

# **REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES PARA PERSONAS MAYORES**

# **REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES PARA** **PERSONAS MAYORES**

## **CAPÍTULO I.- “DISPOSICIONES GENERALES”**

### Art. 1. DEFINICIÓN

Los Centros para Mayores son equipamientos y servicios que en el ámbito municipal pretenden atender de forma adecuada las Necesidades del Sector de Personas Mayores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ***Ser el cauce para el fomento de la participación activa en los equipamientos y servicios municipales destinados a Personas Mayores.*** Fomentarán la participación comunitaria cuya finalidad es la dinamización total o parcial del grupo de Personas Mayores en un área geográfica concreta.
- ***Ser el cauce para la promoción de actividades de carácter preventivo y de ocio.*** Fomentarán a través de la dirección de profesionales especializados la promoción de actividades específicas: culturales, sociales y de mejora de la salud.

Los usuarios de los Centros de Mayores serán aquellos que se encuentran en el Sector denominado Tercera Edad (Personas Mayores) que según estipula el Decreto 6/1990 creador del Registro de Entidades que desarrollan actividades en el campo de la Acción Social y Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid, se corresponde con:

- ✓ **El sector de la población que ha alcanzado la edad de jubilación y es receptor de las acciones destinadas a prevenir y afrontar las disfunciones y marginación social producidas, tanto por el cese de la actividad laboral como por las disminuciones psicofísicas.**

### Art. 2. EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES

Los Centros de Mayores representan el **espacio físico** que posibilita “el Encuentro y la Convivencia” entre los miembros del Sector de la población de Mayores del Municipio.

Los citados Centros se distribuyen espacialmente en la cobertura de la casi totalidad de los actuales Distritos Municipales (con la excepción del Distrito I) y con la distribución y denominación siguiente:

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| • CENTRO “MARÍA ZAMBRANO”  | DISTRITO II   |
| • CENTRO “REYES CATÓLICOS” | DISTRITO III  |
| • CENTRO “MANUEL AZAÑA”    | DISTRITO IV   |
| • CENTRO “EL VAL”          | DISTRITO V    |
| • CENTRO “GIL DE ANDRADE”  | DISTRITO VI   |
| • CENTRO “CERVANTES”       | DISTRITO VII  |
| • CENTRO “CAMPO DEL ÁNGEL” | DISTRITO VIII |
| • CENTRO “LOS PINOS”       | DISTRITO VIII |

### Art. 3. REQUISITOS FUNCIONALES

Se contemplarán los siguientes aspectos:

- Los Centros deberán estar adaptados funcionalmente a las condiciones de los usuarios, así como de los programas que en los mismos deban desarrollarse.
- Deberán garantizarse los derechos legalmente reconocidos a los usuarios.
- Se pondrán a disposición de los interesados hojas normalizadas de Reclamaciones y se establecerá un sistema de recogida de sugerencias.
- Se realizará un registro de usuarios que se llevará a través de fichas en las que constarán los datos identificativos necesarios así como la fecha de alta y baja.
- Los Centros tendrán obligación de facilitar al Ayuntamiento, cuando les sea requerida, toda la información funcional, económica y estadística que se solicite y que esté relacionada con el ejercicio de sus competencias, así como permitir cualquier control e inspección que sea precisa.
- Los Centros establecerán en relación con la Concejalía responsable, un programa anual de actividades con indicación de los objetivos, calendario, métodos de ejecución y sistemas de evaluación.
- Existirá una **póliza de seguro** que cubra los riesgos aprobados por el Excmo. Ayuntamiento, según la normativa vigente, de la que existirá una copia en cada Centro de Mayores.
- Todo el equipamiento de los Centros de Mayores será inventariado como bien municipal, siendo obligatoria el alta y baja de los citados bienes municipales, de la que existirá una copia en cada Centro.

- i) Será de obligatorio cumplimiento las Normas de Régimen Interior.
- j) Existirá un plan de evacuación y emergencia que será conocido por todo el personal del Centro y debidamente señalizado para utilización de todos los usuarios.

#### Art. 4. REGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

- a) El Ayuntamiento de Alcalá de Henares en cuanto a titular de los Centros de Mayores que ha constituido o constituya en lo sucesivo y que gestiona a través de la Concejalía responsable del Área, asume los costes de funcionamiento y conservación de los mismos y financia las actividades que en ellos se realizan, a cuyo fin consignará anualmente en su presupuesto las cantidades precisas.
- b) En los Centros Municipales de Mayores, no se podrán efectuar otras recaudaciones de fondos que las que tengan por objeto finalidades humanitarias de carácter general o determinadas actividades sociales y siempre que sean autorizadas por la Concejalía del Área a propuesta de la Junta de Gobierno del Centro.
- c) La Administración del Centro se ajustará al régimen contable que le corresponda, complementado en su caso con las indicaciones específicas que la Concejalía responsable de los Centros establezca.
- d) Existirá un régimen de precios fijados para los Servicios a los que corresponda coste de aportación de los usuarios, que serán informados de forma clara y precisa, y se tendrá en cuenta que el precio será común a todos los Centros Municipales de Mayores. En el caso del resto de las actividades, se considerará la misma igualdad.

#### Art. 5. OBJETIVOS Y FUNCIONAMIENTO.

La Organización y Funcionamiento de los Centros de Mayores, garantizarán en todo caso el respeto a los derechos fundamentales y atenderá a la normativa estipulada en la Ley 8/1990 de 10 de Octubre, Reguladora de los Centros y Servicios de Acción Social.

El desarrollo y funcionamiento de los Servicios se realizará en el marco de las políticas establecidas en el Art. 50 de la Constitución Española de 1.978, así como en lo establecido en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Los **Objetivos Generales** de los Centros serán, por tanto:

- Ser un lugar de encuentro de personas mayores de 60 años y de prejubilados en su rato de ocio.
- Ser el instrumento de promoción de una vida activa y participativa de las Personas Mayores.
- Ser un espacio de convivencia e integración en el barrio en el que se ubican.

## Art. 6. ORGANIZACIÓN.

### 6.1 Dirección y Gestión.

Corresponderá a la Concejalía responsable del Área de Personas Mayores, quien representará a la Administración Municipal. Para el desarrollo de la gestión, se tendrá en cuenta la coordinación necesaria con el ámbito participativo de los Centros de Mayores que se manifiesta a través de las Juntas de Gobierno de los citados Centros.

Las funciones serán las siguientes:

- ✓ Dirección, Coordinación e Inspección del funcionamiento de los Centros de conformidad con la Normativa Municipal y demás normativas aplicables.
- ✓ Desarrollo de Programas de actuación estableciendo los presupuestos correspondientes.
- ✓ Asegurar los derechos de los usuarios y el disfrute de los servicios prestados por los Centros de Mayores.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para la continuidad del funcionamiento de los Centros en el caso de surgir inconvenientes para la ejecución del sistema establecido.
- ✓ Aquellas que en función de su competencia le sean asignadas por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y, en su caso, por la Comunidad de Madrid en función de la Normativa y/o Convenios y subvenciones recibidas de la citada Entidad.

### 6.2 Participación y Representación.

La participación y representación de los Centros Municipales de Mayores se llevará a cabo a través de la **Asamblea General** de Socios, de la **Junta de Gobierno** de los Centros y de las **Comisiones de Participación** del Centro.

- a) La **Asamblea General** la integran todos los socios del Centro.

Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y, en sesión extraordinaria, en los siguientes supuestos:

- Por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- A petición del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Concejalía responsable).
- A petición de, al menos, el 5% de los socios.

Son facultades de la Asamblea General, las siguientes:

- Conocer y proponer las actividades del Centro.
- 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 nuevas elecciones y se celebrará en el plazo máximo de 15 días, convocada por la Dirección del Centro.
- Acordar, por mayoría de 2/3 de los asistentes, la revocación del mandato para miembros de la Junta, siempre que medie causa justificada y conste como un punto del Orden del Día.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la Junta de Gobierno o por la dirección del centro con una antelación mínima de siete días. Se publicará en el Tablón de Anuncios del Centro y, en el caso de ser extraordinaria, indicaciones de la convocatoria. Deberá concretarse el lugar, hora y Orden del Día. Quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios en la primera convocatoria y, en segunda convocatoria, una hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

En situación ordinaria, el Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Mesa serán los del Centro, formando parte como vocal una representante Municipal designado por el Concejal responsable.

Los acuerdos se tomarán por Mayoría simple de los presentes salvo en casos especiales, y se levantará Acta en la que figure número de asistentes, desarrollo del Orden del Día y Acuerdos tomados. Copia de la misma se colocará en el tablón de Anuncios del Centro.

- b) **La Junta de Gobierno** debe de ser el órgano de representación y participación de los socios, entre los cuales serán elegidos, para coordinar los servicios del Centro con la Dirección y Organización establecida por el Ayuntamiento.

Se estructura en Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales, con un mandato de dos años.

El número de vocales se corresponderá con tres, cada 500 socios o fracción.

El mandato de la Junta de Gobierno expirará en los siguientes casos:

- A consecuencia de un proceso electoral y constituida una nueva Junta.
- Cuando el número de miembros quedase reducido en menos de la mitad.
- Cuando la Asamblea convocada al efecto decida su revocación.

Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario, no podrán ser desempeñados más de seis mandatos completos o seis años consecutivos.

Cuando no exista Junta de Gobierno, la convocatoria de elecciones corresponderá a la Concejalía responsable de los Centros.

#### *Proceso de Elecciones*

La convocatoria de elecciones se realizará con al menos treinta días de antelación a la fecha en la que expira el mandato.

## **CAPÍTULO II.- “NORMATIVA PROCEDIMENTAL DE ELECCIONES”**

### **1. MESA ELECTORAL**

1.1 El proceso se iniciará con la constitución de la Mesa Electoral, que está compuesta por los siguientes miembros:

- Los dos socios más jóvenes de los que figuran en el censo electoral.
- El socio de más antigüedad en el Centros de los que figuren en el Censo Electoral.
- Un representante, designado por el Concejal responsable del Área de Personas Mayores, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

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

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

1.4 Constituida la Mesa Electoral, se levantará Acta.

### **2. ELECTORES Y ELEGIBLES**

2.1 Serán electores todos los socios que figuren inscritos en el correspondiente libro de Registros, al día de la convocatoria. Dicho documento tendrá el carácter de Censo Electoral y deberá ser cerrado, a estos efectos, con una diligencia suscrita por el Presidente y el Secretario de la Mesa, en la que se hará constar el número de socios existentes en dicha fecha.

2.2 Serán elegibles todos los socios que se encuentren en las mismas circunstancias del apartado anterior y no estén inmersos en apertura de ningún tipo de expediente sancionador.

2.3 Los componentes de la mesa electoral que presenten candidatura, no podrán seguir formando parte de aquella y serán sustituidos por los suplentes.

### **3. CANDIDATURAS**

3.1 Los socios que deseen formar parte de las Juntas de Gobierno, presentarán sus candidaturas mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

3.2 Cada Candidatura estará constituida por una lista cerrada de nueve miembros como máximo (dependiendo del número de socios del Centro) y tres como mínimo, en la que se especificará el cargo de Presidente para el candidato que encabeza la lista.

3.3 Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de siete días naturales siguientes al de la constitución de la Mesa Electoral.

3.4 Transcurrido el plazo antedicho, la Mesa Electoral dispondrá de 48 horas para publicar la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios.

Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días naturales siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

3.5 Al término de este último plazo, y dentro de las 48 horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la publicación de las listas definitivas de cada candidatura, que quedarán expuestas en el tablón de anuncios del Centro.

3.6 En caso de presentarse una única Candidatura, la Mesa Electoral podrá efectuar, en lugar de votaciones, Asamblea General para ratificación o, en su defecto, rechazo de dicha candidatura.

3.7 En caso de no presentar ninguna Candidatura, se iniciará un nuevo plazo electoral.

### **4. CAMPAÑA ELECTORAL**

4.1 La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos, determinará el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los candidatos en su campaña, de modo que todos dispongan de iguales oportunidades.



Dicha campaña se desarrollará en una única Asamblea convocada por la Mesa Electoral a tal efecto, al día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de candidatos.

4.2 La campaña podrá realizarse por los candidatos solamente a título personal y bajo su condición de socio del Centro.

4.3 Toda propaganda escrita deberá ir firmada por uno de los candidatos.

## **5. VOTACIÓN**

5.1 La votación se desarrollará dentro de los dos días siguientes al de la campaña electoral o en la fecha inmediatamente posterior si concurriese causa justificada. La votación será libre, secreta y directa.

5.2 La Mesa Electoral fijará entre las 10 y las 13 horas del día señalado, el tiempo durante el cual se podrá votar.

5.3 Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral y una vez comprobado por el Secretario de la Mesa Electoral que el nombre del votante figura en el Censo Electoral, se verificará su identidad mediante el DNI, Carnet de Socio u otro documento que acredite su personalidad. El elector entregará el sobre o voto al Presidente, quien lo depositará en la urna instalada al efecto. El Secretario anotará en la lista el nombre y apellidos del votante, para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio.

5.4 Las papeletas de votación serán idénticas en cuanto a tamaño, forma y encabezamiento, pudiendo variar el color de las mismas, debiendo figurar una sola candidatura en cada una de ellas. Deberán estar a disposición de los votantes durante todo el tiempo fijado para la votación, las papeletas de todas y cada una de las candidaturas presentadas.

En todas las papeletas de votación, deberá figurar el sello del Centro en el que se celebra el proceso electoral.

5.5 Cada candidatura podrá designar un Interventor de entre los componentes de Censo Electoral, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral, cuyo Secretario, con el Visto Bueno del Sr. Presidente, extenderá Certificación acreditativa a los efectos de su identificación como Interventor.

## **6. ESCRUTINIO Y RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

6.1 Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento e votos, se comprobará si el número de sobres depositados es igual al número de votantes.

La Mesa resolverá las incidencias surgidas respecto a la votación, y en su caso remitirá para su resolución a la Concejalía responsable todo aquello que no pudiese solventarse.

6.2 Para facilitar el recuento de votos, se anotarán estos en hojas individuales, una por candidatura, preparadas al efecto.

6.3 Serán nulas aquellas papeletas en las que aparezca alguna tachadura, enmienda o texto alguno añadido, así como las que no sean oficialmente preparadas al efecto o que carezcan de sello del Centro.

6.4 El Presidente de la Mesa dará lectura al resultado definitivo de la votación, proclamando los candidatos que resulten elegidos distribuyéndolos de manera proporcional al número de votos obtenidos por cada Candidatura. Proclamará Presidente al que encabeza la lista de la Candidatura más votada.

6.5 El Secretario levantará Acta de la sesión por triplicado, que será firmada por todos los componentes de la Mesa Electoral y por aquellos que hubiesen sido designados como Interventores.

6.6 Los Interventores de la Mesa podrán hacer constar en la misma las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones.

6.7 Dos ejemplares del Acta permanecerán en el Centro, una de las cuales se expondrá en el tablón de anuncios. El tercero se remitirá a la Concejalía responsable de los Centros.

## **7. COBERTURA DE VACANTES**

7.1 en el supuesto de que durante la vigencia del mandato de la Junta Directiva se produjeran vacantes, estas se cubrirán con los siguientes de la lista de candidatos, siendo posible en todo caso la constitución de la Junta de Gobierno con un mínimo de tres miembros.

### **Funciones de las Juntas de Gobierno:**

1. Procurar el buen funcionamiento del Centro y el desarrollo de las actividades de este.
2. Proponer el Programa anual de Actividades, recibiendo los criterios que formulen los socios, colaborando en el desarrollo y vigilando su cumplimiento, ajustándose a las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento.
3. Elaborar anualmente un informe de su gestión para su aprobación, si procede, de la Asamblea General.
4. Convocar en los plazos reglamentarios las Elecciones a la Junta de Gobierno (cada dos años, como se establece).
5. Incoar, instruir y resolver los procedimientos de faltas leves. Informar los expedientes relativos a las distinciones y sanciones y en los supuestos de

### **Faltas Graves y Muy Graves.**

6. Participar en la fijación de los precios de los Servicios estipulados con aportación de los usuarios.
7. Divulgar los Servicios del Centro.
8. Estimular la participación de los socios y fomentar la participación de la Comunidad.

Los acuerdos tomados por las Juntas de Gobierno que afecten a los derechos de los socios, el presupuesto o normas de funcionamiento del Centro deberá ser aprobados, expresamente, por la administración, por medio de la Dirección establecida por el Ayuntamiento.

#### *El Presidente de la Junta de Gobierno:*

2. Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:
  - a) Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, fijando el orden del día de las mismas.
  - b) Presidir las reuniones de la Junta de Gobierno y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de funcionamiento interior.
  - c) Ostentar la representación de los socios del centro en los actos que lo requieran.
  - d) Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de este Reglamento.

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

*El Secretario de la Junta de Gobierno:*

1. Corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno:
  - a) Levantar acta de las sesiones, en la que figura 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.
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.

*Los vocales de la Junta de Gobierno*

1. Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:
  - 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.

*Las Comisiones de Participación*

1. Las Comisiones de Participación son el órgano por medio del que se articula la participación voluntaria y desinteresada de los socios en las actividades del Centro.
2. Decidida por la Junta de 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 solicitudes.

Finalizado el plazo, el Vocal Presidente propondrá a la Junta 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 del trabajador social u otros empleados o voluntarios del Centro.

3. El Vocal informará a la Junta de los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO III.- “NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR”**

### **1. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO**

1. Podrán adquirir la condición de socio aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:
  - a) Estar empadronado en el municipio de Alcalá de Henares o residir con familiar con parentesco de primer grado empadronado en el municipio.
  - b) Tener cumplidos los sesenta años de edad en el momento de solicitar el ingreso o personas menores de esta edad que se encuentren en situación de prejubilación.
  - c) Cónyuge en situación demostrable de dependencia económica (sus labores)
2. La solicitud de socio de un Centro de Mayores se tramitará a través de la Concejalía responsable del Área, se realizará por escrito y se le informará del lugar y día en el que podrá retirar el Carnet que lo acredite; este Carnet será común a todos los Centros en modelo normalizado y se expedirá por riguroso turno de presentación.

La concejalía responsable llevará un registro único de los Centros de Mayores de ella dependientes, en el que constarán las altas, las bajas y las resoluciones disciplinarias en su caso.

3. No se podrá ser socio, simultáneamente, de más de un Centro. No obstante, podrán utilizarse los servicios de otros Centros con los siguientes requisitos:
  - a) Que lo permita la capacidad física de los locales.
  - b) Que se respete la preferencia de los socios del propio Centro.
  - c) Sólo se podrá hacer uso de los servicios o actividades que hayan sido autorizados por acuerdo de la Junta de Gobierno.

4. La condición de socio se pierde por las siguientes causas:
  - a) Renuncia voluntaria.
  - b) Sanción.
  - c) Fallecimiento.
  - d) Pérdida de alguno de los requisitos que se exigieron en su momento para ser socio.
5. A los socios de los Centros se les facilitará un Carnet, cuya presentación podrá ser exigida para acreditar su condición.
6. El Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares podrá establecer sistemas de renovación periódica de la condición de socio, con el fin de mantener actualizado el Censo de cada Centro, que con periodicidad acordada será remitido a cada Centro municipal.
7. Con carácter excepcional se podrá valorar la condición de socio de Centro de Mayores que no reúnen la totalidad de los requisitos del apartado 1 (a) y b)), teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:
  - a) Solicitud motivada a la que se adjuntará documentación justificativa.
  - b) Informe motivado de la Junta de Gobierno del Centro de Mayores referencia del solicitante (tendrá calificación vinculante).
  - c) Informe técnico municipal (tendrá calificación de vinculante).
  - d) Resolución motivada de la Concejalía responsable de los Centros y que requerirá los informes previos favorables para su aprobación.

## **2. DERECHOS Y DEBERES**

1. Los socios gozan de los Derechos que les reconoce el Ordenamiento Jurídico en su conjunto y, en particular, el Artº 3 de la Ley 8/90, de 10 de Octubre.

Así mismo, tendrán derecho a:

1. Utilizar las instalaciones y servicios que se presten desde el Centro.
2. Integrarse en los órganos de participación y representación y actuar como elector y candidato a los mismos.

3. Participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en la buena marcha del Centro.
2. Los socios están sometidos a las obligaciones genéricas que les impone el ordenamiento jurídico y en particular el Artº de la Ley 8/90, de 10 de octubre.

Asimismo deberán:

1. Conocer y cumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios y las emanadas por la Dirección General del Centro.
2. Abonar puntualmente el importe de los servicios según las tarifas vigentes.

### 3. DISTINCIONES

El Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, a propuesta de la Junta Directiva, podrá conocer menciones honoríficas, título de Socio de Honor u otras distinciones a quienes por sus cualidades personales, conducta ejemplar o destacada actuación en beneficio del Centro, se hagan merecedores de ello.

### 4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### 4.1 FALTAS

1. Se considerarán **faltas leves**:

- a) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del Centro o perturbar la convivencia o las actividades, dondequiera que se desarrollen, creando situaciones de malestar.
- b) Promover o participar en discusiones.
- c) Faltar a la consideración debida a la Concejalía responsable, personal del Centro, miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, socios o visitantes.
- d) Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios, o las emanadas de la Dirección del Centro.

2. Se considerarán **faltas graves:**

- a) La reincidencia en las faltas leves.
- b) Sustraer u ocasionar daños a los bienes u objetos del Centro, del personal, de los socios o de los visitantes.
- c) Faltar gravemente a la consideración debida a la Concejalía responsable, personal, miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, socios o visitantes.
- d) No abonar los precios correspondientes por los servicios o actividades.
- e) Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los órganos de participación o representación.
- f) Promover o participar en discusiones violentas, altercados o riñas de cualquier tipo.

3. Se considerarán **faltas muy graves:**

- a) La reincidencia en las faltas graves.
- b) La agresión física o los malos tratos hacia la Dirección, el personal, miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, los socios o visitantes.
- c) Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia del Centro.
- d) El falseamiento de documentos o declaraciones, o la ocultación de datos con el fin de obtener la condición de socio o cualquier clase de servicios o beneficios que pudiese proporcionar el centro u obtenerse a través del mismo.

En todos los casos, serán sujetos responsables los socios que incurran en alguna de las infracciones mencionadas anteriormente. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de cuatro meses en el caso de las leves, ocho meses para las graves y un año para las muy graves, a contar desde la notificación de la sanción.



## 4.2 SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse a los socios serán las siguientes:

### 1. Se considerarán **faltas leves**:

- a) Amonestación verbal o escrita.

### 2. Por **faltas graves**:

- a) Suspensión de los derechos de socio por un período de seis meses a dos años.

### 3. Por **faltas muy graves**:

- a) Suspensión de los derechos de socio por un período de seis meses a dos años.
- b) Pérdida definitiva de la condición de socio del Centro.
- c) Las sanciones por faltas graves y muy graves conllevarán, con carácter accesorio a la sanción impuesta, la inhabilitación para formar parte de las Juntas de Gobierno y para participar en la Asamblea General durante el tiempo de la sanción.

## 4.3 PRESCRIPCIÓN

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

2. El plazo de prescripción de las faltas se interrumpirá cuando se incoe el procedimiento sancionador. Si el expediente se paralizase por causas imputables al órgano instructor y la tramitación del mismo no se reanudase en un período de dos meses, el procedimiento se declarará caducado de oficio, sin que dicho procedimiento caducado interrumpa el plazo de prescripción.

3. Las sanciones prescribirán a los tres meses, a contar desde el día en que la resolución sancionadora sea ejecutiva.

#### 4.4. CANCELACIÓN

Las sanciones impuestas a los socios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio, en los siguientes plazos:

- a) Sanciones por faltas leves: cuatro meses.
- b) Sanciones por faltas graves: ocho meses.
- c) Sanciones por faltas muy graves: un año.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

#### 4.5 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, al Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración Pública de la Comunidad de Madrid y demás normas de aplicación.

2. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

3. Procedimiento:

**Faltas Leves:** serán incoadas, instruidas y resueltas por las Juntas de Gobierno de los Centros, teniendo en cuenta que se debe facilitar al socio las garantías legales.

**Faltas graves y muy graves:** serán incoadas, instruidas y resueltas por la Concejalía responsable, a propuesta de las Juntas de Gobierno con un informe de estas. Se tramitarán con las siguientes condiciones:

- Garantías al afectado.
- Audiencia al interesado.
- Recurso a la sanción.

#### 4.6 MEDIDAS CAUTELARES.

La Junta de Gobierno podrá proponer al órgano competente la suspensión provisional de la condición de socio como medida de carácter cautelar que asegure la actividad de la Resolución a recaer en el procedimiento sancionador, y en tanto se resuelve el mismo, cuando exista riesgo de alteración grave del normal desarrollo de las actividades del Centro. La duración de la suspensión será proporcionada a la entidad de los hechos cometidos y en ningún caso podrá ser superior a seis meses.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

El Ayuntamiento a través de la Concejalía responsable del Área de Mayores podrá contar con la colaboración de las Juntas de Gobierno de los Centros Municipales de Mayores en la tramitación de aquellas obligaciones propias que desarrolladas directamente en los Centros de Mayores supongan un beneficio para sus socios, respetando lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás Leyes aplicables.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

El Ayuntamiento reconoce a propuesta de la Concejalía responsable del Área de Mayores, a las Juntas de Gobierno de los Centros Municipales de Mayores en la relación de cargos y personas que se adjuntan como Anexo y por un período de dos años.

Alcalá de Henares, 15 de octubre de 2001