

## REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE CONVIVENCIA DE PERSONAS MAYORES

|                                                                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PREÁMBULO .....                                                                                                |  |
| <b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES .....</b>                                                              |  |
| ARTÍCULO 1. CONCEPTO DE CENTROS MUNICIPALES DE CONVIVENCIA DE PERSONAS MAYORES .....                           |  |
| ARTÍCULO 2. OBJETO.....                                                                                        |  |
| ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL PERSONAL TÉCNICO MUNICIPAL .....                                                     |  |
| <b>CAPÍTULO II – DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS</b>                                                            |  |
| ARTÍCULO 4. ACTIVIDADES Y OTROS SERVICIOS.....                                                                 |  |
| ARTÍCULO 5. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES .....                                               |  |
| ARTÍCULO 6. INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR PERSONAS Y ENTIDADES PRIVADAS..... |  |
| <b>CAPÍTULO III – DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS .....</b>                                                  |  |
| ARTÍCULO 7. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO O SOCIA .....                                                 |  |
| ARTÍCULO 8. ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA .....                                                     |  |
| ARTÍCULO 9. CARNET DE SOCIO O SOCIA.....                                                                       |  |
| ARTÍCULO 10. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA SOCIA .....                                                    |  |
| <b>CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y DEBERES .....</b>                                                           |  |
| ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LAS PERSONAS SOCIAS .....                                                             |  |
| ARTÍCULO 12. DEBERES DE LAS PERSONAS SOCIAS.....                                                               |  |
| <b>CAPÍTULO V – DE LOS ÓRGANOS RECTORES.....</b>                                                               |  |
| ARTÍCULO 13. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....                                                                         |  |
| ARTÍCULO 14. DE LA ASAMBLEA GENERAL .....                                                                      |  |
| ARTÍCULO 15. DE LA JUNTA DIRECTIVA .....                                                                       |  |
| ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL .....                                                         |  |
| ARTÍCULO 17. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA .....                                                          |  |
| ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA .....                                                                 |  |
| ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA.....                                                                   |  |
| ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA TESORERÍA .....                                                                   |  |
| ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LAS VOCALÍAS.....                                                                    |  |
| ARTÍCULO 22. SOBRE LA REMUNERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEBERES.....                                        |  |
| <b>CAPÍTULO VI – RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE CONVIVENCIA DE PERSONAS MAYORES.....</b>      |  |
| ARTÍCULO 23. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES .....                                       |  |
| ARTÍCULO 24. DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS MUNICIPALES .....                                          |  |
| ARTÍCULO 25. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES PARA LOS CENTROS .....         |  |
| <b>CAPÍTULO VII – MENCIONES HONORÍFICAS, FALTAS Y SANCIONES .....</b>                                          |  |
| ARTÍCULO 26. DISTINCIONES.....                                                                                 |  |
| ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDADES Y FALTAS.....                                                                   |  |

ARTÍCULO 28. CLASES Y TIPOS DE FALTAS .....

ARTÍCULO 29. TIPOS DE SANCIONES .....

ARTÍCULO 30. ANOTACIÓN DE LAS SANCIONES .....

ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....

ARTÍCULO 32. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.....

**CAPÍTULO VIII – DE LAS ELECCIONES .....**

ARTÍCULO 33. SOBRE LA PROMOCIÓN DE LAS ELECCIONES A JUNTAS DIRECTIVAS.....

ARTÍCULO 34. LA MESA ELECTORAL .....

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DE LA MESA ELECTORAL .....

ARTÍCULO 36. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN LAS ELECCIONES.....

ARTÍCULO 37. PRESENTACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS .....

ARTÍCULO 38. CELEBRACIÓN DE LAS ELECCIONES .....

ARTÍCULO 39. SOBRE LAS CANDIDATURAS A LAS ELECCIONES.....

ARTÍCULO 40. CARACTERÍSTICAS DE LAS CANDIDATURAS.....

ARTÍCULO 41. DEL ESCRUTINIO ELECTORAL .....

ARTÍCULO 42. DE LA COBERTURA DE LAS VACANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....

DISPOSICIÓN FINAL .....

Única .....

**PREÁMBULO**

I

Según el artículo 33.3.k) y n) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, son competencias propias de los municipios valencianos la prestación de servicios sociales y las actividades de ocupación del tiempo libre. Esta disposición, así como la demás legislación aplicable en la materia, habilita al Ayuntamiento de Alzira a aprobar un reglamento por el que se regule la ordenación de los Centros Municipales de Convivencia de Personas Mayores.

El Ayuntamiento dispone de una red de centros de personas mayores destinados a la promoción del envejecimiento activo, así como a la participación en la vida social y a la prevención del desarrollo de situaciones de dependencia. Este objetivo se materializa mediante la realización de actividades de formación y ocio que promuevan el aprendizaje durante toda la vida, programas para el mantenimiento de capacidades y actividades de convivencia que posibiliten la integración de las personas mayores en su entorno.

Así, estos centros desempeñan una labor fundamental en la promoción de la salud física y mental de las personas mayores de 60 años del municipio, que representan alrededor del 22% de la población del municipio. No obstante, pese a su importancia, que será aún mayor en los próximos años como consecuencia del acusado envejecimiento demográfico previsto, carecen de un marco normativo que les brinde la adecuada seguridad jurídica para llevar a cabo sus actividades. En consecuencia, este reglamento

tiene como objetivo cubrir este vacío, dotando a los Centros Municipales de Convivencia de Personas Mayores de una norma actualizada y adecuada a sus necesidades.

## II

La redacción del presente Reglamento se ha realizado conforme a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al principio de necesidad, tiene que subrayarse que se han detectado deficiencias en el funcionamiento de los centros de convivencia, dado que no cuentan con una regulación que indique cómo proceder en aspectos tales como el procedimiento de acceso de nuevos miembros o la renovación de los órganos de dirección.

Respecto al principio de proporcionalidad, la disposición contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de seguridad jurídica se refleja en el hecho que esta disposición es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, autonómico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado y claro, que facilita su conocimiento y comprensión.

Los principios de participación y transparencia se articulan mediante el sometimiento del texto de proyecto de Reglamento a la consideración tanto del personal técnico del propio Ayuntamiento de Alzira como de las personas e instituciones interesadas a través del proceso de consulta pública previsto en la legislación vigente.

De conformidad con los principios de eficacia y eficiencia, se diseña una norma que evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza la gestión de los recursos públicos.

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Concepto de Centros Municipales de Convivencia de Personas Mayores**

1. Son Centros Municipales de Convivencia de Personas Mayores aquellos ubicados en locales de propiedad municipal y cuyas instalaciones, acondicionamiento, mantenimiento y actividades son atendidas con cargo a los Presupuestos Municipales.
2. Los Centros Municipales de Convivencia de Personas Mayores desarrollarán las actividades que constituyen su objeto sin ánimo de lucro y con la autonomía que les reconoce el presente Reglamento.

3. La titularidad de los Centros de Mayores la ostenta el Ayuntamiento de Alzira y dependen directamente de la Concejalía competente en materia de personas mayores.

En este sentido, dichos Centros de Mayores se consideran recursos de la comunidad en general y, sin detrimento de su finalidad esencial de soporte para prestar servicios sociales y asistenciales, quedan integrados dentro del organigrama general de la Concejalía competente en materia de personas mayores.

## **Artículo 2. Objeto**

Los Centros Municipales de Convivencia para Personas Mayores tienen por objeto:

- a) Ser lugar de encuentro, esparcimiento y comunicación de las personas mayores.
- b) Promocionar la prestación de los servicios propios de las personas mayores y, en general, la mejora de su calidad de vida.
- c) Facilitar a las personas mayores el acceso a los bienes culturales y a las actividades de ocio y tiempo libre, participando en las actividades promovidas por el Ayuntamiento y, en particular, por la Concejalía competente en materia de personas mayores.
- d) Procurar la integración de sus personas usuarias, participando en las actividades socio-culturales del municipio.
- e) Promover la participación de las personas mayores en la actividad municipal mediante propuestas, programas y sugerencias formuladas a través de la Concejalía competente en materia de personas mayores.
- f) Acoger otros servicios que se estimen convenientes para las personas usuarias.

## **Artículo 3. Funciones del personal técnico municipal**

El Ayuntamiento de Alzira, a través de la Concejalía competente en materia de personas mayores, velará por el buen funcionamiento y mejora de los Centros Municipales, así como del uso adecuado de sus locales, para lo cual designará personal municipal adscrito al área de Servicios Sociales, con funciones, entre otras de:

- a) Representar al Ayuntamiento en el Centro, salvo lo previsto en este Reglamento acerca de los Órganos de Participación.
- b) Coordinar con la Concejalía competente en materia de personas mayores y las Juntas Directivas de los Centros los diversos servicios, actividades socioculturales y actividades del voluntariado de personas mayores.
- c) Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos disponibles.

- d) Colaborar en el seguiment de altes y bajas de socias y socios.
- e) Cualesquiera otras que determine la Concejalía competente en materia de personas mayores.

## **CAPÍTULO II – DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS**

### **Artículo 4. Actividades y otros servicios**

1. Las actividades que se realicen en los Centros Municipales de Convivencia para Personas Mayores deberán contribuir a la dinamización cívica, social y cultural de las personas mayores y dar respuestas a las iniciativas individualizadas y colectivas que favorezcan el desarrollo de las personas mayores, así como favorecer su integración en la comunidad.

1. En los Centros Municipales de Convivencia para Personas Mayores que dispongan de espacio se podrán prestar otros servicios que se estimen convenientes por parte de la Concejalía competente en materia de personas mayores, según lo previsto en el presente Reglamento.

### **Artículo 5. Programación y organización de las actividades**

1. Corresponde a la Concejalía competente en Personas Mayores, oído las sugerencias planteadas en la Asamblea General, la aprobación del programa oficial de actividades que se realicen en los Centros Municipales de Convivencia para Personas Mayores, que comprenderá:

a. Las actividades organizadas por los Servicios Sociales municipales u otros Servicios del Ayuntamiento, y por otras entidades públicas. La anulación o el cambio horario del desarrollo de estas actividades programadas ha de comunicarse a la Concejalía competente en materia de personas mayores.

b. Las actividades organizadas por otras personas o entidades privadas se realizarán en colaboración o bajo la supervisión de la Concejalía competente en materia de personas mayores u otros Servicios del Ayuntamiento.

2. Fuera del horario de actividades programadas en el centro, el Ayuntamiento podrá hacer uso de las infraestructuras del mismo, en tanto que propietario del inmueble, previa comunicación a la Junta Directiva.

3. Los gastos por la realización de actividades organizadas por personas o entidades distintas del Ayuntamiento de Alzira serán de cargo de los organizadores o participantes.

Así mismo, serán sufragados por los organizadores los gastos causados por los desperfectos que se puedan producir en los centros durante la realización de las actividades por el uso inadecuado de las instalaciones.

### **Artículo 6. Inclusión en el programa oficial de actividades organizadas por personas y entidades privadas**

Las asociaciones y entidades privadas legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, así como las personas físicas que están interesadas en organizar y llevar a cabo actividades cívicas, sociales y culturales en los Centros Municipales de Convivencia para Personas Mayores, en colaboración o bajo la supervisión de los Servicios Sociales municipales u otros Servicios del Ayuntamiento, podrán solicitar la inclusión de las mismas en el programa oficial de los Centros.

## **CAPÍTULO III – DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS**

### **Artículo 7. Adquisición de la condición de socio o socia**

Para ser persona socia de un Centro Municipal se requiere:

- a) Ser persona jubilada mayor de 60 años o pensionista mayor de 60 años y no padecer ningún trastorno susceptible de alterar la normal convivencia en el centro.
- b) También podrá adquirir esta condición el/la cónyuge de la persona socia, siempre que sea mayor de 50 años y no realice actividad laboral alguna. Una vez conseguida la condición de socio/a una persona menor de 60 años, esposa/o de un socio, esta no dejará de ser socio/a por fallecimiento del cónyuge.
- c) No pertenecer a ningún otro Centro Municipal de Convivencia de Personas Mayores.
- d) Efectuar la inscripción en el Centro presentando los documentos acreditativos de los requisitos antes señalados, facilitar los datos se les solicite y, en su caso, que abonen la correspondiente cuota.
- e) En caso de que los técnicos municipales competentes detecten que se ha alcanzado el número máximo de personas socias en un Centro, se habilitará una lista de espera con aquellas personas que quisieran obtener tal condición.

### **Artículo 8. Acceso a la condición de persona usuaria**

Pueden ser personas usuarias de los Centros Municipales de Convivencia de Personas Mayores:

- a) Quienes tengan la condición de socia o socio.
- b) Las personas inscritas en las actividades que programe la Concejalía competente en materia de personas mayores en los referidos Centros.
- c) Quienes acompañen a las personas mayores dependientes por su condición física o psíquica.
- d) Todas las personas de 60 o más años empadronadas en la ciudad de Alzira, siempre que haya disponibilidad en los Centros y que no padezcan ningún trastorno susceptible de alterar la normal convivencia en los mismos.

- e) Excepcionalmente, podrán acceder personas menores de 60 años previa autorización explícita e informe motivado del personal técnico del departamento competente en materia de personas mayores.

#### **Artículo 9. Carnet de socio o socia**

A las personas socias de los Centros Municipales se les facilitará un documento acreditativo de tal condición.

#### **Artículo 10. Pérdida de la condición de persona socia**

La condición de persona socia se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Por sanción disciplinaria.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por no hacer frente a la cuota anual que, en su caso, apruebe la Asamblea General del centro.
- e) Por falsear datos para obtener la condición de socio.

### **CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 11. Derechos de las personas socias**

Las socias y los socios de los Centros Municipales podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del Centro dentro de las normas que se establezcan. En concreto, podrán:

- a) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- b) Ser electores y elegibles en los procesos electorales del Centro Municipal.
- c) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- d) Participar en los servicios y actividades que se organicen en el Centro y colaborar en el desarrollo de los mismos.
- e) Formar parte de las comisiones que se constituyan.
- f) Elevar por escrito o verbalmente a la Junta Directiva propuestas relativas a la mejora de los servicios, actividades y actos, así como las quejas sobre el funcionamiento del centro, a los que se les dará respuesta debidamente.
- g) Utilizar los servicios de otros Centros Municipales cuando las disponibilidades de los mismos lo permitan.
- h) Los socios tendrán derecho a exigir que este Reglamento esté a su disposición por parte de la Junta Directiva para su lectura y/o fotocopia del mismo por parte del interesado.

## **Artículo 12. Deberes de las personas socias**

Serán deberes de las personas socias de los Centros Municipales.

a) Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás instrumentos normativos aplicables, así como los acuerdos e instrucciones emanados de la Asamblea General, de la Junta Directiva del centro y de la Concejalía competente en materia de personas mayores.

b) Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro.

c) Observar las normas de convivencia y respeto mutuo entre las personas socias y la debida deferencia con sus profesionales tanto en el Centro como en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

d) Poner en conocimiento de la Junta Directiva las anomalías e irregularidades que se detecten en el Centro.

e) Abonar puntualmente el importe de las cuotas que puedan establecerse por la Asamblea General del Centro.

f) Identificarse como tales a requerimiento de quienes integren la Junta Directiva del Centro.

## **CAPÍTULO V – DE LOS ÓRGANOS RECTORES**

### **Artículo 13. Órganos de dirección**

Los Órganos Rectores de los Centros Municipales son la Asamblea General y la Junta Directiva.

### **Artículo 14. De la Asamblea General**

1. La Asamblea General se constituye por las socias y los socios del Centro que, en su caso, estén al corriente del pago de las cuotas.

2. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo tomado por mayoría simple de la Junta Directiva o a petición del 15% de las personas socias. También de modo extraordinario y por razones fundadas se podrá convocar Asamblea General a petición de la Concejalía competente en materia de personas mayores.

3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la Junta Directiva con una antelación mínima de siete días hábiles en el caso de las ordinarias, y de cuarenta y ocho horas en el caso de las extraordinarias. De la convocatoria se dará publicidad en el tablón de anuncios del Centro, así como a través de medios de comunicación de uso generalizado por los usuarios tales como correo electrónico o Whatsapp. Asimismo, deberá concretar el lugar, fecha, hora y el orden del día.

4. La Asamblea, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará formalmente constituida con la presencia de, al menos, el 10% de las personas socias en primera convocatoria y, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes en segunda convocatoria.

5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de quienes estén presentes, salvo los casos previstos por este Reglamento en que se requiera otra distinta. Se levantará un acta en la que figure el número y listado de asistentes, constitución de la mesa, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

6. La Asamblea General estará presidida por las personas integrantes de la Junta Directiva.

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

1. La Junta Directiva estará integrada por la representación de las personas socias, elegidas por estas de forma directa, libre y secreta con arreglo al procedimiento establecido en este Reglamento. Preferiblemente, la Junta tendrá carácter paritario en términos de género.

2. La Junta Directiva deberá contar con los cargos de Presidencia, Vice-Presidencia, Secretaría, Tesorería y, al menos, un vocal. Por decisión de la candidatura, se podrá ampliar la Junta con dos vocales extra, de modo que el número de miembros siempre sea impar -5 o 7 miembros-.

3. Los cargos asignados a cada miembro de la Junta Directiva podrán ser modificados cuantas veces se considere necesario por mayoría de la propia Junta.

4. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes. Se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia o a petición escrita de, al menos, la mitad de sus integrantes. También se reunirá de modo extraordinario cuando concurren razones fundadas y lo solicite la Concejalía competente en materia de personas mayores.

5. La convocatoria la hará la Presidencia con una antelación mínima de veinticuatro horas, indicando el lugar, la fecha, la hora y el orden del día. La Junta se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus integrantes. En segunda convocatoria, media hora después, siempre que se hallen presentes, al menos, tres personas que formen parte de la misma.

6. Los acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. Los acuerdos tomados se darán a conocer a las personas socias, insertándolos en el tablón de anuncios.

7. La duración del mandato de la Junta Directiva será de dos años. En caso de dimisión de miembros de la Junta Directiva que impidan su normal funcionamiento, la Concejalía competente en materia de personas mayores convocará la Asamblea General para elegir una Comisión Gestora de tres personas (Presidencia, Vice-Presidencia y Secretaría), que tendrán las mismas funciones que la Junta Directiva y que ejercerán dichas funciones hasta la celebración de las elecciones, las cuales se convocarán dentro del plazo de tres meses desde su toma de posesión.

8. Los miembros de la Junta Directiva no podrán superar tres periodos de mandato consecutivos. Es decir, como máximo, una persona ostentará un cargo en la Junta durante 6 años consecutivos.

9. La Concejalía competente en materia de personas mayores promoverá la convocatoria de elecciones a Junta Directiva en aquellos Centros en que esta no esté constituida o en los de nueva apertura.

10. La Concejalía competente en materia de personas mayores, junto con la Junta Directiva, será la encargada de convocar las elecciones para la renovación de la misma, de acuerdo con lo que establece este Reglamento en materia electoral, a los dos años de mandato.

11. La convocatoria de elecciones se realizará con antelación mínima de 21 días naturales al de la fecha fijada para la votación, previa su difusión y publicación en el Tablón de Anuncios del Centro, así como por cualquier otro medio de uso generalizado como correo electrónico o Whatsapp. En el capítulo referido al proceso electoral queda establecido el procedimiento y funciones de la Mesa Electoral, Candidaturas, Campaña y forma de votación.

#### **Artículo 16. Competencias de la Asamblea General**

Son competencias de la Asamblea General:

1. Acordar, en su caso, la cuota anual que deberán satisfacer las socias y los socios.
2. Elegir la Comisión Gestora a que hace referencia el artículo 12.7 del presente Reglamento.
3. Aprobar el acta de la sesión anterior.
4. Incluir puntos en el orden del día. Podrá ejercerse esta facultad cuando lo solicite, al menos, la mitad de las personas asistentes.
5. Conocer y aprobar los programas anuales de actividades promovidas por el Centro, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, culturales, de animación y acción social.
6. Conocer y aprobar los presupuestos y liquidaciones de cuentas del Centro de acuerdo con ingresos y gastos que controla la Junta Directiva.
7. Conocer y aprobar el informe anual de gestión de la Junta Directiva.
8. Aprobar o modificar los proyectos de normas de régimen interior propuestas por la Junta Directiva.
9. Conocer y resolver las sanciones disciplinarias por faltas muy graves, a propuesta de la Junta Directiva.
10. Deliberar sobre cualquier asunto de interés social para las personas mayores.
11. Autorizar gastos superiores al 15% del presupuesto de cada centro.

### **Artículo 17. Competencias de la Junta Directiva**

Son competencias de la Junta Directiva:

1. Ejecutar y cumplir los acuerdos de la Asamblea y de la propia Junta Directiva, así como las directrices e instrucciones dadas por la Concejalía competente en materia de personas mayores.
2. Procurar el buen funcionamiento del Centro para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
3. Confeccionar y proponer los programas anuales de actividades y actos, recogiendo los criterios que sobre ellos formulen las socias y los socios, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.
4. Formar el proyecto del presupuesto del Centro.
5. Ejecutar el presupuesto aprobado, ordenando los pagos y libramientos.
6. Elaborar anualmente un informe sobre el funcionamiento y balance económico del Centro, que presentará a la Asamblea General y, posteriormente, a la Concejalía competente en materia de personas mayores.
7. Dar cuenta y responder a las consultas y peticiones de información llevadas a cabo por parte de la Concejalía competente en materia de personas mayores, así como ejecutar las directrices emitidas por la persona responsable del mismo y las personas técnicas del departamento.
8. Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Estas comisiones podrán estar compuestas o presididas por personas socias no vocales de la Junta Directiva. Estas comisiones quedarán disueltas una vez cumplida la misión para la que fueron creadas.
9. Colaborar en las elecciones para la renovación de la Junta Directiva.
10. Elaborar los proyectos de normas de régimen interior y de modificación de las mismas, sin que estas puedan entrar en contradicción con el Reglamento de los Centros Municipales de Convivencia para Personas Mayores. Asimismo, deben contar con el visto bueno de la Concejalía competente en materia de personas mayores.
11. Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones según se establece en el capítulo correspondiente, previa comunicación a la Concejalía competente en materia de personas mayores.
12. Promover la participación, el buen ambiente y el bienestar de las personas socias y usuarias.
13. Dinamizar la vida social y cultural del Centro.

14. Promover la concesión de título de Socia o Socio de Honor en favor de aquella entidad o persona ajena al Centro que, por su colaboración o actuación destacada en beneficio del mismo, merezcan tal distinción.

15. Estudiar las posibilidades reales que ofrece el Centro para poder ser utilizado por las personas socias de otros Centros Municipales y tomar los acuerdos oportunos.

16. Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

#### **Artículo 18. Funciones de la Presidencia**

Corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva:

1. Ostentar la representación del Centro Municipal.
2. Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, fijando el orden del día de la misma. La Asamblea y la Junta podrán modificar o ampliar el orden del día presentado.
3. Presidir y moderar las reuniones de la Junta Directiva.
4. Presidir y moderar las reuniones de la Asamblea General cuando no tengan carácter electoral.
5. Recibir y transmitir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias de la Junta Directiva.
6. Autorizar gastos inferiores al 15% del presupuesto de cada Centro.

Estas facultades se atribuirán a la Vice-Presidencia en los casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Presidencia.

#### **Artículo 19. Funciones de la Secretaría**

Corresponde a la Secretaría de la Junta Directiva:

1. Redactar, junto con la Presidencia, el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
2. Levantar acta de las sesiones de la Junta y de la Asamblea General del centro, en las que figurará el visto bueno de la Presidencia.
3. Expedir certificación de los acuerdos de la Junta Directiva cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
4. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo derivadas de las actividades de la Junta.
5. Custodiar los libros, sellos y documentos del Centro, a excepción de los libros de contabilidad y tesorería.
6. Cuidar de que se lleve el registro de socias y socios.

7. Asegurarse de que se instruyen los expedientes procedentes.
8. Facilitar al departamento del Ayuntamiento competente en materia de personas mayores la relación de altas y bajas que se produzcan durante el año.

Estas facultades, se atribuirán, en casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Secretaria o del Secretario, a la persona socia de menor edad, salvo que la Junta hubiera designado a otra persona.

#### **Artículo 20. Funciones de la Tesorería**

Corresponde a la Tesorería:

1. Vigilar y controlar la administración económica del Centro Municipal.
2. Llevar los libros y documentos contables, así como la custodia de los mismos.
3. Firmar conjuntamente con la Presidencia y algún otro miembro de la Junta cuantos documentos se extiendan para efectuar pagos y retirar fondos de los establecimientos en los que se hallen depositados.
4. Presentar el balance del estado de cuentas a la Junta Directiva cuando esta lo requiera y preparar el informe económico para la Asamblea General.
5. Efectuar los cobros anuales de las cuotas que abonen las personas socias del Centro.

#### **Artículo 21. Funciones de las Vocalías**

Corresponde a las vocales y los vocales de la Junta:

1. Proponer a la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
2. Presidir las comisiones de trabajo que se les encomiende.
3. Prestar apoyo a los cargos de la Junta Directiva.
4. Participar en los debates de los acuerdos.
5. Recibir información de cuantos actos y actividades se realicen en el Centro.

#### **Artículo 22. Sobre la remuneración de la Junta Directiva y deberes**

Aquellas personas que integren la Junta Directiva no percibirán remuneración alguna. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a las socias y los socios.

### **CAPÍTULO VI – RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE CONVIVENCIA DE PERSONAS MAYORES**

#### **Artículo 23. De los recursos económicos de los Centros Municipales**

1. Los recursos económicos de los Centros Municipales estarán constituidos:
  - a. Los recursos que el propio Ayuntamiento destine a tales fines y que gocen de la correspondiente asignación presupuestaria.

- b. Otras ayudas o subvenciones del Ayuntamiento.
- c. Subvenciones de otras instituciones supervisadas, en su caso, por la Concejalía competente en materia de personas mayores.
- d. Las cuotas anuales de las socias y los socios cuya cuantía, en su caso, será acordada por la Asamblea General.
- e. Cualesquiera otras previstas en la legislación vigente.

2. Los ingresos obtenidos por la Junta Directiva deberán ser utilizados para la realización de actividades, adquisiciones o mejoras de los Centros, teniendo siempre en cuenta la función social que estos deben cumplir.

3. Ni las actividades para la obtención de fondos ni la posterior utilización de los mismos deberán tener fines lucrativos. Asimismo, debe regir el principio de igualdad en el uso de estos fondos, de forma que no pueda suponer una discriminación para las personas del colectivo al que van dirigidos.

#### **Artículo 24. De la gestión económica de los Centros Municipales**

1. La Junta Directiva es la responsable de la gestión y administración de los fondos del Centro Municipal.

2. Anualmente se confeccionará un presupuesto de ingresos y gastos que será sometido a la Asamblea General. Igualmente, finalizado el ejercicio económico, será la Asamblea General la que apruebe las cuentas antes de su remisión a la Concejalía competente en materia de personas mayores.

3. Todos los libros contables estarán a disposición de las socias y los socios para que puedan realizar cuantas consultas consideren oportunas.

4. Los órganos directivos de los Centros Municipales no podrán hacer donaciones a otras personas físicas o jurídicas ni enajenar bienes, puesto que todos los recursos económicos de los que disponen deben ser utilizados para las actividades y mejoras del propio Centro.

#### **Artículo 25. De la administración de los fondos de los presupuestos Municipales para los Centros**

La gestión y administración de las cantidades que el Ayuntamiento acuerde en sus presupuestos para sufragar los gastos de los Centros Municipales corresponderá a la Concejalía competente en materia de personas mayores.

### **CAPÍTULO VII – MENCIONES HONORÍFICAS, FALTAS Y SANCIONES**

#### **Artículo 26. Distinciones**

La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea General la concesión de una mención honorífica en favor de aquellas personas que, por su especial dedicación al Centro Municipal, se consideren merecedoras de tal distinción.

La propuesta deberá ser razonada y justificada por la Junta Directiva ante la Asamblea, quien decidirá la concesión de la misma.

### **Artículo 27. Responsabilidades y faltas**

1. Las personas socias y usuarias serán responsables de los daños y perjuicios que, por acción u omisión, causen a las instalaciones del Centro, de las alteraciones del orden que produzcan en el mismo, de la obstaculización al normal desenvolvimiento de las actividades sociales y de las faltas al régimen de convivencia. También lo serán de las faltas de respeto hacia las demás personas, ya sean socias, usuarias, personal al servicio del Centro o integrantes de la Junta Directiva.

2. La responsabilidad por tales actos u omisiones se hará efectiva de conformidad con lo previsto en este capítulo. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que fueran exigibles.

### **Artículo 28. Clases y tipos de faltas**

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

a. Alterar las normas de convivencia y de respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.

b. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo. Será considerado un uso inadecuado, entre otros, aquel que suponga la utilización particular de las instalaciones.

c. Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

d. La producción de daños leves, intencionadamente o con negligencia inexcusable, en el local, mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro.

2. Son faltas graves:

a. La reiteración de las faltas leves, de modo que se comentan dos o más faltas leves dentro del periodo de un año.

b. Cualquier actitud que suponga escarnio o menosprecio ostensible y manifiesto hacia otra persona socia, usuaria, personal municipal, personal al servicio del Centro o integrante de la Junta Directiva, así como la divulgación de infundios o calumnias con relación a las mismas personas con ánimo ofensivo o con intención de desprestigiarlas.

c. La producción de daños graves, intencionadamente o con negligencia inexcusable, en el local, mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro.

d. El entorpecimiento grave de las actividades del Centro o alteración de la convivencia.

e. El hurto o sustracción de material u objetos propiedad del Centro, de otras personas socias o usuarias o de personal al servicio de aquel.

f. Originar altercados o pendencias graves dentro del Centro o en su inmediatez, así como participaren los mismos sin ánimo de refrenarlos.

3. Son faltas muy graves:

a. La reiteración de faltas graves, de modo que se comentan dos o más faltas graves dentro del periodo de un año.

b. Las agresiones físicas a otra persona socia, usuaria, personal al servicio del Centro, integrante de la Junta Directiva.

c. El estado de embriaguez o drogadicción que creen situaciones violentas o agresivas que perjudiquen la convivencia en el Centro.

d. El falseamiento de declaraciones, la aportación deliberada de datos inexactos o la ocultación de los auténticos con el fin de obtener la condición de socia o socio o cualquier clase de beneficios, auxilios o ayudas que pudiera proporcionar el centro u obtenerse a través del mismo.

e. Utilizar el nombre del Centro para lucro personal.

f. El incumplimiento por la Junta Directiva de las obligaciones de gestión y administración de los fondos del Centro Municipal.

g. No acatar las directrices e instrucciones dadas por la Concejalía competente en materia de personas mayores.

**Artículo 29. Tipos de sanciones**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico, las sanciones que se podrán imponer a las personas socias que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo 25 serán:

1. Por faltas leves:

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación por escrito.

2. Por faltas graves:

a. Suspensión de los derechos de socia o socio y de acceso al centro, por un tiempo no superior a los seis meses.

3. Por faltas muy graves:

a. Suspensión de los derechos de socia o socio y de acceso al centro, por un período comprendido entre seis meses y dos años.

b. Pérdida de la condició de persona socia, por un plazo máximo de cuatro años con prohibición de darse de alta en cualquier otro Centro Municipal dependiente del Ayuntamiento de Alzira. Pasado este plazo podrá inscribirse en cualquier Centro, excepto del que fue expulsada o expulsado.

### **Artículo 30. Anotación de las sanciones**

1. Las sanciones impuestas a las personas socias serán anotadas en su ficha personal. Estas anotaciones podrán ser canceladas, siempre que la Junta Directiva considere que la persona sancionada ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- a. Sanciones por faltas leves: dos meses.
- b. Sanciones por faltas graves: cuatro meses.
- c. Sanciones por faltas muy graves: seis meses.

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

3. Las personas sancionadas por faltas graves y muy graves no adquirirán el derecho a participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución de las Juntas Directivas mientras no quede cancelada la anotación correspondiente.

### **Artículo 31. Procedimiento sancionador**

1. Cuando se denuncie ante la Junta Directiva un hecho que se corresponda con alguna de las infracciones previstas en el artículo 25, la Junta llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría de dos tercios sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad y determinar las actuaciones que procedan.

2. Cuando se estime la falta como leve, la Junta Directiva habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa y audiencia de la persona interesada.

3. En los supuestos de las faltas graves y muy graves, un miembro de la Junta Directiva, junto con personal de la Concejalía competente en materia de personas mayores que se designe, actuarán como Instructores. Estos instructores realizarán, con la mayor brevedad posible, una investigación para clarificar los hechos, así como una propuesta de sanción que remitirán a la Junta Directiva. Durante la instrucción, deberá ser oída la persona interesada y la Junta Directiva.

4. A la vista de la propuesta formulada por la instrucción, la Junta Directiva sancionará las faltas graves. Para la sanción de las faltas muy graves, la Junta Directiva elevará la propuesta formulada por las personas Instructoras a la Asamblea General, ante la cual la persona expedientada tendrá derecho a comparecer para alegar cuanto estime pertinente. Del contenido de la resolución se dará traslado por escrito, con acuse de recibo, a la persona interesada y a la Concejalía competente en materia de personas mayores.

5. La sanción impuesta por la Asamblea General solo podrá ser modificada o revocada por la misma.

6. No obstante, la persona interesada, al recibo de la resolución de la Asamblea General, podrá dirigir escrito al equipo técnico del departamento competente en materia de personas mayores si hubiera observado irregularidades en el procedimiento. El departamento revisará las actuaciones y, en el supuesto de defectos en el procedimiento, hará las indicaciones oportunas a la Junta Directiva para que se subsanen y, si fuera preciso, vuelva a ser presentado el expediente a la Asamblea General.

#### **Artículo 32. Prescripción de las faltas**

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

2. El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por la socia o el socio del escrito en el que se le comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de persona instructora.

3. Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada, transcurrido un período de dos meses sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.

### **CAPÍTULO VIII – DE LAS ELECCIONES**

#### **Artículo 33. Sobre la promoción de las elecciones a Juntas Directivas**

1. La Concejalía competente en materia de personas mayores promoverá la convocatoria de elecciones a Juntas Directivas de los Centros Municipales en los siguientes supuestos:

- a. Cuando no exista Junta Directiva o comisión gestora que se responsabilice del funcionamiento del Centro.
- b. Por haberse agotado el período de mandato de la Junta Directiva.
- c. Por dimisión de más del 50% de las personas integrantes de la Junta Directiva.
- d. En los casos en que concurran circunstancias que impidan el normal funcionamiento del Centro.

2. La Concejalía competente en materia de personas mayores solicitará de las Juntas Directivas el listado correspondiente para la formación de la Mesa Electoral y acordará con la Junta Directiva la fecha de la convocatoria de elecciones.

#### **Artículo 34. La Mesa Electoral**

La Mesa Electoral estará compuesta íntegramente por personal de la Concejalía competente en materia de personas mayores, que ostentarán los cargos de:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia.

c) Secretarìa.

### **Artículo 35. Funciones de la mesa electoral**

Son funciones de la Mesa Electoral:

1. Hacer cumplir el procedimiento electoral.
2. Aceptar la presentación de candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos de este Reglamento.
3. Programar los días y horas de propaganda electoral a petición de las candidaturas.
4. Levantar acta de todos los actos en que intervengan hasta después de la toma de posesión de la Junta Directiva.

El censo electoral estará a disposición de la Mesa Electoral para la consulta de cualquier socia o socio que lo solicite.

### **Artículo 36. Condiciones para participar en las elecciones**

Podrán ser electores y elegibles todas las personas socias que figuren inscritas en el censo electoral, estén al corriente en el pago de sus cuotas –en caso de que estas existan– y sobre las que no recaiga sanción por falta grave o muy grave.

Las personas socias elegibles deben integrarse en la correspondiente candidatura.

### **Artículo 37. Presentación y proclamación de candidaturas**

Respecto a las personas candidatas:

1. Se presentará la candidatura por escrito ante la Mesa Electoral a lo largo de los dos días hábiles siguientes a la constitución de la Mesa. Las candidaturas serán cerradas.
2. Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la Mesa Electoral publicará en el tablón de anuncios, así como por otros medios electrónicos de uso generalizado como correo electrónico o Whatsapp, la relación provisional de candidaturas y fijará una fecha para la celebración de elecciones, que no será inferior a 5 días hábiles desde la publicación de la relación provisional de candidaturas.

### **Artículo 38. Celebración de las elecciones**

1. El horario de votación será de 9 a 13 horas.
2. La Secretaria o el Secretario de la Mesa comprobará el nombre de la persona votante en el Censo Electoral, el DNI y el carné de socia o socio, y lo señalará en su propia hoja de censo para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio. La Presidencia introducirá el sobre en la urna indicando que la persona interesada vota.

### **Artículo 39. Sobre las Candidaturas a las elecciones**

1. En las papeletas de votación figurarán los nombres de las personas candidatas proclamadas en el orden presentado por la candidatura. Habrá una papeleta para cada candidatura.
2. Serán proclamadas electas aquellas personas incluidas en la candidatura que mayor número de votos obtenga, desde la primera o el primero que figure en la lista hasta

cubrir el número total de representantes a elegir. El resto de candidatas o candidatos incluidos en la candidatura más votada serán designados suplentes.

#### **Artículo 40. Características de las candidaturas**

1. Las candidaturas deberán contener un mínimo de siete personas.
2. Las personas que figuren en la papeleta de la candidatura ganadora serán designadas, según el orden que ocupen en la papeleta, como Presidente/a, Vice-Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Vocal, Suplente Primero/a y Suplente Segundo/a.
3. Si se presentara una única candidatura, finalizado el plazo de publicación definitiva de listas, a sus componentes se les proclamará automáticamente, concluyéndose en ese momento el proceso electoral.
4. Si no se presentara ninguna candidatura, la Concejalía competente en materia de personas mayores convocará una Asamblea General para la elección de una junta gestora con un mandato de tres meses. Pasado este plazo se convocarán nuevas elecciones.

#### **Artículo 41. Del escrutinio electoral**

1. Finalizada la votación, la Mesa resolverá las posibles incidencias por mayoría simple. En caso de que haya incidencias que así lo justifiquen, se podrá celebrar una nueva votación pasado un plazo mínimo de siete días naturales.
2. Los actos de votación y escrutinio serán públicos.
3. Serán nulas las papeletas que presenten enmiendas o tachaduras.
4. La Presidencia de la Mesa dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará a las personas candidatas que hubiesen sido elegidas. Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes.
5. La Secretaría levantará acta de la sesión, que será firmada por la Mesa Electoral.
6. Dos ejemplares del acta permanecerán en el Centro, uno de los cuales se exhibirá en el tablón de anuncios. La otra será remitida a la Concejalía competente en materia de Personas Mayores.

#### **Artículo 42. De la cobertura de las vacantes de la Junta Directiva**

1. En el supuesto de que durante el mandato de la Junta Directiva se produjeran vacantes, estas serían cubiertas por las personas suplentes.
2. Asimismo, en caso de que quien ostente la Presidencia dimita dentro de mandato no podrá presentarse en ninguna candidatura hasta que hayan transcurrido dos años.
3. Cuando las vacantes existentes supongan más del 50% del número máximo de la Junta Directiva y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, se iniciarán los trámites para un nuevo proceso electoral.

## DISPOSICIÓN FINAL

### Única

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se entenderá definitivamente adoptada cuando transcurran 30 días de su publicación, siempre que no se presenten reclamaciones o sugerencias por parte de personas interesadas.