



REGLAMENTO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES. DEFINICIÓN Y FINES

Artículo 1.- Los centros de día son centros de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

Quedan fuera de su ámbito de actuación aquellos servicios de carácter especializado que necesiten de una atención particularizada.

Artículo 2.- Los centros de día servirán como lugar de encuentro en los que se desarrollarán distintos tipos de actividades.

Artículo 3.- Los centros de día tendrán como fines, entre otros:

- Cubrir las necesidades de locales para el desarrollo de actividades sociales, culturales y educativas para las personas de la tercera
- Facilitar una mayor cohesión entre la población de la tercera
- Fomentar entre el colectivo a que están destinados su integración en la comunidad donde se insertan, a través de la realización de actividades
- Contribuir a la prevención del aislamiento de la población de la tercera edad.
- Propulsar la realización de actividades con otros grupos e instituciones, llevando a cabo acciones de intercambio y ayuda

Para la consecución de los objetivos establecidos en este artículo se podrán desarrollar en el centro actividades sociales, de autoayuda, culturales, recreativas, deportivas, musicales, artesanales, turísticas u otras análogas, que serán organizadas y supervisadas por el responsable del Centro de día de Mayores.

Artículo 4.- Normativa reguladora.

Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se modifica la Orden de 21/05/2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla---La Mancha (DOCM de 12 de junio de 2013).

Orden de 29 de diciembre de 1997, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se aprueba el Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM número 4, de 16 de enero de 1998).

Así como el resto de normativa sectorial vigente en la materia.



CAPITULO II

DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.

Artículo 5.- En los centros de día existirán actividades para ocupar el ocio y tiempo libre, estimular la participación, promover la cultura y aquellas que además de enriquecer la personalidad, fomenten la convivencia y solidaridad, potenciando las actividades de integración intergeneracional.

En el centro existirá un programa anual de actividades elaborado por el responsable del Centro de día de Mayores y aprobado definitivamente por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

En su elaboración deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro con el fin de que cubra las preferencias del mayor número de usuarios y conforme su disponibilidad presupuestaria.

Artículo 6.- Se promoverán actividades que fomenten la colaboración y coordinación del Centro y de sus usuarios con los Servicios Sociales Comunitarios, asociaciones y otras entidades de la zona donde se inserta el Centro.

Al final del año, el responsable del Centro de Mayores redactará la Memoria Anual de actividades que se presentará para su conocimiento, dentro del primer trimestre del año siguiente, a la Asamblea General de usuarios y a la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

CAPITULO III

DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 7.- Tienen derecho a ser usuarios/a de este centro, con los requisitos y condiciones establecidos, todas las personas mayores de sesenta años, residentes en el Distrito Municipal donde se encuentra ubicado el centro de día. También puede adquirir esta condición la persona menor de sesenta años que sea el cónyuge o persona que constituya pareja de hecho del usuarios/a.

Excepcionalmente teniendo en cuenta las disponibilidades del local y por decisión de la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad, previo informe del responsable del Centro de día de Mayores y sólo para el centro correspondiente, podrán adquirir la condición de usuarios/as los que sin haber alcanzado la edad de sesenta años y siendo mayores de cincuenta y cinco años sean pensionistas, o reúnan alguna de las siguientes circunstancias personales:

- Ser jubilado/a.
- Circunstancias personales de aislamiento y soledad u otras análogas.
- Problemas de relación con alguno/s usuarios/as. del centro de día que le corresponda por su domicilio.
- Vinculación especial con el barrio, aunque no resida en él.



Artículo 8.- La condición de usuarios/a. será reconocida por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad, previo tramite del responsable del Centro de día de Mayores.

Siendo facultad de la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad reconocer y denegar la condición de usuarios/as en todos los casos, corresponde al responsable del Centro de día de Mayores tramitar las solicitudes de ingreso y los carnets de usuario/a.

Las solicitudes, conforme al modelo normalizado que, en cada momento, se prevea por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o documento de identificación personal en caso de solicitantes extranjeros/as.
- Fotocopia del Libro de Familia para los casos del cónyuge con menos de sesenta años. Certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento o de la Junta de Castilla La Mancha, para los casos de pareja de hecho.
- Certificado de empadronamiento. Dos fotografías tamaño carnet.
- Las solicitudes deberán presentarse en las dependencias del centro de día, procediendo el responsable del Centro de día de Mayores de ésta a la tramitación de las mismas, con la mayor brevedad posible.

Artículo 9.- Las decisiones tomadas por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad denegatorias de la condición de usuario/a deberán ser comunicados por escrito al interesado conforme a la Ley 39/2015 LPACAP.

Las bajas se producirán a petición del usuario o de oficio por fallecimiento del usuario/a, por falta de renovación del carnet de usuario/a o como consecuencia de la aplicación del Régimen Disciplinario, en los supuestos previstos en este Reglamento.

Artículo 10.- El usuario/a tiene la obligación de renovar el carnet cada cuatro años. Transcurridos tres meses desde la caducidad del carnet o acreditación sin haber iniciado su renovación se entenderá como renuncia a la condición de usuario/a, causando baja automática en el centro.

No obstante, antes de tramitar la baja del usuario/a, se dará audiencia al interesado/a por si hubieran concurrido circunstancias excepcionales que hayan impedido la tramitación de la solicitud (enfermedad, ingreso hospitalario o similar). Pasado este plazo y a salvo de la consideración, en los casos que proceda, de estas circunstancias, la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con pérdida de la antigüedad correspondiente.

La renovación se realizará a través de solicitud del usuario/a, a la que habrá de acompañar dos fotografías y el carnet antiguo.



CAPITULO IV

DEL REGISTRO Y ACREDITACION DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 11.- El Centro dispondrá de un Libro Registro de usuarios/as y un Fichero de usuario/as en el que figuren los datos de los mismos, siendo el responsable y en cargado de su custodia, así como del correcto tratamiento de datos, el responsable del Centro de Día de Mayores.

Artículo 12.- A cada usuario/a se le facilitará un carnet o acreditación que será renovado cada cuatro años y que será firmado por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

Los usuarios/as deberán exhibir el carnet o acreditación cuando les sea requerido.

Artículo 13.- Corresponde responsable del Centro de día de Mayores llevar al día el Libro Registro de usuarios/as y los ficheros donde figuren los datos personales de éstos, guardando la debida confidencialidad al respecto.

Los usuarios deberán poner en conocimiento del responsable del Centro de día de Mayores cualesquiera variaciones y/o modificaciones que se produzcan en los datos que se recogen en el Libro Registro de usuarios/as, asimismo tienen derecho de acceso permanente a sus propios datos y a ejercer el derecho de rectificarlos en su caso.

Artículo 14.- En el Libro Registro de usuarios/as se inscribirán igualmente las resoluciones sancionadoras y demás decisiones que les afecten,

CAPITULO V

DERECHOS y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 15.- Son derechos de los usuarios/as:

- Asistir a la asamblea general con derecho a voz y voto,
- Utilizar los locales y servicios del centro,
- Participar en todas aquellas actividades organizadas por el centro,
- Aportar sugerencias sobre el funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del

Artículo 16.- Son deberes de los usuarios/as:

- Utilizar debidamente las instalaciones del centro,
- Cumplir el Reglamento respetando las normas que en el se establecen,
- Mantener un comportamiento correcto y adecuado en las relaciones con los demás usuarios/ as y con el personal del centr



CAPITULO VI ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DIA Y HORARIOS

Artículo 17.-

- Actividad de recepción:

Actividad encargada de la atención de llamadas telefónicas y del correo, así como de aquellas otras actividades que, en materia de sus competencias, sean encomendadas por el Ayuntamiento de Consuegra

-Actividad de información:

Información de los aspectos familiares, sociales, económicos, etcétera que los usuarios puedan necesitar.

-Actividad de comedor:

Se servirá la comida del mediodía a los usuarios que lo demanden, atendiendo a los horarios establecidos. Asimismo podrán acogerse a este servicio las personas mayores de la zona que lo soliciten con un día mínimo de antelación, aunque no sean usuarios habituales del centro de día.

-Otras actividades relacionadas con los objetivos del Centro de Día.

Todas estas actividades se realizarán siempre en el marco de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Centro de Día estará cerrado todos los viernes del año, independiente que sean festivos o no, por descanso del personal, también cerrará los días, Viernes y Domingo de Semana Santa y los días 25 de Diciembre, 1 y 6 de Enero. El Ayuntamiento podrá cerrar el Centro de Día, los días de disposición para las actividades que considere oportunas, previa orden de la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

Los demás días del año tendrá el siguiente horario de apertura:

- Verano: de 10:00 Horas a 18:30 horas
- Invierno: de 10:00 Horas a 18:00 horas

CAPITULO VII

ORGANIZACIÓN DEL CENTROS DE DIA.

Artículo 18.- El responsable del Centro de Día de Mayores es el responsable de la gestión y del correcto funcionamiento del mismo.

Artículo 19.- El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad, podrá destinar profesionales especializados en Tercera Edad para coadyuvar en la



realización de actividades, coordinar los distintos Centros y posibilitar su funcionamiento, Estos profesionales estarán en dependencia directa del Responsable del Centro.

Artículo 20.- El responsable del Centro de Día tendrá como funciones:

- Representar al Centro de Día de Consuegra ante los órganos representativos de los usuarios del Centro.
- Prestar apoyo y asesoramiento a los órganos de participación por medio de los recursos personales y técnicos que dependan de los mismos,
- Impulsa, organizar y coordinar las actividades en orden a la consecución de los fines del Centro,
- Supervisar el libro-registro del Centro de Día,
- Supervisar las actividades, viajes, excursiones, etc, que se realicen desde el Centro de Día, ostentando las facultades que procedan en cuanto a la colocación de los asistentes en los locales donde se realicen o en autobuses u otros medios de transporte que se utilicen.

CAPITULO VIII

ORGANOS DE REPRESENTACION Y GOBIERNO

Artículo 21.- Serán órganos de representación y de gobierno en los Centros de Día para los Mayores: La Asamblea General, la Junta Directiva y el Presidente.

Sección primera: de la Asamblea General. Artículo 22.- La Asamblea General.

La Asamblea General estará formada por los usuarios/as del centro, reunidos en calidad de tal Asamblea, con derecho a voz y voto.

La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 23.- La Asamblea se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, necesariamente dentro del primer trimestre natural, para la revisión y las propuestas que consideren oportunas para mejorar el programa anual de actividades elaborado por el responsable del Centro de día de Mayores. Estas aportaciones o propuestas deberán ser aprobadas definitivamente por la Concejalía de servicios sociales

Artículo. 24.- La asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:

- El 25 por 100 de los usuarios del centro por escrito.

La convocatoria en sesión extraordinaria se realizará por el Presidente/a, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 25.- Corresponde al Secretario/a de la asamblea la redacción del acta de la asamblea, en la que se harán constar el lugar, fecha de celebración, número de asistentes, desarrollo del



orden del día, intervenciones en las que se haya pedido expresa constancia en acta, resultado de las votaciones y acuerdos tomados.

El acta será leída y aprobada en la siguiente reunión celebrada por la asamblea, firmándola el Presidente/a, al menos dos asistentes y el Secretario/a. de la asamblea

Artículo 26.- Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Artículo 27.- Son facultades de la Asamblea General:

- Proponer los proyectos de actividades a realizar en el centro y elegir a sus órganos de representación.

Sección segunda: De la Junta Directiva del Centro de día. Artículo 28.- La Junta Directiva del Centro de día es el órgano de representación de los socios y de ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

Estará formada por un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales.

Los miembros de la Junta Directiva del Centro de Día serán elegidos de entre los usuarios/as por la asamblea general, en votación libre y secreta, por mayoría de los asistentes.

Los candidatos se presentarán en listas abiertas en el centro de día, como mínimo diez días antes a la celebración de la asamblea.

Artículo 29.- La Junta Directiva podrá reunirse en sesión ordinaria una vez al trimestre, quedando válidamente constituido cuando concurren a la sesión la mitad más uno de los componentes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo el del Presidente/ a los empates que pudieran producirse.

Artículo 30.- Serán funciones de la Junta Directiva del Centro de día:

- Procurar el buen funcionamiento del centro, de acuerdo con el Reglamento, así como el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de representación y las directrices del responsable del Centro de Día.
- Velar por que exista la máxima armonía entre los usuarios/as evitando toda actuación que pueda perturbar la
- Estimular la solidaridad entre los usuarios fomentando actuaciones conjuntas en beneficio de la zona, en especial de la población de tercera
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos emanados de los órganos de participación, así como de los actos provenientes de la Administración.

Sección tercera: Del Presidente/a. Artículo 31.- El Presidente/a, lo será de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Corresponde al Presidente/a de la Junta Directiva:



- Presidir, coordinar y levantar las reuniones de la Asamblea general y de la Junta de Gobierno.
- Convocar las sesiones de la asamblea general y de la Junta Directiva del centro de día.
- Fijar el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva del centro de día.
- Recibir las informaciones relacionadas con el Centro para su posterior comunicación al responsable del Centro de día.

Sección cuarta. Del Secretario/a. Artículo 32.- Son funciones del Secretario/a de la Junta de Gobierno del Centro de día:

- Redactar los documentos elaborados/as por la Junta de Gobierno del Centro de día, así como los ordenes del día de las sesiones de los órganos de participación.
- Levantar acta de las distintas sesiones de la Asamblea General y de la Junta directiva del centro de día, con el visto bueno del Presidente/a.
- Custodiar bajo su responsabilidad los documentos que le
- Publicar en el tablón de anuncios las convocatorias de las sesiones de los órganos de participación y un ejemplar de las actas
- Todas aquellas que le sean encomendadas por la Asamblea General y la Junta Directiva del Centro de día.

CAPITULO IX

REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 33.- Para el cumplimiento de sus fines, el Centro de Día dispondrá de los medios económicos suficientes, constituidos por:

- Aportación municipal, mediante las oportunas consignaciones en los presupuestos ordinarios de cada ejercicio.

CAPITULO X

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 34.- Las faltas o incumplimientos sujetos a sanción se calificarán en leves, graves y muy graves. Faltas/incumplimientos leves:

- Alterar las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el centro. Uso indebido de las instalaciones.
- Obstruccionismo en el desarrollo de las actividades.

Faltas/incumplimientos graves:

- La reiteración de tres faltas/incumplimientos leves.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto pertenecientes al centro, al personal del mismo o a otros socios/as por un valor de hasta 100,00 euros..



- Realizar actividades con fines lucrativos.
- Causar daños graves a las instalaciones y/o material del Centro, por falta de diligencia o descuido inexcusable no imputable a la mera limitación por la edad o las condiciones físicas de la
- Falsear datos intencionadamente para disfrutar de prestaciones, servicios o actividades a los que no hubiese accedido de no mediar falsedad.
- No podrán organizarse juegos donde se persiga el ánimo de lucro y realicen apuestas monetarias.
- Agresiones verbales a otros socios/as, promoviendo o participando en riñas y peleas de cualquier índole.

Faltas/incumplimientos muy graves:

- La reiteración de tres faltas/incumplimientos graves.
- La agresión verbal y/o física con carácter grave al personal que desempeña sus funciones en el centro o a los usuarios/as del mismo.
- La falsificación de documentos y/o la usurpación de documentos referidos al centro para uso totalmente indebido y no autorizado.
- La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del centro, de los socios/as, usuarios/as o personal del centro, por un valor superior a 100,00 euros.
- La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones del centro de forma intencionada o mediando mala fe.
- Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de socio/a del centro.
- Agresiones físicas a otros usuarios/as, promoviendo o participando en las riñas o peleas con riesgo físico.

Artículo 35.- Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, serán las siguientes:

Por faltas/incumplimientos leves: Amonestación verbal privada.

- Amonestación individual por escrito, prohibiendo la asistencia al centro durante un intervalo de tiempo no superior a quince días.

Por faltas/incumplimientos graves:

- Suspensión de los derechos de socio hasta un máximo de seis meses. Inhabilitación para el desempeño del cargo con responsabilidad en el centro.

Por faltas/incumplimientos muy graves:

- Suspensión de los derechos de socio hasta un máximo de un año. Pérdida de la condición de socio con carácter definitivo.

Artículo 36.- Las sanciones por faltas/incumplimientos leves serán impuestas por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad., previa audiencia al presunto responsable, e informado el responsable del centro de día. Contra la sanción impuesta por faltas leves podrá presentarse reclamación en el plazo de quince días ante la por la Concejalía de servicios sociales, educación



e igualdad, que previa realización de las actuaciones y en su caso pruebas, que estime pertinentes, resolverá con carácter definitivo en el plazo de un mes.

Artículo 37.- El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones dependerá del tipo de faltas:

Imposición de sanciones por faltas leves:

Las sanciones por faltas leves, serán impuestas por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

Una vez tenido conocimiento de los hechos, previo tramite del responsable del centro de día, la por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad con los elementos de juicio que pueda aportar, comunicará la presunta infracción por escrito al interesado/a junto con la sanción propuesta

El interesado dispondrá de cinco días para realizar las alegaciones que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad dictará la resolución que proceda.

Imposición de sanciones por faltas graves y muy graves:

Las sanciones por faltas graves y muy graves, serán impuestas por la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

La por la Concejalía de servicios sociales notificará al interesado/a la presunta infracción y la sanción propuesta de forma fehaciente, otorgándole a éste trámite de audiencia de quince días para que alegue lo que a su derecho convenga.

Pasado el plazo de alegaciones y a la vista de las mismas previo tramite del responsable del centro de día, la por la Concejalía de servicios sociales dictará la resolución que proceda en el plazo máximo de un mes.

Artículo. 38.- Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los seis meses y muy graves a los nueve meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el socio del escrito en el que se comunica la incoación del expediente sancionador.

Ordenanza aprobada provisionalmente en sesión plenaria de fecha 29/11/2019. Publicado en anuncio BOP de Toledo N° 232 de fecha 05/12/2019 dando un trámite de información pública de treinta días.