



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Personas Mayores de Villacañas de fecha 30 de abril de 2025, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DE VILLACAÑAS (TOLEDO) CAPÍTULO I: FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1:

Se elabora el presente Reglamento de Régimen Interno a fin de regular el funcionamiento y las actividades del Centro de Personas Mayores de Villacañas. Igualmente, se regula la creación y organización de un Consejo Sectorial cuya finalidad será la de canalizar la participación de los socios y usuarios en los asuntos relativos a la gestión y funcionamiento del Centro de Personas Mayores de Villacañas.

Artículo 2:

Este Reglamento tiene como fin primordial velar por el bienestar de los socios y usuarios del Centro, así como garantizar que todos los servicios que se prestan en el mismo cumplan con los fines previstos. También son objeto de este Reglamento procurar la concordia y el respeto mutuo entre los socios y/o usuarios, fomentar la participación personal y colectiva y consensuar medidas para el cuidado y buen uso de todas las instalaciones, enseres y elementos que posibiliten que la estancia en el Centro sea cómoda y agradable.

CAPÍTULO II: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3:

El Centro de Personas Mayores se gestionará directamente por el Ayuntamiento de Villacañas y las actividades que se desarrollen se harán con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto general del Ayuntamiento de Villacañas destinada a este servicio, sin perjuicio de las tasas o precios públicos que puedan establecerse en determinados casos.

Artículo 4:

El Centro de Personas Mayores será regido directamente por el Ayuntamiento de Villacañas a través del Alcalde o Concejal que ostente la delegación en materia de Servicios Sociales y se apoyará en:

- Propuestas de los Concejales y del personal técnico del Ayuntamiento.
- Propuesta e informes de un Consejo Sectorial cuya composición y funcionamiento se determinan en los artículos siguientes.
- Propuestas del Presidente del Centro de Personas Mayores y en su caso, del Vicepresidente.

CAPÍTULO III: USUARIOS Y SOCIOS

Artículo 5:

Pueden ser usuarios todas las personas jubiladas, mayores de 60 años y sus cónyuges o personas con análoga relación de convivencia, a los que no se les exigirá requisitos de pensión ni edad, siempre que no padezcan enfermedad infecto contagiosa ni psicopatía susceptible de alterar la normal convivencia en el centro.

Los pensionistas de viudedad serán mayores de 55 años.

Artículo 6:

Los usuarios que podrán adquirir la condición de socio serán aquellos que hayan alcanzado los 60 años. En el caso de los pensionistas de viudedad, la edad será de 55 años.

También pueden adquirir esta condición el cónyuge o persona con análoga relación de convivencia, pudiendo mantener su posición, aunque su cónyuge falleciera.

A los socios del Centro de Personas Mayores se les facilitará un documento acreditativo cuya expedición será gratuita.



CAPÍTULO IV: ACCESO AL CENTRO, INSTALACIONES Y SERVICIOS

Artículo 7:

Los soci@s y usuari@s podrán acceder libremente a las instalaciones y servicios básicos que presten: cafetería, sala de televisión, actividades culturales y de ocio, etc...

Artículo 8:

El horario y calendario del Centro de Personas Mayores, serán determinados por el Ayuntamiento de Villacañas.

Artículo 9:

Funcionamiento de servicio y actividades:

a) Primera Información: Este servicio se ofrece desde el Centro de Personas Mayores a quien lo solicite, de manera presencial, telefónica o por correo electrónico.

b) Cafetería: Se regirá por las normas establecidas por el Ayuntamiento de Villacañas. Tendrá carácter abierto siempre que las disponibilidades de espacio y tiempo lo permitan.

c) Actividades socio-culturales y recreativas: Destinadas a la participación personal y comunitaria de los socios y/o usuarios, cuando así se establezca.

d) Tablón de Anuncios: Es el método de publicación general de los acuerdos que afecten al funcionamiento u organización del Centro de Personas Mayores, así como de las actividades o convocatorias de interés general para los socios y usuarios.

e) Buzón de sugerencias: Se recogerán todo tipo de reclamaciones, iniciativas y sugerencias, que deberán ser formalizadas en los impresos que estarán a disposición de los usuarios y socios en el Centro de Personas Mayores.

Artículo 10:

El acceso y uso de las instalaciones del Centro de Personas Mayores por parte de cualquier persona (a excepción de los socios y usuarios) vendrá determinado por las circunstancias existentes de espacio físico, realización de actividades y de sujeción al estricto cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente reglamento. Cuando se produzca excesiva demanda de personas para determinadas instalaciones, servicios o actividades, tendrán prioridad los socios del Centro de Personas Mayores.

La utilización de instalaciones por parte de distintos colectivos (asociaciones, grupos organizados, etc..) deberá contar con la autorización expresa del Alcalde o Concejal que ostente la delegación en materia de Servicios Sociales.

Artículo 11: Normas de convivencia.

Para conseguir la mejor convivencia y respeto mutuo entre el colectivo de socios y usuarios de este centro, se observarán las siguientes normas:

1. Todos los usuari@s y soci@s recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.

2. Respetar los horarios y normas que, en cada caso, se determinen para la prestación de servicios y realización de actividades.

3. Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole, debiendo avisar para ello a personal del Ayuntamiento.

4. Colaborar con el mantenimiento de la higiene del centro, haciendo uso correcto de papeleras, ceniceros, cuartos de baño, etc.

5. Se requerirá que la entrada al Centro de Personas Mayores a personas sea en un estado de higiene y aseo adecuado, adoptándose las recomendaciones y medidas si fuera preciso.

6. No se permitirá el acceso ni la estancia en el Centro de Personas Mayores a personas en estado de embriaguez o drogadicción.

7. No provocar ni participar en discusiones, escándalos o malos tratos de palabra y/o físicos en el Centro de Personas Mayores.

8. Tratar con cortesía y educación a los empleados y concesionarios de los servicios del Centro de Personas Mayores, solicitando de ellos debidamente los servicios y planteando las cuestiones que les tengan que ser atendidas. Igual trato recibirán los soci@s y usuari@s del personal antes mencionado.

9. Cualquier queja sobre anomalías o irregularidades en la prestación de los servicios y actividades deberá ser puesta en conocimiento del Alcalde o persona que ostente la delegación en materia de Servicios Sociales.

10. Cuando los soci@s y/o usuari@s participen en excursiones, viajes organizados y otras actividades fuera del centro, observarán una conducta que no desmerezca de la que se recoge en estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.

11. Se deberá abonar puntualmente el importe de los servicios y actividades, para las que sí se contemple reglamentariamente o por acuerdo del órgano municipal competente.

12. No se podrá acceder al Centro de Personas Mayores con objetos que puedan dañar la integridad física de otras personas. De igual modo, se prohíbe la entrada con animales, a excepción de perros guía.



13. Todos los usuarios y socios deberán aceptar las indicaciones y sugerencias del Ayuntamiento de Villacañas y/o personal del Centro de Personas Mayores, para lograr el mejor funcionamiento del centro.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y SOCIOS

Artículo 12:

Los usuari@s de este Centro de Personas Mayores disfrutarán de los siguientes derechos:

- (1) Acceder a las instalaciones y servicios del Centro por voluntad propia y recibir asistencia sin ningún tipo de discriminación.
- (2) Participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tiene acceso.
- (3) Recibir un trato digno, tanto por parte del personal del centro como de los otros usuari@s y/o soci@s.
- (4) Tener garantizado el secreto profesional respecto de los datos que constan en los ficheros del Centro de Personas Mayores.
- (5) Mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro de Personas Mayores.
- (6) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- (7) Conocer el precio de los servicios que recibe, y que le sean comunicados con antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
- (8) Elevar por escrito a la Concejalía de Servicios Sociales propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que pueden acceder.
- (9) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones que estarán a su disposición.

Artículo 13: Serán deberes de los usuarios:

- (1) Respetar las convivencias políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios y socios, así como del personal que presta servicios en el Centro de Personas Mayores.
- (2) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones dictados por el Ayuntamiento de Villacañas.
- (3) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro de Personas Mayores y en cualquier otro lugar relacionado con las actividades.
- (4) Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro de Personas Mayores y colaborar en su mantenimiento.
- (5) Poner en conocimiento del Ayuntamiento de Villacañas las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

Artículo 14: Derechos y deberes de los soci@s:

Los socios tendrán todos los derechos y deberes que corresponden a los usuari@s, disfrutando además de los siguientes derechos específicos derivados de su condición de socio:

Derechos:

- (1) Participar y colaborar en la mejora de los servicios para cuyo acceso se exija la condición de soci@, así como en el desarrollo de aquellas actividades socioculturales organizadas en el centro y dirigidas exclusivamente a los socios.
- (2) Elevar por escrito a la Presidencia de la Junta Directiva, propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que tienen acceso por su condición de socio.
- (3) Proponer asuntos para incluir en el Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva
- (4) Formar parte de las comisiones de trabajo que se constituya en el Centro de Personas Mayores.
- (5) Tener la condición de elector y elegible en los procesos electorales del Centro de Personas Mayores.

Artículo 15: Podrá ser causa de expulsión del Hogar:

- a) El incumplimiento de este reglamento.
- b) La conducta incorrecta que desprestigie el Centro de Personas Mayores.
- c) El incumplimiento de los acuerdos que adopte el Ayuntamiento relativos al funcionamiento del Centro de Personas Mayores de Villacañas.

Artículo 16: La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición Propia.
- b) Por las circunstancias señaladas en el artículo anterior
- c) Por fallecimiento

CAPÍTULO VI: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

Artículo 17:

La programación de actividades a desarrollar en el Centro de Personas Mayores, sean de carácter periódico o no, tendrá como finalidad potenciar la convivencia, participación e integración de las personas mayores en orden a conseguir una mejor calidad de vida.



La programación, organización y realización de actividades será propuesta por la Junta Directiva del Centro de Mayores, en sus distintas modalidades:

- Recreativas, de participación colectiva (convivencias, bailes, fiestas, etc..)
- Difusión cultural (viajes, visitas a museos y monumentos, etc..)
- De expresión artística (manuales, teatro, certámenes de poesía, etc..)
- Lúdico-deportivas (juegos, campeonatos, gimnasia etc..)
- Otras varias.

Las propuestas deberán ser aprobadas por el órgano municipal competente.

Para la realización de determinadas actividades se podrán constituir grupos de socios, así como contar con la colaboración de monitores para el desarrollo de las mismas.

El lugar de realización de las actividades se corresponderá con el tipo de actividad de que se trate, teniendo como marco de referencia preferencia el lugar donde esté ubicado el centro.

Artículo 18:

Para participar en las actividades programadas por el Centro de Personas Mayores se requiere exclusivamente tener la condición de socio. El acceso de usuarios a ciertas actividades podrá ser acordado o limitado a criterio del Ayuntamiento de Villacañas. Teniendo en cuenta las variables de capacidad organizativa, espacio físico, coste de actividad, etc.

CAPÍTULO VII: REGISTRO DE SOCIOS

Artículo 19:

Para adquirir la condición de socio es preciso que por el interesado se suscriba el modelo de solicitud que se facilitará en el centro, donde figuran los datos básicos que servirán de base para la confección del registro

Artículo 20:

En el Centro de Personas Mayores existirá un registro de socios, donde figurarán los datos básicos.

El Registro estará actualizado permanentemente, registrándose las altas y las bajas que se vayan produciendo.

CAPÍTULO VIII: FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO

Artículo 21:

Los miembros elegidos para formar parte de la Junta Directiva del Centro de Personas Mayores, serán elegidos mediante votación de los socios del Centro.

Los miembros elegidos para formar parte de la Junta Directiva del centro pasarán automáticamente a ser vocales, y su posición dependerá de los votos que hayan obtenido en las votaciones generales, siendo presidente y vicepresidente quienes hayan alcanzado el mayor número de votos.

El Consejo desarrollará exclusivamente funciones de informe y en su caso propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al funcionamiento y organización del Centro de Personas Mayores, entre ellas:

- a) Funcionamiento del Centro para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
- b) Programas anuales de actividades, recogiendo los criterios que sobre ellos formulen los soci@s.
- c) Relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuari@s y soci@s.

Artículo 22:

El registro de socios del Centro de Personas Mayores tendrá el carácter de censo electoral para la elección de los componentes de la Junta Directiva del centro, y deberá ser cerrado a estos efectos con una diligencia del Secretario de la Corporación, en la que se hará constar el número de socios existentes en la fecha de la convocatoria.

Se considerarán electores y elegibles todos los soci@s que figuren inscritos y en alta en el libro de registro al día de la convocatoria de elecciones.

Los representantes de los soci@s serán elegidos democráticamente mediante listas abiertas, y en función del número de socios conforme a la siguiente escala:

Nº DE SOCIOS	Nº DE REPRESENTANTES	Nº MÁXIMO DE CANDIDATURAS A VOTAR
HASTA 1.000	7	5
DE 1.001 HASTA 2.000	9	6
DE 2.001 EN ADELANTE	11	7



En supuesto de que el número de candidatos presentados coincidiera con el número máximo de representantes a elegir, los candidatos serán automáticamente proclamados miembros de la Junta Directiva, finalizando así el proceso electoral.

Cuando dicho número fuera inferior al número máximo de representantes a elegir o no se hubieran presentado candidatos, en el plazo máximo de tres meses se iniciará un nuevo proceso electoral.

Si tras el nuevo proceso persistiese la misma situación, los candidatos presentados serán automáticamente proclamados miembros de la Junta Directiva del Centro, siempre que sumen la mitad más uno del número de representantes a elegir según la escala.

Si no se hubiesen presentado candidatos, se constituirá una comisión gestora que podrá permanecer hasta seis meses, para convocar seguidamente nuevas elecciones.

Artículo 23: Mesa electoral.

El proceso electoral se iniciará con la constitución de la mesa electoral que estará compuesta por:

- Tres soci@s elegidos por sorteo entre los inscrit@s en el registro de soci@s del Centro de Personas Mayores. El de mayor edad será el presidente de la mesa electoral.

- Un representante del Ayuntamiento de Villacañas, que actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

Por cada uno de los miembros de la mesa electoral se designará un suplente, utilizando los mismos criterios empleados anteriormente.

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

Constituida la mesa electoral, se levantará acta según el modelo establecido.

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

Artículo 24: Candidaturas.

Los socios que deseen formar parte del Consejo, presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la mesa electoral a través de registro del Centro Social, empleando para ello el modelo establecido.

Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes a la fecha de constitución de la mesa electoral.

Transcurrido el plazo ante dicho, la mesa electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la relación provisional de candidatos en el tablón de anuncios.

Mediante escrito dirigido a la mesa electoral, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la relación provisional de candidatos.

Al término de este último plazo, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la mesa electoral procederá a la publicación de la lista definitiva de candidatos, que quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro de Personas Mayores.

Artículo 25: Votación.

La Votación se celebrará el noveno día a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de candidatos, o en la fecha inmediatamente posterior si concurriese causa justificada. La votación será libre, directa y secreta.

La mesa electoral fijará, entre las 10:00 y las 17:00 horas del día señalado, el tiempo durante el cual se podrá votar. Dicho período se establecerá en función del número de electores y no podrá ser inferior a dos horas.

Los electores acudirán individualmente ante la mesa electoral y una vez comprobado por el secretario de la mesa que el nombre del votante figura en el censo electoral se verificará su identidad mediante el D.N.I. u otro que acredite su personalidad. El elector entregará el sobre contenido la papeleta electoral al presidente quien a la vista del público lo depositará en la urna.

El secretario anotará en el listado el nombre y apellidos del votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio.

En las papeletas de votación figurarán, por orden alfabético de apellidos los nombres de los candidatos precedidos de un recuadro en blanco para que el votante señale los candidatos a los que otorga su voto.

Artículo 26: Escrutinio y resultado de la votación.

Para facilitar el recuento de votos se anotarán eso en las hojas individuales, una por cada candidato, preparadas al efecto.

Serán consideradas válidas aquellas papeletas en las que aparezca votando un número de candidatos igual o inferior al máximo establecido.

Serán consideradas nulas aquellas papeletas en las que es señalado un número mayor de candidatos a votar. Serán nulas las papeletas que presenten enmiendas y/o tachaduras.

El presidente de la mesa electoral dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará representantes de los socios para formar parte de la Junta Directiva del Centro de Personas Mayores a los que hubieran obtenido mayor número de votos. Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos. Los empates se resolverán a favor de candidato de mayor antigüedad en el Centro de Personas Mayores.



El secretario levantará acta permanecerán en el Centro de Personas Mayores, una de ellas se exhibirá en el tablón de anuncios. Los otros dos ejemplares se remitirán al Ayuntamiento de Villacañas.

Artículo 27: Recursos.

Contra los actos de la mesa electoral se podrán formular las propuestas, quejas y reclamaciones que se estimen oportunas ante el Ayuntamiento de Villacañas.

La decisión adoptada al respecto por el Ayuntamiento de Villacañas será susceptible de recurso de reposición, que deberá interponerse en el plazo de un mes. La presentación del recurso o de cualquier otro admitido a derecho no suspenderá la ejecución del acto, sin perjuicio de la resolución que posteriormente recaiga.

Artículo 28: Constitución de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva convocará, dentro de los ocho días siguientes al de la votación a los vocales elegidos por los socios para la sesión constitutiva de la Junta Directiva del Centro de Personas Mayores.

Artículo 29:

La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión del Presidente o por dos tercios de los vocales.

Será obligatorio la asistencia de los miembros de la Junta Directiva a las reuniones convocadas. La falta no justificada a tres reuniones consecutivas se estimará como renuncia al cargo.

Artículo 30:

De cada sesión que se celebre, se levantará acta por el Secretario debiendo remitir copia a cada uno de sus miembros y al Alcalde de la Corporación. Las Actas serán archivadas y custodiadas en el Centro de Personas Mayores y estarán a disposición de los soci@s que lo soliciten.

Igualmente corresponderá al Secretario llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades de la Junta Directiva.

La duración del mandato de los cargos electivos que componen la Junta Directiva del Centro de Personas Mayores será de dos años renovándose primero los cargos de Vicepresidente y vocales noes y a los dos siguientes años cesarán el Presidente y los vocales pares.

Los elegidos en las votaciones parciales serán los encargados de ocupar las posiciones de los cargos que han quedado vacantes, teniendo en cuenta el número de votos.

Artículo 31: Cobertura de vacantes:

En el supuesto de que durante la vigencia del mandato de la Junta Directiva del Centro, se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes, y de no existir se podrán llevar a cabo elecciones parciales.

Las elecciones parciales convocadas cubrirán las vacantes por el periodo restante hasta completar el mandato y se celebrarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Los vocales que hayan renunciado a sus cargos no podrán presentarse a las elecciones parciales que se convoquen.

CAPITULO IX: PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES

Artículo 32: Elección del Presidente y Vicepresidente.

En la sesión constitutiva de la Junta Directiva, se procederá al nombramiento del Presidente y Vicepresidente del Centro de Personas Mayores teniendo en cuenta el número de votos obtenidos, siendo Presidente la persona que más voto haya obtenido en el proceso electoral.

Artículo 33: Corresponde al Presidente:

a) Ostentar la representación de los soci@s y usuari@s del Centro de Personas Mayores, especialmente en los actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación y en todos aquellos actos que conlleve la representación de los soci@s y usuari@s.

b) Recibir información sobre resoluciones, circulares e instrucciones que directamente se refieran al funcionamiento del Centro de Personas Mayores.

c) Canalizar las propuestas y opiniones de los socios y usuarios en las reuniones de la Junta Directiva o directamente, a su Presidente.

d) Comunicar al Presidente de la Junta Directiva, las incidencias que se produzcan en el funcionamiento del Centro.

e) Colaborar en la consecución de los objetivos del Centro de Personas Mayores, en la coordinación de las actividades que se desarrollen y en el cumplimiento del presente Reglamento.

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



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento aprobado por el pleno entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde la publicación de su texto completo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo."

El artículo 52.2.a) LBRL establece que la presente resolución pone fin a la vía administrativa y el 112.3 LPACAP dispone que contra esta disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Por lo que, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente, solo cabe recurso judicial, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución (10.1.a) y 46.1 LJCA).

Villacañas, 30 de junio de 2025.–El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

N.º I.-3311