



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

**ESTATUTOS DEL CENTRO
DE TERCERA EDAD**

Y

**NORMATIVA DE REGIMEN
INTERIOR**

ESTATUTOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE TERCERA EDAD “CASIMIRO ARENAS MOLINA”

INDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I: EL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES.

CAPÍTULO II: DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A.

CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS MAYORES CON RESPECTO AL CENTRO MUNICIPAL DE TERCERA EDAD.

CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

ANEXO I REGLAMENTO DE ASAMBLEAS

ANEXO II REGLAMENTO ELECTORAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

PREÁMBULO

Los Centros Municipales de Mayores están diseñados como equipamientos sociales, no de carácter residencial, cuya finalidad será la de promover la convivencia del colectivo de personas mayores, facilitando su participación e integración social. Ofrecen actividades socioculturales con el objetivo básico de potenciar el envejecimiento saludable y la participación de las personas mayores en la vida social previniendo su deterioro biológico y social.

La legislación aplicable a los presentes estatutos será la siguiente:

1. Ley de Bases de Régimen Local
2. Ley de Servicios Sociales. Sistema Público de Servicios Sociales Artículo 20 y 23 de Atención Mayores

3. Ley 11/2002 de 18 de diciembre de ordenación de la actividad de los Centros y Servicios de acción social y de Mejora de calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

CAPÍTULO I EL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES

Artículo 1. El Centro Municipal de Mayores Casimiro Arenas Molina es un equipamiento de acción social creado y sostenido por el Ayuntamiento de Navalcarnero y dependiente de la concejalía de Bienestar Social.

Artículo 2. El Centro está abierto a todo el público, estén empadronados/as o no en el municipio. El acceso a ellos no requerirá el pago de cuota.

Artículo 3 El acceso a los Servicios que se prestan en el Centro tendrán prioridad las personas mayores socios/as del Centro.

Para acceder a dichos servicios deberá acreditarse con la presentación del carnet de socio/a o autorización de la Concejalía de Bienestar Social, ante el personal municipal o ante la Junta Directiva

Artículo 4...- Los fines esenciales del Centro Municipal de Mayores, en colaboración con otros equipamientos municipales son:

- a) Actuar de equipamiento base para estimular y promover el envejecimiento activo, consistente en actividades socioculturales, de ocio, animación, terapéuticas, etc.
- b) Favorecer la aportación de las personas mayores a la sociedad.
- c) Canalizar las aspiraciones, inquietudes y necesidades de las personas mayores en el ámbito municipal, constituyendo uno de los cauces de comunicación permanente y recíproca entre este colectivo y el Ayuntamiento.
- d) Colaborar en el estudio de las necesidades y medidas que permitan incrementar la calidad de vida en los aspectos sociales, culturales y recreativos.

e) Favorecer el encuentro y las relaciones sociales entre las personas mayores y promover las relaciones intergeneracionales.

f) Prevenir problemas comunitarios y promover la integración social de las personas mayores, colaborando en el desarrollo de un envejecimiento saludable y activo en colaboración con otras concejalías del Ayuntamiento,

g) En el Centro Municipal de la tercera edad se pueden recibir los siguientes servicios y prestaciones:

- Información.
- Cafetería.
- Comedor
- Peluquería.
- Podología.
- Fisioterapia.
- Billar.
- Gimnasia.
- Participación en actividades socioculturales.
- Actividades recreativas y de ocio y tiempo libre.
- Actividades formativo-educativas.
- Biblioteca.
- Sala de informática.

CAPÍTULO II DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A

Artículo 5. Podrá ser socio o socia del Centro Municipal de Mayores toda persona de nacionalidad española o extranjeros residentes con las siguientes condiciones:

a) De pleno derecho (permanente): - Persona que figure inscrita en el padrón municipal de Navalcarnero - Tener al menos 60 años o la edad mínima de jubilación y reconocida la condición de jubilado/a, sea o no pensionista.

b) Transeúnte (temporal/discontinuo) - Persona que acredite mediante documento justificativo oportuno, la residencia temporal en Navalcarnero –Se

exigira los mismo requisitos que los de pleno derecho en lo referente a la edad y situación de jubilación.

c) Casos extraordinarios: - Informados por el/la responsable de la Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores), asignándole en dicho informe el carnet de pleno derecho o el de transeúnte que corresponda. – Situaciones contempladas :Cónyuges y parejas de hecho de los socios/as de pleno derecho que no cumplan con la condición de la edad y que no estén en situación laboral activa. Acreditando en cualquier caso, su residencia permanente, bien por empadronamiento o certificado de convivencia, con aquellos/as.

Artículo 6. Los/as socios/as de pleno derecho deberán renovar su condición de socio/a cuando así lo decida la Concejalía.

Los/as socios/as transeúntes y extraordinarios deberán renovar su condición anualmente.

La condición de socio/a de cualquier tipo desaparecerá: a solicitud del socio/a, cuando se produzca la baja en el padrón municipal o cuando se dejen de cumplir los requisitos por los que una persona hubiera alcanzado la condición de socio/a transeúnte o extraordinario (debiendo comunicarlo a la Concejalía de Bienestar Social – Área de Mayores).

Artículo 7. La condición de socio/a permanente será requisito imprescindible para participar (acceder y mantenerse) en las actividades socioculturales subvencionadas total o parcialmente por el Ayuntamiento.

a) Las personas mayores que no reúnan la condición de socio/a, pero sí puedan acceder libremente al Centro en las condiciones señaladas en el artículo 2, podrán participar en todas las actividades abiertas, tales como charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etc. y en aquellas que no conlleven subvención municipal.

b) Las personas cuya condición de socio/a sea TEMPORAL (Art. 5) y que haya sido obtenida mediante el certificado que avala la convivencia con familiar empadronado en Navalcarnero, podrán participar en las actividades socioculturales abiertas tales como: charlas, bailes, fiestas, proyecciones, representaciones escénicas, etc. y las que conlleven subvención municipal como: viajes, comida de Navidad, excursiones, etc...

Artículo 8. La condición de socio/a quedará extinguida por fallecimiento, o anulada por baja en el Padrón Municipal o por sanción contemplada en la presente normativa. Asimismo, cualquier socio/a podrá solicitar por escrito su baja como tal.

Artículo 9. Deberá producirse la renovación de la condición de socio/a tal y como se contempla en el Art. 6 .Si no se produjese la renovación, el/la socio/a perderá su condición de tal, debiendo solicitarla nuevamente.

Artículo 10. La solicitud de socio/a se tramitará en el Ayuntamiento, en la Concejalía de Bienestar Social.

En el momento en que se tome nota de la solicitud, y a petición de la persona interesada, se le expedirá un justificante, en el que conste la fecha de presentación. Posteriormente se le avisará del día y hora a partir del cual podrá recoger el carné en el Ayuntamiento.

La persona solicitante deberá presentar también:

- Una fotografía reciente tamaño carné. • Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte o Carné de Conducir o Tarjeta de residente. • Fotocopia de Certificado de la Seguridad Social o en su defecto, documentación que acredite la condición de jubilación reflejada en el Art. 5 apartado a) y, para el caso de cónyuges o parejas de hecho, la de situación laboral no activa. • Documento justificativo para las personas no empadronadas que residan de forma temporal o discontinua en Navalcarnero junto a parientes o familiares.
- Para los menores de 60 años, tendrán que aportar resolución de Invalidez absoluta.

Artículo 11. Ni la solicitud ni ninguno de los trámites a que dé lugar, incluida la expedición del carné, ocasionará gasto alguno para los/as peticionarios/as.

Artículo 12. La Junta Directiva podrá consultar el listado de los socios y socias del Centro, en el que constarán las altas, las bajas, las resoluciones disciplinarias y cualesquiera otras observaciones pertinentes. El acceso y uso del registro solo podrá ser para actividades estrictamente relacionadas con la

condición de SOCIO/A de las personas mayores, y en relación a datos y materias no protegidas por la Normativa de Protección de Datos. En el caso de materias protegidas, se solicitará la autorización escrita de la persona afectada.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS MAYORES CON RESPECTO AL CENTRO DE TERCERA EDAD MUNICIPAL

Artículo 13. Son derechos de los socios/as:

- a) Disfrutar de todos los servicios que se presten en el Centro, así como de aquellos otros que el Ayuntamiento ponga a su disposición, de conformidad con las normas de los presentes estatutos y de las propias actividades.
- b) Los socios/as permanentes podrán formar parte de los órganos de participación y representación del centro, actuando como elector/a y candidato/a a los mismos.
- c) Participar en reuniones, asambleas o cualquier otra convocatoria realizada por la Junta Directiva, con voz y voto. Los socios/as cuyo carné no sea Permanente, tendrán voz pero no voto.
- d) Formular propuestas y sugerencias a la Junta Directiva y a la Concejalía.
- e) Participar en todas las actividades que se desarrollen en el Centro y colaborar en la buena marcha de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 7.

Artículo 14. Son deberes de los socios y socias:

- a) Respetar y cumplir los Estatutos y la Normativa de Régimen Interior que rige el funcionamiento del Centro Municipal de Mayores, así como los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Colaborar en el cumplimiento de los fines del Centro.
- c) Respetar las normas de conducta y convivencia propias del Centro, evitando los escándalos y altercados.
- d) Hacer buen uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro.
- e) Poner en conocimiento de la Junta Directiva las anomalías e irregularidades que se observen en el funcionamiento del Centro.

f) Abstenerse de acudir al Centro, cuando se padezca enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los socios/as.

Artículo 15. Las personas que no posean la condición de socio/a, pero puedan acceder al Centro según lo señalado en el Art. 2 del presente Estatuto, deberán cumplir con lo deberes señalados en el artículo 14.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 16. Los órganos de representación son la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 17. La Asamblea General de socios/as estará integrada por todos/as los/as socios/as permanentes del Centro Municipal de Mayores. Será presidida por el/la Concejal/a de Bienestar Social (Área de Mayores) o persona en quien delegue, y los/las miembros de la Junta.

Artículo 18. La Asamblea General de socios/as se regirá por las siguientes normas:

- a) Los/as socios/as, constituidos en Asamblea General debidamente convocada, decidirán por mayoría simple en los asuntos propios de la competencia de la Asamblea.
- b) Todos/as los/as socios/as, incluidos quienes estén en desacuerdo con las decisiones de la Asamblea y quienes no hayan participado en la reunión, deberán cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias y habrán de ser convocadas por la Junta Directiva.
- d) La Asamblea General Ordinaria se reunirá, al menos, una vez al año. En ella, la Junta Directiva del Centro dará cuenta de su gestión y de cualesquiera otros asuntos que afecten a la vida del Centro.
- e) Toda sesión de la Asamblea General que no sea la prevista en el párrafo anterior, tendrá la consideración de Sesión General Extraordinaria. Ésta se

reunirá por acuerdo de la Junta Directiva, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de, al menos, el 25 por ciento de los socios/as permanentes.

f) La Asamblea General, tanto en sus sesiones ordinarias, como extraordinarias, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando concurren a ella al menos el diez por ciento de los/as socios/as Permanentes. En segunda convocatoria, 30 minutos más tarde, cualquiera que sea el número de socios/as Permanentes concurrentes a la misma.

g) Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los/as socios/as asistentes.

h) El/la Secretario/a de la Junta Directiva y en su defecto, otro miembro de la Junta, levantará acta de las sesiones de la Asamblea General.

i) Las sesiones de la Asamblea General serán convocadas públicamente con una antelación mínima de 7 días para las ordinarias, y 48 horas para las extraordinarias. Las convocatorias se harán públicas en los tablones de anuncios del centro, en la Web municipal, y deberán indicar el orden del día, la fecha, hora y lugar de la reunión.

j) Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por los/as miembros de la Junta asistentes a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 19. Son facultades de la Asamblea General:

a) Pronunciarse sobre las propuestas de la Junta, incluyendo los programas de actividades y la memoria de la gestión anual.

b) Ser informada del contenido de las deliberaciones y decisiones de la Junta.

c) Pronunciarse sobre cualesquiera otros asuntos de interés para el centro.

Artículo 20. La Junta Directiva es el órgano de participación y representación permanente de los socios/as. Estará constituido por los/as 7 miembros que más votos hayan obtenido en las Elecciones a la Junta Directiva. Excepcionalmente la Concejalía podrá modificar este número.

De entre los/as miembros elegidos de la Junta, se elegirán:

- Un/a Presidente/a. (el mas votado)

- Un/a Vicepresidente/a.(segundo/a más votado)
- Un/a Secretario/a
- Un/a Tesorero/a

Artículo 21. La Junta Directiva se atenderá en su funcionamiento a las siguientes normas:

a) La Junta directiva se reunirá en sesión ordinaria, convocado por el/la Presidente/a, al menos una vez al mes. En su primera sesión constitutiva, se fijará un calendario de reuniones. En sesión extraordinaria, por solicitud del/de la Presidente/a, a solicitud del Ayuntamiento, o a petición escrita de más del 50% de sus miembros.

b) A las reuniones ordinarias de la Junta Directiva asistirá el/la Concejal/a de Bienestar Social (Área de Mayores) o persona/s en quien delegue, con voz y sin voto.

c) La convocatoria de la Junta Directiva en sesiones ordinarias, se hará por escrito, (y en las extraordinarias, preferiblemente), o en su defecto telemáticamente, de manera individualizada a cada uno de sus miembros y con una antelación de 48 horas, indicando el Orden del Día, la fecha, hora y lugar de la reunión. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón del centro, para público conocimiento de los socios/as.

d) La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

e) Los acuerdos, se adoptarán por mayoría simple de votos, decidiendo en caso de empate el voto del/ de la Presidente/a de la Junta.

f) Los acuerdos serán trasladados al libro de actas, que deberá ser firmado por todos los miembros de la Junta asistente a la reunión. Una copia de los acuerdos será expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

g) Cuando se produzca el cese de más del 50% de los miembros de la Junta, el Ayuntamiento nombrará una Comisión Gestora compuesta por al menos, cinco personas socias del centro, preferiblemente de la Junta cesante, que adoptará las medidas necesarias en orden al gobierno del Centro hasta la convocatoria de elecciones. Desde la constitución de la comisión Gestora hasta la convocatoria de elecciones de la Junta directiva no podrá transcurrir un plazo superior a 3 meses.

h) En las reuniones de la Junta Directiva donde se traten asuntos elevados por alguna persona socia, esta podrá asistir, en dicho asunto, con voz y sin voto.

Artículo 22. Los objetivos generales de la Junta Directiva son promover un envejeciendo activo y saludable, favorecer el ejercicio de la democracia en el Centro, así como el desarrollo de la solidaridad y la convivencia entre los/las socios/as.

Artículo 23. Son facultades de la Junta Directiva:

a) Procurar el funcionamiento del Centro, estableciendo medidas encaminadas al mejor cumplimiento de los presentes Estatutos.

b) Colaborar con la Concejalía de Bienestar Social, en la organización del Centro y de las actividades (talleres, salidas, viajes, excursiones,.. etc.)

c) Recabar y recibir información de la Concejalía de Bienestar Social sobre altas y bajas de socios/as. Organizar y realizar aquellas actividades formativas, socioculturales , viajes, talleres,... etc que deseen, y compatibles con la gestión y organización del Centro, que no requieran aportación municipal económica, siempre con fines no lucrativos ni para la Junta Directiva ni para ninguna entidad o empresa.

d) Elaborar y proponer a la Asamblea General los programas de actividades anuales.

e) Elaborar la memoria de gestión anual de las actividades organizadas por la Junta Directiva que se someterá a la Asamblea General.

f) Acordar y promover la constitución de comisiones de trabajo para la organización y el desarrollo de las actividades.

g) Velar por la máxima armonía de las relaciones entre las personas usuarias del Centro, evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.

h) Proponer al Ayuntamiento la concesión de títulos de socios o socias de honor.

i) Amonestar por escrito a los/las socios/as y usuarios/as que incurran en falta leve.

j) Proponer al Ayuntamiento el seguimiento, control e imposición de sanciones a los/las socios/as y usuarios/as por la comisión de faltas graves y muy graves, con arreglo al procedimiento previsto en los presentes Estatutos.

- k) Convocar elecciones para la Junta Directiva del Centro y vigilar su desarrollo.
- i) Evitar las actitudes contrarias a la democracia, al trabajo en equipo y la solidaridad.
- m) Determinar la fecha de celebración de las sesiones ordinarias de la Junta.

Artículo 24. Son facultades del/la Presidente/a:

- a) Ostentar la representación de la Junta Directiva en toda clase de actos.
- b) Convocar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, determinando los asuntos a incluir en el Orden del Día.
- c) Formar parte de las sesiones de la Asamblea General junto con la Concejalía de Bienestar Social y la Junta Directiva.
- d) Estimular el trabajo en equipo, contar con todos/as los miembros de la Junta a la hora de tomar decisiones y favorecer un funcionamiento participativo y democrático, buscando el consenso como método de trabajo y evitando posturas autoritarias o unipersonales.

Artículo 25. Son facultades del/la Vicepresidente/a:

- a) El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en ausencia de éste/a y tendrá las mismas atribuciones que él/ella.

Artículo 26. Son facultades del/la Secretario/a:

- a) Sustituir al Presidente/a o Vicepresidente/a en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
- b) Levantar acta de las Asambleas Generales y reuniones de la Junta Directiva.
- c) Remitir copia de las actas y cualesquiera otros documentos significativos al Ayuntamiento.
- d) Custodiar bajo su responsabilidad los libros de actas y documentos propios de su cargo.

Artículo 27. Son facultades del/de la Tesorero/a:

- a) Ejercer las funciones propias de la tesorería.

b) Custodiar bajo su responsabilidad los libros y documentos propios de su cargo.

Artículo 28. Son facultades de los miembros de la Junta Directiva:

- a) Presidir las Comisiones de Trabajo que se les encomienden, garantizando su dinamización y buen funcionamiento.
- b) Proponer por escrito los puntos a incluir en el Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva y de las Comisiones.
- c) Favorecer un funcionamiento participativo y democrático, buscando el consenso como método de trabajo y evitando posturas autoritarias o unipersonales.

Artículo 29. Las Comisiones de Trabajo estarán presididas por un/a miembro de la Junta y compuestas por miembros de la Junta y socios/as no pertenecientes a dicha Junta, de entre quienes se ofrezcan voluntariamente. Estas Comisiones, que tendrán carácter exclusivamente deliberante y de propuesta, serán de índole recreativo, cultural y de convivencia de los/las socios/as.

ANEXO I. REGLAMENTO DE ASAMBLEAS

Artículo 1. Orden del día:

El Orden del Día de las Asambleas Ordinarias comprenderá al menos los siguientes puntos:

1. Constitución de la Mesa.
3. Lectura de Actas Anteriores y aprobación si procede.
4. Lectura de circulares y comunicados.
5. Actividades y su gestión.
6. Propuestas de socios/as
7. Cuantos puntos estime conveniente la Junta Directiva y la propia Asamblea.
8. Ruegos y preguntas.

Artículo 2. Presidencia y organización de Asambleas:

Para presidir las Asambleas y dirigir los debates se constituirá una Mesa, compuesta por: el/la Presidente/a, que será la persona responsable de la Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores) (según el Art. 23) o persona en quien delegue, un/a Vicepresidente/a y un/a Secretario/a, que serán elegidos de entre los miembros de la Junta.

El/la Presidente/a de la Mesa es la autoridad máxima de la Asamblea y tendrá como misión:

- a) Presidir y dirigir los debates.
- b) Hacer respetar los Estatutos y Normativa.

El/la Vicepresidente/a:

- a) Anotar las peticiones de palabra.
- b) Sustituir al/la Presidente/a en su ausencia.

El/la Secretario/a:

- a) Levantará Actas de las Asambleas, inscribiéndolas en el libro correspondiente y firmándolas con el visto bueno del / de la presidente/a.

Artículo 3. Los debates:

Abierta la Asamblea, el presidente/a informará de la constitución de la Mesa y el orden de día

- a) Actas.- A continuación el/la Secretario/a dará lectura al acta de la Asamblea anterior. El presidente/a preguntará a la Asamblea si alguien quiere hacer alguna objeción a la misma. De haberlas, el presidente/a las someterá a votación para su aprobación o no. Las rectificaciones aprobadas se consignarán en el Acta de la Asamblea actual. Si no hubiera objeciones el Presidente/a someterá el acta a aprobación. En las Asambleas extraordinarias no se dará lectura a ningún acta, ni será incluido este punto en la convocatoria.

- b) Debates. Se desarrollará el Orden del Día aprobado. El Presidente/a o quien éste delegue hará una exposición de lo tratado. A continuación preguntará a la Asamblea que quién quiere intervenir. El Vicepresidente/a anotará las peticiones de palabra y, a su vista, el Presidente/a dividirá el tiempo entre los

intervinientes. Éstos se ajustarán al tiempo establecido o, en su defecto, el/la presidente/a les retirará la palabra. Con la autorización de la Presidencia, los miembros de la mesa no estarán sujetos a la limitación de tiempo.

Debatido cada punto el presidente/a lo someterá, si ha lugar, a votación directa de la Asamblea. El secretario/a anotará los votos a favor, en contra y abstenciones, aprobándose la propuesta que alcance mayoría simple de los votantes.

c) Cuestiones de orden. Nadie podrá interrumpir a los intervinientes en el uso de la palabra, salvo la presidencia por haberse excedido en su tiempo el/la interviniente, o si alguien plantea una cuestión de orden que dirimirá en el acto la Mesa a través de su Presidente/a.

d) Ruegos y preguntas. Terminados los debates, los Ruegos y preguntas se intentarán contestar en esa misma Asamblea. De no hacerlo así se dará la contestación por escrito a la persona interesada, publicándola en los tabloneros de anuncios. Las Asambleas extraordinarias no incluirán en su convocatoria los Ruegos y Preguntas. Seguidamente el/la Presidente/a levantará la sesión.

Artículo 4. Actas:

Las Actas de la Asamblea deberán recoger:

- a) Constitución de la Mesa.
- b) Composición de la Mesa.
- c) Orden del Día.
- d) Acuerdos adoptados en cada punto del Orden del Día, así como las propuestas rechazadas, en su caso, con los votos obtenidos.
- e) Opiniones personales sobre los temas debatidos, si así lo pidiera el/la afectado/a y se lo facilitase por escrito a la Mesa.

Artículo 5. Acceso a la Asamblea:

El acceso al local de la Asamblea será mostrando la acreditación de socio/a del Centro al personal designado al efecto, que serán miembros del Consejo o socios que lo acepten voluntariamente. Dicho personal corroborará con el registro de socios/as y anotará al menos el número de socio/a, para conocimiento estadístico.

ANEXO II.

REGLAMENTO ELECTORAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES

Artículo 1. Convocatoria de elecciones:

La Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores) promoverá en Asamblea General la convocatoria de elecciones a Junta Directiva, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no exista Junta Directiva que se responsabilice de los/as socios/as en el Centro.
- b) Por haberse agotado su período de mandato (3 años).
- c) Por dimisión de más del 50% de sus componentes.
- d) Ante modificación de la normativa establecida que implique variación sustancial en materia de lo contenido en este Estatuto.

La Concejalía de Bienestar Social y el Centro de Mayores promoverán la paridad de sexos en la lista de candidatos/as que se presenten.

La convocatoria de elecciones se realizará con una antelación mínima de 21 días a la fecha fijada de elecciones.

La Concejalía de Bienestar Social estará presente en todo el proceso en apoyo a las garantías del mismo y arbitrará, dentro de los medios disponibles, las medidas necesarias para garantizar la difusión y publicación de la convocatoria. En cualquier caso, la convocatoria de elecciones se anunciará en los tablones de anuncios del Centro y aparecerá en la página Web municipal.

Artículo 2. Constitución de la Mesa Electoral:

El proceso electoral se iniciará con el nombramiento de la Mesa Electoral en la misma Asamblea en que se convoquen las elecciones. Estará compuesta por los/as siguientes miembros, de entre los/as socios/as permanentes:

1. Los dos socios/as atendiendo al criterio de mayor antigüedad, que lo acepten. El de mayor edad será el/la Presidente/a de la mesa.
2. Una persona socia atendiendo al criterio de más reciente incorporación, que lo acepte.
3. El/la Concejal/a de Bienestar Social o personal municipal en quien delegue, que actuará como Secretario/a, con voz, pero sin voto.

Por cada uno de los/as miembros de la Mesa Electoral se designará un/a suplente, utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.

Artículo 3. Funciones de la Mesa Electoral:

1. Hacer cumplir el Reglamento Electoral.
2. Aceptar la presentación de Candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos de estos Estatutos.
3. Ordenar las Elecciones dentro del Centro, programando los días y horas de propaganda electoral, a petición de los/as candidatos/as.
4. Levantar actas de todos los actos en que intervengan, hasta la toma de posesión de la Junta Directiva.

Artículo 4. .Electores/as y Elegibles: Serán electores/as todos/as los/as socios/as permanentes que figuren inscritos/as el día de la convocatoria. Serán elegibles todos/as los/as socios/as permanentes que se encuentren en las mismas circunstancias del apartado anterior y presenten la correspondiente Candidatura. Los/as componentes de la Mesa Electoral que se presenten candidatos/as no podrán seguir formando parte de ésta y serán sustituidos/as por los/as suplentes. A los efectos de determinar la condición de elector/a o elegible, no se considerará como causa excluyente la sanción derivada de comisión de faltas leves.

Artículo 5. Los/as Candidatos/as:

1. Los/as socios/as que deseen formar parte de la Junta Directiva presentarán su candidatura en listas cerradas, mediante escrito dirigido a la Mesa electoral, integrando dicha lista un total de 7 miembros y 2 suplentes.
2. En la candidatura se hará constar el nombre y apellidos de cada una de las personas que la conformen, así como el NIF o pasaporte de cada uno y su número de socio.
3. Las candidaturas deberán presentarse en el plazo de 7 días naturales siguientes al de la constitución de la Mesa Electoral.
4. Transcurrido el plazo referido en el artículo anterior, la Mesa Electoral dispondrá de 48 horas para publicar la relación provisional de candidatos, en el tablón de anuncios del Centro.

5. Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas dentro de las 48 horas siguientes a la publicación de la relación provisional de candidaturas, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

6. Al término de este último plazo y dentro de las 48 horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas, cuya lista quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

.

Artículo 6. Campaña Electoral:

La Campaña Electoral se desarrollará durante 7 días, a partir del siguiente al de la fecha de proclamación definitiva de los/as candidatos/as. La Mesa Electoral, los/as Candidatos/as proclamados/as y la Concejalía de Mayores, de común acuerdo, determinarán el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los/as candidatos/as en su campaña electoral, de modo que todos/as dispongan de iguales oportunidades.

Artículo 7. Votación:

La votación se celebrará al día siguiente de finalizada la Campaña Electoral. La Mesa Electoral, constituida en el mismo día de la elección, fijará el tiempo durante el cual se podrá votar en función del número de electores/as y dentro del horario normal del Centro, no siendo en ningún caso inferior a cuatro horas. Los/as electores/as acudirán individualmente ante la mesa electoral, verificándose por la/el Secretaria/o de la Mesa su identidad mediante documento que acredite su personalidad. El/la elector/a entregará la papeleta al/la Presidente/a quien, a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del /la elector/a, lo depositará en la mesa diciendo: "vota". Con el objeto de facilitar la búsqueda en los correspondientes listados de socios/as, el/la elector/a presentará el carné de socio/a en su defecto, el DNI. El/la Secretario/a anotará en el listado el nombre y apellidos del/la votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio, levantando acta de la sesión.

Artículo 8. Escrutinio: El escrutinio se realizará públicamente, inmediatamente finalizado el plazo de votación establecido.

Artículo 9. Proclamación de la Junta Directiva: Terminado el escrutinio, la mesa electoral levantará acta del mismo, y dispondrá de un plazo de 24 horas a contar desde ese momento, para proceder a la proclamación de la Junta, en base a los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos.

Esta proclamación se expondrá públicamente en el Centro, en el plazo máximo de 24 horas a contar desde la finalización del escrutinio.

Si alguno/a de los/as miembros electos/as renunciara a tomar posesión de su cargo, automáticamente se proclamaría nuevo/a miembro a la persona que hubiese quedado como primer/a suplente, caso de haberlo, según número de votos (Art. 5). En caso contrario, de no haber suplente, el Consejo será electo y compuesto por los/as miembros presentes, salvo que fueran menos del 50% de los 7 Consejeros/as previsto. Una vez elegida la Junta, sus componentes serán los y las representantes de las personas socias del Centro de Mayores.

La/el Secretaria/o de la Mesa Electoral, levantará acta de la sesión, por triplicado, que será firmada por todos/as los/as miembros de la mesa. Los/as candidatos/as podrán hacer constar en la misma, las observaciones que consideren oportunas, a efectos de ulteriores reclamaciones o recursos. Dos ejemplares del acta permanecerán en el Centro, exponiéndose uno de ellos en el tablón de anuncios transcurridas 48 horas desde el término de las votaciones y remitiéndose el tercero a la Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores).

Artículo 10. Impugnaciones:

Las elecciones se podrán impugnar, durante los 5 días siguientes a la publicación del Acta de la Mesa Electoral y la misma resolverá si procede o no la impugnación, adoptando la resolución en el plazo de 5 días y exponiéndolas públicamente.

Artículo 11. Toma de Posesión:

La nueva Junta Directiva tomará posesión de sus cargos 15 días después de su proclamación como Consejo, y una vez resueltas las impugnaciones si las hubiera habido.

En su primera reunión se nombrarán los cargos de la Junta.

Artículo 12. Cobertura de Vacantes:

En el supuesto de que durante la vigencia del mandato de la Junta Directiva, se produjeran vacantes, estas serán cubiertas por las personas suplentes, manteniendo si es posible el mínimo previsto por Centro en el Art. 5. De no existir suplentes y las vacantes supongan más del 50% del número de representantes del Consejo proclamado, quedará disuelto el Consejo y se iniciarán los tramites para un nuevo proceso electoral, según recoge al artículo 20 apartado g) de los Estatutos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para la modificación de estos estatutos se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

En caso de desacuerdo en materia sustancial en la interpretación de estos Estatutos, una Comisión compuesta por 4 personas de la Junta , nombradas por esta, 2 Personas de la Concejalía de Bienestar Social y 2 socios elegidos por la Concejalía, de entre las personas que presentan dichas discrepancias, resolverán la interpretación. Esta comisión será presidida por el/la Presidente/a de la Junta.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a los presentes Estatutos.

**NORMATIVA DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE
TERCERA EDAD “CASIMIRO ARENAS MOLINA”**

INDICE:

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I: DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LAS ACTIVIDADES DE LOS
CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES.

TITULO II RÉGIMEN SANCIONADOR

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El objetivo básico del Centro es potenciar la participación de las personas mayores en la vida social y favorecer un envejecimiento saludable. Este objetivo se materializa mediante la realización de actividades de ocio, la utilización del tiempo libre saludable y la promoción del voluntariado. El Centro Municipal de Mayores organiza actividades y presta una serie de servicios (cafetería, comedor, peluquería, podología, talleres diversos...), en los que resulta ineludible la homogeneización de criterios, horarios y precios. Además la cercanía de este equipamiento favorece el acceso a los servicios y actividades que se ofrecen. El presente Reglamento pretende definir y clarificar aspectos necesarios para que los vecinos y vecinas de Navalcarnero accedan en igualdad de condiciones al Centro. Con la aprobación de este texto, el Ayuntamiento de Navalcarnero da un importante paso en el establecimiento de un marco jurídico municipal que sirve de referencia a las unidades administrativas más cercanas a las personas mayores. El Reglamento de Régimen Interior, por tanto, complementa la regulación establecida en los Estatutos, y junto a estos, constituye el régimen jurídico al que está sujeto el Centro Municipal de Mayores como equipamiento fundamental de apoyo para la mejora de la vida de las personas mayores en el municipio.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones específicas de acceso, uso y disfrute del Centro Municipal de Mayores, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos del Centro Municipal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación en el Centro Municipal de Mayores Casimiro Arenas, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Navalcarnero.

TÍTULO I

Del funcionamiento y de las actividades del Centro Municipal de Mayores

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 3. Calendario, horario y acceso

1. El Centro Municipal de Mayores abrirá todos los días del año, con excepción de los días 1 de enero, 8 de Septiembre y 25 de diciembre de cada año.

2. El horario del Centro, por regla general, será el siguiente:

Octubre – Abril:

Lunes, Miércoles y Viernes de 10,00 a 20,00h.

Martes y Jueves de 9,30 a 20,00h.

Sábados y Domingos de 10,00 a 20,00

Mayo-Septiembre:

Lunes, Miércoles y Viernes de 10,00 a 21,00h.

Martes y Jueves de 9,30 a 21,00h.

Sábados y Domingos de 10,00 a 21,00h.

3. Excepcionalmente:

a) El Centro podrá modificar el horario habitual, si así lo requiriese la celebración de alguna actividad socio-cultural o de carácter extraordinario, o problemática sobrevenida, previa autorización del Ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores) y con conocimiento de la Junta Directiva, anunciándose de forma visible a la entrada del edificio.

b) Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas (higienización, desinfección, etc., del Centro) la Concejalía decidirá el cierre ocasional del mismo y se comunicará a la Junta Directiva.

c) Así mismo, los talleres y actividades del centro, para fomentar la participación de los socios/as, en los días en que se celebren Asambleas Generales/Extraordinarias, terminarán una hora antes de la celebración de dichas Asambleas, para facilitar la asistencia.

Artículo 4. El mantenimiento del Centro, así como su dotación, del mobiliario y los enseres, es responsabilidad del Ayuntamiento. No podrán ser

desplazados fuera del recinto o ser utilizados para otros fines sin la autorización previa del personal municipal del Área correspondiente.

Artículo 5. Servicios.

Los centros dispondrán de dos tipos de dependencias funcionales:

a) Salas abiertas al público (cafetería, sala de juegos, jardines y aseos), que estarán abiertas en los horarios de los centros.

b) Salas de uso restringido (despachos, almacenes, cocina, salas taller - cuando estos se estén realizando-, biblioteca, peluquería, podología, fisioterapia, sala de billar, etc.), cuyo acceso estará regulado por el personal municipal correspondiente.

En relación con los servicios del centro (bar, cafetería, peluquería, podología, fisioterapia, billar y cualquier otro servicio que pueda en el futuro organizarse), se cumplirá la normativa que específicamente los regule.

Los servicios y actividades que se realicen en las distintas salas podrán ser suspendidos temporalmente, previa comunicación a la Junta Directiva, por el Ayuntamiento para adaptarse a las necesidades de la programación del Centro. Asimismo, la Junta Directiva podrá proponer la suspensión temporal o definitiva de aquellas actividades que, por razones justificadas, considere improcedentes. La decisión final siempre corresponderá a la Concejalía responsable del Área de Mayores.

El Centro, de acuerdo con su objetivo básico de propiciar la participación de las personas mayores, estimular y promover actividades socio-culturales, ocupacionales, artísticas y recreativas, fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, evitando cualquier forma de discriminación y marginación, podrá acoger actividades en colaboración con instituciones, asociaciones legalmente constituidas o entidades públicas y privadas, siempre que ello no suponga un menoscabo de su actividad general, previa autorización del Ayuntamiento. En ningún caso, estas actividades tendrán un fin lucrativo. Se prohíbe todo tipo de publicidad con fines comerciales.

Todo anuncio insertado en el tablón debe contar con la autorización de la Dirección del Centro Municipal de Mayores.

El Centro Municipal de Mayores tendrá a disposición de los socios hojas de reclamaciones. La Junta Directiva podrá atender, en primera instancia, las

soluciones que estime oportunas, según la naturaleza de la reclamación, las cuales, se elevarán a definitivas una vez consensuadas con la concejalía responsable del área del mayor.

Capítulo II

Talleres y actividades

Artículo 5. Programación

1. La programación de los talleres y actividades del Centro se elaborará periódicamente por la Concejalía responsable del Área de Mayores del Ayuntamiento de Navalcarnero, teniendo en cuenta las propuestas que presenten los socios y la Junta Directiva, así como las características y disponibilidades del Centro.

2. La programación podrá incluir talleres o actividades manuales, físicas, artísticas, formativas, informativas, de inmersión en el uso de nuevas tecnologías, culturales y de crecimiento personal e integración social, entre otras.

3. No se permitirá la organización de juegos, lotería, bingo o cualquier otro que implique fines lucrativos o una determinada contraprestación dineraria, o que lleve consigo la gestión de fondos por la Junta Directiva del Centro de Mayores.

4. La Junta Directiva del Centro Municipal de Mayores, recogiendo las iniciativas y sugerencias sobre viajes y excursiones propuestas por los socios, presentará dichas peticiones a la Concejalía responsable del Área de Mayores del Ayuntamiento, debiendo ser valorada la idoneidad o no de las sugerencias por dicha Concejalía. La Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores) establecerá las condiciones de organización y gestión de los viajes y excursiones para todo el Municipio, garantizando la debida publicidad, igualdad de acceso y las mejores condiciones para su desarrollo.

Artículo 6. Inscripción a las actividades del centro

1. Los socios que deseen participar en los servicios, actividades o talleres programados en el Centro deberán solicitarlo, en las fechas que se determinen, no estando permitida la reserva de plazas.
2. Si el número de solicitudes presentadas para un taller o actividad fuera superior al de las plazas disponibles, la adjudicación de plazas se producirá por orden de inscripción.
3. Con las solicitudes restantes se establecerá una lista de espera.

Artículo 7. Prensa y elementos de juego.

1. El Centro Municipal de Mayores tendrán a disposición de sus socios ejemplares de los principales diarios de información general y deportiva de tirada nacional. Para determinar el número de ejemplares se valorará la demanda de los mayores que acuden al Centro habitualmente.
2. Cuando el diario contuviera alguna promoción, colección o incluyese algún producto de carácter gratuito, tales bienes pasarán a formar parte de los fondos del Centro o, en su caso, se les dará el destino que determine la Junta Directiva.
3. Si fuera preciso, se organizarán turnos de lectura de la prensa, de una hora de duración máxima, transcurrido el cual se pondrá de nuevo el ejemplar a disposición de los demás usuarios.
4. El préstamo de prensa, así como de elementos de juegos recreativos, tales como barajas, dominós, tacos y bolas de billar, de petanca, ajedrez y cualquier otro de uso común, requerirá el depósito del carné de Mayores del Ayuntamiento de Navalcarnero que acredita la condición de socio del Centro.

TÍTULO II

De la convivencia de los usuarios

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 8. Normas de convivencia

1. El Centro Municipal de Mayores se configuran como un espacio de encuentro en el que deben respetarse los principios de buena convivencia. Con este fin, todas las personas que acudan al recinto deberán observar las siguientes normas:

- a) Se accederá al Centro en adecuadas condiciones de presencia e higiene.
- b) Será obligatorio exhibir el carné de socio a requerimiento de personal autorizado.
- c) Se mostrará el debido respeto a todas las personas que se encuentren en las dependencias del Centro.
- d) No se tolerarán aptitudes discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) No podrán utilizar las dependencias del Centro las personas con síntomas de embriaguez o de haber consumido drogas.
- f) No se permitirá el acceso de animales, salvo los autorizados por la legislación vigente.
- g) Se cuidarán las instalaciones y enseres del edificio.
- h) Se facilitará el trabajo del personal de limpieza.
- i) No se permitirá la reserva de sillas ni de mesas.
- j) Los aparatos de vídeo y audio del Centro serán manipulados sólo por personal autorizado.
- k) Se respetará la legislación vigente en materia de consumo de tabaco en espacios públicos.
- l) Con carácter general, no se permitirá el consumo de comida o bebida fuera de los espacios destinados a tal fin, ni el consumo de productos que no hayan sido adquiridos en el propio Centro.

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

Capítulo II

Régimen sancionador

Artículo 9. Responsabilidades

1. Los socios y usuarios serán responsables de los daños y perjuicios que, por acción u omisión, causen a las instalaciones y demás bienes del Centro, de las alteraciones del orden que provoquen en el mismo, de la obstaculización al normal desenvolvimiento de las actividades sociales, de perturbar la convivencia y de la falta de respeto a la dignidad o integridad física de los socios, usuarios y personal que preste servicio en el Centro.
2. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por los actos u omisiones referidos, que podrá exigirse ante los juzgados y tribunales correspondientes, la derivada de la condición de socio o usuario de un Centro Municipal de Mayores, se hará efectiva de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 10. Faltas

1. Las faltas en las que puedan incurrir socios y usuarios del Centro Municipal de Mayores se clasifican en leves, graves y muy graves.
2. Se consideran faltas leves:
 - a) Las actitudes incorrectas en el trato, desconsideradas o indecorosas hacia el socios/as y el usuarios/as del Centro, así como hacia el personal municipal al servicio del Centro.
 - b) El descuido o negligencia, no imputable a la edad o a enfermedad, en el uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro.
 - c) La no presentación del carné de socio a requerimiento del personal autorizado.
3. Se consideran faltas graves:
 - a) Una reincidencia en la misma falta leve o cualquier otro tipo de falta leve, en el mismo año natural.
 - b) Faltar gravemente de palabra a las personas, ya sean socios/as, usuarios/as o personal municipal o de servicio del Centro.
 - c) Sustraer bienes del Centro o de otras personas.

d) La alteración reiterada de la convivencia en el Centro o en las actividades socioculturales.

e) La organización de juegos o actividades con finalidad lucrativa.

4. Se consideran faltas muy graves:

a) Una reincidencia en la misma falta grave o cualquier otro tipo de falta grave, en el mismo año natural.

b) La agresión física a las personas, ya sean socios/as, usuarios/as o personal municipal o de servicio del Centro.

c) La comisión de hurtos que afecten muy gravemente al centro o a la persona perjudicada.

d) El estado de embriaguez habitual y la provocación de riñas y peleas con violencia física.

e) El falseamiento de declaraciones o datos para obtener la condición de socio/a u obtener beneficios del Centro.

f) La realización de importantes daños a las instalaciones y recursos materiales del Centro.

Artículo 11. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador para faltas graves y muy graves será el siguiente, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que incurra la persona responsable:

a) Apertura de expediente sancionador por el Ayuntamiento, donde deberá figurar la relación detallada de los hechos que han provocado la apertura del expediente así como la identidad de la persona responsable.

b) El Ayuntamiento resolverá conforme a la presente normativa.

c) El interesado/a tendrá derecho de audiencia.

Artículo 12. Sanciones

- La sanción en caso de falta leve será:

Amonestación por escrito.

- Las sanciones en caso de falta grave serán:

De expulsión temporal de los Centros entre 1 y 6 meses.

- Las sanciones en caso de falta muy grave serán:

Suspensión de la condición de socio/a de uno a 2 años del Centro, sin los derechos del artículo 2 de los Estatutos.

Suspensión de la condición de socio/a de hasta 3 años sin los derechos del artículo 2 de los Estatutos en caso de reincidencia en falta muy grave.

Las personas responsables de la falta serán informadas por escrito de la apertura del expediente sancionador, teniendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación para, por escrito, presentar alegaciones al citado expediente ante el Ayuntamiento. Una vez resuelto el expediente sancionador y notificada por escrito la sanción, queda agotada la vía estatutaria, quedando abierta la posibilidad del/de la interesado/a de acudir al Procedimiento Administrativo ordinario.

Artículo 13. Órgano competente

La competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la presente Normativa corresponde a Alcaldía Presidencia a propuesta de la Concejalía de Bienestar Social del Área de Mayores a la vista de los informes presentados por los técnicos de dicha Área.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Normativa complementaria

La presente Normativa desarrolla los Estatutos del Centro Municipal de Mayores conforme a los cuales deberán interpretarse sus disposiciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Compromisos anteriores

Los compromisos que se hubieran contraído con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se registrarán por la normativa anterior.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación para la interpretación

Se faculta a la Concejalía de Bienestar Social (Área de Mayores) Titular para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación y cumplimiento de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente normativa deroga cualquier otra normativa anterior reguladora del Centro.

CONCEJALIA DE BIENESTAR SOCIAL. Ayuntamiento de Navalcarnero 1ª planta. Pza. Francisco Sandoval nº1. Navalcarnero 28600. Tel.: 918101251.
e-mail: terceraedad@ayto-navalcarnero.com
Centro sociocultural de mayores Casimiro Arenas, Calle Pozo Concejo, 9
Navalcarnero 28600 Tfno.: 918111824