

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Mayores, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“CAPÍTULO I. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, HORARIOS Y SERVICIOS.

Artículo 1.- El Centro Municipal de Día de Mayores es un centro de Servicios Sociales destinado a personas mayores, creado por el Ayuntamiento de Malagón y dependiente del Área de Bienestar Social, cuyo funcionamiento vendrá determinado por la normativa legal que en cada momento lo regule, así como por las normas complementarias que al amparo de las mismas establezca el presente Reglamento, los Órganos de Representación y la Dirección del Centro.

El domicilio del Centro se establece en Avenida Fundadores Cooperativa, s/n. y su titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Malagón.

El Centro de Mayores es un espacio abierto de carácter social en el que se facilita la estancia durante el día y el encuentro, intercambio y convivencia entre las personas mayores con el objetivo de propiciar la participación activa, la relación personal y la integración social mediante la realización de actividades socio - culturales, lúdicas, educativas y recreativas; además de ofrecer servicios de información, orientación y atención social y asistencial que sirvan para la mejorar progresivamente su calidad de vida.

Al tratarse de un Centro de Día en el que se preste un Servicio de Estancias Diurnas, además ofrecerá durante el día atención integral a personas mayores en situación de dependencia para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (atención personal, rehabilitación, terapia ocupacional, animación socio-cultural, enfermería, orientación social y apoyo a la familia); proporcionando a su vez, a los familiares o cuidadores habituales la orientación y el apoyo necesario, la promoción de su autonomía y la permanencia en su entorno personal y social.

Artículo 2.- Tendrán acceso al Centro de Día de Mayores en calidad de usuarios todas las personas que reúnan los requisitos contemplados en el artículo 3 del Estatuto Básico de los Centros de Mayores de Castilla-La Mancha. Tendrán acceso al Centro en calidad de socios las personas contempladas en el artículo 5 del referido Estatuto.

Artículo 3.- Podrán pasar al Centro todas aquellas personas que tengan necesidad de acompañar a algún socio que por sus condiciones físicas no pueda valerse por sí mismo.

Artículo 4. - También se permitirá la entrada esporádica de personas ajenas siempre que vengan acompañadas de algún socio o de aquellas otras cuya intención sea la de visitar y conocer las instalaciones del Centro o demanden algún tipo de información o gestión de los profesionales. En estos casos, no se les permitirán el acceso a ningún servicio salvo (al servicio de información o dirección).

Artículo 5.- No se permitirá la permanencia de niños en las instalaciones, sin embargo en casos excepcionales, cuando se den acontecimientos susceptibles de fomentar relaciones intergeneraciona-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

les, se les permitirá la entrada y la estancia en el Centro siempre que estén acompañados por los socios. Igualmente podrán tener acceso grupos culturales o de otra índole, pertenecientes a asociaciones para participar en conferencias, coloquios, bailes u otro tipo de actividades, con lo que aumentará el mayor conocimiento y respeto de éstos hacia las personas mayores, así como de éstas hacia los otros grupos. En ambos casos será preceptiva la autorización del Consejo de Gobierno del Centro.

Artículo 6.- Durante la celebración de jornadas de puertas abiertas, tendrán acceso al Centro personas ajenas, pero solo podrán visitar las instalaciones, hacer uso de la cafetería y participar en las actividades programadas para tal fin.

Artículo 7.- El personal trabajador del Centro podrá hacer uso de la cafetería y comedor.

Artículo 8.- A las zonas de barra de cafetería, cocina, de almacenes, sótanos y azoteas, sólo podrá acceder el personal autorizado.

Artículo 9.- Horario del Centro de Día de Mayores:

Centro de Día: Todo el año de lunes a domingo de 10,00 a 13,00 y de 15,00 a 19,00 horas, salvo el 14 de septiembre, 15 de octubre, 25 de diciembre, 1 de enero y Viernes Santo.

Estancias Diurnas: Todo el año de 9,00 a 18,00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

El horario podría sufrir modificación en casos excepcionales, en épocas festivas, o temporadas de verano, siempre con la decisión del Consejo de Gobierno del Centro.

El Centro abrirá todos los días del año a excepción cuando por razones de carácter excepcional fuese necesario cerrar por obras en el Centro, por desinfección de sus instalaciones, limpieza general y pulido, estas situaciones se pondrán en conocimiento del Consejo de Gobierno del Centro y serán anunciadas públicamente con antelación suficiente.

Artículo 10.- Estará prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro.

Artículo 11.- Horario de los Servicios del Centro de Día Mayores.

- Servicio de cafetería, en horario de 10,00 a 13,00 horas y de 15,00 a 18 horas de lunes a sábado, excepto algunos festivos.

- Servicio de peluquería, de señora y de caballero, en horario de 10,00 a 13 horas y de 16,00 a 19 horas, en invierno excepto sábados de 10,00 a 13,00 horas y de 10 a 13,00 horas y de 17,00 a 20,00 horas en verano. Los domingos y festivos que no se abrirá.

- Servicio de Estancias Diurnas, de lunes a viernes excepto festivos. Este servicio se rige por las necesidades de los usuarios.

- Servicio de fisioterapia, incluido dentro del programa de Estancias Diurnas, para la atención de los usuarios de dicho servicio, puede permitir el acceso a los socios que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser socio del Centro de Mayores en Málaga.
2. Necesitar rehabilitación por prescripción facultativa del especialista.
3. No estar atendido por otro servicio público.

Horario de lunes a viernes excepto festivos de 10,00 a 13,00 horas.

- Servicio de comedor, de 12,30 a 14,30 horas de lunes a sábado, excepto algunos festivos. La comida se servirá de 13,30 a 14,30 horas y a las 14,30 horas el comedor se cerrará. Se accede mediante abono semanal que caduca en la misma semana o bien avisando antes de las 11,00 horas del mismo día.

- Servicio de podología previa cita, 1-2 días a la semana, (martes y jueves), de 9,30 a 13,00 horas.

- Servicio de transporte, de 9,00 a 10,00 horas y de 17 a 18 horas de lunes a viernes, excepto festivos (para estancias diurnas).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CAPÍTULO II. DE LA CONDICIÓN DE SOCIO Y USUARIO DESTINATARIOS Y MODALIDADES DE ACCESO.

Al Centro se puede acceder de dos maneras:

- Como usuario.
- Como socio.

Artículo 12.-

Como usuario (artículo 3 del Estatuto Básico de Centros de Mayores). Podrán acceder al Centro en calidad de usuarios las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 60 años o que habiendo cumplido los 50 sean titulares de una pensión en sus diversas modalidades.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia en el Centro.

Los usuarios podrán acceder a las instalaciones y servicios básicos del Centro: cafetería, comedor, sala de lectura, al trabajador social, peluquería y podología. Siempre que existan plazas vacantes, es decir, que no se hayan cubierto por los socios, el socio siempre tendrá preferencia.

El modo de control de usuarios será mediante la expedición de un carné que el centro expedirá de forma gratuita y para ello tendrá que presentar una foto actual. (Excepto para el servicio de cafetería).

Artículo 13.-

Como socio (artículo 5 del Estatuto Básico de Centros de Mayores). Los usuarios del Centro podrán adquirir la condición de socio de manera gratuita siempre que tengan cumplidos los 60 años y estén empadronados en este municipio. También pueden adquirir esa condición de socio:

El cónyuge del socio o la persona con quien mantenga análoga relación de convivencia aunque no haya cumplido los 60 años; condición que podrá mantener en caso de fallecimiento del cónyuge y siempre que esté igualmente empadronado en este municipio.

Excepcionalmente, por decisión de la Dirección del Centro y dando cuenta a la Concejalía de Bienestar Social podrán acceder a los Servicios del Centro quienes reúnan determinadas circunstancias personales o sociales. En este caso, además será necesario un informe social favorable realizado por el trabajador social de los Servicios Sociales correspondientes.

Quedan excluidas con carácter general del acceso a la condición de socio o usuario hasta reunir los requisitos los exigidos todas aquellas personas en situación de reserva/segunda actividad y prejubilación.

Artículo 14.-

La fórmula para inscribirse como socio es presentar una foto actualizada y una fotocopia del D.N.I. y será el centro el encargado de pedir una la hoja de empadronamiento al Ayuntamiento y rellenar la ficha socio-sanitaria, en la cual aparecerán reflejados los datos personales y sociales de la persona solicitante. El modo de control de socios que el Centro dispone será la relación o listado de socios y la ficha socio-sanitaria. El Centro expedirá un carné de socio, totalmente gratuito.

Artículo 15.-

La condición de socio se perderá por:

- Petición propia.
- Incumplimiento de las normas del Centro.
- Fallecimiento.
- Cambio de domicilio que implique traslado a otra población.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y SOCIOS Y RÉGIMEN DE CONVIVENCIA.**Artículo 16.-**

Derechos (artículo 7 de la Ley 14/2010 del Sistema Público de Servicios Sociales).

1.- Las personas usuarias del sistema público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

a) Al acceso al sistema público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.

c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

d) A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2.- Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3.- Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.

c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.

d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.

f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Los derechos reconocidos en los apartados b), d) y h) de este punto únicamente serán aplicables en el sistema público de Servicios Sociales.

Artículo 17.-

Deberes (artículo 8 de la Ley 14/2010 del Sistema Público de Servicios Sociales).

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.

b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.

c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.

e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Artículo 18.-

Derechos y deberes de los socios (artículo 32 del Estatuto Básico de Centros de Mayores).

Los socios tendrán todos los derechos y deberes que corresponden a los usuarios, pero además disfrutará de los siguientes derechos específicos derivados de su condición de socio:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1. Participar y colaborar en la mejora de los servicios para cuyo acceso se exija la condición de socio y en el desarrollo de aquellas actividades socioculturales organizadas en los centros dirigidas exclusivamente a los socios.

2. Elevar por escrito al Consejo o Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y las actividades a las que tienen acceso por su condición de socio.

3. Proponer asuntos para incluir en el orden del día de las reuniones del Consejo de Gobierno del Centro.

4. Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.

5. Tener la condición de elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

6. Utilizar, en calidad de usuario, las instalaciones y servicios del Centro.

7. Formar parte de las comisiones que se constituyan en el Centro.

8. A participar en las actividades que organice el Centro.

Artículo 19.- El incumplimiento de las normas de convivencia del Centro, así como las alteraciones de las normas internas del normal desarrollo de las actividades que en las dependencias se produzcan, darán lugar a la adopción de las medidas encaminadas a una total normalidad de la convivencia social de los socios, usuarios y demás empleados públicos que allí prestan sus servicios.

Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten de una u otra forma al Centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas, tanto por el Director del Centro (si se trata de socios o usuarios), como por el Presidente del Consejo (si afecta sólo a socios) podrán intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente o previa decisión del Consejo de Gobierno, adoptando las medidas adecuadas al hecho producido.

Artículo 20.- Supone la alteración de la normal convivencia en el Centro de Mayores los siguientes hechos:

a) Faltar al respeto a algún socio, usuario o personal del Centro mediante insultos, amenazas o similares en cualquier lugar en los que se lleven a cabo actividades organizadas por el Centro.

b) Utilización inadecuada de instalaciones, medios y herramientas o aparatos que pertenezcan al Centro o del que el Centro se esté aprovechando por cesión de algún socio o usuario.

c) Perturbar o impedir actividades que se realicen en el interior.

d) Promover o participar en altercados, peleas o riñas o tener conductas continuadas actuando de mala fe tanto en el Centro como en lugares relacionados con las actividades que el Centro organice o dirija, sin que existan agresiones físicas.

e) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos incorrectos en relación con la condición de socio o usuario.

f) Sustracción de bienes, equipos, herramientas o similares de cualquier clase de propiedades del Centro, usuarios o personal propio de los servicios que se presten.

g) Destrucción no accidental de bienes y equipo.

h) Practicar juegos con ánimo de lucro.

i) Fumar en las dependencias del Centro.

Artículo 21.- El Director del Centro podrá amonestar de forma verbal a los transgresores de las normas de convivencia según la gravedad del hecho acontecido.

Si el hecho es considerado con la suficiente gravedad, atendidas las circunstancias que concurran, se pondrá en conocimiento del Concejal/a de Bienestar Social del Ayuntamiento que decidirá si

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

se inicia o no un procedimiento de carácter sumario, contradictorio y garantizador de la intimidad del presunto incumplidor, para ello podrá abrir un período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 22.- El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por iniciativa propia, moción razonada del Consejo, del Director del Centro o denuncia.

Iniciado el procedimiento el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, con objeto de garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

El acuerdo de iniciación se comunicará al interesado y deberá estar suficientemente motivado, concediendo al presunto incumplidor un plazo de 15 días naturales para que presente las alegaciones que considere oportunas.

Artículo 23.- Si fuese necesario en la instrucción solicitar informes, realizar pruebas o acompañar documentos, se realizará dentro de un mes como máximo y se notificará al interesado, concediéndole un plazo de 10 días naturales que servirá como trámite de audiencia.

Artículo 24.- El procedimiento finalizará mediante resolución dictada por el Alcalde en la que se decidirá la suspensión o no de la condición de socio o usuario y la duración de la misma, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) Naturaleza del hecho producido o perjuicios causados.
- c) Reincidencia del mismo hecho o de cualesquiera otros que pudiesen suponer la alteración de la convivencia.

Artículo 25.- Ningún socio deberá manipular los aparatos (tv, vídeo, cadena musical, etc.), ni las instalaciones (calefacción, aire acondicionado, instalación eléctrica, etc), cuando algún socio o usuario desee utilizar estos servicios deberá requerirlo al personal autorizado (en el servicio de información).

Artículo 26.- Si durante los actos o espectáculos que se celebren es necesario utilizar la parte del Centro más apropiada para el fin que se trate, se suprimirán durante el tiempo que dure el acto, las actividades que normalmente se desarrollan en esa dependencia, acondicionándola para la celebración, anunciándolo con la anterioridad suficiente.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Artículo 27.- Los órganos de participación y representación son la Asamblea General y el Consejo de Gobierno del Centro de Día.

Artículo 28.- La Asamblea General.

La Asamblea General estará formada por los socios del Centro de Día, reunidos en calidad de tal asamblea, con derecho a voz y voto.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, los profesionales relacionados con la tercera edad, dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Malagón y los representantes en el Consejo de Gobierno del Centro de Día.

La Asamblea General podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria.

La asamblea se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, necesariamente dentro del primer trimestre natural, para la presentación de la planificación anual por el Consejo de Gobierno y se incluirán en el orden del día otras posibles actuaciones establecidas en el reglamento.

La convocatoria de la asamblea ordinaria se realizará por el Presidente/a del Consejo de Gobierno, a propuesta del mismo, con una antelación mínima de 7 días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro indicándose lugar, día y hora de la reunión, adjuntándose además el orden del día de la misma, que contendrá como mínimo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los que se ha convocado la asamblea.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrán como mínimo el asunto o asuntos que la motiven, para los que se ha convocado la asamblea.

Cuando no exista Consejo de Gobierno o alguien que actúe como Presidente la convocatoria la realizará el Director del Centro, y en su ausencia el responsable municipal.

La asamblea quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, con la presencia de la mayoría de sus integrantes, y en segunda, de no existir "quorum" suficiente, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Se levantará acta en la que figuren el número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

La asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:

- a) La mayoría de la Junta de Gobierno.
- b) El 25% de los socios del Centro.
- c) El Ayuntamiento de Malagón, a través de la Dirección del Centro.

La convocatoria en sesión extraordinaria se realizará por el Presidente/a del Consejo de Gobierno, con una antelación mínima de 48 horas.

La asamblea general estará presidida por el Presidente del Consejo de Gobierno o, en su defecto, por el Vicepresidente o el Director del Centro. Corresponde al Presidente dirigir las deliberaciones, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas. Como Secretario actuará el Secretario del Consejo de Gobierno o, en su defecto, la persona elegida por la misma asamblea de entre los asistentes. Corresponde al Secretario la redacción del acta de la asamblea, en la que se harán constar el lugar, fecha de celebración, número de asistentes, desarrollo del orden del día, intervenciones en las que se haya pedido expresa constancia en acta, resultado de las votaciones y acuerdos tomados.

El acta será leída y aprobada en la siguiente reunión celebrada por la asamblea, firmándola el Presidente, al menos dos asistentes y el Secretario.

Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los asistentes, salvo los casos en que este reglamento establezca mayoría distinta.

Son facultades de la asamblea general:

- a) Conocer el presupuesto de actividades del Centro de Día.
- b) Ratificar las propuestas de reforma de normas del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Mayores elaboradas por el Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva por el Ayuntamiento de Malagón.
- c) Conocer el informe anual elaborado por el Consejo de Gobierno.
- d) Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes la revocación de los cargos electos del Consejo de Gobierno, de mediar causa que lo justifique y se haya hecho constar como punto del orden del día en la convocatoria de la asamblea.
- e) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 29.- Del Consejo de Centro de Día de Mayores.

El Consejo del Centro estará integrado de forma permanente por hasta cinco representantes de los socios elegidos de forma libre y secreta, el/la Director/a del Centro y el Concejal/a de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Malagón, todos ellos con derecho a voz y voto.

Podrán asistir a las reuniones del Consejo un representante de la Administración Regional con voz pero sin voto, para ello deberán ser informados de las reuniones del Consejo por el Presidente del Consejo con una antelación mínima de 5 días, cuando el orden del día sea susceptible de su convocatoria.

Artículo 30.- El Consejo de Gobierno es el máximo órgano de representación del Centro de Día de Mayores.

Son facultades del Consejo de Gobierno:

- a) Participar y contribuir al buen funcionamiento del Centro de Día, comunicando a la dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
- b) Activar y proponer los programas anuales de actividades socio-culturales recibiendo los criterios que sobre ellos formulen los socios, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.
- c) Conocer el borrador del proyecto de presupuestos de actividades asignado al Centro.
- d) Elaborar el informe anual para la asamblea general.
- e) Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
- f) Velar por unas relaciones de convivencia, participativas y democráticas entre los usuarios.
- g) Convocar con dos meses de antelación a la finalización del mandato de los vocales electos, las elecciones a representantes de los socios en el Consejo de Gobierno.
- h) Elaborar propuestas de normas de régimen interno para ser ratificadas por la Asamblea General y su posterior aprobación definitiva por la autoridad municipal competente.
- i) Colaborar en el proceso de fijación de los precios.
- j) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuirse.

El Consejo de Gobierno del Centro, cumplirá y hará cumplir lo acordado en las asambleas generales ordinarias, que se celebrarán una vez al año y las extraordinarias, cuantas veces se requieran, por decisión del Presidente, por petición escrita de la mitad de sus miembros o por petición de la Dirección del Centro.

El Consejo de Gobierno del Centro tiene la obligación de publicar en el tablón de anuncios las actas de las reuniones celebradas y de informar con una antelación de 48 horas de las reuniones que se vayan a celebrar.

La convocatoria será realizada con una antelación mínima de 72 horas fijando el Orden del Día.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SOCIOS AL CONSEJO DE GOBIERNO.

Artículo 31.- El mandato del Consejo de Gobierno finaliza el día en que cumpla los cuatro años desde su constitución. A estos efectos el Consejo del Centro deberá convocar elecciones para representantes de los socios en el mismo con una antelación de 2 meses a la fecha de finalización de su mandato.

Artículo 32.- El proceso electoral se iniciará con la constitución de la Mesa Electoral que deberá realizarse en los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria.

Artículo 33. - Mesa Electoral.

1.- Tras la convocatoria de elecciones se procederá a constituir la Mesa Electoral, la cual estará compuesta por los siguientes miembros:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Los dos socios de mayor antigüedad de entre los que figuren en el censo electoral. De éstos el de mayor antigüedad actuará como Presidente.

- El socio de más reciente incorporación al Centro de entre los que figuran en el censo electoral.
- El Director del Centro de Día. Este actuará como Secretario.
- El/la Concejal de Bienestar Social.

2.- Para cada miembro de la Mesa Electoral se nombrarán dos suplentes utilizando los mismos criterios, salvo en el caso de Secretario que contará con un sólo suplente, nombrado por el Ayuntamiento de entre los empleados públicos adscritos al Centro.

3.- Constituida la Mesa se procederá a levantar acta de la mencionada constitución.

Artículo 34.- Electores y elegibles.

1. Serán electores todos los socios del Centro que figuren inscritos en el censo electoral. Este estará compuesto por los socios inscritos en el registro de socios a la fecha de convocatoria de las elecciones. A tal efecto el libro de registro de socios quedará cerrado mediante una diligencia suscrita por el Director/a del Centro, y el Presidente de la Mesa Electoral, en la que se hará constar el número de socios existentes en la fecha.

2. Serán elegibles todos los socios que se encuentren en el censo electoral, tal y como se describe en el apartado anterior, y no hayan sido objeto de supresión de la condición de socio, previo expediente administrativo conforme lo descrito en este Reglamento de Régimen Interior o por cualquier otra causa civil o penal.

3. Asimismo los miembros de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formando parte de ésta y serían sustituidos por los suplentes.

4. La elección será libre, igual, secreta y directa.

Artículo 35.- Proceso.

1. Los socios que deseen formar parte del Consejo de Gobierno del Centro presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral del Centro.

2. Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de siete días naturales siguientes a la constitución de la Mesa Electoral.

3. Transcurrido el plazo anterior la Mesa Electoral publicará en las 48 horas siguientes una relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios.

4. Hecha la publicación se establece un plazo de 3 días naturales para la presentación de las impugnaciones oportunas, que se realizarán mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

5. Finalizado el plazo de presentación de impugnaciones, la Mesa Electoral resolverá las mismas en las siguientes 48 horas, publicando la lista definitiva de candidaturas en el tablón de anuncios del Centro de Día.

Artículo 36.- Campaña electoral.

1. La campaña electoral se desarrollará durante 8 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de candidaturas.

2. La campaña electoral deberá realizarse por los candidatos a título particular.

3. Toda propaganda escrita deberá ir firmada por los candidatos.

4. La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos y la Dirección del Centro de Mayores, determinará el espacio y tiempo que utilizarán los candidatos de modo que todos dispongan de iguales oportunidades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 37.- Votaciones.

1. Las votaciones se celebrarán al noveno día a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de candidaturas, en la fecha inmediatamente posterior si concurriese causa justificada.

2. Las votaciones serán secretas. Para ello la Mesa Electoral pondrá las medidas que garanticen el secreto del voto.

3. La Mesa Electoral fijará entre las 10:00 y las 14:00 horas del día señalado el tiempo durante el cual se podrá ejercer el voto. Dicho periodo establecido en función del número de electores, no será en ningún caso inferior a dos horas.

4. Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral, donde se comprobará la identidad del votante y su inscripción en el censo electoral.

5. La identificación del votante se realizará mediante el Documento Nacional de Identidad u otro que acredite su personalidad (pasaporte o permiso de conducir) y de forma complementaria el carné de socio con el fin de facilitar la búsqueda en el censo electoral.

6. El elector entregará al Presidente de la Mesa Electoral el sobre conteniendo el voto, quien a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del elector lo depositará en la urna diciendo «VOTA».

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

8. En las papeletas de votación figurarán por orden alfabético de apellidos los nombres de los candidatos precedidos de un recuadro en blanco para que el elector señale al candidato o candidatos a los que otorga su voto.

9. El número máximo de representantes en el Consejo del Centro de Mayores será según lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto Básico de Centros de la junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

10. El número máximo de candidatos a votar por cada elector será 5.

11. Cada candidato podrá designar Interventor de entre los componentes del censo electoral mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral. El Interventor designado exhibirá la credencial justificativa de su condición.

12. En el supuesto que el número de candidatos presentados coincida con el máximo de representantes a elegir, los candidatos serán automáticamente proclamados miembros del Consejo de Gobierno del Centro de Mayores, quedando así finalizado el proceso electoral.

13. En caso contrario será de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.3 del Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 38.- Escrutinio y resultado de las votaciones.

1. Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de votos se comprobará si el número de sobres depositados es igual al de votantes. Cuando no hubiere coincidencia, la Mesa Electoral dispondrá la celebración de una nueva votación ocho días más tarde.

2. El escrutinio será público, al igual que las actas correspondientes a dicho proceso.

3. Para facilitar el recuento de votos se anotarán estos de forma individualizada para cada candidato.

4. Serán consideradas válidas aquellas papeletas que aparezcan señaladas en su casilla correspondiente un número igual o inferior al máximo establecido.

5. Serán nulas aquellas que se hayan señalado un número superior de candidatos votados al número establecido, que presenten enmiendas, tachaduras, o no estén señalizados en sus casillas correspondientes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6. El Presidente de la Mesa dará lectura del resultado definitivo de la votación y proclamará provisionalmente representantes a los socios para formar parte del Consejo de Gobierno del Centro, a los que hubieran obtenido mayor número de votos. Asimismo dará cuenta de la relación provisional de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos.

7. Los empates se resolverán a favor del candidato de mayor antigüedad en el Centro de Mayores.

8. El Secretario levantará acta de la sesión, la cual será firmada por todos los miembros de la Mesa Electoral y por aquellos que hubieran sido designados interventores.

9. Los interventores podrán hacer constar en las mismas las observaciones que consideren oportunas a efectos de posteriores recursos o reclamaciones.

10. Una copia del acta se expondrá en el tablón de anuncios del Centro y otra se enviará al Ayuntamiento y si procediera a la Delegación de Bienestar Social.

Artículo 39.- Constitución del Consejo de Gobierno del Centro de Día de Mayores.

1. Una vez realizada la proclamación definitiva de vocales electos al Consejo del Centro, se procederá a convocar en el plazo de 10 días hábiles a todos los miembros del Consejo para la celebración de la sesión constituyente. El plazo de los 10 días contará a partir de la recepción en el Ayuntamiento del acta de proclamación definitiva de vocales electos.

2. Los empates que pudieran surgir darán lugar a una repetición de la votación hasta un máximo de tres veces. Caso de persistir la situación de empate decidirá el criterio de mayor edad para el cargo de Presidente y de mayor antigüedad para los otros cargos.

3. Elegidos los nuevos vocales representantes de los socios en el Consejo de Gobierno, el Presidente dará posesión de sus cargos, con cuyo acto quedará cerrado el proceso de elección del Consejo del Gobierno el Centro de Día.

4. Se levantará acta de la sesión, firmada por el Secretario de la sesión constituyente, refrendada por el Presidente de la misma.

5. Una copia del acta quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro, y otra copia será enviada al Ayuntamiento de Malagón.

Artículo 40.- Recursos.

1. Contra las actas de la Mesa Electoral se podrá interponer recurso ordinario ante el Ayuntamiento de Malagón en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el tablón de anuncios del Centro de Mayores, así como cualquier otro admitido en Derecho.

2. La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, que se llevará a cabo sin perjuicio de la resolución que posteriormente recaiga.

Artículo 41.- Pérdida de la condición de miembro electo al Consejo.

Se perderá la condición de miembro electo del Consejo cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Fallecimiento.
- Dimisión.
- Suspensión de los derechos de socio por un período superior al de la legislatura restante.
- Incumplimiento de sus funciones.

Ante esta circunstancia será la asamblea general la que tendrá capacidad de revocación del cargo a propuesta del Consejo, quien previamente habrá acordado por mayoría de $\frac{3}{4}$ partes la presentación de la solicitud de revocación. Igualmente la asamblea general tendrá la capacidad de presentación de la revocación de un cargo.

En ambos casos deberá aprobarse en asamblea general con una mayoría de $\frac{3}{5}$.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 42.- Cobertura de vacantes de miembros del Consejo de Gobierno.

1. En el supuesto de que durante la vigencia del mandato del Consejo se produjeran vacantes se rán cubiertas de forma inmediata por los siguientes miembros más votados.

2. En el caso de inexistencia de suplentes y si el número de vacantes fuera inferior al 50% de los miembros electos del Consejo de Gobierno, éste tendrá la capacidad de solicitar del 'Presidente del mismo la convocatoria de elecciones parciales para la cobertura de las mencionada vacantes.

3. En el supuesto de que el número de vacantes de miembros electos fuera igual o superior al 50% de los miembros electos del Consejo de Gobierno, será obligatoria la convocatoria de elecciones parciales. En caso de que en dicha convocatoria no hubiera candidatos, se procederá conforme el artículo 20.3 del Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

CAPÍTULO VI. DE LAS COMISIONES DE ACTIVIDADES.

Artículo 43.- La Concejalía de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento y los miembros del Consejo de Gobierno, se encargarán de proponer y acordar las actividades que se lleven a cabo en el Centro. La Dirección del Centro se encargará programar, dirigir y velar por el correcto funcionamiento de las mismas, considerando siempre los intereses de los socios y en su caso usuarios del Centro.

El Consejo del Centro constituirá las siguientes comisiones de trabajo sin que esto sea impedimento para aumentar su número. Dentro de cada Comisión se podrán formar tantos grupos como actividades se vayan a realizar, que podrán estar formadas por socios que voluntariamente se presten a colaborar.

1. Comisión de cultura, juegos, concursos y bailes.
2. Comisión de viajes, ocio y tiempo libre.
3. Comisión de Régimen Interno.

De las comisiones formarán parte todos los miembros del Consejo de Gobierno y serán presididos por un vocal:

Artículo 44.- El vocal de cultura, colaborará en la organización de charlas y conferencias, concursos, juegos y bailes que puedan realizarse en el Centro de Día. Participará en el desenvolvimiento de los actos que se celebren constituyéndose en vigilancia y control para mayor orden. Regulará los juegos y concursos teniendo en cuenta que no está permitido el juego de interés ni con fines lucrativos. Si se podrá establecer un precio simbólico que invite al juego, siempre sin ánimo de lucro. Para la retirada de cualquier clase de juego será requisito indispensable solicitarlo en el Ayuntamiento.

En los campeonatos organizados por el Centro de día, el Consejo de Gobierno establecerá las normas antes del comienzo de la celebración.

Será el encargado de organizar la actividad de baile, ayudando al personal del Centro a acondicionar el salón para tal fin, proporcionando la música necesaria en cada momento y procurando el mantenimiento del orden durante todo su desarrollo. Estará en contacto permanente con los socios para conocer las aficiones y habilidades de aquellos que quieran participar.

Colaborará de una forma activa junto con el resto del Consejo de Gobierno en la organización de la Semana Cultural del Centro, teniendo este una mayor participación y una estrecha relación con la dirección del Centro en este asunto, así como con el resto de los miembros del Consejo.

Artículo 45.- El vocal de viajes, colaborará en la organización de los viajes, bien sean de carácter cultural, turístico o recreativo, programados por el Consejo de Gobierno del Centro de Mayores. Es el responsable designado por lo que organizará las salidas, paradas y visitas a realizar, horario de regreso y todas aquellas gestiones necesarias para tal fin.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Adoptará las medidas de control tendentes a hacer participes al mayor número de socios, manteniendo con ellos un contacto permanente y personal para conocer sus deseos e iniciativas. Entre ellas se incluye la elaboración de su propio listado para tener un mayor conocimiento de las personas que asistirán al viaje para favorecer la comunicación y las relaciones personales durante el mismo y hacer que resulte lo mas agradable posible. No obstante, el listado final será elaborado por el conserje del Centro.

Todos los viajes y excursiones organizados por el Centro de Día serán preferentemente de carácter cultural y excepcionalmente de índole recreativo, siendo el Consejo del Centro o a propuesta de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento, quien determine su carácter final.

En todo caso se podrán organizar viajes y excursiones de cualquier naturaleza, duración o ámbito con cargo a los socios.

Se harán un total de 4-6 viajes anuales (incluidos los del programa de Turismo Social).

Todos los viajes que se realicen en el Centro, tendrán que ser aprobados por los miembros del Consejo de Gobierno, atendiendo siempre en primer lugar a los socios y después si quedan plazas vacantes a los usuarios (como cualquier otra actividad o servicio del centro).

Los viajes que se realicen mediante el programa de Turismo Social, se regirán por él.

En todos los viajes y excursiones que se organicen siempre tendrán preferencia los socios ante los usuarios, como en cualquier otra actividad.

Tanto socios como usuarios y miembros del Consejo, abonarán la misma cantidad. Por cada autobús, se dispondrá de 2 plazas para la persona responsable del viaje.

Artículo 46.- Los viajes que organice el Consejo de Gobierno del Centro, se regirán por el siguiente proceso:

1. Cuando se convoque un viaje se le dará difusión y la dirección del Centro lo pondrá en el tablón de anuncios con sello o firma.

2. Se abrirá un plazo de inscripción.

3. El servicio de información realizará una lista de las personas que deseen participar en la excursión por orden riguroso de inscripción. Se elaborará una lista de reserva de 10 plazas para cubrir las posibles vacantes.

4. Posteriormente se procederá al sorteo público de las plazas y asientos y las que hayan quedado vacantes. Si la excursión incluye alojamiento, al llegar al destino, se recogerá la llave de la habitación por orden del asiento del servicio de transporte.

5. El abono de la excursión se hará efectivo al mismo tiempo que se efectúa el sorteo y la adjudicación de la plaza del medio de transporte.

6. Los socios o en su caso usuarios que por alguna circunstancia tengan que devolver el billete, lo harán finalmente al vocal de viajes con un mínimo de 48 horas de antelación.

7. La presentación de solicitudes se efectuará dentro del plazo señalado por el responsable del viaje o excursión, dándole la mayor publicidad posible.

Artículo 47.- Los viajes o excursiones que organice el Consejo de Gobierno del Centro, deben presentar al menos dos presupuestos al igual que para la contratación del medio de transporte empleado en el viaje.

Cualquier gratificación, bonificación o remuneración económica consecuencia de la realización de este viaje, por cualquier concepto o circunstancia, irá destinada en un 80% a la disminución del precio de la plaza y el otro 20% irá destinado a la cuenta corriente del Centro (esta cantidad económica se destinará siempre y anualmente a compra de material, compra de nuevos juegos, comidas para los socios del centro, etc. o para cualquier destino que el Consejo de Gobierno del Centro apruebe).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 48.- Comisión de Régimen Interno.

Esta Comisión es la integrada por los miembros del Consejo de Gobierno que se encargará de velar por el cumplimiento y el fomento de las normas de convivencia en el Centro así como de la calidad de los servicios prestados. Funcionará como órgano de asesoramiento, coordinación y gestión de actividades económicas de las cuales se encargarán como mínimo dos de los vocales bajo la supervisión de la dirección del Centro.

CAPÍTULO VII. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES.

Artículo 49.- Los talleres y cursos organizados con arreglo a los presupuestos del Centro tienen como objetivo la ocupación del tiempo libre y la promoción cultural de los socios y usuarios residentes de la localidad. El Consejo determinará en cuales pueden participar los usuarios (abiertos) y cuales serán exclusivos para los socios.

En los talleres y cursos que sean financiados por otros organismos públicos y privados, serán estos quienes determinen el acceso de socios o usuarios, debiendo contar con el visto bueno del Consejo.

Los participantes de los talleres de actividades podrán exponer sus trabajos en las exposiciones que organice el Centro. Todos los trabajos que se presenten a exposiciones que organice el Centro o la Concejalía de Bienestar Social serán en la medida de lo posible realizados en el Centro.

Artículo 50.- Las actividades que se organicen en el Centro no tendrán necesariamente carácter gratuito, pudiéndose imponer una cuota que ayude a sufragar el coste total de la misma.

CAPÍTULO VIII. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES.

Artículo 51.-Cualquier actividad deberá contar con la autorización de la Dirección y del/a Concejal/a de Bienestar Social, sea cual sea el sistema de financiación.

El Consejo tendrá derecho a la información respecto a cuantos programas o acontecimientos pudieran desarrollarse o encontrarse en sus competencias.

No se permitirán, en el Centro, los actos electorales o de contenido político.

Artículo 52.- Todas las actividades programadas deberán anunciarse con tiempo suficiente y darle la máxima distribución posible para que la información llegue al mayor número de socios (exposición en el tablón de anuncios, difusión en la radio ...). Los carteles de cualquier actividad que organice el Centro, llevarán la firma o sello de la Dirección del Centro, así como el anagrama del Ayuntamiento o del Centro si lo tuviera.

CAPÍTULO IX. OTROS SERVICIOS DEL CENTRO.

Artículo 53.- Servicio de Información.

Tendrá a su cargo la apertura y cierre del Centro. Se encargará de que puertas y ventanas estén cerradas, de mantener el centro a buena temperatura, modificando los aparatos de aire, encender y apagar el televisor, elaborar carteles, anuncios, avisos, notas informativas siempre con el sello o firma de la dirección y en su caso del Alcalde o Concejal delegado; de la vigilancia y control de los accesos al Centro así como de las personas que entren en el mismo, atendiendo a sus consultas y derivándolas a las oficinas o servicios que precisen, velando porque no se perturbe el orden.

Se hará cargo de la recepción y entrega de la correspondencia y documentos, avisos que reciba; atención de llamadas telefónicas, del reparto e inscripción de los demandantes de los juegos (tapetes, cartas, bingo, diana, etc.), de la inscripción de usuarios en las distintas actividades y servicios; petición de material de oficina y de productos de limpieza, de comunicar a la dirección sobre las averías de equipos y todos aquellos desperfectos de cualquiera de las instalaciones.

Cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección del Centro, atendiendo ésta a la normativa existente sobre su puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Horario podrá ser de 10 a 18,00 horas de lunes a sábado, excepto festivos y días libres por convenio. El horario de este servicio se regirá por las necesidades del mismo.

Artículo 54.- Servicio de Dirección.

Este servicio se encargará de la dirección y organización de todas las actividades y servicios del centro, junto con la Concejalía de Bienestar Social.

Horario: De 8 a 15,00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos y días libres por convenio.

Artículo 55.- Servicio de comidas a domicilio en Malagón.

1.- Objeto del servicio.

El servicio de comida a domicilio se concibe como un servicio específico para las personas mayores o con alguna dificultad para su autonomía personal.

Consiste en la dispensación de comida a domicilio con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

- Facilitar que la persona mayor permanezca durante más tiempo en su entorno familiar y social.
- Incrementar la calidad de vida de las personas beneficiarias.
- Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada.
- Favorecer la prevención de posibles trastornos de salud derivados de la alimentación insuficiente o de una dieta poco equilibrada en las personas mayores.

2.- Beneficiarios del servicio.

Podrán ser usuarios del servicio de comidas a domicilio, todas aquellas personas empadronadas en la localidad de Malagón, que se encuentren en una situación que les dificulte o impida realizar la comida por sus propios medios y requieran algún tipo de apoyo. Esta situación podrá ser permanente o temporal.

En concreto el servicio irá destinado a:

- Personas mayores de 60 años.
- Personas con discapacidad que afecte a su autonomía personal.
- Pensionistas por jubilación o invalidez del sistema público de pensiones.
- Beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas del Ayuntamiento, que por circunstancias puntuales no puedan asistir al Centro.

3.- Prestaciones.

El servicio de comida a domicilio se concreta en:

- Dispensación de comida a domicilio a los beneficiarios del mismo, una vez al día, coincidiendo con el almuerzo. Este servicio se podrá prestar todos los días del año, o según el Ayuntamiento estipule.
- Incluirá traslado de la comida al domicilio del beneficiario, en recipientes sellados y la entrega de la comida en sus domicilios.
- En el caso de regímenes alimenticios especiales, se ofrecerán dietas adecuadas a las necesidades de los usuarios.

- El servicio constará de primer y segundo plato, pan y postre.

4.- Modalidades de prestación.

Se podrá prestar en las siguientes modalidades:

- Todos los días del año.
- De lunes a viernes (excepto festivos).
- De lunes a sábado (excepto festivos).
- Sólo los fines de semana y festivos.
- De cualquier otra forma que el Ayuntamiento considere más conveniente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.- Normas para aplicación de la tasa.

La tasa de este servicio será igual para todos los usuarios, solo variará dependiendo si el usuario demanda el servicio de forma habitual o esporádica.

Pueden darse casos excepcionales y para ellos se podrá establecer el precio de las comidas a domicilio teniendo en cuenta la renta per cápita familiar y en este caso se tomarán como referencia los ingresos mensuales totales de la unidad familiar procedentes de salarios y pensiones. Se consideran casos excepcionales aquellos que no reúnan las condiciones mínimas de vida tanto en ingresos económicos, condiciones higiénicas y/o de habitabilidad y cuales otras consideren y sean susceptibles de ello, según informe el Ayuntamiento a través del responsable del Centro de Día de Mayores. Para ello el Ayuntamiento deberá aprobarlo en acuerdo plenario y hará propuesta razonada al responsable del Servicio para que haga efectiva dicha propuesta.

- El pago se realizará por semanas vencidas mediante el pago en efectivo al responsable directo del servicio en caso que el responsable fuese un concesionario, el cual entregará documento justificativo del cobro con la firma del responsable del servicio o bien si el responsable directo fuese el Ayuntamiento, por mensualidades vencidas a través de domiciliación en entidad bancaria.

- La falta de pago dentro de las condiciones establecidas supondrá la suspensión del servicio, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas.

6.- Tasa.

La cuantía de la tasa será igual para todos los usuarios que demanden el servicio, salvo casos debidamente justificados y consensuados por el Ayuntamiento a través del Concejal/a de Bienestar Social, el/la cual hará propuesta de reducción de la tasa al responsable del Servicio de Comidas a domicilio, y dicha cuantía no podrá exceder del 50% del precio normalizado o habitual para los usuarios. Para cualquier modificación de la tasa de este servicio, el solicitante, en caso de ser un concesionario, deberá realizar por escrito una solicitud, a través del servicio de dirección del centro, dirigida al Excmo. Ayuntamiento y necesitará la aprobación del Consejo de Gobierno del Centro y la aprobación del pleno del Excmo. Ayuntamiento.

7.- Acceso al servicio.

A efectos de evaluar la necesidad de prestación del servicio a una o varias personas solicitantes, se atenderá inicialmente al cumplimiento de los requisitos marcados para acceder a dicho servicio y posteriormente se irán atendiendo e incorporando los casos según fecha de petición.

El procedimiento normal a seguir será entregar modelo de Solicitud en el Centro de Día de Mayores, o en su caso, al responsable del concesionario, en modelo normalizado que el mismo Centro facilitará, o en su caso, el responsable del Servicio de Comidas a Domicilio.

El procedimiento para aquellos casos considerados excepcionales será el siguiente:

a) Entrega de solicitud en el Centro de Día de Mayores.

b) Visita domiciliaria para determinar la necesidad de la prestación por parte del Coordinador del Centro de Mayores, Concejal de Asuntos Sociales y en su caso, del responsable del servicio.

c) Valoración del caso.

d) Resolución de la solicitud.

e) Comunicación de la resolución al solicitante.

f) Incorporación al servicio, en caso afirmativo.

8.- Documentación a aportar para los casos considerados excepcionales:

Junto con la solicitud oficial confeccionada para tal efecto, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia del documento acreditativo de la condición de pensionista, en su caso.
- c) Fotocopia del documento acreditativo de reconocimiento de la condición de discapacitado, en su caso.
- d) Informe médico, según modelo establecido, en el que consten aquellos datos relevantes para determinar su situación socio-sanitaria y las consideraciones a tener en la prestación de este servicio (dieta, alergia a determinados alimentos, incompatibilidades, etc.).
- e) Certificado de ingresos/pensiones correspondiente a los últimos doce meses anteriores a la realización de la solicitud.
- f) Autorización del interesado para la domiciliación bancaria del cobro del precio que se establece en la ordenanza reguladora del precio del servicio.
- g) Con independencia de estos documentos, el Excmo. Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación del servicio.

9.- Tramitación.

Para todos los casos se establece un periodo máximo de siete días, salvo para los casos excepcionales, que el plazo máximo de tramitación será de quince días.

10.- Derechos de los beneficiarios.

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir la prestación en la forma establecida, en precio, embalado, temperatura, hora y cantidad establecidos.
- b) Ser atendidos con eficacia y respeto.
- c) Ser informados de las condiciones bajo las que se presta el servicio de comidas a domicilio.
- d) Recibir documento por parte del servicio, justificativo del pago de dicho servicio.

11.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Aceptar y cumplir la normativa establecida en la prestación del servicio.
- b. Satisfacer la cuota que corresponda como aportación del beneficiario.
- c. Facilitar la labor de los distintos profesionales que intervienen en la prestación del servicio de comidas a domicilio.
- d. Comunicar por escrito su baja del servicio.
- e. Si algún beneficiario que tenga la consideración de habitual, no deseara recibir el servicio, deberá comunicarlo antes de las 10 horas. De no hacerlo así, deberá abonar la totalidad del precio del menú los días que se haya ausentado sin haber tenido previo aviso de su ausencia.
- f. Los casos considerados excepcionales deberán comunicar al Centro de Día de Mayores, cualquier variación en sus ingresos dentro del plazo de 20 días desde que se produzca el cambio.

12.- Seguimiento y regulación.

El Ayuntamiento será el encargado regular y garantizar que el servicio se cumpla con los objetivos y condiciones previstas en esta ordenanza, para ello en todo momento realizará el seguimiento del mismo.

13.- Extinción del servicio.

La prestación del servicio de comida a domicilio, que haya sido reconocida a un beneficiario, se extinguirá por las siguientes causas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Renuncia expresa del beneficiario.
- Fallecimiento del beneficiario.
- Ocultación o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Por no hacer efectivo el precio a satisfacer por el servicio prestado, cuando se dejen de pagar al menos una semana salvo causa justificada y verificada, previo requerimiento de pago advirtiendo de la extinción.

- Por la pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidos para ser beneficiario de la prestación.

- Ausencia reiterada del domicilio sin haber avisado previamente y/o sin ofrecer explicaciones justificativas de esa ausencia.

- Otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

Artículo 56.- Servicio de Comedor del Centro Municipal de Día de Mayores de Malagón.

1.- Finalidad y ámbito de aplicación. La presente ordenanza tiene por finalidad regular el precio público del Servicio de Comedor del Centro de Día de Mayores existente en el término municipal.

Consiste en la dispensación de comida en el comedor del Centro de Mayores con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

- Facilitar que la persona mayor permanezca durante más tiempo en su entorno familiar y social.
- Incrementar la calidad de vida de las personas beneficiarias.
- Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada.
- Favorecer la prevención de posibles trastornos de salud derivados de la alimentación insuficiente o de una dieta poco equilibrada en las personas mayores.
- Tratar que el usuario venga al Centro de una forma habitual para compartir vivencias y relacionarse.

2.- Beneficiarios del servicio. Podrán ser usuarios de este servicio todas aquellas personas empadronadas en la localidad de Malagón, que se encuentren en una situación que les dificulte o impida realizar la comida por sus propios medios y requieran algún tipo de apoyo. Esta situación podrá ser permanente o temporal.

En concreto el servicio irá destinado a:

- Personas mayores de 60 años.
- Excepcionalmente a personas con discapacidad que afecte a su autonomía personal.
- Pensionistas por jubilación o invalidez del sistema público de pensiones.
- Beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas del Ayuntamiento.

3.- Prestaciones. El servicio de comedor se concreta en:

- Dispensación de comida servida en mesa a los beneficiarios del mismo en el comedor del centro, una vez al día, coincidiendo con el almuerzo.- Este servicio se podrá prestar todos los días del año, o según acuerdo entre Ayuntamiento y responsable del Servicio, en caso de existir un concesionario.

- Incluirá como mínimo primer plato, segundo y postre, pan y agua.

- La comida no será embasada, se elaborará en la propia cocina del centro con el fin de ofrecer una mejor calidad.

- En el caso de regímenes alimenticios especiales, se ofrecerán dietas adecuadas a las necesidades.

- Se establecerán dos turnos de comedor, con carácter prioritario se establecerá el horario de este servicio de comedor para los usuarios del servicio de estancias diurnas del centro de día de mayores y seguidamente se establecerá para los demás usuarios del servicio de comedor del centro de día.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



4.- Modalidades de prestación. Se podrá prestar en las siguientes modalidades, según las necesidades del propio usuario:

- De forma esporádica.
- Mediante bono.
- Días alternos.
- De cualquier otra forma que se ajuste a las necesidades del mismo.

5.- Normas para aplicación del precio público.

La tasa de este servicio será igual para todos los usuarios, solo variará dependiendo si el usuario demanda el servicio de forma habitual o esporádica.

Excepcionalmente se podrá establecer la tasa de las comidas en comedor, teniendo en cuenta la renta per cápita familiar. Para ello se tomarán como referencia los ingresos mensuales totales de la unidad familiar procedentes de salarios y pensiones.

El pago se realizará por semanas o mensualidades vencidas, mediante domiciliación bancaria entre los días 1 y 10 o bien mediante pago en efectivo a la persona del comedor el cual entregará documento justificativo del cobro con la firma del responsable del servicio.

La falta de pago dentro de las condiciones establecidas supondrá la suspensión del servicio, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas.

Para cualquier modificación de la tasa de este servicio, el solicitante, en caso de ser un concesionario, deberá realizar por escrito una solicitud, a través del servicio de dirección del centro, dirigida al Excmo. Ayuntamiento y necesitará la aprobación del Consejo de Gobierno del Centro y la aprobación del pleno del Excmo. Ayuntamiento.

6.- Precio público. La cuantía de la tasa será igual para todos los usuarios que demanden el servicio, salvo casos debidamente justificados y consensuados por el responsable del Centro de Mayores, el Concejal/a de Bienestar Social y el responsable del Concesionario, si lo hubiese, los cuales decidirán sobre la reducción o no, de este precio. La cuantía para los casos excepcionales, no podrá exceder del 50% del precio público normal.

7.- Acceso al servicio. El procedimiento normal a seguir será el siguiente: Entrega de la solicitud en el Centro de Día de Mayores o en su caso, al responsable del Servicio si existiese la concesión del mismo.

Para los casos excepcionales:

- a) Entrega de solicitud en el Centro de Día de Mayores o en su caso, al responsable del concesionario.
- b) Visita domiciliaria para determinar la necesidad de la prestación por parte del Coordinador del Centro de Mayores y Concejal de Asuntos Sociales y en su caso, del responsable del concesionario.
- c) Valoración del caso.
- d) Resolución de la solicitud.
- e) En caso afirmativo, se procederá a la reducción.
- f) Comunicación de la resolución al solicitante.
- g) Incorporación al servicio, en caso afirmativo.

8.- Documentación a aportar para los casos excepcionales:

Junto con la solicitud oficial confeccionada para tal efecto, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Informe médico, según modelo establecido, en el que consten aquellos datos relevantes para determinar su situación socio-sanitaria y las consideraciones a tener en la prestación de este servicio (dieta, alergia a determinados alimentos, incompatibilidades, etc.).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Certificado de ingresos/pensiones correspondiente a los últimos doce meses anteriores a la realización de la solicitud.

d) Con independencia de estos documentos, el Excmo. Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación del servicio.

9.- Tramitación.

Para los casos usuales, se establece un periodo máximo de 5 días.

Para todos los casos excepcionales que puedan surgir, se establece plazo de tramitación máximo de 20 días.

10.- Derechos de los beneficiarios.

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir la prestación en la forma establecida.
- b) Ser atendidos con eficacia y respeto.
- c) Recibir la prestación en condiciones y tiempo establecido.
- d) Recibir información siempre que sea necesaria.

11.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Aceptar y cumplir la normativa establecida en la prestación del servicio.
- b. Satisfacer la cuota que corresponda en plazo.
- c. Facilitar la labor de los distintos profesionales que intervienen en la prestación del servicio de comida a domicilio.
- d. Comunicar por escrito su baja del servicio.
- e. Si algún beneficiario desea no recibir un día esporádico comida, deberá comunicarlo antes de las 10 horas. De no hacerlo así, deberá abonar la totalidad del precio del menú los días que se le lleve la comida sin haber tenido previo aviso de su ausencia.
- f. En los casos considerados excepcionales (cuota reducida), el usuario deberá comunicar al Centro de Día de Mayores cualquier variación que se produzca en sus ingresos, dentro del plazo máximo de 10 días desde que se produzca el cambio.

12.- Extinción del servicio. La prestación del servicio comedor, que haya sido reconocida a un beneficiario, se extinguirá por las siguientes causas:

- Renuncia expresa del beneficiario.
- Fallecimiento del beneficiario.
- En los casos excepcionales, que el usuario oculte o falsé los datos que han sido tenidos en cuenta para la forma de concesión del servicio.
- Por no hacer efectivo el precio a satisfacer por el servicio prestado, cuando se dejen de pagar al menos una mensualidad, o una semana salvo causa justificada y verificada, previo requerimiento de pago advirtiendo de la extinción.
- Por la pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidos para ser beneficiario de la prestación.
- Ausencia reiterada del domicilio sin haber avisado previamente y/o sin ofrecer explicaciones justificativas de esa ausencia.
- Otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

13.- Seguimiento y regulación.

El Ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social y del servicio de dirección del centro, serán los encargados del seguimiento, regulación y evaluación, de este servicio.

Las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento de este servicio que puedan formular los beneficiarios, así como la población en general, deberán canalizarse por escrito a través del servicio de dirección del Centro de Día de Mayores e irán dirigidas a la atención del concesionario, en caso de existir éste.

Artículo 57.- Otros servicios del Centro Municipal de Día de Mayores de Malagón. (Peluquería, cafetería y podología).

1.- Finalidad y ámbito de aplicación. La presente ordenanza tiene por finalidad regular la tasa de los servicios de peluquería, cafetería y podología del Centro de Día de Mayores.

2.- Definición de las prestaciones. El servicio de peluquería, cafetería y podología, son servicios con carácter de apoyo a los mayores del centro de mayores, que se ofrecen durante el día, en distintos horarios.

3.- Fines.

1. Ofrecer un marco adecuado donde se puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.

2. Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a bajo coste.

3. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo.

4. Adquisición de la condición de usuario.

1.- Condiciones de admisión.

Estos servicios los podrán demandar todas aquellas personas que sean socias o usuarias del centro de día de mayores de Malagón.

2.- Documentación.

No será necesaria documentación alguna, estos servicios se demandan a través del propio centro.

5.- Suspensión de la prestación. Por cometer alguna de las faltas que se recogen en el Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Día de Mayores, acerca de las obligaciones y deberes de los socios y usuarios.

6.- Derechos de los usuarios.

Todos los que recoge el Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Día de Mayores de Malagón, sobre derechos de los socios y usuarios.

7.- Deberes de los usuarios.

1. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Servicio.

2. Acudir al Centro debidamente aseado.

3. Utilizar correctamente las instalaciones.

4. Abonar en tiempo y forma la cuota establecida para cada servicio.

5. Cumplir los horarios establecidos.

6. Todos aquellos que recoger en Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Día de Mayores.

8.- Precio público. El precio está establecido para cada servicio y estos precios estarán expuestos convenientemente en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Día de Mayores y en los propios servicios, con el fin que todos los socios y usuarios queden debidamente informados.

El precio será igual para todos los socios y usuarios que los demanden, sin excepción alguna.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Para cualquier modificación del precio de este servicio, el solicitante, en caso de ser un concesionario, deberá realizar por escrito una solicitud, a través del servicio de dirección del centro, dirigida al Excmo. Ayuntamiento y necesitará de la aprobación del Consejo de Gobierno del Centro y de la aprobación en pleno del Excmo. Ayuntamiento.

9.- Seguimiento y regulación.

El Ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social y el servicio de dirección del centro, serán los encargados del seguimiento, regulación y evaluación, de estos servicios, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios.

Las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento de este servicio que puedan formular los beneficiarios, así como la población en general, deberán canalizarse por escrito a través del servicio de dirección del Centro de Día de Mayores e irán dirigidas a la atención del concesionario, en caso de existir este.

CAPÍTULO X. ORGANIGRAMA DEL CENTRO.

Artículo 58.- Se adjunta organigrama del personal del centro. (Anexo I).

CAPÍTULO XI. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Artículo 59. - El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación por revisión o ampliación en cualquier momento si concurren la siguiente circunstancia:

- Cambio normativo de superior rango.

Artículo 60.- Todas las reformas que se efectúen o introduzcan en el Reglamento de Régimen Interno de Este Centro, deberán ser ratificadas por la Asamblea General y posteriormente aprobadas por la autoridad municipal competente”.

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

En Malagón, a 12 de diciembre de 2014.- El Alcalde, Adrián Fernández Herguido.

Anuncio número 8923

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>