



**A Y U N T A M I E N T O**  
**D E**  
**VILLALUENGA DE LA SAGRA**

**R E G L A M E N T O Núm. 503**



**REGLAMENTO DEL CENTRO DE DIA  
MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES**

Consta de 34 folios



## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE DIA MUNICIPAL** **PARA PERSONAS MAYORES**

El presente Reglamento de Régimen Interno para el Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra se constituye al amparo de lo establecido en la disposición tercera de la Orden de la Consejería de Bienestar Social de fecha de 29 de Diciembre de 1.997 (D.O.C.M. nº4 de 16-01-98) por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y la Orden de 8-1-2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29-12-97, por la que se aprueba el Estatuto Básico de Centros de Mayores y de la Ley 14/2010 de 16 de Diciembre de Servicios Sociales de Castilla la Mancha de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales.

Este Reglamento tiene como fin primordial velar por el bienestar de los socios y usuarios del Centro, así como garantizar que todos los servicios que se prestan en el mismo cumplan con los fines previstos en el Estatuto Básico. También son objeto de este Reglamento procurar la concordia y el respeto mutuo entre los socios y/o usuarios, fomentar la participación personal y colectiva y consensuar medidas para el cuidado y buen uso de todas las instalaciones, enseres y elementos que posibiliten que la estancia en el Centro sea cómoda y agradable.



## **CAPITULO 1. USUARIOS Y SOCIOS**

**Artículo 1.** Tienen derecho a ser usuarios/as y obtener la condición de socios/as del Centro de Día, con los requisitos y condiciones establecidos, todas las personas mayores de 60 años o que, habiendo cumplido 50 años, sean titulares de una pensión en sus diversas modalidades, siempre que no padezcan enfermedad infecto contagiosa ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia en el Centro.

También puede adquirir esta condición el cónyuge del socio o persona con quien mantenga análoga relación de convivencia, condición que podrán mantener en caso de fallecimiento de aquel.

Excepcionalmente, la Dirección del Centro podrá permitir la utilización de las instalaciones y servicios del mismo a personas que, sin cumplir los requisitos establecidos, tengan una situación personal o social que sea considerada adecuada para su acceso. En este caso, será necesario un informe social favorable realizado por el Trabajador Social de la zona.

## **CAPITULO 2. ORGANO DE GOBIERNO DEL CENTRO: LA DIRECCION DEL CENTRO**

**Artículo 2.** El Director/a del Centro de Día es el único responsable del mantenimiento, la gestión y el correcto funcionamiento del mismo.

**Artículo 3.** El Director/a del Centro de Día será nombrado por el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, actuando de este modo como representante de la Administración y responsable directo y único del Centro.

**Artículo 4.** Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Alcaldía, el Director del Centro de Día, asume las siguientes funciones generales:

- Representar al Centro y a la Administración dentro del mismo.
- Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro y fomentar la colaboración del Consejo en la buena marcha del mismo.



- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del Centro.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Desempeñar la jefatura de personal del Centro, siguiendo las instrucciones que al efecto le marque la Alcaldía.
- Fijar los horarios de los servicios, velando por la eficacia y calidad de los mismos, de acuerdo con las instrucciones que, en su caso, determine la Alcaldía.
- Realizar el control y ejecución del Presupuesto General del Centro.
- Controlar y supervisar la ejecución del presupuesto del Programa de Actividades.
- Trasladar a la Alcaldía los informes sobre posibles faltas susceptibles de sanción.
- Cualquiera otra que le fuere encomendada por la Alcaldía en relación con las necesidades del Centro.

### **CAPITULO 3. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN**

**Artículo 5.** Se entiende la participación de las personas usuarias como una manera de contribuir de forma activa en la prestación del servicio.

**Artículo 6.** Esta participación se prevé a través de los órganos de participación colectiva y a través de la participación directa de los usuarios en la prestación de los servicios del Centro.

**Artículo 7.** Los órganos de participación colectiva, son: Asamblea General y el Consejo.

#### **Sección 1. La Asamblea General.**

**Artículo 8.** La Asamblea General estará Constituida por:

- La totalidad de los usuarios del Centro (con voz y voto)
- Los representantes del Ayuntamiento en el Consejo (con voz pero sin voto)



**Artículo 9.** La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo tomado por la mayoría simple del Consejo, a iniciativa del Ayuntamiento o a petición del 25% de los socios.

**Artículo 10.** En cuanto a la Convocatoria, Constitución de la Mesa y Acuerdos, se estará a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de Diciembre de 1997, por la se aprueba el Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Comunidad de Castilla la Mancha.

**Artículo 11.** Son funciones de la Asamblea General:

- Conocer el Presupuesto de Actividades socioculturales del Centro y ratificar su distribución o proponer las modificaciones que se consideren, para su aprobación por parte del Ayuntamiento.
- Proponer la modificación o ratificación de los proyectos de noras de régimen interior del Centro, elaborados por el Consejo para su aprobación definitiva por el Ayuntamiento.
- Conocer el informe anual elaborado por el Consejo.
- Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes que la componen la revocación del mandato para los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, siempre que exista razón motivada y conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.
- Aprobar el orden del día de la Asamblea.
- Cualquier otro que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

## **Sección 2. El Consejo.**

**Artículo 12.** El Consejo del Centro se integra de forma permanente por:

- Los representantes de los socios, elegidos de forma directa, libre y secreta.
- El Director del Centro.

Todos ellos actuarán con voz y voto.

**Artículo 13.** A las reuniones del Consejo podrán asistir, con voz pero sin voto, los siguientes representantes, a los que habrá que informar **en todo caso de la**



**convocatoria del Consejo, por su Presidente, con una antelación mínima de cinco días:**

- Un representante del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, que será el Alcalde-Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.
- El Trabajador Social del Centro, en su caso.

**Artículo 14.** Los representantes de los socios serán elegidos democráticamente por los propios socios, en función de su número en el Centro:

- Hasta 1000 socios: seis representantes.
- Por cada 1000 socios más o fracción: dos representantes más, hasta un máximo de diez.

Junto con los representantes se podrá elegir un número igual de suplentes.

**Artículo 15.** En cuanto al procedimiento de elección del Consejo, se estará a lo dispuesto en el Capítulo 10 del presente.

**Artículo 16.** En los casos que nos presenten candidatos, se procederá a la celebración de nuevas elecciones en el plazo máximo de tres meses. En el caso de que tras el nuevo proceso persistiese la situación se constituirá una Comisión Gestora, presidida por el Director del Centro e integrada por un representante de la Administración Regional, un representante del Ayuntamiento y tres socios voluntarios que designe el Director del Centro.

En el plazo de seis meses desde la constitución de la Comisión Gestora, se convocarán nuevas elecciones.

**Artículo 17.** Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, serán elegidos por los miembros del Consejo de entre los representantes elegidos directamente por los socios.

**Artículo 18.** El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del Presidente, a petición escrita de la mitad más uno de sus miembros, o a propuesta de la Dirección del Centro.

**Artículo 19.** La Convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de cinco días, señalando el orden del día, lugar y hora de reunión.

**Artículo 20.** Para la válida constitución de las sesiones del Consejo se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad más uno de sus miembros.



En segunda convocatoria, transcurridas al menos 48 h desde la primera, se entenderá válidamente constituida con la presencia de al menos tres miembros.

**Artículo 21.** Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

**Artículo 22.** De cada sesión que se celebre se levantará acta por el Secretario en la que consten los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

**Artículo 23.** Las funciones del Consejo, son de carácter **eminente social** y destinadas fundamentalmente a **fomentar la participación y la convivencia**, en ningún caso se reconoce ninguna función de carácter gubernativo o de gestión del centro:

- Participar y contribuir al buen funcionamiento del Centro, comunicando a la Dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
- Activar y proponer actividades socioculturales, teniendo en cuenta los criterios que sobre ellas formulen los socios.
- Conocer el borrador del Proyecto de Presupuestos de Actividades Socioculturales asignado al Centro.
- Elaborar un Informe anual para conocimiento de la Asamblea General, elaborado sobre el funcionamiento del Centro en materia de actividades y programas, exponiendo los problemas encontrados y las soluciones consideradas.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.
- Convocar con dos meses de antelación a la finalización del cargo, las elecciones a representantes de los socios en el Consejo y elegir entre sus miembros al Presidente, Vicepresidente y Secretario. Si finalizado el plazo, no se hubieran convocado elecciones, el Ayuntamiento podrá efectuar la correspondiente convocatoria.
- Elaborar proyectos de normas de régimen interior o propuestas para modificar las mismas, para su aprobación por la Asamblea, quien los elevará al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.



- Realizar propuestas sobre los precios de los servicios concertados y el régimen de prestación de los mismos, para su aprobación por el Ayuntamiento.
- Estimular la solidaridad entre los socios y usuarios, impulsando actuaciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua, así como fomentar la participación social en la comunidad.
- Divulgar los medios y prestaciones del Centro.
- Promover ante el Ayuntamiento la concesión del título de Socio de Honor a favor de aquella Entidad o persona ajena al Centro que, por su colaboración o actuación destacada, en beneficio del mismo, merezca tal distinción.
- Cualquiera otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuirle el Ayuntamiento.

**Artículo 24.** Corresponde al Presidente del Consejo:

- Representar a los socios del Centro en los actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación y en todos los actos que conlleve la representación de los socios.
- Convocar las reuniones de la Asamblea General y del Consejo fijando el orden del día de las mismas. En ambos casos también se incluirán en el orden del día los asuntos que sean propuestos por la mayoría de los miembros del Consejo o por iniciativa de al menos 15 socios. En cuanto a la Asamblea General Extraordinaria convocada por iniciativa del Ayuntamiento, se incluirá en el orden del día los asuntos propuestos por éste.
- Presidir las reuniones del Consejo y moderar los debates.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adopción de acuerdos en las reuniones del Consejo.
- Visar las certificaciones y actas de los acuerdos del Consejo.
- Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias del Consejo y difundirlas a los demás miembros del mismo.

Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del Presidente.

**Artículo 25.** Corresponde al Secretario del Consejo:

- Levantar actas de las sesiones del Consejo, en las que figurará el Visto Bueno del Presidente



- Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.
- Asumir, junto al Presidente, funciones de tesorería relativas a las actividades socioculturales organizadas por el Consejo, siempre que no se incluyan dentro del Presupuesto General del Centro de Día, cuya gestión y coordinación corresponde únicamente al Ayuntamiento. Dichas actividades organizadas por el Consejo, deberán contar con la aprobación previa de la Dirección del Centro. Estas facultades se atribuirán en caso de ausencia, enfermedad o vacante, al Vocal elegido de menos edad, salvo que el Consejo hubiere designado en reunión previa y con el acta correspondiente, a otro Vocal.

**Artículo 26.** Corresponde a los Vocales del Consejo:

- Proponer al Presidente los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo y de la Asamblea.
- Presidir las comisiones de trabajo que se les encomiende.
- Prestar apoyo a los cargos del Consejo.
- Participar en los debates y votar acuerdos.

**Artículo 27.** Los Miembros del Consejo no percibirán remuneración alguna, ni privilegios en cuanto a las actividades socio-culturales realizadas por el Centro u organizadas por el propio Consejo, debiendo cumplir los deberes y obligaciones que corresponden en general a los socios del Centro.

#### **CAPITULO 4. ACCESO AL CENTRO, INSTALACIONES Y SERVICIOS.**

**Artículo 28.** Los socios y usuarios podrán acceder libremente a las instalaciones y servicios básicos que se presten: cafetería y comedor, biblioteca, sala de televisión, actividades recreativas, actividades culturales y de ocio, información y orientación social, etc.



**Artículo 29.** Será imprescindible tener la condición de socio para acceder a aquellas actividades o servicios que impliquen coste económico con cargo al presupuesto de actividades del Centro. En este sentido, las convocatorias de actividades o servicios precisarán la condición de beneficiarios.

## **CAPITULO 5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**Artículo 30.** Dentro de la finalidad y objetivos de este Centro se contempla la prestación de servicios y actividades conforme a la normativa e instrucciones que sean dadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 31.** El horario y calendario del Centro será determinado por el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección del Centro. La Dirección del Centro podrá establecer, por circunstancias excepcionales, las modificaciones necesarias, informando al Consejo.

**Artículo 32.** Funcionamiento de servicios y actividades.

Actividades y servicios:

- Primera información
- Departamento social
- Podología
- Cafetería y comedor
- Peluquería
- Biblioteca
- Juegos recreativos
- Actividades socio culturales y recreativas
- Tablón de anuncios
- Buzón de sugerencias

**Artículo 33.** El acceso y uso de las instalaciones del Centro por parte de cualquier persona (a excepción de socios y usuarios) vendrá determinado por las circunstancias existentes de espacio físico, realización de actividades y de sujeción al estricto cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento. Cuando se produzca excesiva demanda de personas para determinadas instalaciones, servicios o actividades, tendrán prioridad los socios del Centro.



**Artículo 34.** La utilización de las instalaciones por parte de distintos colectivos (asociaciones, grupos organizados, entidades públicas o privadas, etc.) deberá constar con la autorización expresa del Ayuntamiento, siguiendo el procedimiento establecido de solicitud de uso de locales públicos.

**Artículo 35.** Normas de convivencia.

Para conseguir la mejor convivencia y respeto mutuo entre el colectivo de socios y usuarios de este Centro, se observarán las siguientes normas:

- a) Todos los usuarios y socios recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.
- b) Respetar los horarios y normas que, en cada caso, se determinen para prestación de los servicios y realización de actividades.
- c) Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole, debiendo avisar para ello al personal del Centro.
- d) Colaborar con el mantenimiento de la higiene del Centro, haciendo uso correcto de papeleras, ceniceros, cuartos de baño, etc.
- e) No se permitirá la entrada al Centro a personas en estado de abandono de la higiene y aseo.
- f) No se permitirá el acceso ni la estancia en el Centro a personas en estado de embriaguez o drogadicción.
- g) Los usuarios o socios no deberán acudir al Centro de Día si padecen cualquier enfermedad transmisible.
- h) No provocar ni participar en discusiones, escándalos o malos tratos de palabra y/o físicos.
- i) Tratar con cortesía y educación a los empleados y concesionarios de los servicios del Centro, solicitando de ellos debidamente los servicios y planteando las cuestiones que les tengan que ser atendidas. Igual trato recibirán los socios y usuarios del personal antes mencionado.
- j) Cualquier queja sobre anomalías o irregularidades en la prestación de los servicios y actividades deberá ser puesta en conocimiento del Consejo y/o la Dirección del Centro.
- k) Cuando los socios y/o usuarios participen en excursiones, viajes organizados y otras actividades fuera del Centro, observarán una conducta que no



desmerezca de la que se recoja en estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.

- l) Se deberá abonar puntualmente el importe de los servicios y actividades, para las que así se contemple reglamentariamente.
- m) No se podrá acceder al Centro con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona. De igual modo, se prohíbe la entrada con animales.
- n) Todos los socios usuarios deberán aceptar las indicaciones y sugerencias de los miembros del Consejo para lograr el mejor funcionamiento del Centro.

## **CAPITULO 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y SOCIOS.**

**Artículo 36.** Los usuarios de este Centro disfrutarán de los siguientes derechos:

- Acceder a las instalaciones y servicios del Centro por voluntad propia y recibir asistencia sin ningún tipo de discriminación.
- Participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tiene acceso.
- Recibir un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios y/o socios.
- Tener garantizado el secreto profesional respecto de los datos que constan en los ficheros del Centro.
- Mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Conocer el precio de los servicios que recibe y que le sean comunicadas con antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
- Elevar por escrito al Consejo o a la Dirección del Centro propuesta relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que puede acceder.



- Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones que estarán a su disposición.

**Artículo 37.** Son deberes de los usuarios:

- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios y socios, así como del personal que presta servicios en el Centro.
- Conocer y cumplir el Estatuto Básico y el Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados del Consejo y de la Dirección del Centro.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con las actividades.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- Poner en conocimiento de la Dirección del Centro y el Consejo las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- Abonar puntualmente el importe de los servicios y precios públicos según la normativa vigente.

**Artículo 38.** Derechos y deberes de los socios:

Los socios tendrán todos los derechos y deberes que corresponden a los usuarios, disfrutando además de los siguientes derechos específicos derivados de su condición de socio:

- Participar y colaborar en la mejora de los servicios para cuyo acceso se exija la condición de socio, así como en el desarrollo de aquellas actividades socioculturales organizadas en el Centro y dirigidas exclusivamente a los socios.
- Elevar por escrito al Consejo o a la Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que tiene acceso por su condición de socio.



- Proponer asuntos para incluir en el Orden del Día de las reuniones del Consejo.
- Asistir a la Asamblea General de socios y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- Formar parte de las comisiones de trabajo que se constituyan en el Centro.
- Tener la condición de elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- Utilizar en calidad de usuario las instalaciones y servicios de todos los Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

**Artículo 39.** El presente Reglamento se ceñirá en todas sus actuaciones y derechos y deberes contenidos en el Capítulo 6, a lo establecido en el Título I de la Ley 14/2010 de 16 de Diciembre de Servicios Sociales de Castilla la Mancha de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales.

## **CAPITULO 7. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES**

**Artículo 40.** La Programación de Actividades a desarrollar en el Centro, sean de carácter periódico o no, tendrá como finalidad potenciar la convivencia, participación e integración del mayor en orden a conseguir la mejora progresiva de la forma de vida.

La Programación, Organización y Realización de actividades será propuesta por el Ayuntamiento, a través de la Dirección del Centro en sus distintas modalidades:

- Recreativas, de participación colectiva (convivencias, bailes, fiestas, etc.)
- Difusión cultural (viajes, visita a museos y monumentos, etc.)
- De expresión artística (manualidades, teatro, certámenes de poesía, etc.)
- Lúdico-deportivas (juegos, campeonatos, gimnasia, etc.)
- Otras varias.



El Ayuntamiento, a través de la Dirección del Centro, dará a conocer el Programa de actividades socioculturales a la Asamblea General en su convocatoria ordinaria.

Para la realización de determinadas actividades se podrán constituir Comisiones de socios y/o miembros del Consejo, así como contar con la colaboración de monitores para el desarrollo de las mismas.

El lugar de realización de las actividades se corresponderá con el tipo de actividad de que se trate, teniendo como marco de referencia y preferencia el lugar donde esté ubicado el Centro.

**Artículo 41.** Para participar en las actividades programadas se requiere exclusivamente tener la condición de socio. El acceso de usuarios a ciertas actividades podrá ser acordado o limitado teniendo en cuenta las variables de capacidad organizativa, espacio físico, coste de la actividad, etc.

## **CAPITULO 8. LAS COMISIONES DE INFORMACIÓN, ESTUDIO Y ACTIVIDADES.**

**Artículo 42.** La constitución de las diferentes Comisiones de Trabajo será aprobadas por el Consejo del Centro, por mayoría simple de sus miembros.

El responsable o delegado de cada Comisión de trabajo será designado por el Consejo del Centro, por mayoría simple de sus miembros.

Los acuerdos de las Comisiones de Trabajo deberán ser ratificados por el Consejo del Centro.

Podrán aprobarse por el Consejo todas aquellas Comisiones de Trabajo que se propongan, tanto por los vocales como por los socios, siempre que se expongan por escrito la finalidad de cada Comisión, así como los componentes que la integran.

Existirán tantas Comisiones de trabajo como sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro y la mayor participación de los socios en la vida del mismo, tales como: Excursiones, voluntariado, fiestas, cultura, juegos y otras que se estimen convenientes.



## CAPITULO 9. REGISTRO DE SOCIOS Y CENSO ELECTORAL

**Artículo 43.** Para adquirir la condición de socio es preciso que por el interesado se suscriba el modelo de solicitud que se facilitará en el Centro, donde figurarán los datos básicos que servirán de base para la confección del Registro y Fichero de Socios. Estos datos se constatarán con la presentación del Documento Nacional de Identidad. En el supuesto de que en el DNI figure un domicilio en otra Comunidad Autónoma, el solicitante deberá presentar certificado de empadronamiento en el municipio donde tenga el domicilio, que necesariamente deberá pertenecer a la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Examinada la solicitud de socio, y dada la conformidad por la Dirección del Centro y por el Presidente del Consejo, se hará entrega al socio de un carnet acreditativo. Este carnet será firmado por el Presidente del Consejo y será renovado cada cuatro años.

**Artículo 44.** En el Centro existirá un Libro de Registro y Fichero de socios, donde figurarán los datos básicos. Tanto uno como otro serán actualizados permanentemente, registrándose las altas y las bajas que se vayan produciendo.

Su administración corresponderá a la Dirección del Centro, que deberá con la supervisión y visto bueno del Presidente del Consejo, y estarán a disposición de todos los miembros del Consejo.

**Artículo 45.** El Libro Registro de Socios del Centro tendrá el carácter de Censo Electoral de cara a la convocatoria de Elecciones, y deberá ser cerrado a estos efectos con una diligencia por el Director del centro y el Presidente de la Mesa electoral, en la que se hará constar el número de socios existentes en la fecha de la convocatoria.

Se considerarán electores y elegibles todos los socios que figuren inscritos y en Alta en el Libro Registro al día de la convocatoria de Elecciones.

**Artículo 46.** Se causará baja como socio del Centro por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia



- Por resolución del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, basada en expediente administrativo instruido con motivo del incumplimiento del Reglamento y normas del Centro.
- Por fallecimiento.
- Por cambio de domicilio que implique traslado a otra Comunidad Autónoma.

## **CAPITULO 10. FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN.**

**Artículo 47.** Mandato del Consejo.

**47.1.** El mandato del Consejo del Centro finaliza el día en que se cumplen los cuatro años de su constitución, debiendo convocar elecciones para representantes de los socios con una antelación de al menos dos meses. Si finalizado este plazo, no se hubieran convocado elecciones, el Ayuntamiento podrá efectuar la convocatoria, quedando el Consejo del Centro en funciones.

**47.2.** Los representantes de los socios serán elegidos democráticamente, mediante listas abiertas, y en función del número de socios conforme a la siguiente escala

<u>Nº de socios</u>	<u>Nº de representantes</u>	<u>Nº de máximo de candidatos a votar</u>
Hasta 1000	6	4
De 1001 hasta 2000	8	5
De 2001 en adelante	10	6

**47.3.** En el supuesto de que el número de candidatos presentados coincidiera con el número máximo de representantes a elegir, los candidatos serán automáticamente proclamados miembros del Consejo, finalizándose así el proceso electoral.

**47.4.** Cuando dicho número fuera inferior al número máximo de representantes a elegir o no se hubieran presentado candidatos, en el plazo máximo de tres meses se iniciará un nuevo proceso electoral.

Si tras el nuevo proceso persistiese la misma situación, los candidatos presentados serán automáticamente proclamados miembros del Consejo, siempre que



sumen la mitad más uno del número de representantes a elegir según la escala detallada en el punto 20.2.

Si no se hubiesen presentados candidatos, se constituirá una Comisión Gestora conforme con lo dispuesto en el artículo 20.3. del Estatuto Básico.

En el plazo máximo de seis meses desde la constitución de la Comisión Gestora, el Ayuntamiento convocará nuevas elecciones.

#### **Artículo 48.** Mesa Electoral.

El Proceso Electoral se iniciará con la constitución de la Mesa Electoral que estará compuesta por:

- Tres socios elegidos por sorteo entre los inscritos en el Registro de Socios del Centro en los dos últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de la Convocatoria. El de mayor edad será el Presidente de la Mesa Electoral.
- Un empleado público nombrado por el Ayuntamiento, que actuará como Secretario, con voz pero son voto.

Para cada uno de los miembros de la mesa Electoral se designará un suplente, utilizando los mismos criterios empleados anteriormente.

Si alguno de los designados se viera imposibilitado para el desempeño de sus funciones, deberá manifestarlo y será sustituido por el suplente respectivo.

Constituida la Mesa Electoral, se levantará Acta según el modelo establecido (Anexo I).

#### **Artículo 49.** Electores y Elegibles.

**49.1.** Serán Electores todos los socios que figuren en el Libro de Registro al día de la convocatoria. Dicho documento tendrá carácter de Censo Electoral.

**49.2.** Serán elegibles todos los socios que se encuentran en pleno uso de sus derechos, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico y en este Reglamento.

**49.3.** Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formando parte de aquella y serán sustituidos por suplentes.

#### **Artículo 50.** Candidaturas.



**50.1.** Los socios que deseen formar parte del Consejo presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral a través del registro del Centro, empleando para ello el modelo establecido (Anexo II).

**50.2.** Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes a la fecha de constitución de la Mesa Electoral.

**50.3.** Transcurrido el plazo antedicho, la Mesa Electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la Relación Provisional de Candidatos en el Tablón de anuncios.

**50.4.** Mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la Relación Provisional de Candidatos.

**50.5.** Al término de este último plazo y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la publicación de la Lista Definitiva de Candidatos que quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

#### **Artículo 51.** Campaña Electoral.

**51.1.** La Campaña Electoral se desarrollará durante los ocho días siguientes a partir de la fecha de publicación de la Lista Definitiva de Candidatos.

**51.2.** La Campaña Electoral podrá realizarse por los candidatos a título particular o como miembro de alguna coalición de candidatos.

**51.3.** Toda propaganda escrita deberá ir firmada al menos por uno de los candidatos.

**51.4.** La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos y la Dirección del Centro, determinará el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los candidatos en su Campaña, de modo que todos los candidatos dispongan de iguales oportunidades.

#### **Artículo 52.** Votación.

**52.1.** La votación se celebrará el noveno día a partir del siguiente al de la publicación de la Lista Definitiva de Candidatos, o en la fecha inmediatamente posterior si concurriese causa justificada. La votación será libre, directa y secreta.

**52.2.** La mesa electoral fijará, entre las 10 y las 17 horas del día señalado, el tiempo durante el cual se podrá votar. Dicho periodo se establecerá en función del número de electores y no podrá ser inferior a dos horas.



**52.3.** Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral y una vez comprobando por el Secretario de la Mesa que el nombre del votante figura en el Censo Electoral, se verificará su identidad mediante el D.N.I. u otro que acredite su personalidad. El elector entregará el sobre conteniendo la papeleta electoral al Presidente, quien a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del elector, lo depositará en la urna diciendo "Vota".

**52.4.** En las papeletas de votación figurarán, por orden alfabético de apellidos, los nombres de los candidatos precedidos de un recuadro en blanco para que el votante señale los candidatos a los que otorga su voto, según el modelo contenido en el Anexo III.

**52.5.** Cada candidato podrá designar un Interventor de entre los componentes del Censo Electoral, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral según modelo adjunto (Anexo IV).

**52.6.** El Interventor designado exhibirá ante la Mesa Electoral credencial justificativa de su condición, según modelo adjunto (Anexo V)

### **Artículo 53.** Escrutinio y resultado de la votación.

**53.1.** Para facilitar el recuento de votos se anotarán éstos en las hojas individuales, una por cada candidato, preparadas al efecto.

**53.2.** Serán consideradas válidas aquellas papeletas en las que aparezca votado un número de candidatos igual o inferior al máximo establecido.

**53.3.** Serán consideradas nulas aquellas papeletas en la que esté señalado un número mayor de candidatos a votar, según lo dispuesto en el artículo 20.2. de este Reglamento. Igualmente, serán nulas las papeletas que presenten enmiendas y/o tachaduras.

**53.4.** El presidente de la Mesa Electoral dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará representantes de los socios para formar parte del Consejo a los que hubieran obtenido mayor número de votos. Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos. Los empates se resolverán a favor del candidato de mayor antigüedad en el Centro.

**53.5.** El Secretario levantará Acta de la sesión por cuadruplicado, según modelo adjunto (Anexo VI), que será firmada por todos los componentes de la Mesa Electoral y por aquellos que hubiesen sido designados como Interventores.



**53.6.** Los Interventores podrán hacer constar en el Acta las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores reclamaciones o recursos.

**53.7.** Dos ejemplares del Acta permanecerán en el Centro, uno de lo cuales se expondrá en el Tablón de Anuncios. Los otros dos ejemplares se remitirán al Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

#### **Artículo 54.** Constitución del Consejo.

**54.1.** Por el Ayuntamiento se convocará, dentro de los ocho días siguientes al de la votación, a los vocales elegidos por los socios y a los representantes de la Administración para la sesión constitutiva del Consejo, que estará presidida por el vocal de mayor edad. En ella se procederá a la elección de los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, mediante votaciones sucesivas por y entre los Vocales Electos.

**54.2.** En caso de igualdad de votos en las elecciones para los cargos citados, se repetirá la elección y de persistir la igualdad decidirá el criterio de mayor edad para el Presidente y el de mayor antigüedad para los cargos de Vicepresidente y Secretario.

**54.3.** Elegidos Presidente, Vicepresidente y Secretario el Alcalde, o persona en quien delegue, les dará posesión de sus cargos en el mismo acto, quedando así constituido el Consejo.

**54.4.** Se levantará Acta de la Sesión según modelo adjunto (Anexo VII) y se procederá según lo indicado en el artículo 26.7.

#### **Artículo 55.** Recursos

Contra los actos de la Mesa Electoral se podrán formular las propuestas, quejas y reclamaciones que se estimen oportunas ante la Concejalía de Bienestar Social.

La decisión adoptada al respecto por la Concejalía de Bienestar Social será susceptible de recurso de alzada, que deberá interponerse en el plazo de un mes. La presentación del recurso o de cualquier otro admitido en derecho no suspenderá la ejecución del acto, sin perjuicio de la resolución que posteriormente recaiga.

#### **Artículo 56.** Cobertura de vacantes.



**56.1.** En el supuesto de que durante la vigencia de mandato del Consejo se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes, y de no existirse podrán llevar a cabo elecciones parciales.

**56.2.** Las elecciones parciales convocadas por el Consejo cubrirán las vacantes por el periodo restante hasta completar el mandato y se celebrarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**56.3.** Los vocales que hayan renunciado a sus cargos durante el mandato del Consejo no podrán presentarse a las elecciones parciales que se convoquen,

## **CAPITULO 11. REGIMEN DE CONVIVENCIA**

**Artículo 57.** Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten a la convivencia en el Centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas en el Capítulo 3 de este Reglamento, tanto la Dirección del Centro (si se trata de usuarios y socios) como el Presidente del Consejo (si se trata de socios), podrán intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente o previa decisión del Consejo, adoptando las medidas adecuadas a cada situación, que en ningún caso tendrán carácter de sanción.

**Artículo 58.** Cuando los hechos sean considerados recurrentes o graves, se pondrán en conocimiento del Ayuntamiento que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Estatuto Básico, podrá iniciar un expediente administrativo que tendrá carácter de sumario y contradictorio, aplicándose lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este expediente administrativo podrá iniciarse por la Concejalía de Bienestar Social bien por propia iniciativa, moción razonada del Consejo o del Director del Centro.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, el órgano competente podrá abrir un periodo de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso y la conveniencia o no, de iniciar el expediente administrativo. Del mismo modo, y una vez iniciado éste se podrán adoptar las medidas cautelares que se estimen oportunas con objeto de garantizar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer.



**Artículo 59.** Una vez tramitado el oportuno expediente administrativo, el/la concejal/a dictará la Resolución que proceda, decidiendo en su caso, sobre la suspensión total o parcial de la condición de socio o usuario y la duración de la misma (artículo 35 del Estatuto Básico de los Centros de Mayores)

## **CAPITULO 12. PROCEDIMIENTO DE REFORMA DE LAS NORMAS DE REGIMEN INTERIOR.**

**Artículo 60.** El Reglamento y cualquier modificación que se realice en el mismo será aprobado en Pleno por el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

El Reglamento podrá ser modificado:

- A instancia del Ayuntamiento.
- A petición escrita de la mitad más uno de los miembros del Consejo o a propuesta de la Dirección del Centro, se podrá plantear la reforma del Reglamento de Régimen Interno. Una vez elaborado el proyecto por el Consejo, será estudiado en Asamblea General. La Asamblea General, por mayoría de dos tercios de los asistentes, ratificará o modificará el proyecto, que será elevado a la Administración para su aprobación definitiva, bien en su totalidad o bien en las modificaciones que estime convenientes.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

Este Reglamento de Régimen Interno fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de Octubre de dos mil trece, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, y regirá mientras no se acuerde su modificación o derogación.



**ANEXO I**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL**

Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra  
Censo Electoral..... Socios.

En el Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra, siendo las .....horas del día..... de ..... de ....., se procede a constituir la Mesa Electoral prevista en el artículo 23 del Reglamento de Régimen Interno.

Asume la Presidencia D.....,  
y Actúan como vocales D.....  
y D.....  
y como Secretario D.....

Suplentes, según criterios indicados en el Reglamento de Régimen Interno,  
D....., D.....,  
y D.....

Incidencias:

.....  
.....  
.....  
.....

Lo que se acredita por la presente que, leída a los asistentes, la encuentran conforme y firman.



## **ANEXO II**

CANDIDATURA PRESENTADA POR  
D/D<sup>a</sup>..... con D.N.I.  
Nº..... Socio Nº..... para  
vocal representante del Consejo del Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra que  
entiende reunir las condiciones que para la representación como candidato establece el  
Reglamento de Régimen Interno del Centro.

FECHA:

FIRMA:



**ANEXO III**

MODELO DE PAPELETA ELECTORAL

Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra  
ELECCIONES PARA EL CONSEJO

AÑO 200\_

REPRESENTANTES

Doy mi voto a los candidatos señalados con X

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

Nota: marque como máximo \_\_\_\_\_ candidatos



## **ANEXO IV**

### **ELECCIONES PARA EL CONSEJO 200** **CENTRO DE MAYORES DE VILLALUENGA DE LA SAGRA**

Domicilio:

Asunto: credencial

Localidad:

Nombramiento Interventor

#### DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1er Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

Nº D.N.I.

Nº Socio:

Domicilio:

#### DATOS DEL CANDIDATO

1er Apellido:

2º Apellido:

Nombre

Nº Socio:

Domicilio:

De acuerdo con lo establecido en las normas electorales vigentes, nombre Interventor de la Mesa Electoral a la persona arriba indicad.

Villaluenga de la Sagra, a ..... de.....de 200....

EL CANDIDATO

Sr. Presidente de la Mesa Electoral del Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra  
(Toledo)



**ANEXO V**

**ELECCIONES PARA EL CONSEJO 200**  
**CENTRO DE MAYORES DE VILLALUENGA DE LA SAGRA**

Domicilio:

Asunto: credencial

Localidad:

Nombramiento Interventor

**DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA**

1er Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

Nº D.N.I.

Nº Socio:

Domicilio:

**DATOS DEL CANDIDATO**

1er Apellido:

2º Apellido:

Nombre

Nº Socio:

Domicilio:

De acuerdo con lo establecido en las normas electorales vigentes, nombre Interventor de la Mesa Electoral a la persona arriba indicad.

Villaluenga de la Sagra, a ..... de.....de 200....

EL CANDIDATO



## **ANEXO VI**

En el Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra (Toledo), sito en la calle Baja del Arroyo de esta localidad, siendo las..... horas del día..... de .....de 200....., constituida la Mesa Electoral de la siguiente manera:

Presidente D. \_\_\_\_\_

Vocal D. \_\_\_\_\_

Vocal D. \_\_\_\_\_

Interventor D. \_\_\_\_\_

Interventor D. \_\_\_\_\_

Interventor D. \_\_\_\_\_

Interventor D. \_\_\_\_\_

Verificada la votación para representantes en el Consejo, se procedió públicamente por la Mesa al recuento de votos, mediante lectura por el Presidente, dando el siguiente resultado:

A- Electores

Nº de Electores, según Censo \_\_\_\_\_

Electores que votaron \_\_\_\_\_

B- Papeletas

Número total \_\_\_\_\_ Válidas \_\_\_\_\_ Nulas \_\_\_\_\_ En blanco \_\_\_\_\_

C- Nombre y Apellidos de los Candidatos para el Consejo, con el número de votos obtenidos:

<b><u>Nombre y Apellidos</u></b>	<b><u>Nº de votos obtenidos</u></b>	<b><u>Edad</u></b>
----------------------------------	-------------------------------------	--------------------

D. \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_



D. \_\_\_\_\_  
D. \_\_\_\_\_  
D. \_\_\_\_\_  
D. \_\_\_\_\_

D. Nombre, apellidos y D.N.I. de los representantes que han resultado elegidos:

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Nº D.N.I.</b>	<b>Nº de votos</b>
---------------------------	------------------	--------------------

D. _____	_____	_____

E. Nombre, apellidos y D.N.I. de los representantes que se quedan como suplentes:

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Nº D.N.I.</b>	<b>Nº de votos</b>
---------------------------	------------------	--------------------

D. _____	_____	_____

Incidencias y protestas habidas en su caso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Lo que se acredita por la presente que firma el Presidente de la Mesa con los Vocales integrantes de la misma, de la que yo, como Secretario, certifico.

Presidente

Vocal

Vocal

Interventores

El Secretario



D. \_\_\_\_\_ como Interventor designado  
por el Candidato D. \_\_\_\_\_

Formula las siguientes observaciones al desarrollo de la jornada electoral y Acta de  
Escrutinio:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En Villaluenga de la Sagra a ..... de.....de 200.....

Firmado:



**ANEXO VII**

**ACTA DE LA REUNIÓN CONSTITUTIVA**

En el Centro de Mayores de Villaluenga de la Sagra, sito en calle Baja del Arroyo de esta localidad, siendo las ..... horas del día..... de .....de 200....., presididos por D..... Vocal electo de mayor edad, se han reunido los Vocales:

Electos:

- D. \_\_\_\_\_

Por la Administración:

- D. \_\_\_\_\_
- D. \_\_\_\_\_
- D. \_\_\_\_\_
- D. \_\_\_\_\_

Actúa como Secretario D. \_\_\_\_\_ se ha procedido a la elección de los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, resultando elegidos:

Presidente D. \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ votos

Vicepresidente D. \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ votos

Secretario D. \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ votos

Queda constituido el Consejo con la toma de posesión de los cargos referidos:



Presidente D. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
Vicepresidente D. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
Secretario D. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
Vocal Electo D. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

Lo que se acredita por la presente, que, leída a los asistentes, la encuentran conforme.

El Presidente de la Reunión

El Secretario de la Reunión

El Presidente Electo

El Secretario Electo



**NOTA ADICIONAL:**

Esta Ordenanza fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada el día 24 de Octubre de 2013

Publicación B.O.P. Núm. 261 de fecha 14 Noviembre 2013

Aprobación definitiva Decreto de Alcaldía de fecha 27 de Enero de 2014

Y publicación en B.O.P Núm.