

**ADMINISTRACION LOCAL**

Núm. 921

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL**

Dados los términos del acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2000, apartado cuarto del punto del orden del día número XXV, y conforme a los artículos 140.1.d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se considera definitivamente aprobado el Reglamento de Régimen interior del Hogar de Personas Mayores, del que se da público conocimiento por medio del presente Anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 141.1 y 70.2, de los textos legales referidos, respectivamente.

**TEXTO DEL REGLAMENTO****"REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL HOGAR DE PERSONAS MAYORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.****Capítulo I: Definición y fines**

Artículo 1º. El Hogar de personas mayores es un equipamiento de carácter social destinado a fomentar la convivencia entre personas mayores y facilitarles unos servicios y actividades, a través de medios específicos necesarios, para alcanzar los siguientes fines:

- Favorecer el desarrollo de procesos de relación social.
- Favorecer la participación activa del mayor para la plena integración en la vida de la comunidad.
- Apoyar la auto-organización de los mayores-
- Impulsar la apertura del colectivo hacia su entorno personal y social.
- Proporcionar medios de esparcimiento adecuados a su edad e intereses que contemplen las aptitudes creativas, culturales y recreativas de este sector de población.

**Capítulo II: Servicios y actividades**

Artículo 2º.

a) El hogar de personas mayores ofrecerá los siguientes servicios:

- Servicio de recepción
- Servicio de información
- Servicio de actividades recreativas y culturales.
- Servicio de comedor
- Servicio de cafetería
- Servicio de podología
- Servicio de peluquería
- Servicio de sala de lectura y biblioteca.

b) El Hogar de personas mayores ofrecerá las siguientes actividades:

- Actividades recreativas y de animación.
- Actividades culturales y divulgativas.
- Actividades deportivas.
- Actividades ocupacionales ( talleres.)
- Excursiones y visitas.

**Capítulo III: Organos de participación y representación**

Artículo 3º. Serán órganos de participación y representación del Hogar de personas mayores la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 4º. La Asamblea General estará formada por los socios del Hogar, reunidos en calidad de tal Asamblea, con derecho a voz y voto.

Artículo 5º. La Asamblea se reunirá una vez al año con carácter ordinario, y en sesión extraordinaria cuantas veces lo considere oportuno la dirección del Centro, o por acuerdo tomado entre la dirección y la Junta Directiva, o a petición del 25% de los socios.

Artículo 6º. La convocatoria de la Asamblea ordinaria la realizará el Presidente de la Junta Directiva o, cuando ésta no exista, por el Director del Hogar, con una antelación mínima de 7 días naturales, debiendo publicarse en el tablón de anuncios, y en ella se hará constar su carácter, lugar, hora y orden del día.

Artículo 7º. El Orden del Día de las Convocatorias será fijado por el Presidente de la Junta Directiva y la dirección del Hogar y contendrá como mínimo para las sesiones ordinarias:

- Aprobación del Acta de la sesión anterior.
- Los asuntos para los que se ha convocado la Asamblea.
- Ruegos y preguntas.

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias contendrán como mínimo el asunto o asuntos que la motivan, para los que se ha convocado la Asamblea.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos, un 10% de los socios en primera convocatoria, y cualquiera que fuese el número de asistentes en segunda convocatoria, quince minutos después.

Artículo 8º. Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de los presentes.

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.

Artículo 9º. La Junta Directiva estará integrada por los representantes de los socios elegidos por estos, mediante voto libre y secreto.

El número de miembros de la Junta Directiva estará en función del número de socios:

- Hasta 500 socios ocho representantes.
- Por cada 1.000 socios más o fracción, un representante más, hasta un máximo de 15.
- Su composición será la siguiente. Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.

La duración del mandato de la Junta será de cuatro años.

Las listas de candidatos serán abiertas, debiendo contener cada lista tantos nombres como miembros de la Junta hayan de elegirse.

Una vez hecho el escrutinio, será nombrada como Junta Directiva, aquellas personas que hayan obtenido mayor número de votos.

Artículo 10º. Formarán parte también de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, el Concejal Delegado de Servicios Sociales o persona en quien delegue y el Director del Hogar o persona en quien delegue.

Artículo 11º. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la dirección del Hogar, del Presidente o a petición de la mitad de sus miembros, levantando acta de la misma, la cual se expone en el tablón de anuncios.

Artículo 12º. La convocatoria de las sesiones las realizará el presidente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, indicando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Artículo 13º. La Junta quedará formalmente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda convocatoria quince minutos después cualquiera que fuese su número.

Los acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Artículo 14º. Serán competencia de la Asamblea General:

a) Conocer el presupuesto de mantenimiento y programas de actividades del Centro.

b) Conocer el informe anual de la gestión del Centro elaborado por los técnicos de Servicios Sociales.

c) Conocer el informe anual elaborado por la Junta en cuanto a sus funciones, procediendo luego a su aprobación o desaprobación.

d) Reprobar la gestión de la Junta Directiva y proponer una nueva elección.

e) Votar cuantas cuestiones sean sometidas a su consideración por la dirección.

Artículo 15º. Serán competencia de la Junta Directiva:

a) Mantener una estrecha y democrática vinculación con todos los miembros del Centro, así como procurar el buen funcionamiento del mismo dentro de su competencia para el mejor cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados.

b) Proponer actividades a la dirección, teniendo en cuenta la opinión de los socios y colaborando en su desarrollo y cumplimiento.

c) Conocer el presupuesto municipal del Centro, en cuanto a su mantenimiento y actividades, al igual que sus programas correspondientes.

d) Elaborar anualmente un informe sobre su labor para presentarlo a la Asamblea General al objeto de informar a los socios.

e) Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de actividades. Dichas comisiones estarán coordinadas por los vocales de la Junta Directiva.

f) Colaborar activamente con la dirección del Centro en la elaboración de propuestas presupuestarias para actividades.

g) Velar por el cumplimiento de este Reglamento

Artículo 16º. El presidente tendrá las siguientes funciones:

a) Representar al Centro en todos aquellos actos oficiales y actividades que requieran la representación de los socios.

b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y actuar como portavoz de ésta en la Asamblea General.

c) Firmar el visto bueno de las actas.

En caso de ausencia del presidente asumirá estas funciones el vicepresidente.

Artículo 17º. El Secretario tendrá las siguientes funciones

a) Redactar las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b) Llevar a cabo todas las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades de la Junta Directiva.

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

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

e) Mantener al día la correspondencia dirigida a la Junta Directiva.

En caso de ausencia del Secretario estas funciones se atribuirán al vocal designado por la Junta.

Artículo 18º. Serán funciones de los vocales:

a) Coordinar las comisiones de trabajo de las que sean responsables.

b) Prestar apoyo a los cargos de la Junta Directiva.

c) Participar en los debates y votar los acuerdos.

#### Capítulo IV: Los socios

Artículo 19º. Para ser socio del hogar de personas mayores se requiere haber alcanzado la edad de sesenta años y estar empadronado en el Ayuntamiento de Teruel.

Artículo 20º. Podrán ser igualmente socios de pleno derecho los cónyuges o parejas de hecho, inscritas en el correspondiente registro de socios, cualquiera que sea su edad, siempre y cuando no desempeñen ninguna actividad laboral productiva.

Artículo 21º. A los socios del Centro se les facilitará un documento acreditativo cuya expedición será gratuita.

#### Capítulo VI: Derechos y Deberes de los socios

Artículo 22º. Son derechos de los socios:

a) Asistir a la Asamblea General con derecho a voz y voto.

b) Utilizar los locales y servicios del Centro.

c) Participar en todas aquellas actividades organizadas por el Centro.

d) Aportar sugerencias sobre el funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.

e) Formar parte de las comisiones que se constituyan.

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

Artículo 23º. Son deberes de los socios:

a) Utilizar debidamente las instalaciones del Centro

b) Cumplir el Reglamento respetando las normas que en él se establezcan.

c) Colaborar con la Junta Directiva en las tareas encaminadas al buen funcionamiento del Centro.

d) Mantener un comportamiento correcto y adecuado en las relaciones con los demás socios y con el personal del Centro.

e) Abonar puntualmente el importe de los servicios y tasas establecidas por el Ayuntamiento.

### Capítulo VII: Régimen disciplinario

Artículo 24º. Las faltas sujetas a sanción se calificarán en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

- Alterar las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.

- Uso indebido de instalaciones.

- Agresiones verbales a otros socios, promoviendo o participando en riñas y peleas de cualquier índole.

- Comportamiento y/o actitudes que contravengan las atribuciones conferidas.

- No colaboración y obstruccionismo en el desarrollo de las actividades.

Faltas graves:

- La reiteración de tres faltas leves.

- Agresiones físicas a otros socios, promoviendo o participando en riñas o peleas con riesgo físico.

- Agresiones verbales o físicas al personal del Centro sea municipal o contratado.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto pertenecientes al Centro, al personal del mismo o a otros socios.

Faltas muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves.

- La agresión verbal y/o física con carácter grave al personal que desempeña sus funciones en el Centro o a los socios del mismo.

- La falsificación de documentos y/o la usurpación de documentos referidos al Centro para uso totalmente indebido y no autorizado.

Artículo 25º. Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, serán las siguientes:

a) Por faltas leves.

- Amonestación verbal y privada.

- Amonestación individual por escrito, prohibiendo la asistencia al Centro durante un intervalo de tiempo no superior a dos meses.

b) Por faltas graves.

- Suspensión de los derechos de socio hasta un máximo de un año.

- Inhabilitación para el desempeño del cargo con responsabilidad en el Centro.

c) Por faltas muy graves.

- Suspensión de los derechos de socio hasta un máximo de dos años.

- Pérdida de la condición de socio con carácter definitivo.

Artículo 26º. Las sanciones por faltas leves serán impuestas por la dirección del Centro, oída la Junta Directiva.

Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por el Alcalde o Concejal en quien delegue, previa incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 27º. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves y muy graves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contar a desde el día en que la falta se hubiera cometido.

El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el socio del escrito en el que se comunica la incoación del expediente sancionador y el nombramiento del instructor.

Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del mismo, transcurrido un periodo de dos meses sin reanudarse seguirá contando el plazo de prescripción.

Las sanciones impuestas a los socios serán notadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio, siempre que la dirección del Centro, de acuerdo con la Junta Directiva, considere que el sancionado ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por faltas leves seis meses.

- Sanciones por faltas graves y muy graves, un año.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Artículo 28º. Denunciado ante el Director del Centro un hecho susceptible de ser tipificado como falta, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, el director, oída la Junta Directiva, llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá:

a) En primer lugar sobre el carácter del hecho, con objeto de definir su gravedad.

b) En segundo término sobre la remisión de la denuncia al Concejal Delegado de Servicios Sociales, si procede.

c) En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios, y de modo excepcional adoptará las correspondientes medidas cautelares:

1. Cuando se estime la falta como leve, el director, informada la Junta Directiva, decidirá sobre la sanción a imponer.

2. En los supuestos de las faltas estimadas como graves o muy graves, el Concejal Delegado de Servicios Sociales designará un instructor quien, a la mayor brevedad, realizará la investiga-

ción adecuada con objeto de elevar la propuesta que estime procedente, de acuerdo con la normativa en vigor, oídos el interesado, la Junta Directiva y la dirección del centro.

3. En los supuestos de faltas tipificadas como graves y muy graves, la dirección del Centro con acuerdo de la Junta Directiva, podrá acordar la suspensión cautelar de los derechos y deberes del socio hasta la resolución del expediente.

En este supuesto ese tiempo se contabilizará como tiempo de cumplimiento de la sanción.

4. El Concejal Delegado de Servicios Sociales pondrá en conocimiento de la dirección del Centro y la Junta Directiva su resolución, adjuntando dos copias de la misma al objeto de que la dirección le remita una al interesado con acuse de recibo.

5. Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio e las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor, y sus normas de aplicación.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso a que puede acogerse.

#### **Disposición final**

Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde y por su delegación al Concejal Delegado de Servicios Sociales para dictar las instrucciones precisas en desarrollo del presente Reglamento".

Teruel, 5 de marzo de 2001.-El Secretario General, Ricardo Mongay Lancina.

Núm. 857

#### **ALBALATE DEL ARZOBISPO**

Tramitado el expediente de contratación de la asistencia técnica "ADAPTACION-MODIFICACION DE NORMAS SUBSIDIARIAS MUNICIPALES A PLAN GENERAL", y en ejecución del acuerdo de la Comisión de Gobierno de 2 de marzo de 2001, queda expuesto al público por plazo de quince días el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá dicha contratación.

Simultáneamente, se anuncia su licitación, mediante concurso con procedimiento abierto y tramitación ordinaria, por un plazo de veintiséis días naturales, si bien éste podría interrumpirse en el caso de que se formularan reclamaciones contra el Pliego.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales.

2.- Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Es objeto del contrato la redacción de los documentos técnicos necesarios para la "Adaptación-Modificación de las Normas Subsidiarias del planeamiento municipal de Albalate del Arzobispo a Plan General", de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, Ley 6/1988 de 13 de abril sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, y al resto de la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón.

División por lotes y número: No.

Lugar de ejecución: Albalate del Arzobispo.

Plazo de ejecución: Según propuesta del adjudicatario.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma de adjudicación: Concurso.

4.- Presupuesto base de la licitación.

Importe total: 5.000.000 de pesetas.

5.- Garantías.

Provisional: 100.000 pesetas.

Definitiva: 4 % del importe de la adjudicación.

6.- Obtención de documentos e información.

Entidad: Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Domicilio: Plaza de la Iglesia, núm. 1.

Localidad: 44540-Albalate del Arzobispo (Teruel).

Teléfono: 978-812001.

Telefax: 978-813116.

Fecha límite de obtención de documentos: Veintiséis días desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

7.- Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: No se exige.

Otros requisitos: No.

8.- Presentación de ofertas.

Fecha límite de presentación: El veintiséis día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Documentación: La prevista en la Cláusula Xª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar: Entidad: Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Domicilio: Plaza de la Iglesia, núm. 1.

Localidad: 44540- Albalate del Arzobispo (Teruel).

9.- Apertura de las ofertas.

Entidad: Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Domicilio: Plaza de la Iglesia, núm. 1.

Localidad: 44540-Albalate del Arzobispo (Teruel).

Fecha: El quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para presentación de proposiciones.

Hora: Trece horas.

10.- Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Albalate del Arzobispo, 5 de marzo de 2001.-El Alcalde, (ilegible).