



Mayores



Reglamento de Régimen Interior

de los Centros Municipales
Socioculturales de Mayores
del Ayuntamiento de Coslada



CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES,
MAYORES E IGUALDAD

www.ayto-coslada.es

PRESENTACIÓN REGLAMENTO DE MAYORES

Tienes en tus manos el **nuevo Reglamento de Mayores** fruto del trabajo y del consenso entre todos los Consejos Rectores, y los grupos políticos que fue aprobado en Pleno Ordinario de 15 de junio de 2016, para dar respuesta a las nuevas necesidades y demandas de la ciudadanía mayor del municipio.

Desde la Concejalía de Mayores tenemos como objetivo básico potenciar la participación ciudadana del Mayor en la vida social y promocionar el envejecimiento activo como vehículo de prevención de la dependencia y el mantenimiento de la autonomía personal, materializado mediante la realización de actividades voluntarias, de ocio y tiempo libre saludable, principalmente.

El Reglamento de Mayores que tienes en tus manos es un instrumento guía para el mejor funcionamiento de los Centros, un Reglamento regido por los principios de democracia, imparcialidad política, transparencia, responsabilidad, aconfesionalidad, solidaridad y respeto a los derechos humanos, que no deben ser contravenidos por ninguna persona o grupo.

El Reglamento es, también, un instrumento de trabajo de pautas y normas que facilitan y concretan el qué y el cómo hacer en los Centros de Mayores, con la participación de todos vosotros. Buscamos que las mismas puedan desarrollarse de forma ordenada y coordinada, desde el mismo momento del acceso, garantizando igualdad de condiciones en todos los Centros.

Os deseamos la mejor de las participaciones posibles en los Centros de mayores del municipio que son de todos y todas. Os deseamos una satisfactoria actividad.

Abrazos y salud.



Ángel Viveros Gutiérrez
Alcalde de Coslada



Teresa González Ausín
*Concejala de Servicios Sociales,
Mayores e Igualdad*

Reglamento de Régimen Interior de los Centros Municipales Socioculturales de Mayores del Ayuntamiento de Coslada

INDICE

PRESENTACIÓN	2
PREÁMBULO	5
CAPÍTULO PRELIMINAR	6
CAPÍTULO I De los Centros Municipales Socioculturales de Mayores.....	7
CAPÍTULO II De la condición de socio/a	11
CAPÍTULO III De los derechos y deberes de los/as socios/as.....	15
CAPÍTULO IV De los órganos de participación y representación	19
CAPÍTULO V De las faltas o sanciones.....	25
ANEXO I Reglamento de Asambleas	28
ANEXO II Reglamento electoral de los Centros Municipales de Mayores .	31
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	36
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA	36
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	36
DISPOSICIÓN FINAL	36

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Coslada cuenta en la actualidad con cinco Centros Municipales de Mayores, para dar cobertura a las distintas necesidades y expectativas socioculturales de las personas residentes en Coslada, buscando que la cercanía a estos equipamientos favorezca el acceso a los servicios y actividades que se ofrecen, para la mejora de la vida de los mayores del municipio.

Este Reglamento se establece como instrumento de trabajo de las normas que facilitan y concretan todo el entorno de actividades de participación del mayor, para que las mismas se desarrollen de una forma ordenada y coordinada, y se acceda en igualdad de condiciones a todos los Centros.

El objetivo básico de estos Centros es potenciar la participación ciudadana del mayor en la vida social y promoción del envejecimiento activo como vehículo de prevención de la dependencia y el mantenimiento de la autonomía personal. Materializado mediante la realización de actividades voluntarias, de ocio y tiempo libre saludable y la promoción del voluntariado, según las necesidades e intereses de las diferentes generaciones de personas mayores, al ser las principales destinatarias de estos equipamientos.

Los Centros de Mayores organizan actividades y prestan una serie de servicios (cafetería, comedor, peluquería, podología, fisioterapia, talleres diversos, ...), para los que se precisa homogeneizar criterios, horarios y precios.

Este Reglamento debe posibilitar la adaptación a las nuevas necesidades y demandas de la ciudadanía mayor, a programas de participación intergeneracional, y con ello a un conocimiento de la vejez más satisfactoria.

Un reglamento regido por los principios de democracia, imparcialidad política, transparencia, responsabilidad, aconfesionalidad, solidaridad y respeto a los derechos humanos, que no deben ser contravenidos por ninguna persona o grupo.

Aprobado en Pleno de 15 de Junio de 2016.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto:

- Regular las condiciones específicas de acceso, uso y disfrute de los Centros Municipales de Mayores.
- Definir un marco de estructuración y organización del centro, con las normas y pautas que faciliten a los diferentes órganos de gestión y coordinación un eficaz funcionamiento.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a los Centros de Mayores cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Coslada.

CAPÍTULO I

DE LOS CENTROS MUNICIPALES SOCIOCULTURALES DE MAYORES

Art. 3.- Los Centros Municipales socioculturales de Mayores (CMM) son equipamientos socioculturales creados y sostenidos por el Ayuntamiento de Coslada y dependientes de la Concejalía y área correspondiente.

Dichos centros están destinados a la participación de las personas mayores y la promoción del envejecimiento activo suscitando la autonomía personal y la vida independiente de las personas a medida que envejecen.

Art. 4.- Los Centros están abiertos a toda persona mayor de 60 años, 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 tendrán prioridad las personas mayores socias de los Centros.

Art. 5.- Para acceder a dichos centros deberá acreditarse ante el personal municipal o ante el Consejo Rector alguna de las condiciones mencionadas en el artículo 15, si así se les requiriera.

Art. 6.- Los fines esenciales de los Centros Municipales de Mayores, en colaboración con otros equipamientos, municipales son:

- a) *Actuar de equipamiento base para estimular y promover el envejecimiento activo, consistente en actividades socioculturales, de ocio, animación, terapéuticas, etc.*
- b) *Favorecer la participación de las personas mayores en la sociedad.*
- c) *Canalizar las aspiraciones, inquietudes y necesidades de las personas mayores en el ámbito municipal, constituyendo uno de los cauces de comunicación y participación 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 intergeneracionales.*
- f) *Colaborar y apoyar activamente con las Asociaciones de Mayores del municipio. Estas incluso, previa petición dirigida al Consejo Rector y con la autorización de éste, podrán asistir a las reuniones del Consejo Rector para exponer propuestas y/o consultas, sin derecho a voto.*

CAPÍTULO I (continuación)

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, especialmente Servicios Sociales, Salud e Igualdad.

Art. 7.- La gestión y el mantenimiento de los Centros, así como su dotación, es responsabilidad del Ayuntamiento. Dicha dotación no podrá ser desplazada fuera del recinto o ser utilizada para otros fines sin la autorización previa del personal municipal del Área correspondiente.

La dirección y gestión de los centros recaerá sobre el equipo técnico y administrativo municipal que designe la Concejalía, a quien le corresponden las siguientes funciones:

- Dirección y coordinación del correcto funcionamiento de los centros de mayores, de conformidad con los programas socioculturales municipales de envejecimiento activo, atención a las personas mayores y participación ciudadana.
- Gestión y desarrollo de la programación de actividades de cada centro y de la planificación y coordinación del uso de espacios de las instalaciones.
- Asegurar el respeto de los derechos de las personas mayores inscritas en ellos y la óptima recepción por estas de los servicios y actividades que se realizan y velar por el cumplimiento de sus deberes realizando un uso responsable de las instalaciones y servicios.
- Aquellas otras que le sean asignadas por la Concejalía, en relación con la máxima eficiencia en la gestión de la calidad de los servicios y programas con los recursos disponibles con el objetivo de máxima rentabilidad social.

Art.8.- Los Centros permanecerán abiertos todos los días de la semana en horario al menos entre las 10 a 15 horas, por la mañana y entre las 16 y las 21 horas, por la tarde, garantizando siempre la permanencia de personal municipal, salvo causas de fuerza mayor sobrevenidas y por el mínimo tiempo imprescindible.

Los fines de semana y festivos, el horario de apertura y cierre de Centros podrá verse alterado al descrito anteriormente por razones justificadas por cuadrantes de conserjes municipales, siendo el horario mínimo a cubrir de 10.30 a 20.30 horas. Siempre previa información a los Consejos Rectores.

En aquellos centros donde se preste el servicio de comedor, el mismo se dispensará de 13.30 a 15.00 horas.

El Centro podrá permanecer abierto más temprano o más tarde del horario habitual si así lo requiriese la celebración de una actividad sociocultural.

CAPÍTULO I *(continuación)*

En los meses de JULIO ó AGOSTO: Cada centro cerrará entre 7 y 15 días, en los meses y en la secuencia que se decida. Cada centro dispondrá de un cartel informativo de sus horarios. El Ayuntamiento podrá variar el horario establecido, así como la apertura y/o cierre de los centros, por decisión debidamente motivada, para lo que se recabará previamente la opinión del Consejo Rector.

Los días festivos en los que los Centros permanecerán cerrados serán: 24, 25, 31 de diciembre y 1 y 6 de enero, así como sábado de Semana Santa, siendo revisado y decidido anualmente por el Ayuntamiento a través de la Concejalía, previa consulta a los Consejos Rectores, quienes por consulta a la asamblea podrán proponer estos u otros días.

Art. 9.- 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 de la Concejalía a la que esté adscrita el Área de Mayores y con conocimiento del Consejo Rector.

b) Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas (higienización, desinfección, obras, etc., del Centro) la Concejalía decidirá el cierre ocasional del mismo y se comunicará al Consejo Rector.

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 media hora antes de la celebración de las mismas, para facilitar la asistencia.

Art. 10.- Los centros dispondrán de dos tipos de dependencias funcionales:

a) Salas abiertas al público (cafetería, sala de juegos, jardines y aseos), que estarán abiertas en los horarios de los centros.

b) Salas de uso restringido despachos, almacenes, cocina, cuyo acceso estará regulado por el personal municipal correspondiente, y las salas taller, biblioteca, peluquerías, podología, etc., a los que tendrán acceso los/as socios/as en los horarios establecidos para su utilización.

Art. 11.- En relación con los servicios de los centros (bar, cafetería, peluquería, podología, fisioterapia y cualquier otro servicio que pueda en el futuro organizarse), se cumplirá la normativa que específicamente los regule.

CAPÍTULO I *(continuación)*

Art. 12.- El Centro, de acuerdo con su objetivo básico de propiciar la participación de las personas mayores y promover actividades socioculturales, ocupacionales, artísticas y recreativas, podrá acoger actividades en colaboración con instituciones, asociaciones legalmente constituidas o entidades públicas y privadas, siempre que ello no suponga un menoscabo de su actividad general, previa autorización de la Concejalía. En ningún caso, estas actividades tendrán un fin lucrativo. Se prohíbe todo tipo de publicidad con fines comerciales.

Art. 13.- Los anuncios que se inserten en el tablón deben contar con la autorización del Coordinador/a o Responsable del Centro Municipal de Mayores.

Art. 14.- Los Centros Municipales de Mayores tendrán a disposición de los/as socios/as hojas de reclamaciones, así como acceso al sistema de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A

Art. 15.- Podrá ser socio o socia de los Centros Municipales de Mayores toda persona física de nacionalidad española o extranjera que lo solicite, con las siguientes condiciones:

A. De pleno derecho (permanente):

- Persona que figure inscrita en el padrón municipal de habitantes de Coslada.
- Tener al menos 60 años y no esté en situación laboral activa.

B. Transeúnte (temporal/discontinuo)

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

C. Casos extraordinarios:

- Cónyuges y parejas de hecho de los/as socios/as de pleno derecho que no cumplan con la condición de la edad y que estén o no en situación laboral activa. Acreditando, en cualquier caso, su residencia permanente, bien por empadronamiento o certificado de convivencia, con aquellos/as.
- Ciudadanos/as de Coslada, que acrediten su residencia permanente, y que, no cumpliendo el criterio de edad, están valorados con incapacidad o Invalidez Permanente Absoluta o Gran Invalidez y por consiguiente están en situación laboral no activa.
- Ambos casos estarán informados por el Coordinador/a de Mayores de la Concejalía, 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 cuando así lo decida la Concejalía, y solicitar el cambio de condición a los supuestos B o C, cuando las condiciones de cada socio/a hayan cambiado.

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

CAPÍTULO II *(continuación)*

La condición de socio/a de cualquier tipo desaparecerá: a solicitud del socio/a, cuando se produzca la baja en el padrón municipal o cuando se deje de cumplir el motivo por el que una persona hubiera alcanzado la condición de socio/a transeúnte o extraordinario (debiendo comunicarlo a la concejalía de mayores).

La condición de socio/a podrá obtenerse en cualquiera de los Centros de Mayores 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. 16.- 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.

a) Las personas mayores que no reúnan la condición de socio/a, pero sí puedan acceder libremente al Centro en las condiciones señaladas en el artículo 4, podrán participar en todas las actividades abiertas, tales como charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etc. y en aquellas que no conlleven subvención municipal.

b) Las personas cuya condición de socio/a TEMPORAL (Art. 15) haya sido obtenida mediante el certificado o volante que avala la convivencia con familiar empadronado en Coslada, podrán participar en las actividades socioculturales abiertas tales como: charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etc. y las que conlleven subvención municipal como: viajes, comida de Navidad, excursiones, programa de animación etc., no teniendo derecho a dicha subvención municipal y siempre que existan plazas vacantes.

c) Las personas cuya condición de socio/a sea por causa EXTRAORDINARIA (Art. 15 apartado C), podrán participar en las actividades socioculturales abiertas tales como charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etc., y las que conlleven subvención municipal como: viajes, comida de Navidad, excursiones, programa de animación etc. No teniendo derecho a dicha subvención municipal y siempre que existan plazas vacantes y observando que los socios/as temporales - transeúntes- tienen preferencia sobre ellos/as.

Art. 17.- La condición de socio/a quedará extinguida por fallecimiento, o anulada por baja en el Padrón Municipal o por sanción contemplada en el presente Reglamento. Asimismo cualquier socio/a podrá solicitar, por escrito, su baja como tal. Será el Consejo Rector quien comunicará por escrito la baja del socio a

CAPÍTULO II (continuación)

Administración en la Concejalía a la que este adscrita el Área de Mayores, en los dos primeros supuestos.

Art. 18.- Deberá producirse la renovación de la condición de socio/a tal y como se contempla en el Art.15, si no se produjese la renovación, el/la socio/a perderá su condición de tal, debiendo solicitarla nuevamente.

Art. 19.- La solicitud de socio/a se tramitará en cualquier centro, siendo adscrito/a al Centro que soliciten a través del Consejo Rector, entregando en ese momento los documentos oficiales que acrediten las condiciones descritas en el artículo 15.

Se podrá, solicitar con posterioridad traslado de Centro por cambio de domicilio o circunstancias físicas, psíquicas o sensoriales que dificulten el acceso al Centro al que pertenezcan, lo que se solicitará al Consejo Rector mediante impreso oficial acompañando la siguiente documentación:

- Dos fotografías recientes tamaño carnet.
- Fotocopia del DNI. o Pasaporte o Carné de Conducir o Tarjeta de residente.
- Fotocopia de documento que acredite la de situación laboral no activa.
- Certificado de convivencia para las personas no empadronadas que residan de forma temporal o discontinua en Coslada junto a familiares.

Por último, el Consejo Rector dará traslado a la Concejalía a la que esté adscrita el Área de Mayores.

Efectuada la solicitud, se trasladará al Ayuntamiento (Concejalía de Mayores) donde se procederá a la expedición del carnet. La entrega del carnet se efectuará en el centro donde lo haya solicitado, por el personal representante del Ayuntamiento.

Art. 20.- Ni la solicitud, ni ninguno de los trámites a que dé lugar, incluida la expedición del carnet, ocasionará gasto alguno para los/as peticionarios/as.

Art. 21.- La Concejalía proporcionará periódicamente al Consejo Rector un listado actualizado de socios y socias, en el que constarán las altas, las bajas, las resoluciones disciplinarias y cualesquiera otras observaciones pertinentes. 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 SOCIOCULTURALES MUNICIPALES

Art. 22.– Son derechos de los/as socios/as:

a) Acceder a los Centros o Servicios sin discriminación por razón de sexo, edad, raza, religión, ideología, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social reconocida por la legislación vigente.

b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización del Servicio o Centro cuando el usuario así lo desee. Pudiendo moverse libremente por sus instalaciones de acuerdo con las normas y condiciones de utilización de las mismas.

c) 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 del presente Reglamento de Mayores y de las propias actividades, independientemente del Centro al que se pertenezca.

d) 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).

e) Participar en reuniones, asambleas o cualquier otra convocatoria realizada por el Consejo Rector de los Centros, con voz y voto. Los socios/as cuyo carné sea TEMPORAL o EXTRAORDINARIO, tendrán voz, pero no voto.

f) Formular sugerencias y reclamaciones al Consejo Rector y a la Concejalía.

g) Participar plenamente y en igualdad de derechos 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. 11.

h) La máxima intimidad personal y a la protección de la propia imagen. Y a la protección de sus datos personales reconocidos en las leyes.

i) Asociarse o crear asociaciones, que persigan un fin lícito, especialmente aquellas que tengan por objeto el favorecer su participación en la programación y desarrollo de las actividades y la defensa de sus derechos como usuarios.

j) A conocer el precio de los servicios que recibe y en general toda aquella información que requiera o le pueda afectar como usuario/a del Centro o Servicio.

CAPÍTULO III *(continuación)*

Art. 23.- Son deberes de los socios y socias:

- a) Respetar y cumplir el Reglamento que rige el funcionamiento de los Centros Municipales de Mayores, así como los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector.*
- b) Colaborar en el cumplimiento de los fines de los Centros.*
- c) Respetar las normas de conducta y convivencia, manteniendo una conducta respetuosa con todas las personas usuarias de las instalaciones y con el personal de los Centros.*
- d) Hacer buen uso de las instalaciones y recursos materiales de los Centros.*
- e) Poner en conocimiento del Consejo Rector, 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 en fase activa, que pueda repercutir en la salud de terceras personas.*

Art. 24.- Las personas que no posean la condición de socio/a, pero accedan al Centro tendrán los deberes señalados en el artículo 23 del presente Reglamento.

Art. 25.-Normas de conducta y convivencia.

Los Centros Municipales de Mayores se configuran como un espacio de encuentro en el que deben respetarse los principios de buena convivencia. Con este fin, todas las personas que acudan a los centros deberán atenerse a las siguientes normas de conducta y convivencia:

- a) Se accederá al centro en adecuadas condiciones de presencia e higiene.*
- b) Se mostrará el debido respeto a todas las personas que se encuentren en las dependencias del centro.*
- c) El préstamo de prensa, así como de barajas, dominós y otros elementos de uso común, requerirá el depósito del carnet de socio/a en conserjería, que le será devuelto una vez entregue el juego de mesa.*
- d) No se tolerarán actitudes discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

CAPÍTULO III *(continuación)*

e) No podrán acceder al centro las personas con síntomas de embriaguez o bajo los efectos de cualquier otra sustancia, que limiten su capacidad de conocimiento.

f) No se permitirá el acceso de animales, salvo los autorizados por la legislación vigente.

g) Se cuidarán las instalaciones y las dotaciones del Centro.

h) Se facilitará el trabajo del personal de limpieza.

i) No se permitirá la reserva de sillas ni de mesas.

j) Los aparatos técnicos serán manipulados sólo por personal autorizado.

k) Se respetará la legislación vigente en materia de consumo de tabaco en espacios públicos.

1.- Con carácter general, no se permitirá el consumo de comida o bebida fuera de los espacios destinados a tal fin, ni el consumo de productos que no hayan sido adquiridos en el propio centro salvo acto autorizado por la Concejalía.

2.- El incumplimiento de las normas de conducta y convivencia dará lugar a la exigencia de las responsabilidades e imposición de las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Art. 26.- Los órganos de representación son la Asamblea General, el Consejo Rector y el Consejo de Mayores, este último se regirá por lo estipulado en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Art. 27.- La Asamblea General de socios/as estará integrada por todos/as los/as socios/as permanentes de los Centros Municipales de Mayores, El/La Presidente, El/La Vicepresidente/a y un Secretario/a.

Art. 28.- La Asamblea General de socios/as se regirá por las siguientes normas:

a) Los/as socios/as, constituidos en Asamblea General debidamente convocada, decidirán por mayoría simple 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 y quienes no hayan participado en la reunión, 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 el Consejo Rector.

d) La Asamblea General Ordinaria se reunirá, al menos, una vez al año. En ella, el Consejo Rector de cada uno de los Centros dará cuenta de su gestión y de cualesquiera otros asuntos que afecten a la actividad 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 del Consejo Rector, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de, al menos, el 25 por ciento de los socios/as 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 permanentes. En segunda convocatoria, 30 minutos más tarde, cualquiera que sea el número de socios/as PERMANENTES concurrentes a la misma.

g) Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los/as socios/as asistentes.

h) El/la Secretario/a del Consejo Rector y en su defecto, otro miembro del Consejo Rector, levantará acta de las sesiones de la Asamblea General.

CAPÍTULO IV (continuación)

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 tabloneros de anuncios de los centros, 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 del Consejo Rector asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios de los Centros.

Art. 29.- Son facultades de la Asamblea General:

a) Pronunciarse sobre las propuestas del Consejo Rector, incluyendo los programas de actividades y la memoria de la gestión anual.

b) Ser informada del contenido de las deliberaciones y decisiones del Consejo Rector.

c) Pronunciarse sobre cualesquiera otros asuntos de interés para los centros.

Art. 30.- El Consejo Rector es el órgano de participación y representación permanente de los socios/as. Estará constituido por un máximo de 5 personas y un mínimo de 3, que serán las que más votos hayan obtenido en las Elecciones al Consejo Rector. Excepcionalmente y de forma justificada, la Concejalía podrá modificar este número. De entre los miembros elegidos del Consejo, elegirán:

- Un/a Portavoz.
- Un/a Secretario/a
- Un/a Tesorero/a
- Consejeros/as

Art. 31.- El Consejo Rector se atendrá en su funcionamiento a las siguientes normas:

a) El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria, convocado por el Portavoz, al menos una vez cada dos meses. En su primera sesión constitutiva, se fijará un calendario de reuniones. En sesión extraordinaria, por solicitud del/de la Portavoz, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de más del 50% de sus miembros.

b) A las reuniones ordinarias del Consejo Rector podrá asistir el/la Concejal/a del Área de Mayores o persona/s en quien delegue, con voz y sin voto.

CAPÍTULO IV *(continuación)*

c) La convocatoria del Consejo Rector 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) El Consejo Rector quedará válidamente constituido cuando concurran 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/de la Portavoz del Consejo.

f) Los acuerdos serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por todos los miembros del Consejo Rector asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

g) Cuando, por razones de las circunstancias que concurran, se produzca el cese de más del 50% de los miembros del Consejo Rector y no existan suplentes, el Ayuntamiento 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 del Consejo Rector donde se traten asuntos elevados por alguna persona socia, esta podrá asistir, en dicho asunto, con voz y sin voto.

Art. 32.- Los objetivos generales del Consejo Rector 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.33.- Con el fin de preservar la máxima objetividad, independencia e imparcialidad política y evitar conflictos de intereses, será incompatible formar parte del Consejo Rector y desempeñar un cargo público en el Ayuntamiento, por lo que, en caso de darse esta circunstancia, se dispondrá de treinta días naturales para renunciar a uno u otro cargo.

Art. 34.- Son facultades del Consejo Rector:

a) Procurar el funcionamiento de los Centros, estableciendo medidas encaminadas al mejor cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interior.

CAPÍTULO IV *(continuación)*

- b) Colaborar con la Concejalía, en la organización de los Centros y de las actividades (talleres, actividades lúdicas, salidas, viajes, excursiones, etc.)*
- c) Elaborar y proponer a la Asamblea General los programas de actividades socioculturales anuales.*
- d) Elaborar la memoria de gestión anual que se someterá a la Asamblea General.*
- e) Acordar y promover la constitución de comisiones de trabajo para la organización y el desarrollo de las actividades socioculturales.*
- f) Velar por la máxima armonía de las relaciones entre las personas usuarias de cada Centro, evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.*
- g) Proponer al Ayuntamiento la concesión de títulos de socios o socias de honor.*
- h) Proponer al Ayuntamiento la imposición de sanciones a los/las socios/as y usuarios/as, con arreglo al Capítulo V del presente Reglamento. (Art. 46.b)*
- i) Convocar elecciones para el Consejo Rector de los Centros y vigilar su desarrollo.*
- j) Colaborar con el Consejo de Mayores*
- k) Evitar las actitudes contrarias a la democracia, al trabajo en equipo y la solidaridad.*
- l) Determinar la fecha de celebración de las sesiones ordinarias del Consejo Rector.*
- m) El Consejo Rector quedará representado en el Consejo de Participación. Para ello se estará a lo que determine el Reglamento de Participación Ciudadana.*

Art. 35.- Son facultades del/la Portavoz:

- a) Ostentar la representación del Consejo Rector y de todas las personas inscritas en los centros en toda clase de actos y actividades que así lo requieran.*
- b) Convocar y Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, determinando los asuntos a incluir en el Orden del Día.*
- c) Ostentar la representación del Consejo Rector en el Consejo de los Mayores.*

CAPÍTULO IV (continuación)

d) Estimular el trabajo en equipo, contar con todos/as los miembros del Consejo Rector a la hora de tomar decisiones y favorecer un funcionamiento participativo y democrático.

e) Ostentar el derecho a voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Consejo Rector.

Art. 36.- Son facultades del/la Secretario/a:

a) Sustituir al/a la Portavoz en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

b) Levantar acta de las Asambleas Generales y reuniones del Consejo Rector.

c) Remitir copia de las actas y cualesquiera otros documentos significativos al Ayuntamiento.

d) Custodiar dentro del CMM, bajo su responsabilidad los libros de actas y documentos propios de su cargo.

Art. 37.- Son facultades del/de la Tesorero/a:

a) Ejercer las funciones propias de la tesorería. Presupuesto y resultado anual de ingresos y gastos.

b) Custodiar dentro del CMM, bajo su responsabilidad los libros y documentos propios de su cargo.

Art. 38.- Son facultades de los Consejeros/as:

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 del Consejo Rector, Asambleas y de las Comisiones.

c) Favorecer actitudes proactivas, dinámicas y participativas que animen a la buena marcha del trabajo en equipo y eviten la toma de decisiones antidemocráticas.

Art. 39.- Las Comisiones de Trabajo, son órganos de participación de trabajo colaborativo para apoyar la gestión de alguna actividad o tarea concreta del Consejo Rector. Estarán presididas por un/a miembro del Consejo Rector y compuestas por miembros del Consejo y al menos dos socios/as no pertenecientes a dicho Consejo, de entre quienes se ofrezcan voluntariamente.

CAPÍTULO IV *(continuación)*

Estas Comisiones, que tendrán carácter exclusivamente deliberante, sus decisiones no serán vinculantes, y las propuestas serán de índole cultural, socioeducativo y de convivencia de los/las socios/as, las mismas se presentarán por escrito al Consejo Rector.

Art. 40.- De las Asociaciones con sede en los centros.

Las entidades ciudadanas que cuenten con cesión estable o puntual de uso del espacio, estarán obligadas a respetar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior de los Centros.

Informarán al Consejo Rector de cualquier asunto relevante de su entidad siempre que pueda afectar al funcionamiento del CMM.

Se comprometerán en todo caso a coordinar sus actividades con la programación general del centro y a solicitar los espacios que necesiten puntualmente para el desarrollo de su actividad.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 41.- Responsabilidades. Las personas usuarias de las instalaciones de los centros estén inscritas o no, y sean o no cargos electos de los órganos de representación, serán responsables de sus actos y de los daños o perjuicios que, por acción u omisión, se causen a las instalaciones, equipamientos y bienes de los centros. Así como de las alteraciones del orden que, en su caso, ellos produzcan en el mismo, de la obstaculización al normal desarrollo de las actividades, de las faltas al régimen de convivencia y de respeto a los demás.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por los actos u omisiones, que podrá exigirse ante los Juzgados y Tribunales correspondientes, la derivada de la condición de persona inscrita o usuaria de estos centros municipales se hará efectiva de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Art. 42.- Régimen Disciplinario y procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora para la Administración de la Comunidad de Madrid, y demás disposiciones que resulten de aplicación, que servirán de norma supletoria.

Art. 43.- Se consideran faltas leves:

a) Las actitudes incorrectas en el trato, desconsideradas o indecorosas hacia los socios/as y usuarios/as de los Centros, así como hacia el personal adscrito al servicio de los Centros.

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. 44.- Se consideran faltas graves:

a.) Una reincidencia en las faltas leves.

b) Faltar gravemente de palabra a las personas, ya sean socios/as, usuarios/as o personal adscrito al 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.

CAPÍTULO V *(continuación)*

e) La organización con fines lucrativos de cualquier clase de juegos, especialmente los de suerte, envite o azar, que produzcan beneficios para uno o varios usuarios/as y/o conlleven traspaso de sumas en metálico en beneficio de unos jugadores y en perjuicio de otros.

Art. 45.– 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 adscrito al 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. 46.– El procedimiento sancionador será el siguiente, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que pueda incurrir la persona responsable:

a) Apertura de expediente sancionador por el Ayuntamiento, Concejalía de Mayores, en primera instancia por información o propuesta del Consejo Rector, y en su defecto por personal municipal de 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.

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 escrito, presentar alegaciones al citado expediente ante el Ayuntamiento, Concejalía de Mayores.

b) Traslado del expediente y propuesta de sanción por el Ayuntamiento, tras el envío de la deliberación y propuesta por parte de una Comisión de Sanciones, integrada por dos técnicos/as de la Concejalía de Mayores, donde dos miembros del Consejo Rector podrán tener voz.

CAPÍTULO V *(continuación)*

c) El interesado tendrá derecho de audiencia.

d) La resolución definitiva del expediente corresponderá a la Alcaldía Presidencia o Concejalía que tenga delegada la competencia.

e) El plazo de tramitación del expediente será máximo de seis meses.

f) En el caso que se causen daños y/o perjuicios, además de la sanción deberá indemnizarse por los daños y/o perjuicios.

g) La sanción de pérdida definitiva de la condición de socio/a, así como la imposibilidad de acceso al centro, podrá ser revocada, a la vista de los informes pertinentes y justificada, por la Alcaldía Presidencia o Concejalía que tenga delegada la competencia.

Art. 47.- La sanción en caso de falta leve será:

a) Amonestación verbal o escrita de la Concejalía, notificándolo al Consejo Rector.

Art. 48.- Las sanciones en caso de falta grave serán:

a) Suspensión de los derechos de socio/a y expulsión de los centros, por un período no superior a seis meses.

Art. 49.- Las sanciones en caso de falta muy grave serán:

a) Suspensión de los derechos de socio/a y expulsión de los centros de seis meses hasta dos años. (En caso de no ser socio/a, no podrá acceder al centro ni solicitar serlo, durante el mismo tiempo de la sanción)

b) Pérdida definitiva de la condición de socio/a del centro.

Las sanciones se graduarán en atención a la reiteración, el grado de intencionalidad o negligencia, la naturaleza de los perjuicios causados, la relevancia o trascendencia sociales, el beneficio económico obtenido por el/la responsable, y la acreditación por cualquiera de los medios válidos en derecho de que las irregularidades o anomalías a que dieron lugar a la iniciación del procedimiento, y con anterioridad a que se formule propuesta de resolución en el procedimiento, se hallan completamente subsanados.

Art. 50.- La resolución sancionadora, que deberá ser notificada por escrito, pone fin a la vía administrativa. Contra la resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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 el Consejo Rector y la propia Asamblea.
8. Ruegos y preguntas.

Art. 2.- PRESIDENCIA Y ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS:

Para presidir las Asambleas y dirigir los debates se constituirá una Mesa, compuesta por: el/la Presidente/a, (según el Art. 27), un/a Vicepresidente/a y un/a Secretario/a, que serán elegidos de entre los miembros del Consejo.

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 el Reglamento.*

El/la Vicepresidente/a:

- a) *Anotar las peticiones de palabra.*
- b) *Sustituir al/la Presidente/a en su ausencia.*

El/la Secretario/a de Actas:

- a) *Levantará actas de las Asambleas, inscribiéndolas en el libro correspondiente y firmándolas con el Visto Bueno del/de la Presidente/a.*

ANEXO I (continuación)

Art. 3.- LOS DEBATES:

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

a) Orden del Día.

El Presidente/a pasa a votación el orden del día y las objeciones a el y/o las propuestas de puntos nuevos, si los hubiere. Los puntos nuevos, aprobados por votación para su inclusión, 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. Salvo excepciones muy justificadas.

c) Debates. Se desarrollará el Orden del Día aprobado.

El Presidente/a o quien éste delegue hará una exposición de lo tratado. A continuación, se abrirá turno de intervenciones por los/as asistentes. El 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 presidente/a les retirará la palabra. Con la autorización de la Presidencia, las personas que deban exponer el punto a debatir, no estarán sujetos a la limitación de tiempo, si bien se actuara desde la proporcionalidad.

Debatido cada punto el 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 simple de los votantes.

ANEXO I (continuación)

d) Cuestiones de orden. Nadie podrá interrumpir a los/as 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, adjuntándose al acta. Las Asambleas Extraordinarias no incluirán en su convocatoria los Ruegos y Preguntas. Seguidamente el Presidente/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.

f) Las actas estarán firmadas por los miembros de la Mesa, quedando una copia para el Consejo Rector y otra para la Concejalía.

Art. 5.- ACCESO A LA ASAMBLEA:

El acceso al local de la Asamblea será mostrando la acreditación de socio/a de los Centros, o DNI, al personal designado al efecto, que serán miembros del Consejo o socios que lo acepten voluntariamente. Dicho personal corroborará con el registro de socios/as y anotará al menos el número de socio/a y el Centro de procedencia, para conocimiento estadístico.

ANEXO II

REGLAMENTO ELECTORAL PARA LA CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LOS CONSEJOS RECTORES DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

Art. 1.- Convocatoria de elecciones:

La Concejalía de Mayores promoverá en Asamblea General la convocatoria de elecciones a Consejo Rector, en los siguientes supuestos:

- a) *Cuando no exista Consejo Rector que se responsabilice de los/as socios/as en los Centros.*
- b) *Por haberse agotado su período de mandato (3 años).*
- c) *Por dimisión de más del 50% de sus componentes.*
- d) *Ante modificación de la normativa establecida que implique variación sustancial en materia de lo contenido de este Reglamento.*

La Concejalía y los Centros de Mayores promoverán la paridad de sexos en la lista de candidatos/as que se presenten.

La convocatoria de elecciones se realizará con una antelación mínima de 22 días a la fecha fijada de elecciones.

La Concejalía de Mayores estará presente en todo el proceso en apoyo a las garantías del mismo y arbitrará, dentro de los medios disponibles, las medidas necesarias para garantizar la difusión y publicación de la convocatoria.

En cualquier caso, la convocatoria de elecciones se anunciará en los tablones de anuncios de los Centros de Mayores.

Art. 2.- Nombramiento de la Mesa Electoral:

El proceso electoral se iniciará con el nombramiento de la Mesa Electoral en la misma Asamblea en que se convoquen las elecciones. Estará compuesta por los/a 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. El/la Concejal/a Delegado/a de Mayores, o personal municipal en quien delegue, que actuará como Secretario/a, con voz, pero sin voto.

Por cada uno de los miembros de la Mesa Electoral se designará un/a suplente, utilizando los mismos criterios señalados anteriormente. Y se repartirán los cargos de presidente/a, secretario/a y vocales para el día de las votaciones.

En caso de no cubrirse los componentes de la mesa electoral, por cualquier motivo de causa personal, se designarán dos representantes de la Concejalía de Mayores, que realizarán todas las actuaciones de la mesa electoral que se concretan en estas normas.

ANEXO II *(continuación)*

Los miembros de la mesa lo harán con carácter gratuito, no obstante, se dotará a cada uno de los miembros de la misma de la dieta que se fije para manutención en caso de ser necesario.

Los candidatos/as no podrán formar, en ningún caso, parte de la mesa electoral.

La mesa, dispondrá de un ejemplar del censo, una urna precintada, modelos de actas, impresos y material de trabajo.

La documentación y el material de la mesa serán de custodia permanente del presidente/a de la misma, o suplente en caso de ausencia temporal de este/a.

Art. 3.- Funciones de la Mesa Electoral:

1. Hacer cumplir el Reglamento Electoral.
2. Aceptar la presentación de Candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos de este Reglamento.
3. Ordenar las Elecciones dentro de los Centros, programando los días y horas de propaganda electoral, a petición de los/as candidatos/as. Así como horario de votaciones que habrá en cada Centro. Publicándose todo ello en el tablón de anuncios.
4. Levantar actas de todos los actos en que intervengan, hasta la toma de posesión del Consejo Electo. Publicando las mismas en los tablones de anuncios y entregando copia a la Concejalía de Mayores.

Art. 4.- Electores/as y Elegibles:

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

Serán elegibles todos/as los/as socios/as permanentes que se encuentren en las mismas circunstancias del apartado anterior y 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, quedando excluidas las personas que se encuentren cumpliendo una sanción grave o muy grave.

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

Los/as socios/as que deseen formar parte del Consejo Rector presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral, integrando la candidatura un mínimo de 7 socios/as, en lista única y abierta. Y sólo en casos excepcionales y justificados por la Concejalía este mínimo de candidatos/as por lista podrá ser modificado, según el Centro.

ANEXO II (continuación)

La candidatura final estará compuesta por todas las personas que se presenten, ordenada alfabéticamente – según letra publicada en BOCM anualmente–.

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. De ella, se podrá votar de uno a cinco candidatos/as, por su orden de preferencia, siendo 1 para el que elegirían en primer lugar, 2 para el segundo lugar, y así sucesivamente.

El Consejo quedará formado por un máximo de cinco personas, las más votadas, según los siguientes criterios:

1. Entre los candidatos/as se elegirá en primer lugar al más votado. En segundo lugar, se elegirá al más votado de entre los candidatos de diferente sexo al elegido en primer lugar. De esta manera se irá realizando la configuración de miembros del Consejo de tal manera que se garantice la igualdad de sexos a través de esta forma de elección.
2. En caso de que el número de miembros del Consejo Rector corresponda a una excepcionalidad justificada según lo dispuesto en el Art. 5 del reglamento electoral, se procederá con el mismo criterio del punto anterior, hasta completar el número de miembros de dicho Consejo.
3. El resto de candidatos/as quedará como suplentes, en orden según número de votos obtenido.

El proceso electoral será el siguiente:

- Asamblea en la que se convocan elecciones.
- Nombramiento de miembros de las Mesas Electorales.
- Presentación de candidaturas.
- Publicación de lista provisional de candidatos/as.
- Impugnaciones a lista provisional de candidatos/as.
- Resolución de impugnaciones y proclamación de la lista definitiva de candidatos/as.
- Publicación de la lista definitiva de candidatos/as.
- Campaña electoral.
- Votaciones
- Proclamación del Consejo Electo
- Plazo de impugnaciones.
- Proclamación Consejos Rectores.
- Toma de posesión de los Consejos Rectores.

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 el tablón de anuncios del Centro. Se podrán presentar impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días naturales siguientes a dicha publicación, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

ANEXO II *(continuación)*

Al término de este último plazo y dentro de las 48 horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la proclamación definitiva de la lista de candidatos/as, (después de haber resuelto las impugnaciones si las hubiese), cuya lista quedará expuesta en el tablón de anuncios de los Centros.

En caso de que en algún centro sólo se presentase el número de elegibles precisos para el Consejo Rector, quedaría automáticamente proclamada por resolución y no se procedería a la celebración de elecciones en ese centro.

Art. 6.- Campaña Electoral:

La Campaña Electoral se desarrollará durante 6 días, y 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 los espacios y tiempos 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, donde estén censados.

El voto será secreto y se hará mediante la introducción de la papeleta en un sobre, que a su vez se introducirá en la urna. El voto sólo podrá ejercerse personalmente, en ningún caso por delegación.

La Mesa Electoral, constituida en el mismo día de la elección, fijará el tiempo durante el cual se podrá votar en función del número de electores/as y dentro del horario normal del Centro, no siendo en ningún caso inferior a dos 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 en sobre 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 urna 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.

También se podrá votar por correo, es decir, anticipadamente, depositando el voto en el buzón electoral habilitado en los centros; introduciendo el voto en un sobre sin identificar, acompañando una copia del carné de socio/a, e introduciendo ambos en otro sobre.

Estos votos serán recogidos antes del inicio de la votación presencial por el/la secretario/a de la mesa y serán custodiados por la Concejalía.

ANEXO II (continuación)

La mesa electoral los introducirá en la urna, previamente al escrutinio y tras la votación de los miembros de la mesa electoral.

Se considerarán votos nulos los que señalen más de una opción o no aclaren suficientemente a favor de quien se ejerce, no admitiéndose tampoco las papeletas con añadidos, o cualquier otra modificación que pueda dar lugar a confusión sobre el sentido del voto.

Serán votos en blanco los que no señalen opción o aquellos sobres que estén vacíos.

Art. 8.- Escrutinio:

El escrutinio se realizará públicamente, inmediatamente finalizado el plazo de votación establecido. Si al término del escrutinio, dos o más candidatos/as estuviesen igualados/as en votos, se proclamará al/la socio/a más antiguo/a.

Terminado el escrutinio en cada centro, la mesa electoral levantará acta, en la que figurara lugar, fecha y hora de inicio y finalización, número de electores, número de votos emitidos, válidos, nulos, y en blanco, y el número obtenido por cada candidato/a. Reclamaciones e incidentes, en su caso. Dicha acta quedará firmada por todos los miembros de la mesa, por triplicado, dos copias para el centro, colocándose una en tablón de anuncios y la tercera copia se remitirá a la Concejalía.

Art. 9.- Proclamación del Consejo Electo:

Se dispondrá de un plazo de 48 horas a contar desde la finalización del escrutinio, para proceder a la proclamación del Consejo Electo, en base a los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos en todos los centros, y en el marco de los criterios por Centro (Art. 5).

Si alguno/a de los/as miembros electos/as renunciara a tomar posesión de su cargo, automáticamente se proclamaría nuevo/a miembro a la persona que hubiese quedado como primer/a suplente, caso de haberla, según número de votos y en el marco de los criterios por Centro (Art. 5). En caso contrario, de no haber suplente, el Consejo será electo y compuesto por las personas elegidas por las urnas. Una vez elegido el Consejo, sus componentes serán los y las representantes de las personas socias.

En caso de empate, se proclamará el/la socio/a más antiguo/a. La/el Secretaria/o de la Mesa Electoral, levantará acta de la sesión, por triplicado, que será firmada por todos/as los/as miembros de la mesa. Los/as candidatos/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 como máximo 48 horas desde el término de las votaciones y remitiéndose el tercero a la Concejalía de Mayores.

ANEXO II *(continuación)*

Art. 10.- Impugnaciones:

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

Art. 11.- Toma de Posesión:

El nuevo Consejo Rector tomará posesión de sus cargos diez días después de su proclamación como Consejo, y una vez resueltas las impugnaciones si las hubiera habido.

En su primera reunión, y atendiendo como criterio general, al número de votos obtenidos, se nombrará el cargo de Portavoz del Consejo.

Art. 12.- Cobertura de Vacantes:

En el supuesto de que, durante la vigencia del mandato del Consejo Rector, se produjeran vacantes, estas serán cubiertas por las personas suplentes, manteniendo si es posible el mínimo previsto por Centro en el Art. 30, si esto no fuera posible se cubrirán con el/la suplente en relación a los votos obtenidos.

De no existir suplentes y las vacantes supongan más del 50% del número de representantes del Consejo proclamado, quedará disuelto el Consejo y se iniciarán los trámites para un nuevo proceso electoral, según recoge al Art. 31 apartado g. del Reglamento de Régimen Interior.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para la modificación de este Reglamento de Régimen Interior se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación, con sometimiento a los mismos órganos municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Para el seguimiento e interpretación de este Reglamento se creará, en caso de desacuerdo en materia sustancial, una Comisión compuesta por cuatro personas del Ayuntamiento, que estudiarán las discrepancias, pudiendo consultar a representantes de los Consejos Rectores, y dos socios/as elegidos al azar, de entre las personas que presentan dichas discrepancias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento de Régimen Interior, queda derogado el anterior reglamento, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 6 de febrero de 2002.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERO. Publicación, entrada en vigor y comunicación. La publicación, entrada en vigor y comunicación del acuerdo de aprobación y del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) *El acuerdo de aprobación por pleno y el Reglamento se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.*
- b) *El Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.*
- c) *Al presente Reglamento de Régimen Interior de Centros Municipales de Mayores, queda incorporado el Reglamento electoral de los Centros Municipales de Mayores y el Reglamento de Asambleas.*

MAYORES



**CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES,
MAYORES E IGUALDAD**

Avenida Príncipes de España, 12
28823 COSLADA (Madrid)
Tel.: 91 627 82 00 - ext. 3600 y 3700