

REGLAMENTO DE CENTROS DE DÍA MUNICIPALES PARA PERSONAS MAYORES

B.O.P.: ANUNCIO NÚMERO 8709 - BOLETÍN NÚMERO 191
(MARTES, 5 DE OCTUBRE DE 2010)

El Ayuntamiento de Mérida tiene competencia en materia de prestación de Servicios Sociales, en virtud de los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y conforme a lo establecido en la Ley 2/1994, de 28 de abril de Asistencia Social Geriátrica, y su desarrollo normativo posterior, Decreto 88/1996 de 4 de junio, así como el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia geriátrica, que dicta las normas para la regulación del procedimiento de autorización y de las condiciones mínimas de apertura y funcionamiento de establecimientos de personas mayores, tanto públicos como privados, ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 19 de la Ley 2/94 de 28 de abril establece que “todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de régimen interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.”

19.2 El proyecto de Reglamento de régimen interior deberá presentarse ante el órgano de la Administración regional competente en materia de servicios sociales, para su visado y aprobación.

19.3 El órgano de la Administración regional competente en materia de Servicios Sociales podrá formular los reparos e imponer las modificaciones que fuesen precisas al proyecto de Reglamento cuando advierta que sus preceptos no se ajustan a la legalidad vigente. Transcurridos tres meses desde la presentación en el Registro para su visado y aprobación por la Administración sin que se haya formulado respuesta alguna, se entenderá aprobado.

El art. 4, apartado h) del Decreto 4/96 de 23 de enero, dispone también que en el procedimiento de autorización deberá acompañarse proyecto de Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser dado a conocer tanto a los suarios como al personal del centro.

El Ayuntamiento de Mérida, consciente de la presencia en nuestro municipio de un creciente número de personas mayores, con necesidades de integración social y participación activa en la vida comunitaria, pone en respuesta a las mismas, dentro de su red de Servicios Sociales, un centro de día para personas mayores como dispositivo público municipal de atención a este colectivo y otros, en situación de necesidad social.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en uso de la potestad que le confiere el artículo 4.1. de la Ley 7/1985 de 20 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local ha redactado el presente Reglamento.

TÍTULO I.- DE LOS CENTROS Y SUS USUARIOS

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación en los centros de día de titularidad municipal, para las personas mayores.

Artículo 2. Naturaleza y finalidad.

Los centros de día para personas mayores (en adelante centros) son centros gerontológicos de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

Artículo 3. Actividades.

1. Para la consecución de los objetivos establecidos en el artículo anterior se podrán desarrollar en los centros actividades sociales, de autoayuda, culturales, recreativas, deportivas, musicales, artesanales, turísticas u otras análogas, así como cualquier otra actividad que apruebe la Junta de Gobierno, dentro de los planes de actuación establecidos por el Ayuntamiento.

2. De acuerdo a la disponibilidad de espacio y personal adecuado de estos centros, se podrán establecer otros servicios tales como: Información, orientación, valoración y asesoramiento sobre recursos sociales, y potenciación de la vida comunitaria.

Asimismo se podrán ofrecer servicios de: Gimnasia, rehabilitación, comedor, cafetería, peluquería y otros que mejoren la calidad de vida del mayor así como transporte.

Artículo 4. Calendario y horario de apertura.

El Ayuntamiento de Mérida determinará el calendario y horario anual de apertura del centro y sus respectivos servicios, oída la Junta de Gobierno.

De los/as usuarios/as.

Artículo 5. Tienen derecho a ser usuarios/as y obtener la condición de socios/as de estos Centros, los mayores, con los requisitos siguientes:

a) Tener cumplidos los 60 años.

b) De igual forma pueden obtener la condición de socios/as las personas menores de 60 años que reúnan algunos de los siguientes requisitos:

* Ser cónyuge o pareja de hecho del socio, aun cuando no reúna los requisitos de edad.

* Ser pensionista del Sistema de Seguridad Social. Y tener más de 55.

* Ser mayor de 55 años en situación de prejubilación.

De manera excepcional, la Junta de Gobierno podrá conceder la condición de socio/a a aquellas personas que no encontrándose en ninguno de los supuestos anteriores, sus circunstancias personales y sociales así lo aconsejen.

Artículo 6. Solicitud.

El ingreso en el centro deberá ser voluntario por lo que debe mediar solicitud del interesado.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

* Fotocopia del D.N.I. compulsada.

* Fotocopia del libro de familia para los casos del cónyuge con menos de 60 años.

* Acreditación de la condición de prejubilado en los casos pertinentes.

* 2 fotografías tamaño carnet.

* Certificado de pensiones.

* Informe médico del estado de salud y el grado de incapacidad.

La Junta de Gobierno resolverá en un plazo no superior a 15 días acordando o denegando la condición de socio/a.

Los acuerdos denegatorios de la condición de socio/a serán comunicados por escrito, expresándose los motivos de dicha denegación e indicándose que el/la interesado/a podrá presentar reclamación ante la Delegación Municipal de Mayores según lo preceptuado en la ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Pérdida de la condición de socio.

* Renuncia.- Todo socio/a podrá renunciar en cualquier momento a su condición, solicitando la baja. La pérdida de la condición de socio por renuncia de el/la interesado/a se hará efectiva al mes de su presentación.

* Por sanción disciplinaria.

* Por fallecimiento.

* Ausencia prolongada (más de un mes sin acudir y sin avisar con antelación).

Artículo 8.

La condición de socio/a solo podrá mantenerse en un sólo centro de día para personas mayores de titularidad municipal.

Artículo 9. Registro de socios.

1. El centro dispondrá de registro de socios/as y fichero de usuarios/as debidamente custodiados en el que figuren los datos de los mismos, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. En el orden de todas las reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno se incluirá un apartado sobre altas y bajas con el objeto de que el libro de registro de socios/as y el fichero estén siempre actualizados.

Artículo 10. Acreditación de socio.

1. A cada socio/a se le facilitará un carnet o acreditación que será firmado por el/la Presidente/a de la Junta de Gobierno.

2. Los/as socios/as deberán exhibir el carnet o acreditación cuando les sea requerido por algunos de los miembros de la Junta de Gobierno, la dirección del centro o el responsable designado por el Ayuntamiento, y el personal autorizado para ello.

Derechos y deberes

Artículo 11. Los/as socios/as del centro tendrán los siguientes derechos:

a) Utilizar las instalaciones y servicios del centro.

b) Participar en las actividades que se organicen.

c) Recibir la necesaria atención con respeto a su intimidad.

d) Elevar por escrito o verbalmente a la Junta de Gobierno o al Ayuntamiento propuestas de mejora de servicios y actividades, así como las quejas sobre el funcionamiento de los existentes, a las que se les dará respuesta debidamente.

e) Participar en los programas del centro dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado y de los grupos de autoayuda y convivencia.

f) Recibir visitas, en los horarios establecidos.

g) Acceder y utilizar los servicios de otros centros de día de carácter municipal.

Artículo 12.

1. Serán deberes de los/as socios/as de estos centros:

a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de autoayuda del centro.

- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del centro, guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
 - c) Evitar las actividades que causen malestar a los demás usuarios/as del centro.
 - d) Conocer y cumplir las disposiciones que les son aplicables de este Reglamento y normativas que lo desarrollen.
 - e) Poner en conocimiento de la Junta de Gobierno y del Ayuntamiento las anomalías e irregularidades que se observen.
 - f) Abonar puntualmente el importe de los servicios sujetos a retribución.
 - g) Poner en conocimiento del centro con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al centro de día.
2. El incumplimiento de los deberes regulados en el número anterior podrá dar lugar, a sanciones, en los términos previstos por el régimen sancionador y previa audiencia de el/la interesado/a, a la pérdida, temporal o definitiva, de la condición de socio/a.
- h) Participar en las elecciones de los representantes del centro.

Artículo 13. Derechos de los profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de la función que les sean de aplicación, los profesionales en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

- * Ser tratados con respeto y dignidad, tanto por parte de los responsables del servicio y del resto de profesionales como parte de las personas usuarias y de sus acompañantes.
- * Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquéllos inherentes a toda persona.
- * Derecho a presentar quejas ante su superior inmediato y/o ante la dirección del centro.
- * Derecho a presentar sugerencias sobre la atención que se presta al usuario.

Artículo 14. Deberes de los profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de la función que les sean de aplicación, los profesionales en el ejercicio de sus funciones, deberán:

- * Conocer y respetar el Reglamento de régimen interior.
- * Respetar todos y cada uno de los derechos de las personas usuarias, familiares, profesionales y voluntarios reflejados en el presente Reglamento, en particular el derecho a la dignidad y privacidad, así como el deber de confidencialidad de la información de las personas usuarias a la que tengan acceso en razón de su trabajo.
- * Asimismo deberán mantener un comportamiento no discriminatorio a las personas usuarias por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, creencia religiosa, pertenencia a una minoría étnica, nivel económico, por discapacidad o cualquier otra condición personal o social.
- * Respetar las fechas y horas establecidas con las personas usuarias para realizar entrevistas o prestar servicios, debiendo avisar de la eventual imposibilidad de hacerlo.
- * Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y demás equipamiento del centro.
- * Responder adecuadamente a las demandas planteadas por cualquier usuario y/o familiar, derivándole al profesional que corresponda.
- * Informar al personal competente sobre cualquier alteración en la situación de la persona usuaria que haya detectado en el desempeño de sus funciones.

Artículo 15. Derechos de las personas voluntarias.

Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos.

- * Libre elección de su labor como voluntario, tras establecer las posibles funciones por parte del equipo técnico, así como de su disposición a realizarla.
- * Poder renunciar a la realización de su labor.
- * Ser respetado en su trabajo y sus opiniones.
- * Presentar sugerencias en la atención a las personas usuarias, así como acerca del funcionamiento del centro.

Artículo 16. Deberes de las personas voluntarias.

- * Respetar el régimen interior.
- * Seguir las pautas dadas por los técnicos del centro en lo concerniente a su labor con las personas usuarias.
- * Informar sobre cualquier variación en la situación de la persona usuaria con el que realiza su labor.
- * Respetar las instalaciones, mobiliario y materiales del centro.

TÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y DE GOBIERNO

Artículo 17.

Los centros de día para personas mayores contarán con los órganos de representación y de gobierno, según lo establecido en el Decreto 83/2000, de 4 de abril de la Junta de Extremadura.

Órganos colegiados:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El/la Presidente/a: El Alcalde o en quien delegue.
- d) El/la Vicepresidente/a.
- e) El/la Secretario/a: Un funcionario/a.

Órganos unipersonales:

El Director del centro o coordinador.

Artículo 18.

Los centros de día municipales de mayores contarán con los siguientes órganos de representación y de gobierno, que serán elegidos democráticamente en los correspondientes procesos electorales:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Presidente.

La Asamblea General

Artículo 19.

1. La Asamblea General es el órgano supremo de representación o participación de los socios y estará constituida por todos los socios del centro.

2. Podrán asistir a la misma, con derecho a voz pero sin voto, tres representantes de la entidad titular del centro.

Artículo 20.

1. La Asamblea podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.
2. La convocatoria para la Asamblea en sesión constitutiva se realizará por la entidad titular del centro. La convocatoria para sesiones ordinarias y extraordinarias será realizada por el Presidente de la Junta de Gobierno.
3. La convocatoria de cada Asamblea deberá realizarse con una antelación mínima de siete días mediante exposición en el tablón de anuncios del centro del orden del día y del carácter de la misma, así como el lugar y hora de celebración.

Artículo 21.

1. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria necesariamente dentro del primer trimestre natural del año, para la revisión y aprobación de la gestión realizada por la Junta de Gobierno.
2. Se levantará acta de dichas Asambleas que deberán hacerse pública en el tablón de anuncios del centro. Asimismo se remitirá una copia al Servicio correspondiente de la entidad titular, en un plazo máximo de siete días hábiles.
3. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:
 - a) La mayoría de la Junta de Gobierno.
 - b) El 25% de los socios del centro.
 - c) 200 socios.
 - d) La entidad titular del centro.

Artículo 22.

1. La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mayoría de los socios del centro, y, en segunda, cualquiera que sea el número de socios asistentes, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora. En el supuesto de que no se hubiese previsto en el anuncio la fecha y hora de la segunda convocatoria, bastará para su celebración el transcurso de media hora desde la hora fijada para la primera convocatoria.
2. Hasta que se efectúe la elección de la Mesa de la Asamblea, que estará constituida por un Presidente, y un Secretario, cuyos mandatos finalizarán al término de la misma, ostentará la Presidencia de la Mesa un representante de la entidad titular, en el caso de sesión constitutiva, y el Presidente de la Junta de Gobierno en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. La elección de los miembros de la Mesa se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, o cualquier procedimiento que determine la asamblea, previa presentación de candidatos a los distintos puestos.

Artículo 23.

1. Corresponde al Presidente de la Mesa dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión, y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.
2. Corresponde al Secretario de la Mesa la redacción del acta de desarrollo de la Asamblea, en la que figurará:
 - a) Lugar, día y hora de comienzo y terminación.
 - b) Número de socios asistentes.
 - c) Constitución de la Mesa.

d) Orden del día.

e) Acuerdos tomados en los distintos puntos del Orden del día.

Una copia de dicha acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro y otra copia se trasladará al Área correspondiente de la entidad titular del mismo, en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 24.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en que se requiera mayoría distinta por este Estatuto.

Artículo 25.

Son competencias de la Asamblea General:

a) Elegir los miembros de la Mesa.

b) En sesión constitutiva, convocada por la entidad titular del centro, elegir los miembros de la Junta Gestora Provisional entre los candidatos que se presenten a tal fin, y fijar la fecha de las primeras elecciones, que deberán tener lugar como máximo dentro de los tres meses siguientes a su constitución.

c) Aprobar el programa anual de actividades cuidando una proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social dentro de las consignaciones presupuestarias.

d) Conocer la memoria de las actividades desarrolladas durante el año anterior por la Junta de Gobierno.

e) Aprobar el proyecto de Reglamento de régimen interior propuesto por la Junta de Gobierno cuyo texto debe exponerse en el tablón de anuncios del centro con la misma anterioridad exigida para la convocatoria de la Asamblea. El Reglamento de régimen interior no entrará en vigor hasta su ratificación por la entidad titular del centro.

f) Conocer el régimen de horarios del centro y de los servicios y las fechas de cierre propuestas por la Junta de Gobierno para el año, teniendo en cuenta el horario de personal con que cuente el centro.

g) Conocer la propuesta de la Junta de Gobierno sobre la apertura y cierre del centro durante días y horas en los que no se cuente con personal de la entidad titular, bajo la responsabilidad de la Junta de Gobierno.

h) Conocer sobre las propuestas de la entidad titular relativas a traslados, cierre o modificación sustancial del centro.

i) Revocar el mandato de la Junta de Gobierno o la de alguno de sus miembros.

j) Elevar propuestas y sugerencias sobre actividades recreativas, culturales, de animación y de cooperación social a la entidad titular.

k) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsela.

De la Junta de Gobierno.

Artículo 26.

La Junta de Gobierno es el órgano de representación de los socios y de ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

Artículo 27.

La Junta de Gobierno, integrada por los representantes de los socios/as elegidos conforme al régimen electoral establecido en el título IV de este Estatuto, estará formada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y Vocales según el número de socios/as.

Artículo 28.

Podrán asistir a las sesiones de la Junta dos representantes de la entidad titular con voz, y voto en aquellos asuntos que se requieran y se considere necesario para el buen funcionamiento del centro.

Artículo 29.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán seis, cuando el número de socios del centro sea inferior a trescientos. Por cada 50 socios más o fracción, se incrementará un representante hasta alcanzar, como máximo, la cifra de once.

Junto con los representantes se elegirá un número igual de suplentes.

Artículo 30.

1. Los mandatos de los miembros que componen la Junta de Gobierno serán gratuitos y tendrán un mandato de cuatro años. La Presidencia de la Junta no podrá ser ejercida por una misma persona más de dos mandatos consecutivos.

2. El mandato de la Junta de Gobierno o la de alguno de sus miembros podrá ser revocado en Asamblea General convocada en sesión extraordinaria a propuesta del 25% de los socios del centro o de 200 socios como mínimo, mediante acuerdo adoptado por las 2/3 partes de los asistentes a la Asamblea. La convocatoria extraordinaria para tal finalidad, que habrá sido tramitada con los requisitos establecidos en el artículo 15.3, sólo podrá ser llevada a cabo una vez al año.

Artículo 31.

1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión del Presidente, por petición escrita de la mitad de sus miembros, o por petición de la entidad titular.

2. La convocatoria será realizada por el Presidente con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día en el que se habrá tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios cuarenta y ocho horas antes. En caso de urgencia la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurando su conocimiento por parte de todos los miembros.

Artículo 32.

1. La Junta se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituida cuando se encuentren presentes como mínimo la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres o cuatro, dependiendo del número de miembros de dicha Junta.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate el voto del Presidente.

Artículo 33.

El Secretario levantará acta de cada sesión. Una copia de la misma deberá exponerse en el tablón de anuncios, y otra se trasladará a la entidad titular del centro, dentro de los siete días siguientes al de la celebración de la reunión.

Artículo 34.

Son facultades de la Junta de Gobierno:

a) Elegir entre sus miembros y revocar, en su caso, a los representantes que ocuparán los distintos cargos.

- b) Proceder a integrar como miembro de la correspondiente Junta de Gobierno a los suplentes de la lista, siguiendo el resultado de las elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan durante el mandato.
- c) Constituir, en su caso, Comisiones con el fin de delegar en ellas la preparación de actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones.
- d) Elegir entre sus vocales por mayoría simple a los Presidentes de las Comisiones anteriores.
- e) Abrir plazos para la inscripción voluntaria de los socios y usuarios en las distintas Comisiones.
- f) Acordar la convocatoria de Elecciones Generales dentro del mes último de vigencia de su mandato.
- g) Acordar la convocatoria de Elecciones Parciales cuando no existan suplentes para ocupar los puestos vacantes y éstos sean inferiores a la mitad simple de los miembros de la Junta.
- h) Elaborar y proponer a la Asamblea para su aprobación los programas anuales de actividades, cuidando de que exista proporción entre las distintas posibilidades y que cubran las preferencias del mayor número de socios.
- i) Facilitar a la entidad titular y a los socios información trimestral de las actividades que se realicen.
- j) Redactar anualmente la memoria de las actividades desarrolladas, poniéndolo en conocimiento de la Asamblea y de la entidad titular.
- k) Conocer e informar del proyecto de presupuesto de actividades del centro y seguir su desarrollo.
- l) Elaborar anualmente un informe para conocimiento de la Asamblea sobre el funcionamiento del centro, exponiendo los problemas y soluciones que se estimen convenientes.
- m) Ser oída por la entidad titular respecto de los precios de los servicios del centro establecidos para cada actividad, de conformidad con las normas vigentes.
- n) Dar a conocer a la Asamblea General para cada anualidad las propuestas de régimen de horario del centro y de los servicios y fechas de cierre. Asimismo propondrá a la entidad titular la apertura y cierre del centro, bajo su responsabilidad, los días y en horario en que no se cuente con personal de la entidad titular.
- ñ) Reconocer y denegar la condición de socio en todos los casos.
- o) Proponer a la entidad titular la concesión de «mención honorífica», en favor de aquellos socios o colaboradores que, por su especial dedicación al mismo considere merecedoras de tal consideración.
- p) Proponer a la entidad titular, conforme a lo establecido en el presente Estatuto, la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio.
- q) Elaborar el proyecto de Reglamento de régimen interior del centro y sus modificaciones que deberán ajustarse a la normativa vigente, y presentarlo a la aprobación de la Asamblea y a la entidad titular para su ratificación.
- r) Difundir entre los socios y usuarios las informaciones de su conocimiento que sean de interés general para los mismos, permitiendo que los sindicatos, partidos políticos, y entidades sin ánimo de lucro puedan facilitar información de interés para las personas mayores, respetando la pluralidad informativa.
- s) Realizar programas dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado, grupos de autoayuda y convivencia entre los socios del centro.
- t) Promover actividades sociales, culturales y recreativas entre los socios y la Comunidad donde se inserte el centro.
- u) Fomentar la colaboración del centro y de sus socios y usuarios en las actividades de los Servicios Sociales Comunitarios, Asociaciones y entidades de la zona.
- v) Favorecer la utilización del centro para la prestación de los Servicios Sociales Comunitarios y Asistenciales a otros sectores de la población de la Comarca, cuando sea factible.
- w) Colaborar con la entidad titular para que el funcionamiento del centro sea acorde con lo reglamentado poniendo en conocimiento de aquélla las irregularidades que observen o le trasladen los socios y usuarios.
- x) Recibir de la entidad titular cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta de Gobierno y a los socios del centro.
- y) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele por la entidad titular.

Artículo 35.

Corresponden al Presidente de la Junta de Gobierno las siguientes funciones, que en los casos de ausencia, enfermedad o vacante serán desempeñadas por el Vicepresidente:

- a) Ostentar la representación de la Junta de Gobierno y llevar a cabo la ejecución de sus acuerdos.
- b) Ostentar la representación del centro, especialmente en los actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación y en todos aquellos actos que conllevan la representación de los socios.
- c) Acordar la convocatoria de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General, en sesión ordinaria y extraordinaria, cuando concurran las circunstancias establecidas al efecto en el presente Estatuto.
- d) Fijar el orden del día de las distintas sesiones, atendiendo las peticiones formuladas con suficiente antelación, presidir y levantar las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y, dirigir sus deliberaciones decidiendo, con voto de calidad en caso de empate, así como presidir la Asamblea General hasta la elección de la Mesa.
- e) Firmar los carnets de socio.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- g) Llevar a cabo el plan anual de actividades aprobado por la Asamblea, cuidando que todas sean cumplidas.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas del centro.
- i) Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de la normativa o del Reglamento de régimen interior, no atribuida a otro órgano de gobierno.
- j) Ejecutar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 36.

1. Corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno:

- a) Tramitar las solicitudes de ingreso y los carnets de socios.
- b) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo en relación con las actividades de la Junta de Gobierno.
- c) Llevar al día el libro de registro de socios y los ficheros donde figuren los datos personales de éstos, guardando la debida confidencialidad al respecto.
- d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia de la Junta.
- e) Preparar las sesiones de la Junta de Gobierno y redactar las actas de las mismas, siempre con el visto bueno del Presidente.
- f) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las actas; y dar traslado de las mismas a los representantes de la entidad titular.
- g) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- h) Diligenciar el libro de registro de socios el día de la convocatoria de elecciones, para la elaboración del censo electoral.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, estas funciones serán asumidas por el Vocal de menor edad o en su caso por quien designe la Junta de Gobierno.

3. El Secretario será auxiliado en sus funciones por el personal que preste sus servicios en el centro.

Artículo 37.

Corresponde al Tesorero de la Junta las siguientes funciones:

- a) Llevar los libros de contabilidad.
- b) Expedir los recibos de las cuotas ordinarias y extraordinarias, si existiesen.

- c) Redactar los presupuestos y balances anuales.
- d) Llevar un inventario de los bienes sociales.
- e) Firmar con el Presidente los escritos, cheques y documentos de crédito.
- f) Efectuar la justificación de subvenciones, cumpliendo la normativa existente según las convocatorias con el visto bueno del Presidente y de la Junta de Gobierno.
- g) Informar en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno del balance de cuentas y de los gastos efectuados al respecto, auxiliado en sus funciones por el personal que preste sus servicios en el centro.

Artículo 38.

Corresponde a los Vocales de la Junta las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones que se convoquen.
- b) Proponer temas a incluir en el orden del día.
- c) Participar en los debates y votar los acuerdos.
- d) Prestar apoyo a los cargos de la Junta.
- e) Colaborar con la entidad titular del centro en el buen funcionamiento del mismo.
- f) Presidir aquellas Comisiones para las que sean designados.
- g) Cualquier otra que pudiera desprenderse de la aplicación del presente Estatuto o del Reglamento de régimen interno del centro.

Artículo 39.

1. Las Comisiones que se constituyan estarán integradas por un mínimo de tres y un máximo de ocho socios del Centro que tengan interés en participar habitualmente en las actividades de las Comisiones.
2. El número de miembros así como la designación de las personas que vayan a formar parte de las Comisiones será acordado por la Junta de Gobierno y siempre a propuesta del vocal Presidente de la respectiva Comisión.

Artículo 40.

1. Las funciones de las comisiones y las actividades a organizar estarán sujetas a este Reglamento de régimen interno del centro.
2. Cada comisión adaptará sus actividades a los programas anuales aprobados por la Asamblea General y elaborará un informe anual de las actividades efectivamente realizadas, acogida que las mismas han tenido entre los socios, factibilidad en su realización incluyendo posibilidades de mejorar las existentes y propuestas de nuevas actividades a fin de que la Junta de Gobierno lo examine y en su caso lo integre en el plan anual de actividades.

Artículo 41.

Los miembros de la Junta de Gobierno no percibirán remuneración alguna, ni gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a socios y usuarios, ni recibirán ningún trato preferencial en sus derechos como socios.

TÍTULO III.- DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 42.

Los miembros que componen la Junta de Gobierno se elegirán mediante votación secreta e individual de los socios del centro.

Artículo 43.

1. La convocatoria de las elecciones será acordada por la Junta de Gobierno dentro del mes último de vigencia de su mandato. Para la constitución de la primera Junta de Gobierno, la convocatoria de elecciones será realizada por la Junta Gestora Provisional del centro dentro de los tres meses siguientes a su constitución.

2. El Secretario de la Junta deberá publicar en el tablón de anuncios del centro la convocatoria acordada por la Junta de Gobierno donde aparecerá el calendario del proceso electoral, la fecha de celebración de las elecciones así como el horario de apertura de la Mesa Electoral. Este horario se determinará según el número de socios del centro.

Artículo 44.

1. Para llevar a cabo todo el proceso electoral, el Secretario de la Junta de Gobierno realizará un censo electoral en el que consten todos los socios que reúnan la condición de electores y elegibles. El censo quedará cerrado en la fecha de publicación de la convocatoria por el Secretario.

2. A los efectos de censo tendrá valor el libro de registro de socios, previa diligencia de cierre por el Secretario al inicio del proceso electoral, en la que se hará constar el número de socios existentes a dicha fecha.

Artículo 45.

Todos los trámites derivados del proceso electoral serán competencia de la Mesa Electoral que deberá constituirse a los cinco días siguientes de la publicación de la convocatoria, acto del cual habrá que levantar acta. La Mesa Electoral estará formada por tres socios designados entre los socios que componen el censo electoral de la siguiente forma: El socio de mayor antigüedad en el centro y los dos socios de más reciente incorporación al centro, actuando como Presidente uno elegido por y entre los tres. Asimismo se elegirán por igual procedimiento los suplentes. Por la entidad titular se designará un secretario, con voz pero sin voto.

Artículo 46.

1. Los socios que deseen formar parte de la Junta de Gobierno, formalizarán sus candidaturas y se expondrán en el tablón de anuncios, aportando una foto tamaño carnet e indicando nombre–apellidos, n.º de socio, y D.N.I.

2. Asimismo, podrán designar de entre los socios del centro que no se presenten como candidatos, un Interventor, que formará parte de la Mesa Electoral con tal condición.

Artículo 47.

1. Transcurrido el plazo previsto, la Mesa Electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la relación provisional de candidatos en el tablón de anuncios.

2. Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días naturales siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

Artículo 48.

Al término de este último plazo y, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la proclamación definitiva de los candidatos así como de los Interventores quedando expuesto el listado en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 49.

1. Cuando como consecuencia de la proclamación definitiva de los candidatos el número de candidatos presentados sea igual al número máximo de representantes se procederá siempre a votación.
2. Si el número de candidatos presentados fuera inferior al número máximo de representantes a elegir o no se hubieran presentado candidatos la Mesa Electoral dará por concluido el proceso electoral, debiéndose proceder a la convocatoria de nuevas elecciones, transcurrido el plazo de un mes.

Artículo 50.

Durante los ocho días a partir del siguiente a la fecha de proclamación de los candidatos, éstos podrán hacer campaña en el centro, utilizando las dependencias de éste, siempre que no se perturbe el normal funcionamiento, y conforme a la distribución del horario que haya acordado la Mesa Electoral con la entidad titular.

Artículo 51.

1. Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de votos, se comprobará si el número de sobres o papeletas depositados es igual al número de votantes. Cuando no hubiere coincidencia, la Mesa podrá disponer la celebración de una nueva votación ocho días más tarde.
2. Los actos de votación y escrutinio serán públicos.

Artículo 52.

Para que se pueda constituir válidamente la Junta de Gobierno será requisito indispensable que el número de votos válidos emitidos en las elecciones sea superior al menos en cinco veces al número de representantes a elegir.

Artículo 53.

1. Serán consideradas válidas todas aquellas papeletas en las que aparezca votado un número de candidatos igual o inferior al número de miembros que han de componer la Junta de Gobierno.
2. Serán nulas aquéllas en las que esté señalado mayor número de candidatos a votar, las que presenten enmiendas o tachaduras, las que presenten un contenido ininteligible y aquéllas que hagan referencia a otro asunto no relacionado con la votación.
3. Se considerará voto en blanco, pero válido, la papeleta que aparezca sin ningún contenido.

Artículo 54.

1. El Presidente de la Mesa dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará a los candidatos que hubiesen sido elegidos como representantes de los socios para formar parte de la Junta de Gobierno.
Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos.
2. Los empates se resolverán a favor del candidato de mayor antigüedad en el centro.

Artículo 55.

Cuando los candidatos elegidos lo fueran en número igual o inferior al 50% del máximo de representantes del centro, la Mesa procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 47.2.

Artículo 56.

1. El Secretario levantará acta de la sesión, que será firmada por todos los componentes de la Mesa Electoral y por aquéllos que hubiesen sido designados como Interventores.
2. Los Interventores podrán solicitar la inclusión en acta de las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones.

Artículo 57.

1. La Entidad titular convocará, a los miembros electos, una vez distribuidos sus cargos, para la toma de posesión de los mismos entre los 15 días y un mes después de las votaciones, quedando constituida legalmente la Junta de Gobierno.
2. Los cargos de Presidente y Vicepresidente serán ocupados por los candidatos más votados que hayan quedado en primer y segundo lugar respectivamente.
3. El Secretario y Tesorero será elegido en votación secreta por y entre todos los candidatos elegidos para formar parte de la Junta de Gobierno.

Artículo 58.

Todos los actos que se produzcan en relación con el proceso electoral podrán ser objeto de las reclamaciones ante la Mesa Electoral o recursos admitidos en derecho ante la entidad titular.

Artículo 59.

En el supuesto de que durante la vigencia del mandato de la Junta de Gobierno se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes y de no existir, se podrán llevar cabo elecciones parciales. Si dichas vacantes afectaran a cargos que deban ser objeto de elección por y entre los miembros de la Junta de Gobierno se procederá a nueva elección del cargo que haya quedado vacante. La vacante del cargo de Presidente será ocupada provisionalmente por el Vicepresidente y la del Secretario por el vocal de menor edad, hasta su ocupación formal.

Artículo 60.

1. Las elecciones parciales convocadas por la Junta de Gobierno, cubrirán las vacantes por el periodo restante hasta completar el mandato de la Junta, y se celebrarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente título.
2. Los socios que hayan renunciado a sus cargos de miembros de la Junta de Gobierno durante el mandato de ésta, no podrán presentarse a las elecciones parciales que se convoquen.

Artículo 61.

Cuando las vacantes existentes supongan más del 50% del número máximo de representantes del centro y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, quedará disuelta la Junta y se iniciarán los trámites para un nuevo proceso electoral, de conformidad según lo dispuesto en este Estatuto.

TÍTULO IV.- DE LA ENTIDAD TITULAR Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 62.

1. El Ayuntamiento de Mérida, como entidad titular del centro de día de personas mayores, destinará, sin perjuicio de las subvenciones o transferencias que a tal efecto reciba, los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el ejercicio de las competencias que le son propias, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Delegación de Mayores.

2. Corresponden al Ayuntamiento, a través de la mencionada Delegación, y en relación a este centros las siguientes competencias:

- a) Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento general de los centros y establecer los diferentes servicios y actividades en función de las características y necesidades específicas y conforme a lo recogido en el presente Reglamento.
- b) Velar por el exacto cumplimiento de las normas sobre el proceso electoral, en especial sobre aquéllas que incidan en la transparencia y participación democrática en el proceso.
- c) Establecer el calendario y horario de apertura y cierre del centro y sus servicios, oída la Junta de Gobierno y autorizar, en su caso, el funcionamiento del centro fuera de este horario.
- d) Aprobar la normativa de régimen interior del centro, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- e) Aprobar con carácter anual el presupuesto propio del centro y la programación de actividades.
- f) Reconocer provisionalmente, en los centros de nueva apertura, la condición de socio/a, hasta su ratificación por el/la Presidente/a electo.

Artículo 63.

Los centros de día contarán con la figura de Director/a o Coordinador/a, que mediante presencia permanente o periódica en el centro, desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Impulsar, organizar y coordinar las actuaciones y tareas necesarias para el correcto desarrollo de las competencias atribuidas al Ayuntamiento como entidad titular.
- b) Representar al Ayuntamiento ante los órganos representativos de los/as socios/as del centro y si fuere requerido, ante las instituciones de la localidad.
- c) Desempeñar, en su caso, la Jefatura del personal adscrito al centro, organizando el trabajo del mismo de forma que el funcionamiento del centro sea acorde con lo establecido en el presente Reglamento y en la normativa de régimen interno.
- d) Asegurar el cumplimiento de los contratos de servicio y actividades que celebre el Ayuntamiento.
- e) Dar a conocer el calendario y horarios de apertura y cierre del centro establecidos por el Ayuntamiento y velar por su cumplimiento.
- f) Redactar, teniendo en cuenta el proyecto presentado por la Junta de Gobierno y las disponibilidades presupuestarias, la programación anual de actividades, y darla a conocer, una vez aprobada por el Ayuntamiento.
- g) Cooperar con la Junta de Gobierno en la realización de las actividades programadas y ejecución de los acuerdos adoptados, así como asistir a la misma en el ejercicio de sus facultades cuando le sea requerido.
- h) Elaborar, gestionar y controlar el presupuesto propio del centro, incluidas las actividades a desarrollar, informando a la Junta de Gobierno sobre el mismo.
- i) Realizar una memoria anual de gestión del centro, dándola a conocer a la Junta de Gobierno y Asamblea General.
- j) Elevar a la Delegación de Mayores del Ayuntamiento de Mérida las sugerencias, quejas y peticiones que a tal fin le sean trasladadas, poniendo en conocimiento de la Junta de Gobierno las que le lleguen directamente.
- k) Asistir a las reuniones de la asamblea general y de la Junta de Gobierno.
- l) Fomentar la cooperación entre el personal del centro y los/as socios/as y sus representantes.
- m) Canalizar cuanta documentación e información se reciba en el centro, que pueda ser de interés y utilidad tanto a la Junta de Gobierno, como a los/as socios/as o al personal del mismo.
- n) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la Delegación de Mayores del Ayuntamiento de Mérida.

Del régimen disciplinario

Artículo 64.

El incumplimiento de los deberes regulados en el presente Reglamento, podrá dar lugar en los términos previstos y previa audiencia de el/la interesado/a a la aplicación de las medidas sancionadoras que se detallarán a continuación. A tal efecto, los incumplimientos podrán ser clasificados como leves, graves y muy graves, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que de ellos pudieran derivarse.

Los/as socios/as podrán denunciar mediante escrito o comparecencia la conducta de un/a socio/a susceptible de ser tipificada como uno de los incumplimientos definidos en el presente Reglamento. En ningún caso se admitirán las denuncias anónimas.

Artículo 65.

1. Son incumplimientos de carácter leve:

- a) La falta de respeto, incorrección o desconsideración en el trato hacia otros socios/as, usuarios/as o personal al servicio del centro.
- b) El uso inadecuado de instalaciones, mobiliario o medios del centro siempre que ello no sea imputable a limitaciones físicas.
- c) La alteración de las normas elementales de convivencia o incumplimiento de la normativa propia del centro creando situación de malestar en el mismo.

2. Son incumplimientos de carácter grave:

- a) La acumulación de dos sanciones por incumplimiento de carácter leve en el plazo de 6 meses.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas así como proferir insultos y calumnias con desprecio hacia los/as socios/as o trabajadores del centro.
- c) La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del centro, de los/as socios/as o del personal del centro.
- d) Falsear datos intencionadamente para disfrutar de prestaciones o servicios a los que no se hubiera accedido de no mediar tal falsedad.
- e) Causar daños graves en las instalaciones y material del centro por descuido inexcusable no imputable a las condiciones físicas del socio/a.

3. Son incumplimientos de carácter muy grave:

- a) La reiteración de dos incumplimientos graves en el plazo de 12 meses.
- b) La agresión física o malos tratos a socios/as o personal del centro.
- c) La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones del centro de forma intencionada.
- d) Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de socio/a del centro.
- e) La venta y/o consumo de estupefacientes.

Artículo 66.

Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar, serán las siguientes:

1. Incumplimiento leve:

- a) Advertencia o apercibimiento verbal.
- b) Amonestación escrita.

2. Incumplimiento grave:

- a) Suspensión de los derechos de el/la socio/a por un período máximo de un año.
- b) Inhabilitación, en su caso, para el desempeño del cargo de responsabilidad en el centro que ostente.

3. Incumplimiento muy grave:

- a) Pérdida temporal de la condición de socio/a por un mínimo de 1 año y máximo de 3.
- b) Pérdida de la condición de socio/a con carácter definitivo.

Artículo 67.

1. Las sanciones por incumplimientos leves serán impuestas por la Junta de Gobierno, previa audiencia de el/la presunto/a responsable, una vez informada la dirección del centro.

Contra la sanción impuesta por faltas leves podrá presentarse reclamación en el plazo de quince días ante el Ayuntamiento de Mérida, que previa realización de las actuaciones y en su caso pruebas que estime pertinentes, resolverá con carácter definitivo en el plazo de un mes. Contra la resolución definitiva podrán interponerse los recursos oportunos establecidos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las sanciones por incumplimientos graves o muy graves serán impuestas por el Ayuntamiento, a propuesta de la Junta de Gobierno y previo informe de la dirección del centro.

El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves es el siguiente:

2.1. Una vez tenido conocimiento de la posible infracción, la Junta de Gobierno, con los elementos de juicio que pueda aportar, comunicará tal circunstancia a la dirección del centro.

2.2. Recibida dicha propuesta, la dirección del centro la elevará, junto con el preceptivo informe, a la Delegación de Políticas Sociales y del Mayor, que nombrará un/a Instructor/a del expediente.

2.3. El/la Instructor/a, actuando con total independencia, dará audiencia a el/la interesado/a, a la Junta de Gobierno y a las personas que considere necesario.

2.4. Terminada la instrucción del expediente, el/la Instructor/a comunicará por escrito sus conclusiones a la Delegación de Servicios Sociales y del Mayor, la cual una vez presentado por el/la interesado/a el pliego de descargos, resolverá en el plazo de un mes.

2.5. De la resolución adoptada por la Delegación de Servicios Sociales y del Mayor dentro de los quince días siguientes, se dará traslado por escrito a los/as interesados/as.

2.6. Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

Artículo 68.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves y muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido. El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el/la socio/a del escrito en el que se comunica la incoación del expediente sancionador y el nombramiento del Órgano instructor. Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del mismo, transcurrido un periodo de dos meses sin reanudarse seguirá contando el plazo de prescripción. Las sanciones impuestas a los/as usuarios/as serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio/a, siempre que la Dirección del Centro, de acuerdo con la Junta de Gobierno, considere que el/la sancionado/a ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por incumplimientos leves, seis meses.
- Sanciones por incumplimientos graves y muy graves, un año.

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

Artículo 69. Servicios y prestaciones.

Los servicios que se prestarán, conforme a la mensualidad establecida serán:

1. Aseo personal, comida y cuidados básicos. Incidir en los mayores como en sus familiares de la importancia de los hábitos higiénicos, mejorándolos y formando tanto al anciano como a su familia en el cuidado higiénico como forma de autopercepción saludable.

Las actuaciones de este servicio serán proporcionar desayuno, comida y merienda. No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de catering o por los profesionales. Los servicios sanitarios que beneficien el bienestar del residente serán atendidos por el centro médico que corresponda al centro.

2. Rehabilitación. Es un programa que, por medio de la actividad física controlada, pretende disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del Centro de Estancias Diurnas cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.

Este servicio será programado, dirigido y controlado por el fisioterapeuta, que diseñará la actividad terapéutica en función del estado físico, el estado mental y la colaboración del paciente, siendo siempre ejercicios tranquilos, personalizados y progresivos y a realizar en sesiones cortas en función de las condiciones generales del usuario.

3. Terapia ocupacional. Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Entre estas podemos enumerar:

Mejora de las actividades de la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...), terapia recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico), terapia funcional (recuperaciones físicas), laborterapia (aprendizaje de una labor determinada), terapia ocupacional de sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual), psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento), terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales), tratamiento de los movimientos anormales (parkinson, temblores, etcétera).

4. Orientación social y apoyo a la familia. Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar:

Programas de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro; programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir.

Pretende:

Ofrecer y prestar el apoyo y los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa, centrando esfuerzos en dotarles de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos.

5. Transporte.

Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. La admisión en el centro, no incluye la concesión del servicio de transporte. Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de estar preparado a la hora señalada para su recogida.

Al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario deberá estar presente, en el viaje de vuelta a su domicilio en el caso de que no estuviese la persona responsable, el usuario volverá al centro en el autobús, realizándose la llamada a los familiares para que lo recoja.

Si el interesado no ha solicitado el servicio de transporte, o no le ha sido concedido, éste deberá acceder al centro por sus propios medios, no teniendo el Ayuntamiento obligación alguna en cuanto a su desplazamiento.

El servicio de transporte se prestará únicamente en el territorio de Mérida y en el radio establecido.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Delegación de Mayores para la interpretación y desarrollo del presente Reglamento, así como para resolver las incidencias que puedan producirse en su aplicación.

Segunda.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 83/2000, de 4 de abril, por el que se regula el Estatuto de los centros de Mayores. Así como cualquier otra normativa de carácter autonómico o estatal que resulte de aplicación.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mérida, 15 de septiembre de 2010.- El Alcalde, José Ángel Calle Gragera.