



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Por decreto de la Alcaldía de 29 de abril de 2021 se entendió definitivamente aprobado el reglamento.

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin haberse formulado requerimiento alguno, según el certificado de Secretaría General, se publica su texto íntegro para su inmediata entrada en vigor.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL DE PERSONAS MAYORES, UBICADO EN PLAZA DE ESPAÑA NÚMERO 2

TÍTULO PRELIMINAR. – DISPOSICIONES GENERALES

El aumento en la esperanza de vida en el colectivo de las personas mayores experimentada en los últimos años, hace necesaria la creación de centros en los que se atienda de forma específica sus necesidades.

No en vano, ya la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea señala en su artículo 25, dedicado a los derechos de las personas mayores, que la unión reconoce y respeta el derecho de las personas mayores a llevar una vida digna e independiente y a participar en la vida social y cultural.

Asimismo, la Constitución Española, en su artículo 50, señala que los poderes públicos promoverán el bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderá sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

El Ayuntamiento de Miranda de Ebro, tiene entre sus objetivos, procurar a las personas mayores un envejecimiento activo y saludable en su entorno, poniendo a su disposición todos aquellos recursos que se lo permitan.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, consciente de la presencia en nuestro municipio de un creciente número de personas mayores con necesidades de integración social y participación activa en la vida comunitaria, ha dado respuesta a las mismas, dentro de su red de servicios sociales, con la creación de un centro de atención social para personas mayores como dispositivo público municipal de atención a ese colectivo.

El centro de mayores, ubicado en plaza de España, 2, es un lugar de encuentro, el cual pretende completar y mejorar la oferta de servicios dirigida a las personas mayores con el fin de promover la convivencia, la relación, la participación y la solidaridad a la vez que ocupan su tiempo libre evitando así el aislamiento y la soledad.

El centro de mayores se regirá en su funcionamiento por la Ley 5/2003, de 3 de abril, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León, por el estatuto básico de centros para personas mayores de Castilla y León, aprobado por Decreto 24/2002, de 14 de febrero, y por lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior, cuyas normas obligan a todos los socios/as, usuarios/as y personal del centro.

*Artículo 1. – Domicilio social.*

El centro de atención social para mayores se ubica en la planta baja del edificio situado en la plaza de España, 2, en Miranda de Ebro, Burgos.

Artículo 2. – Objetivos.

Los fines del centro de mayores son los siguientes:

a) Servir de espacio de encuentro y convivencia para los mayores del municipio de Miranda de Ebro.

b) Facilitar la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, analizando hacia las administraciones públicas las aspiraciones, inquietudes y necesidades del sector de la población de mayores.

c) Fomentar la conciencia ciudadana de los/las usuarios/as y su condición de miembros perfectamente integrados en la sociedad, contribuyendo al mismo tiempo, a la prevención de situaciones de aislamiento en este sector de la población.

Artículo 3. – Actividades.

Para dar cumplimiento a los fines expresados en el centro de atención social, se podrán realizar actividades de naturaleza lúdica y recreativa a través del préstamo de juegos de mesa, juegos de cartas, de tablero (oca, parchís, ajedrez, damas...), etc.

Artículo 4. – Beneficios de los juegos de mesa.

Mejora la atención, concentración y memoria:

Al jugar memorizamos las reglas para tenerlas presentes en todo momento y creamos estrategias continuamente. Por tanto, los juegos de mesa favorecen el desarrollo y mantenimiento de las capacidades cognitivas, especialmente la atención y la memoria.

Este beneficio de los juegos de mesa merece ser subrayado, ya que las personas mayores deben realizar tareas que estimulen las capacidades cognitivas para prevenir el deterioro cognitivo o demencias.

Mejora la movilidad y agilidad:

Todos aquellos juegos que requieren coordinar los movimientos del cuerpo, movilizar de forma pausada las articulaciones o realizar estiramientos, contribuyen de forma muy positiva a mantener las habilidades sensoriales y motoras, potenciando el conocimiento de uno mismo y del mundo.

Estimula la percepción sensorial:

Cualquier tipo de actividad lúdica, al ser fuente de motivación, incrementa la atención y mejora, a través de sus variadísimas propuestas, la percepción y estimulación de los sentidos.

Ejercita las habilidades cognitivas:

Los juegos de preguntas y respuestas y aquellos que requieren atención y concentración nos ayudan a mejorar la memoria. Los juegos de palabras y letras o cálculo ayudan a practicar algunos hábitos necesarios para el desarrollo de las actividades de la



vida cotidiana. Además, el aprendizaje y memorización de las reglas de cualquier juego contribuye también al mantenimiento de las habilidades cognitivas. El juego en compañía, sea cual sea su temática u objetivo, es siempre una oportunidad para la mejora y uso del lenguaje.

Fomentan el trabajo en grupo:

Los juegos en grupo favorecen la comunicación grupal, la toma de decisiones en común y la búsqueda de estrategias integrando diferentes opiniones, por lo que fomentan las habilidades de trabajo en equipo.

Potencian la comunicación:

En los juegos de mesa la comunicación cumple un papel importante, ya que compartimos tomas de decisiones con otros jugadores. Por ello, mediante los juegos de mesa se refuerza y potencia la comunicación.

Permiten socializar y refuerzan vínculos afectivos:

Algunos juegos, especialmente los grupales, permiten socializar y reforzar los vínculos afectivos entre los jugadores. Son una buena forma de combatir la soledad entre personas mayores y compartir tiempo con el entorno. Por ello, son una excelente elección para desarrollar en el ámbito familiar.

Desarrollan creatividad:

Muchos de los juegos de mesa plantean situaciones poco comunes en la vida real o en el día a día, por lo que obligan a poner en marcha nuevas estrategias y diferentes procesos de tomas de decisiones en función de diversos factores.

Existen diferentes tipos de juegos de mesa, pero todos ellos aportan cantidad de beneficios en todas las etapas de la vida. Durante la tercera edad, no hay que olvidar que el juego también cumple un papel importante y que puede ser una buena manera de prevenir la soledad y potenciar las habilidades cognitivas. Dado que existen multitud de juegos de mesa, en el caso de que exista algún déficit en ciertas áreas cognitivas (como la memoria o la atención), se pueden adaptar o buscar juegos acordes con las capacidades de cada persona.

En esta etapa, los juegos de mesa se convierten en una necesidad básica de distracción que fomenta el contacto social entre los participantes.

Una forma de estar más activos, atentos y lúcidos y que se sientan funcionales, logrando mejorar su autoestima.

TÍTULO I. – DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 5. – Usuarios/as.

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los 60 años.

b) Ser cónyuge del socio o la persona con quien mantenga análoga relación de convivencia afectiva que deberá ser acreditada documentalmente. La condición se podrá mantener en caso de fallecimiento de aquél.



- c) Estar empadronado/a en el municipio de Miranda de Ebro.
- d) No padecer enfermedad infecciosa activa y contagiosa o graves alteraciones de comportamiento que puedan alterar la convivencia en el centro.

Artículo 6. – Libro de registro, fichero de usuarios/as y tablón de anuncios.

El centro dispondrá de un libro de registro de usuarios/as, en el que se inscribirán las altas y bajas de los mismos, así como las resoluciones disciplinarias y demás decisiones que les afecten.

El centro dispondrá también de un tablón de anuncios en el que se hará publicidad de todas las normas, acuerdos y resoluciones que afecten a la vida y funcionamiento de dicho centro. También servirá para exponer la publicidad de sus programas de actividades u otras cuestiones de interés general.

Artículo 7. – Derechos generales de las personas usuarias.

1. A acceder al centro, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A que se les atienda con respeto y corrección, de forma individual y personalizada.
3. A recibir una información clara y completa sobre la organización y funcionamiento del centro, sus condiciones y normativas y en concreto sobre los servicios o actividades del mismo. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica del funcionamiento del centro y que les afecte.
4. A utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos.

Artículo 8. – Garantía de los derechos de las personas usuarias.

Con objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias del centro de atención social de mayores, existirán a su disposición hojas de sugerencias y reclamaciones en la recepción del centro, en la que podrán expresar su opinión, queja, reclamación o sugerencia y hacerlas llegar a través de los buzones de sugerencia, además de utilizar otras vías como el Servicio de Atención Ciudadana, 010, buzón y cualquier otra que en el futuro se puedan establecer.

Artículo 9. – Obligaciones generales de las personas usuarias.

Las personas usuarias del centro tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos con un buen trato y cuidado correcto y colaborar para su mantenimiento y buen estado.
- b) No impedir ni obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
- c) Tratar con el máximo respeto a todas las personas, incluido el personal del centro y a otras personas usuarias.
- d) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente reglamento o en el uso interno de las instalaciones y servicios.
- e) Hacer un uso adecuado de aseos, observando las debidas medidas de higiene.



- f) Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo para con las personas usuarias y con el personal dentro del centro.
- g) Poner en conocimiento del personal del centro las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones.
- h) Identificarse mediante «el carné específico» o DNI o cualquier otro documento legal de identificación cuando le sea solicitado por el personal al cuidado del centro.
- i) Conocer y cumplir las normas generales establecidas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se dispongan, así como seguir las directrices e instrucciones del personal del centro o cualquier otra emanada del Ayuntamiento de Miranda de Ebro a través del Departamento de Servicios Sociales.
- j) No se permitirá la reserva de sillas ni de mesas.

TÍTULO II. – NORMATIVA DE ACCESO Y USO DEL CENTRO

Artículo 10. – Acceso público.

El centro sociocultural de mayores es una instalación de acceso público y gratuito para las personas mayores de 60 años y sus cónyuges o personas a quien se hallen unidas por análoga relación de afectividad aunque no cumplan el requisito de edad.

Artículo 11. – Mantenimiento.

El mantenimiento del centro, así como su dotación de mobiliario y enseres, es responsabilidad del ayuntamiento, no pudiendo ser desplazado el mobiliario y enseres fuera del local o utilizado para otros fines sin la autorización previa del personal municipal del área correspondiente.

Artículo 12. – Horario.

El centro dispondrá de acuerdo a sus características y servicios de un horario de uso y un horario de apertura al público, diferenciado para los meses de verano (mayo-septiembre) e invierno (octubre-abril).

El horario de uso es aquel que el ayuntamiento determine y anualmente fijará el calendario de cierre por festivos o vacaciones.

Toda actividad desarrollada en el centro finalizará 15 minutos antes del horario del cierre de la instalación.

El horario del centro estará colocado en la puerta principal.

Artículo 13. – Personal del centro.

El centro contará con un/a conserje que será el encargado del buen funcionamiento del centro, teniendo entre otras las siguientes funciones:

– Custodiar, dar a conocer, y poner a disposición de los usuarios/as los siguientes documentos:

- Las hojas de reclamaciones, que se extenderán por triplicado. En el supuesto de reclamación o denuncia, una hoja se remitirá en un plazo no superior a tres días a la Gerencia Territorial respectiva, otra quedará en el poder del reclamante y la otra en el centro según modelo que se apruebe.



- El reglamento de régimen interno de centro.
- Póliza de seguro que cubra el continente, el contenido del centro y la responsabilidad civil de los usuarios/as.
- El programa de actividades a realizar en el centro.
- Fichas individualizadas y actualizadas de cada usuario/a que reflejen los siguientes datos:
 - Datos personales: nombre y apellidos y fecha de nacimiento.
 - Dirección y teléfono.
 - Otras circunstancias de interés (nombre y apellido de los familiares de contacto).
- Libro actualizado de altas y bajas de los usuarios/as que contará con los siguientes datos del usuario/a:
 - Nombre y apellidos.
 - Fecha de ingreso.
 - Fecha de la baja.
 - Motivo de la baja.
- Libro de incidencias que refleje la fecha, hora y el personal que presencie los acontecimientos no habituales del régimen ordinario de la vida diaria.
- Intentar adaptar a los/las nuevos usuarios/as a grupos ya establecidos, fomentando la cooperación y el consenso.
- Orientar, aconsejar, supervisar, adoptar, reconducir, motivar, y en general estar alerta tanto de las actividades que se realizan y fundamentalmente de las personas que disfrutan de la actividad.
- Facilitar las relaciones interpersonales, potenciar la comunicación y crear un clima positivo en los grupos.
- Ofrecer seguridad y transmitir optimismo, propiciando el disfrute y generando un ambiente distendido y amable.

Artículo 14. – Información de los servicios y actividades.

Las personas usuarias dispondrán de un Servicio de Información y Acogida, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones, e incluso aportar instancias para sugerencias y quejas.

Artículo 15. – Participación en juegos de mesa.

Solicitud de los juegos:

Los juegos de mesa o elementos materiales de los mismos serán solicitados por los/las usuarios/as al personal del centro, quien entregará el juego o material.

Artículo 16. – Prohibiciones.

Quedan prohibidas las apuestas, ya sean directas o las que puedan efectuarse en juego de envite, o, en otra clase de juegos o campeonatos.



Artículo 17. – Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.

En el interior del centro se prohíbe el consumo de tabaco, de cualquier sustancia ilegal y de bebidas alcohólicas.

No está permitido comer en el interior del centro y se prohíbe la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones.

Artículo 18. – Uso de cámaras fotográficas y video o cualquier otro medio de captación de imágenes y sonido.

Con objeto de guardar y respetar la intimidad de los y las usuarios/as, queda terminantemente prohibido la utilización y captación de imágenes a través de cámaras fotográficas o de video, incluidas las captadas por los teléfono móviles u otros dispositivos que incorporan dicha función, en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas salvo autorización expresa de los/las usuarios/as. La utilización y captación de imágenes realizadas por personal autorizado exigirán igualmente la autorización expresa de los/las usuarios/as.

Artículo 19. – Acceso de los medios de comunicación.

Los medios de comunicación deberán contar con autorización previa del Ayuntamiento de Miranda de Ebro a través del Departamento de Servicios Sociales para acceder al centro y dar cobertura informativa, siempre y cuando:

- No interfiera en el funcionamiento normal del centro.
- No afecte al horario de apertura o cierre del centro.
- Si se trata de grabaciones generales, que no afecte a la intimidad de las personas.

En caso contrario deberán contar con la autorización previa de las personas que van a ser filmadas o entrevistadas.

Artículo 20. – Colocación o exhibición de publicidad ajena al ayuntamiento.

La colocación de publicidad ajena al ayuntamiento, estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa del personal del centro.

Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes supuestos:

- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo o la empresa no ofrezca garantías notorias de sus servicios.
- Para la realización de viajes con fines comerciales, gratuitos o no, organizados por empresas con intención de venta de productos, bienes o servicios.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de las personas o vulnere los valores y derechos reconocidos en la constitución y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.



Ante cualquier duda será el Departamento de Servicios Sociales quien estudiará y autorizará la colocación del mismo.

No se podrán realizar campañas de interés particular ajenas a las actividades del centro, como por ejemplo recogidas de firmas.

Artículo 21. – Venta de productos.

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial con fines lucrativos de cualquier producto (incluida la lotería, calendarios, etc.), salvo que venga motivada por causa de carácter social o benéfica y autorizada expresamente por el ayuntamiento.

El centro dispondrá de una máquina expendedora de café de la que podrán hacer uso los/as usuarios/as del centro.

Artículo 22. – Juegos.

Los juegos que se lleven a cabo en el centro serán mero elemento de distracción y entretenimiento y sin ánimo de lucro.

Artículo 23. – Objetos perdidos.

Los objetos perdidos serán recogidos en el servicio de información del centro y clasificados como objetos de valor o como objetos varios y prendas.

Los objetos de valor, una vez pasados 15 días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados en las dependencias de la Policía Local, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus propietarios legítimos.

Los objetos varios y prendas permanecerán en el centro durante 30 días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales o depositados en lugares destinados al reciclaje de materiales.

Artículo 24. – Desperfectos ocasionados.

El Ayuntamiento de Miranda de Ebro reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivados de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este reglamento u otras que fueran de aplicación.

TÍTULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 25. – Incumplimiento de obligaciones.

El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción.

A tal fin, se establece un procedimiento sancionador y la tipificación de las faltas, para aquellas conductas que perturben el funcionamiento del centro o sus actividades y atenten contra las normas generales aceptadas y reglamentariamente objetivadas de convivencia.



No obstante, el personal del centro, en el desempeño de sus funciones puede apercibir a cualquier usuario/a que presente un comportamiento inadecuado.

Sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil o penal que establezca la legislación vigente, las conductas objeto de sanción se tipificarán como faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 26. – Faltas leves.

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Ocasional alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.
- c) Manipular los mandos sin tener autorización para ellos de las instalaciones y/o maquinaria del centro: televisión, calefacción, aire acondicionado, alarma, extractores, luz, etc. de uso común.

Artículo 27. – Faltas graves.

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración del funcionamiento del centro y de las actividades y servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichas actividades y servicios.
- b) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del centro y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- c) Manipular y/o hacer uso de los mandos, sin tener autorización para ello, de las instalaciones y/o maquinaria del centro; televisión, calefacción, aire acondicionado, alarma, extractores, luz, de uso común siempre y cuando estas conductas produzcan daños a las instalaciones y/o a las personas usuarias.
- d) Ocasional daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del centro, valorados en menos de 300 euros.
- e) Insultos hacia las personas usuarias del centro, personal municipal, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con él.
- f) No comunicar los desperfectos producidos por uno mismo.
- g) La acumulaciones de dos o mas faltas leves.

Artículo 28. – Faltas muy graves.

Tendrán consideración de faltas muy graves:

- a) Impedir el uso del centro o de las actividades a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del centro.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos valorados en mas de 300 euros.



d) Promover o participar en riñas o peleas de cualquier tipo y la agresión física hacia otras personas usuarias, personal del centro, personal municipal o a cualquier persona que tenga relación con él.

e) La sustracción de bienes u objetos propiedad del centro, de personas usuarias o del personal del centro.

f) La organización de juegos con finalidades lucrativas.

g) La acumulación de dos o más faltas graves.

Artículo 29. – Medidas cautelares.

El personal del centro que presencie conductas objeto de sanción podrá expulsar cautelarmente a las personas usuarias que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de 15 días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del Ayuntamiento. Esta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Ayuntamiento el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Artículo 30. – Sanciones.

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con:

– Apercibimiento verbal privado o por escrito. El apercibimiento verbal lo puede ejercer el personal del centro.

– Prohibición del derecho al disfrute de los servicios lúdicos y de participación en el centro hasta un mes.

– Suspensión de los derechos de usuario por un periodo de hasta 15 días.

Las infracciones graves podrán ser sancionadas con :

– Suspensión de los derechos de usuario por un periodo desde 15 días hasta 6 meses.

– Prohibición del derecho al disfrute de los servicios lúdicos y de participación en el centro hasta 6 meses.

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con:

– Privación temporal del derecho de acceso por un tiempo entre 6 meses a 2 años.

– Privación definitiva del derecho de acceso.

Artículo 31. – Graduación de las sanciones.

Calificadas las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la situación económica, a la gravedad y naturaleza de los daños ocasionados, la trascendencia social de los hechos, a la existencia de violencia de género, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

*Artículo 32. – Prescripción de las sanciones.*

Tanto la prescripción de las infracciones como de las sanciones se regirá por lo dispuesto en el Decreto 24/2002, de 14 de febrero, por el que se aprueba el estatuto básico de centros de personas mayores en Castilla y León.

– Las faltas y sanciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los dos años y las muy graves a los 6 años.

– El plazo de prescripción de las faltas comenzarán a contarse desde el día en el que se hubieran cometido.

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

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

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

Artículo 33. – Reiteración y reincidencia.

Se produce reiteración y reincidencia cuando la persona responsable de la falta haya sido sancionada mediante resolución firme de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en el caso de las leves, 2 años para las faltas graves y 5 años para las faltas muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

Artículo 34. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento para determinar una infracción o imponer la sanción será el siguiente:

a) Por infracciones leves. Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por la persona responsable del centro por propia iniciativa, a petición razonada de los/las usuarios/as o por denuncias de terceras personas.

b) Por infracciones graves o muy graves. Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por iniciativa propia, por órdenes de un superior o por denuncia.

Para todo tipo de sanciones se deberá redactar un informe sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.

La persona instructora redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.

La competencia de imponer la sanción recae en el alcalde o alcaldesa.



Todo lo no dispuesto en el presente reglamento en lo referente a Régimen sancionador se atenderá al Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 35. – Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicada a la persona infractora o a quien deba responder por ello para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 36. – Personas responsables.

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables subsidiarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

Contra la precedente resolución, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46.1 y 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Miranda de Ebro, a 8 de mayo de 2022.

La alcaldesa,
Aitana Hernando Ruiz