



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Consuegra (Toledo), de fecha 29 de noviembre de 2019, de aprobación del Reglamento del Centro de Día del Ayuntamiento de Consuegra.

Transcurrido el período de información pública mediante anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 232, de 5 de diciembre de 2019, por plazo de treinta días hábiles, se procede a la publicación íntegra del texto de la correspondiente Ordenanza para su entrada en vigor.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE DIA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

CAPÍTULO 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 mayores.

* Facilitar una mayor cohesión entre las personas mayores.

* 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 las personas mayores.

* 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 4 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se modifica la Orden de 21 de mayo de 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.

CAPÍTULO 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 la persona 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 usuarias/as y conforme su disponibilidad presupuestaria.

Artículo 6.

Se promoverán actividades que fomenten la colaboración y coordinación del Centro y de sus usuarios/as 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 personas usuarias usuarios/as y a la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad.

CAPÍTULO III. DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 7.

Tienen derecho a ser usuarios y usuarias/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 usuario/a.

Excepcionalmente teniendo en cuenta las disponibilidades del local y por decisión de la Concejalía de servicios sociales, educación e igualdad, previo informe de la persona responsable del Centro de día de Mayores, podrán adquirir la condición de usuarios o usuarias aquellas personas 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:

- * Estar en situación de jubilación. Ser jubilado/a.
- * Circunstancias personales de aislamiento y soledad u otras análogas.
- * Problemas de relación con algunas personas usuarias 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 o usuarias en todos los casos, corresponde a la persona 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 Comunidades 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 o usuaria deberán ser comunicados por escrito al interesado/a conforme a la Ley 39/2015 LPACAP.

Las bajas se producirán a petición de la persona usuaria o de oficio por fallecimiento de la misma, 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 o usuaria 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 dicha condición de usuario o usuaria, causando baja automática en el centro.

No obstante, antes de tramitar la baja, se dará audiencia a las personas interesada 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 o usuaria, a la que habrá de acompañar dos fotografías y el carnet antiguo.



CAPÍTULO IV. DEL REGISTRO Y ACREDITACION DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 11.

El Centro dispondrá de un Libro Registro de personas usuarias y un Fichero de las mismas en el que figuren los datos personales, siendo el responsable y en cargado de su custodia, así como del correcto tratamiento de datos, la persona responsable del Centro de Día de Mayores.

Artículo 12.

A cada usuario o usuaria 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.

Este carnet será exhibido por los/as usuarios/as cuando les sea requerido.

Artículo 13.

Corresponde a la persona responsable del Centro de día de Mayores llevar al día el Libro Registro y los ficheros donde figuren los datos personales de éstos, guardando la debida confidencialidad al respecto.

Las personas usuarias 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. 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 persona usuarias se inscribirán igualmente las resoluciones sancionadoras y demás decisiones que les afecten,

CAPÍTULO V. DERECHOS y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 15. Son derechos de los usuarios y usuarias:

- * 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 Centro del Día.

Artículo 16. Son deberes de los usuarios y usuarias:

- * Utilizar debidamente las instalaciones del centro.
- * Cumplir el Reglamento respetando las normas que en él se establecen.
- * Mantener un comportamiento correcto y adecuado en las relaciones con los demás usuarios y usuarias y con el personal del centro.

CAPÍTULO 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 usuarios y usuarias puedan necesitar.

–Actividad de comedor: Se servirá la comida del mediodía a los usuarios o usuarias 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 o usuarias 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 horario del Centro de Día vendrá determinado según resolución de la Concejalía de Servicios Sociales, Educación e Igualdad del Ayuntamiento de Consuegra.



CAPÍTULO VII. ORGANIZACIÓN DEL CENTROS DE DIA

Artículo 18.

La persona responsable del Centro de Día de Mayores es la 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 personas mayores para coadyuvar en la realización de actividades, coordinar los distintos Centros y posibilitar su funcionamiento, Estos profesionales estarán en dependencia de la persona responsable del Centro de Día de Mayores.

Artículo 20.

La persona responsable del Centro de Día de Mayores tendrá como funciones:

- * Representar al Centro de Día de Consuegra ante los órganos representativos de los usuarios y usuarias 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.

CAPÍTULO VIII. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN 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 la Presidencia el Presidente/a.

Sección primera: De la Asamblea General

Artículo 22. La Asamblea General.

La Asamblea General estará formada por usuarios y usuarias 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 la persona 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% de los usuarios/as del centro por escrito.

La convocatoria en sesión extraordinaria se realizará por el presidente o presidenta con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas cuando concurran en ella, presentes o representados, al menos un tercio de los usuarios y usuarias. Si en primera convocatoria no hubiese quedado constituida la Asamblea General, quedará automáticamente convocada una hora después.

Artículo 25.

Corresponde al Secretario o Secretaria de la asamblea la redacción del acta de la asamblea, en la que se harán constar el lugar, fecha de celebración, número de personas 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 o Presidenta, al menos dos personas asistentes y el Secretario o Secretaria de la asamblea

Artículo 26.

Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de las personas 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 socias y de ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

Estará formada la Presidencia, la Secretaría y tres personas que actuarán como vocales por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y tres Vocales.

Los miembros de la Junta Directiva del Centro de Día serán elegidos de entre los usuarios y usuarias por la asamblea general, en votación libre y secreta, por mayoría de los asistentes. El mandato de todos los órganos estará limitado a cinco años.

Las candidaturas 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 concurran a la sesión la mitad más uno de los componentes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes, decidiendo el Presidente o Presidenta los empates que pudieran producirse. A estas reuniones podrá asistir la persona responsable del Centro con voz pero sin voto.

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 la persona responsable del Centro de Día.

- * Velar por que exista la máxima armonía entre las personas usuarias evitando toda actuación que pueda perturbar la

- * Estimular la solidaridad en el Centro fomentando actuaciones conjuntas en beneficio de la zona, en especial de la población de personas mayores

- * 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 o Presidenta lo será de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Corresponde a este cargo esta representación al Presidente o Presidenta 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 o Secretaria y los Vocales

Artículo 32.

Son funciones del secretario o secretaria de la Junta de Directiva del Centro de Día:

- * Redactar los documentos elaborados por la Junta de Directiva del Centro de día, así como los órdenes 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 de la presidencia

- * Custodiar bajo su responsabilidad los documentos que se generen de sus actuaciones.

- * 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.

Son funciones de los Vocales de la Junta Directiva del Centro de Día:

- * Asistir a la Junta Directiva en los cometidos que ésta determine dentro de sus competencias.

**CAPÍTULO IX. RÉGIMEN 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.

CAPÍTULO 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.

* Agresiones verbales a otros socios o socias.

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 o socias 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 persona

* 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.

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 y usuarias 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 las personas socias, usuarios y usuarias 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 o socia del centro.

* Agresiones físicas a otros miembros del Centro usuarios 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 la persona 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 vendrá determinado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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 del socio o socia del escrito en el que se comunica la incoación del expediente sancionador.

Consuegra, 3 de febrero de 2020.–El Alcalde, José Manuel Quijorna García.

N.º I.-545