

# **ESTATUTOS Y REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE MAYORES**

**AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

# CAPÍTULO I

## DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

**Art. 1.-** Los Centros Municipales de Mayores (CMM) son equipamientos socioculturales creados y sostenidos por el Ayuntamiento de Móstoles y dependientes del Área de Mayores de la Concejalía de Mayores. Estos Centros son el instrumento municipal por medio del cual se desarrollan políticas activas que tienen como objeto la promoción del envejeciendo activo y saludable, la socialización de las personas mayores y combatir el aislamiento de estas personas.

**Art.2.-** Los Centros Municipales de Mayores se dividen en dos Categorías; Centros Principales y Centros Auxiliares, a los primeros se les asignará zonas del Municipio para la inscripción de los Socios/as a efectos del censo.

Los Centros Principales con las zonas de adscripción son:

- A Centro Municipal de Mayores Juan XXIII sito en la Calle Juan XXIII nº 6 que tiene adscrito la Junta de Distrito nº 1 “Centro”.
- B Centro Municipal de Mayores La Princesa sito en la Calle Francisco Javier Sauquillo s/n que tiene adscritas las Juntas de Distrito nº 2 “Norte-Universidad” y nº 3 “Sur-Este”
- C Centro Municipal de Mayores El Soto sito en la Avenida Olímpica nº 36 que tiene adscrito la Junta de Distrito nº 4 “Oeste”.
- D Centro Municipal de Mayores Parque Coímbra sito en la Calle Los Cedros nº 71 que tiene adscrito la Junta de Distrito nº 5 “Coímbra-Guadarrama”.

Los Centros Auxiliares son:

- A Centro Municipal de Mayores Las Lomas sito en la Avenida de la ONU nº 20
- B Centro Municipal de Mayores Tierno Galván sito en la Calle Pintor Velázquez nº 68

Si el Ayuntamiento de Móstoles habilitara nuevos Centros de Mayores, estos se considerarán principales hasta que estas bases sean modificadas al respecto.

**Art. 3.-** Los Centros están abiertos a toda persona mayor, a los cónyuges o parejas, y a sus viudos/as, estén empadronados/as o no en el municipio. El acceso a ellos no

requerirá el pago de cuota. En el acceso a los Servicios que se prestan en los Centros de Mayores será exclusivo a las personas mayores socias de los Centros.

**Art. 4.-** Para acceder a dichos centros deberá acreditarse, ante el personal municipal o ante la Junta Directiva, alguna de las condiciones mencionadas en el artículo 11, si así se les requiriera.

**Art. 5.-** Los fines esenciales de los Centros Municipales de Mayores, en colaboración con otros equipamientos, municipales son:

- A.** Actuar de equipamiento para estimular y promover el envejecimiento activo, consistente en actividades socioculturales, de ocio, animación, terapéuticas, etc.
- B.** Favorecer la aportación de las personas mayores a la sociedad.
- C.** Canalizar las aspiraciones, inquietudes y necesidades, de las personas mayores en el ámbito municipal, constituyendo uno de los cauces de comunicación permanente y recíproca entre este colectivo y el Ayuntamiento.
- D.** Colaborar en el estudio de las necesidades y medidas que permitan incrementar la calidad de vida en los aspectos sociales, psicosociales, culturales y recreativos.
- E.** Favorecer el encuentro y las relaciones sociales entre las personas mayores y de éstas con otras generaciones.
- F.** Colaborar y apoyar activamente a las Asociaciones de Mayores del municipio. Estas incluso, previa petición dirigida a la Junta Directiva, y con la autorización de este, podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva, para exponer propuestas y/o consultas, sin derecho a voto.
- G.** Prevenir problemas comunitarios y promover la integración social de las personas mayores, colaborando en el desarrollo de un envejecimiento saludable y activo en colaboración con otras concejalías del Ayuntamiento.

**Art. 6.-** El mantenimiento de los Centros, así como su dotación del mobiliario y los enseres, es responsabilidad del Ayuntamiento. No podrán ser desplazados fuera del recinto o ser utilizados para otros fines, sin la autorización previa del personal municipal del Área de Mayores de la Concejalía de Mayores.

**Art. 7.-** Los Centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, de manera general, en horario de:

**INVIERNO** (octubre a abril): de 10:00 a 20:00 h

**VERANO** (mayo a septiembre): de 10:00 a 14:00 h. y de 17:00 a 20:00 h.

**Sábados y domingos:** (Exclusivamente el Centro Juan XXIII y las cafeterías de los Centros que dispongan de ellas), se arbitrarán los horarios según centros.

**JULIO Y AGOSTO:** Cada centro cerrará 15 días, en los meses y en la secuencia que decida el Área de Mayores, exceptuando el Centro de Mayores Juan XXIII.

Cada Centro dispondrá de un cartel informativo de sus horarios, las actividades que se desarrollan en el mismo. La Concejalía de Mayores podrá variar el horario establecido,

así como la apertura y/o cierre de los centros, como sus actividades, por decisión debidamente motivada, para lo que se recabará previamente la opinión de la Junta Directiva.

**Art. 8.-** Excepcionalmente:

- A.** Los Centros podrán modificar el horario habitual, si así lo requiriese la celebración de alguna actividad socio-cultural o de carácter extraordinario, o problemática sobrevenida, previa autorización del Ayuntamiento a través del Área de Mayores de la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores y con conocimiento de la Junta Directiva.
- B.** Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas (higienización, desinfección, etc., del Centro) el área decidirá el cierre ocasional del mismo y se comunicará a la Junta Directiva.
- C.** Así mismo, los talleres y actividades de los centros, para fomentar la participación de los socios/as, en los días en que se celebren Asambleas Generales/Extraordinarias, terminarán una hora antes de la celebración de dichas Asambleas, para facilitar la asistencia.

**Art. 9.-** Los Centros dispondrán de dos tipos de dependencias funcionales:

- A. Salas abiertas al público** (cafetería, jardines y aseos), que estarán abiertas en los horarios de los centros.
- B. Salas de uso restringido** (despachos, almacenes, cocina, salas taller, salas de juego, biblioteca, peluquerías, etc.), cuyo acceso estará regulado por el personal municipal correspondiente.

**Art. 10.-** En relación con los servicios existentes en los Centros y cualquier otro servicio que pueda en el futuro organizarse, se cumplirá la normativa que específicamente los regule.

## CAPÍTULO II DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A

**Art. 11.-** Podrá ser socio o socia de los Centros Municipales de Mayores toda persona de nacionalidad española o extranjera con las siguientes condiciones:

**A.- De pleno derecho (permanente):**

- Persona que figure inscrita en el padrón municipal de Móstoles
- Tener al menos 60 años o la edad mínima de jubilación y reconocida la condición de jubilado/a, sea o no pensionista. (Y no esté en situación laboral activa).
- Cónyuges y parejas de hecho de los socios/as de pleno derecho, que no cumpliendo con la condición de la edad tengan 50 años como mínimo y que no estén en situación laboral activa. Acreditando en cualquier caso, su

residencia permanente, bien por empadronamiento o certificado de convivencia, con aquellos/as.

**B.- Transeúnte (temporal/discontinuo)**

- Persona que acredite, mediante certificado de convivencia, la residencia temporal en Móstoles.
- La misma condición que los de pleno derecho en lo referente a la edad y situación de jubilación.

**C.- Casos extraordinarios:**

- Informados por el Coordinador/a de Mayores de la Concejalía de Mayores, asignándole en dicho informe el tipo A o B al que corresponderá.

Los/as socios/as de pleno derecho deberán renovar su condición de socio/a cada 3 años o cuando lo decida la Concejalía de Mayores.

Los/as socios/as transeúntes y extraordinarios deberán renovar su condición anualmente.

La condición de socio/a, de cualquier tipo desaparecerá:

- A solicitud del socio/a
- Por fallecimiento
- Cuando se produzca la baja en el padrón municipal
- Cuando se deje de cumplir el motivo por el que una persona hubiera alcanzado la condición de socio/a transeúnte o extraordinario (debiendo comunicarlo en el Área de Mayores).
- Por sanción contemplada en las presentes Estatutos y Reglamento
- Por la no renovación de su condición de socio/a en las condiciones establecidas en este artículo, debiéndola solicitar nuevamente.

La condición de socio/a podrá solicitarse en cualquiera de los registros municipales, mediante la solicitud y entrega de la documentación necesaria.

La condición de socio/a es para todos los Centros de Mayores, aunque a efectos administrativos, de votaciones, etc., cada socio/a estará asignado a un solo Centro.

**Art. 12.-** La condición de socio/a permanente será requisito imprescindible para participar (acceder y mantenerse) en las actividades socioculturales subvencionadas total o parcialmente, por el Ayuntamiento.

**Art. 13.-** La solicitud de socio/a se tramitará, según modelo de instancia para ello, y presentando los documentos necesarios para acreditar que cumple los requisitos necesarios, en su Centro de Mayores de referencia. La misma será remitida a los servicios centrales de Área de Mayores de la Concejalía de Mayores para su tramitación, siendo adscrito/a al Centro Principal de su zona. Si la documentación fuera incompleta, se le requerirá la presentación de los documentos que falten; posteriormente se le avisará del día y hora a partir del cual podrá recoger el carné en el Centro al que haya sido adscrito.

La persona solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- Dos fotografías recientes tamaño carné.
- Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte o Carné de Conducir o Tarjeta de residente.
- Fotocopia de: Certificado de la Seguridad Social o en su defecto, documentación que acredite la condición de jubilación reflejada en el Art. 11 apartado A y, para el caso de cónyuges o parejas de hecho, la de situación laboral no activa.
- Certificado de convivencia para las personas no empadronadas que residan de forma temporal o discontinua en Móstoles junto a parientes o familiares.

**Art. 14.-** Ni la solicitud, ni ninguno de los trámites a que dé lugar, incluida la expedición del carné, ocasionará gasto alguno para los/as peticionarios/as.

**Art. 15.-** La Junta Directiva podrá consultar el listado de los socios y socias de los Centros, en el que constarán las altas, las bajas, las resoluciones disciplinarias y cualesquiera otras observaciones pertinentes. El acceso y uso del registro solo podrá ser para actividades estrictamente relacionadas con la condición de SOCIO/A de las personas mayores y en relación a datos y materias no protegidas por la Normativa de Protección de Datos. En el caso de materias protegidas, se solicitará la autorización escrita de la persona afectada.

## CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAYORES CON RESPECTO A LOS CENTROS MUNICIPALES

**Art. 16.-** Son derechos de los socios/as:

- A. Disfrutar de todos los servicios que se presten en los Centros, así como de aquellos otros que el Ayuntamiento ponga a su disposición, de conformidad con las normas de los presentes estatutos y reglamento y de las propias actividades, independientemente del Centro al que se pertenezca.
- B. Formar parte de los órganos de participación y representación de los centros, actuando como elector/a y candidato/a a los mismos, (solo los Permanentes).
- C. Ser compromisario/a, en representación de los Socios/as en las Asambleas Generales.
- D. Participar en reuniones, como compromisario, en las asambleas o cualquier otra convocatoria realizada por la Junta Directiva de los Centros, con voz y voto.
- E. Formular propuestas y sugerencias a la Junta Directiva de los Centros de Mayores y a la Concejalía de Mayores.

- F. Participar en todas las actividades socioculturales que se desarrollen en los Centros y colaborar en la buena marcha de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 12.

**Art. 17.-** Son deberes de los socios y socias:

- A. Respetar y cumplir los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior que rige el funcionamiento de los Centros Municipales de Mayores, así como los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- B. Colaborar en el cumplimiento de los fines de los Centros.
- C. Respetar las normas de conducta y convivencia propias de los Centros, evitando que se altere el buen funcionamiento de los mismos.
- D. Hacer buen uso de las instalaciones y recursos materiales de los Centros
- E. Poner en conocimiento de la Junta Directiva, las anomalías e irregularidades que se observen en el funcionamiento de los Centros.
- F. Abstenerse de acudir a los Centros, cuando se padezca enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los socios/as

**Art. 18.-** Las personas que no posean la condición de socio/a, pero puedan acceder a los Centros según lo señalado en el art. 2 de los presentes Estatutos, tendrán los deberes señalados en los apartados A), B), C), D), E) y F) del artículo 17 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

**Art. 19.-** Los órganos de representación son la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Art. 20.-** La Asamblea General de socios/as estará integrada, por todos/as los/as socios/as de pleno derecho o permanentes. Será presidida por el/la Concejal/a de Mayores o persona en quien delegue.

**Art. 21.-** La Asamblea General se regirá por las siguientes normas:

- A. Los/as socios/as de pleno derecho o permanentes, constituidos en Asamblea General, debidamente convocada, decidirán por mayoría en los asuntos propios de la competencia de la Asamblea.

- B. Todos/as los/as socios/as, incluidos quienes estén en desacuerdo con las decisiones de la Asamblea, deberán cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- C. Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias y habrán de ser convocadas por la Junta Directiva.
- D. La Asamblea General Ordinaria se reunirá, al menos, una vez al año. En ella, la Junta Directiva de los Centros dará cuenta de su gestión y de cualesquiera otros asuntos que afecten a la vida de los Centros.
- E. Toda sesión de la Asamblea General que no sea la prevista en el párrafo anterior, tendrá la consideración de Sesión General Extraordinaria. Ésta se reunirá por acuerdo de la Junta Directiva, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de, al menos, el 25 por ciento de los socios de pleno derecho o permanentes.
- F. La Asamblea General, tanto en sus sesiones ordinarias, como extraordinarias, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando concurren a ella la mayoría simple de los/as socios/as de pleno derecho o permanentes. En segunda convocatoria, 30 minutos más tarde, cualquiera que sea el número de socios/as de pleno derecho o permanentes concurrentes a la misma.
- G. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría de los/as socios/as de pleno derecho o permanentes asistentes.
- H. El/la Secretario/a de la Juntas Directiva y en su defecto, otro miembro de la misma, levantará acta de las sesiones de la Asamblea General.
- I. Las sesiones de la Asamblea General serán convocadas públicamente con una antelación mínima de 7 días para las ordinarias, y 48 horas para las extraordinarias. Las convocatorias se harán públicas en los tablones de anuncios de los centros, en la web municipal, y deberán indicar el orden del día, la fecha, hora y lugar de la reunión.
- J. Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por los/as miembros de la Juntas Directiva asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios de los Centros.

**Art. 22.-** Son facultades de la Asamblea General:

- A. Pronunciarse sobre las propuestas de la Junta Directiva, incluyendo los programas de actividades y la memoria de la gestión anual.
- B. Ser informada del contenido de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva.
- C. Pronunciarse sobre cualesquiera otros asuntos de interés para los Centros.



**Art 23.-** La Junta Directiva es el órgano de participación y representación permanente de los socios/as. Estará constituido, como mínimo por 7 personas, componentes de la candidatura que más votos hayan obtenido en las Elecciones a la misma y mantendrá la proporción por centro, establecida en el art. 5 del reglamento electoral.

**Art. 24.-** La Junta Directiva se atenderá en su funcionamiento a las siguientes normas:

- A. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria, convocado por el/la Presidente/a, al menos una vez al mes. En su primera sesión constitutiva, se fijará un calendario de reuniones. En sesión extraordinaria, por solicitud del/de la Presidente/a, a solicitud de la Concejalía de Mayores, o a petición escrita de más del 50% de sus miembros.
- B. A las reuniones ordinarias de la Junta Directiva podrá asistir el/la Concejal/a de Mayores o persona/s en quien delegue, con voz y sin voto.
- C. La convocatoria de la Junta Directiva en sesiones ordinarias, se hará por escrito, (y en las extraordinarias, preferiblemente), individualizada a cada uno de sus miembros y con una antelación de 48 horas, indicando el Orden del Día, la fecha, hora y lugar de la reunión. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios de cada centro, para público conocimiento de los socios/as.
- D. La Junta Directiva quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- E. Los acuerdos, se adoptarán por mayoría de votos, decidiendo en caso de empate, el voto del/ la Presidente/a de la Junta.
- F. Los acuerdos serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por todos los miembros de la Junta Directiva asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios de los Centros.
- G. Cuando, por razones de las circunstancias que concurren, se produzca el cese de más del 50% de los miembros de la Junta Directiva y no existan suplentes, la Concejalía de Mayores nombrará una Comisión Gestora compuesta por al menos, una persona socia de cada centro, que adoptará las medidas necesarias en orden al gobierno de los Centros hasta la convocatoria de elecciones.
- H. En las reuniones de la Junta Directiva, donde se traten asuntos elevados por alguna persona socia, esta podrá asistir, en dicho asunto, con voz y sin voto.

**Art. 25.-** Los objetivos generales de la Junta Directiva son promover un envejeciendo activo y saludable, favorecer el ejercicio de la democracia en los Centros, así como el desarrollo de la solidaridad y la convivencia entre los/las socios/as.

**Art. 26.-** Son facultades de la Junta Directiva:

- A. Procurar el funcionamiento de los Centros, estableciendo medidas encaminadas al mejor cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.
- B. Colaborar con la Concejalía de Mayores, en la organización de los Centros y de las actividades (talleres, salidas, viajes, excursiones etc.).
- C. Recabar y recibir información de la Concejalía de Mayores sobre altas y bajas de socios/as. Organizar y realizar aquellas actividades socioculturales, viajes, excursiones, talleres etc que deseen, y compatibles con la gestión y organización de los Centros, que no requieran aportación municipal económica, siempre con fines no lucrativos.
- D. Elaborar y proponer a la Asamblea General los programas de actividades socioculturales anuales.
- E. Elaborar la memoria de gestión anual que se someterá a la Asamblea General.
- F. Acordar y promover la constitución de comisiones de trabajo para la organización y el desarrollo de las actividades socioculturales.
- G. Velar por la máxima armonía de las relaciones entre las personas usuarias de cada Centro, evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.
- H. Proponer a la Concejalía de Mayores la concesión de títulos de socios o socias de honor.
- I. Amonestar por escrito a los/las socios/as y usuarios/as que incurran en falta leve.
- J. Proponer a la Concejalía de Mayores la imposición de sanciones a los/las socios/as y usuarios/as por la comisión de faltas graves y muy graves, con arreglo al procedimiento previsto en el Reglamento de Régimen Interior.
- K. Velar, en coordinación con el Área de Mayores de la Concejalía de Mayores, en el buen desarrollo de los procesos electorales.
- L. Evitar las actitudes contrarias a la democracia, al trabajo en equipo y la solidaridad.
- M. Determinar la fecha de celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva

**Art. 27.-** Son facultades del/la Presidente/a:

- A. Ostentar la representación de la Junta Directiva en toda clase de actos.
- B. Convocar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva determinando los asuntos a incluir en el Orden del Día.

- C. Convocar la Asamblea General Extraordinaria, con el único punto del orden del día, convocatoria de elecciones para La Junta Directiva de los Centros.
- D. Estimular el trabajo en equipo, contar con todos/as los miembros de la Junta Directiva a la hora de tomar decisiones y favorecer un funcionamiento participativo y democrático, buscando el consenso como método de trabajo y evitando posturas autoritarias o unipersonales.

**Art. 28.-** Son facultades del/la Vicepresidente/a:

- A. Sustituir al/ la Presidente/a en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

**Art.29.-** Son facultades del/la Secretario/a:

- A. Levantar acta de las reuniones de la Junta Directiva.
- B. Remitir copia de las actas y cualesquiera otros documentos significativos a la Concejalía de Mayores.
- C. Custodiar, bajo su responsabilidad, los libros de actas y documentos propios de su cargo.

**Art. 30.-** Son facultades de los/as Vocales:

- A. Presidir las Comisiones de Trabajo que se les encomienden, garantizando su dinamización y buen funcionamiento.
- B. Proponer por escrito los puntos a incluir en el Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva y de las Comisiones.
- C. Favorecer un funcionamiento participativo y democrático, buscando el consenso como método de trabajo y evitando posturas autoritarias o unipersonales.

**Art. 31.-** Las Comisiones de Trabajo estarán presididas por un/a miembro de la Junta Directiva y compuestas por miembros de la Junta y socios/as no pertenecientes a dicha Junta, de entre quienes se ofrezcan voluntariamente. Estas Comisiones, que tendrán carácter exclusivamente deliberante y de propuesta, serán de índole recreativo, cultural y de convivencia de los/las socios/as.

## CAPÍTULO V DE LAS FALTAS O SANCIONES

**Art. 32.-** Se consideran faltas leves:

- A. Las actitudes incorrectas en el trato, desconsideradas o indecorosas hacia los/as socios/as y usuarios/as de los Centros, así como hacia el personal municipal al servicio de los Centros o de servicio del Centro.
- B. El descuido o negligencia, no imputable a la edad o a enfermedad, en el uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro.

**Art. 33.-** Se consideran faltas graves:

- A. Una reincidencia en la misma falta leve o cualquier otro tipo de falta leve, en el mismo año natural.
- B. Faltar gravemente de palabra a las personas, ya sean socios/as, usuarios/as o personal municipal o de servicio del Centro.
- C. Sustraer bienes del Centro o de otras personas.
- D. La alteración reiterada de la convivencia en los Centros o en las actividades socioculturales.
- E. La organización de juegos o actividades con finalidad lucrativa.

**Art. 34.-** Se consideran faltas muy graves:

- A. Una reincidencia en la misma falta grave o cualquier otro tipo de falta grave, en el mismo año natural.
- B. La agresión física a las personas, ya sean socios/as, usuarios/as o personal municipal o de servicio del Centro.
- C. La comisión de hurtos que afecten muy gravemente al centro o a la persona perjudicada.
- D. El estado de embriaguez habitual y la provocación de riñas y peleas con violencia física.
- E. El falseamiento de declaraciones o datos para obtener la condición de socio/a u obtener beneficios de los Centros.
- F. La realización de importantes daños a las instalaciones y recursos materiales del Centro

**Art. 35.-** El procedimiento sancionador para faltas graves y muy graves será el siguiente, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que incurra la persona responsable:

- A. Apertura de expediente sancionador en primera instancia por la Junta Directiva, y en su defecto por la Concejalía de Mayores donde deberá figurar la relación detallada de los hechos que han provocado la apertura del expediente, así como la identidad de la persona responsable.

B. Traslado del expediente y propuesta de sanción, en su caso, al Ayuntamiento, que resolverá conforme al presente Reglamento.

C. El interesado/a tendrá derecho de audiencia.

**Art. 36.-** La sanción en caso de falta leve será:

A. Amonestación por escrito.

**Art. 47.-** Las sanciones en caso de falta grave serán:

A De expulsión temporal de los Centros entre 1 y 6 meses.

**Art. 38.-** Las sanciones en caso de falta muy grave serán:

A Suspensión de la condición de socio/a de uno a 2 años de los Centros, sin los derechos del artículo 2.

B Suspensión indefinida de la condición de socio/a sin los derechos del artículo 2, en caso de reincidencia en falta muy grave.

**Art. 39.-** Las personas responsables de la falta serán informadas por escrito de la apertura del expediente sancionador, teniendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación para, por registro Municipal, presentar alegaciones al citado expediente ante el Área de Mayores. Una vez resuelto el expediente sancionador y notificada oficialmente la sanción, queda agotada la vía estatutaria, quedando abierta la posibilidad del/de la interesado/a de acudir al Procedimiento Administrativo ordinario.

## **ANEXO I REGLAMENTO DE ASAMBLEAS**

**Art. 1.- ORDEN DEL DÍA:**

El Orden del Día de las Asambleas Ordinarias comprenderá al menos los siguientes puntos:

1. Constitución de la Mesa.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Lectura de Actas Anteriores y aprobación si procede.
4. Lectura de circulares y comunicados.
5. Actividades y su gestión.
6. Altas y bajas.
7. Cuantos puntos estime conveniente La Junta Directiva y la propia Asamblea.
8. Ruegos y preguntas.

## **Art. 2.- PRESIDENCIA Y ORGANIZACION DE ASAMBLEAS:**

Para presidir las Asambleas y dirigir los debates se constituirá una Mesa, compuesta por: el/la Presidente/a, que será la persona responsable de la Concejalía de Mayores (según el art. 24) o persona en quien delegue, un/a Vicepresidente/a y un/a Secretario/a, que serán elegidos de entre los asistentes a la Asamblea.

**El/la Presidente/a** de la Mesa es la autoridad máxima de la Asamblea y tendrá como misión:

- A. Presidir y dirigir los debates.
- B. Hacer respetar los Estatutos y Reglamentos.

**El/la Vicepresidente/a**, tendrá como misión:

- A. Anotar las peticiones de palabra.
- B. Sustituir al/la Presidente/a en su ausencia.

**El/la Secretario/a de Actas**, tendrá como misión:

- A. Levantará Actas de las Asambleas, inscribiéndolas en el libro correspondiente y firmándolas con el Visto Bueno del / de la presidente/a de la Asamblea.

## **Art. 3.- LOS DEBATES:**

Abierta la Asamblea ya en 1ª o en 2ª convocatoria, el/la presidente/a informa de la constitución de la Mesa.

- a) Orden del Día. El/la Presidente/a pasa a votación el orden del día y las objeciones a él y/o las propuestas de puntos nuevos, si los hubiere. Los puntos nuevos, aprobados, se debatirán antes del de Ruegos y preguntas. En las Asambleas extraordinarias se debatirán solo los puntos incluidos en la convocatoria.
- b) Actas. A continuación el/la Secretario/a dará lectura al acta de la Asamblea anterior El presidente/a preguntará a la Asamblea si alguien quiere hacer alguna objeción a la misma. De haberlas el presidente/a las someterá a votación para su aprobación o no. Las rectificaciones aprobadas se consignarán en el Acta de la Asamblea actual. Si no hubiera objeciones el Presidente/a someterá el acta a aprobación. En las Asambleas extraordinarias no se dará lectura a ningún acta, ni será incluido este punto en la convocatoria.
- c) Debates. Se desarrollará el Orden del Día aprobado, el/la Presidente/a o en quien éste/a delegue, hará una exposición de lo tratado. A continuación preguntará a la Asamblea que quién quiere intervenir. El/la Vicepresidente/a anotará las peticiones de palabra y a su vista, el Presidente/a dividirá el tiempo entre los intervinientes. Éstos se ajustarán al tiempo establecido o, en su defecto, el/la presidente/a les retirará la palabra. Con la autorización de la Presidencia, los miembros de la Junta Directiva no estarán sujetos a la limitación de tiempo. Debatido cada punto; el/la presidente/a, lo someterá, si

ha lugar, a votación directa de la Asamblea. El/la secretario/a anotará los votos a favor, en contra y abstenciones, aprobándose la propuesta que alcance mayoría de los votantes.

- d) Cuestiones de orden. Nadie podrá interrumpir a los intervinientes en el uso de la palabra, salvo la presidencia por haberse excedido en su tiempo el/la interviniente o si alguien plantea una cuestión de orden, que dirimirá en el acto la Mesa, a través de su Presidente/a.
- e) Ruegos y preguntas. Terminados los debates, los ruegos y preguntas se intentarán contestar en esa misma Asamblea. De no hacerlo así, se dará la contestación por escrito a la persona interesada, publicándola en los tablones de anuncios. Las Asambleas extraordinarias no incluirán en su convocatoria los Ruegos y Preguntas. Seguidamente el/la Presidenta/a levantará la sesión.

**Art. 4.- ACTAS:**

Las Actas de la Asamblea deberán recoger:

- A.** Constitución de la Mesa.
- B.** Composición de la Mesa.
- C.** Orden del Día aprobado
- D.** Acuerdos adoptados en cada punto del Orden del Día, así como las propuestas rechazadas, en su caso, con los votos obtenidos.
- E.** Opiniones personales sobre los temas debatidos, si así lo pidiera el/la afectado/a y se lo facilitase por escrito a la Mesa.

**Art. 5.- ACCESO A LA ASAMBLEA:**

El acceso al local de la Asamblea será mostrando la acreditación de socio/a de pleno derecho o permanente, al personal designado al efecto, que serán miembros de la Junta. Dicho personal corroborará con el registro de socios/as de pleno derecho o permanente y anotará el Centro de procedencia, para conocimiento estadístico.

## **ANEXO II REGLAMENTO ELECTORAL DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES**

**Art. 1.- Convocatoria de elecciones:**

La Junta Directiva promoverá, en Asamblea General Extraordinaria, la convocatoria de elecciones a la Junta Directiva, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando no exista Junta Directiva que se responsabilice de los/as socios/as en los Centros, en este supuesto será la Concejalía responsable del área de Mayores la promotora de convocar la Asamblea General Extraordinaria
- b. Por haberse agotado su período de mandato (3 años).
- c. Por dimisión de más del 50% de sus componentes, en este supuesto será la Comisión Gestora la responsable del área de Mayores la promotora convocar la Asamblea General Extraordinaria.
- d. Ante modificación de la normativa establecida que implique variación sustancial en materia de lo contenido de estos Estatutos y Reglamento.

La convocatoria de elecciones se realizará con una antelación mínima de 21 días a la fecha fijada de elecciones.

#### **Art. 2.- Constitución de la Mesa Electoral:**

El proceso electoral se iniciará con el nombramiento de la Mesa Electoral; (una por centro principal), en la misma Asamblea en que se convoquen las elecciones. Estará compuesta por los/as siguientes miembros, de entre los/as socios/as permanentes.

1. Los dos socios/as atendiendo al criterio de mayor antigüedad, que lo acepten. El de mayor edad será el/la Presidente/a de la Mesa.
2. Una persona socia atendiendo al criterio de más reciente incorporación, que lo acepte.
3. Un representante del Área de Mayores. Por mesa electoral, que actuará como Secretario/a, con voz, pero sin voto.

Por cada uno de los/as miembros de la Mesa Electoral se designará un/a suplente, utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.

#### **Art. 3.- Funciones de la Mesa Electoral:**

1. Hacer cumplir el Reglamento Electoral.
2. Establecer el horario de las votaciones del día de las elecciones.
3. Aceptar la presentación de Candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos de este Reglamento.
4. Ordenar las Elecciones dentro de los Centros, programando los días y horas de propaganda electoral, a petición de los/as candidatos/as.
5. Levantar actas de todos los actos en que intervengan, hasta la toma de posesión de la Junta Directiva.

#### **Art. 4.- Electores/as y Elegibles**



Serán electores/as todos/as los/as socios/as de pleno derecho o permanentes que figuren inscritos/as el día de la convocatoria.

Serán elegibles todos/as los/as socios/as de pleno derecho o permanentes que se encuentren en las mismas circunstancias del apartado anterior y que se presenten la correspondiente Candidatura.

Los/as componentes de la Mesa Electoral que se presenten candidatos/as no podrán seguir formando parte de ésta y serán sustituidos/as por los/as suplentes.

A los efectos de determinar la condición de elector/a o elegible, no se considerará como causa excluyente la sanción derivada de comisión de faltas leves.

#### **Art. 5. - Los/as Candidatos/as:**

Los/as socios/as que deseen formar parte de una candidatura a la Junta Directiva presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral, integrada la candidatura por un mínimo de 7 socios/as, en lista única y cerrada.

Las candidaturas promoverán la paridad de sexos en la lista de candidatos/as que se presenten.

El/la candidata que figura en primer lugar de la lista será el/la candidata/a a Presidente/a y el que figure en segundo lugar será el/la candidata a Secretario/a.

En cada Candidatura tendrá que constar de un mínimo de tres suplentes.

En todo caso deberá haber presencia de un mínimo de un socio/a por centro, que será el vocal representante en la Junta Directiva del Centro de referencia.

En dicha lista se hará constar el nombre y apellidos, así como el número de socio/a de cada uno/a de los/as candidatos/as, y su centro de referencia.

Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los 7 días naturales siguientes al de la constitución de la Mesa Electoral. Transcurrido el plazo antedicho, la Mesa Electoral dispondrá de 48 horas para publicar la relación provisional de candidatos/as en los tablones de anuncios de los Centros.

Se podrán presentar impugnaciones dentro de los tres días naturales siguientes a dicha publicación, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

Al término de este último plazo y dentro de las 48 horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la proclamación definitiva de la candidatura, (después de haber resuelto las impugnaciones, si las hubiese), cuyas listas quedarán expuestas en los tablones de anuncios de los Centros y en la Web municipal.

#### **Art. 6.- Campaña Electoral:**

La Campaña Electoral se desarrollará durante 6 días, a partir del siguiente al de la fecha de proclamación definitiva de los/as candidatos/as. La Mesa Electoral, los/as Candidatos/as proclamados/as y la Concejalía de Mayores, de común acuerdo, determinarán el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los/as candidatos/as en su campaña electoral, de modo que todos/as dispongan de iguales oportunidades.

#### **Art. 7.- Votación:**

La votación se celebrará al día siguiente de finalizada la Campaña Electoral, cada socio/a en su Centro correspondiente.

Las Mesas Electorales, constituidas en la Asamblea General, fijará el tiempo durante el cual se podrá votar, siendo el mismo en todos los Centros, dentro de su horario de funcionamiento normal; no siendo en ningún caso inferior a cuatro horas.

Los/as electores/as acudirán individualmente ante la mesa electoral, verificándose por la/el Secretaria/o de la Mesa su identidad, mediante documento que acredite su personalidad. El/la elector/a entregará la papeleta al/la Presidente/a quien, a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del /la elector/a, lo depositará en la mesa diciendo: "vota".

Con el objeto de facilitar la búsqueda en los correspondientes listados de socios/as, el/la elector/a presentará el carné de socio/a en su defecto, el DNI.

El/la Secretario/a anotará en el listado el nombre y apellidos del/la votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio, levantando acta de la sesión.

Todas las candidaturas, tendrán derecho a designar, ante la mesa electoral, un máximo de dos interventores. Estos, no podrán ser ni candidatos/as, ni miembros de la mesa. Llevarán la identificación de interventores y porque candidatura.

#### **Art. 8.- Escrutinio:**

El escrutinio se realizará públicamente, inmediatamente de finalizado el plazo de votación establecido.

Los/as secretarios/as de la mesa electoral levantará acta de la sesión, por triplicado, que será firmada por todos los miembros de la mesa, incluyendo los interventores si los hubiera.

Los/as candidatos/as y/o los/as interventores/as podrán hacer constar en la misma, las observaciones que consideren oportunas, a efectos de ulteriores reclamaciones o recursos

Dos ejemplares del acta permanecerán en cada Centro, exponiéndose uno de ellos en el tablón de anuncios, transcurridas 48 horas desde el término de las votaciones y remitiéndose el tercero a la Concejalía de Mayores.

Si al término del escrutinio, dos o más candidaturas estuviesen igualadas en votos, se volverá a aplicar el reglamento desde el artículo 6 en adelante, así sucesivamente hasta que se resuelva el empate.

#### **Art. 9.- Proclamación de la Junta Electa:**

Terminado el escrutinio en cada centro, las mesas electorales levantarán acta del mismo, y dispondrá de un plazo de 24 horas, a contar desde ese momento, para proceder a la proclamación de la Junta Directiva, en base a la candidatura que haya obtenido mayor número de votos en todos los centros, y en el marco de los criterios por Centro (Art. 5). Esta proclamación se expondrá públicamente en los Centros, en el plazo máximo de 24 horas a contar desde la finalización del escrutinio.

Si la Junta electa renunciara a tomar posesión de sus cargos, automáticamente se proclamaría como nueva Junta Directiva electa la que hubiera quedado en segundo lugar y se encontrara igualada en votos con cualquier otra candidatura, la Mesa Electoral, marcaría nuevo calendario electoral según directrices del artículo 8.

En caso de presentación de una única candidatura, si esta renunciara a tomar posesión, la Mesas electorales procederán a convocar nuevas elecciones.

Una vez elegida la Junta Directiva, sus componentes serán los y las representantes de las personas socias de los Centros de Mayores, independientemente del Centro al que pertenezcan, unas y otras.

#### **Art. 10.- Impugnaciones:**

Las elecciones se podrán impugnar, durante los 5 días siguientes a la publicación del Acta de la Mesa Electoral y la misma resolverá si procede o no la impugnación, adoptando la resolución en el plazo de 5 días y exponiéndolas públicamente.

#### **Art. 11.- Toma de Posesión:**

La nueva Junta directiva tomará posesión de sus cargos 15 días después de su proclamación como Junta Directiva, y una vez resueltas las impugnaciones si las hubiera habido.

#### **Art. 12.- Cobertura de Vacantes:**

En el supuesto de que durante la vigencia del mandato de la Junta Directiva, se produjeran vacantes, estas serán cubiertas por las personas suplentes, manteniendo si es posible el mínimo previsto por Centro en el art. 5.

De no existir suplentes y las vacantes supongan más del 50% del número de representantes de la Junta proclamada, quedará disuelta, y se iniciarán los trámites para un nuevo proceso electoral, según recoge al artículo 28 apartado G de los Estatutos y Reglamento de régimen interior.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

Para la modificación de estos estatutos y reglamentos se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación, con sometimiento a los mismos órganos municipales.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

En caso de desacuerdo en materia sustancial, de la interpretación de estos estatutos, una Comisión compuesta por 3 personas de la Junta Directiva, nombradas por esta, 3 Personas de la Concejalía de Mayores y 2 socios elegidos por esta Concejalía, de entre las personas que presentan dichas discrepancias, resolverán la interpretación. Esta comisión será presidida por el/la Presidenta de la Junta.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a los presentes Estatutos y Reglamento.