VITORIA GASTEIZ
green capital

Reglamento regulador de los Centros Socioculturales de Mayores

B.O.T.H.A. Nº 98, de 28 de Agosto de 2009

Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

EDITA:
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Departamento de Políticas Sociales,
Personas Mayores e Infancia

www.vitoria-gasteiz.org

La elaboración de este Reglamento regulador de los Centros Socioculturales de Mayores ha sido posible gracias a la colaboración de las personas mayores, profesionales y grupos políticos municipales.

Reglamento regulador de los Centros Socioculturales de Mayores

B.O.T.H.A. Nº 98, de 28 de Agosto de 2009

Índice

Preámbulo **9**

Título Preliminar:
Disposiciones generales **15**

Artículo 1. Objeto 16
Artículo 2. Delimitación conceptual 16
Artículo 3. Adscripción administrativa 16
Artículo 4. Coordinación entre los servicios 17
Artículo 5. Principios de actuación 17
Artículo 6. Ámbito de aplicación 19

Título Primero:
De las personas usuarias **21**

Artículo 7. Definición de persona usuaria 22
Artículo 8. Derechos generales de las personas usuarias 23
Artículo 9. Garantía de los derechos de personas usuarias 24
Artículo 10. Objeto y procedimiento de queja o reclamación 25
Artículo 11. Información, sobre los procedimientos de quejas y reclamaciones 26
Artículo 12. Efectos de las quejas 26
Artículo 13. Seguro de Responsabilidad Civil 26
Artículo 14. Obligaciones generales de las personas usuarias 27
Artículo 15. Pérdida de la condición de persona usuaria 28

Título Segundo:
Normativa de acceso y uso de los Centros Socioculturales de Mayores 29

Artículo 16. Acceso público 30
Artículo 17. Precios 31
Artículo 18. Horarios de los Centros 31
Artículo 19. Información de los servicios y actividades 31
Artículo 20. Acceso de los medios de comunicación 32
Artículo 21. Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases 32
Artículo 22. Uso de los materiales del centro 33
Artículo 23. Uso de indumentaria apropiada 33
Artículo 24. Almacenaje de material 33
Artículo 25. Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos 34
Artículo 26. Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento 34
Artículo 27. Venta de productos 35
Artículo 28. Juegos 35
Artículo 29. Objetos perdidos 35
Artículo 30. Utilización de salidas de emergencia 36
Artículo 31. Desperfectos ocasionados 36

Título Tercero:
Actividades y servicios de los Centros **37**

Artículo 32. Organización de los Centros 38
Artículo 33. Características de las actividades y servicios 38
Artículo 34. Formalización de la inscripción 39
Artículo 35. Cesión de espacios para entidades y colectivos 40

Título Cuarto:
Órganos de participación (colectiva) en los Centros **43**

Artículo 36. Participación de las personas usuarias 44

SECCIÓN 1: LA REUNIÓN GENERAL ***44***
Artículo 37. Composición 44
Artículo 38. Periodicidad, convocatoria y constitución de las reuniones 45
Artículo 39. Funciones y facultades 46

SECCIÓN 2: COMISIONES DE ACTIVIDADES ***46***
Artículo 40. Composición, permanencia y funciones 46

SECCIÓN 3: CONSEJO DE PERSONAS MAYORES ***49***
Artículo 41. Composición, permanencia y funciones 49

Título Quinto:
Régimen sancionador 53

Artículo 42. Incumplimiento de obligaciones 54
Artículo 43. Faltas leves 54
Artículo 44. Faltas graves 55
Artículo 45. Faltas muy graves 56
Artículo 46. Medidas Cautelares 56
Artículo 47. Sanciones 57
Artículo 48. Graduación de las sanciones 58
Artículo 49. Prescripción de las sanciones e infracciones 58
Artículo 50. Reiteración y reincidencia 59
Artículo 51. Procedimiento sancionador 59
Artículo 52. Reparación de daños 60
Artículo 53. Personas responsables 60

Título Sexto:
Disposiciones finales 61

Artículo 54. Normas o Reglamentos Complementarios 62
Artículo 55. Resoluciones 62
Artículo 56. Disposición transitoria 62
Artículo 57. Entrada en vigor 62

Preámbulo

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tiene entre sus objetivos, procurar a las personas mayores un envejecimiento activo y saludable en su entorno, poniendo a su disposición todos aquellos recursos que se lo permitan. En el deseo de jugar un papel activo en la identificación de los problemas y necesidades asociadas a las personas mayores de nuestro municipio, el Ayuntamiento de Vitoria–Gasteiz se ha propuesto adaptar la política de prevención y atención para este colectivo a las circunstancias actuales de las personas mayores de 60 años, atendiendo a los factores diversos en que se descomponen sus necesidades e inquietudes.

Desde el Departamento de Intervención Social se tiene como misión atender todas las necesidades de las y los ciudadanos del municipio de Vitoria-Gasteiz, incluidas las personas mayores y sus familias, para lo que realiza acciones encaminadas a través del Servicio de Tercera Edad a contribuir a mantener a la persona mayor en su entorno y hábitat natural durante el mayor tiempo y en las mejores condiciones posibles, ayudando a garantizar unas condiciones de vida normalizadas conforme a la Resolución 46/91 sobre Principios de las Naciones Unidas a favor de las Personas de Edad.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, Servicio de Tercera Edad, cuenta entre sus programas y recursos dirigidos a las personas mayores, con una red de 14 Centros Socioculturales de Mayores, CSCM, que potencian su autonomía y competencia personal. El importante número de personas que aglutina este recurso hace que siga consolidándose como uno de los principales canales de comunicación y conexión con este colectivo.

Los Centros Socioculturales de Mayores, CSCM, son lugares de encuentro destinados a la convivencia, la relación y la participación de las personas mayores. Se encuentran ubicados en los distintos barrios del municipio y en conexión con otros equipamientos sociales, culturales y deportivos. Son lugares para la promoción del envejecimiento activo, en los que se fomentan las relaciones interpersonales y grupales y los hábitos de vida saludable, constituyendo un recurso comunitario para los mayores y sus familias.

Tienen como objetivos generales promover la convivencia, solidaridad y ayuda mutua, el desarrollo y la ocupación del tiempo libre siguiendo los funda-

mentos del envejecimiento activo, fomentar la participación en la vida social y comunitaria y la mejora de la calidad de vida.

En los Centros Socioculturales de Mayores se desarrollan las siguientes acciones preventivas y promocionales para:

- Informar, asesorar y difundir programas, servicios y actividades socioculturales y otros temas de interés general para las personas mayores. La información constituye un elemento básico para la prevención de situaciones de aislamiento, soledad y exclusión.
- Fomentar acciones encaminadas a la prevención y promoción de la autonomía personal y social, dirigidas a las personas mayores para que colaboren con el mantenimiento de las capacidades, recursos personales y relaciones sociales.
- Facilitar la implementación y desarrollo del Programa de Animación Sociocultural y potenciar el desarrollo de programas intergeneracionales.
- Promover la participación activa y el protagonismo de las personas mayores.
- Promocionar acciones orientadas a evitar el aislamiento y a fomentar el conocimiento del entorno y la relación con el exterior, fomentando prácticas solidarias, de voluntariado y buena vecindad, integrándose y participando en la vida comunitaria, para gozar de oportunidades que desarrollen plenamente su potencial a través del acceso a los recursos educativos, culturales y recreativos de los centros.
- Trabajar y potenciar la Dignidad humana entre todas las personas usuarias.

El Decreto 40/1998, de 10 de marzo, por el que se regula la autorización, registro, homologación e inspección de servicios sociales de la Comunidad del País Vasco, establece en su artículo 4, entre otros requisitos materiales y funcionales destinados a garantizar el respeto a los derechos de las personas usuarias y la calidad de atención, que los servicios y centros de servicios sociales deberán disponer, cualquiera que fuese su tipología y titularidad, de un Reglamento de régimen interior que incluya en su articulado pautas organizativas y directrices de atención destinadas a garantizar el respeto a los derechos de las personas usuarias.

El llamado Estatuto básico de los Centros Socioculturales de Mayores del año 2000, establece los principios de actuación y las normas de organización con las que este Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz ha venido regulando su actuación. La redefinición del modelo de funcionamiento y gestión de los Centros Socioculturales, en la que han participado tanto el personal técnico como las personas mayores implicadas, hace necesario contar con un nuevo Reglamento. Este deberá establecer, entre otros aspectos, el ámbito de aplicación y las formas de participación de las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores, y ello con el objetivo de avanzar hacia una intervención más acorde a las necesidades e intereses de un colectivo cada vez más heterogéneo y numeroso.

El Reglamento que se presenta fija los principios de actuación y las normas de organización a los que deben ajustarse en su funcionamiento los Centros Socioculturales de Mayores gestionados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través del Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social; y lo hace en concordancia con la realidad de unos centros en los que se están introduciendo novedades a nivel organizativo, de tecnologías de la información, en procesos y herramientas de calidad y de gestión. Mención especial merecen las nuevas formas de participación para facilitar a las personas mayores un contexto donde la gestión compartida sea una realidad. Se pretende que todo ello contribuya a conseguir mayores niveles de satisfacción, rentabilidad, calidad de los servicios y apertura de los Centros a la sociedad de la que forman parte.

El nuevo Reglamento reconoce los derechos de las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores y establece unas obligaciones a que están sujetas todas las personas usuarias de los centros de mayores.

En el título de estructura organizativa se incluye un capítulo sobre la participación de las personas usuarias. En él se promueve la participación de las personas usuarias en la gestión de los centros y servicios a través de los órganos de participación colectiva, definidos en las comisiones de actividades, el Consejo de personas mayores y las reuniones generales.

El Ayuntamiento, Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social dispondrá en cada zona de actuación y para todos los centros de un equipo técnico que será el responsable de coordinar todas las actuaciones encaminadas para lograr los objetivos enmarcados en este Reglamento.

Este equipo tendrá entre sus funciones:

- Realizar el estudio-diagnóstico de la realidad de la zona a partir del cual establecer de manera consensuada los objetivos y programa de actividades y servicios para la zona.
- Realizar la programación de actividades y servicios de forma coordinada para todo el municipio.
- Establecer las acciones necesarias para que las actuaciones que se lleven a cabo respondan a criterios innovadores, flexibles, participativos y de calidad.
- Promover los distintos centros de las zonas como referentes sociales, de ocio y tiempo libre y culturales para las personas mayores en coordinación con otros equipamientos de la zona.
- Contribuir de manera continua a la mejora de la calidad, tanto de los servicios, programas y actividades ofertados, como de la eficacia y eficiencia del equipo de trabajo.
- Potenciar la participación de las personas mayores en todas las áreas de actuación de los centros y en el desarrollo de programas intergeneracionales y comunitarios.

Título Preliminar: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento regula los derechos, las obligaciones de las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores y establece los principios de actuación y las normas de organización a los que deben ajustarse en su funcionamiento los Centros Socioculturales de Mayores del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Artículo 2. Delimitación conceptual

A efectos del presente Reglamento, se adopta la siguiente definición: Los Centros Socioculturales de Mayores son lugares de encuentro destinados a la convivencia, la relación y la participación de las personas mayores. Se encuentran ubicados en las distintas zonas del municipio y en conexión con otros equipamientos sociales, culturales y deportivos. Son lugares para la promoción del envejecimiento activo, conforme a la definición de este término por la OMS, en los que se fomentan las relaciones interpersonales y grupales y los hábitos de vida saludable, constituyendo un recurso comunitario para las y los mayores y sus familias.

Artículo 3. Adscripción administrativa

Los Centros Socioculturales de Mayores están adscritos en cuanto a su organización, funcionamiento y gestión al Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Artículo 4. Coordinación entre los servicios

La intervención desde los Centros Socioculturales de Mayores se desarrolla en red, manteniendo una actuación coordinada entre ellos y donde en las actividades de cada uno, se tiene en cuenta la actividad de los demás, complementándose y reforzándose. Además se colabora en el diagnóstico compartido de las necesidades con otros equipamientos, sobre todo, Centros Cívicos y se colabora con distintas entidades, asociativas, educativas, sociales, ambientales,

deportivas con el objeto de optimizar los recursos y procurar el mejor servicio a las personas mayores.

Artículo 5. Principios de actuación

En el marco de lo establecido en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, los principios generales que regirán la actuación de los Centros Socioculturales de Mayores serán los siguientes:

a. Responsabilidad pública y cierto grado de especialización ya que tienen objetivos, recursos y organización específicos para las personas mayores y ofertan actividades y servicios especializados y no especializados que no se ofrecen desde otros recursos.

b. Garantizar el acceso de todas las personas mayores del municipio a las actividades y servicios dotando de equilibrio a la programación que se ofrece desde los centros.

c. Proximidad, respondiendo a criterios de máxima descentralización.

d. Integración social de las personas mayores, transmitiendo una imagen positiva, activa y realista del envejecimiento. Posibilitar una apertura al exterior desde los Centros, promoviendo las actividades comunitarias y programas intergeneracionales.

e. Atención personalizada ajustada a las necesidades particulares de la persona.

f. Transversalidad de la atención, permitiendo un trabajo en red con los servicios de la atención social y otras áreas de salud, cultura, ocio, etc. teniendo en cuenta también la realidad de la zona y lo que esta ofrece. Los Centros se coordinan para el desarrollo de las funciones de información, atención, gestión, formación, organización, participación, oferta y demanda de los servicios y actividades del programa de animación sociocultural. Estos centros colaboran con otros equipamientos y/o entidades, fundamentalmente para la programación y coordinación de recursos.

g. Participación y corresponsabilidad en el funcionamiento. La integración de la persona mayor en su entorno depende de las oportunidades que se le ofrezcan para participar y de cómo las aproveche. Fomentar la participación de las personas mayores en todas las áreas de actuación de los centros que permita desarrollar la gestión compartida, siendo protagonistas y sintiéndose parte de un proyecto común. La participación ha de garantizar la libertad y permitirles una autonomía suficiente para decidir sobre cuáles son las actividades que quieren gestionar y de qué modo, manteniendo el equilibrio entre lo particular y lo colectivo.

h. Optimización de recursos. Análisis de los recursos existentes con objeto de contribuir a su racionalización y rentabilización. Favorecer la utilización polivalente de los espacios, simplificar y unificar los contratos de prestación de servicios y potenciar el trabajo en red con el fin de racionalizar la oferta municipal sociocultural, evitando la dispersión y duplicidad y rentabilizando al máximo los recursos existentes. Desde el enfoque de cercanía a la ciudadanía y por la diversidad de las actividades que se ofertan, los espacios se conciben como multifuncionales y aunque se equipen para usos concretos no condicionan de manera determinarte posibles usos futuros.

i. Flexibilidad en la planificación para poder adecuar los recursos a la evolución de las necesidades, teniendo en cuenta las demandas y propuestas de las personas mayores.

Artículo 6. Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de aplicación a los Centros Socioculturales de Mayores municipales.

Título Primero:
De las personas usuarias

Artículo 7. Definición de persona usuaria

A efectos del presente Reglamento se considerarán dos tipos de personas usuarias:

- **Con carné:** podrá adquirir la condición de usuaria o usuario con carné de la red de los Centros Socioculturales de mayores toda persona mayor de 60 años y sus cónyuges o personas a quien se hallen unidas por análoga relación de afectividad, aunque no cumplan el requisito de edad. Tener carné dará derecho a disfrutar de los programas y servicios de los Centros para los que así se requiera y a poder pertenecer a los órganos de participación de los mismos.
- **Sin carné:** podrá ser usuaria o usuario sin carné toda persona mayor de 60 años y su cónyuge o persona a quien se halle unida por análoga relación de afectividad, aunque no cumplan el requisito de edad, que acceda lícitamente a un Centro Sociocultural de Mayores para hacer un uso de sus instalaciones y servicios.

Teniendo en cuenta las características de las personas de más de 55 años en situación asimilada a la jubilación, también podrán ser usuarias/os sin carné estas personas y sus parejas aunque no cumplan el requisito de edad.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones de forma puntual en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

Artículo 8. Derechos generales de las personas usuarias

Las personas usuarias de Centros Socioculturales de Mayores tendrán derecho:

a. A acceder a cualquiera de los Centros.

b. A que se les atienda con respeto y corrección, de forma individual y personalizada.

c. A la intimidad en su proceso de atención, independientemente de las condiciones estructurales del centro.

d. A recibir una información clara y completa sobre la organización y funcionamiento del centro, sus condiciones y normativas del centro y en concreto sobre los servicios, programas y actividades en el mismo. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecten.

e. A utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

f. A recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago del precio público o tasa establecidos en las condiciones acordadas en el programa de actividades, servicios o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.

g. A presentar sugerencias a los órganos de participación del Centro y/o al Servicio de Tercera Edad con propuestas de mejora de servicios y de actividades.

h. A tener un conocimiento constante de si sus aportaciones, sugerencias se han tenido en cuenta y el plazo en que se van a tomar en cuenta. Así mismo a disponer de información sobre las medidas adoptadas sobre sus propuestas.

i. A cesar en la utilización de los servicios o a la condición de usuaria o usuario por voluntad propia.

j. A acceder, modificar y cancelar los datos de carácter personal que dispongan en el Centro, según lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

k. A recibir los medios necesarios para poder participar en programas de euskaldunización. Así como a recibir actividades de ocio en Euskera conforme a las características de organización de las mismas.

Además las personas usuarias con carné de Centros Socioculturales de Mayores tendrán derecho:

l. A utilizar los programas y servicios específicos para usuarios y usuarias con carné.

m. A formar parte de los órganos de participación.

n. A tener voz y voto en las Reuniones Generales que se convoquen.

Artículo 9. Garantía de los derechos de personas usuarias

Con objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores existirán a su disposición Hojas de Sugerencias en todas las entradas de los Centros en las que podrán expresar su opinión, queja, reclamación, sugerencia y hacerlas llegar a través de los buzones de sugerencias, además de poder utilizar otras vías como, el Servicio de Información y acogida del Centro, las Oficinas de Atención al Ciudadano, 010, Buzón Ciudadano y cualquier otra que en el futuro se pueda establecer.

Artículo 10. Objeto y procedimiento de queja o reclamación

Podrán ser objeto de queja o reclamación todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento, del estado de los Centros o de las prácticas profesionales de los centros que incidan en la calidad de los servicios o que, directa o indirectamente, perjudiquen al ejercicio de sus derechos por las personas usuarias.

No podrán constituir objeto de queja o reclamación:

a. Las cuestiones que excedan de la competencia del Centro.

b. Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.

c. Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.

El procedimiento se iniciará siempre a instancia de la persona usuaria del Centro. En su fase inicial, las quejas podrán tramitarse a través de una negociación amigable, de carácter informal, en la que tanto la persona usuaria como la otra parte tendrán la posibilidad de explicar su postura, tratando de aportar al problema una solución adecuada en un plazo breve, de duración no superior a siete días naturales. El inicio del procedimiento será escrito a través del buzón de quejas o sugerencias, que se abrirá cada semana.

La fecha, la identidad de la persona o personas reclamantes, el contenido de la reclamación y la solución adoptada deberán consignarse en un registro específicamente dedicado a estos efectos.

El plazo máximo para atender las quejas y reclamaciones se fija en 45 días naturales desde la recepción de la correspondiente reclamación y/o sugerencia y podrá contestarse por escrito, por teléfono o personalmente.

Si por la vía de la negociación informal no se alcanzara ninguna solución satisfactoria, la persona reclamante podrá iniciar un procedimiento formal, mediante formulario normalizado que presentará para su registro en las Oficinas

de Atención al Ciudadano, 010, Buzón Ciudadano y cualquier otra que en el futuro se pueda establecer.

Las personas que acuden a los Centros podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de las personas empleadas o responsables de los servicios de los Centros, con el fin de realizar las reclamaciones correspondientes.

Artículo 11. Información, sobre los procedimientos de quejas y reclamaciones

Con objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores, se les informará de los procedimientos de queja y reclamación y se les facilitará los folletos destinados para tal fin que están a su disposición en los Centros, en los propios buzones de sugerencias de los Centros, igualmente podrán hacerlo con las hojas de reclamaciones en las Oficinas de Atención al Ciudadano, 010, Buzón Ciudadano y cualquier otra que en el futuro se pueda establecer.

Artículo 12. Efectos de las quejas

Las quejas y reclamaciones formuladas no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente. Estas quejas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar las personas que figuren en él como interesadas.

Artículo 13. Seguro de Responsabilidad Civil

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz dispondrá de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los supuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración en todos los Centros Socioculturales de Mayores.

Artículo 14. Obligaciones generales de las personas usuarias

Las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un trato y cuidado correcto y colaborar para su mantenimiento en buen estado.
- No impedir ni obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
- Tratar con el máximo respeto a todas las personas incluido el personal del Centro y a otras personas usuarias.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios.
- Hacer un uso adecuado de aseos, observando las debidas medidas de higiene.
- Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo para con las personas usuarias y con los profesionales dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Poner en conocimiento del personal del Centro que en cada caso se señale, las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada para cada actividad o servicio el precio público o tasas establecidos.
- Aceptar y cumplir las normas e instrucciones emanadas del Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social.
- Identificarse mediante el carné específico de los Centros Socioculturales de Mayores o mediante el DNI o cualquier otro documento legal de identificación cuando le sea solicitado por el personal al cuidado del Centro.

- Conocer y cumplir las normas generales establecidas en el presente Reglamento así como las propias del servicio que se dispongan, así como seguir las directrices e instrucciones del personal de los Centros o cualquier otra emanada del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través de su Departamento de Intervención Social.
- Comunicar sus ausencias a las actividades y/o servicios con antelación.

Artículo 15. Pérdida de la condición de persona usuaria

La condición de persona usuaria se pierde por las siguientes causas:

- Por pérdida de los requisitos de acceso.
- Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá, sino que deberá constar de forma expresa, inequívoca y por escrito.
- Por fallecimiento.
- Por impago no justificado de precio público o tasa de los servicios recibidos, tras lo cual se elevará al órgano competente, si procede, la propuesta de pérdida de condición de persona usuaria.
- Cuando su situación física o psíquica no permita hacer uso del recurso.
- Por ocultación o falsedad en los datos y/o documentos que deben ser tenidos en cuenta para acceder al centro y conceder un recurso.

Título Segundo: Normativa de acceso y uso de los Centros Socioculturales de Mayores

Artículo 16. Acceso público

Los Centros Socioculturales de Mayores son instalaciones de acceso público para las personas mayores de 60 años y sus cónyuges o personas a quien se hallen unidas por análoga relación de afectividad aunque no cumplan el requisito de edad, y las personas mayores de 55 años en situación asimilada a la jubilación y sus parejas.

Las actividades, servicios o instalaciones, también las que requieran el pago previo o posterior de un precio público o tasa, tendrán el acceso condicionado a la normativa de cada actividad.

Podrán acceder al Centro acompañadas de personas usuarias, aquellas personas que aún sin cumplir los requisitos de acceso justifiquen su presencia en el mismo, con argumentos relativos a situaciones especiales de algún usuario o usuaria, o por razones que tengan que ver con la finalidad del Centro.

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores, que por distintos motivos accedan a los Centros deberán acceder en compañía de una persona usuaria y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a actividades intergeneracionales o comunitarias que cuenten con su propio personal responsable los menores.

Se podrá autorizar e incluso se potenciará el acceso a otros grupos de edad con motivo de actos y/o programas concretos. El acceso será autorizado por el Técnico Medio en Animación Sociocultural, TMASC, del Centro, oído el Consejo de Personas Mayores del centro y siempre siguiendo los criterios lógicos que rigen el funcionamiento del Centro.

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

Artículo 17. Precios

Los precios públicos o tasas correspondientes a las actividades, cursos y el servicio de comedor serán los establecidos en las Ordenanzas Fiscales municipales vigentes en el momento en que se produzca el acceso o reserva. El resto de contraprestaciones económicas que se satisfagan por las y los usuarios en el marco de la prestación de los diferentes servicios ofertados, serán determinadas en su cuantía mediante Resolución del Concejal Delegado del Área de Asuntos Sociales.

Artículo 18. Horarios de los Centros

Los Centros Socioculturales de Mayores dispondrán de acuerdo a sus características y servicios de un horario de uso y un horario de apertura al público, diferenciado para los meses de verano (de mayo a septiembre) e invierno (de octubre a abril).

El horario de uso es aquél que el Ayuntamiento determina para la realización de actividades y servicios.

El horario de apertura al público estará incluido en el horario de uso, y es aquel que el Ayuntamiento determina para la prestación de los diferentes servicios, programas y actividades para el público en general.

Toda actividad desarrollada en el centro finalizará quince minutos antes del horario de cierre de la instalación.

El horario del centro estará colocado en el tablón de anuncios del mismo así como en la puerta principal.

Artículo 19. Información de los servicios y actividades

Las personas usuarias dispondrán de un Servicio de Información y Acogida en cada centro, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones, e incluso aportar instancias para sugerencias y quejas.

Artículo 20. Acceso de los medios de comunicación

Los medios de comunicación deberán contar con autorización previa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través del Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social para acceder al centro y dar cobertura informativa a espectáculos públicos y actuaciones siempre que estén programadas en los centros y siempre que se reúnan todas las circunstancias siguientes:

- Que no interfiera en el funcionamiento normal del centro.
- Que no afecte al horario de apertura o cierre del centro.

Si se trata de grabaciones generales, que no afecte a la intimidad de las personas. En caso contrario deberán contar con la autorización expresa de las personas que van a ser filmadas o entrevistadas.

Artículo 21. Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases

En el interior de los Centros Socioculturales de Mayores, se prohíbe el consumo de tabaco, de cualquier sustancia ilegal y de bebidas alcohólicas cuyo grado sea superior a 13 grados con excepción del vino y la cerveza.

No está permitido comer en el interior de los Centros, salvo en aquellas actividades y servicios en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a comedor y cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

Artículo 22. Uso de los materiales del centro

Todas las actividades y servicios realizados en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso.

El uso de estos materiales, o la actividad o servicio en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

De existir en cada espacio, material de uso genérico, el mismo será puesto a disposición de las personas usuarias, siendo de su responsabilidad el traslado, recogida y devolución del material al correspondiente lugar de almacenamiento.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el centro, deberán contar con la autorización de la Responsable de los Centros Socioculturales de Mayores o persona en quien delegue para su uso, y serán responsabilidad de la propia persona usuaria las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

Artículo 23. Uso de indumentaria apropiada

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 24. Almacenaje de material

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de las personas usuarias en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización dada por los Técnicos y Técnicas del Departamento.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los centros municipales.

Artículo 25. Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos

Con objeto de guardar y respetar la intimidad de los y las usuarios, queda terminantemente prohibida la utilización y captación de imágenes a través de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidas las captadas por los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporan dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas salvo autorización expresa de los/as usuarios/as. La utilización y captación de imágenes realizadas por personal autorizado exigirán igualmente la autorización expresa de los/as usuarios/as.

Artículo 26. Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa del Técnico Medio en Animación Sociocultural del Centro y/o profesionales del Servicio de Tercera Edad responsables de los Centros.

Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes supuestos:

- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo o la empresa no ofrezca garantías notorias de sus servicios.
- Para la realización de viajes con fines comerciales, gratuitos o no, organizados por empresas con intención de venta de productos, 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.

En todo momento queda clara la no vinculación de lo anunciado al Centro. Ante cualquier duda será el Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz quien estudiará y autorizará la colocación de la misma.

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

Artículo 27. Venta de productos

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente sea la venta comercial con fines lucrativos de cualquier producto (incluida la lotería, calendarios), salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica y autorizada expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 28. Juegos

Los juegos que se lleven a cabo en el Centro serán mero elemento de distracción y entretenimiento y sin propósito de lucro.

Artículo 29. Objetos perdidos

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Acogida del centro correspondiente y clasificados como objetos de valor o como objetos varios y prendas.

Los objetos de valor, una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados a las dependencias de la Policía Municipal, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus propietarios legítimos.

Los objetos varios y prendas permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

Artículo 30. Utilización de salidas de emergencia

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

Artículo 31. Desperfectos ocasionados

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia.

Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la reclamación de dichos daños se extenderá a ésta, como responsable de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

Título Tercero: Actividades y servicios de los Centros

Artículo 32. Organización de los Centros

La red de los Centros Socioculturales de Mayores dispone de un proyecto de mejora continuo, en el que se establecen los mecanismos para una programación participativa adecuada a los intereses y necesidades de las personas mayores, por cada zona de actuación y para todo el municipio.

Artículo 33. Características de las actividades y servicios

La programación de los servicios y actividades se realiza con relación a las áreas de actuación, permitiendo desarrollar las actividades puntuales, permanentes y comunitarias del programa de animación sociocultural y el programa de servicios. No se podrán realizar actividades de proselitismo de cualquier formación política.

Para aquellas actividades y servicios no tipificados en las Ordenanzas Fiscales que surjan durante el año y previa autorización del Servicio de Tercera Edad, la entidad organizadora establecerá: personas destinatarias, los días, los horarios, los lugares donde se desarrollarán, las condiciones de acceso, las cuotas, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de los medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz no garantizará una plaza en las actividades y servicios a todas las personas demandantes de las mismas. Por ello, para aquellas actividades y servicios en que la demanda así lo aconseje, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder a las plazas. Las personas que no obtengan una plaza en la actividad o el servicio demandado integrarán una lista de espera conforme a riguroso orden según lo establecido con el fin de cubrir las vacantes, que se pudieran producir en cada actividad o servicio.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas, que se informará antes de darse de alta en el curso, para

que así ellos y ellas puedan hacerse una idea de si el curso se va a realizar o no. Igualmente y para preservar la calidad y efectividad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer períodos no lectivos en el calendario de la actividad motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad. Al inicio del curso se facilitará a las personas asistentes un calendario para conocer los períodos lectivos y vacacionales.

Artículo 34. Formalización de la inscripción

La inscripción en las actividades del programa de animación sociocultural no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción, y siguiendo las normas que estén en vigor en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

El programa consta de algunos servicios que requieren de una reserva de plaza que no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada servicio y programa se exijan (servicio de comedor, cursos, talleres y grupos estables). Otros servicios, requieren de una reserva de plaza y se cobran por parte del personal profesional que los prestan, una vez la persona ha hecho uso del mismo (servicio de podología) y existen otros servicios que no requieren de reserva de plaza y se cobran por parte de los y las profesionales que los prestan (peluquería, cafetería).

La inscripción en la actividad y/o servicio es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad y/o servicio.

Para poder inscribirse en algunas de las actividades y servicios de los centros, la persona interesada cumplimentará el impreso para solicitar la inscripción como persona usuaria con carné en la red de Centros Socioculturales de Mayores. Una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos, se expedirá el carné de los Centros Socioculturales de Mayores que permitirá el acceso a algunas actividades y servicios que se ofrezcan en el conjunto de la red de Centros Socioculturales de Mayores municipales, atendiendo al criterio de disponibilidad de plaza y teniendo en cuenta la normativa específica de algunas actividades y servicios.

A las nuevas personas usuarias se les invitará a participar en una reunión informativa, de acogida, que se realizará mensualmente, por Centro, donde se facilitará información general sobre temas sociales, culturales, deportivos, formativos y otros temas de interés para las personas mayores y específica sobre los servicios, programas y actividades de los Centros Socioculturales de Mayores y se les facilitará el reglamento y el carné.

Artículo 35. Cesión de espacios para entidades y colectivos

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá ceder espacios en determinados centros para la realización de actividades por parte de entidades y colectivos sin ánimo de lucro. En todo caso ateniéndose a los horarios del Centro. La cesión de estos espacios se realizará para un tiempo limitado, previa solicitud motivada al Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social por parte de las entidades o colectivos.

La cesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a circunstancias excepcionales, a circunstancias del propio Centro no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya que suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado: No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

Una vez autorizada una reserva los cesionarios, tienen la obligación de comunicar por escrito mediante instancia al Servicio de Tercera Edad del Depar-

tamento de Intervención Social del Ayuntamiento todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, de sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades.

Título Cuarto:
Órganos de participación (colectiva) en los Centros

Artículo 36. Participación de las personas usuarias

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, los poderes públicos de la Comunidad Autónoma garantizaran el derecho de las personas usuarias a participar en la gestión de los centros y servicios públicos, a través de:

- La participación directa de las personas usuarias. Los cauces de participación individual quedan establecidos según lo regulado en el título primero, de las personas usuarias.
- Los órganos de participación colectiva. Estos son: la Reunión General, las Comisiones de Actividades y el Consejo de Personas Mayores.

Se entiende la participación de las personas usuarias, como una manera de hacer efectiva la gestión compartida de distintas actividades y servicios de los centros.

SECCIÓN 1: LA REUNIÓN GENERAL

Artículo 37. Composición

La Reunión General estará constituida por las personas usuarias del centro, el Consejo de Personas Mayores que finaliza su actividad y el Consejo de Personas Mayores que comienza su actividad. Todos ellos con voz y voto. También la compondrán el personal técnico y profesional del Centro Sociocultural de Mayores y del Servicio de Tercera Edad, con voz y sin voto.

Si los temas a tratar lo requieren, acudirá personal técnico especializado municipal o no, que sea designado para tal fin.

Podrán asistir como oyentes un representante de cada grupo político municipal que así lo desee.

Artículo 38. Periodicidad, convocatoria y constitución de las reuniones

Se reunirá, con carácter ordinario, una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces se estime pertinente, siendo convocada con tal carácter por el Consejo de Personas Mayores, por el Servicio de Tercera Edad o a solicitud razonada y escrita del 15 por ciento de las personas usuarias y previa comunicación al Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social.

La convocatoria de cada Reunión General se realizará por el Consejo de Personas Mayores que comienza su actividad en el centro, con una antelación mínima de 7 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 de su celebración y el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

Se constituirá una mesa con la finalidad de moderar la Reunión General y tomar acta de la misma, estará constituida por una persona representante del Consejo de Personas Mayores entrante y otra del Consejo de personas mayores saliente que los propios Consejos designen y por dos Técnicos o Técnicas que el Servicio de Tercera Edad designe.

La Reunión General quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes, en primera convocatoria.

Una de las personas que compone de la mesa, que se designe a tal fin, asumirá la secretaría y levantará un acta en la que figure: número de asistentes a la Reunión General, constitución de la mesa, desarrollo del orden del día y temas tratados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 39. Funciones y facultades

Serán funciones y facultades de la Reunión General:

a. Dar a conocer el programa de actividades realizado hasta la fecha y la propuesta de actividades del periodo siguiente para el centro.

b. Informar sobre la evolución de las Comisiones de Actividades.

c. Informar sobre el balance económico del curso y la propuesta presupuestaria del siguiente curso.

d. Canalizar las demandas de las personas mayores y recoger propuestas y/o sugerencias sobre la organización y funcionamiento del centro.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto de calidad de la persona representante entrante del Consejo de Personas Mayores que esté en la mesa.

SECCIÓN 2: COMISIONES DE ACTIVIDADES

Artículo 40. Composición, permanencia y funciones

Las Comisiones de Actividades son los órganos que permiten a las personas mayores para cada área de actuación, participar activamente de la dinámica de los Centros Socioculturales de Mayores fomentando el protagonismo de las personas mayores, garantizando la adecuación de la oferta a los intereses, facilitando la paridad de sexos en los órganos de representación y permitiendo la democratización en la toma de decisiones. Las personas mayores, a través de las Comisiones de Actividades prestan su apoyo a la gestión y al funcionamiento de los Centros Socioculturales de Mayores.

El programa de actividades y servicios de los Centros Socioculturales de Mayores se desarrolla a través de las siguientes Áreas: Área Educativa, Área de Autocuidado y Estimulativa, Área Comunitaria, Área Documental, Área de Servicios, Área Cultural, Área Plástico-Artesanal y Escénica y Área Lúdico-Recreativa y de Convivencia.

Teniendo en cuenta las características propias de cada centro, anualmente se crearán las Comisiones de Actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del centro teniendo en cuenta las áreas de actuación; lúdico-recreativa y de convivencia, autocuidado y estimulativa, plástico-artesanal y escénica, educativa, cultural, documental, comunitaria y de servicios.

Anualmente, cualquier persona usuaria de los Centros puede inscribirse y formar parte de la comisión, en el periodo publicitado a tal efecto, realizando la inscripción en el servicio de información y acogida del centro.

La misma persona no puede participar en más de dos comisiones de los Centros Socioculturales de Mayores (ni en el mismo centro, ni en la red de los Centros) y no puede permanecer más de tres años en la misma comisión. Pasados dos años la persona interesada se puede volver a presentar a la comisión de actividades. Cuando la persona agota el plazo de tres años no puede seguir participando en esa comisión ni en otro centro que tenga esa misma comisión pero sí puede participar en otra comisión distinta. Se podrán hacer excepciones en casos debidamente motivados y expuestos al Servicio de Tercera Edad.

Las comisiones de actividades contarán con el apoyo y colaboración de los y las profesionales del Centro (Técnico/a Medio en Animación Sociocultural y del/a Auxiliar de Información/Conserje) y de los profesionales responsables de los Centros Socioculturales de Mayores del Servicio de Tercera Edad, facilitando un contacto directo y fluido con estas personas.

Como norma general, cada comisión de actividades deberá tener un mínimo de tres personas y un máximo de ocho miembros. En el caso de que a una comisión se apunten más de ocho personas, se procederá a crear dos grupos para trabajar en esa Comisión repartiendo las actividades a organizar por cada grupo.

Si en el periodo de constitución de las Comisiones, una Comisión tiene un número insuficiente de personas para constituirla, el personal técnico del Departamento volverá a convocar antes de transcurrir 4 meses (o seis según lo que se decida).

Serán funciones de las Comisiones de Actividades:

- Programar y presupuestar las actividades de su comisión que responderá al área de actuación de la que depende siguiendo los criterios establecidos desde el Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social referente a la tipología y características de actividades y presupuesto.
- Organizar y desarrollar las actividades planificadas en coordinación con el o la Técnico Medio en Animación Sociocultural.
- Realizar un seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
- Convocar las reuniones de las Comisiones y hacer seguimiento del cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ellas.
- Elegir por y entre los miembros de la comisión a la persona delegada que participará en el Consejo de Personas Mayores.
- Colaborar con el personal del centro y personas usuarias para facilitar el correcto funcionamiento, tanto del centro como de las actividades de su área para la consecución de los fines sociales encomendados.
- Motivar a las personas mayores a participar en las actividades del centro y en los órganos de participación.
- Recoger las demandas, sugerencias y propuestas que le sean trasmitidas por las personas usuarias, para que sean tratadas en el Consejo.
- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano de participación y colaboración.

Para la organización y realización de las actividades programadas, las Comisiones de Actividades se reunirán tantas veces como sea necesario pero como mínimo una cada mes. En las primeras reuniones estará presente el o la Técnico Medio en Animación Sociocultural del centro y posteriormente estará presente en aquellas en las que se solicite su presencia y/o se estime necesario.

Los acuerdos que tomen las Comisiones de Actividades, dentro de sus competencias, serán asumidos por todos sus miembros. Ningún acuerdo podrá ir en contra de las normas establecidas por el Servicio de Tercera de Edad del Departamento de Intervención Social del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Estos acuerdos, si no ha sido posible el consenso, se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, el voto de calidad será el de la persona de más edad.

Anualmente, los miembros de las Comisiones de Actividades participarán, voluntariamente en la formación de procesos participativos, en la que se les formará sobre aspectos generales de los Centros Socioculturales de Mayores, sobre las funciones y tareas de las comisiones y del consejo y se les enseñará habilidades sociales y técnicas de trabajo en equipo.

SECCIÓN 3: CONSEJO DE PERSONAS MAYORES

Artículo 41. Composición, permanencia y funciones

El Consejo de Personas Mayores es el Órgano asesor, de participación, colaboración y representación de las personas mayores en el funcionamiento del centro y ante otros órganos consultivos. El Consejo representa a las áreas de actuación de los Centros Socioculturales de Mayores, y su funcionamiento integra la actuación de las Comisiones de Actividades.

El Consejo de Personas Mayores tendrá tantos miembros como número de Comisiones de Actividades estén funcionando en el centro. Las personas que componen el Consejo son elegidas por y entre las personas integrantes de las Comisiones, no pudiendo participar en el Consejo más de tres años consecutivos. Pasados dos años la persona interesada puede volver a participar en el Consejo. Si no pudieran acudir a las reuniones las personas del Consejo de Personas Mayores podrán delegar en otra de la Comisión de Actividades a la que pertenece. En caso de renuncia o vacante por cualquier motivo, la Comisión de Actividades que hizo la elección de esta persona, volverá a elegir a una nueva para que participe en el Consejo.

El Consejo de Personas Mayores contará con el apoyo y colaboración del personal técnico y profesional del Centro y del Servicio de Tercera Edad, facilitando un contacto directo y fluido con las mismas.

El Consejo se reunirán tantas veces como sea necesario pero como mínimo una vez cada tres meses. La representación de las personas en el Consejo no

podrá ser delegada en otra persona. Si se producen tres faltas de asistencia sin justificar por parte de una persona a las reuniones del Consejo, la Comisión de Actividades que hizo la elección de esta persona, volverá a elegir a una nueva para que participe en el Consejo.

Serán funciones del Consejo de Personas Mayores:

- Recoger las demandas, sugerencias y propuestas que le sean trasmitidas por las y los delegados de las Comisiones de Actividades y tratarlas en el Consejo.
- Impulsar que todas las áreas de actuación estén representadas en las Comisiones de Actividades.
- Analizar las necesidades del centro y de la zona y proponer nuevas actividades y servicios.
- Acordar, coordinar y hacer seguimiento de la programación general del centro.
- Elevar al Servicio de Tercera Edad del Departamento de Intervención Social las sugerencias sobre los Centros, para el buen funcionamiento de los mismos. Estas se presentarán en el Servicio de Información y Acogida del Centro, en las Oficinas de Atención al Ciudadano, 010, Buzón Ciudadano y cualquier otra que en el futuro se pueda establecer.
- Trasmitir, a través de la persona delegada, a los grupos de las Comisiones toda la información de interés para ellos.
- Colaborar con el personal del centro y las y los usuarios para facilitar el correcto funcionamiento, tanto del centro como de las Comisiones de Actividades.
- Fomentar las relaciones de convivencia y participación de las y los usuarios en el centro.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias impulsando y procurando la participación en la comunidad y los programas intergeneracionales.

- Convocar las Reuniones Generales.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos que se adopten en las reuniones del Consejo.
- Participar como representantes en las reuniones generales, y reuniones intercentros.
- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

El Consejo de Personas Mayores como mínimo, se reunirá una vez al año con la o el Técnico Medio de los Centros Socioculturales de Mayores del Servicio de Tercera Edad y/o otros representantes del Ayuntamiento y del centro. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto de calidad de la persona representante de mayor edad del Consejo de Personas Mayores que esté en la reunión.

Título Quinto:
Régimen sancionador

Artículo 42. Incumplimiento de obligaciones

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción.

A tal fin se establece un procedimiento sancionador y la tipificación de las faltas, para aquellas conductas que perturben el funcionamiento del Centro o sus actividades y atenten contra las normas generalmente aceptadas y reglamentariamente objetivadas de convivencia.

No obstante el personal de los Centros en el desempeño de sus funciones puede apercibir a cualquier usuario o usuaria que presente un comportamiento inadecuado.

Sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil o penal que establezca la legislación vigente, las conductas objeto de sanción se tipificarán como faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 43. Faltas leves

Tendrán consideración de faltas leves:

a. Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.

b. Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

c. Manipular los mandos sin tener autorización para ello, de las instalaciones y/o maquinaria de los Centros; TV, vídeo-DVD, calefacción, aire acondicionado, alarmas, extractores, luz, etc., de uso común.

Artículo 44. Faltas graves

Tendrán consideración de faltas graves:

a. La alteración del funcionamiento de los Centros Socioculturales de Mayores y de las actividades y servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichas actividades y servicios.

b. La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de los Centros Socioculturales de Mayores y la realización de actividades distintas a las autorizadas.

c. Manipular y/o hacer uso de los mandos sin tener autorización para ello, de las instalaciones y/o maquinaria de los Centros; TV, vídeo-DVD, calefacción, aire acondicionado, alarmas, extractores, luz, etc., de uso común siempre y cuando estas conductas produzcan daños a las instalaciones y/o a los/as personas usuarias.

d. El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago del precio público o tasa establecidos.

e. Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los Centros Socioculturales de Mayores, valorados en menos de 300,00 euros.

f. Insultos hacia las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores, personal municipal, personal del centro o a cualquier persona que tenga relación con él.

g. La manipulación y falsificación del carné de los Centros que dan acceso a determinados servicios y actividades.

h. No comunicar los desperfectos producidos por uno mismo.

i. La acumulación de dos o más faltas leves.

Artículo 45. Faltas muy graves

Serán muy graves las infracciones siguientes:

a. Impedir el uso de los Centros Socioculturales de Mayores o de una actividad o servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.

b. Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Centro Sociocultural de Mayores.

c. Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados en 300,00 euros o más.

d. Promover o participar en riñas o peleas de cualquier tipo y la agresión física, hacia otras personas usuarias, personal del Centro, personal municipal o a cualquier persona que tenga relación con él.

e. La sustracción de bienes u objetos propiedad del Centro, de las personas usuarias o del personal.

f. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

g. La organización de juegos con finalidades lucrativas.

h. El falseamiento de datos o declaraciones para obtener la condición de usuario o usuaria o para obtener beneficios de los centros.

i. La acumulación de dos o más faltas graves.

Artículo 46. Medidas Cautelares

El personal del centro que presencie conductas objeto de sanción podrá expulsar cautelarmente 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 a la persona responsable de los Centros Socioculturales de Mayores. Esta, una vez que ha oído a las personas afectadas, 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.

El Departamento de Intervención Social podrá retirar temporalmente el carné a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

Artículo 47. Sanciones

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con:

- Apercibimiento verbal privado o por escrito. El apercibimiento verbal lo puede ejercer el o la Auxiliar de Información y/o conserje, el o la Técnico Medio en Animación Sociocultural y las y los técnicos del Servicio de Tercera Edad responsables de los Centros.
- Sanción económica hasta 60,00 euros.

Las infracciones graves podrán ser sancionadas con:

- Privación temporal del derecho de persona usuaria, por tiempo de 15 días a 6 meses.
- Inhabilitación temporal de duración inferior a 6 meses para formar parte de los órganos de participación del centro.
- Sanción económica desde 61,00 a 100,00 euros.

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con:

- Privación temporal del derecho de persona usuaria por un tiempo entre 6 meses a 2 años.
- Privación definitiva del derecho de persona usuaria.
- Inhabilitación temporal de duración entre 6 meses y 2 años para formar parte de los órganos de participación del centro.
- Inhabilitación definitiva para formar parte de los órganos de participación del centro.
- Sanción económica desde 100,00 hasta 500,00 euros

Tanto en la privación del derecho de ser persona usuaria como en los casos de inhabilitación para formar parte de los órganos de participación del Centro se procederá a la retirada del carné de Centros Socioculturales de Mayores.

Artículo 48. Graduación de las sanciones

Calificadas las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la situación económica, a la gravedad y naturaleza de los daños ocasionados, la trascendencia social de los hechos, a la existencia de violencia de género, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 49. Prescripción de las sanciones e infracciones

Tanto la prescripción de las infracciones como de las sanciones se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de prescripción de las infracciones será:

- De seis meses para las infracciones leves.
- De dos años para las infracciones graves.
- De tres años para las infracciones muy graves.

El plazo de prescripción de las sanciones será:

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

Artículo 50. Reiteración y reincidencia

Se produce reiteración y reincidencia cuando la persona responsable de la falta haya sido sancionada mediante resolución firme de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en el caso de las leves, dos años para las graves y cinco años para las muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

Artículo 51. Procedimiento sancionador

El procedimiento para determinar una infracción o imponer la sanción será el siguiente:

a. Por infracciones leves. Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por la persona Responsable de los Centros por propia iniciativa, a petición razonada del Consejo de Personas Usuarias, del personal técnico del Centro o por denuncia de terceras personas.

b. Por infracciones graves o muy graves. Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por el o la Jefe de los Programas en el Medio, por propia iniciativa, a petición razonada de la persona Responsable de los Centros, por órdenes de un superior o por denuncia.

Para todo tipo de sanciones se deberá redactar un informe sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.

La persona instructora redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.

La competencia de imponer la sanción recae en el Concejal o Concejala delegada del Área de Asuntos Sociales.

Todo lo no dispuesto en el presente Reglamento en lo referente a Régimen sancionador se atendrá a la Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 52. 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 el plazo que se establezca.

Artículo 53. Personas responsables

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables subsidiarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

Título Sexto:
Disposiciones finales

Artículo 54. Normas o Reglamentos Complementarios

Para algunas actividades y servicios con características específicas (servicio de comedor, podología, programa de intervención permanente…) se desarrollará la norma o reglamento complementario a éste, conteniendo los aspectos específicos referidos al mismo.

Artículo 55. Resoluciones

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este Reglamento General, en normas o reglamentos complementarios con efecto en los Centros Socioculturales de Mayores, serán resueltos en principio, por la persona Responsable de los Centros, pudiéndose trasladar posteriormente a la Dirección del Departamento Municipal de Intervención Social, para su solución, en cada caso, por el órgano competente.

Artículo 56. Disposición transitoria

La Juntas existentes que no finalicen su mandato antes del 31 de diciembre de 2009 podrán disolverse antes de esta fecha de forma voluntaria.

En los Centros Socioculturales de Mayores que durante la experiencia piloto han contado con Comisiones de Actividades y Consejo de Personas Mayores se abrirán plazos de inscripción para su constitución reglamentaria.

En los Centros Socioculturales de Mayores sin Junta y que no se haya llevado a cabo experiencia piloto se procederá a la constitución de los órganos de participación colectiva antes del 31 de diciembre de 2009.

Artículo 57. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

CENTROS SOCIOCULTURALES DE MAYORES, CSCM

CSCM Abetxuko
Plaza. Cooperativa, s/n
Tel: 945 16 26 61

CSCM Arana
Aragón, 5
Tel: 945 16 14 06

CSCM Aranbizkarra
Sierras Alavesas, 1
Tel: 945 16 14 11

CSCM Ariznabarra
Castillo Zaitegui, 1-bajo
Tel: 945 16 14 14

CSCM Coronación
Portal de Arriaga, 14
Tel: 945 16 14 20

CSCM El Pilar
Venezuela, 9
Tel: 945 16 14 37

CSCM Judimendi
Cola y Goiti, 7
Tel: 945 16 14 38

CSCM Lakua-Arriaga
Francisco Javier Landaburu, 1
Tel: 945 16 14 18

CSCM Landázuri
José Landázuri, 17
Tel: 945 16 14 41

CSCM Los Herrán
Los Herrán, 3
Tel: 945 16 14 18

CSCM San Cristóbal
José Uruñuela, 11
Tel: 945 16 14 43

CSCM San Martín
Pintor Vera-Fajardo 3-7
Tfno: 945 16 14 40

CSCM San Prudencio
Francia, 35
Tel: 945 16 18 20

CSCM Sansomendi
Avenida Los Huetos 22-24
Tel: 945 16 14 49

CSCM Txagorritxu
México, 11
Tel: 945 16 14 52

CSCM Zaramaga
Vitoria, 32
Tel: 945 16 14 58

Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia
Servicio de Personas Mayores

Pintor Teodoro Doublang, 25
01008 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 13 44

gestionadm.1133@vitoria-gasteiz.org
www.vitoria-gasteiz.org

Este directorio ha sido actualizado para la reimpresión del documento a fecha 16 de febrero de 2021