



Región de Murcia  
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración



Región de Murcia  
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración  
Secretaría General  
Servicio de Acreditación e Inspección  
Reglamento de Régimen Interior  
Art. 35 Ley 3/2003

VISADO Y CONFORME:

Fecha:

Firma:

**IMAS** instituto murciano  
de acción social  
Dirección General de Personas Mayores

15 JUN 2010 Raquel Ponce Fernández

## **Reglamento de Régimen Interior del Centro Social de Personas Mayores de LA UNIÓN dependiente del Instituto Murciano de Acción Social**

Por Decreto del Gobierno de la Región de Murcia, número 44/2009 de 20 de Marzo y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con fecha 26 de Marzo de 2009, se aprobó el Estatuto Básico de Centros Sociales de Personas Mayores dependientes del Instituto Murciano de Acción Social (en adelante IMAS). Este, en su disposición adicional segunda, establece que, en el plazo de seis meses, a contar desde la constitución de los Consejos de Participación de los respectivos Centros, y de conformidad con lo establecido en el capítulo V del citado Estatuto Básico, se elabore un Reglamento de Régimen Interior de cada Centro Social de Personas Mayores, que regule su funcionamiento y las normas de convivencia.

Por ello, previa aprobación provisional de la Asamblea de usuarios celebrada el día 10.03.2010, la Dirección General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social, mediante Resolución de fecha 14/06/2010, acordó aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro Social de Personas Mayores que se identifica a continuación:

Centro Social de: LA UNIÓN

Dirección: C/ Real, nº 61

Teléfono/fax: 56.06.75

Nº Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales: RCSS 98/0028



### **Capítulo I. De los usuarios y usuarias**

#### **Artículo 1. Usuarios.**

1. Podrán ser usuarios del Centro quienes, reuniendo los requisitos para ello, lo soliciten mediante el modelo normalizado que les será facilitado en el Centro.
2. La condición de usuario no podrá obtenerse más que en uno de los Centros de la red del IMAS, causando baja automáticamente en el Centro de origen el usuario que obtenga el alta en otro distinto. No obstante, no podrán efectuarse traslados de Centro antes de cumplirse seis meses desde el alta en vigor, salvo por cambio de domicilio, en cuyo caso deberá acreditarse mediante certificado del nuevo empadronamiento.
3. Sin perjuicio de lo anterior, los usuarios del Centro podrán hacer uso de las instalaciones, servicios y actividades del resto de Centros Sociales de Personas Mayores del IMAS, con excepción de las limitaciones que cada Consejo de Participación establezca en función del aforo, espacios, disponibilidad, etc.



4. La Dirección del Centro será responsable del registro de los usuarios, de sus altas y bajas, así como de las renovaciones.

### **Artículo 2. Requisitos.**

Para ser usuario del Centro Social de Personas Mayores es necesario tener la nacionalidad española o estar en posesión del número de identificación de extranjero, residir en la Región de Murcia, y, además, cumplir uno de los siguientes requisitos:

- a) Haber alcanzado la edad de sesenta y cinco años.
- b) Haber alcanzado la edad de sesenta años y ser titular de una pensión.
- c) Ser cónyuge de un usuario o tener una relación análoga de afectividad, manteniendo la condición de usuario en caso de fallecimiento de aquel, siempre y cuando haya alcanzado la edad de sesenta años.

### **Artículo 3. Derechos y Deberes de los usuarios. Régimen Disciplinario.**

Los usuarios de los Centros Sociales dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tendrán los derechos y deberes que se enumeran a continuación, con sujeción al régimen disciplinario del capítulo VI del Decreto n.º 44/2009, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Centros Sociales de Personas Mayores de la Región de Murcia Dependientes del Instituto Murciano de Acción Social.

#### **1. Derechos de los usuarios**

Los usuarios de los Centros, podrán utilizar todas las instalaciones y servicios de los mismos, dentro de las normas que se establezcan. En concreto podrán:

- a) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates, con voz y con voto.
- b) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- c) Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar en los mismos.
- d) Recibir una atención individualizada por parte del personal del Centro, acorde con sus necesidades específicas.
- e) Formar parte de las comisiones de trabajo que se constituyan.
- f) Elevar al Consejo de Participación propuestas relativas a la mejora del funcionamiento del Centro.
- g) Utilizar los servicios y prestaciones del Centro a que tengan derecho.
- h) Acceder a las instalaciones de otros Centros Sociales de personas mayores cuando se les autorice.
- i) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro, conforme a lo previsto en este Estatuto.





## **2. Deberes de los usuarios.**

Serán deberes de los usuarios:

- a) Conocer y cumplir el presente Estatuto, así como el Reglamento de Régimen Interior del Centro Social.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, guardando las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el Centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.
- c) Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen.
- d) Abonar puntualmente el importe correspondiente a la liquidación de servicios y precios públicos que legal o reglamentariamente se establezcan.
- e) Aquellos otros establecidos en la normativa vigente.

## **Artículo 4. Documentos que deben acompañar a la solicitud de usuario.**

A la solicitud de alta como usuario se deberá acompañar lo siguiente:

- a) DNI, y certificado de empadronamiento cuando en este figure un domicilio que no corresponda a la Región de Murcia.
- b) En caso de menores de sesenta y cinco años, certificado de la pensión.
- c) En caso de extranjeros, documento de número de identificación de extranjero y certificado de empadronamiento cuando en este figure un domicilio que no corresponda a la Región de Murcia.
- d) En caso de cónyuges de usuario, libro de familia o certificación de matrimonio.
- e) En caso de parejas con análoga relación de afectividad, certificado de convivencia o del registro de parejas de hecho.
- f) En todos los casos, dos fotografías actuales tamaño carnet.

## **Artículo 5. Trámite de alta como usuario.**

1. Una vez cumplimentada y firmada la solicitud de alta como usuario del Centro, la Dirección del mismo comprobará el cumplimiento de los requisitos y resolverá su admisión o su denegación.
2. En caso de ser aprobada la solicitud, la Dirección del Centro expedirá y firmará el modelo normalizado de carnet de usuario, que su titular deberá firmar en el momento de la recogida. Como último trámite, por el Trabajador Social del Centro se cumplimentará la ficha social normalizada.
3. De no cumplirse los requisitos, la Dirección del Centro notificará motivadamente al interesado, en modelo normalizado, la denegación de la condición de usuario.

## **Artículo 6. Renovación de la condición de usuario.**

1. Transcurridos cinco años desde la expedición del carnet de usuario, este vendrá obligado a solicitar la renovación del mismo para mantener tal condición.
2. Para la renovación de la condición de usuario, los interesados deberán presentar, junto al modelo de solicitud, la siguiente documentación:



- a) Las personas que accedieran a ser usuarias por su condición de cónyuges y no alcancen los sesenta y cinco años, o los sesenta siendo titulares de una pensión, fotocopia del libro de familia.
  - b) Las personas que accedieran a ser usuarias por su condición de relación sentimental análoga a los cónyuges y no alcancen los sesenta y cinco años, o los sesenta siendo titulares de una pensión, certificado de convivencia o del registro de parejas de hecho.
  - c) En caso de extranjeros, fotocopia del documento de número de identificación de extranjero y certificado de empadronamiento cuando en este figure un domicilio que no corresponda a la Región de Murcia.
  - d) En todos los casos, una fotografía actual tamaño carnet.
3. Una vez cumplimentada y firmada la solicitud de renovación de la condición de usuario del Centro, se seguirán los mismos trámites que los establecidos en el artículo 4 para las altas iniciales, con excepción de la cumplimentación de la ficha social.
4. La renovación de la condición de usuario se efectuará con el mismo número asignado cuando se le concedió por primera vez, tanto si se renueva en plazo como fuera de él.

#### **Artículo 7. Pérdida de la condición de usuario por falta de renovación.**

1. La falta de renovación de la acreditación de la condición de usuario de un Centro supondrá, a partir del día en que se cumplan los cinco años desde que se obtuvo y automáticamente, la pérdida de todos los derechos de usuario.
2. No obstante, la persona que no hubiera renovado su condición de usuario dentro del plazo establecido, podrá posteriormente solicitar la rehabilitación de su condición como tal, con los mismos trámites y documentos que para las renovaciones en plazo detallados en el artículo 5.

#### **Artículo 8. Pérdida de los derechos de usuario.**

Los derechos de usuario se perderán, o podrán ser suspendidos, por aplicación de una sanción o medida de carácter cautelar, contemplada en el Estatuto Básico de Centros Sociales de Personas Mayores dependientes del IMAS.

## **Capítulo II. Del funcionamiento de los órganos de participación**

### **Sección 1ª. De la Asamblea General**

#### **Artículo 9. Orden del día.**

1. El orden del día de la Asamblea General ordinaria contendrá, al menos, los siguientes puntos:
  - a) Constitución de la Mesa.





- b) Aprobación o modificación del orden del día.
- c) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Asamblea anterior.
- d) Informe anual del Consejo de Participación.
- e) Presupuesto del Centro.
- f) Programa de actividades.
- g) Ruegos y preguntas.

2. Las propuestas de modificación del orden del día deberán presentarse por escrito en el registro de entrada del Centro, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la celebración de la Asamblea, y serán remitidas por la Dirección al Presidente del Consejo de Participación y expuestas en el tablón de anuncios. Dichas propuestas serán debatidas y votadas en la Asamblea, una vez constituida la Mesa, y su resultado conformará el orden del día definitivo, sin que pueda alterarse después.

### **Artículo 10. Desarrollo de la Asamblea.**

Para garantizar un correcto desarrollo de la Asamblea, se deberán cumplir las siguientes normas:

- a) Toda persona que desee intervenir deberá solicitarlo al Presidente de la Mesa, identificándose con su nombre y número de usuario.
- b) El Presidente de la Mesa moderará la Asamblea y velará para que todos los usuarios disfruten de un tiempo de intervención similar.
- c) El Presidente de la Mesa podrá dar por zanjado un debate cuando, transcurrido un tiempo prudencial y tras dos rondas de intervenciones, no se deduzca la existencia de un acuerdo general, pasando el asunto directamente a votación, si la propuesta lo requiere.
- d) El Presidente de la Mesa podrá retirar el uso de la palabra al interviniente que realice manifestaciones o alusiones ofensivas o fuera de contexto o tono.

### **Artículo 11. Adopción de acuerdos.**

- 1. Solo podrán adoptarse acuerdos sobre los asuntos incluidos en el orden del día.
- 2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo los casos previstos en el Estatuto Básico de Centros Sociales que requieran otra distinta.
- 3. Con carácter general se adoptarán por asentimiento, o a mano alzada en forma de "sí", "no" o "abstención".
- 4. En caso de que la votación afecte personalmente a un usuario o a un miembro del Consejo de Participación, se realizará votación secreta.

### **Artículo 12. Acta.**

- 1. Del contenido de la sesión se levantará acta por el Secretario, especificando el número de asistentes a la Asamblea, constitución de la Mesa, orden del día, circunstancias de lugar y tiempo, así como los acuerdos adoptados.



2. El acta se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, firmándola junto al Presidente el Secretario de la Mesa, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
3. El acta deberá exponerse en el tablón de anuncios del Centro y se remitirá una copia a la Dirección del IMAS.

## **Sección 2ª. Del Consejo de Participación**

### **Artículo 13. Orden del día.**

1. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá además de los puntos sobre los que se quiera tratar, el referente a la aprobación o modificación, en su caso, del acta de la sesión anterior y el de ruegos y preguntas.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Participación y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
3. Las propuestas de inclusión de asuntos a tratar en el orden del día por parte de los miembros del Consejo de Participación deberán presentarse a su Presidente con al menos 48 horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión, ordenando éste su inmediata exposición en el tablón de anuncios del Centro.
4. En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos incluidos en el orden del día de su convocatoria.

### **Artículo 14. Desarrollo de las sesiones.**

Para garantizar un correcto desarrollo de las sesiones del Consejo de Participación, se deberán cumplir las siguientes normas:

- a) Toda persona que desee intervenir deberá solicitarlo al Presidente del Consejo.
- b) El Presidente moderará la sesión y velará para que todos los miembros disfruten de un tiempo de intervención similar.
- c) El Presidente podrá dar por zanjado un debate cuando, transcurrido un tiempo prudencial y tras dos rondas de intervenciones, no se deduzca la existencia de un acuerdo general, pasando el asunto directamente a votación, si la propuesta lo requiere.
- d) El Presidente del Consejo podrá retirar el uso de la palabra al interviniente que realice manifestaciones o alusiones ofensivas o fuera de contexto o tono.





### **Artículo 15. Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo los casos previstos en el Estatuto Básico de Centros Sociales que requieran otra distinta.
2. Con carácter general se adoptarán por asentimiento, o a mano alzada en forma de "sí", "no" o "abstención".
3. En caso de que la votación afecte personalmente a un usuario o a un miembro del Consejo de Participación, se realizará votación secreta.

### **Artículo 16. Acta.**

1. Del contenido de la sesión se levantará acta por el Secretario, especificando el número de asistentes, orden del día, circunstancias de tiempo y lugar, así como los acuerdos adoptados, y se aprobará en la misma o en la siguiente sesión.
2. Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro, remitiéndose otra copia al IMAS.

## **Sección 3ª. De las Comisiones de Trabajo**

### **Artículo 17. Concepto.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23, apartado "h", del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores del IMAS, el Consejo de Participación, podrá crear Comisiones de Trabajo para un fin o actividad determinada, con el objetivo de estudiar u organizar actividades del Centro. Sus resultados o conclusiones se elevarán al Consejo de Participación, bien periódicamente o bien a su finalización, según su naturaleza.

### **Artículo 18. Componentes.**

Podrán formar parte de la Comisiones de Trabajo los usuarios que se ofrezcan o inscriban para colaborar en ellas, con los contenidos y limitaciones de cupo que se establezcan para su operatividad.

### **Artículo 19. Funcionamiento.**

El funcionamiento y organización de las Comisiones de Trabajo se establecerá por el órgano que las creó en el momento de su aprobación, si bien a propuesta de sus componentes podrá ser modificado.

### **Artículo 20. Duración.**

La duración de las Comisiones de Trabajo se establecerá también en el acuerdo de su creación, y en todo caso por un período nunca superior al del mandato del Consejo de Participación que las creó.



## **Capítulo III. De la convivencia en los Centros**

### **Sección 1ª. De la igualdad**

#### **Artículo 21. Concepto.**

Todos los usuarios de los Centros Sociales de Personas Mayores tendrán los mismos derechos y deberes, y estos solo se podrán ver reducidos en función de limitaciones físicas o psíquicas acreditadas, que les impidan o perjudiquen el acceso a actividades o servicios.

### **Sección 2ª. Normas de convivencia y respeto**

#### **Artículo 22. Cumplimiento de las normas.**

Los usuarios deberán respetar y cumplir lo contenido en el presente Reglamento, en el resto del ordenamiento jurídico y en aquellas normas específicas que la Dirección del Centro o el Consejo de Participación, en el ámbito de sus competencias, establezcan.

#### **Artículo 23. Respeto, tolerancia y trato.**

Como base fundamental de la convivencia en el Centro, el respeto mutuo, la tolerancia y el trato correcto deberán mantenerse siempre entre los usuarios, y con el personal o cualquier otra persona relacionada con el Centro.

#### **Artículo 24. Uso comedido y adecuado de instalaciones.**

Con el fin de que el disfrute de las instalaciones, los servicios y las actividades del Centro sea compatible con el bienestar del resto de usuarios, estos deberán hacer un uso comedido y adecuado evitando generar molestias a los demás.

#### **Artículo 25. Adaptación de intensidad al momento y el sitio.**

Los usuarios del Centro deberán adecuar sus voces, evitando ruidos y golpes, en función de la estancia donde se encuentren, teniendo siempre en cuenta las molestias que puedan producir al resto de usuarios.

#### **Artículo 26. Conflictos.**

1. En caso de conflicto entre usuarios, estos deberán evitar siempre el enfrentamiento y recurrirán al personal del Centro o a los miembros del Consejo





de Participación para su mediación. El resultado de esta deberá ser acatado sin perjuicio de las reclamaciones u otras acciones legales que el usuario se reserve.

2. En caso de conflicto de usuarios con personal del Centro, o cualquier otra persona relacionada con él, se evitará el enfrentamiento y se recurrirá a la Dirección del Centro. En caso de que esta última resulte implicada en aquel, se recurrirá a la Dirección del IMAS.

#### **Artículo 27. Indicaciones del personal y del Consejo de Participación.**

Para garantizar el buen uso y disfrute de las instalaciones, los servicios y las actividades del Centro, los usuarios seguirán en todo momento las indicaciones del personal y/o de los miembros del Consejo de Participación.

### **Capítulo IV. De las actividades**

#### **Sección 1ª. Publicidad y horarios**

##### **Artículo 28. Publicidad de las actividades.**

1. Todas las actividades del Centro deberán ser expuestas en el tablón de anuncios, con indicación de su contenido y, en su caso, número de plazas y período de inscripción o participación.

2. En la medida de lo posible, las actividades también se anunciarán en algún medio de comunicación local.

##### **Artículo 29. Horario de las actividades.**

1. Con carácter general, todas las actividades del Centro deberán desarrollarse dentro del horario de apertura, salvo autorización expresa de la Dirección del IMAS.

2. Todas las actividades del Centro, incluidas las de los distintos concesionarios, finalizarán, al menos, con quince minutos de antelación a la hora de cierre del mismo.

#### **Sección 2ª. Actividades generales**

##### **Artículo 30. Concepto.**

A los efectos del presente reglamento, se considera "actividad general" del Centro a aquella que se organiza con carácter lúdico, formativo, educativo, informativo, de ocio o de esparcimiento, y se convoca expresamente para todos los usuarios en cada ocasión que se programa.



### **Artículo 31. Participantes.**

El número de usuarios que podrán participar en ellas estará limitado por el aforo del local en que se desarrollen, o por la limitación de cabida en caso de excursiones, viajes y similares.

### **Artículo 32. Formas de participación.**

1. Los usuarios que deseen participar en las actividades organizadas en el Centro, y que están englobadas en las áreas descritas en el artículo once del Estatuto Básico de Centros Sociales de Personas Mayores dependientes del IMAS, podrán hacerlo de la siguiente forma:
  - a) En las del área de *Salud* (1), que comprende los talleres de gerontogimnasia, yoga, tai-chi, memoria, relajación, nutrición y cualquier otro que pueda organizar el Centro con el fin de mantener o mejorar la salud de los usuarios, deberán inscribirse previamente dentro del plazo que se establezca al ser convocado cada ciclo.
  - b) En las del área *Sociocomunitaria* (2), donde tienen cabida las aulas de internet, biblioteca-hemeroteca, televisión-videoteca, cursos de formación del voluntariado, actividades de intercambio generacional, taller de la experiencia, taller de radio, grupo de acompañamiento de mayores y cualquier otra actividad tendente a establecer o mejorar las relaciones de los usuarios con la sociedad, deberán inscribirse previamente dentro del plazo que se establezca al ser convocado cada ciclo, con excepción de las bibliotecas-hemerotecas y televisión-videotecas, que no requieren inscripción sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento regulador de los procesos electorales para elegir a los representantes de los usuarios en el Consejo de Participación.
  - c) En las del área *Cultural* (3), que engloba los talleres de teatro, rondallas, corales, bailes de salón o regionales, música, revista literaria, poesía y cualquier otro que se organice para fomentar la cultura de los usuarios, deberán inscribirse previamente dentro del plazo que se establezca al ser convocado cada ciclo.
  - d) En las del área *Educativa y Ocupacional* (4), que contiene los talleres de educación de adultos, idiomas, manualidades, artesanía, bordado, corte y confección, estaño, esparto, cuero, marquetería, pintura y cualquier otro que se considere oportuno organizar con el fin de fomentar la educación y ocupación de los usuarios, deberán inscribirse previamente dentro del plazo que se establezca al ser convocado cada ciclo.
  - e) En las del área *Deportiva* (5), donde se incluyen los distintos juegos de mesa y tradicionales, petanca, bolos, billar y cualquier otro que pudiera organizarse, no será necesaria la inscripción previa sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento regulador de los procesos electorales para elegir a los representantes de los usuarios en el Consejo de Participación.
  - f) En las del área de *Ocio y Convivencia* (6), con excepción de las convocatorias y concursos, cuyo plazo de inscripción deberá ser





expuesto en el tablón de anuncios, no será necesaria la inscripción previa sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento regulador de los procesos electorales para elegir a los representantes de los usuarios en el Consejo de Participación.

- g) La inscripción en las actividades contenidas en el área de *Promoción Cultural externa* (7), se realizará dentro del plazo establecido para cada una de las actividades en ella contenidas.

2. Con carácter excepcional y con el fin de apoyar y/o dinamizar alguna de las actividades contempladas en las áreas descritas en el artículo anterior, la Dirección del Centro podrá autorizar la incorporación y/o colaboración en las mismas de personas que no ostenten la condición de usuarios. De dichas incorporaciones se dará cuenta al Consejo de Participación en la sesión inmediata siguiente a las mismas.

### **Artículo 33. Prioridad de actividades.**

1. Cuando una actividad general deba desarrollarse en zonas comunes del Centro, el resto de actividades como juegos de mesa, deportes y similares, se suspenderán por el tiempo necesario para realizar aquella.
2. Cuando otra actividad pueda afectar o molestar a una actividad general, aquella podrá suspenderse inmediatamente.

### **Artículo 34. Exclusiones.**

Quedan excluidas del Centro las actividades con fines comerciales o de lucro, y las de los partidos políticos y sindicatos, así como la publicidad de todas ellas, salvo la actividad sindical interna de los representantes de los trabajadores.

## **Sección 3ª. Grupos y talleres**

### **Artículo 35. Concepto.**

A los efectos del presente reglamento, se considera "grupo" o "taller" a aquella actividad que se desarrolle de forma regular, cíclica y de periodicidad trimestral, semestral o anual, que deberá englobarse en alguna de las áreas contenidas en el artículo treinta y uno.

### **Artículo 36. Creación y supresión.**

La creación de nuevos grupos o talleres, o la clausura de los existentes, se determinará por la Dirección del Centro, bien de oficio o bien a propuesta del Consejo de Participación, previo estudio en el Equipo Técnico, que estará formado por el propio Director, el Trabajador Social del Centro, el monitor correspondiente si lo hubiera, y por cualquier otro técnico o especialista que el Director pueda incorporar.



### **Artículo 37. Organización y normas.**

1. Los grupos y talleres se organizarán en cuanto a sus contenidos, periodicidad y horarios, por lo establecido en su programa técnico. En ausencia de éste, su contenido lo establecerá el monitor o técnico encargado del mismo, mientras que su periodicidad y horarios serán los que establezca la Dirección del Centro, oído el Equipo Técnico y el Consejo de Participación.
2. En el caso de que el número de usuarios interesados en participar en un grupo, actividad o taller, supere el número de plazas del mismo, se confeccionará una lista de espera que se activará cuando se originen vacantes y siempre respetando el orden de inscripción.
3. La acumulación en un mes de tres ausencias sin justificar, dará lugar a la baja inmediata del usuario en el grupo o taller.

## **Sección 4ª. Juegos y deportes**

### **Artículo 38. Zonas y espacios.**

Para el disfrute de los juegos y modalidades deportivas, la Dirección de los Centros, oído el Consejo de Participación, habilitará o delimitará zonas específicas y, en su caso, horarios de utilización.

### **Artículo 39. Normas específicas.**

1. La Dirección de los Centros, oído el Consejo de Participación, podrá establecer sistemas de control, entrega y custodia de los elementos y utensilios de juego propiedad del Centro.
2. El usuario que retire un elemento de juego o deporte para hacer uso del mismo solo o en compañía de otros usuarios, será responsable del buen uso y conservación del mismo.
3. Para garantizar que todos los usuarios puedan utilizar los juegos e instalaciones deportivas disponibles, el Consejo de Participación podrá establecer turnos y horarios para el disfrute de los mismos.

### **Artículo 40. Apuestas**

No se permitirá la práctica de juegos o deportes con apuestas.

## **Sección 5ª. Viajes y Excursiones**

### **Artículo 41. Organizados por la Dirección del IMAS.**

Los viajes y excursiones organizados por el IMAS se realizarán con las normas y cupos que aquel establezca para cada ocasión.





#### **Artículo 42. Organizados por el Consejo de Participación.**

Los viajes y excursiones que organice el Consejo de Participación, se realizarán cumpliendo las siguientes normas:

- a) Cuando sean de carácter gratuito, se deberá garantizar la rotación de los usuarios en los sucesivos que se convoquen.
- b) Cuando requieran pago por parte de los usuarios, el precio del billete se calculará deduciendo proporcionalmente entre todos los inscritos los descuentos y gratificaciones generales que se puedan producir al ser contratados.
- c) Solo podrá eximirse del pago del billete, o beneficiarse de descuentos en el mismo, el vocal del Consejo de Participación encargado de los viajes y excursiones, o persona que le sustituya.
- d) La asignación de número de asiento se realizará por orden de llegada de los usuarios para inscribirse en cada viaje o excursión, salvo que el Consejo de Participación establezca expresamente otro procedimiento, en función de la demanda, horarios, colas, etc., siempre que garantice la igualdad de acceso a los usuarios. En ambos casos, podrá asignarse hasta un máximo de dos billetes por usuario, excepto aquellos que tengan familiares que dependan de sus cuidados, a los que podrán asignarse en número de dos más uno por cada familiar de los reseñados, siempre y cuando éstos se hallen en condiciones de viajar en función de la adaptación del vehículo o de los itinerarios.
- e) Cada viaje o excursión deberá publicarse en el tablón de anuncios del Centro con una antelación de, al menos, siete días a la fecha de asignación de billetes.
- f) Con carácter general, se podrá anular una reserva adjudicada con derecho a la devolución del importe abonado, siempre que se realice con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la fecha de salida. No obstante, este plazo podrá aumentarse siempre que el anuncio del viaje o excursión de que se trate así lo establezca.
- g) En el caso de que no se complete el cupo mínimo de viajeros de un autocar o sucesivos autocares, los usuarios que, estando interesados en viajar, no hayan obtenido asiento, serán los primeros en lista de espera para el siguiente viaje o excursión de similar naturaleza y duración, debiendo confirmar su interés en el mismo al Vocal del Consejo de Participación encargado de los viajes.

#### **Artículo 43. Viajes Comerciales.**

No se podrán organizar viajes o excursiones que contengan exposiciones, demostraciones o ventas de carácter comercial.



## **Sección 6ª. Loterías y rifas**

### **Artículo 44. Gratuitas.**

Podrán realizarse loterías familiares y rifas con carácter general y gratuito, siempre y cuando se garantice la participación de todos los usuarios que lo deseen y, de haber premios, estos sean en especie.

### **Artículo 45. Con recaudación.**

El Consejo de Participación podrá realizar loterías familiares y rifas con recaudación, siempre que se convoquen con carácter general y puedan participar los usuarios que lo deseen, abonando el importe de cada jugada, y se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Los premios que se ofrezcan deberán ser siempre en forma de regalos (alimentos, bebidas, objetos, enseres y similares), pero nunca en dinero.
- b) El precio de la jugada se calculará teniendo en cuenta solamente el coste de los premios a entregar, los materiales u otros costes de la actividad.
- c) Cualquier remanente que pueda resultar después de un ciclo mensual o trimestral, deberá repercutirse entre los usuarios de las siguientes convocatorias de la modalidad que lo originó.
- d) De los días, jugadas, participantes, recaudación, gastos, remanente o pérdidas, se llevará un libro de control que estará supervisado por la Dirección del Centro.
- e) Se establece un máximo semanal de una lotería familiar o rifa con recaudación.

### **Artículo 46. Lotería Nacional.**

El Consejo de Participación podrá organizar la tradicional venta de décimos de Lotería Nacional, y/o participación de las mismas, con ocasiones especiales en Navidad, Niño y otras, siempre que el remanente que se obtenga se destine a la celebración de actividades en el Centro o a la mejora del mismo. En todo caso, esta modalidad estará sujeta al control que se detalla en el punto d) del artículo anterior.

## **Sección 7ª Colaboraciones externas**

### **Artículo 47. Concepto.**

Se considerarán colaboraciones externas a aquellas que realicen al Centro otras entidades, públicas o privadas, o personas físicas o jurídicas, para la realización de actividades o para mejoras en los edificios e instalaciones. Estas colaboraciones deberán efectuarse, en caso de actividades, aportando los materiales o los profesionales necesarios para su realización; en caso de mejoras para el Centro, consistirán en la aportación directa de las obras, instalaciones, mobiliario o equipos que procedan.





### **Artículo 48. Autorización y control.**

Corresponderá a la Dirección del IMAS la autorización para aceptar colaboraciones externas, previo informe motivado de la Dirección del Centro; y a esta el control y la aplicación de las mismas a los fines establecidos.

## **Sección 8ª. Participación intergeneracional en las actividades**

### **Artículo 49. En actividades convocadas y/u organizadas por la Dirección del IMAS.**

La Participación intergeneracional en las actividades que organice la Dirección del IMAS se realizará de acuerdo con las normas y cupos que aquel establezca para cada ocasión.

### **Artículo 50. En actividades convocadas y/u organizadas por el Consejo de Participación.**

1. Con excepción de las actividades de loterías y rifas, por acuerdo del Consejo de Participación se podrán convocar actividades en las que puedan participar hijos, nietos y otros familiares directos de los usuarios, en la forma y condiciones que se establezcan para cada ocasión, siempre que se anuncien con carácter general para todos los usuarios.

2. Durante la celebración de las actividades citadas en el apartado anterior, los usuarios se harán responsables de la participación de sus familiares y del cumplimiento por éstos de las normas que se establezcan.

## **Capítulo V. De las instalaciones y servicios**

### **Sección 1ª. Del buen uso de las instalaciones**

#### **Artículo 51. Horarios.**

El horario general del Centro y los particulares de sus instalaciones y actividades, son de obligado cumplimiento. El primero no se podrá modificar más que por Resolución de la Dirección General competente en materia de personas mayores; y los dos últimos sin autorización expresa de la Dirección del Centro.

#### **Artículo 52. Cuidados.**

Los usuarios del Centro deberán hacer uso de las instalaciones y servicios con el debido cuidado para mantenerlos en perfecto estado, dando cuenta al personal del mismo de las anomalías o daños que detecten.



### **Artículo 53. Condiciones.**

Para hacer uso de las instalaciones del Centro se deberán cumplir las condiciones específicas establecidas para ellas, siendo causa de exclusión puntual el incumplimiento de las mismas, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo VI del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores del IMAS.

## **Sección 2ª Normas de utilización de los servicios**

### **Artículo 54. Horarios.**

1. Los servicios ofrecidos en el Centro deberán tener expuestos en lugar visible sus horarios, sin que puedan modificarse sin autorización expresa de la Dirección del Centro.
2. Cuando una actividad general pueda verse afectada por el funcionamiento de un servicio, este podrá ser suspendido por el tiempo necesario para realizar aquella.

### **Artículo 55. Turnos.**

El disfrute de los servicios se realizará por riguroso turno, bien de llegada, bien de reserva o bien de cita previa, según estén establecidos, sin que pueda saltarse por ningún concepto.

### **Artículo 56. Condiciones.**

1. Para hacer uso de los servicios del Centro se deberán cumplir las condiciones específicas establecidas para ellos, siendo causa de exclusión puntual el incumplimiento de las mismas.
2. Los materiales, suministros, ingredientes, comidas, bebidas y otros de cualquier naturaleza que integren la relación de servicios contratados con profesionales o empresas, solo podrán ser aportados por estos de conformidad con las cláusulas de su contrato y las normas específicas vigentes, no pudiendo los usuarios aportarlos o traerlos por su cuenta.
3. Los servicios prestados por facultativos deberán usarse con la frecuencia indicada por el titular del servicio.

### **Artículo 57. Tablones de precios.**

Los servicios que requieran pago deberán tener expuestos en lugar bien visible la lista oficial de precios.





## **Capítulo VI. De las reclamaciones y sugerencias**

### **Artículo 58. Reclamaciones oficiales.**

De conformidad con la normativa vigente en materia de Consumo, el Centro pondrá a disposición de los usuarios los modelos oficiales de reclamaciones.

### **Artículo 59. Escritos personales.**

1. No obstante lo anterior, los usuarios podrán reclamar por escrito directamente ante la Dirección del Centro por cualquier desacuerdo que encuentren respecto a sus instalaciones, actividades o servicios. En este caso, la reclamación deberá ser tramitada y contestada de conformidad con las normas de procedimiento administrativo en vigor.
2. Cuando la reclamación afecte a las competencias del Consejo de Participación o de sus miembros, la Dirección del Centro la trasladará a este para su contestación.

### **Artículo 60. Buzón de quejas y sugerencias.**

1. Se instalará en lugar visible un buzón de quejas y sugerencias, para facilitar a los usuarios la comunicación de las mismas a la Dirección del Centro o al Consejo de Participación.
2. Cuando la queja o sugerencia vaya debidamente firmada e identificada, se tramitará según lo establecido en el artículo anterior. De ser anónima no existirá obligación de atender a lo solicitado o expuesto, sin perjuicio de que la Dirección del Centro o el Consejo de Participación estimen lo contrario.

## **Disposiciones**

### **Disposición adicional primera.**

Los usuarios que a la entrada en vigor del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de la Región de Murcia hubieran accedido a tal condición en cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Básico de los Hogares de la Tercera Edad del INSERSO, mantendrán su condición de usuarios aunque a la entrada en vigor del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de la Región de Murcia, o en el momento de renovar la condición de usuario, no cumplan los requisitos establecidos en este.

### **Disposición transitoria primera.**

Se establece un plazo de seis meses, desde la entrada en vigor del presente Reglamento, para que los usuarios del Centro que ya ostentan la condición de tales renueven su carnet de acreditación.



Región de Murcia  
Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración



**IMas** instituto murciano  
de acción social  
Dirección General de Personas Mayores

**Disposición transitoria segunda.**

Los usuarios que a la entrada en vigor del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de la Región de Murcia hubieran accedido a tal condición en cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Básico de los Hogares de la Tercera Edad del INSERSO, estarán exentos de aportar la documentación exigida en el artículo 5 para la renovación de su carnet de usuario, con la excepción de la fotografía.

**Disposición derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro Social de Personas Mayores de LA UNIÓN, existente antes de la entrada en vigor del presente Reglamento de Régimen Interior.