

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO DEL CENTRO MUNICIPAL
DE PERSONAS MAYORES DEL
AYUNTAMIENTO DE SAN
SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Marzo 2014

CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

PREÁMBULO

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO III

LOS USUARIOS. DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO IV

SERVICIOS Y ACTIVIDADES

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El envejecimiento poblacional es el resultado de importantes cambios desarrollados en los últimos decenios en nuestro país. La caída de la fecundidad, el incremento de la esperanza de vida, fruto del triunfo de los sistemas de protección social y los avances nutricionales y sanitarios de nuestro estado del bienestar, así como los movimientos migratorios han tenido como consecuencia la reestructuración de las edades dirigiéndose hacia un claro proceso de envejecimiento.

Los últimos datos reflejan que hacia los años 2020-2030, la población mayor de 60 años supondrá un 25% y para el año 2050 será de un 32%, lo que conllevará la convivencia de personas mayores con claras diferencias de perfil y necesidad: Un grupo de edad al que podemos considerar, por su estado de salud, grado de participación social, cultura, poder adquisitivo y hábitos de consumo, como adultos mayores, frente a quienes han sobrepasado la barrera de los 70-75 años, cuyas historias de vida y referentes generacionales son bastante distintos.

Esta tendencia tendrá múltiples consecuencias sociales y requerirá ser abordada mediante un esfuerzo colectivo que garantice la cohesión social y la solidaridad entre generaciones.

Todo ello hace necesario abordar esta situación potenciando, desde los ámbitos social, comunitario, sanitario y cultural, la calidad de vida de las personas mayores incidiendo en la prevención de la dependencia y el deterioro de las capacidades cognitivas así como en la estimulación de sus capacidades y destrezas, proporcionándoles oportunidades de desarrollo personal y social que les permita participar de forma activa en la sociedad, entrenándoles en el desarrollo de estrategias de afrontamiento eficaz y competente de aquellos retos que sin duda supone esta novedosa concepción de la vejez.

El municipio de San Sebastián de los Reyes cuenta con una población, según los datos del último censo, de 81.446 habitantes, de los que el 15,9% son personas mayores de 60 años (12.911 habitantes). La pirámide de población presenta una estructura similar a la del resto de ciudades españolas y europeas, destacando como rasgo estructural una clara feminización del envejecimiento, más acentuada a partir de los 75 años.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes cuenta en la actualidad con un equipamiento municipal de carácter abierto y no residencial, orientado a facilitar una atención gerontológica integral: El Centro

Municipal de Personas Mayores "Gloria Fuertes" cuya gestión depende de la Concejalía de Bienestar social.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a través de la Concejalía de Bienestar Social, tiene entre sus objetivos procurar a las personas mayores un envejecimiento activo y saludable. Para ello adapta una política de prevención y promoción a la realidad actual que viven los vecinos, directamente relacionada con el paradigma del Envejecimiento activo, poniendo a su disposición aquellos recursos que se lo permitan dentro de su ámbito competencial. Esto supone un avance cualitativo muy importante y pretende ser el eje estratégico sobre el que descansan nuestros principios de actuación.

El envejecimiento activo, término desarrollado por la Organización Mundial de la salud, fue asumido por Naciones Unidas en la II Asamblea Mundial sobre el envejecimiento y supuso un punto de partida científico.

Se define como "El proceso por el cual se optimizan las oportunidades de bienestar físico, social y mental durante toda la vida con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable, la productividad y la calidad de vida en la vejez".

Se asocia con "actividad", con "salud bio-psico-social" y pone de relieve la necesidad de actuaciones que garanticen bienestar.

Además de la OMS han sido muchas las ocasiones en las que se ha puesto de manifiesto la importancia de este planteamiento: La conferencia ministerial sobre envejecimiento organizada por la Comisión económica para Europa, el plan de acción internacional de Madrid, los congresos organizados por el Consejo Estatal de personas mayores así como las organizaciones de mayores como CEOMA o UDP.

En todos ellos se pone de relieve que mantener un cierto estilo de vida contribuye, sin duda, a lograr un envejecimiento activo y por tanto satisfactorio. Ese estilo de vida se compondría de una actitud ante la vida y de las oportunidades que se presentan a lo largo de ella. Una conducta activa, el uso continuado de las capacidades cognitivas, la actividad física e intelectual, la ausencia de acontecimientos familiares negativos y diversos factores socioeconómicos pueden ayudar a conservar un buen nivel de salud y bienestar entre las personas mayores.

El envejecimiento activo debe introducirse a lo largo de toda la vida, se refiere a todas las personas mayores, sean cuales sean sus condiciones y capacidades, debe ser intergeneracional, supone un conjunto de derechos y deberes, es participativo y "empoderador" y respeta la diversidad cultural.

Por ello el Centro Municipal de Personas Mayores apuesta por perseguir como objetivos prioritarios la estimulación de ese envejecimiento activo competente, con éxito, que mejore la calidad de vida de las personas mayores del municipio y prevenga la falta de autonomía así como la superación de estereotipos negativos acerca de la vejez, que podrían conllevar una injusta discriminación social, ofreciendo una imagen realista de lo que supone el envejecimiento.

Su misión es la de gestionar actividades y servicios dirigidos a personas mayores en tres ámbitos fundamentales de la calidad de vida:

1. Físico.- Mejorando la salud y al condición física.
2. Psíquico.- Optimizando el funcionamiento cognitivo, emocional y motivacional.
3. Social y cultural.- Estimulando las relaciones sociales.

El Centro Municipal de Personas Mayores tiene, por todo lo anteriormente expuesto, una orientación básicamente sociocultural y educativa que potencia el aprendizaje a lo largo de la vida, maximizando la fortaleza de la formación y la gestión del conocimiento como dos potentes promotores del cambio en un marco de convivencia, respeto a la pluralidad y atención a la diversidad, en coordinación con otros ámbitos municipales, sociales, culturales y deportivos. Supone un lugar de encuentro y crecimiento personal donde se fomentan las relaciones interpersonales y grupales, la convivencia y la participación de las personas mayores.

Todas las razones expuestas justifican por parte del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes la necesidad de redefinición del modelo de funcionamiento y gestión del Centro Municipal de Personas Mayores que permita avanzar hacia una intervención más acorde a la realidad, así como de la elaboración de un reglamento de régimen interno, en el que han participado tanto personal técnico, personas mayores y grupos políticos, que permita una equilibrada convivencia en éste.

El reglamento que se presenta fija los principios de actuación y de organización, formas de representación y participación así como reconoce los derechos de las personas usuarias y establece sus obligaciones.

Además dicho documento quiere reflejar el impulso del Ayuntamiento hacia políticas activas de promoción del envejecimiento activo apoyadas en los siguientes marcos de actuación:

- Artículo 50 de la Constitución.
- Ley 8/90, de 10 de octubre, reguladora de las Actuaciones inspectoras y de control de los centros y servicios de acción social o normativa que lo sustituya, por la que se garantiza el respeto a los derechos fundamentales.
- Declaración de II Asamblea mundial del Envejecimiento celebrada en Madrid en 2002. Plan de acción internacional sobre el envejecimiento.
- Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, sobre Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia o normativa que la sustituya.
- Ley 30/1992 de 30 de Noviembre del Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo común o normativa que la sustituya.
- Libro blanco del envejecimiento activo 2011.

Todo ello pretende contribuir al objetivo de alcanzar mayores niveles de satisfacción y calidad de los servicios ofertados desde el Centro Municipal de Personas Mayores.

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, DELIMITACIÓN CONCEPTUAL, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

El presente reglamento regula los derechos y deberes de las personas usuarias del Centro Municipal de Personas Mayores sito en C/ Benasque con vuelta a C/ Canal de Isabel II, de San Sebastián de los Reyes, y establece los principios de actuación y de organización a los que debe ajustarse el funcionamiento del Centro.

Artículo 2.- Adscripción Administrativa.

El Centro depende en cuanto a su organización, funcionamiento y gestión a la Concejalía competente en materia de personas mayores, del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Artículo 3.- Delimitación conceptual.

El Centro Municipal de Personas Mayores (en adelante, el Centro) se define como un equipamiento sociocultural y educativo, un espacio de encuentro de carácter municipal destinado a la convivencia, la relación y la participación de las personas mayores de San Sebastián de los Reyes (en lo sucesivo, el Ayuntamiento). Es un lugar para la promoción del envejecimiento activo mediante el fomento de las relaciones interpersonales y grupales, la adecuada ocupación del tiempo libre, el aprendizaje, la cultura y los hábitos de vida saludables, constituyendo un recurso comunitario para las personas mayores.

Artículo 4.- Principios de actuación.

Los principios generales que rigen la actuación del Centro son:

- a) Garantizar a todas las personas mayores del municipio la información y la posibilidad de solicitar las actividades y servicios que se prestan, dotando de equilibrio a la programación.
- b) Proximidad al ciudadano.
- c) Integración de las personas mayores en el Centro transmitiendo una imagen positiva, activa y realista del envejecimiento.
- d) Atención personalizada respetando la individualidad y la intimidad.

- e) Transversalidad de la atención, colaborando y coordinando con otras áreas municipales la programación de servicios para una mejor atención al ciudadano.
- f) Promoción de la participación y la representación de las personas mayores usuarias del Centro.
- g) Optimización de recursos. Análisis de los recursos existentes para contribuir a su racionalización y rentabilización. Simplificación y unificación de los contratos de prestación de servicios así como la potenciación del trabajo en red con el fin de racionalizar la oferta municipal evitando duplicidades.
- h) Flexibilidad en la planificación para adecuar los recursos a la evolución de las necesidades y al presupuesto existente.
- i) Canalización de las inquietudes, problemas y necesidades de las personas mayores constituyendo un cauce permanente de comunicación.

Artículo 5.- Objetivos.

Los principios de actuación establecidos en el artículo anterior se instrumentan a través de las siguientes acciones preventivas y promocionales:

- a) Estimular y promover el programa de Envejecimiento activo enfocado a la promoción de la autonomía de las personas mayores del municipio.
- b) Promover hábitos de vida saludable.
- c) Fomentar el acercamiento de las personas mayores a los bienes culturales y a una ocupación enriquecedora del ocio y el tiempo libre.
- d) Favorecer dinámicas de participación activa de las personas mayores del Centro Municipal.
- e) Estimular el voluntariado y la ayuda mutua favoreciendo la aportación de los mayores a la sociedad.
- f) Potenciar la integración comunitaria y poner en marcha actividades tendentes a favorecer las relaciones intergeneracionales.
- g) Ampliar los niveles de educación de las personas mayores incrementando el desarrollo personal y grupal.
- h) Mejorar el acceso de las personas mayores a la información.
- i) Colaborar y apoyar a las asociaciones de mayores del municipio.

- j) Fomentar y potenciar la conciencia ciudadana entre los mayores como miembros activos de la sociedad eliminando así estereotipos negativos respecto a la vejez.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL

Artículo 6.- Equipo técnico

El Ayuntamiento a través de la Concejalía competente en la materia contará con el equipo técnico adecuado, condicionado a la disponibilidad presupuestaria, en orden al cumplimiento de los principios y objetivos establecidos.

Las funciones que, a título enunciativo, se encomiendan al equipo son:

- Promover el envejecimiento saludable a través de las acciones planteadas.
- Realizar la programación de actividades y servicios.
- Planificar, impartir y evaluar las distintas actividades que se ofertan.
- Contribuir a la mejora de la calidad tanto de los servicios como de las actividades ofertadas.
- Velar por el cumplimiento del reglamento de funcionamiento interno del Centro Municipal de Personas Mayores.
- Apoyar y contribuir a los sistemas de participación establecidos.
- Aquellas, que en materia de su competencia, les sean asignadas por el Ayuntamiento a través de la Concejalía competente en materia de mayores.

El mantenimiento del Centro así como su dotación de mobiliario es responsabilidad del Ayuntamiento, no pudiendo ser éste desplazado fuera del recinto o utilizado para otros fines, salvo autorización previa de la Concejalía responsable de personas mayores.

Artículo 7.- Acceso público.

El Centro es acceso público para las personas mayores de 60 años y sus familiares directos aunque no cumplan el requisito de edad.

A las actividades y servicios ofrecidos, requieran o no el pago de un precio público, tendrán el acceso condicionado a la normativa de cada actividad, informada previamente.

Podrán acceder al Centro acompañadas de personas usuarias aquellas personas que sin cumplir los requisitos de acceso justifiquen su presencia en el mismo por motivos de situaciones especiales de algún usuario o por razones que tengan relación con la finalidad del Centro.

Por razones de seguridad, los menores que accedan al Centro deberán hacerlo siempre en compañía de una persona usuaria y bajo su responsabilidad, salvo que acuda por motivo de la organización de alguna actividad intergeneracional.

Como norma general se prohíbe el acceso de los animales, salvo aquellos que realicen tareas de guía o de seguridad.

Artículo 8.- Horario del Centro.

El Centro dispondrá, de acuerdo a sus características y servicios que preste, de un horario de uso y de apertura al público.

El horario de uso lo fija la Concejalía Delegada competente. En cualquier caso, la realización de las actividades y servicios prestados para los usuarios que deberá finalizar 15 minutos antes del cierre de la instalación.

El Centro podrá variar el horario establecido si así lo determinara la Concejalía competente, previa difusión.

El horario del Centro estará expuesto en el tablón de anuncios situado en Conserjería.

Artículo 9.- Uso de las instalaciones

El Centro dispone de espacios destinados fundamentalmente a actividades de carácter sociocultural y educativo. Su utilización será autorizada por el Ayuntamiento, a través de la Concejalía competente en materia de mayores. Para ello será necesario realizar una solicitud dirigida a la misma a través del Registro.

Siguiendo los criterios que rigen el funcionamiento del Centro, y en caso de necesidad, se establecerá el siguiente orden de prioridad:

- a) Actividades municipales dirigidas a mayores.
- b) Actividades organizadas por las asociaciones y/u organizaciones de personas mayores y dirigidas a personas mayores.

- c) Actividades solicitadas por otros grupos informales de mayores que lo soliciten.
- d) Actividades que organizadas por otras entidades ciudadanas puedan beneficiar a las personas mayores.

Artículo 10. Difusión de la información.

La difusión de la información sobre las actividades ofertadas por el Centro se realizará a través de diferentes medios:

- o La revista municipal La Plaza.
- o Documentos de carácter anual y mensual sobre las actividades.
- o Tablones de anuncios: La utilización de los tablones de anuncios estará regulada exclusivamente por la Concejalía responsable de mayores.
- o Página Web del Ayuntamiento www.ssreyes.org

Artículo 11. Acceso de los medios de comunicación.

Los medios de comunicación necesitan contar con la autorización de la Concejalía competente en materia de mayores para acceder al Centro. Para realizar grabaciones y fotos que puedan afectar a la intimidad de las personas deberán contar con su autorización expresa.

Artículo 12. Consumo de tabaco, alimentos y bebidas.

En el interior del Centro está prohibido el consumo de tabaco y de cualquier sustancia ilegal.

No está permitido comer ni beber en los diferentes espacios del Centro salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente por parte del Ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social y en el espacio destinado a cafetería y comedor en la planta baja del mismo.

Artículo 13. Uso de indumentaria apropiado

Las personas usuarias de las distintas actividades y servicios deberán utilizar la indumentaria apropiada específica que se exija en cada caso para la realización de la actividad.

Artículo 14.- Almacenamiento de material.

Cuando la actividad a realizar requiera un almacenamiento de material propio de las personas usuarias del Centro, el responsable técnico

señalará los lugares donde este puede realizarse: perchas, bancos, taquillas,...

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de dichos materiales.

Artículo 15.- Objetos perdidos.

Los objetos perdidos serán recogidos por la conserjería del Centro.

Los objetos de valor, una vez pasados 15 días, si no son reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados a la policía municipal quién asumirá la responsabilidad sobre dichos objetos. Los objetos varios y prendas de vestir permanecerán en el Centro durante treinta días a partir de los cuales, de no ser reclamados por la personas propietarias de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o depositados en el lugar destinado al reciclaje de dichos materiales.

Artículo 16.- Venta de productos.

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo directa o indirectamente sea la venta comercial con fines lucrativos de cualquier producto salvo que esté motivado por alguna causa de carácter social o benéfico y autorizado expresamente por parte del Ayuntamiento a través de la Concejalía competente en materia de mayores.

Artículo 17.- Juegos

Los juegos que se llevan a cabo en el Centro tendrán como objetivo el entretenimiento y el mantenimiento de las relaciones sociales sin propósito alguno de lucro.

Artículo 18.- Colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento.

La colocación de publicidad en el Centro estará condicionada por el espacio disponible para tal fin: Expositores, vitrina y tabloneros de anuncios. Toda la información tanto la que no provenga del Ayuntamiento, la de las asociaciones de mayores del municipio así como otras, deberá contar con la autorización del órgano competente para ser expuesta.

Se prohíbe la colocación de publicidad en los casos siguientes:

- La realización de viajes con fines comerciales, gratuitos o no, organizados por empresas con intención de venta de producto, bienes o servicios.

- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Cuando no se recoja claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes no reflejen claramente la finalidad del mismo.

No se podrán realizar campañas de interés particular ajenas a las actividades del Centro, tales como recogida de firmas, dentro del Centro.

En todo momento debe quedar clara la no vinculación de la información expuesta con el Ayuntamiento, cuando no sea de esta misma institución.

Artículo 19. Salidas de emergencia.

Solo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia y en los simulacros de evacuación anuales programados por la Concejalía competente en materia de mayores atendiendo al Plan de actuaciones en caso de emergencias del Centro establecido por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

CAPÍTULO III LOS USUARIOS. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 20.- Usuarios

A efectos del presente reglamento se consideran dos tipos de personas usuarias:

1. Con carnet municipal

Podrá adquirir la condición de usuario con carnet municipal toda persona que lo solicite y cumpla los siguientes requisitos:

- Ser español o extranjero residente.
- Estar empadronado en el municipio de San Sebastián de los Reyes.
- Tener 60 años de edad cumplidos.

Estar en posesión del carnet municipal dará derecho a disfrutar de las actividades y servicios que ofrece el Centro y que así lo requieran, al

igual que poder pertenecer a los órganos de representación del Centro si se realiza alguna actividad incluida en el Programa de envejecimiento activo.

2. Sin carnet municipal.

Se podrá adquirir la condición de usuario sin carnet municipal en las siguientes situaciones:

- Cónyuges o parejas de hecho de los usuarios/as con carnet municipal aunque no cumplan la condición de edad
- Toda aquella persona que cumpliendo la condición de la edad acceda al uso de las instalaciones del Centro y no solicite el carnet municipal
- Las personas que cumpliendo la condición de edad acrediten residir temporalmente en el municipio mediante certificado de convivencia. Dicha condición tendrá que ser renovada anualmente

Aquellos usuarios que no estén en posesión del carnet municipal podrán participar de todas las actividades socioculturales abiertas tales como: representaciones escénicas, bailes, conferencias, proyecciones, balnearios.. así como en aquellas cuyas normas específicas lo establezcan.

Además aquellas personas usuarias que acrediten su residencia temporal en el municipio podrán participar en las actividades del programa de voluntariado así como de los servicios de apoyo personal que se ofrezcan.

Artículo 21.- Carnet municipal.

Las personas que cumplan los requisitos para ser usuarios podrán ser acreditados con un carnet que deberán llevar consigo cuando se encuentren en el Centro y cuya presentación le podrá ser exigida por el personal del Centro para acreditar su condición.

La solicitud de carnet del Centro se tramitará en el mismo Centro en horario de atención al público (de lunes a viernes de 08.30 a 14:30 horas) y a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento disponga para ello.

Para la expedición del carnet será necesario presentar:

- Solicitud mediante impreso normalizado.
- 1 fotografía tipo carnet.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que le sustituya en caso de extranjeros.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a través de la Concejalía competente en materia de mayores podrá establecer sistemas de renovación periódica de la condición de usuario con el fin de actualizar el censo del Centro.

Artículo 22.- Registro.

El Centro dispondrá de un registro único en el que constarán las altas y bajas, resoluciones disciplinarias e información específica de cada usuario. Cualquier variación en los datos aportados al Ayuntamiento deberán ser comunicados en el menor plazo posible.

Los datos personales recogidos en el registro deberán seguir las directrices de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD), por lo que habrá que firmar un consentimiento para ser incluidos en el mismo.

Artículo 23.- Validez de la condición de persona usuaria.

La condición de persona usuaria se perderá cuando concurran las siguientes causas:

1. Renuncia voluntaria.
2. Durante el tiempo que dure la sanción impuesta de suspensión de la condición.
3. Por fallecimiento.
4. Pérdida de alguno de los requisitos que se exigieran en su momento para ser usuario.

Artículo 24.- Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Centro tendrán derecho a:

- El acceso al mismo.
- Participar en las actividades y servicios que se presten siguiendo las normas específicas establecidas.
- Utilizar sus instalaciones incluidos los servicios de cafetería y comedor.
- Ser atendidos con respeto de forma individual y personalizada.
- Recibir información clara y completa sobre la organización y funcionamiento del Centro y sobre las actividades y servicios prestados.

- Ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento.
- Recibir el servicio por el cual han realizado el pago de un precio público en las condiciones acordadas según su condición de usuario. En caso de que por causas justificadas se tuviera que suspender la actividad, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado.
- Presentar propuestas de mejora, sugerencias así como quejas al órgano competente, que lo elevará al órgano de participación del Centro, así como a la posterior información de la resolución adoptada.
- Cesar como usuario por voluntad propia.
- Colaborar en el cumplimiento de los fines del Centro poniendo en conocimiento las anomalías e irregularidades que, a su juicio, observen.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

Además de lo anterior, las personas usuarios con carnet municipal podrán:

- Formar parte de los órganos de representación del Centro.
- Participar de las actividades y servicios cuyas normas requieran dicha condición.

Artículo 25.- Garantía de los derechos de las personas usuarias.

Con objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias existirán a su disposición una solicitud de sugerencias y quejas en la conserjería del Centro en las que podrán expresar su opinión, queja, reclamación, sugerencia, además de hacerlo a través del Registro General del Ayuntamiento, buzón del ciudadano, correo electrónico y cualquier otra que la administración municipal pudiese establecer.

En las distintas comisiones de seguimiento se dará cuenta de las que afecten a su ámbito de actuación.

Artículo 26.- Obligaciones de las personas usuarios

Las personas usuarias del Centro vienen obligadas a cumplir lo establecido en este reglamento y, en particular a:

- Utilizar las instalaciones y servicios que se presten según las condiciones establecidas.
- Hacer un buen uso de los recursos materiales para el mantenimiento de su buen estado.
- Tratar con el máximo respeto a los demás usuarios, así como al personal empleado del Centro, respetando las normas de convivencia.
- Hacer un uso adecuado de los aseos, guardando las debidas normas de higiene.
- Abonar el importe de las actividades según precios públicos vigentes.
- Poner en conocimiento las irregularidades y anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones.
- Identificarse mediante el carnet municipal o mediante el DNI o cualquier otro documento oficial cuando le sea solicitado por el personal del Centro.
- Comunicar las ausencias a las actividades y/o servicios así como cumplir las normas específicas de cada actividad.

CAPÍTULO IV. SERVICIOS Y ACTIVIDADES

Artículo 27. Servicios y actividades

El Centro podrá prestar aquellos servicios que se dirijan a cubrir los objetivos planteados en el artículo 5 de este documento, teniendo en cuenta para ello las propuestas de los distintos grupos de trabajo y seguimiento así como las valoraciones de las distintas actividades ofertadas, siempre atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y al ámbito competencial.

Los servicios gestionados en la actualidad:

- Información y orientación
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Actividades que promuevan hábitos de vida saludable
- Actividades de ayuda mutua
- Actividades que se dirijan al bienestar físico, psíquico y mental.
- Servicios complementarios de cafetería y comedor

Artículo 28. Programación de los servicios y actividades.

La programación de los servicios y actividades se elaborará siguiendo los principios de actuación y objetivos marcados. Se programarán actividades de distinta periodicidad.

En ningún caso se podrán realizar actividades de proselitismo de cualquier formación política así como actividades de juegos, lotería, bingo o cualquier otra que implique una determinada contraprestación económica o en especie a favor de los usuarios.

Toda la información al respecto estará disponible en el Centro con la antelación necesaria y se publicará a través de los medios que la Concejalía competente en materia de mayores considere oportunos para lograr la mayor difusión posible.

Las actividades para ser realizadas, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas, de los que se informará previamente.

Igualmente y para preservar la calidad de la actividad se indicará el número máximo de plazas por grupo.

El calendario de las actividades establecerá días no lectivos motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Dicho calendario será entregado al comienzo de cada actividad y expuestos en los tableros informativos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes no podrá garantizar una plaza en la actividad o servicio a todas las personas demandantes de las mismas pero sí establecerá sistemas que persigan un reparto equitativo y justo. Las personas mayores que no obtengan una plaza pasarán a formar parte de una lista de espera que se gestionará por orden riguroso.

El préstamo de prensa y juegos requerirá el depósito del carnet del mayor o en su caso el carnet de identidad.

Artículo 29.- Inscripciones

Las personas mayores interesadas en participar como usuarias de los servicios y actividades programadas deberán solicitarlo cumplimentando un impreso facilitado por el propio Centro y en las fechas que se determine para ello y hacerlo de manera presencial, nunca telefónica.

Para dicha participación se establecerán unas normas específicas por parte del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a través de la Concejalía competente que habrá que cumplir, previa publicación.

Si el número de solicitudes presentadas fuera superior al de plazas disponibles, la adjudicación de plazas se producirá por sorteo en acto público y las solicitudes restantes se establecerán en una lista de espera por estricto orden.

Artículo 30.- Precios.

Los precios públicos de los distintos servicios prestados por el Centro Municipal de Personas Mayores serán revisados anualmente y serán los recogidos en las Ordenanzas municipales.

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 31.- Normas de convivencia.

El Centro Municipal de Personas Mayores se configura como un espacio de encuentro en el que deben respetarse los principios de la buena convivencia. Con este fin, todas las personas que acudan al Centro deberán respetar las siguientes normas:

- Se accederá al Centro en adecuadas condiciones de presencia e higiene.
- Se mostrará el debido respeto a todas las personas que se encuentren en las dependencias del Centro.
- No se tolerarán actitudes discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- No podrán utilizar las dependencias del Centro las personas con síntomas de embriaguez o de haber consumido drogas.
- No se permitirá el acceso de animales excepto perros-guía.
- Se cuidarán las instalaciones y enseres del edificio.
- Se facilitará el trabajo del personal de limpieza.
- No se permitirá la reserva de sillas y mesas ni el movimiento de las mismas sin autorización.

- Los aparatos de video y audio así como los sistemas de climatización u otras maquinarias del Centro serán manipulados solo por personal autorizado.
- Se respetará la legislación vigente en materia de consumo de tabaco en espacios públicos.
- Con carácter general no se permitirá el consumo de comida o bebida fuera del espacio destinado a tal fin.

El incumplimiento de las normas de convivencia dará lugar a la exigencia de las responsabilidades e imposición de las sanciones correspondientes.

Artículo 32.- Responsabilidades

Las personas usuarias del Centro serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión, se causen a las instalaciones, equipamientos y bienes del Centro, de las alteraciones del orden que, en su caso, ellos produzcan en el mismo, de la obstaculización al normal desarrollo de las actividades, de las faltas del régimen de convivencia y de las del respeto a los demás.

Sin perjuicio a la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse por tales actos u omisiones, la responsabilidad derivada de usuario del Centro se hará efectiva de conformidad con lo previsto en este capítulo.

En lo no previsto expresamente en este Reglamento así como en los casos de contradicción, se aplicarán en todo caso los principios rectores y normativa reguladora en materia de derecho administrativo sancionador.

Artículo 33.- Tipos de faltas.

Las faltas en las que por condición de tales, puedan incurrir las personas usuarias del Centro Municipal de Personas Mayores, se clasifican en:

- 1º Faltas leves.
- 2º Faltas graves.
- 3º Faltas muy graves.

El Órgano competente para imponer las sanciones será el establecido por la normativa de aplicación previa tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 34.- Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del Centro o perturbar la convivencia o las actividades, donde quiera que se desarrollen, creando situaciones de malestar no imputable a edad o enfermedad.
- Promover o participar en discusiones violentas, altercados o riñas de cualquier tipo.
- Faltar a la consideración debida al personal municipal del Centro o a personas usuarias.
- Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios o las emanadas de la Concejalía competente en la materia.
- Manipular maquinaria sin tener autorización para ello.

Artículo 35.- Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

- La acumulación de dos o más faltas leves.
- Faltar gravemente a la consideración debida al personal del Centro, personas usuarias (burla, menosprecio, divulgación de infundíos, calumnias, etc.) así como personas que tengan relación con él.
- Obstaculizar el normal funcionamiento de los Órganos de representación del Centro.
- Sustraer, sin distinción de su valor, u ocasionar daños a los bienes u objetos del Centro, del personal o de los usuarios.
- Organizar juegos con finalidad lucrativa.
- El acceso a los servicios sin haber realizado el pago del precio público.

Artículo 36.- Faltas muy graves.

- La acumulación de dos o más faltas graves.
- La agresión física o los malos tratos hacia las personas.
- Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia del Centro.

- El falseamiento de documentos o declaraciones o la ocultación de datos con el fin de obtener la condición de usuario o cualquier clase de servicios o beneficios que pudiere proporcionar el Centro u obtenerse a través del mismo.
- Cometer hurtos o robos que afecten gravemente a la persona perjudicada.

Artículo 37. – Medidas cautelares.

El responsable del Centro Municipal que presencie conductas objeto de sanción podrá expulsar de forma cautelar a las personas usuarias que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de quince días consecutivos, informando de ello al responsable técnico que, a su vez, lo trasladará a la Concejalía competente y al órgano de representación del Centro Municipal. Una vez que ha oído a las personas afectadas, se podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Ayuntamiento el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Artículo 38.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse a los usuarios son las siguientes:

1. Por faltas leves: amonestación verbal o escrita por parte del titular de la Concejalía competente.
2. Por faltas graves: suspensión de los derechos de usuario inscrito por un periodo de hasta seis meses.
3. Por faltas muy graves:
 - a. suspensión de los derechos de usuario por un periodo de seis meses a dos años
 - b. Expulsión definitiva por reincidencia de faltas muy graves

Artículo 39.- Prescripción de las sanciones e infracciones.

Tanto la prescripción de las infracciones como de las sanciones se registrará por lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común y del régimen sancionador de la Comunidad de Madrid.

El plazo de prescripción de las infracciones será:

- De seis meses para las infracciones leves.

- o De dos años para las infracciones graves.
- o De tres años para las infracciones muy graves.

El plazo de prescripción de las sanciones será:

- o De un año para las sanciones por faltas leves.
- o De dos años para las sanciones por faltas graves.
- o De tres años para las sanciones por faltas muy graves.

Artículo 40.- Reiteración y reincidencia.

1. La reiteración y la reincidencia son circunstancias agravantes de la responsabilidad.

2. Hay reiteración cuando la persona responsable ha sido sancionada mediante resolución firme por el órgano competente en el plazo de un año si se tratase de falta leve; dos años si fuera grave y cinco años en caso de muy grave, a contar desde que se hubiese producida dicha firmeza.

3. Existe reincidencia cuando el responsable ha sido objeto de resolución firme sancionadora por el órgano competente de otra falta de la misma naturaleza en los mismos plazos y cómputo que se indican en el apartado anterior.

Artículo 41.- Procedimiento sancionador.

Será el siguiente:

- Los expedientes sancionadores por cualquier tipo de falta serán iniciados por la Concejalía competente a petición razonada de la Dirección del Centro, por propia iniciativa de ésta, a petición razonada del personal técnico del Centro o por denuncia de terceras personas.
- Se emitirá un informe sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas que, en su caso, proceda adoptar y propuesta de sanción.
- La persona instructora redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a al presunto infractor a efectos de que éste pueda formular alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- Dicho expediente será tratado en reunión conjunta de la Dirección del Centro y los representantes de los usuarios del mismo.

- La competencia de imponer la sanción recae en la Concejalía de Bienestar Social.

La imposición de sanciones disciplinarias no exonera de las responsabilidades civiles o penales en que pueda haberse incurrido.

Artículo 42.- Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado a la persona infractora o a quien deba responder por ella para su pago en plazo que se establezca.

CAPÍTULO VI. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

Artículo 43.- La participación de las personas mayores.

Se establecen dos formas de participación:

- **La participación directa** de las personas usuarias, se establece en el artículo 25 del presente reglamento. Los cauces de dicha participación consistirán en la posibilidad de presentar quejas y sugerencias mediante soporte elaborado para tal fin que estará a disposición de todos en la conserjería del Centro Así mismo se podrá utilizar otros medios como el buzón del ciudadano, la Web municipal y el registro general del Ayuntamiento además de cualquier otra vía que se pudiera establecer para ello.

- **La participación colectiva** cuyos órganos son :

- o La Reunión General
- o Los Grupos de trabajo y seguimiento
- o El Consejo de personas mayores

SOBRE LA REUNIÓN GENERAL

Artículo 44.- Composición:

La reunión general estará constituida por las personas usuarias del Centro, el Consejo de personas mayores así como la Concejalía competente en la materia y el personal técnico de dicho Centro.

Artículo 45.- Periodicidad y convocatoria:

Se reunirá con carácter ordinario, una vez al año y en sesión extraordinaria cuantas veces se estime pertinente, siendo convocada con tal carácter por la Concejalía competente en la materia.

La convocatoria de cada reunión general se realizará con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro y en la misma se hará constar su carácter, el día, el lugar, la hora y el orden del día de los asuntos a tratar.

Se constituirá una mesa con la finalidad de moderar la Reunión general y tomar acta de la misma que estará constituida por la Concejalía, personal técnico y miembros del Consejo de personas mayores.

La reunión general quedará validamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes, en primera convocatoria.

Una de las personas que forman la mesa asumirá la secretaría y levantará un acta. Una copia de ésta se expondrá en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 46 Funciones:

1. Dar a conocer el programa de actividades anuales del Centro.
2. Informar sobre los temas tratados por los distintos grupos de trabajo y seguimiento.
3. Canalizar las demandas de las personas mayores y recoger propuestas y/o sugerencias sobre la organización y funcionamiento del Centro.

SOBRE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO

Artículo 47.- Los Grupos de trabajo y seguimiento

Los Grupos de trabajo y seguimiento son un modelo de participación de las personas mayores usuarias que forman parte del programa de Envejecimiento activo desarrollado en el Centro.

Permiten a las personas mayores usuarias de las distintas actividades participar activamente en la dinámica del Centro Municipal de Personas Mayores coadyuvando así al mejor funcionamiento del Centro mediante presentación de nuevas propuestas para su valoración por parte de la Concejalía competente en la materia.

Artículo 48.- Composición y temporalidad de los Grupos de trabajo y seguimiento

Se crearán los Grupos de trabajo y seguimiento que se consideren necesarios para el buen funcionamiento del Centro teniendo en cuenta las distintas áreas de actuación en las que se engloban las actividades desarrolladas en el mismo y que forman parte del Programa de Envejecimiento activo. Éstos podrán ampliarse o reducirse por el órgano competente en virtud de las necesidades existentes.

Se establecerán en respuesta a la realidad actual, los siguientes grupos de trabajo y seguimiento divididos por áreas de actuación:

Área de salud y actividad física:

- Actividades físicas ofrecidas desde el Centro
- Conferencias, charlas sobre temática de salud
- Colaboración en actuaciones municipales sobre la salud.

Área de dinamización social y voluntariado:

- Salidas culturales y medioambientales
- Actividades culturales: cine, conferencias...
- Actividades de voluntariado
- Participación en fiestas locales, festival de navidad y otras.

Área lúdico-recreativa, de convivencia y de apoyo personal:

- Juegos de mesa
- Campeonatos
- Baile
- Servicios de apoyo personal
- Convivencia y presentación de nuevos usuarios

Área artística, escénica, musical y de nuevas tecnologías:

- Actuaciones en el Centro
- Actividades relacionadas con la literatura, la música, la informática, el teatro, las manualidades y la pintura.

Los Grupos de trabajo y seguimiento estarán constituidos por:

- El Concejal Delegado en materia de personas mayores o persona en la que delegue.
- El responsable técnico del Centro Municipal.
- Los profesionales del Centro podrán prestar su apoyo y colaboración en base a las necesidades de cada una de las comisiones.
- Las personas mayores participantes de cada área de actuación, que deberán ser un mínimo de tres y un máximo de ocho.

El órgano competente será quién convoque a dichos grupos con carácter trimestral.

Anualmente se crearán los grupos de trabajo y seguimiento que sean necesarios y cualquier persona mayor usuaria podrá inscribirse y formar parte de ellos, en el periodo publicitado a tal efecto realizando su inscripción tal y como se indique, en el propio Centro.

La misma persona no podrá participar en más de dos grupos en el mismo año.

En el caso de que a algún grupo de trabajo se apunten más de ocho personas, la Concejalía competente podrá optar por la creación de dos grupos de la misma materia adjudicando distintas tareas o por la fórmula que considere más adecuada.

Si en el periodo de constitución de los distintos grupos, alguno de ellos tuviera un número insuficiente de personas para constituirlo, se volverá a convocar antes de transcurrir tres meses.

Artículo 49.- Funciones de los Grupos de Trabajo y Seguimiento

Son funciones de los distintos Grupos de trabajo y seguimiento:

1. Informar sobre cualquier asunto de interés que afecte a las actividades enmarcadas en el área de actuación.
2. Poner en común los objetivos perseguidos en cada una de las actividades desarrolladas que se encuentran enmarcadas en el área de actuación.
3. Realizar un seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.
4. Recoger las demandas, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por las personas mayores usuarias, de cada actividad a la que representan, para que sean tratadas en el grupo de trabajo.
5. Elegir por y entre los miembros de los distintos grupos de trabajo y seguimiento a las personas que formarán parte del Consejo de personas mayores del Centro.
6. Colaborar en el correcto funcionamiento del mismo y de las actividades para alcanzar los objetivos perseguidos.
7. Motivar a las personas mayores a participar de las actividades del Centro así como en los órganos de participación.
8. Favorecer y estimular la convivencia y participación del grupo.
9. Cualquier otra que le sea atribuida como órgano de participación y colaboración por la Concejalía competente en la materia.

SOBRE EL CONSEJO DE PERSONAS MAYORES DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

Artículo 50.- El Consejo de personas mayores

El Consejo de Personas Mayores es el Órgano de participación y representación del Programa de envejecimiento activo del Centro.

El Consejo representa a las distintas áreas de actuación y su funcionamiento integra la actuación de los distintos grupos de trabajo y seguimiento.

Artículo 51.- Composición y temporalidad

Las personas mayores que componen el consejo serán elegidas por y entre los participantes en los grupos de trabajo y seguimiento, no pudiendo participar más de tres años consecutivos. En caso de renuncia por cualquier motivo, el grupo de trabajo podrá elegir a una nueva persona para que forme parte del consejo.

El consejo estará constituido por:

- Dos representantes de cada área de trabajo y seguimiento que estén funcionando en el Centro, siendo un máximo de ocho y con paridad de sexos, siempre que sea posible.
- El Concejal Delegado en materia de personas mayores o persona en la que delegue.
- El responsable técnico del Centro.

El consejo se reunirá como mínimo una vez cada tres meses y tantas veces como se considere necesario por parte tanto de la Concejalía como de los integrantes en el mismo. La representación de las personas en el consejo no podrá ser delegable.

Artículo 52.- Funciones del Consejo de personas mayores.

Son funciones del Consejo:

1. Representar al Centro en el Consejo sectorial acudiendo a sus convocatorias y en aquellos órganos de participación ciudadana que el Ayuntamiento regule.
2. Colaborar con el Centro en la actividad de acogida de las nuevas personas usuarias al mismo.
3. Recoger las demandas, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por los grupos de trabajo y seguimiento
4. Representar a las personas usuarias de las actividades y servicios del Centro enmarcados en el Programa de envejecimiento activo.
5. Hacer un seguimiento junto con la Concejalía competente de la programación de actividades anuales planteadas.
6. Favorecer y estimular la convivencia y participación de las personas mayores en el Centro.
7. Colaborar en el cumplimiento del reglamento de régimen interno.

8. Participar junto con los responsables municipales del Centro en el procedimiento sancionador de las infracciones que se cometan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas todas las disposiciones anteriores sobre la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid.