

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

28**TRES CANTOS****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno Municipal de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de julio de 2011, adoptó el acuerdo de Pleno por el que se aprobaba inicialmente el Reglamento del Centro Social Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos.

Expuesto al público dicho acuerdo y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 186, de 8 de agosto de 2011, y transcurrido el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de la publicación, habiéndose presentado reclamaciones y sugerencias con fecha 16 de septiembre de 2011 que han sido resueltas, junto con la aprobación definitiva del texto del Reglamento, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de 28 de septiembre de 2011.

Se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento resultante de la estimación parcial de las reclamaciones y sugerencias presentadas.

CENTRO SOCIAL MUNICIPAL DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**REGLAMENTO****Normas de funcionamiento interno****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el BOCM 28/02/2001 se publicó el primer Reglamento del Centro municipal de personas mayores de Tres Cantos. El Reglamento contemplaba las normas de régimen interior relativas al funcionamiento de un pequeño centro de día para mayores válidos ubicado en el Sector Embarcaciones de Tres Cantos.

La población mayor residente en el municipio ha ido creciendo y con ella sus necesidades y demandas, por lo que ha sido necesario dotar al municipio de un equipamiento social de mayores dimensiones que responda a la necesidad de un centro más espacioso para el sector de población a la que atiende, que potencie realmente la convivencia y la participación de los mayores en la vida social de su municipio y, a su vez, tenga como objetivo prioritario la prevención de su deterioro biopsicosocial.

Para conseguirlo, desde este nuevo Centro Social Municipal para mayores ubicado en la Avenida de Labradores nº 24, se prestarán los servicios necesarios y se organizarán las actividades y talleres precisos.

El presente Reglamento constituye la referencia normativa a nivel municipal en la que se establecen las normas de funcionamiento interno del Centro Social municipal para mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, "Los Municipios de la Comunidad de Madrid, por sí solos o asociados en mancomunidades, ejercerán, conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el establecimiento de Centros y Servicios que constituyen el equipamiento propio de la atención social primaria, así como el mantenimiento y la gestión de los mismos."

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Tres Cantos (Madrid), en su calidad de Administración Pública de carácter territorial (artº 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en lo sucesivo LRBRL) y al estar comprendido dentro de sus competencias (artº 25.2K de la L.R.B.R.L.) la prestación de los Servicios Sociales, de promoción y reinserción social, concretamente la constitución y funcionamiento del Centro Social Municipal para personas mayores de este Municipio y con sujeción a la normativa estatal, por la que se establece y regula el servicio de dichas competencias en las citadas materias, y más concretamente la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, Ley 11/2003, de 27 de marzo (BOCM nº 88, de 14 de abril de 2003), la Ley 8/1990, de 10 de octubre, de Funciones Inspectoras y de Control de Centros y Servicios (BOCM nº 261, de 2 de noviembre de 1990) y Orden nº 210/1998, de 16 de febrero por la que

se aprueba el Reglamento de los Centros de día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid; en uso de su potestad reglamentaria y de autoorganización aprueba el siguiente Reglamento de Régimen Interior del Centro Municipal para Personas Mayores.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto establecer los principios que regulen el funcionamiento de los Servicios, actividades y talleres integrados en el Centro Social para Personas Mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos, y la convivencia entre los usuarios, los adjudicatarios de los servicios o sus trabajadores y el personal del Centro.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las normas de funcionamiento interno contenidas en este Reglamento son de aplicación a las personas usuarias, al personal municipal y al personal de los servicios prestados en el Centro, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Titularidad, definición y fines

Artículo 3. Titularidad

El Centro Social municipal para Personas Mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos, sito en la Avenida de Labradores nº 24, está ubicado en local de propiedad municipal, cuyas instalaciones, acondicionamiento, mantenimiento y servicios son atendidos con cargo a los presupuestos municipales.

Artículo 4. Definición

1. El Centro Social municipal de Mayores es un centro de promoción del bienestar de las personas mayores, destinado a promover la convivencia, potenciar la participación de los mayores en la vida social y favorecer en ellos un estilo de envejecimiento activo.
2. Es un centro abierto no residencial perteneciente al equipamiento municipal de Servicios Sociales.

Artículo 5. Fines

El Centro social municipal de Mayores tiene los siguientes fines esenciales:

1. Propiciar las relaciones sociales de las personas mayores en el municipio donde residen.
2. Servir de enlace para hacer llegar a la Administración Local las aspiraciones, inquietudes, necesidades y problemas de los mayores usuarios, de forma coherente.
3. Estimular y promover todo tipo de actividades socioculturales, ocupacionales, artísticas y recreativas.
4. Fomentar y potenciar las relaciones colectivas y la condición de los socios como ciudadanos y miembros útiles y activos de la sociedad, estimulando las acciones solidarias respecto al resto de ciudadanos, evitando cualquier forma de discriminación y marginación.
5. Atender las necesidades sociales de carácter grupal y comunitario de los socios, tendentes a garantizar su autonomía y desarrollo personal, en consonancia con los programas municipales de atención a las personas mayores.
6. Promover actividades que favorezcan la independencia del mayor.

TÍTULO II

Organización, funcionamiento y actividades del centro social para personas mayores

Artículo 6. Principios de Organización y funcionamiento

La organización y el funcionamiento del Centro garantizará el respeto a los derechos fundamentales y a los mencionados en la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 7. Dirección del Centro Social Municipal para Mayores

1. La Dirección representa a la Administración Local en el Centro, mantiene dependencia jerárquica con la Alcaldía del Ayuntamiento de Tres Cantos o Concejal/a en quien delegue, y mantendrá relación funcional con la Dirección de Servicios Sociales.

2. Con carácter general, corresponde a la Dirección del Centro, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirección, coordinación e inspección del funcionamiento del Centro, y de su personal, de conformidad con las directrices de la Alcaldía o Concejal/a delegado/a.
- b) Desarrollo y control de los programas de actuación y de la ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos.
- c) Asegurar el respeto a los derechos de los socios y la recepción por éstos de los servicios y actividades prestados por el Centro.
- d) Recibir propuestas de sanción y elevarlas al órgano correspondiente.
- e) Adopción de medidas que aseguren la continuidad de funcionamiento del Centro, sin perjuicio de las competencias que, para ello, correspondan a otros departamentos municipales.
- f) Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los usuarios.
- g) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes
- h) Aquellas que en materia de su competencia, le sean asignadas por la Alcaldía o Concejal delegado.

Artículo 8. Servicios y salas polivalentes

El centro contará en general, con los siguientes servicios y espacios:

- Cafetería/comedor
- Biblioteca y sala de lectura
- Gimnasio
- Animación sociocultural
- Salas polivalentes para diferentes actividades ocupacionales, preventivas, culturales, recreativas y sociales
- Acceso a Internet
- Peluquería
- Podología
- Fisioterapia

Esta relación de servicios, podrá variarse en función de la demanda y las preferencias manifestadas por parte de las personas usuarias del Centro, así como por la limitación presupuestaria.

Artículo 9. Horario y calendario del Centro

El horario del centro se determinará teniéndose siempre en cuenta para su confección el beneficio de los usuarios y dentro de éste, criterios de frecuencias de ocupación habituales de las personas usuarias, las sugerencias periódicas recibidas y las necesidades de limpieza y mantenimiento anuales del Centro.

En general el horario será el siguiente:

- El Centro permanecerá abierto de lunes a domingo desde las 09:00 a las 21:00 horas.
- El Centro permanecerá cerrado los siguientes días:
 - Jueves, viernes, sábado y domingo en Semana Santa.
 - Primera quincena de Agosto
 - Los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

No obstante lo anterior, el servicio de cafetería permanecerá abierto todos los días del año, exclusivamente para los servicios que dicha cafetería preste al público en general.

Artículo 10

El horario y calendario de apertura del Centro podrá ser variado por el Ayuntamiento de Tres Cantos a través de la Concejalía delegada de Mayores.

Artículo 11

El horario de actividades, reglas y permanencia en el centro para los usuarios, será desde la apertura del centro hasta quince minutos antes del cierre del mismo.

Artículo 12

Los usuarios del Centro Social Municipal de Mayores observarán normas básicas de higiene, convivencia y respeto tanto al resto de usuarios del mismo como al personal y a las indicaciones que realicen en el desempeño de sus funciones laborales y profesionales.

Artículo 13

No está permitido el acceso a aquellas personas que estén embriagadas o que presenten indicios de embriaguez, o quienes, de alguna manera perturben el orden público en el Centro Social municipal para mayores o sus dependencias.

Artículo 14

Todos los servicios que se presten en el Centro social municipal y que, o bien requieran inscripción previa o bien generen un expediente para la prestación correspondiente, garantizarán la confidencialidad y protección de datos de los usuarios.

Artículo 15

Objetos de valor: El Centro no se hará responsable del dinero y/o de los objetos de valor que porten las personas usuarias durante su permanencia en el mismo.

Artículo 16

Objetos perdidos: Cualquier objeto que se encuentre, deberá entregarse en la recepción del centro o avisar para que lo recojan. De igual manera, si alguien pierde algo deberá dejar aviso en recepción. A tal efecto se llevará un registro en el que se refleje el artículo entregado y persona que hace la entrega. Transcurrido el tiempo prudencial de dos años, la Dirección del centro determinará el destino de dicho bien.

Artículo 17

Anomalías detectadas en las salas y espacios de uso común: Se deberá informar en la recepción del Centro, sobre cualquier anomalía que se observe en la dotación de las salas (fontanería, electricidad, mobiliario...)

Artículo 18

Mantenimiento de la limpieza: Las personas usuarias colaborarán en el mantenimiento de la limpieza del Centro depositando todo lo que no sirva en lugar correcto y no arrojando objetos por ventanas, inodoros, suelos, etc.

Artículo 19

Queda prohibida la recogida de firmas en el interior del centro sin la preceptiva autorización de los responsables municipales.

Artículo 20

Queda prohibida la difusión o publicidad ajena a los servicios municipales sin la preceptiva autorización de los responsables municipales. Todo anuncio insertado en el tablón debe contar con la autorización de la Dirección del Centro.

Artículo 21

Los usuarios serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión causen en las instalaciones del centro y de las alteraciones del orden que produzcan en los mismos, pudiendo ser apercibidos por los responsables del centro y quedando facultado el Ayuntamiento a emprender acciones de otro tipo para resarcirse de los daños materiales e incluso suspender cautelarmente el uso y disfrute del centro.

Artículo 22

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, salvo los expresamente permitidos por la Ley.

Artículo 23

El Centro social municipal de mayores tendrá a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones.

Artículo 24. Normas relativas a las medidas de seguridad

1. Prohibición de fumar. Según la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está terminantemente prohibido fumar dentro del Centro Social.

2. Plan de emergencias. Habrán de cumplirse rigurosamente las indicaciones de uso de los ascensores, así como las indicaciones del Plan de Protección Personal en caso de incendios. La persona responsable del Centro se ocupará de que dicho Plan sea conocido por toda aquella persona a quien pueda afectar.

Artículo 25. Normas relativas a los servicios

1. Se regirán por las normas establecidas en los contratos particulares que el Ayuntamiento de Tres Cantos firme con las partes concesionarias, o en caso de no mediar contrato, por las condiciones que el Ayuntamiento de Tres Cantos establezca a través de la Concejalía delegada.

2. Existirá un programa mensual y otro anual de actividades. En su elaboración habrá una adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro, con el fin de que se cubran las preferencias del mayor, número de usuarios y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

3. Servicio de Cafetería-Comedor: Este servicio permanecerá abierto todos los días del año, en horario y calendario de apertura del Centro, el cual se determinará anualmente por la Concejalía delegada, adecuándose a las condiciones derivadas del contrato y adjudicación del servicio al licitador.

El uso y disfrute de este servicio es universal, si bien las personas poseedoras de la Tarjeta municipal de mayores tendrán preferencia en el uso y disfrute de este servicio de restaurante y cafetería, pudiendo, llegado el caso, asignárseles mesa con prioridad a otros usuarios, así como precios más económicos, conforme a la adjudicación del servicio al licitador. Por tanto, el Servicio de cafetería/comedor se regirá por las normas establecidas en el contrato particular firmado por el Ayuntamiento de Tres Cantos y la parte concesionaria de dicho contrato, pudiendo hacer uso de este servicio todos los usuarios.

- Todos y cada uno de los productos deberán ser claramente expuestos al público con sus precios autorizados.
- Deberá recogerse en lugar visible, tanto la lista de precios de todos los productos, para socios y no socios, como el horario y calendario de apertura.
- Deberá contar con hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- En el servicio de comedor, si no hubiera plazas suficientes, los comensales no deberán dilatar la sobremesa más allá del uso o tiempo normal de la comida.
- El horario establecido de comedor se ha de respetar para facilitar la adecuada limpieza del mismo y otros usos posteriores de dicho espacio.

4. Servicio de recepción/información. En el Centro existirá un servicio de Recepción que se encargará de la información genérica a los usuarios, de las tareas de conserjería y del control de instalaciones. Velará por la pacífica convivencia en el Centro, el buen funcionamiento y el uso adecuado de las instalaciones, con funciones entre otras de:

- Atención de información al público que acude al Centro Social. Facilitará información general, personal, telefónica o informática.
- Control de entrada. Será de su competencia el control de acceso recibéndolas y acompañándolas cuando fuere conveniente.
- Recibir y distribuirá de la correspondencia, la mensajería, la paquetería y los fax que se reciban.
- Controlará y custodiará las llaves del edificio y dependencias.
- Controlará el material, los equipos y mobiliario de oficina, comunicando cualquier anomalía que se produzca a la Dirección del centro.
- Controlará la calefacción, las luces y alarmas del edificio
- Atenderá las posibles emergencias que se produzcan.
- En general, cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por el Director del centro.

5. Servicios de Fisioterapia, Podología y Peluquería: Para la utilización de estos Servicios se requerirá solicitud de cita previa por parte de los usuarios, cuando fuera necesario.

6. Libros, prensa, revistas, DVD. y juegos de mesa: La prensa diaria, revistas y juegos de mesa, no se podrán sacar del centro. Los libros y DVD podrán previo control sacarse para su lectura y visualización.

Artículo 26. Normas relativas a la participación en actividades y talleres

Con independencia de las normas puntuales que se dicten desde la Concejalía delegada del Mayor, la participación en talleres y otras actividades estará sujeta a lo establecido a continuación:

- a) Para participar en cualquier actividad o taller es necesario realizar una inscripción previa en el modelo facilitado por los servicios municipales (quienes asegurarán la adecuada protección de datos).
- b) La admisión a la oferta de servicios, previo cumplimiento de requisitos, en cuanto a actividades y talleres se refiere, será por riguroso orden de inscripción según el registro de entrada de la misma, en la que constará fecha y hora. El resto de las inscripciones quedarán en lista de espera hasta su inclusión por orden de admisión.
- c) En el caso de no disponer de plazas suficientes para la oferta de actividades o talleres siempre tendrán prioridad las personas poseedoras de la Tarjeta municipal de mayores. En el caso de ocupar una plaza un mayor visitante o acompañante, o con tarjeta temporal, no empadronado, porque en su momento sí hubiese plaza, se le respetará la misma hasta la finalización anual de ese taller.

- d) Cuando los usuarios participen en excursiones, viajes organizados y otras actividades fuera del centro, observarán una conducta que no desmerezca de la que se recoge en estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.

TÍTULO III

Los socios y su acreditación

Artículo 27

Podrá ser socio del Centro social municipal de mayores, toda persona que estando empadronada en el municipio de Tres Cantos, sea mayor de 65 años y los pensionistas con independencia de su edad, así como los cónyuges o parejas de hecho respectivos.

Artículo 28

La condición de socio del Centro Social de Mayores, se acreditará con la presentación de la Tarjeta municipal de mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos, que expide el servicio de Atención al Vecino (Concejalía Promoción del Mayor). Acreditada esta circunstancia se podrá solicitar la tarjeta para ser socio del Centro social de Mayores. La tarjeta se tramita gratuitamente.

Artículo 29

La posesión de esta tarjeta permite el acceso a los beneficios que establezca el Ayuntamiento de Tres Cantos con relación al sector de personas mayores y otorgará preferencia para participar en las actividades del Centro social municipal de mayores.

Artículo 30

Para obtener la Tarjeta del Centro social de mayores se deberá realizar la solicitud de la misma, cumplimentando el impreso que a tal efecto obra en el centro de mayores, entregando los documentos que acreditan los requisitos que se mencionan en el artículo 27.

Las condiciones exigidas en el artículo 27 se acreditarán con los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal en caso de solicitantes extranjeros.
- Fotocopia que acredite la situación de cónyuge o pareja de hecho que conste en los registros civiles del Ayuntamiento.
- Volante de empadronamiento.
- La Concejalía de Mayores podrá requerir otra documentación que acredite y/o aclare, en su caso, la condición de familiar o cualquier otra.
- 2 fotografías tamaño carné
- Fotocopia de la Tarjeta sanitaria individual.

Artículo 31

La Junta de Gobierno Local podrá aprobar, excepcionalmente, la admisión al uso de los servicios del Centro de aquellas personas que, no cumpliendo las condiciones para poseer la tarjeta municipal de mayores, se encuentren en graves circunstancias de aislamiento y soledad o por cualquier otra causa debidamente justificada. A estas personas se les dará una tarjeta temporal específica.

Artículo 32

La dirección del Centro Social de Mayores podrá ejercer el derecho de admisión para los usuarios que hubieran sido sancionados con falta grave o muy grave conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 33

Las tarjetas municipales de mayores se expenderán por riguroso turno de presentación de solicitud e irán extendidas en el modelo normalizado por el Centro Social municipal de mayores.

Artículo 34

El Centro Social municipal de mayores dispondrá de un registro de usuarios en el que constarán las altas y las bajas.

Artículo 35

El Centro Social municipal de mayores dispondrá de un fichero de Registro de usuarios en el que figuren los datos de los mismos. Dicho fichero estará debidamente autorizado. (LPDCP).

Artículo 36

La condición de socio del Centro Social municipal de Mayores, se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia.
- b) Por sanción disciplinaria que lleve aparejada este efecto.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser socio.

Artículo 37

Las tarjetas emitidas con carácter temporal serán renovables trimestralmente.

Artículo 38

En el fichero de Registro de Usuarios se inscribirán igualmente las resoluciones sancionadoras y demás decisiones que les afecten.

Artículo 39

La cesión de datos entre Administraciones Públicas no se podrá realizar dentro del Centro Municipal de Mayores.

TÍTULO IV**Derechos y deberes de los socios y usuarios****Artículo 40**

Además de los socios, podrán ser usuarios de los servicios y actividades del Centro Social Municipal de Mayores, aquellas personas autorizadas por Junta Directiva a propuesta de la Junta de Gobierno Local, que indicará el tipo de servicio o actividad a autorizar y el período de autorización de los mismos.

Artículo 41. Derechos de los usuarios en general

Los derechos de las personas usuarias del Centro Social municipal de Mayores, en general, son los siguientes:

1. Derecho al acceso y disfrute de los servicios: Tendrán derecho a utilizar las instalaciones y servicios que el Centro ponga a su disposición en las condiciones que éste establezca, según se trate de socios o usuarios.
2. Derecho a la dignidad: Tendrán derecho a ser tratados de forma digna y con el máximo respeto por el personal de cada Servicio y por el resto de las personas usuarias en un clima de libertad, educación y convivencia.
3. Derecho a la no discriminación: Tendrán derecho a no ser discriminados por razón de sexo, raza, ideología política o religiosa, o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Derecho a la participación: Tendrán derecho a participar colaborando en los servicios y actividades que sean organizados en el Centro, aportando iniciativas, ideas y sugerencias.
5. Derecho a presentar reclamaciones: Tendrán derecho a presentar reclamaciones, quejas o sugerencias ante la persona responsable del Centro y a recibir respuesta de ésta sobre las mismas.
6. Derecho a conocer el coste de los servicios: Tendrán derecho a conocer las tarifas y precios vigentes de los servicios y actividades del Centro.

Artículo 42. Derechos de los socios

- a) Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido miembro del órgano de representación del Centro.
- c) Formular propuestas y sugerencias ante los órganos directivos del Centro.
- d) Participar en las actividades que se desarrollen en el Centro y utilizar los servicios de conformidad con las condiciones que en su caso se establezcan.

Artículo 43. Deberes de los usuarios y de los socios

- a) Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento y demás normas que rigen el funcionamiento del Centro Social Municipal de Mayores, así como los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Respetar las normas generales de convivencia y no entorpecer la buena marcha del Centro.
- c) Tener una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la buena educación, a fin de conseguir la máxima armonía en las relaciones de convivencia durante su estancia en el Centro.

- d) Colaborar en el cumplimiento de los fines del Centro.
- e) Poner en conocimiento de la Junta Directiva o de la Dirección del Centro las deficiencias que observen en el funcionamiento del mismo.
- f) Hacer buen uso de las instalaciones.
- g) Satisfacer el pago de los servicios. Las personas usuarias y/o los socios, vendrán obligados a abonar las tarifas de los servicios y el precio de las actividades de pago que disfruten.

TÍTULO V

Régimen sancionador y distinciones

Artículo 44. Responsabilidades

Los socios y usuarios serán responsables de los daños y perjuicios que, por acción u omisión causen a las instalaciones y demás bienes del Centro Social de Mayores, de las alteraciones del orden que provoquen en el mismo, de la obstaculización al normal desenvolvimiento de las actividades sociales, de perturbar la convivencia y de la falta de respeto a la dignidad o integridad física de los socios, usuarios y personal que preste servicio en el Centro.

Artículo 45

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por los actos u omisiones referidos, que podrá exigirse ante los juzgados y tribunales correspondientes, correrán por cuenta de las personas usuarias las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados por el uso indebido de las instalaciones, cualesquiera que fueren las causas y los motivos; a este fin, le será presentada por el Ayuntamiento la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

Artículo 46. Régimen disciplinario

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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 47. Faltas

Las faltas en las que puedan incurrir socios y usuarios del Centro Social de Mayores se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) Las faltas de debido respeto manifestadas en incorrección del trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes, hacia otro socio, usuario, visitante o personal al servicio del Centro.
- b) El descuido o negligencia en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro.

Son faltas graves:

- a) La acumulación de la tercera falta leve cometida en un período de seis meses, cuando hayan sido sancionadas por la dirección del Centro las dos faltas leves anteriores, generará una falta grave.
- b) La agresión verbal o menosprecio manifestados hacia otro socio, usuario, visitante o personal al servicio del Centro Social de Mayores, así como la divulgación de mentiras o noticias falsas y tendenciosas con relación a las mismas personas, con ánimo ofensivo o con intención de desprestigiarlas.
- c) El entorpecimiento sistemático e intencionado de las actividades del Centro a través de actos e incitaciones que, más allá de una crítica constructiva o racional, produzcan crispaciones innecesarias o alteren los principios de una normal convivencia.
- d) La organización con fines lucrativos de cualquier clase de juegos, especialmente los de suerte, envite o azar, que produzcan beneficios para uno o varios socios y/o conlleven traspaso de sumas en metálico en beneficio de unos jugadores y en perjuicio de otros. No se entenderán por tales las partidas en las que, según costumbre, el o los perdedores se limitan a módicas invitaciones a los demás participantes.
- e) La realización de actividades no autorizadas, y/o con fines lucrativos, dentro del Centro.
- f) Originar altercados o riñas dentro del Centro o en su espacio inmediato y la participación en los mismos, salvo con ánimo de separar o tranquilizar a los contendientes y siempre que las formas o medios utilizados para ello no sean más violentos que la propia riña en sí.

Son faltas muy graves:

- a) La acumulación de la tercera falta grave cometida en un período de seis meses, cuando hayan sido sancionadas las dos faltas graves anteriores, generará una falta muy grave.
- b) La agresión física a otro socio, usuario, visitante o personal al servicio del Centro.

- c) Generar intencionada o por negligencia inexcusable daños graves, en el local, mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro.
- d) El hurto o robo de matearla, objetos o pertenencias del Centro o de otros socios, usuarios, visitantes o del personal al servicio del Centro.
- e) El estado de embriaguez habitual, la drogadicción habitual y las crisis violentas o estados agresivos suscitados por cualquier causa.
- f) El falseamiento de declaraciones, la aportación de datos deliberadamente inexactos o la ocultación de los auténticos con el fin de obtener la condición de socios o cualquier clase de beneficio, auxilio o ayuda que pudiese proporcionar el Centro u obtenerse a través del mismo.

Artículo 48. Sanciones y graduación

1. Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: Suspensión de los derechos de socio por un tiempo no superior a 90 días.
- c) Por faltas muy graves:
- d) Suspensión de los derechos de socio por un período de 90 días a dos años.
- e) Pérdida definitiva de la condición de socio del Centro social de mayores.

2. Las sanciones se graduarán en relación 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 infractor y la acreditación, por cualquiera de los medios válidos en derecho, de que las irregularidades o anomalías 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.

3. Las sanciones impuestas en virtud de este Reglamento constarán en las actas correspondientes.

Artículo 49. Competencia

La competencia para corregir las infracciones que sean merecedoras de ser calificadas como leves corresponderá a la Dirección del centro en colaboración con la Junta Directiva del Centro.

Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por quien ostente la delegación de Mayores, previa incoación del correspondiente expediente sancionador informado por la Junta Directiva, que será tramitado de conformidad con lo dispuesto en el Título IX (De la potestad sancionadora) de la Ley 30/92 (Ley de Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común (LRJPAC), cuyos preceptos han sido desarrollados por el RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 50. Prescripción de infracciones y sanciones

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años, y las impuestas por infracciones muy graves a los tres años. No obstante la Dirección del Centro tendrá la facultad para atendiendo las circunstancias personales del infractor, dejar sin efecto dichas sanciones, siempre que encuentre la motivación suficiente para el ejercicio de dicha acción.

Artículo 51. Premios y distinciones

Se podrán otorgar premios, distinciones o menciones de honor, en atención a los méritos que concurren en determinados socios, que hayan destacado por su entrega, dedicación, sus actitudes modélicas y su empeño en la buena armonía entre los socios.

Artículo 52

La Junta Directiva pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro, a través de un informe/propuesta, las situaciones a valorar de méritos, dedicación o actitudes modélicas del socio propuesto. La Dirección del Centro, a su vez, emitirá un informe dirigido al Concejal delegado de Mayores, para que éste eleve la concesión o denegación del premio, distinción o mención de honor, al Órgano correspondiente del Ayuntamiento de Tres Cantos.

TÍTULO VI

Órganos de dirección, representación y control

Artículo 53. La Comisión Permanente

- La Comisión permanente, es el órgano máximo de Dirección y Control, tiene carácter consultivo, se reunirá al menos una vez al año y estará formada por los Representantes de los Partidos Políticos, Presidente y Secretario (sin derecho a voto) de la Junta Directiva de Ma-

yores. Las decisiones se tomarán por mayoría en función de la representación que cada Concejál ostente en la Corporación Municipal.

- Corresponde al Concejál de Promoción del Mayor realizar la convocatoria de la reunión que anualmente se celebrará.
- Otros órganos de participación y representación son: Asamblea General y la Junta Directiva y las comisiones de trabajo.

Artículo 54. La Asamblea General

1. La Asamblea General la integran todos los socios del Centro
2. La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria, en los siguientes supuestos:

- a) Por acuerdo de la Junta Directiva.
- b) A petición de la Dirección del Centro o de la Alcaldía o Concejál delegado.
- c) A petición de, al menos, el 5 por 100 de los socios.

3. Son facultades de la Asamblea General:

- a) Conocer la asignación para actividades y proponer la distribución de la misma, aprobando los programas anuales de actividades y cuidando la proporción adecuada entre ellas.
- b) Conocer y valorar el informe anual de gestión elaborado por la Junta.
Si no se aprobase el informe, se convocará una Asamblea cuyo único punto del orden del día será decidir sobre la continuidad de los miembros de la Junta o la convocatoria de elecciones. Esta segunda Asamblea, convocada por la Dirección del Centro, se celebrará en el plazo máximo de quince días desde la emisión del Informe de Gestión.
- c) Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes que lo componen la revocación del mandato para miembro de la Junta, siempre que medie causa justificada y conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.
- d) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera tribuírsele.

4. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la Junta Directiva o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de quince días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter. En el caso de ser extraordinaria, el tiempo será de siete días desde el día que se convoca, se concretará en ambas el día, hora y lugar donde tendrá lugar. Deberá indicar a petición de quien convoca.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de, al menos, el 10 por 100 de los socios, en primera convocatoria, y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de socios, siempre que asistan el Presidente y el Secretario.

5. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de Presidente, Vicepresidente y Secretario, que constituirán la Mesa de la misma y cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos a cada cargo.

6. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. Se levantará un acta en la que figure: Número de asistentes a la Asamblea, constitución de la Mesa, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 55. La Junta Directiva

1. La Junta Directiva constituye el órgano de representación permanente de los socios, a tal fin elegidos.

2. La Junta Directiva estará constituida por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales, que serán elegidos por y entre los socios en Asamblea General por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto. Su mandato será de tres años.

3. Los representantes de los socios serán elegidos, en función de su número: Hasta mil socios, seis.

Por cada mil socios más o fracción se incrementará un representante hasta alcanzar, como máximo, la cifra de once representantes.

Junto con los representantes se elegirán un número igual de suplentes.

4. El mandato de la Junta expirará en los siguientes casos:

- a) Cuando se constituya una nueva Junta como consecuencia de un proceso electoral
- b) Cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad.
- c) Cuando la Asamblea convocada al efecto decida su revocación, en los supuestos contenidos en este Reglamento.

5. Cuando no haya Junta Directiva, la convocatoria de elecciones corresponderá a la Dirección del Centro. En su primera reunión, la Junta elegirá Presidente, Vicepresidente y Secretario mediante votación secreta y por mayoría simple de los presentes, de entre y por los representantes de los socios que ofrezcan su candidatura. Si no se alcanzase mayoría suficiente, serán nombrados Presidente, Vicepresidente y Secretarios los vocales que hubiesen quedado primeros, segundos y ter-

ceros, respectivamente, en cuanto al número de votos obtenidos en las elecciones. Se elegirán también, por mayoría simple, los Vocales que presidirán las Comisiones de participación que se organicen en el Centro.

6. Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario tendrán una duración máxima de tres años por mandato, no siendo nunca superiores a seis años.

7. Cuando no exista Junta Directiva la convocatoria de elecciones corresponderá a la Dirección del Centro. En todo caso, la constitución de la nueva Junta Directiva se producirá dentro de los ocho días siguientes a su elección.

8. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del Presidente o a petición escrita de la mayoría de sus miembros o de la Dirección del Centro. Para que sea válidamente constituida se requerirá un mínimo del 3% de los votos emitidos en votación secreta, quienes elegirán al Presidente, Vicepresidente y Secretario.

9. La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, señalando la hora de la reunión. Ésta tendrá lugar en uno de los despachos del Centro. El orden del día será el propuesto por, al menos, un tercio de los Vocales que saldrán del 10% del número de votantes que eligieron al Presidente de la Asamblea y será comunicado al Presidente en el plazo tres días hábiles antes a la fecha de la Junta.

10. La Junta Directiva quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a la misma un número de miembros que sea superior al número de miembros ausentes. En segunda convocatoria, que necesariamente se realizará una hora después, se entenderá válidamente constituida cualquiera que sea el número de miembros asistentes. En cualquier caso y para la válida constitución de la Junta, deberá asistir a la misma la Dirección del Centro y/o el miembro representante de la Administración.

11. Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente. El Secretario levantará acta de cada reunión que será expuesta en el tablón de anuncios.

12. Los miembros de la Junta Directiva no percibirán remuneración ni disfrutarán de privilegio alguno, salvo las compensaciones económicas que, para gastos de transporte y dietas, establezca el Ayuntamiento, en su caso. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a los socios.

Artículo 56. Funciones de la Junta Directiva

1. Las funciones básicas de la Junta Directiva son:

- a) Procurar el buen funcionamiento del Centro dentro de su competencia, colaborando con la Dirección del Centro, en las funciones encomendadas, velando por el desarrollo armonioso de sus actividades y por el cumplimiento de este Reglamento.
- b) Confeccionar en colaboración con la Dirección del Centro la propuesta anual de actividades y proponer a la Asamblea su aprobación colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento. Los programas se ajustarán a las disponibilidades presupuestarias y a las instrucciones de la Dirección al respecto.
- c) Elaborar anualmente un informe sobre la gestión de la Junta para conocimiento y aprobación, si procede, de la Asamblea General.
- d) Acordar y promover comisiones de participación formadas por socios para el desarrollo de funciones concretas, presididas por el Vocal elegido para ello.
- e) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones a la Junta Directiva.
- f) Informar los expedientes relativos a distinciones y los de sanciones en los supuestos de faltas graves y muy graves.
- g) Incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores en supuestos de faltas leves.
- h) Se informará de los servicios contratados y sus precios.
- i) Divulgar los medios y prestaciones del Centro.
- j) Informar sobre las solicitudes de adquisición de la condición de socio en los supuestos especiales.
- k) Estimular la solidaridad entre los socios fomentando la participación en la comunidad.
- l) Proponer premios, distinciones o menciones de honor cuando sea procedente.
- m) Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.

2. Los acuerdos tomados por la Junta Directiva que afecten a los derechos de los socios o normas de funcionamiento del Centro, deberán ser ratificados expresamente por el Pleno de la Corporación Municipal, para lo que se remitirá, por medio de la Dirección, el acta correspondiente al órgano competente. El resto de los acuerdos se considerarán válidos cuando sean ratificados en la Junta siguiente.

Artículo 57. El Presidente de la Junta Directiva

1. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:
 - a) Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, fijando el orden del día de las mismas. La Asamblea y la Junta podrán modificar o ampliar el orden del día presentado.
 - b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior.
 - c) Ostentar la representación de los socios del Centro Social de Mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos en los actos que lo requieran.
 - d) Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de este Reglamento.
2. Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente en los casos de ausencia enfermedad o vacante del Presidente.

Artículo 58. El Secretario de la Junta Directiva

1. Corresponde al Secretario de la Junta Directiva:
 - a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno del Presidente.
 - b) Expedir certificación de los acuerdos de la Junta cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
 - c) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las actividades de la Junta.
 - d) Custodiar los documentos y correspondencia de la Junta Directiva.
2. Estas funciones se atribuirán, en casos de ausencia, enfermedad o vacante del titular, al Vocal elegido de menos edad, salvo que la Junta hubiere designado a otro Vocal.

Artículo 59. Los Vocales de la Junta Directiva

1. Corresponde a los Vocales de la Junta Directiva:
 - a) Proponer al Presidente los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones de la Junta.
 - b) Presidir las comisiones de participación para las que hayan sido elegidos.
 - c) Prestar apoyo a la Dirección del Centro y a los demás miembros de la Junta.
 - d) Participar en los debates y votar los acuerdos.

Artículo 60 Las Comisiones de Participación

1. Las Comisiones de Participación son el órgano por medio del que se articula a la participación voluntaria y desinteresada de los socios en las actividades del Centro.
2. Decidida por la Junta Directiva la creación de una Comisión y elegido el Vocal que la preside, se publicará en el tablón de anuncios el título de la misma, funciones, si es permanente o para un evento singular, número de socios necesario, características que deben reunir y plazo para presentar las solicitudes. Finalizado el plazo, el Vocal presidente propondrá a la Junta Directiva la composición de la Comisión, para su aprobación o rectificación, publicándose en el tablón de anuncios la lista definitiva de componentes y, en su caso, suplentes. La Comisión podrá contar con el apoyo técnico de otros empleados o voluntarios del Centro.
3. El Vocal informará a la Junta Directiva de los asuntos de su competencia.

Artículo 61. Cauces de participación de personas usuarias

Al objeto de facilitar la participación de las personas usuarias, se establecen diferentes mecanismos de representación y en concreto:

- a) El Sistema de información, reclamación, sugerencias y quejas establecido por el Ayuntamiento de Tres Cantos.
- b) La Junta de Gobierno del Centro Social para mayores

Las personas responsables del Centro prestarán la colaboración necesaria facilitando los medios oportunos.

Artículo 62. Información

Las personas usuarias tendrán derecho a estar informadas sobre cualquier aspecto relacionado con los servicios y actividades que se desarrollen en el Centro. Para ello, habrán de dirigirse a la Recepción del Centro, donde les informarán debidamente.

Los calendarios de actividades organizadas por el Ayuntamiento, serán expuestos con la suficiente antelación en el tablón de anuncios de la entrada del Centro o en cualquier otro medio que al efecto se habilite.

Artículo 63. Sugerencias, quejas y reclamaciones

La calidad en la atención a la persona mayor exige que cualquier tipo de sugerencia, queja o reclamación se ponga en conocimiento de la persona responsable del Centro de forma inmediata, para así poder dar soluciones lo antes posible. Para ello se establecen los siguientes sistemas:

1. Las sugerencias, quejas y reclamaciones no administrativas podrán ser formuladas con carácter formal, a través de los siguientes medios:
 - Depositándolas en el buzón de sugerencias ubicado a tal efecto en el Centro Social de Mayores.
 - Por escrito, a través del Registro Municipal ubicado en el Ayuntamiento de Tres cantos
 - Por escrito, cuando se habilite, a través de la Web municipal: www.tres-cantos.org

De igual forma, también se podrán realizar observaciones o comunicar pequeñas incidencias verbalmente, si bien, éstas no gozarán de carácter formal. Estas incidencias u observaciones se canalizarán a través de la Junta Directiva del Centro, a través de los componentes de la/s Comisión/es de Personas Mayores y a través del o de la recepcionista del Centro, quienes valorarán la trascendencia de éstas, remitiéndolas a la persona responsable, si así lo estimasen conveniente.

2. Las reclamaciones formales de carácter administrativo, presentadas a través de Hojas de Reclamaciones, se tramitarán según procedimiento administrativo vigente.

Artículo 64

Para cualquier sugerencia, queja o reclamación, de carácter formal, presentada por escrito a través del Registro Municipal, si no hay respuesta en el plazo de un mes o ésta no satisface al reclamante, podrá dirigirse, mediante cita concertada al efecto, a Alcaldía o Concejal delegado. La dirección del Centro Social de mayores no responderá ante reclamaciones y quejas que no se hayan puesto en conocimiento expreso por los conductos establecidos.

TÍTULO VII**Régimen económico****Artículo 65**

Todos los socios del Centro Social para las Personas Mayores contemplados en el artículo 27 de estas normas, tendrán derecho al uso y disfrute de los espacios comunes, así como a la participación en aquellas actividades que se organicen. El uso y disfrute de las actividades que conlleven aportación económica por los socios vendrá determinado en cada caso concreto.

Artículo 66

La adjudicación de los servicios que se prestan en el Centro, así como las tarifas, vendrán determinadas anualmente por el precio indicativo de los Centros de la Comunidad de Madrid, La Dirección del Centro, el Concesionario y el Órgano Gestor de la Junta de Mayores (Presidente, Vicepresidente y Secretario).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente reglamento será de aplicación al Centro Social Municipal de Mayores, ubicado en la Avenida de Labradores, nº 24. de Tres Cantos. No obstante, los servicios señalados en el artículo 8 entrarán en funcionamiento paulatinamente, una vez concedidas las correspondientes autorizaciones y licencias del Centro.

Segunda.- Cualquier duda que pueda surgir respecto a la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa será resuelta provisionalmente por la Dirección del Centro y posteriormente por la Concejalía de Promoción del Mayor del Ayuntamiento de Tres Cantos, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

Tercera.- Es competencia del Ayuntamiento de Tres Cantos la aprobación de instrucciones y circulares que desarrollen lo establecido en esta normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento sustituye en su totalidad al Reglamento del Centro de Mayores ubicado en el Sector Embarcaciones de Tres Cantos, el cual queda derogado expresamente a la entrada en vigor del presente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en el presente Reglamento de régimen interior se aplicará, con carácter supletorio, lo dispuesto en la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. (BOCM núm. 304 de fecha 23 de diciembre de 2002).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva en el Pleno Municipal y posterior publicación en el BOCM.

Tres Cantos, a 11 de octubre de 2011.—El alcalde, PDF (decreto de Alcaldía 1378/2011, de 13 de junio), el concejal-delegado de Promoción del Mayor, Antonio Gallardo Palomero.
(03/34.995/11)