



## **NORMAS DE REGIMEN INTERIOR**

**CENTRO SOCIAL DE LOS MAYORES DE:** .....

De acuerdo con los Estatutos, con el fin de regular aquellos aspectos de la vida interna de la asociación que no quedan recogidos, o sólo lo están parcialmente, en los mismos, se aprueban en Asamblea General extraordinaria de fecha \_\_\_\_\_, por mayoría absoluta, las siguientes normas:

### **ARTICULO 1.**

#### DE LOS SOCIOS-MIEMBROS Y COLABORADORES DE LA ASOCIACION.

- 1.- De acuerdo con los Estatutos, podrá ser socio del Centro el cónyuge de un socio de derecho. Se perderá tal condición cuando, en estado de viudedad, se contraiga matrimonio con una persona que no sea socio.
- 2.- El uso del local estará destinado a los socios-miembros. A los colaboradores del Centro se les limita según las condiciones que se establezcan en cada momento.
- 3.- Se permitirá la entrada a familiares directos de los socios miembros en casos excepcionales y durante el tiempo necesario, quedando prohibido el uso habitual de este derecho.
- 4.- En cuanto a los colaboradores del Centro, se revisará anualmente la continuidad de su condición como tales por parte de la Junta Directiva. Esta llevará su decisión a la primera Asamblea General que se celebre.
- 5.- Se permite hacer uso del local y de sus servicios a socios de otros centros y pedanías, siempre que las condiciones lo permitan y no se entorpezca el funcionamiento normal del Centro. En ningún caso se beneficiarán de las actividades que se realizan con los ingresos de la Asociación.



## **ARTICULO 2.**

### DE LAS ACTIVIDADES.

- 1.- La participación en las actividades que el Centro organice, estará limitada a los socios-miembros, y cuando las condiciones lo permitan y se les autorice, a los colaboradores del Centro.
- 2.- Durante la realización de las actividades programadas y aprobadas, se evitará la utilización de los espacios donde se realicen estas, por aquellos socios que no deseen participar en las mismas.
- 3.- En todos los viajes que se organicen, participarán uno o dos miembros de la Junta Directiva, o en su defecto, una o dos personas designadas por la misma, en calidad de responsables de la expedición.
- 4.- Para poder participar en los viajes que el Centro organice, el socio deberá aportar:
  - Carnet de socio, al corriente de pago.
- 5.- Tendrán prioridad en las inscripciones para los viajes los socios de derecho. Si quedaran plazas libres, se ampliarán las inscripciones a los colaboradores del Centro o familiares de socios, preferentemente a las Personas Mayores. Siempre y en todos los casos, se abonará anticipadamente el importe de la plaza a ocupar.
- 6.- El número de orden de los asientos en los viajes se asignará por orden estricto de inscripción, a partir de su notificación en el tablón de anuncios. Esta se hará con al menos 7 días de antelación al viaje. Al realizar la inscripción, se hará entrega de un bono reserva en el que conste: nº de orden, fecha, destino, y cantidad abonada, hora salida y hora regreso.
- 7.- El socio adscrito al viaje tendrá obligación de respetar los horarios y condiciones establecidas durante el mismo y guardar el decoro y compostura necesarios.

### **ARTICULO 3.**

#### DE LAS ASAMBLEAS

- 1.- La Junta Directiva, tiene la obligación de convocar, como mínimo, dos Asambleas Generales ordinarias anualmente y cuantas extraordinarias sean necesarias.
- 2.- Se deben someter a la Asamblea General los siguientes asuntos: Proyecto Anual de Actividades con la posible distribución del presupuesto anual, Estado de Cuentas, la Gestión de los Servicios de Cafetería, Peluquería..., los acuerdos importantes adoptados por la Junta Directiva, las altas y bajas de socios miembros y colaboradores, las sanciones, y todos aquellos asuntos que requieran la aprobación o visto bueno de los socios. Asimismo se recogerá y someterá a la decisión de la Asamblea, las propuestas y sugerencias de los socios/as, de las Comisiones de Trabajo o del Consejo Asesor.
- 3.- La convocatoria de Asambleas Generales, se efectuará con la antelación reglamentaria (10 días) y con el Orden del Día detallado, de forma visible para los asociados/as en dos lugares diferentes dentro del local, tablón de anuncios obligatorio, y garantizando la mayor difusión informativa en lugares estratégicos del barrio o pedanía.

### **ARTICULO 4.**

#### DEL PROCESO DE ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 1.- Finalizado el período del mandato, en reunión de Directiva, se acordará convocar Asamblea Extraordinaria para la elección de nueva Directiva.
- 2.- Cuando la Asamblea sea Extraordinaria para elección de Junta Directiva, se convocará con al menos 15 días de antelación, asegurándose que cada asociado/a reciba carta con el Orden del Día e invitando y animando a la presentación de candidaturas, haciéndole saber que deberá presentar dichas candidaturas para exponerlas en el Tablón de Anuncios, al menos con 3 días de antelación a la fecha de la Asamblea.
- 3.- Es de obligado cumplimiento el facilitar a la Asamblea de Socios, tantos modelos de papeletas como candidaturas se presenten a las elecciones, para poder votar cada socio/a por su opción.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

Servicios Sociales

- 4.- Deberá asimismo estar expuesta en el Tablón de Anuncios la lista de socios/as de pleno derecho, 10 días antes de la votación.
- 5.- Los socios podrán votar mostrando ante la Presidencia de la mesa el carnet de socio/a, comprobándose su veracidad en la lista de socios/as actualizada.

## **ARTICULO 5.**

### DE LAS ACTUACIONES DE JUNTA DIRECTIVA.

- 1.- La Junta Directiva, como órgano de gestión, actuará siempre en equipo, bien ejecutando los acuerdos de la Asamblea, bien adoptando democráticamente sus acuerdos. Ningún miembro de la misma, incluido el Presidente/a, tiene potestad para actuar o tomar decisiones por su cuenta y sin contar con el resto de la Directiva o de la Asamblea de Socios.

## **ARTICULO 6.**

### DE LAS RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

- 1.- El Centro deberá disponer de un buzón de sugerencias donde se depositen las reclamaciones y/o sugerencias hechas por los socios/as.
- 2.- Todo socio podrá formular reclamaciones, propuestas y/o sugerencias a la Junta Directiva o a la Asamblea, verbalmente o por escrito, figurando en el mismo el nombre, dos apellidos, número carnet de identidad y número de socio del firmante.
- 3.- La Junta Directiva deberá contestar a todas las reclamaciones y/o sugerencias por la misma vía que le han llegado, así como exponerlas en la Asamblea General más próxima, si el asunto lo requiere, previa notificación al interesado.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**  
Servicios Sociales

**ARTICULO 7.**

DEL TABLON DE ANUNCIOS.

- 1.- Se expondrán en el tablón de anuncios para información de todos los socios/as, los siguientes asuntos: las decisiones importantes tomadas por la Junta Directiva y la Asamblea General, el estado de cuentas, la programación de actividades y la admisión y baja de nuevos socios/as (miembros y colaboradores).
- 2.- Estarán permanentemente expuestos en el tablón de anuncios los Estatutos y las Normas de Régimen Interior vigentes, así como cuanta información de interés general para los asociados/as derive el Ayuntamiento de Murcia, y otras informaciones sobre recursos y servicios relativos a las Personas Mayores.

**ARTICULO 8.**

DEL USO DEL TABACO.

- 1.- "De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley General de Sanidad, se declara el tabaco sustancia nociva para la salud de la persona. En consecuencia, en caso de conflicto, prevalecerá siempre el derecho a la salud de los no fumadores sobre el derecho de los fumadores, en todos aquellos lugares o circunstancias en que pueda afectarse el derecho a la salud de los primeros" (Real Decreto 192/1.988, B.O.E. 9 de marzo de 1.988).
- 2.- Si el Centro no contase con dependencias suficientes y no se pudiese habilitar un espacio suficientemente ventilado para fumadores, el uso del tabaco quedará expresamente prohibido en todas las dependencias y se considerará falta.

**ARTICULO 9.**



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**  
Servicios Sociales

**DE LA DOCUMENTACION Y DE LA CONTABILIDAD INTERNA.**

- 1.- Toda la documentación referente al funcionamiento del Centro, permanecerá siempre debidamente archivada en los locales del Centro.
- 2.- Toda la documentación estará a disposición de cualquier socio/a que lo solicite, tanto la referente a los libros de la asociación como cualquier documento justificativo de ingresos y gastos efectuados.
- 3.- Se ha de llevar un control exhaustivo de todos los ingresos y gastos del Centro, haciéndolos constar con total rigor, claridad y transparencia en los libros correspondientes. De todos los gastos, existirá justificante de pago que los acredite.  
Los ingresos y gastos de las Comisiones de Trabajo o de actividades (viajes, bingo, lotería, etc.), deberán tener el mismo tratamiento.
- 4.- Para todos los gastos se contará siempre con el Visto Bueno de toda la Directiva, así como dar cuenta a la Asamblea de Socios.
- 5.- Todas las operaciones que se realicen con dinero en metálico, deberán realizarse al menos en presencia de más de dos miembros de la Directiva. Igual ocurrirá con las cuentas bancarias que deberán contar con al menos dos firmas para realizar operaciones.
- 6.- Todo tipo de bonificación, obsequios, subvenciones, tanto de procedencia privada y/o pública, serán ingresados íntegramente en las cuentas o patrimonio de la Asociación.

**ARTICULO 10.**

**HORARIO Y PERIODOS DE DESCANSO.**

- 1.- Para la apertura y cierre del Centro se establece una banda máxima de horario de 8 de la mañana a 22 h., salvo en casos excepcionales de fiestas anuales o celebraciones de actos específicos.

Se considera optativo el cierre al medio día y un día de descanso semanal, según acuerdo de la Asamblea.

El horario de este Centro se fija:

En invierno: \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**  
Servicios Sociales

En verano de: \_\_\_\_\_

Día de descanso semanal: \_\_\_\_\_

- 2.- Si existe acuerdo de Asamblea, el Centro podrá optar por cerrar los sábados y domingos de los meses de julio y agosto o bien por un período máximo de un mes.

**ARTICULO 11.**

SERVICIOS DE USO INTERNO.

- 1.- El establecimiento de un servicio y la adjudicación o renovación del mismo se decidirá siempre en Asamblea de socios.
- 2.- El procedimiento de adjudicación, en el caso de ser arrendamiento a terceros, se hará mediante convocatoria pública por escrito, abierta a toda la población, donde conste el plazo (20 días mínimo) y requisitos legales vigentes para la adjudicación.

Una vez recibidas todas las solicitudes, se convocará reunión de valoración de las ofertas, haciendo uso del baremo vigente establecido por la Concejalía de Bienestar Social. En la reunión además de la Junta Directiva, participa un representante de la Junta Vecinal y el/la Concejal/a de Distrito correspondiente. De todas las solicitudes recibidas, se informará a la Asamblea, con las características de cada una; y será ésta quien decida la más apta para la gestión del servicio. En todo este proceso, se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad de los aspirantes, así como el de la adecuada publicidad de la convocatoria.

- 3.- Una vez adjudicada la concesión del servicio, si se considerase conveniente se establecerá un período de prueba máximo de dos meses antes de la firma del contrato.
- 4.- La adjudicación de los servicios se hará siempre por un año. Se formalizarán mediante documento escrito. Finalizado este período, se informará a la Asamblea, quien decidirá entre volver a hacer contrato al mismo adjudicatario o realizar nueva convocatoria.

Siempre que haya cambio de adjudicatario en alguno de los servicios, se comunicará por escrito a Servicios Sociales (fotocopia del Acta de la Asamblea).



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

Servicios Sociales

- 5.- Las tarifas aplicables, serán las que en cada momento fijen de mutuo acuerdo el concesionario y la Junta Directiva, teniendo en cuenta el carácter social de la asociación, siendo inferiores a la de los establecimientos públicos similares.
- 6.- Los servicios tendrán un día de descanso semanal (según horario establecido en el Centro)

En los meses de julio y agosto podrá optar por un período de vacaciones entre 15 días y 31 días (según acuerdo Asamblea), bien repartidos entre los fines de semana de ambos meses o de forma continuada.

## **ARTICULO 12.**

### DE LA UBICACION DE LOS LOCALES.

- 1.- Cuando el local de la asociación se encuentre en un Centro Integral-Cultural, deberán adecuarse a las normas generales establecidas.
- 2.- Cuando el local esté ubicado dentro de una comunidad de viviendas, deberá adecuarse a las normas de dicha comunidad.

## **ARTICULO 13.**

### DE LOS SUPLENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

- 1.- Se producirá vacante en los cargos de la Junta Directiva en caso de dejación continuada de las funciones sin justificación.
- 2.- En caso de que se produzca una vacante en los cargos de la Junta Directiva y no exista suplente, para cubrir dicho cargo; sólo podrá sustituirse por otro socio elegido por la Asamblea General.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**  
Servicios Sociales

## **ARTICULO 14.**

### DE LAS FALTAS.

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves y muy graves.

#### 1.- Son faltas **leves**:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y materiales que dispone el Centro.
- c) La ofensa verbal a otro socio.
- d) En el caso de que el Centro no disponga de espacio para fumadores, el hecho de fumar en estas dependencias.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

Servicios Sociales

- e) Escupir en el suelo o paredes, tirar papeles o desperdicios al suelo, maltratar el mobiliario, provocar ruidos molestos, jugar con dinero, etc.
- f) No respetar los horarios que se establezcan en los viajes.
- g) El incumplimiento o desacato a las normas, acuerdos de la Asamblea General o Junta Directiva, siempre que no cause grave perjuicio para el funcionamiento del Centro o de los socios.
- h) La presencia en el local en estado de embriaguez.

2.- Son faltas **graves**:

- a) La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- b) La participación en altercados, riñas o peleas (sea cual fuere su causa), dentro del local o durante actividades que se organicen fuera de éste.
- c) Causar desperfectos considerables en las instalaciones y materiales o mobiliario del Centro.
- d) Promover acciones contrarias a los fines de la asociación.
- e) Obstaculizar, impedir o contrariar la participación, y el funcionamiento democrático de la asociación.
- f) La demora de más de 6 meses en el pago de las cuotas.
- g) El desacato o incumplimiento de las normas, acuerdos de la Asamblea General o Junta Directiva, siempre que suponga perjuicio grave para el normal funcionamiento del Centro o de los socios.
- h) Falsear u ocultar datos sobre la gestión de la asociación a los órganos de representación o a los socios.
- i) El no someter a la Asamblea de socios: la distribución del presupuesto anual, la programación de actividades, el estado de cuentas, la adjudicación y gestión de los servicios, los acuerdos importantes de la Directiva, así como cuantos otros asuntos estén estipulados en los Estatutos o en las Normas de Régimen Interior.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

Servicios Sociales

- j) El incumplimiento de las funciones del cargo para el que sea elegido.
- k) El abuso de autoridad, el asumir funciones no propias del cargo, el suplantar funciones de otros directivos o las que sean propias de la Asamblea de Socios.
- l) El proceder arbitrariamente (sin orden estricto) en la adjudicación de las plazas en los viajes que se organicen.
- m) El reparto desigual o arbitrario de obsequios, u otros bienes o servicios, que se hagan en beneficio de los socios.
- n) La toma de decisiones por cuenta propia, sin contar con la Directiva o Asamblea de Socios.

3.- Son faltas **muy graves**:

- a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- b) La agresión física, el insulto y agresión moral grave, dentro de los locales del Centro o durante las actividades que se realicen fuera de éste.
- c) La sustracción de bienes u objetos, propiedad del Centro o de cualquier socio.
- d) La demora mayor de 12 meses en el pago de las cuotas.
- e) Apropiación indebida de documentos básicos de la gestión de la asociación. Igualmente, sacarlos del centro sin existir una causa mayor
- f) La obtención de beneficio personal de dinero u otros bienes, pertenecientes o derivados de la actividad de la asociación, sea cual fuere su procedencia (cuotas, subvenciones, donaciones, viajes, lotería, comisiones o gratificaciones).
- g) El incumplimiento de los Estatutos en lo referente a la convocatoria de las reuniones de Junta Directiva y de Asambleas de Socios.
- h) El incumplimiento de alguno de los requisitos legales, establecido en los Estatutos y en las presentes Normas de Régimen Interior, para la elección de la Junta Directiva, sustitución de alguno de sus miembros, o reelección.



## **ARTICULO 15.**

### DE LAS SANCIONES.

#### 1) Por falta leve.

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

#### 2) Por falta grave.

- Amonestación por escrito y supresión de los derechos de socio por un tiempo no superior a un mes.
- Inhabilitación para cargo, durante un período no superior a 5 años.
- Pérdida del derecho de asistencia a las actividades que se organicen, por un tiempo no superior a 1 año.

#### 3) Por falta muy grave.

- Suspensión de los derechos de socio por un período mayor de un mes y menor de dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de socio.

## **ARTICULO 16.**

### PROCEDIMIENTO DE ACTUACION PARA LA APLICACION DE SANCIONES.

- 1) En las faltas presumiblemente graves y muy graves, deberá escucharse la parte implicada, antes de proceder a la valoración de la gravedad de la falta e imposición de la sanción correspondiente.
- 2) El grado de gravedad de una falta se decide como aplicación de estas normas y nunca como decisión arbitraria de la Junta Directiva o de el/la Presidente/a.
- 3) De todas las sanciones, la Junta Directiva dejará constancia por escrito en las actas correspondientes, especificando los hechos, elementos a favor y en contra, puntos de estas Normas que se aplican y los resultados de las votaciones, tanto de la Directiva como de la Asamblea de Socios.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**  
Servicios Sociales

- 4) Las sanciones se comunicarán personalmente por escrito al interesado, con especificación del tipo de falta que se le imputa, sanción que se le impone, puntos de estas Normas que se le aplican, así como las fechas de la reunión de la Junta Directiva y de la Asamblea de Socios donde se acuerde; teniendo efecto para él a partir de esta notificación.
- 5) En las sanciones por faltas graves y muy graves, se perderán todos los derechos como socio, durante el período en que se le prohíba hacer uso del local.
- 6) Los miembros de la Junta Directiva no gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones, que son aplicables a todos los socios/as.
- 7) La actuación de la Junta Directiva ante una presunta falta, será:
  - a) Escuchar a la parte afectada, así como a los testigos presenciales. Reunir toda la información posible.
  - b) Reunión de la Directiva donde se debaten todos los elementos a favor y en contra. En el caso de existir motivos fundamentados, se procederá, según lo estipulado en estas normas (artículo 14), a establecer el tipo de falta: leve, grave o muy grave.
  - c) Una vez estipulada la falta, se proponen las sanciones a aplicar, según el artículo 15 de estas Normas, y se vota. La decisión se toma por mayoría simple.
  - d) Si la falta es leve la sanción será definitiva.
  - e) Si la falta es grave o muy grave, la sanción será provisional. En estos casos, se someterá a la decisión de la Asamblea de Socios, único órgano capacitado para validar la sanción a aplicar, aunque no el tipo de falta, que previamente, se estableció por la Directiva.
  - f) En el caso de que se haya producido una falta muy grave que pudiera suponer un grave peligro para la paz social del Centro, la Junta Directiva podrá acordar, con carácter ejecutivo, la prohibición de hacer uso del local al implicado, por un plazo no superior a un mes, como medida excepcional.



**AYUNTAMIENTO DE MURCIA**  
Servicios Sociales

- g) En los casos que se haya agotado este plazo de un mes y no se haya sometido a la decisión de la asamblea, el implicado puede seguir haciendo uso del local, hasta el pronunciamiento de la misma.
- 8) La actuación de la Junta Directiva ante una falta realizada por un miembro de la misma, será la que sigue:
- La Junta Directiva escuchará la parte afectada, consultará al **Consejo Asesor**, y una vez que se ha comprobado la veracidad de los hechos, decidirá el carácter o gravedad de la falta y obrará según el procedimiento preceptivo habitual. La decisión será por mayoría.

**ARTICULO 17.**

MEDIACION DEL CONSEJO ASESOR.

- 1.- En caso de grave conflicto entre los miembros de la Junta Directiva o entre ésta y los socios, siempre que se demuestre incapacidad de la Directiva para resolverlo; se reconocerá al Consejo Asesor como órgano de mediación, y arbitraje, aceptando sus decisiones al respecto.

**ARTICULO 18.**

CUOTA SOCIAL.

- 1.- La cuota social se fija en base a los acuerdos mayoritarios de las Asociaciones de Mayores concertadas con el Ayuntamiento de Murcia, ratificada en Asamblea General de Socios.

**ARTICULO 19.**

DIFUSION.

- 1.- Estas Normas de Régimen Interior, deben estar a disposición de todos los asociados, por tanto, la Junta Directiva se encargará de que una copia de este documento sea accesible a todos, colocándose permanentemente en el tablón de anuncios.