

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55

VALDEMORO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2016, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Reglamento del Centro Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Valdemoro.

Expuesto al público dicho acuerdo y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de fecha 2 de junio de 2016 y transcurrido el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de la publicación, se han presentado alegaciones, incorporándose las alegaciones estimadas, quedando aprobado de forma definitiva en Pleno de fecha 29 de septiembre de 2016, por lo que se procede a la publicación íntegra del texto de la ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID:

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Centro Municipal de Mayores, ubicado en la calle General Martitegui, número 4, en el municipio de Valdemoro, nació para la prestación de servicios a un segmento de la población con unas características y necesidades muy definidas, como son las personas mayores.

El crecimiento de la población de Valdemoro y, en particular, de los usuarios del Centro Municipal de Mayores, reflejan la necesidad de este segmento poblacional con intereses y problemas diversos, que motiva que se configure el Centro Municipal de Mayores como un lugar abierto que canalice sus intereses, inquietudes y problemas, a fin de dar respuesta mediante la prestación de servicios específicos de este segmento de la población y actividades diseñadas para ellos.

El presente Reglamento del Centro Municipal de Mayores quiere responder al principio de integración de sus usuarios y apertura a todos los vecinos en este rango de edad, según la normativa de la Comunidad de Madrid al respecto y bajo los principios constitucionales de igualdad y no discriminación reflejados en el artículo 14 de la Constitución, y hacer efectivo y de contenido el artículo 50 del mismo texto, disponiendo de unas normas simples y fáciles para su funcionamiento y convivencia de los usuarios, preservando la participación de los mismos mediante su presencia en el órgano de dirección, mediante la Junta Directiva, y en colaboración inmediata con la dirección del Centro Municipal de Mayores y el/la Concejal responsable del Mayor.

Para conseguir los citados objetivos es preciso establecer unas mínimas normas de organización y funcionamiento, para lo cual se ha dictado el presente Reglamento.

Capítulo 1

Del Centro Municipal de Mayores

Artículo 1. *Objeto.*—La presente normativa tiene por objeto regular el régimen general de la organización, funcionamiento y uso del Centro Municipal de Mayores, que gestiona directamente el Ayuntamiento de Valdemoro, para la organización de las actividades, la ocupación del tiempo libre, el ocio, la cultura y la información sobre el acceso de los/las usuarios/as a otros recursos sociales.

Art. 2. *Definición.*—A los efectos del presente Reglamento, se entiende por Centro Municipal de Mayores, el establecimiento abierto, no residencial, destinado fundamentalmente a promover la convivencia, la participación social, cultural y recreativa, prolongar la vida activa y saludable, destacando la importancia de las relaciones grupales y derechos personales y colectivos de las personas mayores y pensionistas del ámbito del municipio de Valdemoro.

Art. 3. *Configuración y ámbito de aplicación.*—El Centro Municipal de Mayores se configura como lugar para la prestación de servicios destinados al ámbito de población recogidos en el artículo 2, prestado desde la Concejalía del Mayor, y acogido a los presupuestos del Ayuntamiento de Valdemoro, del cual depende.

Se configura como un Centro Municipal de Mayores social en el que pueden participar todos sus usuarios, si bien las personas no inscritas pueden acudir al Centro Municipal de Mayores pero no podrán participar en las actividades ni disfrutar de los servicios del mismo, excepto aquellos en los que se autorice expresamente por la dirección del Centro Municipal de Mayores.

El domicilio del Centro Municipal de Mayores queda establecido en la calle General Martitegui, número 4.

Art. 4. *Principios de organización y funcionamiento.*—1. La organización y el funcionamiento del Centro Municipal de Mayores garantizará el respeto a los derechos fundamentales y a los mencionados en la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

2. Asimismo, en el marco de las políticas de promoción, reguladas en el artículo 50 del texto constitucional, y en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se ajustarán a las siguientes líneas de actuación:

- a) Favorecer la atención integral de las necesidades que se plantean en esta etapa de la vida.
- b) El impulso y la facilitación a través de programas y medidas que permitan a estas personas su aportación a la sociedad, como uno de los mejores instrumentos de su integración social.
- c) Promover la autonomía de las personas mayores, estimulando el desarrollo de sus habilidades en beneficio de su bienestar físico y psíquico.
- d) Facilitar el mantenimiento de la persona mayor en su medio, a través de medidas que posibiliten su permanencia en el hogar propio o familiar.
- e) Se promoverá la participación de los usuarios en la elaboración de la programación.

Art. 5. *Fines para los que se ha creado el Centro Municipal de Mayores:*

- a) La promoción social, cultural, recreativa, y asociativa de todos los usuarios en todas las actividades para las que estén capacitadas.
- b) El estudio de las medidas para mejorar las condiciones de vida en el aspecto social, recreativo y cultural.
- c) Facilitar el contacto humano y la relación social de los usuarios.
- d) Promover nuevos usuarios y asesorar a los usuarios en relación con las actividades y fines del Centro Municipal de Mayores y cualesquiera otros recursos a los que puedan tener derecho.
- e) Fomentar la vida activa y el desarrollo personal de los usuarios.
- f) Promover la convivencia, el ocio, el tiempo libre y la participación de los mayores en la vida del Centro Municipal de Mayores y en el ámbito de su comunidad.
- g) Apoyar iniciativas para el mantenimiento de una vida sana y la contención del grado de dependencia.
- h) Canalizar hacia la administración las aspiraciones, inquietudes, problemas y necesidades en el ámbito municipal del colectivo de las personas mayores constituyendo un cauce permanente de comunicación entre este colectivo y el Ayuntamiento y viceversa.
- i) Fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, las relaciones colectivas y la condición de miembros útiles y activos de y para la sociedad, promoviendo el voluntariado y estimulando las acciones solidarias respecto a las restantes edades y luchando contra cualesquiera formas de discriminación o marginación.

Capítulo 2

De los órganos de dirección participación y régimen electoral

Art. 6. *Órganos de dirección y participación.*—Los órganos de dirección y participación del Centro Municipal de Mayores serán: la Dirección del Centro Municipal de Mayores, la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 7. *La Dirección del Centro Municipal de Mayores.*—1. La Dirección, bajo la figura de un director, representa a la administración municipal en el Centro Municipal de

Mayores, mantiene dependencia jerárquica con la Alcaldía o Concejal-delegado en materia de atención a personas mayores.

2. Con carácter general corresponde a la Dirección del Centro Municipal de Mayores el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirección, coordinación e inspección del funcionamiento del Centro Municipal de Mayores y de su personal, de conformidad con las directrices marcadas por la Concejalía a la que representa.
- b) Desarrollo de los programas de actuación y ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos del Centro Municipal de Mayores.
- c) Asegurar el respeto a los derechos de los usuarios y la recepción por estos de los servicios prestados por el Centro Municipal de Mayores.
- d) Adopción de medidas que aseguren la continuidad de funcionamiento del Centro Municipal de Mayores.
- e) Mantendrá reuniones periódicas de información, programación y coordinación de actividades con la representación de los usuarios, que actuará como portavoz de los mismos; estando presididas dichas reuniones por el Concejal/a de quien depende el Centro Municipal de Mayores, si bien este podrá delegar en el director/a del Centro Municipal de Mayores en el ejercicio de sus funciones.
- f) Asistir a las reuniones de la Asamblea General.
- g) Incoar, y resolver los expedientes de distinciones y sancionadores en supuestos de faltas graves y muy graves, oída la opinión de la Junta Directiva.
- h) Aquellas que en materia de su competencia le sean asignadas por la Concejalía a la que representa.
- i) Preparar los asuntos que deba tratar la Junta Directiva y la Asamblea General.
- j) La preparación y gestión de los diversos expedientes que afecten al Centro Municipal de Mayores y deban ser tramitados por otros órganos municipales o presentarse a distintos organismos diferentes del anterior.
- k) Publicación de los precios de las diversas actividades y servicios del Centro Municipal de Mayores o que patrocinen o intermedie el Centro Municipal de Mayores, con expresión de las diferentes fuentes de financiación (presupuesto, subvenciones, aportación de los usuarios y de entidades colaboradoras en su caso).

Art. 8. *La Junta Directiva.*—1. Es el órgano de representación permanente de los usuarios del Centro Municipal de Mayores.

2. La Junta Directiva estará constituida por la presidencia, vicepresidencia, secretaria y vocalías que, en mínimo de 3 y máximo de 12, serán elegidos por y entre los usuarios de la Asamblea General por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto.

La Dirección del Centro constituirá la representación del Ayuntamiento en la Junta.

3. Actuará como secretario de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, la persona designada por el Concejal-delegado en materia de atención a los mayores de entre el personal administrativo adscrito al Centro Municipal de Mayores.

4. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias.

5. La Junta Directiva será convocada por su presidente o por quien le sustituya o bien por la mitad más uno de los miembros de esta. En las convocatorias de las sesiones, que se comunicarán a los componentes de la Junta Directiva con al menos cuatro días hábiles de antelación, como mínimo, se señalará el orden del día, la fecha, hora y lugar de las reuniones.

6. La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando la mitad más uno de sus componentes electos, presentes o representados, concurran a la reunión.

7. Los acuerdos se adoptarán por votación, siendo suficiente la mayoría simple. En caso de empate, la presidencia dirimirá el asunto mediante voto de calidad.

8. Los acuerdos de la Junta Directiva se pondrán en conocimiento de los usuarios y, en todo caso, se insertarán en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Mayores.

9. Cuando se produzca el cese de todos los miembros de la Junta Directiva, el Concejal responsable del Centro Municipal de Mayores nombrará una comisión gestora compuesta por 5 miembros, usuarios del Centro Municipal de Mayores, que adoptarán las medidas necesarias en orden al gobierno del Centro Municipal de Mayores y a la inmediata convocatoria de elecciones para la constitución de la nueva Junta Directiva. Desde la constitución de la Comisión Gestora hasta la convocatoria de elecciones de la Junta Directiva no podrá pasar un plazo superior a tres meses.

Art. 9. *Facultades de la Junta Directiva.*—1. Procurar el buen funcionamiento del Centro Municipal de Mayores, colaborando con la Dirección en la adopción de las medidas encaminadas al mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.

2. Confeccionar, tomando en cuenta los criterios y propuestas de los usuarios, en coordinación con la Dirección del Centro Municipal de Mayores, la programación anual de actividades y proponer a la Asamblea su aprobación, colaborando en su desarrollo y vigilando su exacto cumplimiento. Los programas se ajustarán a las disponibilidades presupuestarias.

3. Elaborar anualmente una memoria sobre la gestión de la Junta Directiva.

4. Acordar y promover la constitución de las Comisiones de Trabajo para la organización y desarrollo de actividades.

5. Velar por la máxima armonía de las relaciones entre usuarios, evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia en el Centro Municipal de Mayores.

6. Proponer la concesión de distinciones y premios.

7. Incoar y resolver los expedientes sancionadores en supuestos de faltas leves.

8. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y, en su caso, de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y por la propia Junta Directiva.

9. Impulsar la solidaridad entre los usuarios, fomentando actuaciones y procurando integrar el Centro Municipal de Mayores en el entorno social al que pertenece.

10. Participar en representación de los usuarios ante Consejos u órganos de participación ciudadana del municipio y ante otros Centro Municipal de Mayores o asociaciones de mayores, comunicándolo por escrito a la dirección.

11. Divulgar los medios y prestaciones del Centro Municipal de Mayores.

Art. 10. *Facultades de la Presidencia de la Junta Directiva.*—1. Ostentar la representación de la Junta Directiva en la Asamblea General.

2. Convocar sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y determinar los asuntos que han de incluirse en el orden del día respectivo, pudiendo rechazar aquellos que notoriamente sean incongruentes o no guarden relación con los fines del Centro Municipal de Mayores.

3. Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y dirigir los debates.

Art. 11. *Facultades de la vicepresidencia.*—Sustituir a la Presidencia en casos de ausencia, enfermedad o vacante.

Art. 12. *Facultades de la secretaría.*—1. Auxiliar y asesorar a la presidencia en cuanto fuera necesario para el normal funcionamiento del Centro Municipal de Mayores y de sus órganos directivos.

2. Redactar la convocatoria del orden del día de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, de acuerdo con las instrucciones de la Presidencia, sometiéndolo a su aprobación y firma. Cuidar de la difusión a todos los usuarios con la antelación debida de la convocatoria, a la que unirá, en todo caso, el señalamiento para la celebración de la sesión en segunda convocatoria.

3. Redactar el acta de cada sesión, que autorizará con su firma y con el visto bueno de la Presidencia de la Junta Directiva, cuidando de la Presidencia de la Junta Directiva, cuidando de anotar el número de los asistentes y de resumir las intervenciones que se produzcan en los debates.

4. Remitir copia del acta de las sesiones a la Dirección del Centro Municipal de Mayores tan pronto como esté confeccionada y visada por el presidente y antes, en todo caso, de que transcurran quince días desde la celebración de las mismas.

5. Cuidar de la debida publicidad, para conocimiento de los usuarios, de las resoluciones adoptadas en cada sesión de la Asamblea General y de la Junta Directiva, siempre de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.

6. Custodiar bajo su responsabilidad los libros y documentación del Centro Municipal de Mayores.

Art. 13. *Facultades de las vocalías.*—1. Presidir las comisiones de trabajo que se les encomienden, garantizando su dinamización y buen funcionamiento.

2. Proponer por escrito los puntos a incluir en el orden del día.

3. Participar en los debates.

Art. 14. *Comisiones de Trabajo.*—1. Cada Comisión de Trabajo de las previstas en el artículo 9.4 estará presidida por un miembro de la Junta Directiva y compuesta, al menos, por tres usuarios del Centro Municipal de Mayores, elegidos por la mencionada Junta de entre los que se ofrezcan.

2. Estas Comisiones, que tendrán exclusivamente carácter deliberante y de propuesta, actuarán en relación con la organización y desarrollo de las actividades del Centro Municipal de Mayores.

Art. 15. *La Asamblea General.*—1. La Asamblea General la integran todos los usuarios del Centro Municipal de Mayores.

2. La dirección del Centro Municipal de Mayores asistirá a las reuniones de la Asamblea General, que será presidida por el presidente de la Junta Directiva, por el vicepresidente en ausencia del anterior o, en el caso de ausencia del presidente y vicepresidente, por el socio de mayor edad de los asistentes a la asamblea.

El presidente será asistido por un secretario. Este cargo lo ostentará el secretario de la Junta Directiva o, en su defecto, el designado por los usuarios asistentes a la Asamblea.

3. Los usuarios constituidos en Asamblea General debidamente convocada decidirán por mayoría en los asuntos propios de la competencia de la Asamblea.

4. Todos los usuarios, incluso los que no hayan participado en la reunión, quedan sometidos a los acuerdos de la Asamblea General.

5. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los usuarios asistentes, excepto cuando se requiera otra mayoría prevista en este Reglamento.

6. La asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y, en sesión extraordinaria, en los siguientes supuestos, mediando acuerdo de la Junta Directiva:

- a) A iniciativa de la propia Junta Directiva.
- b) A petición de la Dirección del Centro Municipal de Mayores.
- c) A petición de, al menos, el 5 por 100 de los usuarios.
- d) Para la elección de los miembros de la Junta Directiva.

7. La convocatoria de cada asamblea se realizará por el presidente de la Junta Directiva, con una antelación mínima de siete días hábiles o de 48 horas para las extraordinarias. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Mayores, haciéndose constar su carácter. En el caso de ser extraordinaria indicará a petición de quién se convoca. Asimismo, deberá concretar el lugar, la hora y el orden del día.

La asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de, al menos, el 5 por 100 de los usuarios en primera convocatoria, y, en segunda, que necesariamente se realizará una media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Se levantará un acta en la que figure: número de asistentes a la asamblea, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Mayores.

8. Funciones y competencias:

- a) Conocer y proponer los criterios para la confección del programa de actividades del Centro Municipal de Mayores.
- b) Conocer y valorar el informe anual de gestión del Centro Municipal de Mayores, elaborado por la Junta Directiva.
- c) Proponer actividades a la Dirección y a la Junta Directiva.
- d) Valorar cuestiones que sean sometidas a su consideración y que estén dentro del objeto del artículo 1.
- e) Formular sugerencias, iniciativas, reclamaciones o quejas, que serán estudiadas y respondidas por la Junta Directiva en el menor plazo posible.
- f) Elección de los miembros de la Junta Directiva.
- g) Remover, si procede, a la totalidad o parte de los miembros de la Junta Directiva, siempre que medie causa justificada y conste como punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea, requiriéndose un número de votos favorable a la propuesta de remoción equivalente a los dos tercios de los usuarios presentes en la Asamblea.

Capítulo 3

De las Elecciones

Art. 16. *Elección de la Junta Directiva.*—Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por un mandato máximo de 4 años, mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto por y entre los usuarios, con arreglo al procedimiento establecido en los artículos siguientes.

Art. 17. *Convocatoria de elecciones.*—1. La Dirección del Centro Municipal de Mayores promoverá la convocatoria de elecciones a la Junta Directiva del Centro Municipal de Mayores, en la Asamblea General, constituida a tal efecto, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no exista Junta Directiva o Comisión Gestora que se responsabilice de los usuarios en el Centro Municipal de Mayores.
- b) Por haberse agotado su período de mandato de 4 años.
- c) Por dimisión de la misma cuando sean más de 50 por 100 los miembros dimisionarios.
- d) A petición escrita del 5 por 100 de los usuarios del Centro Municipal de Mayores, recogida en pliegos de firmas, ratificada en Asamblea General elevada a la Dirección.
- e) Ante cualquier modificación de la normativa establecida que implique variación en materia de lo contenido en el presente capítulo.

2. La convocatoria de elecciones se realizará con una antelación mínima de veintiún días naturales al de la fecha fijada para la votación.

3. La Dirección del Centro Municipal de Mayores arbitrará, dentro de los medios disponibles las medidas necesarias para garantizar la difusión y publicación de la convocatoria. En todo caso, la misma se insertará en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Mayores.

Art. 18. *Constitución de la Mesa Electoral.*—1. El proceso electoral se iniciará con el nombramiento de la Mesa Electoral en la misma Asamblea en que se convoquen las elecciones de entre los usuarios presentes.

La mesa electoral estará compuesta por el/la directora/a del Centro Municipal de Mayores y dos usuarios elegidos mediante sorteo, que tengan capacidad de ser elector y elegible, siendo presidente el de mayor edad.

Un representante de la Dirección que actuará como secretario, con voz, pero sin voto, será encargado de levantar acta de constitución de la Mesa Electoral.

2. Por cada uno de los miembros de la Mesa Electoral se designarán dos suplentes, utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.

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

Art. 19. *Funciones de la Mesa Electoral:*

- a) Hacer cumplir lo establecido en el Capítulo 3.
- b) Aceptar la presentación de candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos aquí previstos.
- c) Ordenar la campaña electoral dentro del Centro Municipal de Mayores, programando los días y horas de propaganda electoral a petición de las candidaturas.

Art. 20. *Electores y elegibles.*—1. Serán electores todos los usuarios del pleno de derecho que dispongan del carnet de usuario del Centro Municipal de Mayores.

2. Serán elegibles todos los usuarios que se encuentren en las mismas circunstancias del apartado anterior y presenten la correspondiente candidatura.

Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formando parte de ella y serán sustituidos por los suplentes.

3. A los efectos de determinar la condición de elector o elegible, no se considerará como causa excluyente la sanción derivada de comisión de falta leve.

En las demás faltas, no podrán ser elegidos ni electores aquellos usuarios que se encuentren en situación de expediente sancionador definitivamente resuelto.

4. En los tabloneros de anuncios del Centro Municipal de Mayores se exhibirá el censo cerrado el último día del mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha exhibición finalizará una vez efectuadas las votaciones.

Art. 21. *Candidaturas.*—1. Los usuarios que deseen formar parte de la Junta Directiva presentarán su candidatura individual mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral. Se recogerán las candidaturas individuales en listas abiertas, una para hombres y otra para mujeres con un número de candidatos elegidos no superior a 12 entre las dos listas. En la candidatura individual se hará constar el nombre y apellidos, así como el número de DNI o pasaporte del candidato/a.

2. Quedará en calidad de suplentes aquellos candidatos que sin ser elegidos entre los 12 primeros sean los más votados.

3. Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes al de constitución de la Mesa Electoral.

4. Transcurrido el plazo antedicho, la Mesa Electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la relación provisional de candidatos, en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Mayores.

5. Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la publicación de la relación provisional de candidatos, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

6. Al término de este último plazo y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes la Mesa Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas, cuya lista quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro Municipal de Mayores.

Art. 22. *Campaña electoral.*—1. La campaña electoral se desarrollará durante siete días naturales a partir del siguiente al de la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas.

2. La mesa Electora, los candidatos proclamados y la Dirección del Centro Municipal de Mayores, de común acuerdo, determinaran el espacio, lugar y tiempo que podrán utilizar los candidatos en su campaña de modo que todos dispongan de iguales oportunidades.

Art. 23. *Votación.*—1. La votación se celebrará al día siguiente de finalizada la campaña electoral.

2. La Mesa Electoral fijará el tiempo durante el cual se podrá votar en función del número de electores y dentro del horario normal del Centro Municipal de Mayores, no siendo en ningún caso inferior a dos horas.

3. Las votaciones se realizarán en el lugar del Centro Municipal de Mayores que se designe.

4. Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral, verificándose por el secretario de la Mesa su identidad mediante documento que lo acredite (DNI o pasaporte en vigor). El elector entregará el sobre al presidente quien, dirá en voz alta el nombre del elector y añadiendo “vota”, depositará el sobre en la Mesa.

5. El secretario anotará en el listado el nombre y apellidos del votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio, levantando acta de la sesión.

6. La mesa Electoral tendrá un máximo de dos interventores, elegidos por sorteo entre los usuarios del Centro Municipal de Mayores. Dichos interventores no podrán pertenecer a la Mesa Electoral, exhibiendo ante la Mesa credencial justificativa de su condición.

7. Solamente los usuarios presentes y registrada su presencia por el secretario al inicio del acto podrán elegir a sus representantes, mediante votación, libre, igual, directa y secreta.

8. La votación se realizará durante el transcurso de la Asamblea General.

Art. 24. *Escrutinio.*—1. El escrutinio se realizará públicamente y a continuación del cierre de las urnas.

2. En caso de presentación de una única candidatura o cuando fuesen retiradas todas las que se hubieren presentado menos una, automáticamente se continuará el proceso electoral procediéndose a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 25 y siguientes.

3. Si al término del proceso electoral la Mesa Electoral resolviera que dos o más candidaturas han quedado igualadas con el mayor número de voto, se realizará una segunda vuelta, conforme al artículo 22 y siguientes exclusivamente para esas candidaturas. La nueva campaña electoral dará comienzo al día siguiente de que la Mesa Electoral dicte su resolución definitiva.

Art. 25. *Proclamación de Junta Electa.*—1. Terminado el escrutinio se procederá a la proclamación de la Junta electa en base a las candidaturas individuales que hayan obtenido mayor número de votos de entre la lista de candidaturas de hombres y las que hayan obtenido mayor número de votos de entre la lista de candidaturas de mujeres, tomando así el mismo número de candidatos de mujeres que de hombres de los más votados hasta un máximo total de 12 personas, para conformar una Junta Directiva paritaria.

2. El secretario de la Mesa Electoral levantará acta de la sesión, por triplicado, que será firmada por todos los miembros de la Mesa, y por aquellos que hubieran sido designados como interventores.

3. Los interventores podrán hacer constar en el acta de la sesión las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores impugnaciones.

4. Un ejemplar del acta será entregado a la Junta Directiva electa, otro a la Dirección del Centro Municipal de Mayores y el tercero se expondrá en el tablón de anuncios transcurridas cuarenta y ocho horas desde el término de las votaciones.

Art. 26. *Impugnaciones.*—El acta de la Mesa Electoral por la que se proclame la Junta electa se podrá impugnar dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación de la misma. Transcurrido dicho plazo, la Mesa Electoral resolverá las impugnaciones presen-

tadas en el plazo de cinco días naturales y publicara la resolución en el Centro Municipal de Mayores.

Art. 27. *Toma de posesión.*—1. La nueva Junta Directiva tomara posesión de su cargo dentro de los siete días naturales siguientes a su proclamación como Junta electa si no se hubieran presentado impugnaciones o una vez resueltas estas por la Mesa Electoral.

2. Una vez constituida la nueva Junta Directiva, elegirá entre sus miembros a quienes desempeñen la función de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.

Art. 28. *Cobertura de vacantes.*—En el supuesto que durante la vigencia del mandato en la Junta Directiva se produjeran vacantes, estas serán cubiertas por los suplentes. Cuando las vacantes existentes supongan más de un 50 por 100 del número máximo de representantes de la Junta y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, la Dirección del Centro Municipal de Mayores podrá resolver la Junta e iniciara los trámites para un nuevo proceso electoral.

Capítulo 4

De los servicios prestados

Art. 29. *Calendario, horario y acceso.*—1. El Centro Municipal de Mayores abrirá todos los días del año, con excepción de los días 25 de diciembre y 1 de enero.

2. El horario del Centro Municipal de Mayores y en su caso el horario y turnos del comedor se fijarán, según necesidades del Centro Municipal de Mayores, por la dirección debiendo anunciarse de forma visible a la entrada del edificio.

3. No obstante lo anterior, el Centro Municipal de Mayores permanecerá abierto al menos entre las nueve y las veinte horas, de lunes a domingo, todos los meses del año, salvo que por causas de fuerza mayor ello no fuera posible, lo que se anunciara de forma visible a la entrada del edificio.

4. El acceso al Centro Municipal de Mayores se realizará previa presentación del carnet de usuario.

Art. 30. *Servicios.*—1. El Centro Municipal de Mayores contará, al menos y cuando el espacio lo permita, con los siguientes servicios y espacios básicos: a) Animación sociocultural, b) Salas polivalentes, c) Sala de lectura, d) Gimnasio, e) Cafetería, f) Comedor.

2. En el Centro Municipal de Mayores se prestarán, entre otros, los siguientes servicios:

- a) Programa de atención social. Informar a los usuarios acerca de los recursos, servicios, actividades y programas que se lleven a cabo para las personas mayores, con el fin de que los interesados puedan acceder a estos recursos y participar en las actividades.
- b) Programa de animación socio cultural y servicios. Desde el Centro Municipal de Mayores se ofertarán actividades con carácter lúdico para el esparcimiento del ocio y tiempo libre, en el que se incluirán salidas puntuales y excursiones de una mayor duración, así como actividades puntuales que se publicarán en el programa de forma mensual o trimestral del Centro Municipal de Mayores.
También se llevarán a cabo aulas y talleres dirigidos por monitores, que bien de forma voluntaria o remunerada colaborarán para poder llevarlas a cabo.
- c) Servicios complementarios externos al Centro Municipal de Mayores. Aquellos que complementan los servicios y actividades prestados por el propio Centro Municipal de Mayores, tales como el servicio de peluquería, podología, cafetería y masajes terapéuticos o cualesquiera otros que pudieran prestarse en el futuro.
- d) El Centro Municipal de Mayores, de acuerdo a su objetivo básico de propiciar la participación de las personas mayores, estimular y promover actividades socioculturales, ocupacionales, artísticas y recreativas, fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, evitando cualquier forma de discriminación y marginación, podrá acoger actividades en colaboración con instituciones, asociaciones legalmente constituidas y entidades públicas o privadas, siempre que ello no suponga un menos cabo de su actividad general, previa autorización de la dirección. En ningún caso, estas actividades tendrán carácter lucrativo.
- e) Los usuarios dispondrán de espacios en los tableros de anuncios para exponer informaciones y opiniones de interés para los usuarios, bajo la responsabilidad del firmante.

- f) Los usuarios del Centro Municipal de Mayores tendrán a su disposición hojas de reclamaciones.

Capítulo 5

De la gestión, financiación y uso de las instalaciones

Art. 31. *Gestión y financiación.*—1. El Ayuntamiento de Valdemoro, a través de la Concejalía del Mayor, será el gestor del Centro Municipal de Mayores, financiando total o parcialmente, las actividades que en él se realizan, su mantenimiento y conservación.

2. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Valdemoro podrá solicitar subvenciones o ayudas que se oferten por otras Administraciones Públicas o privadas.

3. Asimismo, se gestionan actividades y servicios con aportaciones de los propios usuarios de forma total o parcial.

Art. 32. *Uso de las instalaciones.*—1. La Concejalía del Mayor, oída la opinión de la Junta Directiva, podrá autorizar el uso temporal de sus instalaciones, exclusivamente para actividades de los usuarios o de Asociaciones de usuarios, previa autorización por escrito. Dicha autorización se realizará por períodos anuales y hasta un máximo de cuatro años.

2. La televisión, vídeos, equipos de música, calefacción, ventilación, se pondrán en funcionamiento por el personal responsable designado por la Dirección.

3. En el Centro Municipal de Mayores podrán entrar familiares de usuarios o personas ajenas al Centro Municipal de Mayores, aunque no podrán participar en juegos y otras actividades, ni utilizar los servicios propios del Centro Municipal de Mayores, excepto en actos intergeneracionales organizados expresamente para toda la población.

4. La dirección del Centro Municipal de Mayores establecerá, motivadamente, la prioridad para ocupar las salas del Centro Municipal de Mayores en función de un máximo interés.

5. El servicio de cafetería estará abierto para el público en general.

6. El servicio de comedor podrá ser utilizado por cualquier persona, siempre que venga acompañado por un usuario del Centro Municipal de Mayores.

7. Los servicios concertados estarán obligados a tener una relación de precios, que será visible para el conocimiento de los usuarios, y que se establecerán según contrato. Igualmente se darán a conocer los precios de todos los servicios que sean ofertados por el Centro Municipal de Mayores o a través del mismo.

8. Las actividades del Centro Municipal de Mayores y las que promueva estarán cubiertas por la correspondiente póliza de seguro que den cobertura a la responsabilidad civil.

Capítulo 6

De los usuarios

Art. 33. *Quienes pueden ser usuarios.*—Pueden ser del Centro Municipal de Mayores las personas físicas, con capacidad de obrar, mediante solicitud voluntaria, y que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Mayor de sesenta y cinco años, empadronados en Valdemoro.
- b) Los empadronados en Valdemoro, mayores de sesenta años, que sean pensionistas, en base a conceptos de jubilación, invalidez o de otro tipo de pensiones garantizadas por el sistema público.
- c) Pensionistas mayores de sesenta y cinco años, residentes temporales en Valdemoro, que convivan con familiares descendientes en primer grado de consanguinidad (hijo/a), empadronado este último en el municipio, para lo que acompañarán fotocopia del libro de familia.
- d) Desempleados de larga duración, a partir de sesenta y dos años que acrediten debidamente llevar como inscritos en la oficina de empleo dos años y estar empadronados en Valdemoro.
- e) Prejubilados por regularización de empleo, mayores de sesenta años (debidamente acreditado), empadronados en Valdemoro.
- f) Personal de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, mayores de sesenta años, que pasen a la reserva activa o transitoria, o segunda actividad, empadronados en Valdemoro, con el justificante de dicha situación.

- g) También podrán adquirir esta condición el cónyuge o pareja de hecho del usuario, a cuyo efecto deberán constar inscritos en el Registro de Parejas de Hecho.
- h) Podrán conservar la condición de usuario/a en caso de fallecimiento de su cónyuge o pareja, en tanto no cambien de estado civil o de empadronamiento.
- i) La condición de usuario podrá adquirirse de forma excepcional antes de cumplir la edad reglamentaria, previo estudio por la Junta de Directiva de cada caso individualmente y emitiendo acuerdo motivado al respecto. Para el inicio del estudio será preciso cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser pensionista de invalidez mayor de cincuenta y cinco años, empadronados en Valdemoro.
 - Pensionistas de viudedad mayores de cincuenta y cinco años, empadronados en Valdemoro.
 - Los cónyuges o parejas de hecho de los anteriores casos.

Art. 34. *Carné de usuario.*—La solicitud del carné de usuario se tramitará en el mismo Centro Municipal de Mayores. El solicitante deberá presentar:

- a) Impreso normalizado de solicitud.
- b) Fotocopia del DNI o documento de identificación personal en caso de solicitantes extranjeros.
- c) Fotocopia del libro de familia, en el caso de acreditación de familiares.
- d) La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- e) Para los casos del artículo 33.c), fotocopia del DNI del familiar, asimismo, en los casos que la Dirección estime necesario podrá requerir otra documentación que acredite en su caso la condición familiar.
- f) Fotografía tamaño carné.
- g) Tarjeta sanitaria individual, a los solos efectos de comprobación de la situación de pensionista.
- h) Cualquier otro documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos.

El carné de usuario se expenderá por riguroso turno de presentación de solicitud, e irá extendido en el modelo normalizado por el Centro Municipal de Mayores.

- i) La información que atañe a los usuarios del Centro Municipal de Mayores estará sometida a la legislación de protección de datos personales, no pudiéndose utilizar más que para las propias funciones del Centro Municipal de Mayores.

Art. 35. *Deterioro o pérdida del carnet de usuario.*—El que carezca del carnet de usuario por deterioro o extravío está obligado a solicitar un duplicado al objeto de que pueda identificarse en todo momento como usuario del Centro de Mayores abonando el gasto correspondiente.

Art. 36. *Extinción de la condición de usuario/a.*—La condición de usuario se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria.
- b) Sanción disciplinaria.
- c) Fallecimiento.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos que se exigieron para ser usuario.

Capítulo 7

Derechos y deberes

Art. 37. *Derechos de los usuarios.*—Los usuarios del Centro Municipal de Mayores podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del mismo, dentro de las normas que se establezcan. En concreto podrán:

- a) Tener acceso a todo tipo de publicación que se reciba en el Centro Municipal de Mayores.
- b) Participar en la elaboración de la programación y control de los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de los mismos.
- c) Formar parte de los órganos representación y participación de los usuarios del Centro Municipal de Mayores.
- d) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas en las condiciones reglamentarias determinadas.

- e) Formular propuestas, sugerencias, quejas y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas ante la dirección del Centro Municipal de Mayores y la Junta Directiva.
- f) Ser elector y elegible a representante de los usuarios en Junta Directiva.
- g) A recibir información suficiente y veraz, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y recursos sociales disponibles y los requisitos de acceso a ellos, así como de otros recursos de protección social a los que pueda tener derecho. A estar debidamente informado de los derechos que le corresponden y de toda aquella información que requiera como usuario.

Art. 38. *Obligaciones de los usuarios.*—1. Los Centros Municipales de Mayores se configuran como un espacio de encuentro en el que deben respetarse los principios de buena convivencia. Con este fin, todas las personas que acudan al recinto deberán observar las siguientes normas:

- a) Respetar y dar cumplimiento a lo establecido en este Reglamento y acatar los acuerdos de la Dirección del Centro Municipal de Mayores y de la Junta Directiva.
- b) No se toleraran actitudes discriminatorias por razón de nacimiento, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar y ayudar en la conservación de todo el mobiliario, útiles y servicios del Centro Municipal de Mayores.
- d) Practicar una conducta correcta con los demás usuarios y con el personal empleado del Centro Municipal de Mayores. Se facilitará el trabajo del personal de limpieza.
- e) Acceder al Centro Municipal de Mayores en adecuadas condiciones de presencia e higiene. No podrán utilizar las dependencias del Centro Municipal de Mayores las personas con síntomas de embriaguez o de haber consumido drogas. Se respetará la legislación vigente en materia de consumo de tabaco en espacios públicos.
- f) Con carácter general, no se permitirá el consumo de comida o bebida fuera de los espacios destinados para tal fin, ni el consumo de productos que no hayan sido adquiridos en el propio Centro Municipal de Mayores.
- g) No se permitirá el acceso de animales, salvo los autorizados por la legislación vigente.
- h) Conocer y cumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios y las emanadas por la Dirección del Centro Municipal de Mayores.
- i) Abonar puntualmente el importe de los servicios según las tarifas vigentes.
- j) Poner en conocimiento de la Dirección del Centro Municipal de Mayores las anomalías o irregularidades que observe en el funcionamiento de los servicios o en las distintas actividades.
- k) No utilizar los servicios y dependencias del Centro Municipal de Mayores en caso de padecer enfermedad infecto-contagiosa o psicopática (si no se está respetando la medicación y tratamiento prescrito, en este último caso), susceptible de alterar la normal convivencia entre los usuarios del Centro Municipal de Mayores.

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

Art. 39. *Responsabilidades.*—1. Los usuarios serán responsables de los daños y perjuicios que, por acción u omisión, causen a las instalaciones y demás bienes del Centro Municipal de Mayores, de las alteraciones del orden que provoquen en el mismo, de la obstaculización al normal desenvolvimiento de las actividades sociales, de perturbar la convivencia y de la falta de respeto a la dignidad o integridad física de los socios, usuarios y personal que preste servicio en el Centro Municipal de Mayores.

2. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por los actos u omisiones referidos, que podrán exigirse ante los juzgados y tribunales correspondientes, la derivada de la condición de usuario del Centro Municipal de Mayores se hará efectiva de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento.

Capítulo 8

Régimen disciplinario

Art. 40. *Régimen disciplinario.*—El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el Decreto 245/2000,

de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora para la Administración de la Comunidad de Madrid, y demás normativa que resulte de aplicación.

Art. 41. *Faltas*.—1. Las faltas en las que pueden incurrir los usuarios del Centro Municipal de Mayores se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Faltas leves. Se consideran faltas leves:

- a) Las faltas de debido respeto manifestadas en incorrección de trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia otro usuario, visitante o personal del Centro Municipal de Mayores.
- b) El descuido o negligencia en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro Municipal de Mayores.
- c) Promover o participar en discusiones violentas.
- d) Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios o las emanadas de la Dirección del Centro Municipal de Mayores o de la Junta Directiva.
- e) Actitudes indecorosas.

3. Faltas graves. Se considerarán faltas graves:

- a) La reincidencia en tres faltas leves en el período de un año desde la comisión de la primera falta.
- b) La agresión verbal o menosprecio ostensibles y manifiestos hacia otro usuario, visitante o personal del Centro Municipal de Mayores, así como la divulgación de infundíos con relación a las mismas personas con ánimo ofensivo o con intención de desprestigiarlas.
- c) El entorpecimiento intencionado y sistemático de las actividades del Centro Municipal de Mayores mediante actos e incitaciones que produzcan crispaciones innecesarias o alteren los principios de una normal convivencia.
- d) La organización con fines lucrativos de cualquier clase de juegos, especialmente los de suerte, envite o azar, que produzcan beneficios para uno o varios usuarios y/o conlleven traspaso de sumas en metálico en beneficio de unos jugadores. No se entenderán como tal las partidas en las que, según costumbre, el o los perdedores se limiten a módicas invitaciones a los demás participantes. Tampoco se entenderán como tales las actividades organizadas por la Dirección que supongan un módico premio, de carácter simbólico y con acuerdo de los participantes.
- e) La realización de actividades con fines lucrativos no autorizadas por el Centro Municipal de Mayores.
- f) El originar altercados o pendencias dentro del Centro Municipal de Mayores o en su inmediatez y la participación en las mismas, salvo con ánimo de separar o tranquilizar a los contendientes y siempre que las formas o medios utilizados para ello no sean más contundentes o violentos que la propia pendencia o riña en sí.
- g) Faltar gravemente a la consideración debida a la Dirección, al personal y a miembros de la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones, usuarios o visitantes.
- c) Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los órganos de participación y representación.

4. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves:

- a) La reincidencia en dos faltas graves en el período de un año desde la comisión de la primera falta.
- b) La agresión física o los malos tratos hacia la Dirección, el personal, miembros de la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones, los usuarios o los visitantes.
- c) La producción de daños graves, intencionadamente o por negligencia inexcusable, en el local, mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro Municipal de Mayores, o a los bienes del personal, usuarios o visitantes.
- d) El hurto o robo de material, objetos o pertenencias al Centro Municipal de Mayores o de otros usuarios, visitantes o personal al servicio de aquel.
- e) El estado de embriaguez habitual, la drogadicción habitual y las crisis violentas o estados agresivos suscitados por cualquier causa.
- f) 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 Municipal de Mayores u obtenerse a través del mismo.
- e) Sustraer u ocasionar daños a los bienes u objetos del Centro Municipal de Mayores, del personal, de los usuarios o de los visitantes.

Art. 42. *Sanciones.*—1. Las sanciones que podrán imponerse a los usuarios son las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Suspensión de los derechos de usuario por un período de hasta 3 meses.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de los derechos de usuario por un período de 3 hasta 12 meses.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de los derechos de usuario por un período de 1 a 3 años.
 - Pérdida de la condición de usuario del Centro Municipal de Mayores.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de la sanción.

2. Las sanciones se graduarán en atención a la reiteración, el grado de intencionalidad o negligencia, la naturaleza de los perjuicios causados, la relevancia o trascendencias sociales, el beneficio económico obtenido por el responsable y la acreditación, por cualquiera de los medios válidos en derecho, de que las irregularidades o anomalías que dieron lugar a la iniciación del procedimiento, y con anterioridad a que se formule la propuesta de resolución del procedimiento, se hallan completamente subsanados.

3. Las sanciones impuestas en virtud de este artículo constarán en acta en los archivos que lleve la Comisión de Premios y Sanciones y en el listado de usuarios.

Art. 43. *Cancelación.*—Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de usuario, en los siguientes plazos:

- a) Sanciones por faltas leves: cuatro meses.
- b) Sanciones por faltas graves: ocho meses.
- c) Sanciones por faltas muy graves: un año.

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

Art. 44. *Procedimiento sancionador.*—Serán competentes para la imposición de sanciones correspondiente a estas faltas:

- a) Faltas leves: la Junta Directiva.
- b) Faltas graves y muy graves: La Dirección, oída la Junta Directiva.

La imposición de sanciones graves y muy graves requerirá la apertura de expediente informativo a instancia de la Dirección.

Para la imposición de sanciones, con carácter previo se concederá audiencia al usuario al que se pretende sancionar, en los términos establecidos en la legislación vigente, otorgándole la posibilidad de interponer los recursos pertinentes frente a la resolución adoptada.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro Municipal de Mayores, y de modo excepcional, la Dirección del Centro Municipal de Mayores dispondrá de medidas cautelares.

Ante cualquier sanción, la Dirección del Centro Municipal de Mayores pondrá en conocimiento la resolución adoptada mediante la correspondiente notificación.

Capítulo 9

Comisión de Premios y Sanciones

Art. 45. *Distinciones y premios.*—Se podrán otorgar premios, reconocimientos o menciones de honor en atención a los méritos que concurren en determinados usuarios, que hayan destacado.

Art. 46. *Composición de la Comisión de Premios y Sanciones.*—Para la aplicación de las normas de convivencia, el otorgamiento de los premios y para el estudio, valoración y propuesta de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

1.º Se constituirá en el Centro Municipal de Mayores una Comisión de Premios y Sanciones presidida por el Concejal del Mayor o funcionario en quien delegue, e integrada por seis vocales: tres serán miembros designados de entre la Junta Directiva y otros tres serán usuarios. Caso de empate en sus decisiones, se recurrirá al presidente de la Comisión para que emita su arbitraje en el asunto que se trate. Los usuarios que formen parte de esta

comisión podrán ser relevados cada año si así lo decide la Asamblea General a propuesta del Presidente de la Junta Directiva.

2.º La designación de los tres usuarios vocales de la comisión, se designaran por la Asamblea en función de los siguientes criterios.

- a) Elección por los asistentes a la Asamblea General, de entre los candidatos más votados de los que se presenten.
- b) Elección mediante sorteo de entre el total de los usuarios del Centro Municipal de Mayores. Los que cesen en esta función serán sustituidos por nuevos miembros en la siguiente Asamblea.

Art. 47. *Procedimiento de la Comisión.*—1. Sanciones:

1.º Cuando la Comisión tenga conocimiento por escrito, firmado e identificado por su autor, de hechos que pudieran calificarse de incumplimiento con arreglo a lo dispuesto en este reglamento, abrirá expediente informativo y designara a uno de sus miembros para que se verifique las circunstancias e informe de las mismas a la Comisión.

2.º Si con la información obtenida la Comisión estimara que debe tomarse alguna medida disciplinaria, lo pondrá en conocimiento del usuario del Centro Municipal de Mayores al que afecte, con el fin de que pueda manifestar lo que considere oportuno.

3.º La Comisión elaborara un informe que será remitido al órgano para el ejercicio de la competencia sancionadora.

2. Premios:

1.º La Junta Directiva pondrá en conocimiento de la Comisión las situaciones a valorar con objeto de ser premiadas.

2.º La comisión realizara informe propuesta que será remitido al Concejal del Mayor.

3.º El Concejal del Mayor, visto el informe propuesta, adoptará la decisión pertinente.

Capítulo 10

Otras disposiciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para la modificación de la presente normativa se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación y será sometido a los mismos órganos municipales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de aprobación de la presente normativa quedan derogados todos los anteriores.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entrará en vigor a partir de la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Por todo ello se da cuenta del texto completo del Reglamento aprobado y se procede a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Valdemoro y en la página web www.valdemoro.es

En Valdemoro, a 13 de octubre de 2016.—El alcalde-presidente, Guillermo Gross del Río.

(03/35.486/16)

