

## REGLAMENT DELS CENTRES MUNICIPALS DE CONVIVÈNCIA DE PERSONES MAJORS

PREÀMBUL.....

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.....

ARTICLE 1. CONCEPTE DE CENTRES MUNICIPALS DE CONVIVÈNCIA DE PERSONES MAJORS ...

ARTICLE 2. OBJECTE .....

ARTICLE 3. FUNCIONS DEL PERSONAL TÈCNIC MUNICIPAL.....

CAPÍTOL II. DE LES ACTIVITATS I SERVICIS

ARTICLE 4. ACTIVITATS I ALTRES SERVICIS .....

ARTICLE 5. PROGRAMACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS.....

ARTICLE 6. INCLUSIÓ EN EL PROGRAMA OFICIAL D'ACTIVITATS ORGANITZADES PER PERSONES I ENTITATS PRIVADES .....

CAPÍTOL III. DE LES PERSONES QUE EN SÓN SÒCIES I USUÀRIES.....

ARTICLE 7. ADQUISICIÓ DE LA CONDICIÓ DE SOCI O SÒCIA.....

ARTICLE 8. ACCÉS A LA CONDICIÓ D'USUARI O USUÀRIA .....

ARTICLE 9. CARNET DE SOCI O SÒCIA .....

ARTICLE 10. PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE SOCI .....

CAPÍTOL IV. DELS DRETS I DEURES .....

ARTICLE 11. DRETS DE SÒCIES I SOCIS .....

ARTICLE 12. DEURES DE SÒCIES I SOCIS.....

CAPÍTOL V. DELS ÒRGANS RECTORS .....

ARTICLE 13. ÒRGANS DE DIRECCIÓ .....

ARTICLE 14. DE L'ASSEMBLEA GENERAL .....

ARTICLE 15. DE LA JUNTA DIRECTIVA .....

ARTICLE 16. COMPETÈNCIES DE L'ASSEMBLEA GENERAL.....

ARTICLE 17. COMPETÈNCIES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....

ARTICLE 18. FUNCIONS DE LA PRESIDÈNCIA .....

ARTICLE 19. FUNCIONS DE LA SECRETARIA .....

ARTICLE 20. FUNCIONS DE LA TRESORERIA .....

ARTICLE 21. FUNCIONS DE LES VOCALIES .....

ARTICLE 22. SOBRE LA REMUNERACIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA I DEURES .....

CAPÍTOL VI. RÈGIM ECONÒMIC DELS CENTRES MUNICIPALS DE CONVIVÈNCIA DE PERSONES MAJORS .....

ARTICLE 23. DELS RECURSOS ECONÒMICS DELS CENTRES MUNICIPALS .....

ARTICLE 24. DE LA GESTIÓ ECONÒMICA DELS CENTRES MUNICIPALS.....

ARTICLE 25. DE L'ADMINISTRACIÓ DELS FONS DELS PRESSUPOSTOS MUNICIPALS PER ALS CENTRES .....

CAPÍTOL VII. MENCIONS HONORÍFIQUES, FALTES I SANCIONS .....

ARTICLE 26. DISTINCIONS .....

ARTICLE 27. RESPONSABILITATS I FALTES.....

ARTICLE 28. CLASSES I TIPUS DE FALTES.....

ARTICLE 29. TIPUS DE SANCIONS.....	.....
ARTICLE 30. ANOTACIÓ DE LES SANCIONS.....	.....
ARTICLE 31. PROCEDIMENT SANCIONADOR.....	.....
ARTICLE 32. PRESCRIPCIÓ DE LES FALTES.....	.....
CAPÍTOL VIII. DE LES ELECCIONS.....	.....
ARTICLE 33. SOBRE LA PROMOCIÓ DE LES ELECCIONS A JUNTES DIRECTIVES.....	.....
ARTICLE 34. LA MESA ELECTORAL.....	.....
ARTICLE 35. FUNCIONS DE LA MESA ELECTORAL.....	.....
ARTICLE 36. CONDICIONS PER A PARTICIPAR EN LES ELECCIONS.....	.....
ARTICLE 37. PRESENTACIÓ I PROCLAMACIÓ DE CANDIDATURES.....	.....
ARTICLE 38. CELEBRACIÓ DE LES ELECCIONS.....	.....
ARTICLE 39. SOBRE LES CANDIDATURES A LES ELECCIONS.....	.....
ARTICLE 40. CARACTERÍSTIQUES DE LES CANDIDATURES.....	.....
ARTICLE 41. DE L'ESCRUTINI ELECTORAL.....	.....
ARTICLE 42. DE LA COBERTURA DE LES VACANTS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	.....
DISPOSICIÓ FINAL.....	.....
Única.....	.....

## PREÀMBUL

### I

Segons l'article 33.3.k) i n) de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana, són competències pròpies dels municipis valencians prestar servicis socials i les activitats d'ocupació del temps lliure. Esta disposició, així com l'altra legislació aplicable en la matèria, habilita l'Ajuntament d'Alzira a aprovar un reglament pel qual es regule l'ordenació dels centres municipals de convivència de persones majors.

L'Ajuntament disposa d'una xarxa de centres de persones majors destinats a promoure l'envelliment actiu, així com la participació en la vida social i la prevenció del desenvolupament de situacions de dependència. Este objectiu es materialitza mitjançant activitats de formació i oci que promoguen l'aprenentatge durant tota la vida, programes per a mantindre capacitats i activitats de convivència que possibiliten integrar les persones majors en l'entorn.

Així, estos centres exercixen una labor fonamental en la promoció de la salut física i mental de les persones majors de seixanta anys del municipi, que representen al voltant del vint-i-dos per cent de la població. No obstant això, a pesar de la importància que tenen, que serà encara més gran en els pròxims anys a conseqüència de l'acusat envelliment demogràfic previst, no hi ha un marc normatiu que els brinde la seguretat jurídica adequada per a dur a terme les seues activitats. En conseqüència, este reglament té com a objectiu cobrir eixe buit, i dotar els centres municipals de convivència de persones majors d'una norma actualitzada i adequada a les seues necessitats.

## II

La redacció del present reglament s'ha fet d'acord amb els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quant al principi de necessitat, s'ha de subratllar que s'han detectat deficiències en el funcionament dels centres de convivència, atés que no compten amb una regulació que indique com procedir en aspectes com ara el procediment d'accés de nous membres o la renovació dels òrgans de direcció.

Respecte al principi de proporcionalitat, la disposició conté la regulació imprescindible per a atendre les necessitats a cobrir amb la norma, després de constatar que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets, o que imposen menys obligacions als destinataris.

El principi de seguretat jurídica es reflecteix en el fet que esta disposició és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, autonòmic, estatal i de la Unió Europea, i genera un marc normatiu estable, predictable, integrat i clar, que en facilita el coneixement i comprensió.

Els principis de participació i transparència s'articulen mitjançant el sotmetiment del text de projecte de Reglament a la consideració tant del personal tècnic del mateix Ajuntament d'Alzira com de les persones i institucions interessades a través del procés de consulta pública previst en la legislació vigent.

D'acord amb els principis d'eficàcia i eficiència, es dissenya una norma que evita càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitza la gestió dels recursos públics.

## **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Concepte de centre municipal de convivència de persones majors**

1. Són centres municipals de convivència de persones majors els situats en locals de propietat municipal, amb unes instal·lacions, condicionament, manteniment i activitats que s'atenen amb càrrec als pressupostos municipals.
2. Els centres municipals de convivència de persones majors han de desplegar les activitats que constitueixen el seu objecte sense ànim de lucre i amb l'autonomia que els reconeix el present reglament.
3. La titularitat dels centres de majors és de l'Ajuntament d'Alzira i depenen directament de la regidoria competent en matèria de persones majors.

En este sentit, estos centres de majors es consideren recursos de la comunitat en general i, sense detriment de la seua finalitat essencial de suport per a prestar servicis socials i assistencials, queden integrats dins de l'organigrama general de la regidoria competent en matèria de persones majors.

## **Article 2. Objecte**

Els centres municipals de convivència per a persones majors tenen com a objecte:

- a) Ser lloc de trobada, esplai i comunicació de les persones majors.
- b) Promocionar la prestació dels servicis propis de les persones majors i, en general, la millora de la qualitat de vida.
- c) Facilitar a les persones majors l'accés als béns culturals i a les activitats d'oci i temps lliure, participant en les activitats que promou l'Ajuntament i, en particular, la regidoria competent en matèria de persones majors.
- d) Procurar la integració de les persones que en són usuàries, participant en les activitats socioculturals del municipi.
- e) Promoure la participació de les persones majors en l'activitat municipal mitjançant propostes, programes i suggeriments formulats a través de la regidoria competent en matèria de persones majors.
- f) Acollir altres servicis que s'estimen convenientes per a les persones usuàries.

## **Article 3. Funcions del personal tècnic municipal**

L'Ajuntament d'Alzira, a través de la regidoria competent en matèria de persones majors, vetla pel bon funcionament i millora dels centres municipals, així com de l'ús adequat dels seus locals, per a la qual cosa designa personal municipal adscrit a l'àrea de Servicis Socials, amb funcions, entre altres de:

- a) representar l'Ajuntament en el centre, excepte el que es preveu en este reglament sobre els òrgans de participació;
- b) coordinar amb la regidoria competent en matèria de persones majors i les juntes directives dels centres els diversos servicis, activitats socioculturals i activitats del voluntariat de persones majors;
- c) prestar assessorament i suport, dins de l'àmbit de les seues facultats, als òrgans de participació per mitjà de tots els recursos personals i tècnics disponibles;
- d) col·laborar en el seguiment d'altres i baixes de sòcies i socis;
- e) qualsevol altra que determine la regidoria competent en matèria de persones majors.

## **CAPÍTOL II. DE LES ACTIVITATS I SERVICIS**

### **Article 4. Activitats i altres servicis**

1. Les activitats que es facen en els centres municipals de convivència per a persones majors han de contribuir a dinamitzar cívicament, socialment i



culturalment les persones majors i donar respostes a les iniciatives individualitzades i col·lectives que n'afavorisquen el desenvolupament, així com afavorir-ne la integració en la comunitat.

1. En els centres municipals de convivència per a persones majors que disposen d'espai es poden prestar altres servicis que considere convenientes la regidoria competent en matèria de persones majors, segons el que preveu el present reglament.

#### **Article 5. Programació i organització de les activitats**

1. Correspon a la regidoria competent en persones majors considerar els suggeriments plantejats en l'Assemblea General, aprovar el programa oficial d'activitats que es fan en els centres municipals de convivència per a persones majors, que comprén:

a. Les activitats que organitzen els servicis socials municipals o altres servicis de l'Ajuntament, i altres entitats públiques. L'anul·lació o canvi de l'horari de les activitats programades s'ha de comunicar a la regidoria competent en matèria de persones majors.

b. Les activitats organitzades per altres persones o entitats privades s'han de fer en col·laboració o amb la supervisió de la regidoria competent en matèria de persones majors o altres servicis de l'Ajuntament.

2. Fora de l'horari d'activitats programades en el centre, l'Ajuntament podrà fer-ne ús de les infraestructures, com a propietari de l'immoble, comunicant-ho abans a la Junta Directiva.

3. Els gastos per fer-hi activitats que organitzen persones o entitats diferents de l'Ajuntament d'Alzira són a càrrec dels organitzadors o participants.

Així mateix, han de sufragar els organitzadors els gastos causats pels desperfectes que puguen haver-hi en els centres durant les activitats per l'ús inadequat de les instal·lacions.

#### **Article 6. Inclusió en el programa oficial d'activitats organitzades per persones i entitats privades**

Les associacions i entitats privades legalment constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Associacions, així com les persones físiques que estan interessades a organitzar i dur a terme activitats cíviques, socials i culturals en els centres municipals de convivència per a persones majors, en col·laboració o amb la supervisió dels servicis socials municipals o altres servicis de l'Ajuntament, poden sol·licitar incloure-les en el programa oficial dels centres.

### **CAPÍTOL III. DE LES PERSONES QUE EN SÓN SÒCIES I USUÀRIES**

#### **Article 7. Adquisició de la condició de soci o sòcia**

Per a ser soci o sòcia d'un centre municipal cal:



- a) ser major de seixanta anys, jubilat o pensionista, i no patir cap trastorn susceptible d'alterar la convivència normal en el centre.
- b) També pot adquirir esta condició el cònjuge de qui és soci o sòcia, sempre que siga major de cinquanta anys i no faça cap activitat laboral. Una vegada aconseguida la condició de soci, una persona menor de seixanta anys, marit o muller d'una que és sòcia, no deixarà de ser-ho en cas de defunció del cònjuge.
- c) No ser de cap altre centre municipal de convivència de persones majors.
- d) Inscriure's en el centre i presentar els documents acreditatius dels requisits assenyalats adés, facilitar les dades que es sol·liciten i, si és el cas, que abonen la quota corresponent.
- e) En cas que els tècnics municipals competents detecten que s'ha arribat a la quantitat màxima de persones que poden ser sòcies en un centre, s'habilitarà una llista d'espera amb qui volguera obtindre tal condició.

#### **Article 8. Accés a la condició d'usuari o usuària**

Pot usar els centres municipals de convivència de persones majors:

- a) Qui tinga la condició de sòcia o soci.
- b) Qui s'inscriga en les activitats que programe la regidoria competent en matèria de persones majors en els dits centres.
- c) Qui acompanye les persones majors dependents per la seua condició física o psíquica.
- d) Totes les persones de seixanta o més anys empadronades a la ciutat d'Alzira, sempre que hi haja disponibilitat en els centres i que no patisquen cap trastorn susceptible d'alterar-hi la convivència normal.
- e) Excepcionalment, poden accedir persones menors de seixanta anys amb l'autorització explícita i informe motivat del personal tècnic del departament competent en matèria de persones majors prèviament.

#### **Article 9. Carnet de soci o sòcia**

A les persones que són sòcies dels centres municipals se'ls facilita un document que ho acredita.

#### **Article 10. Pèrdua de la condició de soci o sòcia**

La condició de soci o sòcia es perd per alguna de les causes següents:

- a) a petició pròpia,
- b) per sanció disciplinària,
- c) per defunció,

d) per no pagar la quota anual que, si és el cas, approve l'Assemblea General del centre,

e) per falsejar dades per a obtindre la condició de soci o sòcia.

## **CAPÍTOL IV. DELS DRETS I DEURES**

### **Article 11. Drets**

Les sòcies i els socis dels centres municipals poden fer servir totes les instal·lacions i servicis del centre dins de les normes que s'establisquen. En concret, poden:

- a) Assistir a l'Assemblea General i prendre part en els debats amb veu i vot.
- b) Ser electors i elegibles en els processos electorals del centre municipal.
- c) Tindre accés a tota classe de publicacions que es reben en el centre.
- d) Participar en els servicis i activitats que s'organitzen en el centre i col·laborar a dur-los a terme.
- e) Formar part de les comissions que es constituïsquen.
- f) Elevar per escrit o verbalment a la Junta Directiva propostes relatives a la millora dels servicis, activitats i actes, així com les queixes sobre el funcionament del centre, a les quals es donarà resposta degudament.
- g) Utilitzar els servicis d'altres centres municipals quan les disponibilitats ho permeten.
- h) Els socis tenen dret a exigir que este reglament estiga a disposició seua a la Junta Directiva per a llegir-lo o fotocopiar-lo com a interessats.

### **Article 12. Deures**

Són deures de les persones que són sòcies dels centres municipals:

- a) Conèixer i complir el present reglament i altres instruments normatius aplicables, així com els acords i instruccions emanats de l'Assemblea General, de la Junta Directiva del centre i de la regidoria competent en matèria de persones majors.
- b) Utilitzar adequadament les instal·lacions del centre.
- c) Observar les normes de convivència i respecte mutu entre les persones que en són sòcies i la deguda deferència amb els professionals tant en el centre com en qualsevol altre lloc relacionat amb les seues activitats.
- d) Posar en coneixement de la Junta Directiva les anomalies i irregularitats que es detecten en el centre.
- e) Abonar puntualment l'import de les quotes que puga establir l'Assemblea General del centre.

f) Identificar-se com a tals a requeriment de qui integra la Junta Directiva del centre.

## **CAPÍTOL V. DELS ÒRGANS RECTORS**

### **Article 13. Òrgans de direcció**

Els òrgans rectors dels centres municipals són l'Assemblea General i la Junta Directiva.

### **Article 14. De l'Assemblea General**

1. L'Assemblea General la constituïxen les sòcies i els socis del centre que, si és el cas, estiguen al corrent de pagar les quotes.

2. L'Assemblea es reunirà en sessió ordinària una vegada a l'any, i en sessió extraordinària les vegades que siguin necessàries, per acord pres per majoria simple de la Junta Directiva o a petició del quinze per cent de socis. També de manera extraordinària i per raons fundades, es pot convocar una assemblea general a petició de la regidoria competent en matèria de persones majors.

3. La convocatòria de cada assemblea la fa la presidència de la Junta Directiva amb una antelació mínima de set dies hàbils en el cas de les ordinàries, i de quaranta-huit hores en el cas de les extraordinàries. La convocatòria s'ha de publicar en el tauler d'anuncis del centre, així com a través de mitjans de comunicació d'ús generalitzat dels usuaris com ara correu electrònic o Whatsapp. Així mateix, ha de concretar el lloc, la data, l'hora i l'orde del dia.

4. L'Assemblea, tant ordinària com extraordinària, queda formalment constituïda amb la presència de, almenys, el deu per cent de socis i sòcies en primera convocatòria i, mitja hora després, qualsevol que siga la quantitat d'assistents en segona convocatòria.

5. Els acords de l'Assemblea s'han de prendre per majoria simple dels qui són presents, excepte els casos que preveu este reglament en què es requereisca una altra de diferent. S'ha d'alçar una acta en la qual hi haja el nombre i la llista d'assistents, constitució de la taula, desenvolupament de l'orde del dia i acords presos. Una còpia de l'acta s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis del centre.

6. L'Assemblea General l'han de presidir qui integren la Junta Directiva.

### **Article 15. De la Junta Directiva**

1. La Junta Directiva la integren la representació de socis i sòcies elegits de manera directa, lliure i secreta d'acord amb el procediment establert en este reglament. Preferiblement, la Junta tindrà caràcter paritari en termes de gènere.

2. La Junta Directiva ha de comptar amb els càrrecs de presidència, vicepresidència, secretaria, tresoreria i, almenys, una vocalia. Per decisió de la candidatura, es pot ampliar la Junta amb dos vocals extra, de manera que la quantitat de membres sempre siga imparell –cinc o set membres.

3. Els càrrecs assignats a cada membre de la Junta Directiva es poden modificar les vegades que es considere necessari per majoria de la mateixa Junta.



4. La Junta Directiva s'ha de reunir en sessió ordinària una vegada al mes. Es reunirà en sessió extraordinària les vegades que faça falta per decisió de la presidència o a petició escrita de, com a mínim, la mitat dels integrants. També es reunirà de manera extraordinària quan concórreguen raons fundades i ho sol·licite la regidoria competent en matèria de persones majors.

5. La convocatòria l'ha de fer la presidència amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, i indicar-hi el lloc, la data, l'hora i l'orde del dia. La Junta s'entén vàlidament constituïda en primera convocatòria quan es troben presents la mitat més un dels integrants. En segona convocatòria, mitja hora després, sempre que es troben presents, almenys, tres persones que en formen part.

6. Els acords de la Junta es prenen per majoria simple, i en cas d'empat decidix el vot de la presidència. Els acords presos s'han de donar a conèixer a les persones que en són sòcies, inserint-los en el tauler d'anuncis.

7. La duració del mandat de la Junta Directiva és de dos anys. En cas de dimissió de membres de la Junta Directiva que impedisquen el funcionament normal, la regidoria competent en matèria de persones majors ha de convocar l'Assemblea General per a elegir una comissió gestora de tres persones (presidència, vicepresidència i secretaria), que tindran les mateixes funcions que la Junta Directiva i que exerciran eixes funcions fins que hi haja eleccions, les quals s'hauran de convocar dins del termini de tres mesos des que en prenen possessió.

8. Els membres de la Junta Directiva no poden superar tres períodes de mandat consecutius. És a dir, com a màxim, es pot en un càrrec en la Junta durant sis anys consecutius.

9. La regidoria competent en matèria de persones majors ha de promoure la convocatòria d'eleccions a Junta Directiva en els centres en què no estiga constituïda o en els que s'òbriguen.

10. La regidoria competent en matèria de persones majors, junt amb la Junta Directiva, és l'encarregada de convocar les eleccions per a renovar-la, d'acord amb el que establix este reglament en matèria electoral, al cap de dos anys de mandat.

11. La convocatòria d'eleccions es fa amb una antelació mínima de vint-i-un dies naturals al de la data fixada per a la votació, amb la difusió i publicació, prèviament, en el tauler d'anuncis del centre, així com per qualsevol altre mitjà d'ús generalitzat com ara correu electrònic o Whatsapp. En el capítol referit al procés electoral queda establert el procediment i les funcions de la mesa electoral, candidatures, campanya i forma de votació.

#### **Article 16. Competències de l'Assemblea General**

Són competències de l'Assemblea General:

1. Acordar, si és el cas, la quota anual que han de satisfer les sòcies i socis.
2. Triar la comissió gestora a què fa referència l'article 12.7 del present reglament.
3. Aprovar l'acta de la sessió anterior.

4. Incloure punts en l'orde del dia. Es pot exercir esta facultat quan ho sol·licite, almenys, la mitat de les persones que hi assistisquen.
5. Conèixer i aprovar els programes anuals d'activitats que promou el centre, cuidant la proporció adequada entre les activitats recreatives, culturals, d'animació i acció social.
6. Conèixer i aprovar els pressupostos i liquidacions de comptes del centre d'acord amb ingressos i gastos que controla la Junta Directiva.
7. Conèixer i aprovar l'informe anual de gestió de la Junta Directiva.
8. Aprovar o modificar els projectes de normes de règim interior que propose la Junta Directiva.
9. Conèixer i resoldre les sancions disciplinàries per faltes molt greus, a proposta de la Junta Directiva.
10. Deliberar sobre qualsevol assumpte d'interés social per a les persones majors.
11. Autoritzar gastos superiors al quinze per cent del pressupost de cada centre.

#### **Article 17. Competències de la Junta Directiva**

Són competències de la Junta Directiva:

1. Executar i complir els acords de l'Assemblea i de la mateixa Junta Directiva, així com les directrius i instruccions que done la regidoria competent en matèria de persones majors.
2. Procurar el bon funcionament del centre per a complir més bé la funció social que li està encomanada.
3. Confeccionar i proposar els programes anuals d'activitats i actes, i arreplegar els criteris que sobre ells formulen socis i sòcies, col·laborant a desplegar-los i vigilant que es complisquen.
4. Formar el projecte del pressupost del centre.
5. Executar el pressupost aprovat, i ordenar els pagaments i lliuraments.
6. Elaborar anualment un informe sobre el funcionament i balanç econòmic del centre, que ha de presentar a l'Assemblea General i, posteriorment, a la regidoria competent en matèria de persones majors.
7. Donar compte de les consultes i peticions d'informació de la regidoria competent en matèria de persones majors i respondre-hi, així com executar les directrius que emeten la persona responsable de la regidoria i el personal tècnic del departament.
8. Constituir comissions de treball per a dur a terme les seues funcions. Estes comissions les poden compondre o presidir socis no vocals de la Junta Directiva. Estes comissions queden dissoltes una vegada complida la missió per a la qual es creen.

9. Col·laborar en les eleccions per a renovar la Junta Directiva.
10. Elaborar els projectes de normes de règim interior i de modificació, sense que puguen entrar en contradicció amb el Reglament dels centres municipals de convivència per a persones majors. Així mateix, han de comptar amb el vistiplau de la regidoria competent en matèria de persones majors.
11. Adoptar els acords pertinents en matèria de premis i sancions segons s'establix en el capítol corresponent, amb comunicació prèviament a la regidoria competent en matèria de persones majors.
12. Promoure la participació, el bon ambient i el benestar de les persones que en són sòcies o usuàries.
13. Dinamitzar la vida social i cultural del centre.
14. Promoure la concessió de títol de sòcia o soci d'honor en favor de l'entitat o persona aliena al centre que, per la col·laboració o actuació destacada en benefici del centre, meresquen eixa distinció.
15. Estudiar les possibilitats reals que oferix el centre per a poder-lo fer servir les persones que són sòcies d'altres centres municipals i prendre els acords oportuns.
16. Qualsevol altra que en avant se li puga atribuir.

#### **Article 18. Funcions de la presidència**

Correspon a la presidència de la Junta Directiva:

1. Ostentar la representació del centre municipal.
2. Convocar les reunions de l'Assemblea General i de la Junta Directiva i fixar-ne l'orde del dia. L'Assemblea i la Junta poden modificar o ampliar l'orde del dia presentat.
3. Presidir i moderar les reunions de la Junta Directiva.
4. Presidir i moderar les reunions de l'Assemblea General quan no tinguen caràcter electoral.
5. Rebre i transmetre informació sobre circulars i instruccions que directament es referisquen a les competències de la Junta Directiva.
6. Autoritzar gastos inferiors al quinze per cent del pressupost de cada centre.

Estes facultats s'atribuiran a la vicepresidència en els casos d'absència, malaltia o vacant de la presidència.

#### **Article 19. Funcions de la secretaria**

Correspon a la secretaria de la Junta Directiva:

1. Redactar, juntament amb la presidència, l'orde del dia de les reunions de la Junta Directiva i de l'Assemblea General.
2. Estendre acta de les sessions de la Junta i de l'Assemblea General del centre, en les quals ha de figurar el vistiplau de la presidència.
3. Expedir certificació dels acords de la Junta Directiva quan siga procedent i siga expressament requerit per a fer-ho.
4. Dur a terme les funcions de caràcter administratiu derivades de les activitats de la Junta.
5. Custodiar els llibres, segells i documents del centre, a excepció dels llibres de comptabilitat i tresoreria.
6. Cuidar que es porte el registre de sòcies i socis.
7. Assegurar-se que s'instruïxen els expedients procedents.
8. Facilitar al departament de l'Ajuntament competent en matèria de persones majors la relació d'altres i baixes que hi haja durant l'any.

Estes facultats s'atribuiran, en casos d'absència, malaltia o vacant de la secretària o secretari, a la persona de menor edat, llevat que la Junta designe una altra persona.

#### **Article 20. Funcions de la tresoreria**

Correspon a la tresoreria:

1. Vigilar i controlar l'administració econòmica del centre municipal.
2. Portar els llibres i documents comptables, així com custodiar-los.
3. Firmar conjuntament amb la presidència i algun altre membre de la Junta els documents que s'estenguen per a fer pagaments i retirar fons dels establiments en els quals es troben depositats.
4. Presentar el balanç de l'estat de comptes a la Junta Directiva quan el requerisca i preparar l'informe econòmic per a l'Assemblea General.
5. Efectuar els cobraments anuals de les quotes que abonem les persones que són sòcies del centre.

#### **Article 21. Funcions de les vocalies**

Correspon a qui fan de vocals de la Junta:

1. Proposar a la presidència els assumptes que s'hagen d'incloure en l'orde del dia de les sessions de la Junta Directiva i de l'Assemblea.
2. Presidir les comissions de treball que se'ls encomane.
3. Donar suport als càrrecs de la Junta Directiva.

4. Participar en els debats dels acords.
5. Rebre informació dels actes i activitats que es facen en el centre.

#### **Article 22. Sobre la remuneració de la Junta Directiva i deures**

Les persones que integren la Junta Directiva no percebran cap remuneració. Tampoc tenen immunitat respecte als deures generals i règim de faltes i sancions aplicables a socis i sòcies.

### **CAPÍTOL VI. RÈGIM ECONÒMIC DELS CENTRES MUNICIPALS DE CONVIVÈNCIA DE PERSONES MAJORS**

#### **Article 23. Dels recursos econòmics dels centres municipals**

1. Els recursos econòmics dels centres municipals estan constituïts:
  - a. Els recursos que l'Ajuntament destine a eixos fins i que tinguen l'assignació pressupostària corresponent.
  - b. Altres ajudes o subvencions de l'Ajuntament.
  - c. Subvencions d'altres institucions supervisades, si és el cas, per la regidoria competent en matèria de persones majors.
  - d. Les quotes anuals de les sòcies i socis, amb una quantia que, si és el cas, ha d'acordar l'Assemblea General.
  - e. Qualsevol altra prevista en la legislació vigent.
2. Els ingressos que obté la Junta Directiva s'han de fer servir per a fer activitats, per a adquisicions o millores dels centres, tenint sempre en compte la funció social que han de complir.
3. Ni les activitats per a obtenir fons ni la utilització posterior han de tindre finalitats lucratives. Així mateix, ha de regir el principi d'igualtat en l'ús d'estos fons, de manera que no puga suposar una discriminació per a les persones del col·lectiu al qual van dirigits.

#### **Article 24. De la gestió econòmica dels centres municipals**

1. La Junta Directiva és la responsable de la gestió i administració dels fons del centre municipal.
2. Anualment s'ha de confeccionar un pressupost d'ingressos i gastos que s'ha de sotmetre a l'Assemblea General. Igualment, acabat l'exercici econòmic, és l'Assemblea General la que aprova els comptes abans de remetre'ls a la regidoria competent en matèria de persones majors.
3. Tots els llibres comptables han d'estar a disposició de sòcies i socis perquè puguen fer les consultes que consideren oportunes.

4. Els òrgans directius dels centres municipals no poden fer donacions a altres persones físiques o jurídiques ni alienar béns, ja que tots els recursos econòmics dels quals disposen s'han d'utilitzar per a les activitats i millores del centre.

#### **Article 25. De l'administració dels fons dels pressupostos municipals per als centres**

La gestió i administració de les quantitats que l'Ajuntament acorde en els pressupostos per a sufragar els gastos dels centres municipals correspon a la regidoria competent en matèria de persones majors.

### **CAPÍTOL VII. MENCIONS HONORÍFIQUES, FALTES I SANCIONS**

#### **Article 26. Distincions**

La Junta Directiva pot proposar a l'Assemblea General concedir una menció honorífica en favor de les persones que, per la seua dedicació especial al centre municipal, es consideren mereixedores d'eixa distinció.

La proposta l'ha de raonar i justificar la Junta Directiva davant de l'Assemblea, que decidirà si la concedix.

#### **Article 27. Responsabilitats i faltes**

1. Les persones que en són sòcies i usuàries són responsables dels danys i perjuís que, per acció o omissió, causen a les instal·lacions del centre, de les pertorbacions de l'orde que hi produïsquen, de l'obstaculització al desenvolupament normal de les activitats socials i de les faltes al règim de convivència. També ho són de les faltes de respecte cap a les altres persones, ja siguen sòcies, usuàries, personal al servici del centre o integrants de la Junta Directiva.

2. La responsabilitat per eixos actes o omissions es farà efectiva de conformitat amb el que preveu este capítol. Sense perjuí de les responsabilitats civils o penals que foren exigibles.

#### **Article 28. Classes i tipus de faltes**

Les faltes subjectes a sanció es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

1. Són faltes lleus:

a. Alterar les normes de convivència i de respecte mutu, creant situacions de malestar en el centre.

b. Utilitzar inadequadament les instal·lacions i mitjans del centre o pertorbar-ne les activitats. És considerat un ús inadequat, entre altres, aquell que supose usar de manera particular les instal·lacions.

c. Promoure i participar en altercats, renyines o baralles de qualsevol tipus.

d. Produir danys lleus, intencionadament o amb negligència inexcusable, en el local, mobiliari, parament, objectes, material o instal·lacions del centre.

2. Són faltes greus:

- a. Reiterar en les faltes lleus, de manera que es comenten dos o més faltes lleus dins del període d'un any.
- b. Qualsevol actitud que supose escarn o menyspreu ostensible i manifest cap a una altra persona que siga sòcia, usuària, personal municipal, personal al servici del centre o integrant de la Junta Directiva, així com divulgar falsedats o calúmnies en relació amb les mateixes persones amb ànim ofensiu o amb intenció de desprestigiar-les.
- c. Produir danys greus, intencionadament o amb negligència inexcusable, en el local, mobiliari, parament, objectes, material o instal·lacions del centre.
- d. Entorpir greument les activitats del centre o alterar la convivència.
- e. Furtar o sostroure material o objectes propietat del centre, d'altres persones que siguen sòcies o usuàries o de personal que hi ha al servici.
- f. Originar altercats o baralles greus dins del centre o voltants, així com participar-hi sense ànim de refrenar-los.

### 3. Són faltes molt greus:

- a. Reiterar en faltes greus, de manera que es comenten dos o més faltes greus dins del període d'un any.
- b. Les agressions físiques a una altra persona que siga sòcia, usuària, personal al servici del centre, integrant de la Junta Directiva.
- c. L'estat d'embriaguesa o drogoaddicció que creen situacions violentes o agressives que perjudiquen la convivència en el centre.
- d. Falsejar declaracions, aportar de manera deliberada dades inexactes o ocultar les autèntiques amb la finalitat d'obtindre la condició de sòcia o soci o qualsevol classe de beneficis, auxilis o ajudes que pugua proporcionar el centre o obtindre's a través del centre.
- e. Utilitzar el nom del centre per a lucre personal.
- f. Incomplir la Junta Directiva les obligacions de gestió i administració dels fons del centre municipal.
- g. No acatar les directrius i instruccions que dona la regidoria competent en matèria de persones majors.

### **Article 29. Tipus de sancions**

Sense perjuí de les altres responsabilitats previstes en l'ordenament jurídic, les sancions que es poden imposar a les persones que són sòcies i que incórreguen en alguna de les faltes dites en l'article 25 són:

1. Per faltes lleus:

- a. Amonestació verbal
- b. Amonestació per escrit

2. Per faltes greus:

- a. Suspendre els drets com a soci i d'accedir al centre, per un temps no superior als sis mesos.

3. Per faltes molt greus:

- a. Suspendre els drets com a soci i d'accedir al centre, per un període comprés entre sis mesos i dos anys.
- b. Perdre la condició de soci, per un termini màxim de quatre anys amb prohibició de donar-se d'alta en qualsevol altre centre municipal dependent de l'Ajuntament d'Alzira. En passar este termini es pot inscriure en qualsevol centre, excepte en el que va causar l'expulsió.

**Article 30. Anotació de les sancions**

1. Les sancions imposades a sòcies o socis s'anoten en la fitxa personal. Estes anotacions es poden cancel·lar, sempre que la Junta Directiva considere que la persona sancionada ha observat un comportament normal durant els terminis següents:

- a. Sancions per faltes lleus: dos mesos
- b. Sancions per faltes greus: quatre mesos
- c. Sancions per faltes molt greus: sis mesos

2. Estos terminis es compten a partir de la data de complir la sanció.

3. Les persones sancionades per faltes greus i molt greus no adquiriran el dret a participar com a elegibles en els processos electorals per a constituir les juntes directives mentre no quede cancel·lada l'anotació corresponent.

**Article 31. Procediment sancionador**

1. Quan es denuncie davant la Junta Directiva un fet que es corresponga amb alguna de les infraccions previstes en l'article 25, la Junta ha de dur a terme una primera comprovació sobre la veracitat i decidir per majoria de dos terços sobre el caràcter del fet a fi de definir-ne la gravetat i determinar les actuacions que procedisquen.

2. Quan s'estime la falta com a lleu, la Junta Directiva ha de decidir sobre la sanció que s'ha d'imposar, amb citació prèvia i audiència de la persona interessada.

3. En els supòsits de les faltes greus i molt greus, un membre de la Junta Directiva, junt amb personal de la regidoria competent en matèria de persones majors que es designe, actuaran com a instructors, que han de fer, com més prompte millor, una investigació per a aclarir els fets, així com una proposta de sanció que han de remetre a la Junta Directiva. Durant la instrucció, s'ha d'escoltar la persona interessada i la Junta Directiva.



4. A la vista de la proposta que formula la instrucció, la Junta Directiva sancionarà les faltes greus. Per a la sanció de les faltes molt greus, la Junta Directiva ha d'eleva la proposta que formula el personal instructor a l'Assemblea General, davant la qual la persona expedientada té dret a comparéixer per a al·legar el que considera pertinent. El contingut de la resolució s'ha de traslladar per escrit, amb justificació de recepció, a la persona interessada i a la regidoria competent en matèria de persones majors.

5. La sanció que impose l'Assemblea General només la pot modificar o revocar l'Assamblea General.

6. No obstant això, la persona interessada, en rebre la resolució de l'Assemblea General, pot dirigir un escrit a l'equip tècnic del departament competent en matèria de persones majors si observa irregularitats en el procediment. El departament ha de revisar les actuacions i, en el supòsit de defectes en el procediment, fer les indicacions oportunes a la Junta Directiva perquè s'esmenen i, si cal, tornar a presentar l'expedient a l'Assemblea General.

#### **Article 32. Prescripció de les faltes**

1. Les faltes lleus prescriuen al cap de dos mesos, les greus al cap de quatre mesos i les molt greus al cap de sis. El termini de prescripció començarà a comptar des del dia en què la falta es comet.

2. El termini de prescripció s'interromp en rebre la sòcia o el soci l'escrit en el qual se li comunica la incoació de l'expedient disciplinari i nomenar-se l'instructor/a.

3. Si l'expedient es paralitza per causes alienes a la voluntat de la persona expedientada, transcorregut un període de dos mesos sense reprendre's, continuarà comptant el termini de prescripció.

### **CAPÍTOL VIII. DE LES ELECCIONS**

#### **Article 33. Sobre la promoció de les eleccions a juntes directives**

1. La regidoria competent en matèria de persones majors ha de promoure la convocatòria d'eleccions a juntes directives dels centres municipals en els supòsits següents:

a. Quan no hi haja Junta Directiva o comissió gestora que es responsabilitze del funcionament del centre.

b. En esgotar-se el període de mandat de la Junta Directiva.

c. Per dimissió de més del cinquanta per cent de les persones que integren la Junta Directiva.

d. En els casos en què concórreguen circumstàncies que impedisquen funcionar normalment el centre.

2. La regidoria competent en matèria de persones majors ha de sol·licitar a les juntes directives la llista corresponent per a formar la mesa electoral i acordar amb la Junta Directiva la data de la convocatòria d'eleccions.

#### **Article 34. La mesa electoral**

La mesa electoral l'ha de compondre íntegrament personal de la regidoria competent en matèria de persones majors, amb els càrrecs de:

- a) presidència
- b) vicepresidència
- c) secretaria

#### **Article 35. Funcions de la mesa electoral**

Són funcions de la mesa electoral:

1. Fer complir el procediment electoral.
2. Acceptar la presentació de candidatures i, si és el cas, denegar les que no complisquen els requisits d'este reglament.
3. Programar els dies i les hores de propaganda electoral a petició de les candidatures.
4. Estendre acta de tots els actes en què intervinguen fins a la presa de possessió de la Junta Directiva.

El cens electoral ha d'estar a disposició de la mesa electoral per a la consulta de qualsevol sòcia o soci que ho sol·licite.

#### **Article 36. Condicions per a participar en les eleccions**

Poden ser electors i elegibles totes les persones que siguen sòcies i que figuren inscrites en el cens electoral, que estiguen al corrent de pagar les quotes –en cas que n'hi hagen– i sobre les quals no recaiga sanció per falta greu o molt greu.

Les persones elegibles s'han d'integrar en la candidatura corresponent.

#### **Article 37. Presentació i proclamació de candidatures**

Respecte a les persones que es presenten com a candidates:

1. S'ha de presentar la candidatura per escrit davant de la mesa electoral al llarg dels dos dies hàbils següents a constituir la mesa. Les candidatures han de ser tancades.
2. En acabar el termini de presentació de candidatures, la mesa electoral publica en el tauler d'anuncis, així com en altres mitjans electrònics d'ús generalitzat com ara correu electrònic o Whatsapp, la relació provisional de candidatures i fixa una data per a celebrar eleccions, que no ha de ser inferior a cinc dies hàbils des de la publicació de la relació provisional de candidatures.

#### **Article 38. Celebració de les eleccions**

1. L'horari de votació és de 9 a 13 hores.
2. Qui fa de secretari de la mesa ha de comprovar el nom de cada votant en el cens electoral, el document d'identitat i el carnet de sòcia o soci, i l'ha d'assenyalar en el seu

propi full de cens per a dur a terme les comprovacions precises en l'escrutini. La presidència introduïx el sobre en l'urna i indica que la persona interessada vota.

#### **Article 39. Sobre les candidatures a les eleccions**

1. En les paperetes de votació han de figurar els noms de les persones proclamades com a candidates en l'orde presentat per la candidatura. Hi ha una papereta per a cada candidatura.

2. Es proclamen electes les persones incloses en la candidatura que més vots obtinga, des de la primera o el primer que figure en la llista fins a cobrir la quantitat total de representants que s'han d'elegir. La resta de candidates o candidats inclosos en la candidatura més votada es designen com a suplents.

#### **Article 40. Característiques de les candidatures**

1. Les candidatures han de contindre un mínim de set persones.

2. Les persones que figuren en la papereta de la candidatura guanyadora es designen, segons l'orde que ocupen en la papereta, com a president/a, vicepresident/a, secretari/secretària, tesorera/a, vocal, suplent primer/a i suplent segon/a.

3. Si es presenta una única candidatura, en acabar el termini de publicació definitiva de llistes, als components se'ls proclama automàticament, i llavors conclou el procés electoral.

4. Si no es presenta cap candidatura, la regidoria competent en matèria de persones majors ha de convocar una assemblea general per a elegir una junta gestora amb un mandat de tres mesos. En passar eixe termini s'han de convocar noves eleccions.

#### **Article 41. De l'escrutini electoral**

1. Finalitzada la votació, la mesa ha de resoldre les possibles incidències per majoria simple. En cas que hi haja incidències que així ho justifiquen, hi pot haver una nova votació en passar un termini mínim de set dies naturals.

2. Els actes de votació i escrutini són públics.

3. Són nul·les les paperetes que presenten esmenes o que estiguen ratllades.

4. La presidència de la mesa ha de llegir el resultat definitiu de la votació i proclamar les persones elegides. Així mateix, ha de donar compte de la relació de suplents.

5. La secretaria estendrà acta de la sessió, que ha de firmar la mesa electoral.

6. Dos exemplars de l'acta s'han de quedar en el centre, un dels quals s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis. L'altra s'ha de remetre a la regidoria competent en matèria de persones majors.

#### **Article 42. De la cobertura de les vacants de la Junta Directiva**

1. En el cas que durant el mandat de la Junta Directiva hi haja vacants, s'han de cobrir amb suplents.

2. Així mateix, en cas que qui ostente la presidència dimitisca dins del mandat no podrà presentar-se en cap candidatura fins que transcórreguen dos anys.

3. Quan les vacants que hi haja suposen més del cinquanta per cent de la quantitat màxima de la Junta Directiva i no hi haja suplents per a ocupar-les, s'han d'iniciar els tràmits per a un nou procés electoral.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

### **Única**

D'acord amb el que estableix l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, la present ordenança entra en vigor una vegada publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* i s'entén definitivament adoptada quan transcórreguen trenta dies des que es publica, sempre que no es presenten reclamacions o suggeriments per part de persones interessades.