

NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA DE LOS PROGRAMAS DE TECNIFICACIÓN

CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA INFANTA CRISTINA

CAPÍTULO I

Usuarios

Artículo 1º. Definición.

1. Todos los deportistas, en adelante usuarios, en el Centro de Tecnificación Deportiva Infanta Cristina, en adelante CTD, tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones de las derivadas de la edad.

Artículo 2º. Derechos de los usuarios.

1. El ejercicio de los derechos de los usuarios en el CTD, recogidos en nuestras normas, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de las personas con las que conviven y se relacionan en todas sus acciones y conductas en el CTD.
2. Los usuarios tienen los siguientes derechos:
 - a) Estar representados ante el CTD.
 - b) Derecho fundamental al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, garantizado en el artículo dieciocho de la Constitución, será protegido civilmente frente a todo género de intromisiones ilegítimas, de acuerdo con lo establecido por Ley 1/1982.

Artículo 3º. Deberes de los usuarios

1. Los usuarios del CTD deben cumplir las normas del CTD
2. Tener en todo momento un comportamiento correcto, ya sea en el trato con el personal de los servicios, ya sea con otros usuarios, o cuidando el mobiliario y/o material del CTD
3. Por respeto al resto de los usuarios, se debe cuidar el vestuario, evitándose aquellos que no se adapten a las elementales normas de decoro e higiene, estando prohibido ir con el torso descubierto dentro de la Residencia o Edificio Principal.
4. Los usuarios menores de edad no podrán abandonar el CTD sin el consentimiento y acompañamiento de los responsables de su federación, club o grupo al que pertenezcan
5. Los usuarios tienen los siguientes deberes u obligaciones:
 - a) Realizar actividades de formación para su futuro profesional, y aprovechar al máximo posible los medios que se pongan a su alcance para su formación.
 - b) Hacer los entrenamientos que les programe su entrenador y esforzarse para que este entrenamiento sea de la mejor calidad posible.
 - c) Hacer uso de todos los medios que se ponen a su alcance, para mejorar, por medios legales, su entrenamiento.

Artículo 4º. Visitas.

1. Las visitas pueden recibirse en el edificio principal donde se encuentran ubicados Recepción, Cafetería o zona exterior anexa a dicho edificio, nunca en las habitaciones, cuyo acceso está reservado única y exclusivamente a los usuarios alojados.
2. A petición del interesado, y siempre que se considere imprescindible o necesario, el centro puede autorizar, notificándolo por escrito, el acceso de visitas a otras dependencias acompañado o no por el personal del CTD.

CAPÍTULO II

Servicios

Artículo 5º. Relación entre servicios y usuarios

1. El personal del CTD, debe tratar con idéntica corrección a todos los usuarios. Ante posibles anomalías, este personal y según sus funciones, deberá formular su superior sus observaciones, el cual través del Tutor de Estudios se pondrá en contacto con el implicado o su responsable para que de forma correcta, le inviten a deponer su actitud y notificando a la Dirección del CTD los hechos producidos, caso de que persistiera en la actitud objeto de la observación.

Artículo 6º. Recepción.

1. En la incorporación al CTD es preciso personarse en Recepción, donde será atendido por su personal a efectos de cumplimentar los trámites pertinentes. En los casos de grupos dicho trámite lo llevará a cabo preferentemente el Jefe de Equipo correspondiente o la persona que figure al frente del grupo quien asignará exclusivamente las habitaciones a ocupar y cumplimentará los datos requeridos y recogerá las llaves correspondientes.
2. Las llaves de la habitación deben encontrarse en todo momento en Recepción, excepto cuando su ocupante la requiera para hacer uso de ella.
3. Las llaves de las Instalaciones Deportivas o Servicios de Apoyo (aulas, salón de actos, biblioteca, etc.) le serán entregadas al entrenador, responsable o jefe de equipo de la concentración o federación que previamente haya solicitado el uso de esa instalación, con la autorización de horarios y días asignada por la Dirección del CTD. La llave que pudiera serle entregada a tal efecto será devuelta al finalizar su actividad.
4. Inmediatamente antes de producirse la marcha definitiva del CTD, el usuario deberá entregar en Recepción las llaves de su habitación, según cada caso, así como cualquier otro tipo de material que pudiera tener prestado por el CTD para su uso. En este sentido, la habitación correspondiente deberá quedar libre de prendas y objetos personales, salvo que medie autorización expresa de la Dirección del CTD.
5. El CTD no se responsabilizará de posibles pérdidas de prendas u objetos personales olvidados en las habitaciones, una vez los usuarios hayan abandonado las mismas. Estas ausencias serán reflejadas en el correspondiente libro de registro y/o programa informático que se encontrará en Recepción.

6. Cuando un usuario tenga que abandonar el CTD definitivamente, deberá dejar la habitación libre antes de las 12 de la mañana del día de la marcha, salvo autorización de lo contrario. En recepción se les podrá habilitar alguna dependencia para dejar los equipajes.

Artículo 7º. Mantenimiento y desperfectos.

1. Todos los usuarios deberán comprobar que el equipo de mobiliario y enseres existentes en la habitación que se les asigne es el reglamentario, así como observar los posibles desperfectos que pudieran existir en la habitación y comunicarlos de inmediato en Recepción, la cual se la comunicará al Servicio de Mantenimiento a través del correspondiente parte de trabajo. Cualquier anomalía que pudiera observarse y que no hubiera sido advertida por los interesados, podrá considerarse a ellos imputable.

2. Cualquier desperfecto o anomalía que pudiera producirse en el mobiliario, material o en las instalaciones y edificios del CTD por parte de los usuarios será peritado por el Servicio de Mantenimiento, que pasará notificación con la cuantía de los mismos. Sin perjuicio de la aplicación de otras acciones que pudieran aplicarse en función de la gravedad de los desperfectos, el importe de la reparación o reposición podrá serle reclamado por parte del CTD a la Federación, Club, Entidad, Grupo o usuario correspondiente. . En cualquier caso, los usuarios jamás se dirigirán al personal del centro solicitando reparación alguna, dicho cometido se hará a través de los responsables o bien el Tutor de Estudios.

3. El uso del agua y energía eléctrica es limitado en nuestra Región, pudiéndose producir cortes de suministro o sobrecargas de la red eléctrica. Si por este motivo se produjesen desperfectos en los equipos conectados, el CTD no se hace responsable de los daños.

Asimismo, el consumo eléctrico y de agua debe ser moderado y responsable, no dejando luces, aire acondicionado, ni aparatos encendidos o grifos abiertos deliberadamente. Los usuarios avisarán lo más rápido posible en Recepción ante averías que comporten un derroche de agua o luz, la cual avisará al Servicio de Mantenimiento para su correspondiente peritación y en caso probado de consumo irresponsable se pondrá en conocimiento de la Dirección.

Artículo 8º. Lavandería.

1. El CTD pondrá a disposición de los usuarios del centro un espacio donde se ubicarán los elementos necesarios para la correcta limpieza de la ropa de los mismos. En él se situarán los electrodomésticos que determine el CTD para dicho cometido.

2. El servicio se regirá por un horario que figurará a la puerta del mismo. Las llaves de la lavandería estarán en Recepción que las entregará a los usuarios siguiendo el horario.

3. Se habilitarán zonas para el correcto tendido de la ropa lavada, que por razones higiénicas y de estética siempre estará en una zona exterior de la residencia dedicada a tal efecto. Será considerado como infracción el colgar ropa fuera de los lugares destinados para ello, como por ejemplo, ventanas, habitaciones, baños, barandillas, o la sala de descanso.

Artículo 9º. Reclamaciones

1. Las reclamaciones de los usuarios sobre posibles anomalías en los distintos servicios o sobre cualquier otro aspecto que consideren preciso, deben realizarse ante la Dirección del CTD, evitando discusiones o enfrentamientos con el personal que esté atendiendo los mismos.

Artículo 10º. Seguridad

1. Los guardias de seguridad ostentan la máxima autoridad en el CTD dentro de su horario, solo debiendo dar cuenta de sus actuaciones a la Dirección del CTD, mediante el parte escrito diario. Cuando las circunstancias excepcionales lo requieran, se podrán en comunicación con la Dirección del CTD en ese momento para dar parte de los sucesos acaecidos

Artículo 11º. Identificación

1. El personal del CTD, cuando no conozca personalmente la identidad de cualquier tipo de usuario, puede requerir la presentación de algún documento identificativo de la misma, previamente al uso o acceso del usuario a la dependencia correspondiente.

CAPÍTULO III

Residencia e Instalaciones

Artículo 12º. Habitaciones y dependencias

1. Las puertas de las habitaciones deberán permanecer cerradas, no pudiendo utilizar objetos o el pestillo de la propia cerradura de la habitación que impidan su correcto cierre. La pérdida de las llaves supondrá la reposición económica del valor de la misma.

2. Está terminantemente prohibido por seguridad e higiene, tener comida, bebidas alcohólicas y fumar, tanto en las habitaciones como en cualquier dependencia del CTD, así como la utilización en las mismas de utensilios de cocina como microondas, hornillos de gas, grill, tostadoras, etc. Cualquier usuario que incumpla esta norma se le aplicará Reglamento Sancionador, que establece el procedimiento a seguir en cada caso según la infracción cometida.

3. La Dirección del CTD no se hace responsable de los valores personales que se dejen en las habitaciones de la residencia, instalaciones, dependencias, interior de vehículos o embarcaciones estacionados dentro de las instalaciones del centro.

4. Ningún usuario, podrá modificar a su arbitrio, en cada caso, ni la habitación, ni el equipo de mobiliario o enseres reglamentarios de las mismas.

5. Los entrenadores, responsables o jefe de equipo de la concentración o federación que previamente haya solicitado el uso de una instalación son responsables del orden y cierre de la misma, comunicando en Recepción si encuentran al entrar algún desperfecto u otras personas hacen uso de la misma a su salida.

6. Las zonas del personal de servicio del CAR están reservadas exclusivamente para el citado personal. Por tanto el acceso a ellas es restringido. Estas zonas estarán debidamente señalizadas.

Artículo 13º. Descanso

1. A fin de respetar el descanso preciso de los usuarios, serán horas de silencio las comprendidas entre las 15:00 y las 17:00h y entre las 23:00 y las 08:00 h. Si la hora de llegada o salida de la Residencia del CTD se produce en esas horas se deberá extremar al máximo el silencio. Durante esos horarios, a fin de evitar las molestias que puedan causar a otros usuarios por estar estudiando o descansando, la música, TV., etc., deberán funcionar con un volumen moderado y estará restringido su uso, se apagará si provoca molestias a otros usuarios.

Artículo 14º. Comedor.

1. El uso y acceso al comedor es restringido. Estará sujeto a control, por los empleados del Catering y supervisados por el personal del CTD de la forma que se determine y que será notificada con la antelación suficiente a los diferentes responsables.
2. Los horarios del Comedor y el menú diario o semanal se encuentran a disposición de los responsables de cada grupo en Recepción.
3. Una vez finalizado el servicio correspondiente (desayuno, comida, cena) es preciso depositar en los carritos las bandejas utilizadas, dejando libres las mesas a fin de facilitar el servicio a los siguientes comensales.
4. Los técnicos responsables de las Concentraciones Permanentes, comunicarán con una semana de antelación las necesidades de manutención de sus deportistas. Los técnicos deberán comunicar en Recepción, con un mínimo de 24 horas de antelación, la no utilización de este servicio, procediendo el CTD a facturar a la Federación Española correspondiente los servicios de manutención no avisados ni anulados en cocina por este concepto. Si se detecta que un usuario hace un mal uso de este servicio (no utilizándolo injustificadamente o no avisando de su no utilización) la Dirección del CTD podrá excluirlo del mismo, temporal o definitivamente.

CAPÍTULO IV

Programas Deportivos y Concentraciones

Artículo 15º. Procedimiento de admisión y duración de las concentraciones

1. Los Programas Deportivos de Tecnificación y/o Alto Rendimiento se formalizan cada año, por periodos iguales de duración hasta el vencimiento de su convenio, una vez que por parte de la Federación Española que tenga un Programa Deportivo en el Centro de Tecnificación Deportiva Infanta Cristina se cumplan las obligaciones anuales que establece el mismo.
2. La selección de deportistas del CTD se realizará conforme a la Convocatoria de becas de tecnificación, en régimen de concurrencia competitiva, para el Centro de Tecnificación Deportiva "Infanta Cristina" para la temporada deportiva que se vaya a comenzar.
3. El periodo de duración de los Programas Deportivos vendrá marcado por el comienzo y finalización del curso escolar, siendo este periodo establecido cada año por la Consejería con competencias en materia de Educación.
4. El listado de deportistas del CTD, obra en poder de Tutor de Estudios, que será la persona encargada de ponerse en contacto con cada deportista para completar su admisión y buscar un centro adecuado a los estudios que está cursando o pretende cursar en dicho año.
5. El Tutor de Estudios es la persona de contacto con los deportistas y sus familias a través de los teléfonos facilitados por las Federaciones Deportivas en los listados de las concentraciones permanentes.
La Comisión de Selección de Becas de Tecnificación facilitará al Tutor de Estudios la documentación de los deportistas que hayan sido becados debidamente rellena.
6. La admisión de los deportistas se completará una vez que comprobados los documentos facilitados por la Comisión de Selección de Becas, el Tutor de Estudios junto al Director del CTD y aprueben el ingreso.

7. En caso de haber faltado algún documento o haber alguna deficiencia, los deportistas y/o sus familias tendrán un plazo de diez días naturales para subsanarlos. Si transcurrido ese tiempo no se hubieren corregido, el Tutor de Estudios lo comunicará a la Dirección del CTD, que así se lo hará llegar a la Federación Española que deberá de enviar, en el tiempo más corto posible, los datos del nuevo deportista que sustituirá al rechazado.

8. En la incorporación al CTD, el Tutor de Estudios será la persona encargada de la asignación de las habitaciones, en la ubicación que la Dirección del CTD determine.

Artículo 16º. Identificación.

1. Los deportistas internos y externos deberán acceder a las instalaciones acompañados del entrenador o responsable que su federación haya designado por escrito. En caso de que vayan solos se actuará según lo dispuesto en el artículo 11.

Artículo 17º. Habitaciones.

1. A su entrada al CTD, a cada usuario se le asignará una habitación que compartirá con otro/s deportistas de la misma u otra federación. Las habitaciones son de uso exclusivo de sus ocupantes, que serán responsables de que nadie entre en ellas, en particular cuando ellos no estén o en horarios nocturnos o de descanso.

2. Los servicios del CTD que tengan que realizar labores de limpieza y mantenimiento entrarán a las habitaciones a realizar sus trabajos en horarios en los que preferentemente estén desocupadas para respetar al máximo la intimidad y privacidad de los usuarios. Si en el transcurso de su jornada laboral no pudieran, o hubiera impedimentos para realizarlas, expondrán en sus respectivos partes, las causas de su no ejecución que serán comunicadas por escrito al Tutor de Estudios por parte de los responsables de los servicios. Los fines de semana y festivos, será por cuenta del usuario que su habitación se encuentre limpia y ordenada.

3. Es posible la decoración personal de las paredes de las habitaciones, en el lugar destinado a tal fin y siempre que éstas no sean deterioradas. A la finalización de su estancia en el centro, las habitaciones serán revisadas por el Servicio de Mantenimiento que peritará los desperfectos de las mismas y los notificará, por escrito, a la Dirección del CTD. En caso de desperfectos, se harán constar en los expedientes de los usuarios de cada habitación y será un elemento más a tener en cuenta en la valoración de su renovación, o no, de su beca en el CTD.

4. En la habitación existe un mobiliario que tendrá que cuidar durante su estancia en el CTD y de la que será responsable, adicionalmente se permitirá tener una nevera o frigorífico de tamaño reducido para bebidas. No se permite tener comida en las habitaciones.

5. La Dirección del CTD, y en particular su Director y/o Tutor de Estudios, podrán entrar en las habitaciones de los usuarios para realizar labores de inspección o comprobación en las mismas, por iniciativa propia, por orden superior, o a instancias de los servicios del CTD. Estas actuaciones siempre estarán regidas por el artículo 20º del Reglamento Sancionador. En ningún caso, estas labores podrán ser ejercidas por ningún órgano o servicio del CTD que no aparezcan en este punto o estén recogidas en el artículo 20º del Reglamento Sancionador.

6. En caso de incumplimiento de este artículo, se recuerda que se estará cometiendo una infracción, según recoge el Capítulo VIII del Reglamento Sancionador, y por tanto les será de aplicación los artículos, 8º, 31º y el Capítulo IX del mismo.

Artículo 17º. Seguridad y salidas autorizadas

1. Los residentes estarán en el CTD los viernes, sábados y vísperas de festivos, como máximo a las 00:30 h, salvo en casos excepcionales (llegadas de concentraciones o competiciones, etc.) previa notificación. El resto de días el horario máximo de entrada será las 23:30 h.
2. Los responsables de cada Concentración Permanente podrán establecer horas de llegadas anteriores y posteriores a las señaladas en el punto anterior para sus residentes. La hora máxima de llegada a la residencia en estos casos es las 03:00 h y se autorizará previa notificación por escrito con el formulario de salidas a la Dirección del CTD.
3. El formulario de salida estará a la disposición de los responsables en Recepción, en él se especificará si la salida es nocturna, de un día, de fin de semana o de un periodo de tiempo; también se expondrá el motivo (campeonato, visita a familiares u otros). El responsable firmará el formulario autorizando al usuario a salir.
4. En todos los casos, los guardias de seguridad, tomarán nota de los horarios de llegada posteriores a los que los residentes tengan marcados, de acuerdo con lo antes referido, debiendo notificarlo en el parte correspondiente, así como las posibles circunstancias de anormalidad que pudieran existir, por ello, los usuarios deberán identificarse sin demora si así se les requiere y siempre en tono de máximo respeto.
5. El incumplimiento de este punto, o la interpretación del mismo fuera de lo aquí expuesto será constitutivo de infracción según lo dispuesto en el Capítulo VIII del Reglamento Sancionador.

Artículo 18º Servicios de atención al deportista

1. Los usuarios de las Concentraciones Permanentes o Programas Deportivos contarán con los siguientes servicios adicionales:
 - a) Servicios de atención a la salud del deportista. Este apartado agrupa los Servicios de Medicina Deportiva, Fisioterapia y Psicología Deportiva. Sus horarios se confeccionarán cada año por parte del CTD según necesidades existentes. Las citas a tratamientos o pruebas serán respetadas por los usuarios, las faltas injustificadas a las mismas podrán dar lugar a la pérdida de este servicio. Los entrenadores o responsables serán los encargados de notificar cada día o semana en Recepción las citas. A los usuarios se les asignarán los horarios de asistencia según la disponibilidad que haya en ese instante y siempre respetando los horarios establecidos cada año. En ningún caso un usuario podrá variar los horarios previamente asignados.
 - b) Servicio de clases de apoyo y refuerzo. La asistencia a las clases de apoyo y refuerzo es obligatoria para todos los deportistas matriculados en enseñanzas obligatorias, ESO y EPO y opcional para los restantes. En ellas se mantendrá el máximo silencio posible. Los alumnos respetarán el horario que les sea asignado, y éste se confeccionará según las necesidades académicas y deportivas, consultando a las Concentraciones Permanentes que demanden el servicio.
 - c) Biblioteca y/o Salas de Estudio. Los usuarios podrán utilizar de la biblioteca y/o Salas de Estudio siempre y cuando estén disponibles, previa notificación al Tutor de Estudios y pidiendo la llave a Recepción.

Disposición Final.

Si en algún caso pudiera haber error de apreciación en la aplicación de las presentes Normas, serán los Órganos Directivos del CTD o en su ausencia, las personas debidamente autorizadas quienes resolverán tal situación.

REGLAMENTO SANCIONADOR CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA INFANTA CRISTINA

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Definición

1. El Centro de Tecnificación Deportiva Infanta Cristina reconocido por el Consejo Superior de Deportes (en adelante CTD), se organiza de manera que posibilite la formación integral del deportista. Para conseguir este objetivo se ponen a disposición de los deportistas y entrenadores toda una serie de medios materiales y humanos.
2. Para asegurar el buen uso y correcto funcionamiento de los mismos existe una normativa que regula su efectividad.

Artículo 2º. Objeto y ámbito de aplicación

1. Toda norma precisa la definición clara de un reglamento sancionador que regule el procedimiento a seguir, infracciones y sanciones en caso de incumplimiento de las normas. Por ello éste CTD ha desarrollado dentro de su normativa un reglamento sancionador, que regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de nuestro centro, siguiendo la normativa sobre procedimiento administrativo común recogida en las leyes del estado español y que se aplicará a todos los deportistas y/o usuarios, ya sean internos, externos o que se hallen en cualquier régimen de concentración, ya sea permanente, periódica o temporal.
2. La Dirección del CTD velará por la correcta aplicación de las normas del centro y en caso de incumplimiento seguirá el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora que recoge este reglamento.

Artículo 3º. Imposición de sanciones

1. La aplicación de las graduaciones reglamentarias de los cuadros de infracciones y sanciones legalmente establecidas, recogidas en los Capítulos VIII y IX, deberá atribuir a la infracción cometida una sanción concreta y adecuada, aun cuando las Leyes prevean como infracciones los incumplimientos totales o parciales de las obligaciones o prohibiciones establecidas en ella.
2. Asimismo, el CTD, cuando tipifique como infracciones hechos y conductas recogidas en nuestras normas y/o reglamentos, y tipifiquen como infracción de las normas el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en las mismas, al aplicarlas deberán respetar en todo caso las tipificaciones previstas en la Ley.

Artículo 4º. Transparencia del procedimiento

1. El procedimiento se desarrollará de acuerdo con el principio de acceso permanente. A estos efectos, en cualquier momento del procedimiento, los interesados tienen derecho a conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en el mismo.

2. Asimismo, y con anterioridad al trámite de audiencia, los interesados podrán formular alegaciones y aportar los documentos que estimen convenientes.
3. El acceso a los documentos que obren en los expedientes sancionadores, ya concluidos se regirá por lo dispuesto en la disposición final 1.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que modifica el artículo 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
4. Con objeto de garantizar la transparencia en el procedimiento, la defensa del investigado y la de los interés de otros posibles afectados, así como la eficacia del CTD, cada procedimiento sancionador que se tramite se formalizará sistemáticamente, incorporando sucesiva y ordenadamente los documentos, testimonios, actuaciones, actos administrativos, notificaciones y demás diligencias que vayan apareciendo o se vayan realizando. El procedimiento así formalizado se custodiará bajo la responsabilidad del órgano competente en cada fase del procedimiento hasta el momento de la remisión de la propuesta de resolución al órgano correspondiente para resolver, quien se hará cargo del mismo y de su continuación hasta el archivo definitivo de las actuaciones.

Artículo 5º. Régimen, aplicación y eficacia de las sanciones.

1. Sólo se podrán sancionar infracciones consumadas y respecto de conductas y hechos constitutivos de infracciones delimitadas por este reglamento.
Las disposiciones sancionadoras no se aplicarán con efecto retroactivo, salvo cuando favorezcan al presunto infractor.
2. El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional o de las disposiciones cautelares que, en su caso, se adopten se compensarán, cuando sea posible, con la sanción impuesta.
3. En defecto de regulación específica establecida en la norma correspondiente, cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en su grado mínimo.
4. En defecto de la regulación específica establecida en la norma correspondiente, cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.
5. Las sanciones sólo serán ejecutivas en la forma y circunstancias prescritas por las Leyes y este Reglamento.
En los casos y forma previstos por las Leyes, el CTD podrá resolver motivadamente la remisión condicional que deje en suspenso la ejecución de la sanción.
6. No se podrán iniciar nuevos procedimientos sancionadores por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora de los mismos, con carácter ejecutivo.
Asimismo, será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 6º. Concurrencia de sanciones.

1. El órgano competente resolverá la no exigibilidad de responsabilidad en cualquier momento de la instrucción de los procedimientos sancionadores en que quede acreditado que ha recaído sanción penal o administrativa sobre los mismos hechos, siempre que concurra, además, identidad de sujetos y fundamento.

2. El órgano competente podrá aplazar la resolución del procedimiento si se acreditase que se está siguiendo un procedimiento por los mismos hechos ante los Órganos Federativos Deportivos Españoles. La suspensión se alzarán cuando se hubiese dictado por aquélla resolución firme.

Si se hubiera impuesto sanción por las Federaciones Deportivas, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo compensarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

Artículo 7º. Prescripción y archivo de las actuaciones.

1. Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si iniciado el procedimiento se concluyera, en cualquier momento, que hubiera prescrito la infracción, el órgano competente resolverá la conclusión del procedimiento, con archivo de las actuaciones. En ambos casos, se notificará a los interesados el acuerdo o la resolución adoptados.

Asimismo, cuando haya transcurrido el plazo para prescripción de la sanción, el órgano competente lo notificará a los interesados.

2. Transcurridos dos meses desde la fecha en que se inició el procedimiento sin haberse practicado la notificación de éste al investigado, se procederá al archivo de las actuaciones, notificándose al investigado, sin perjuicio de las responsabilidades en que se hubiera podido incurrir.

Artículo 8º. Reconocimiento de responsabilidad o pago voluntario.

1. Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción que proceda.

2. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, el pago voluntario por el investigado, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.

En los términos o períodos expresamente establecidos por las correspondientes disposiciones legales, se podrán aplicar reducciones sobre el importe de la sanción propuesta, que deberán estar determinadas en la notificación de la iniciación del procedimiento.

Artículo 9º. Comunicación de indicios de infracción.

Cuando, en cualquier fase del procedimiento sancionador, los órganos competentes consideren que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción para cuyo conocimiento no sean competentes, lo comunicarán al órgano que consideren competente.

CAPITULO II

Órganos competentes

Artículo 10º. Definición

1. A efectos de este Reglamento, son órganos directivos competentes para la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores las unidades directivas de este CTD a las que la dirección del centro atribuya estas competencias, sin que puedan atribuirse al mismo órgano para las fases de instrucción y resolución del procedimiento.

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

2. Los órganos competentes para la iniciación, instrucción y resolución son los expresamente previstos en este Reglamento. Cuando de la aplicación de las reglas anteriores no quede especificado el órgano competente para iniciar el procedimiento, se entenderá que tal competencia corresponde al órgano que la tenga que resolver.

Artículo 11º. Órgano instructor.

1. A efectos de este Reglamento, el órgano competente para la iniciación e instrucción de los procedimientos sancionadores en este CTD es aquel que tenga atribuidas las competencias en materia de Programas Deportivos, ya sean de Alto Rendimiento, de Tecnificación Deportiva o aquellos que tengan naturaleza de Concentración Periódica en el CTD.

Artículo 12º. Comisión Disciplinaria.

1. A efectos de este Reglamento, la Comisión Disciplinaria es el órgano competente para la resolución de los procedimientos sancionadores en este CTD. Es un órgano constituido a efectos de aplicación de este Reglamento y queda integrado en el CTD.

2. Estará compuesta por un Presidente, que será el Director del CTD, un Secretario, que será el Tutor de Estudios del CTD y tantos miembros como sean necesarios para la resolución de los procedimientos sancionadores, nombrados por el Director entre los responsables de los Órganos del CTD.

3. El Tutor de Estudios del CTD, en calidad de Secretario, comunicará por escrito la composición de la Comisión Disciplinaria, que resolverá cada procedimiento sancionador con un mínimo de setenta y dos horas antes de su primera convocatoria.

Artículo 13º. Presidente

1. En la Comisión Disciplinaria le corresponde al Presidente:

- a) Ostentar su representación.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro de la Comisión Disciplinaria de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 14º. Miembros.

1. En la Comisión Disciplinaria le corresponde a sus miembros:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

- b) Participar en los debates de las sesiones.
 - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 - d) Formular ruegos y preguntas.
 - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
2. Los miembros de la Comisión Disciplinaria no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propia Comisión.
3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión Disciplinaria serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Artículo 15º. Secretario.

- 1. Los Comisión Disciplinaria tendrá un Secretario miembro del CTD.
- 2. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán por acuerdo de la Comisión Disciplinaria o nombramiento del Director del CTD.
- 3. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:
 - a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión Disciplinaria y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
 - e) Expedir notificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
 - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 16º. Convocatorias y sesiones.

- 1. Para la válida constitución de la Comisión Disciplinaria, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el punto 2 de este artículo.
- 2. La Comisión Disciplinaria podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento.
Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente la Comisión.
- 3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- 4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
- 5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la Comisión para que les sea expedida notificación de sus acuerdos.

Artículo 17º. Actas.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
 2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
 3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
 4. Cuando los miembros de la Comisión voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
 5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario notificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.
- En las notificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

CAPÍTULO III

Abstención y recusación

Artículo 18º. Abstención.

1. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; formar parte de alguna Federación Deportiva Española o murciana, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con las Federaciones Deportivas Españolas o murcianas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
2. La Dirección del CTD podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

Artículo 19º. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CAPÍTULO IV

Actuaciones previas e iniciación del procedimiento

Artículo 20º. Forma de iniciación.

1. Los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

A efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a) Propia iniciativa: La actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos susceptibles de constituir infracción por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación, bien ocasionalmente o por tener la condición de autoridad pública o atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.

b) Orden superior: La orden emitida por la Dirección del CTD o Consejería de adscripción del mismo a la unidad directiva que constituya el órgano competente para la iniciación, y que expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

c) Petición razonada: La propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano directivo o servicio del CTD que no tiene competencia para iniciar el procedimiento y que ha tenido conocimiento de las conductas o hechos que pudieran constituir infracción, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.

Las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

d) Denuncia: El acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir infracción administrativa.

Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

2. La formulación de una petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

Cuando se haya presentado una denuncia, se deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del procedimiento cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación.

Artículo 21º. Actuaciones previas.

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

2. Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

Artículo 22ª. Iniciación.

1. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formalizarán con el contenido mínimo siguiente:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- d) Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 8.
- e) Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 24.
- f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

2. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante, en su caso, y a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo previsto en el artículo 25.1, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, con los efectos previstos en los artículos 27 y 28 del Reglamento.

Artículo 23º. Colaboración y responsabilidad de la tramitación.

1. Los órganos directivos o servicios pertenecientes al CTD facilitarán al órgano instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de sus actuaciones.

Región de Murcia Deportes, S.A.U.

Avda. Mariano Ballester, nº2 -30710- Los Alcázares (Murcia) Telf: 968334500 Fax: 968575636

Web: www.carmurcia.es correo electrónico: carmurcia@carmurcia.es

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

2. Las personas designadas como órgano instructor o, en su caso, los titulares de las unidades directivas que tengan atribuida tal función serán responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.

Artículo 24º. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 56 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Comisión Disciplinaria podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

Cuando así venga exigido por razones de urgencia inaplazable, el órgano competente para iniciar el procedimiento o el órgano instructor podrán adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias.

2. Las medidas de carácter provisional podrán consistir en la expulsión temporal de los interesados, acorde a la gravedad de la sanción propuesta, suspensión temporal de actividades y la prestación de fianzas, así como en la retirada de productos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, y en las demás previstas en las correspondientes Normas del CTD.

3. Las medidas provisionales deberán estar expresamente previstas y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO V

Instrucción

Artículo 25º. Actuaciones y alegaciones.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4, los interesados dispondrán de un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse. En la notificación de la iniciación del procedimiento se indicará a los interesados dicho plazo.

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

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

Artículo 26º. Prueba.

1. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el artículo 25, el órgano instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba, de conformidad con lo previsto en el artículos 77

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez días.

2. En el acuerdo, que se notificará a los interesados, se podrá rechazar de forma motivada la práctica de aquellas pruebas que, en su caso, hubiesen propuesto aquéllos, cuando sean improcedentes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La práctica de las pruebas que el órgano instructor estime pertinentes, entendiéndose por tales aquellas distintas de los documentos que los interesados puedan aportar en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo o entidad pública, y sea admitida a trámite, se entenderá que tiene carácter preceptivo, y se podrá entender que tiene carácter determinante para la resolución del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 80.3 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios administrados.

6. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

Artículo 27º. Propuesta de resolución.

Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento o por el instructor del mismo; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

Artículo 28º. Audiencia.

1. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento. A la notificación se acompañará una relación de los documentos obrantes en el procedimiento a fin de que los interesados puedan obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento.

2. Salvo en el supuesto contemplado por el artículo 22.2 de este Reglamento, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por el interesado de conformidad con lo previsto en el artículo 4 y en el punto 1 del artículo 25 del presente Reglamento.

3. La propuesta de resolución se cursará inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

CAPÍTULO VI

Resolución

Artículo 29º. Resolución.

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

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento.

2. La Comisión Disciplinaria dictará resolución que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

La resolución se formalizará por cualquier medio que acredite la voluntad del órgano competente para adoptarla.

La resolución se adoptará en el plazo de diez días, desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento, salvo lo dispuesto en los puntos 1 y 3 de este artículo.

3. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, salvo los que resulten, en su caso, de la aplicación de lo previsto en el número 1 de este artículo, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando la Comisión Disciplinaria considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de quince días.

4. Las resoluciones de los procedimientos sancionadores, además de contener los elementos previstos en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluirán la valoración de las pruebas practicadas, y especialmente de aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas, la sanción o sanciones que se imponen y si estas podrán ser conmutadas por servicios al CTD según el artículo 43, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

5. Las resoluciones se notificarán a los interesados. Si el procedimiento se hubiese iniciado como consecuencia de orden superior o petición razonada, la resolución se comunicará al órgano directivo autor de aquélla.

6. Si no hubiese recaído resolución transcurridos seis meses desde la iniciación, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a los interesados o por la suspensión del procedimiento a que se refieren el artículo 6, se iniciará el cómputo del plazo de caducidad establecido en el artículo 24.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano competente emitirá, a solicitud del interesado, certificación en la que conste que ha caducado el procedimiento y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

Artículo 30º. Efectos de la resolución.

1. Las resoluciones que pongan fin al expediente serán inmediatamente ejecutivas y contra las mismas no podrá interponerse recurso alguno.
2. Las resoluciones que no pongan fin al expediente no serán ejecutivas en tanto no haya recaído resolución del recurso que, en su caso, se haya interpuesto o haya transcurrido el plazo para su interposición sin que esta se haya producido.
3. Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, las resoluciones del recurso y de los procedimientos de revisión de oficio que, en su caso, se interponga o substancien no podrán suponer la imposición de sanciones más graves para el sancionado.
4. En el supuesto señalado en el apartado anterior, las resoluciones podrán adoptar las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sean ejecutivas. Las mencionadas disposiciones podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que, en su caso, se hubiesen adoptado de conformidad con el artículo 24 del presente Reglamento. En todo caso, las disposiciones cautelares estarán sujetas a las limitaciones que el artículo 56 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece para las medidas de carácter provisional.

Artículo 31º. Resarcimiento e indemnización.

1. Si las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios al CTD, la resolución del procedimiento podrá declarar:
 - a) La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
 - b) La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.
2. Cuando no concurren las circunstancias previstas en la letra b) del apartado anterior, la indemnización por los daños y perjuicios causados se determinará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin al expediente sancionador.

CAPÍTULO VII

Procedimiento simplificado para las Infracciones calificadas como leves

Artículo 32º. Procedimiento simplificado.

Para el ejercicio de la potestad sancionadora en el supuesto de que el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, se tramitará el procedimiento simplificado que se regula en este capítulo.

Artículo 33º. Tramitación.

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

1. La iniciación se producirá, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV, por acuerdo del órgano competente en el que se especificará el carácter simplificado del procedimiento y que se comunicará al órgano instructor del procedimiento y, simultáneamente, será notificado a los interesados.
2. En el plazo de diez días a partir de la comunicación y notificación del acuerdo de iniciación, el órgano instructor y los interesados efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de la prueba.
3. Transcurrido dicho plazo, el órgano competente para la instrucción formulará propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 o, si aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, acordará que continúe tramitándose el procedimiento general según lo dispuesto en el artículo 26, notificándolo a los interesados para que, en el plazo de cinco días, propongan prueba si lo estiman conveniente.
4. El procedimiento se remitirá a la Comisión Disciplinaria, que en el plazo de tres días dictará resolución en la forma y con los efectos previstos en el capítulo VI. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde que se inició.

CAPÍTULO VIII

Infracciones

Artículo 34º. *Tipos de infracción.*

1. Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

Artículo 35º. *Infracciones leves*

1. Faltas injustificadas de asistencia o retrasos a clase, a entrenamientos o servicios de atención al deportista.
2. Entorpecimiento del trabajo de los servicios de limpieza, mantenimiento o recepción del CTD.
3. Incumplimiento o perturbación de los horarios de descanso suyos o de otros usuarios.
4. Desorden y desidia reiterados en sus habitaciones, baños o instalaciones del CTD.
5. Cualquier acto injustificado que distorsione levemente el desarrollo normal de las actividades del CTD como de cualquiera de sus servicios.
6. Cualquier incumplimiento parcial de las normas del CTD.
7. Comportamiento inadecuado hacia cualquier persona, ya sea usuario, trabajador del CTD.
8. Utilización inadecuada de cualquier material u objetos a su alcance en sus habitaciones o instalaciones del CTD.
9. Suspender más de un 40% de asignaturas en la ESO, Módulos de Grado Medio y Bachillerato.
10. Faltas injustificadas de asistencia a clase, a entrenamientos o servicios de atención al deportista que no superen el 20% de la asistencia del total de un mes que y sean, por tanto, consideradas como asistencia irregular según la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (BORM nº 260, de 9 de noviembre de 2012).

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

11. Cualquier otra infracción que se cometa y no está tipificada como infracción grave o muy grave.

Artículo 36º. Infracciones graves

1. La acumulación de tres faltas leves.
2. El deterioro causado intencionalmente de dependencias, material u objetos a su alcance.
3. Ausencias o abandonos injustificados o no autorizados del CTD
4. Faltas injustificadas de asistencia a clase, a entrenamientos o servicios de atención al deportista que superen el 20% de la asistencia del total de un mes que y sean, por tanto, consideradas como absentismo según la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (BORM nº 260, de 9 de noviembre de 2012).
5. El consumo y/o tenencia de bebidas alcohólicas o tabaco en el CTD
6. Todo acto injustificado que perturbe gravemente el desarrollo normal de las actividades, tanto del CTD como de cualquiera de sus servicios.
7. Cualquier incumplimiento persistente de las normas del CTD.

Artículo 37º. Infracciones muy graves

1. La acumulación de dos faltas graves.
2. La agresión física, actos de indisciplina, injuria y ofensa o comportamientos racistas.
3. Los hurtos y robos, ya sean con violencia o no.
4. El consumo y/o tenencia de drogas ilícitas
5. La apología, tenencia o uso de sustancias dopantes
6. Infracciones tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
7. Práctica de novatadas o cualquier otra falta a la dignidad de las personas.
8. Las agresiones sexuales.

CAPÍTULO IX

Sanciones

Artículo 38º Tipos de sanciones

Las sanciones podrán ser leves, graves o muy graves en consonancia a las infracciones tipificadas en el capítulo anterior y siguiendo los principios establecidos en el artículo 3.

Artículo 39ª. Sanciones leves

1. Expulsión temporal del CTD, de uno a cinco días pudiendo llegar hasta un mes según la gravedad de la infracción valorada por la Comisión Disciplinaria.

Artículo 40º. Sanciones graves

1. Expulsión temporal del CTD de uno o dos meses pudiendo llegar hasta un año según la gravedad de la infracción valorada por la Comisión Disciplinaria.

Región de Murcia Deportes, S.A.U.

Avda. Mariano Ballester, nº2 -30710- Los Alcázares (Murcia) Telf: 968334500 Fax: 968575636

Web: www.carmurcia.es correo electrónico: carmurcia@carmurcia.es

Normativa aprobada en la sesión de 31 de marzo de 2017 del Consejo de Administración de la Empresa Pública

Artículo 41º. Sanciones muy graves

1. Expulsión definitiva del CTD.

Artículo 42º. Conmutación de sanciones por trabajos en el CTD

1. Las expulsiones temporales podrán ser conmutadas por servicios de mantenimiento o limpieza en el CTD de igual duración que la sanción impuesta ya sea leve o grave.
2. La conmutación de la sanción impuesta por servicios deberá estar incluida en la resolución según lo dispuesto en el artículo 29.4.
3. Los servicios de los sancionados serán supervisados por el Órgano Instructor en colaboración con el Órgano, unidad o servicio donde presten y durante el tiempo que duren estos.

Disposición adicional. Plazos.

Todos los plazos recogidos en este reglamento se establecerán, a efectos de su validación, en DIAS NATURALES.