

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**86****RIVAS-VACIAMADRID**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de septiembre de 2013, se ha aprobado definitivamente el Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Personas Mayores, publicándose su texto íntegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de las Bases de Régimen Local, y que entrará en vigor según lo establecido en el artículo 65.2 de la misma, y cuyo texto es el siguiente:

#### Capítulo I

##### *De los centros municipales socioculturales de mayores*

Artículo 1. Los centros municipales socioculturales de mayores (CMM) son equipamientos socioculturales creados y sostenidos por el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid y dependientes de la Concejalía y área correspondiente.

Art. 2. Los centros están abiertos a toda persona mayor, a los cónyuges o parejas, y a sus viudos/as, estén empadronados/as o no en el municipio. El acceso a ellos no requerirá el pago de cuota. En el acceso a los servicios que se prestan en los centros tendrán prioridad las personas mayores socias de los centros.

Art. 3. Para acceder a dichos centros deberá acreditarse ante el personal municipal o ante el consejo rector alguna de las condiciones mencionadas en el artículo 2, si así se les requiriera.

Art. 4. Los fines esenciales de los centros municipales de mayores, en colaboración con otros equipamientos, municipales son:

- a) Actuar de equipamiento base para estimular y promover el envejecimiento activo, consistente en actividades socioculturales, de ocio, animación, terapéuticas, etcétera.
- b) Favorecer la aportación de las personas mayores a la sociedad.
- c) Canalizar las aspiraciones, inquietudes y necesidades de las personas mayores en el ámbito municipal, constituyendo uno de los cauces de comunicación permanente y recíproca entre este colectivo y el Ayuntamiento.
- d) Colaborar en el estudio de las necesidades y medidas que permitan incrementar la calidad de vida en los aspectos sociales, psicosociales, culturales y recreativos.
- e) Favorecer el encuentro y las relaciones sociales entre las personas mayores y de estas con otras generaciones.
- f) Colaborar y apoyar activamente a las asociaciones de mayores del municipio. Estas, incluso, previa petición dirigida al consejo rector y con la autorización de este, podrán asistir a las reuniones del consejo rector para exponer propuestas y/o consultas, sin derecho a voto.
- g) Prevenir problemas comunitarios y promover la integración social de las personas mayores, colaborando en el desarrollo de un envejecimiento saludable y activo en colaboración con otras Concejalías del Ayuntamiento, especialmente servicios sociales.

Art. 5. El mantenimiento de los centros, así como su dotación, del mobiliario y los enseres es responsabilidad del Ayuntamiento. No podrán ser desplazados fuera del recinto o ser utilizados para otros fines sin la autorización previa del personal municipal del Área correspondiente.

Art. 6. Los centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, de manera general, en horario de:

- Invierno (octubre a abril): de 10.00 a 20.00 horas.
- Verano (mayo a septiembre): de 10.00 a 15.00 y de 17.00 a 21.00 horas.
- Sábados y domingos: se arbitrarán los horarios según centros.
- Julio y agosto: cada centro cerrará quince días en los meses y en la secuencia que decida la Concejalía.

Cada centro dispondrá de un cartel informativo de sus horarios. El Ayuntamiento podrá variar el horario establecido, así como la apertura y/o cierre de los centros, por decisión debidamente motivada, para lo que se recabará previamente la opinión del consejo rector.

Los días festivos en los que los centros permanecerán cerrados serán: 24 (a partir de las 15.00 horas), 25 (todo el día), 31 de diciembre (a partir de las 15.00 horas) y 1 de enero (todo el día), siendo revisado y decidido anualmente por el Ayuntamiento a través de la Concejalía. Se hará consulta previa al consejo rector de los centros.

Art. 7. Excepcionalmente:

- a) Los centros podrán modificar el horario habitual, si así lo requiriese la celebración de alguna actividad sociocultural o de carácter extraordinario, o problemática sobrevenida, previa autorización del Ayuntamiento a través de la Concejalía de Mayores y con conocimiento del consejo rector.
- b) Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas (higienización, desinfección, etcétera, del centro), la Concejalía decidirá el cierre ocasional del mismo y se comunicará al consejo rector.
- c) Asimismo, los talleres y actividades de los centros, para fomentar la participación de los/as socios/as, en los días en que se celebren asambleas generales/extraordinarias terminarán una hora antes de la celebración de dichas asambleas para facilitar la asistencia.

Art. 8. Los centros dispondrán de dos tipos de dependencias funcionales:

- a) Salas abiertas al público (cafetería, sala de juegos, jardines y aseos, que estarán abiertas en los horarios de los centros).
- b) Salas de uso restringido (despachos, almacenes, cocina, salas taller —cuando estos se estén realizando—, biblioteca, peluquerías, podología, etcétera), cuyo acceso estará regulado por el personal municipal correspondiente.

Art. 9. En relación con los servicios de los centros (bar, cafetería, peluquería, podología y cualquier otro servicio que pueda en el futuro organizarse), se cumplirá la normativa que específicamente los regule.

## Capítulo II

### *De la condición de socio/a*

Art. 10. Podrá ser socio o socia de los centros municipales de mayores toda persona de nacionalidad española o extranjera con las siguientes condiciones:

- a) De pleno derecho (permanente):
  - Persona que figure inscrita en el padrón municipal de Rivas-Vaciamadrid.
  - Tener al menos sesenta años o la edad mínima de jubilación y reconocida la condición de jubilado/a, sea o no pensionista (y no esté en situación laboral activa).
- b) Transeúnte (temporal/discontinuo):
  - Persona que acredite, mediante certificado de convivencia, la residencia temporal en Rivas-Vaciamadrid.
  - La misma condición que los de pleno derecho en lo referente a la edad y situación de jubilación.
- c) Casos extraordinarios:
  - Informados por el Director de mayores de la Concejalía, asignándole en dicho informe el tipo A o B al que corresponderá.
  - Cónyuges y parejas de hecho de los socios/as de pleno derecho que no cumplan con la condición de la edad y que no estén en situación laboral activa. Acreditando, en cualquier caso, su residencia permanente, bien por empadronamiento o certificado de convivencia, con aquellos/as.

Los/as socios/as de pleno derecho deberán renovar su condición de socio/a cuando así lo decida la Concejalía.

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

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

La condición de socio/a podrá obtenerse en cualquiera de los centros de mayores mediante la solicitud y entrega de la documentación necesaria.

La condición de socio/a es para todos los centros de mayores, aunque a efectos administrativos, de votaciones, etcétera, cada socio/a estará asignado a un solo centro.

Art. 11. La condición de socio/a permanente será requisito imprescindible para participar (acceder y mantenerse) en las actividades socioculturales subvencionadas total o parcialmente por el Ayuntamiento.

- a) Las personas mayores que no reúnan la condición de socio/a, pero sí puedan acceder libremente al centro en las condiciones señaladas en el artículo 2, podrán participar en todas las actividades abiertas, tales como charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etcétera, y en aquellas que no conlleven subvención municipal.
- b) Las personas cuya condición de socio/a sea temporal (artículo 10) haya sido obtenida mediante el certificado que avala la convivencia con familiar empadronado en Rivas-Vaciamadrid, podrán participar en las actividades socioculturales abiertas tales como: charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etcétera, y las que conlleven subvención municipal como: viajes, comida de Navidad, excursiones, etcétera, no teniendo derecho a dicha subvención municipal y siempre que existan plazas vacantes.

Art. 12. La condición de socio/a quedará extinguida por fallecimiento o anulada por baja en el padrón municipal o por sanción contemplada en el presente Reglamento. Asimismo, cualquier socio/a podrá solicitar, por escrito, su baja como tal.

Art. 13. Deberá producirse la renovación de la condición de socio/a tal y como se contempla en el artículo 10, si no se produjese la renovación, el/la socio/a perderá su condición de tal, debiendo solicitarla nuevamente.

Art. 14. La solicitud de socio/a se tramitará en cualquier centro, siendo adscrito/a al centro de su zona con la persona que en el mismo represente al Ayuntamiento, o en la propia Concejalía, efectuándose por escrito y expresamente tal solicitud, exhibiendo en ese momento los documentos oficiales que acrediten las condiciones descritas. Se podrá solicitar, con posterioridad, traslado de centro por cambio de domicilio o circunstancias físicas, psíquicas o sensoriales que dificulten el acceso al centro de zona de influencia concedido, para lo que se solicitará a la Concejalía, en impreso oficial y adjuntando la documentación que a su juicio acredite la circunstancia exhibida; posteriormente, la Concejalía a la vista de la documentación resolverá por escrito.

En el momento en que se tome nota de la solicitud, y a petición de la persona interesada, se le expedirá un justificante, en el que conste la fecha de presentación. Posteriormente, se le avisará del día y hora a partir del cual podrá recoger el carné en el centro donde lo haya solicitado. La persona solicitante deberá presentar también:

- Dos fotografías recientes tamaño carné.
- Fotocopia del DNI o pasaporte o carné de conducir o tarjeta de residente.
- Fotocopia de: certificado de la Seguridad Social o, en su defecto, documentación que acredite la condición de jubilación reflejada en el artículo 10, apartado A, y, para el caso de cónyuges o parejas de hecho, la de situación laboral no activa.
- Certificado de convivencia para las personas no empadronadas que residan de forma temporal o discontinua en Rivas-Vaciamadrid junto a parientes o familiares.

Efectuada la solicitud, se trasladará al Ayuntamiento (Concejalía de Mayores) donde se procederá a la expedición del carné.

La entrega del carné se efectuará en el centro donde lo haya solicitado por el personal representante del Ayuntamiento.

Art. 15. Ni la solicitud ni ninguno de los trámites a que dé lugar, incluida la expedición del carné, ocasionará gasto alguno para los/as peticionarios/as.

Art. 16. El consejo rector podrá consultar el listado de los socios y socias de los centros, en el que constarán las altas, las bajas, las resoluciones disciplinarias y cualesquiera otras observaciones pertinentes. El acceso y uso del registro solo podrá ser para actividades estrictamente relacionadas con la condición de socio/a de las personas mayores y en rela-

ción a datos y materias no protegidas por la normativa de protección de datos, en el caso de materias protegidas, se solicitará la autorización escrita de la persona afectada.

### Capítulo III

#### *De los derechos y deberes de los mayores con respecto a los centros socioculturales municipales*

Art. 17. Son derechos de los/as socios/as:

- a) Disfrutar de todos los servicios que se presten en los centros, así como de aquellos otros que el Ayuntamiento ponga a su disposición, de conformidad con las normas del presente Reglamento y de las propias actividades, independientemente del centro al que se pertenezca.
- b) Formar parte de los órganos de participación y representación de los centros, actuando como elector/a y candidato/a a los mismos (solo los permanentes).
- c) Participar en reuniones, asambleas o cualquier otra convocatoria realizada por el consejo rector de los centros, con voz y voto. Los/as socios/as cuyo carné no sea permanente, tendrán voz pero no voto.
- d) Formular propuestas y sugerencias al consejo rector y a la Concejalía.
- e) Participar en todas las actividades socioculturales que se desarrollen en los centros y colaborar en la buena marcha de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.

Art. 18. Son deberes de los socios y socias:

- a) Respetar y cumplir los estatutos y el Reglamento de régimen interior que rige el funcionamiento de los centros municipales de mayores, así como los acuerdos de la asamblea general y del consejo rector.
- b) Colaborar en el cumplimiento de los fines de los centros.
- c) Respetar las normas de conducta y convivencia propias de los centros, evitando los escándalos y altercados.
- d) Hacer buen uso de las instalaciones y recursos materiales de los centros.
- e) Poner en conocimiento del consejo rector las anomalías e irregularidades que se observen en el funcionamiento de los centros.
- f) Abstenerse de acudir a los centros cuando se padezca enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los/as socios/as.

Art. 19. Las personas que no posean la condición de socio/a, pero puedan acceder a los centros según lo señalado en el artículo 2 del presente Reglamento, tendrán los deberes señalados en los apartados a), b), c), d), e) y f) del artículo 18 del presente Reglamento.

### Capítulo IV

#### *De los órganos de participación y representación*

Art. 20. Los órganos de representación son la asamblea general y el consejo rector.

Art. 21. La asamblea general de socios/as estará integrada por todos/as los/as socios/as permanentes de los centros municipales de mayores y con toda la concurrencia de requisitos para ser socio/a. Será presidida por el/la concejal/a de mayores o persona en quien delegue y los/las consejeros/as.

Art. 22. La asamblea general de socios/as se regirá por las siguientes normas:

- a) Los/as socios/as, constituidos en asamblea general debidamente convocada, decidirán por mayoría en los asuntos propios de la competencia de la asamblea.
- b) Todos/as los/as socios/as, incluidos quienes estén en desacuerdo con las decisiones de la Asamblea y quienes no hayan participado en la reunión, deberán cumplir los acuerdos de la asamblea general.
- c) Las sesiones de la asamblea general podrán ser ordinarias o extraordinarias y habrán de ser convocadas por el consejo rector.
- d) La asamblea general ordinaria se reunirá, al menos, una vez al año. En ella, el consejo rector de los centros dará cuenta de su gestión y de cualesquiera otros asuntos que afecten a la vida de los centros.
- e) Toda sesión de la asamblea general que no sea la prevista en el párrafo anterior, tendrá la consideración de sesión general extraordinaria.

- Esta se reunirá por acuerdo del consejo rector, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de, al menos, el 25 por 100 de los/as socios/as permanentes.
- f) La asamblea general, tanto en sus sesiones ordinarias, como extraordinarias, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando concurran a ella la mayoría simple de los/as socios/as permanentes. En segunda convocatoria, treinta minutos más tarde, cualquiera que sea el número de socios/as permanentes concurrentes a la misma.
  - g) Los acuerdos de la asamblea general se adoptarán por mayoría de los/as socios/as asistentes.
  - h) El/la secretario/a del consejo rector y, en su defecto, otro miembro del consejo rector, levantará acta de las sesiones de la asamblea general.
  - i) Las sesiones de la asamblea general serán convocadas públicamente con una antelación mínima de siete días para las ordinarias y cuarenta y ocho horas para las extraordinarias. Las convocatorias se harán públicas en los tablones de anuncios de los centros, en la web municipal, y deberán indicar el orden del día, la fecha, hora y lugar de la reunión.
  - j) Los acuerdos tomados por la asamblea general serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por los/as miembros del consejo rector asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios de los centros.

Art. 23. Son facultades de la asamblea general:

- a) Pronunciarse sobre las propuestas del consejo rector, incluyendo los programas de actividades y la memoria de la gestión anual.
- b) Ser informada del contenido de las deliberaciones y decisiones del consejo rector.
- c) Pronunciarse sobre cualesquiera otros asuntos de interés para los centros.

Art. 24. El consejo rector es el órgano de participación y representación permanente de los socios/as. Estará constituido por las 11 personas que más votos hayan obtenido en las elecciones al consejo rector y mantendrá la proporción de consejeros/as por centro, establecida en el artículo 5 del Reglamento Electoral. Excepcionalmente, la Concejalía podrá modificar este número. De entre los miembros elegidos del consejo elegirán:

- Un/a portavoz (si no lo hubiera aceptado la persona más votada, según artículo 5 del Reglamento Electoral).
- Un/a secretario/a.
- Un/a tesorero/a.

Art. 25. El consejo rector se atenderá en su funcionamiento a las siguientes normas:

- a) El consejo rector se reunirá en sesión ordinaria, convocado por el portavoz, al menos una vez al mes. En su primera sesión constitutiva se fijará un calendario de reuniones. En sesión extraordinaria, por solicitud del/de la portavoz, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de más del 50 por 100 de sus miembros.
- b) A las reuniones ordinarias del consejo rector podrá asistir el/la concejal/a de mayores o persona/s en quien delegue, con voz y sin voto.
- c) La convocatoria del consejo rector en sesiones ordinarias se hará por escrito (y en las extraordinarias, preferiblemente), individualizada a cada uno de sus miembros y con una antelación de cuarenta y ocho horas, indicando el orden del día, la fecha, hora y lugar de la reunión. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios de cada centro, para público conocimiento de los socios/as.
- d) El consejo rector quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e) Los acuerdos, se adoptarán por mayoría de votos, decidiendo en caso de empate el voto del/ de la portavoz del consejo.
- f) Los acuerdos serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por todos los miembros del consejo rector asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- g) Cuando, por razones de las circunstancias que concurran, se produzca el cese de más del 50 por 100 de los miembros del consejo rector y no existan suplentes, el Ayuntamiento nombrará una comisión gestora compuesta por, al menos, una persona socia de cada centro, que adoptará las medidas necesarias en orden al gobierno de los centros hasta la convocatoria de elecciones.
- h) En las reuniones del consejo rector donde se traten asuntos elevados por alguna persona socia, esta podrá asistir, en dicho asunto, con voz y sin voto.

Art. 26. Los objetivos generales del consejo rector son promover un envejeciendo activo y saludable, favorecer el ejercicio de la democracia en los centros, así como el desarrollo de la solidaridad y la convivencia entre los/las socios/as.

Art. 27. Son facultades del consejo rector:

- a) Procurar el funcionamiento de los centros, estableciendo medidas encaminadas al mejor cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interior.
- b) Colaborar con la Concejalía, en la organización de los centros y de las actividades (talleres, salidas, viajes, excursiones, etcétera).
- c) Recabar y recibir información de la Concejalía sobre altas y bajas de socios/as. Organizar y realizar aquellas actividades socioculturales, viajes, excursiones, talleres, etcétera, que deseen, y compatibles con la gestión y organización de los centros, que no requieran aportación municipal económica, siempre con fines no lucrativos ni para el consejo ni para ninguna entidad o empresa, con el fin de abaratar los costes.
- d) Elaborar y proponer a la asamblea general los programas de actividades socioculturales anuales.
- e) Elaborar la memoria de gestión anual que se someterá a la asamblea general.
- f) Acordar y promover la constitución de comisiones de trabajo para la organización y el desarrollo de las actividades socioculturales.
- g) Velar por la máxima armonía de las relaciones entre las personas usuarias de cada centro, evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.
- h) Proponer al Ayuntamiento la concesión de títulos de socios o socias de honor.
- i) Amonestar por escrito a los/las socios/as y usuarios/as que incurran en falta leve.
- j) Proponer al Ayuntamiento la imposición de sanciones a los/las socios/as y usuarios/as por la comisión de faltas graves y muy graves, con arreglo al procedimiento previsto en el presente Reglamento.
- k) Convocar elecciones para el consejo rector de los centros y vigilar su desarrollo.
- l) Evitar las actitudes contrarias a la democracia, al trabajo en equipo y la solidaridad.
- m) Determinar la fecha de celebración de las sesiones ordinarias del consejo rector.
- n) El consejo rector quedará representado en el Consejo de Participación de Mayores del municipio, Para ello se estará a lo que determine el Reglamento de Participación Ciudadana. Asimismo, el consejo rector elegirá a las personas que representen a las personas mayores en el Consejo de Ciudad, y ello, en caso de que no este constituido el Consejo de Participación de Mayores del municipio, que es el que representara a los mayores en el Consejo de Ciudad.

Art. 28. Son facultades del/la portavoz:

- a) Ostentar la representación del consejo rector en toda clase de actos.
- b) Convocar las sesiones de la asamblea general y del consejo rector, determinando los asuntos a incluir en el orden del día.
- c) Formar parte de las sesiones de la asamblea general junto con la Concejalía y el consejo rector.
- d) Estimular el trabajo en equipo, contar con todos/as los miembros del consejo rector a la hora de tomar decisiones y favorecer un funcionamiento participativo y democrático, buscando el consenso como método de trabajo y evitando posturas autoritarias o unipersonales.

Art. 29. Son facultades del/de la secretario/a:

- a) Sustituir al/a la portavoz en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
- b) Levantar acta de las asambleas generales y reuniones del consejo rector.
- c) Remitir copia de las actas y cualesquiera otros documentos significativos al Ayuntamiento.
- d) Custodiar bajo su responsabilidad los libros de actas y documentos propios de su cargo.

Art. 30. Son facultades del/de la tesorero/a:

- a) Ejercer las funciones propias de la tesorería.
- b) Custodiar bajo su responsabilidad los libros y documentos propios de su cargo.

Art. 31. Son facultades de los/as consejeros/as:

- a) Presidir las comisiones de trabajo que se les encomienden, garantizando su dinamización y buen funcionamiento.

- b) Proponer por escrito los puntos a incluir en el orden del día de las reuniones del consejo rector y de las comisiones.
- c) Favorecer un funcionamiento participativo y democrático, buscando el consenso como método de trabajo y evitando posturas autoritarias o unipersonales.

Art. 32. Las comisiones de trabajo estarán presididas por un/a miembro del consejo rector y compuestas por miembros del consejo y socios/as no pertenecientes a dicho consejo, de entre quienes se ofrezcan voluntariamente.

Estas comisiones, que tendrán carácter exclusivamente deliberante y de propuesta, serán de índole recreativo, cultural y de convivencia de los/las socios/as.

## Capítulo V

### *De las faltas o sanciones*

Art. 33. Se consideran faltas leves:

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

Art. 34. Se consideran faltas graves:

- a) Una reincidencia en la misma falta leve o cualquier otro tipo de falta leve, en el mismo año natural.
- b) Faltar gravemente de palabra a las personas, ya sean socios/as, usuarios/as o personal municipal o de servicio del centro.
- c) Sustraer bienes del centro o de otras personas.
- d) La alteración reiterada de la convivencia en los centros o en las actividades socio-culturales.
- e) La organización de juegos o actividades con finalidad lucrativa.

Art. 35. Se consideran faltas muy graves:

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

Art. 36. El procedimiento sancionador para faltas graves y muy graves será el siguiente, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que incurra la persona responsable:

- a) Apertura de expediente sancionador en primera instancia por el consejo rector y, en su defecto, por el Ayuntamiento, donde deberá figurar la relación detallada de los hechos que han provocado la apertura del expediente así como la identidad de la persona responsable.
- b) Traslado del expediente y propuesta de sanción, en su caso, al Ayuntamiento, que resolverá conforme al presente Reglamento.
- c) El interesado/a tendrá derecho de audiencia.

Art. 37. La sanción en caso de falta leve será:

- a) Amonestación por escrito.

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

- a) De expulsión temporal de los centros entre uno y seis meses.

Art. 39. Las sanciones en caso de falta muy grave serán:

- a) Suspensión de la condición del/de la socio/a de uno a dos años de los centros, sin los derechos del artículo 2.
- b) Suspensión de la condición de socio/a de hasta tres años sin los derechos del artículo 2. En caso de reincidencia en falta muy grave.

Art. 40. Las personas responsables de la falta serán informadas por escrito de la apertura del expediente sancionador, teniendo un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación para, por escrito, presentar alegaciones al citado expediente ante el Ayuntamiento. Una vez resuelto el expediente sancionador y notificada por escrito la sanción, queda agotada la vía estatutaria, quedando abierta la posibilidad del/de la interesado/a de acudir al procedimiento administrativo ordinario.

## ANEXO I

### REGLAMENTO DE ASAMBLEAS

Artículo 1. *Orden del día.*—El orden del día de las asambleas ordinarias comprenderá al menos los siguientes puntos:

1. Constitución de la mesa.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura de actas anteriores y aprobación si procede.
4. Lectura de circulares y comunicados.
5. Actividades y su gestión.
6. Altas y bajas.
7. Cuantos puntos estime conveniente el consejo rector y la propia asamblea.
8. Ruegos y preguntas.

Art. 2. *Presidencia y organización de asambleas.*—Para presidir las asambleas y dirigir los debates se constituirá una mesa compuesta por: el/la presidente/a, que será la persona responsable de la Concejalía de Mayores (según el artículo 22) o persona en quien delegue; un/a vicepresidente/a y un/a secretario/a, que serán elegidos de entre los miembros del consejo.

El/la presidente/a de la mesa es la autoridad máxima de la asamblea y tendrá como misión:

- a) Presidir y dirigir los debates.
- b) Hacer respetar los estatutos y reglamentos.

El/la vicepresidente/a:

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

El/la secretario/a de actas:

- a) Levantará actas de las asambleas, inscribiéndolas en el libro correspondiente y firmándolas con el visto bueno del/de la presidente/a.

Art. 3. *Los debates.*—Abierta la asamblea ya en primera o en segunda convocatoria, el presidente/a informa de la constitución de la mesa.

- a) Orden del día. El/la presidente/a pasa a votación el orden del día y las objeciones a él y/o las propuestas de puntos nuevos, si los hubiere. Los puntos nuevos aprobados se debatirán antes del de ruegos y preguntas. En las asambleas extraordinarias se debatirán solo los puntos incluidos en la convocatoria.
- b) Actas. A continuación el/la secretario/a dará lectura al acta de la asamblea anterior. El presidente/a preguntará a la Asamblea si alguien quiere hacer alguna objeción a la misma. De haberlas el/la presidente/a las someterá a votación para su aprobación o no. Las rectificaciones aprobadas se consignarán en el acta de la asamblea actual. Si no hubiera objeciones, el/la presidente/a someterá el acta a aprobación. En las asambleas extraordinarias no se dará lectura a ningún acta, ni será incluido este punto en la convocatoria.
- c) Debates. Se desarrollará el orden del día aprobado. El/la presidente/a o quien este delegue hará una exposición de lo tratado. A continuación preguntará a la asamblea que quién quiere intervenir. El/la vicepresidente/a anotará las peticiones de palabra y, a su vista, el presidente/a dividirá el tiempo entre los intervinientes. Es-



tos se ajustarán al tiempo establecido o, en su defecto, el/la presidente/a les retirará la palabra. Con la autorización de la presidencia, los miembros de la mesa no estarán sujetos a la limitación de tiempo.

Debatido cada punto el presidente/a lo someterá, si ha lugar, a votación directa de la asamblea. El secretario anotará los votos a favor, en contra y abstenciones, aprobándose la propuesta que alcance mayoría de los votantes.

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

Art. 4. *Actas.*—Las actas de la asamblea deberán recoger:

- a) Constitución de la mesa.
- b) Composición de la mesa.
- c) Orden del día aprobado.
- d) Acuerdos adoptados en cada punto del orden del día, así como las propuestas rechazadas, en su caso, con los votos obtenidos.
- e) Opiniones personales sobre los temas debatidos, si así lo pidiera el/la afectado/a y se lo facilitase por escrito a la mesa.

Art. 5. *Acceso a la asamblea.*—El acceso al local de la asamblea será mostrando la acreditación del/de la socio/a de los centros o DNI, al personal designado al efecto, que serán miembros del Consejo o socios que lo acepten voluntariamente. Dicho personal corroborará con el registro de socios/as y anotará al menos el número de socio/a y el centro de procedencia, para conocimiento estadístico.

## ANEXO II

### REGLAMENTO ELECTORAL DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

Artículo 1. *Convocatoria de elecciones.*—La Concejalía de Mayores promoverá en asamblea general la convocatoria de elecciones en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no exista consejo rector que se responsabilice de los/as socios/as en los centros.
- b) Por haberse agotado su período de mandato (tres años).
- c) Por dimisión de más del 50 por 100 de sus componentes.
- d) Ante modificación de la normativa establecida que implique variación sustancial en materia de lo contenido de este Reglamento.

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

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

La Concejalía de Mayores estará presente en todo el proceso en apoyo a las garantías del mismo y arbitrará, dentro de los medios disponibles, las medidas necesarias para garantizar la difusión y publicación de la convocatoria. En cualquier caso, la convocatoria de elecciones se anunciará en los tablones de anuncios de los centros y aparecerá en la página web municipal.

Art. 2. *Constitución de la mesa electoral.*—El proceso electoral se iniciará con el nombramiento de la mesa electoral en la misma asamblea en que se convoquen las elecciones. Estará compuesta por los/as siguientes miembros de entre los/as socios/as permanentes.

1. Los dos socios/as atendiendo al criterio de mayor antigüedad, que lo acepten. El de mayor edad será el/la presidente/a de la mesa.
2. Una persona socia atendiendo al criterio de más reciente incorporación, que lo acepte.
3. El/la concejal/a delegado/a de mayores, o personal municipal en quien delegue, que actuará como secretario/a, con voz, pero sin voto.

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

Art. 3. *Funciones de la mesa electoral.*—1. Hacer cumplir el Reglamento Electoral.

2. Aceptar la presentación de candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos de este Reglamento.

3. Ordenar las elecciones dentro de los centros, programando los días y horas de propaganda electoral, a petición de los/as candidatos/as.

4. Levantar actas de todos los actos en que intervengan hasta la toma de la toma de posesión del consejo electo.

Art. 4. *Electores/as y elegibles.*—Serán electores/as todos/as los/as socios/as permanentes que figuren inscritos/as el día de la convocatoria.

Serán elegibles todos/as los/as socios/as permanentes que se encuentren en las mismas circunstancias del apartado anterior y presenten la correspondiente candidatura. Los/as componentes de la mesa electoral que se presenten candidatos/as no podrán seguir formando parte de esta y serán sustituidos/as por los/as suplentes.

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

Art. 5. *Los/as candidatos/as.*—Los/as socios/as que deseen formar parte del consejo rector presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la mesa electoral, integrando la candidatura final un mínimo de 11 socios/as, en lista única y abierta.

La candidatura final estará compuesta por todas las personas que se presenten, ordenada alfabéticamente, según letra publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID anualmente. En todo caso, deberá haber presencia de un mínimo de dos socios/as por centro. Si no se presentaran suficiente número de candidatos/as para mantener este mínimo, se estará a la representación que se haya presentado en ese centro.

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

El consejo quedará formado por las 11 personas más votadas, según los siguientes criterios:

1. Las cinco personas más votadas de la lista, sean del centro que sean.

2. Los seis restantes se asignarán tomando a las siguientes dos personas más votadas por cada centro. En caso de que no hubiera dos personas en algún centro, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento.

De haberlos, el resto de candidatos/as quedará como suplentes, en orden según número de votos obtenido.

La persona más votada de la lista será el/la portavoz, si así lo aceptara voluntariamente.

Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes al de la constitución de la mesa electoral. Transcurrido el plazo antedicho, la mesa electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la relación provisional de candidatos/as en el tablón de anuncios del centro. Se podrán presentar impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días naturales siguientes a dicha publicación mediante escrito dirigido a la mesa electoral.

Al término de este último plazo y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la mesa electoral procederá a la proclamación definitiva de la candidatura (después de haber resuelto las impugnaciones si las hubiese), cuya lista quedará expuesta en el tablón de anuncios de los centros y en la web municipal.

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

Art. 7. *Votación.*—La votación se celebrará al día siguiente de finalizada la campaña electoral, cada socio/a en su centro correspondiente.

La mesa electoral, constituida en el mismo día de la elección, fijará el tiempo durante el cual se podrá votar en función del número de electores/as y dentro del horario normal del centro, no siendo en ningún caso inferior a cuatro horas.

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

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

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

Art. 8. *Escrutinio*.—El escrutinio se realizará públicamente, inmediatamente de finalizado el plazo de votación establecido. Si al término del escrutinio dos o más candidatos/as estuviesen igualados/as en votos, se proclamará al/la socio/a más antiguo/a.

Art. 9. *Proclamación del consejo electo*.—Terminado el escrutinio en cada centro, la mesa electoral levantará acta del mismo y dispondrá de un plazo de veinticuatro horas, a contar desde ese momento, para proceder a la proclamación del consejo electo, en base a los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos en todos los centros, y en el marco de los criterios por centro (artículo 5).

Esta proclamación se expondrá públicamente en los centros, en el plazo máximo de veinticuatro horas a contar desde la finalización del escrutinio.

Si alguno/a de los/as miembros electos/as renunciara a tomar posesión de su cargo, automáticamente se proclamaría nuevo/a miembro a la persona que hubiese quedado como primer/a suplente, caso de haberla, según número de votos y en el marco de los criterios por centro (artículo 5). En caso contrario, de no haber suplente, el consejo será electo y compuesto por los/as miembros presentes, salvo que fueran menos del 50 por 100 de los 11 consejeros/as previsto. Una vez elegido el consejo, sus componentes serán los y las representantes de las personas socias de los centros de mayores, independientemente del centro al que pertenezcan, unas y otras.

En caso de empate, se proclamará el/la socio/a más antiguo/a. La/el secretaria/o de la mesa electoral levantará acta de la sesión, por triplicado, que será firmada por todos/as los/as miembros de la mesa. Los/as candidatos/as podrán hacer constar en la misma las observaciones que consideren oportunas, a efectos de ulteriores reclamaciones o recursos. Dos ejemplares del acta permanecerán en cada centro, exponiéndose uno de ellos en el tablón de anuncios transcurridas cuarenta y ocho horas desde el término de las votaciones y remitiéndose el tercero a la concejala de Mayores.

Art. 10. *Impugnaciones*.—Las elecciones se podrán impugnar durante los cinco días siguientes a la publicación del acta de la mesa electoral y la misma resolverá si procede o no la impugnación, adoptando la resolución en el plazo de cinco días y exponiéndolas públicamente.

Art. 11. *Toma de posesión*.—El nuevo consejo rector tomará posesión de sus cargos quince días después de su proclamación como consejo y una vez resueltas las impugnaciones, si las hubiera habido.

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

Art. 12. *Cobertura de vacantes*.—En el supuesto de que durante la vigencia del mandato del consejo rector se produjeran vacantes, estas serán cubiertas por las personas suplentes, manteniendo si es posible el mínimo previsto por centro en el artículo 5, si esto no fuera posible se cubrirán con el/la suplente en relación a los votos obtenidos.

De no existir suplentes y las vacantes supongan más del 50 por 100 del número de representantes del consejo proclamado, quedará disuelto el consejo y se iniciarán los trámites para un nuevo proceso electoral, según recoge al artículo 25, apartado g), del Reglamento de Régimen Interior.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En caso de desacuerdo en materia sustancial de la interpretación de estos estatutos, una comisión compuesta por cuatro personas del consejo rector, nombradas por este, dos personas de la Concejalía de Mayores y dos socios elegidos por la Concejalía, de entre las personas que presentan dichas discrepancias, resolverán la interpretación. Esta comisión será presidida por el portavoz del consejo.



## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan al presente Reglamento.

La resolución de aprobación definitiva pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en plazo de dos meses o potestativamente, en plazo de un mes, recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, contado el plazo en ambos casos desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 4 de octubre de 2013.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz.

(03/34.406/13)

