

6. Documentación: depositada en la Secretaría del Ayuntamiento de Soto del Real, teléfono 918 476 004, fax 918 478 655, y en www.ayto-sotodelreal.es (perfil del contratante).

7. Presentación de ofertas: en el Registro Municipal, plaza de la Villa, número 1, 28791 Soto del Real (Madrid), dentro del plazo de veintiséis días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de nueve a catorce horas.

8. La apertura de sobre A) a las doce horas del quinto día hábil siguiente a la apertura del sobre B), documentación general, en la Casa Consistorial.

9. Modelo de proposición: Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en, calle, titular del documento nacional de identidad, número, expedido con fecha, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, conforme acreditado con poder bastante de fecha, enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el contrato de servicios para la organización de la emisora municipal de la "Radio Municipal de Soto del Real", que comprende las siguientes prestaciones: búsqueda, gestión y cobro de la publicidad, realización y emisión de programas, elaboración de contenidos de la programación, esta última previa aprobación de dicho contenido por el Ayuntamiento de Soto del Real (Madrid), manifiesta estar conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen, comprometiéndose a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de (en número y letra) euros.

(Lugar, fecha y firma.)

Soto del Real, a 8 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Encarnación Rivero Flor.

(01/3.608/59)

TORREJÓN DE ARDOZ

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2009, aprobó por unanimidad, en su punto 19, los Estatutos de Centros Municipales de mayores del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, por lo que se procede a su publicación íntegra, a los efectos oportunos, según texto anexo.

ESTATUTOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

Capítulo I

De los centros

Artículo 1. *De los centros*.—Los centros municipales de mayores son equipamientos sociales especializados de atención a las personas mayores del municipio de Torrejón de Ardoz.

A efectos organizativos podrán incluirse aquellos otros centros de mayores que como consecuencia de convenios o acuerdos entre el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y otras administraciones y/o organizaciones, se indique, acuerde y reconozca al Ayuntamiento gestor de dichos centros.

Los mismos podrán distribuirse, si procede, por distritos en aplicación de la Ley de Grandes Ciudades: Ley 57/2003, de 16 de diciembre; estableciéndose, en su caso, una Junta Directiva por cada uno de los distritos municipales en que se configure la ciudad.

Art. 2. *Titularidad*.—Como la dependencia orgánica y funcional es del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, la Concejalía-Delegada que sea competente determinará, con personal propio, el empleado municipal que siga el día a día de estos centros, y que será, además, el secretario de la asamblea del centro para extender las actas, en los términos de la asociación.

Art. 3. *Fines*.—Los centros municipales de mayores tienen como fines esenciales:

- Propiciar las relaciones sociales de las personas mayores en su entorno habitual.
- Servir de cauce para hacer llegar a la Administración Municipal las aspiraciones, inquietudes, problemas y necesidades de los socios, de forma coherente y constructiva.

- Estimular y promover todo tipo de actividades socioculturales, ocupacionales, formativas, artísticas y recreativas.
- Fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, las relaciones colectivas y el papel de sus socios como miembros activos y útiles de la sociedad, estimulando la realización de actividades solidarias respecto al resto de los vecinos del municipio.
- Proporcionar atención a las necesidades de carácter grupal y comunitario de los socios, tendentes a garantizar su autonomía y desarrollo personal a través de los programas municipales destinados a las personas mayores.
- Facilitar un envejecimiento activo, entendiéndolo como "el proceso por el que se optimizan las oportunidades de bienestar físico, social y mental durante toda la vida, con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable, la productividad y la calidad de vida en la vejez".

Art. 4. *Servicios*.—Los centros municipales de mayores, en función de su capacidad, contarán con los servicios siguientes:

- Información y orientación social sobre servicios, proyectos y actuaciones de las que puedan beneficiarse.
- Servicio de cafetería y/o comedor.
- Servicio de podología.
- Servicio de peluquería.
- Talleres.
- Actividades lúdicas, culturales, formativas y recreativas.
- Servicio de prensa gratuita.
- Punto de acceso a Internet.
- Cualquier otro que se pueda establecer en un futuro.

Art. 5. *Dirección de los centros*.—Al tratarse de equipamientos sociales especializados de carácter municipal su dirección corresponderá al personal municipal habilitado al efecto y dependiente de la Concejalía de Mayores.

Actualmente, dicha figura recae en el responsable técnico del Departamento de Mayores que asume la dirección de todos los centros municipales actualmente existentes; pudiendo, en un futuro, establecerse otras figuras en función de una descentralización administrativa.

Con carácter general, corresponde a la dirección del/de los centro/s de mayores el ejercicio de las siguientes funciones:

- Representar a la entidad titular del centro ante los órganos representativos de los socios del centro y técnicamente ante las instituciones y/o Administraciones.
- Desempeñar, en su caso, la jefatura del personal adscrito al centro.
- Organizar el trabajo del personal de modo que el funcionamiento del centro sea acorde con lo establecido por la normativa general y el Reglamento de Régimen Interior.
- Asegurar el cumplimiento de los contratos que para los centros municipales de mayores celebre la Corporación.
- Velar por el cumplimiento del horario de apertura y cierre y calendario fijado por la entidad titular.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del centro.
- Cooperar con la Junta Directiva en la realización de las actividades programadas y de los acuerdos adoptados cuando sea requerido.
- Responsabilizarse, siguiendo las instrucciones de la Concejalía de Mayores, de la gestión del presupuesto del centro, informando, en su caso, a la Junta Directiva sobre la misma.
- Elevar a la Concejalía de Mayores o, en su caso, a la Administración competente las sugerencias, quejas y peticiones que a tal fin le sean trasladadas, poniendo en conocimiento de la Junta Directiva las que le lleguen directamente.
- Asistir a las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva.
- Fomentar la cooperación entre el personal del centro, los socios y sus representantes.
- Canalizar cuanta documentación e información se reciba en el centro, que pueda ser de interés y utilidad, tanto a la Junta Directiva como a los socios o al personal del mismo.
- Dirigir las tareas administrativas propias del centro.
- Coordinar con otros coordinadores de la propia Concejalía y/o de otras en relación al correcto desarrollo de las actividades y actuaciones a desarrollar en los centros de su competencia.
- Cualesquiera otras que le fueren encomendadas en razón de sus funciones por los responsables municipales.

Capítulo II

De los socios

Art. 6. *Socios*.—1. Podrán ser socios de los centros municipales de mayores los vecinos empadronados en el municipio de Torrejón de Ardoz:

- Los residentes en el municipio mayores de sesenta y cinco años.
- Tener sesenta años o más en los siguientes casos:
 - Ser pensionista del sistema de la Seguridad Social, otras Administraciones y/o pensiones no contributivas por los conceptos de jubilación, viudedad e invalidez. La invalidez, únicamente será tenida en cuenta cuando la incapacidad sea en el grado de absoluta o gran invalidez. El criterio de viudedad no será compatible con actividad laboral remunerada.
- Con carácter excepcional, los que reúnan la condición de socios en el momento de aprobación de los presentes estatutos y no reúnan lo señalado en los puntos anteriores.
- Los cónyuges o parejas de hecho regularizadas de aquellos socios que reúnan alguna de las situaciones anteriores, independientemente de su edad.
- Estar empadronado en el municipio de Torrejón de Ardoz.

2. En su caso, y cuando se apruebe la descentralización administrativa por distritos de los centros y recursos municipales, los socios podrán ser asignados al centro ubicado en cada uno de los diferentes distritos en razón de la residencia del socio. En este caso, y en los casos en que un aspirante a socio tenga su domicilio en la proximidad de un centro ubicado en otro distrito que no sea el de su residencia, podrá solicitar inscripción en el mismo, siendo autorizado por el concejal responsable de dicho centro.

La condición de socio de cualquiera de los centros ubicados en el municipio permitirá la utilización de los servicios y prestaciones de cualquiera de los centros del municipio.

Atendiendo al concepto de solidaridad, con socios de otros municipios, se permitirá el acceso a los centros de cualquier socio de otro municipio; para lo que no se exigirá la condición de empadronado en Torrejón de Ardoz; si bien no tendrán acceso, salvo existencia de plazas, a aquellos servicios que supongan un coste para el presupuesto municipal de Torrejón de Ardoz.

3. Cada centro contará con un libro registro de socios que será elaborado y custodiado por la Concejalía de Mayores, en el que figurarán los datos de los socios inscritos en los mismos y que cumplirá con lo señalado en cada momento por la legislación vigente en materia de protección de datos.

4. La condición de socio será acreditada mediante el carné de socio de los centros municipales de mayores; indicándose, en su caso, el centro en el que el beneficiario este inscrito. Dicho documento será siempre tramitado por personal municipal facultado al efecto el que posea la delegación habilitante a tal efecto. Dicho documento será presentado por su titular a los empleados municipales o de empresas contratadas para atender los diferentes servicios y actividades de los centros como a los representantes de los mayores integrantes de la Junta Directiva.

5. Podrán considerarse usuarios de los centros municipales, sin serles exigibles la condición de socios de los mismos, aquellas personas que con carácter excepcional o permanente sean autorizados por el responsable político del centro; en dicha autorización se indicará el tipo de actividad autorizada y el período de validez.

6. En condiciones de reciprocidad, los socios de los centros municipales de otros municipios o de otras Administraciones Públicas tendrán acceso a los centros de esta clase dependientes del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz bajo las condiciones indicadas en el punto anterior.

7. La solicitud de socio de un centro municipal de mayores se tramitará mediante solicitud a la Concejalía de Mayores del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, debiéndose acreditar que se reúnen las condiciones exigidas en el apartado 1 de este artículo para adquirir la condición de socio, lo que dará lugar, en su caso, a la expedición del oportuno carné extendido en el modelo normalizado. Ninguno de estos trámites devengará gasto alguno para el interesado.

8. La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia.
- b) Por sanción disciplinaria que lleve aparejada este efecto.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser socio.

Art. 7. *Derechos de los socios*.—Los socios del centro tendrán los siguientes derechos:

- a) Utilizar las instalaciones y servicios del centro de conformidad con las condiciones que en su caso se establezcan.
- b) Participar en las actividades que se organicen a través de ellos.
- c) Formar parte de las comisiones que se constituyan.
- d) Elevar por escrito o verbalmente a la Junta Directiva o a la entidad titular del centro 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 como elector y/o elegible en los procesos electorales del centro de acuerdo a las normas reguladoras de las mismas, así como a ser miembro de la Mesa Electoral según la normativa existente para el proceso electoral
- f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- g) Participar en los programas del centro dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado y de los grupos de autoayuda y convivencia.
- h) Consultar el libro de actas y demás documentación que obre en la Secretaría de la Junta Directiva, a excepción de los datos personales relativos a los socios.
- i) Acceder y utilizar los servicios de otros centros de personas mayores de acuerdo a la normativa existente.

Art. 8. *Deberes de los socios*.—1. Serán deberes de los socios de estos centros:

- a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de autoayuda del centro.
- b) Colaborar en el cumplimiento de los fines del centro.
- c) 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.
- d) Conocer y cumplir las disposiciones que les son aplicables de este estatuto y del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- e) Seguir las instrucciones que, en desarrollo de ambas normas, acuerde la Asamblea General, la Junta Directiva y la Concejalía de Mayores.
- f) Poner en conocimiento de la Junta Directiva y de la Concejalía de Mayores las anomalías e irregularidades que se observen.
- g) Abonar puntualmente el importe de los servicios sujetos a retribución.
- h) Renovar el carné o acreditación en los casos que por circunstancias de organización administrativa sea necesario por la Concejalía; si pasados doce meses desde el inicio de la renovación no hubiera sido efectuada dicha renovación, se entenderá como renuncia a la condición de socio, causando baja automática en el centro. Pasado este la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con pérdida de la antigüedad correspondiente.
- i) Formar parte de las Mesas Electorales cuando así les corresponda.

2. El incumplimiento de los deberes regulados en el número anterior podrá dar lugar, en los términos previstos por el Reglamento de Régimen Interior, y previa audiencia del interesado, a la pérdida, temporal o definitiva de la condición de socio.

Capítulo III

De los órganos de participación y representación

Art. 9. *La Asamblea General de Socios*.—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, que serán siempre convocados al efecto.

3. La Asamblea podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.

4. La convocatoria para la Asamblea, en sesión constitutiva, se realizará por la Concejalía de Mayores como titular del centro. La convocatoria para sesiones ordinarias y extraordinarias será realizada por el presidente de la Junta Directiva.

5. 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.

6. 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 Directiva.

7. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:

- a) La mayoría de la Junta Directiva.
- b) El 25 por 100 de los socios del centro.
- c) Doscientos socios.
- d) La Concejalía de Mayores.

8. 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.

9. Hasta que se efectúe la elección de la Mesa de la Asamblea, que estará constituida por un presidente, un vicepresidente y un secretario, y 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 Directiva, en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

10. A excepción del secretario de cuyo nombramiento es competencia de la Concejalía-Delegada, artículo 2 de los presentes estatutos, 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.

11. 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.

12. 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.

La redacción del acta será realizada de forma conjunta por el secretario de la Mesa y un trabajador municipal designado a tal efecto.

Una copia de dicha acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro y otra copia se trasladará a la Concejalía de Mayores, en un plazo máximo de siete días hábiles.

13. 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.

14. Son competencias de la Asamblea General:

- a) Elegir los miembros de la Mesa.
- b) En sesión constitutiva, convocada por la Concejalía de Mayores, 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, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del presente estatuto.
- 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 Directiva.

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

f) Conocer sobre las propuestas de la Concejalía de Mayores relativas a traslados, cierre o modificación sustancial del centro.

g) Revocar el mandato de la Junta Directiva o la de alguno de sus miembros conforme a lo establecido en estos estatutos.

h) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsela.

Art. 10. *De la Junta Directiva.*—1. La Junta Directiva es el órgano de representación de los socios y responsable de la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

2. La Junta Directiva, integrada por los representantes de los socios elegidos conforme al régimen electoral establecido en el capítulo VI de estos estatutos, estará formada por un presidente, un vicepresidente, un secretario y cuatro o más vocales, según el número de socios.

3. Podrán asistir a las sesiones de la Junta, con voz y voto, tres representantes de la entidad titular.

4. Los miembros de la Junta Directiva serán siete, cuando el número de socios del centro sea inferior a 1.000. Por cada 1.000 socios más o fracción, se incrementará un representante hasta alcanzar, como máximo, la cifra de once. Junto con los representantes se elegirán cuatro suplentes, quienes no formarán parte de la misma ni podrán gozar de la consideración de miembros para las actuaciones que, en función de la representación ostentada por la Directiva, pudiese establecerse por parte de la Concejalía de Mayores.

5. La ostentación de los cargos de la Junta Directiva serán y tendrán un mandato de dos años.

6. El mandato de la Junta Directiva o la de alguno de sus miembros podrá ser revocado en Asamblea General convocada en sesión extraordinaria a propuesta del 25 por 100 de los socios del centro o de 200 socios como mínimo, mediante acuerdo adoptado por las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea. La convocatoria extraordinaria para tal finalidad, que habrá sido tramitada con los requisitos establecidos en el artículo 9, solo podrá ser llevada a cabo una vez al año. En ningún caso tiene potestad el presidente de la Junta Directiva para revocar el nombramiento de alguno de los miembros de la misma.

7. La Junta Directiva 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 Concejalía de Mayores.

8. 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; comunicándose igualmente a la Concejalía de Mayores.

9. 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 cuatro.

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

11. El secretario levantará acta de cada sesión. Una aprobada, una copia de la misma deberá exponerse en el tablón de anuncios, y otra se trasladará a la Concejalía de Mayores, dentro de los siete días siguientes al de la celebración de la reunión. La redacción del acta será realizada de forma conjunta por el secretario de la Mesa y un trabajador municipal designado a tal efecto.

12. Son facultades de la Junta Directiva:

- a) Elegir entre sus miembros y revocar, en su caso, a los representantes que ocuparán los distintos cargos tal y como se establece en el capítulo VI de estos estatutos.
- b) Proceder a integrar como miembro de la correspondiente Junta Directiva a los suplentes de la lista, siguiendo el resultado de las elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan durante el mandato y el orden en el que figurasen en la con-

vocatoria; pasando en ese acto a ser miembro de dicha Directiva y debiendo ser comunicado a la Concejalía de Mayores.

- 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; designando a uno de sus miembros como representante en dicha comisión, quien ostentará la Presidencia de dicha comisión.
 - d) Abrir plazos para la inscripción voluntaria de los socios y usuarios en las distintas comisiones.
 - e) Acordar la convocatoria de elecciones generales dentro del mes último de vigencia de su mandato.
 - f) Acordar la convocatoria de elecciones parciales cuando no existan suplentes para ocupar los puestos vacantes y estos sean inferiores a la mitad simple de los miembros de la Junta.
 - g) 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.
 - h) Facilitar a la Concejalía de Mayores y a los socios información trimestral de las actividades que se realicen.
 - i) Redactar anualmente la memoria de las actividades desarrolladas, poniéndolo en conocimiento de la Asamblea para su aprobación y de la Concejalía de Mayores: a efectos de conocimiento de la misma.
 - j) Elaborar anualmente un informe para conocimiento de la Asamblea sobre el funcionamiento del centro, exponiendo los problemas y soluciones que se estimen convenientes.
 - k) 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, propondría la Concejalía de Mayores la apertura y cierre del centro, bajo su responsabilidad, los días y en horario en que no se cuente con personal municipal y/o de las empresas adjudicatarias.
 - l) Proponer a la Concejalía de Mayores la concesión de "mención honorífica" en favor de aquellos socios o colaboradores que, por su especial dedicación al mismo considere merecedoras de tal consideración.
 - m) Proponer a la Concejalía de Mayores, en los términos previstos por el Reglamento de Régimen Interior y conforme a lo establecido en los presentes Estatutos, la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio.
 - n) 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; previo conocimiento de la Concejalía de Mayores como responsable último del centro.
 - ñ) Realizar programas dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado, grupos de autoayuda y convivencia entre los socios del centro y de estos con otros centros de similares características.
 - o) Promover actividades sociales, culturales y recreativas entre los socios y la comunidad donde se inserte el centro y/o con otros municipios.
 - p) Fomentar la colaboración del centro y de sus socios y usuarios en las actividades comunitarias impulsadas por otras entidades o por sí mismos.
 - q) Favorecer la utilización del centro para la prestación de las actividades de interés social a otros sectores de la población, cuando sea factible.
 - r) Colaborar con la Concejalía de Mayores para que el funcionamiento del centro sea acorde con lo reglamentado poniendo en conocimiento de aquella las irregularidades que observen o le trasladen los socios y usuarios.
 - s) Recibir y difundir de la Concejalía de Mayores y de otras entidades y asociaciones cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta Directiva y a los socios del centro.
 - t) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele por la Concejalía de Mayores.
13. Los miembros de la Junta Directiva 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; pudiendo, no obstante, asistir como representación a las actividades que a criterio del concejal responsable de la Concejalía de Mayores hubiese lugar.

Art. 11. *Funciones del presidente.*—Corresponden al presidente de la Junta Directiva las siguientes funciones, que en los casos de ausencia, enfermedad o vacante serán desempeñadas por el vicepresidente:

- a) Ostentar la representación de la Junta Directiva 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 conlleven la representación de los socios.
- c) Acordar la convocatoria de la Junta Directiva y de la Asamblea General, en sesión ordinaria y extraordinaria, cuando concurren las circunstancias establecidas al efecto en los presentes estatutos.
- 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 Directiva 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) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva.
- f) Velar porque se lleve a cabo el plan anual de actividades aprobado por la Asamblea, cuidando que todas sean cumplidas.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas del centro.
- h) 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.
- i) Favorecer y potenciar la colaboración entre los órganos de representación de los socios y la Concejalía de Mayores.
- j) Ejecutar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Directiva.

Art. 12. *Funciones del secretario.*—1. Corresponde al secretario de la Junta Directiva:

- a) Custodiar documentos y correspondencia de la Junta.
- b) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo en relación con las actividades de la Junta de Directiva.
- c) Preparar las sesiones de la Junta Directiva, participar en la redacción del acta de las reuniones de Junta Directiva conjuntamente con el/la trabajador/a municipal nombrado/a al efecto, siempre con el visto bueno del presidente.
- d) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las actas, y dar traslado de las mismas a la Concejalía de Mayores.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- f) Cotejar con los responsables de la Concejalía de Mayores el Libro de Registro de Socios el día de la convocatoria de elecciones, para la elaboración del censo electoral y dar fe del mismo.

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 Directiva.

3. El secretario será auxiliado en sus funciones por el personal propio que determine la Concejalía de Mayores.

Art. 13. *Vocales.*—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 Concejalía de Mayores 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 o le sean encomendadas por el presidente de la Junta Directiva.

Art. 14. *Comisiones de trabajo.*—1. Las comisiones que se constituyan según lo previsto en estos estatutos estarán integradas por un mínimo de tres y un máximo de ocho socios del centro que tengan interés en participar habitualmente en las actividades del centro.

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 Directiva y, siempre, a propuesta del vocal presidente de la respectiva comisión.

3. Las funciones de las comisiones y las actividades a organizar estarán sujetas a este estatuto y al Reglamento de Régimen Interno del centro.

4. 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 Directiva lo examine y, en su caso, lo integre en el plan anual de actividades.

Capítulo IV

De la entidad titular y de la dirección del centro

Art. 15. *Competencias de la Concejalía de Mayores en relación a los centros municipales de mayores.*—Le corresponde en relación a los centros las siguientes funciones con carácter general:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas de este estatuto, en especial, la concepción y funciones que la Corporación Municipal y dichos estatutos otorgan a estos centros, así como establecer, dirigir y supervisar, en su caso, los servicios públicos que se atienden desde dichos centros a que hace.
- b) Velar por el exacto cumplimiento de las normas sobre el proceso electoral incluidos en este estatuto, en especial sobre aquellos que incidan en la transparencia y participación democrática del proceso.
- c) Establecer el horario y calendario de apertura y cierre del centro, oída la Junta Directiva y autorizar, en su caso, el funcionamiento del centro fuera de este horario en los términos previstos en los artículos 20.g) y 29.n).
- d) Elaborar y gestionar el presupuesto propio del centro, incluido el propio de actividades a desarrollar en el mismo.
- e) Presentar a la Asamblea General informe anual de lo actuado en materia de presupuestos, así como las previsiones para el próximo ejercicio.
- f) Colaborar y apoyar con la Junta Directiva en la realización en el centro de actividades comunitarias dirigidas a otros sectores de la población.
- g) Convocar la Asamblea constitutiva, entre el tercer y sexto mes desde la apertura del centro.
- h) Establecer los precios de los servicios del centro para cada actividad, informando a la Junta Directiva.
- i) Gestión y adscripción de socios a los diferentes centros.
- j) Tramitar las solicitudes de ingreso y los carnés de socios.
- k) Llevar al día el Libro de Registro de socios y los ficheros donde figuren los datos personales de estos, guardando la debida confidencialidad al respecto.

Art. 16. *Financiación de los centros municipales de mayores.*—Los recursos económicos en materia de actividades de los centros estarán compuestos básicamente por las cantidades asignadas por la Corporación dentro de los que gestiona la Concejalía de Mayores, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada centro, su número de usuarios y el programa de actividades en las que se valorará la inclusión de actividades ocupacionales, autoayuda y de participación ciudadana; si bien podrán ser asignados con carácter general al conjunto de los centros o por cada uno de ellos, si bien las actividades a desarrollar tendrán en cuenta la capacidad del centro y el número de socios de cada uno de ellos.

Capítulo V

Reglamento de Régimen Interior

Art. 17. *Responsabilidad.*—1. Los socios y usuarios serán responsables de los daños y perjuicios, que por acción u omisión, causen a las instalaciones y demás bienes o derechos del centro, de las altera-

ciones del orden que provoquen en el mismo, de la obstaculización al normal desarrollo de las actividades sociales, de perturbar la convivencia y de la falta de respeto a la dignidad o integración 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 este capítulo.

Art. 18. *Faltas.*—1. Las faltas en las que, por su condición de tales, puedan incurrir los socios y usuarios de los centros municipales de mayores se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

- a) La falta de respeto debido, manifestada en incorrección de trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes, hacia otro socio, usuario, visitante o personal al servicio del centro.
- b) El descuido o negligencia en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del centro.

Son faltas graves:

- a) La reiteración de falta leve anteriormente corregida, entendiéndose por falta acumulación de, al menos, tres faltas leves durante los seis meses siguiente a la comisión de dicha falta.
- b) El escarnio o menosprecio ostensibles y manifiestos hacia otro socio, usuario, visitante o personal al servicio del centro, así como la divulgación de calumnias o infundios con relación a las mismas personas con ánimo ofensivo o con intención de desprestigiarlas.
- c) El entorpecimiento intencionado y sistemático de las actividades del centro mediante actos e incitaciones que, más allá de una crítica constructiva o racional, produzcan crispaciones innecesarias o alteren los principios de una normal convivencia.
- d) La organización de cualquier clase de juegos, especialmente los de suerte, envite o azar, con finalidad lucrativa, productora de beneficios para una banca y/o con traspaso de sumas en metálico en beneficio de unos jugadores y en perjuicio de otros. No se entenderán por tales las partidas en las que, según la costumbre, el o los perdedores se limitan a módicas invitaciones a los demás participantes.
- e) La realización de actividades con fines lucrativos no autorizados, dentro del centro.
- f) El originar altercados o pendencias dentro del centro o en sus inmediaciones y la participación en las mismas, salvo con ánimo de separar a los contendientes y siempre que las formas o medios utilizados para ello sean más contundentes o violentos que la propia pendencia o riña en sí.

4. Son faltas muy graves:

- a) La reiteración en falta grave anteriormente corregida, entendiéndose por tal la acumulación de, al menos, dos faltas graves durante los seis meses siguientes a la comisión de la sancionada.
- b) Las agresiones físicas a otro socio, usuario, visitante o personal al servicio del centro.
- c) La producción de daños graves, intencionadamente o por negligencia inexcusable, en el local, mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del centro.
- d) El hurto o robo de material, objetos, cosas o pertenencias de centro o a otros socios, usuarios, visitantes o personal al servicio del mismo.
- e) El estado de embriaguez habitual, la drogadicción habitual y las crisis violentas o estados agresivos suscitados por cualquier causa.
- f) El falseamiento de declaraciones, la aportación de datos deliberadamente inexactos o la ocultación de los auténticos con el fin de obtener la condición de socio o cualquier clase de beneficios, auxilios o ayudas que pudiese proporcionar el centro u obtenerse a través del mismo.

Art. 19. *Sanciones.*—1. Por razón de las faltas tipificadas en el artículo anterior podrán imponerse las siguientes faltas:

- a) Amonestación escrita.
- b) Prohibición de acceso al centro por un período de cinco a treinta días naturales.

- c) Suspensión de los derechos de socio del centro por un período mínimo de dos meses y máximo de dos años.
- d) Pérdida definitiva de la condición de socio con prohibición de afiliación a otro centro municipal de mayores dependiente del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de acudir, aun como mero usuario, a cualquiera de sus centros de mayores.

2. La sanción de amonestación escrita y la prohibición de acceso al centro en un mínimo de cinco días podrán imponerse por la comisión de faltas leves.

3. Las sanciones de los apartados b) y c) del número 1 de este artículo se impondrán por la comisión de faltas graves.

4. Las sanciones de los apartados c) y d) del número 1 de este artículo se impondrán por la comisión de faltas muy graves.

5. En todo caso, para la graduación de las sanciones previstas para las faltas graves y muy graves se tendrán en cuenta las circunstancias personales del autor responsable, incluido su nivel de formación y su aptitud para la convivencia así como la trascendencia de los hechos y la alarma, intranquilidad o inquietud producida entre los socios y usuarios, las manifestaciones o muestras de sincero arrepentimiento del propio autor y la reparación inmediata por su parte de los daños o el perjuicio ocasionados.

6. Cumplida la mitad destiempo rescisión impuesta conforme en el apartado c) o tres años de la sanción recogida en el apartado d), podrá condonarse la sanción, perdonando el tiempo que reste por cumplir hasta la total ejecución, en el primer caso, siempre que lo solicite el interesado de forma fehaciente, y así lo acuerde el órgano que imponiese la sanción a la vista de las circunstancias favorables del caso.

7. Las sanciones impuestas en virtud de este artículo se inscribirán en el correspondiente Registro de Socios y se comunicará en su caso a la Concejalía de Mayores a fin de que llegue a conocimiento, en su caso, de la totalidad de los centros municipales de mayores.

Art. 20. Imposición de faltas leves.—Las sanciones por faltas leves serán impuestas directamente por la Junta Directiva, dando traslado escrito de las mismas a la Concejalía de Mayores.

Art. 21. Imposición de faltas graves y muy graves.—El procedimiento para la imposición de faltas graves y muy graves se iniciará por acuerdo de la Concejalía de Mayores, bien por propia iniciativa, derivada del conocimiento directo o indirecto a través del personal adscrito a dicha Concejalía, de las conductas susceptibles de constituir infracción o como consecuencia de petición razonada de la Junta Directiva, en cuyo caso se seguirá el procedimiento siguiente:

1. Cuando un socio poseyera indicios o certeza de la comisión de falta o faltas que pudieran ser graves o muy graves por parte de socios del centro, lo pondrá en conocimiento inmediato de la Junta Directiva.

2. A la vista de la información recibida, que deberá ser, en todo caso, lo más explícita posible, la Junta Directiva designará, de entre sus miembros, un instructor, que con la mayor celeridad posible, obrando con entera independencia y según las atribuciones que se le confíen, verificará la investigación adecuada con la audiencia del interesado; asimismo, será nombrado un secretario de la instrucción entre el personal de la Concejalía de Mayores.

3. Terminada la instrucción, el encargado de la misma someterá a la Junta Directiva la propuesta que estime conveniente.

4. La Junta Directiva elevará su propuesta a la concejalía de mayores que, previo trámite de audiencia al interesado, resolverá y decretará el correspondiente expediente sancionador. Del contenido de la resolución se dará traslado a los interesados.

5. Contra la resolución podrán interponerse los recursos administrativos y, en su caso, judiciales procedentes.

Capítulo VI

Reglamento electoral

Art. 22. Elecciones a Junta Directiva de los centros municipales de mayores.—Los miembros que componen la Junta Directiva se elegirán mediante votación secreta e individual de los socios del centro, cuando así estuviesen descentralizados administrativamente entre tanto se elegirá una Junta Directiva única para el conjunto de los centros municipales de mayores del municipio.

Art. 23. Convocatoria de elecciones a Junta Directiva.

1. La convocatoria de las elecciones será acordada por la Junta Directiva dentro del mes último de vigencia de su mandato. Para la constitución de la primera Junta Directiva de los centros a descentralizar en un futuro, así como para el supuesto del artículo referido a existencia de un porcentaje de vacantes superior al 50 por 100 de los miembros de la Junta Directiva, 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 Directiva, a petición de su presidente, deberá publicar en el tablón de anuncios del centro la convocatoria acordada por la misma, 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.

3. La Concejalía de Mayores podrá, igualmente, promover elecciones en los casos de incumplimiento por parte de la Junta Directiva de las funciones asignadas en estos estatutos o por otras causas consideradas de fuerza mayor. Dicha convocatoria se realizaría mediante aprobación en Asamblea extraordinaria.

Art. 24. Trámites previos al proceso electoral.—1. Para llevar a cabo todo el proceso electoral, el secretario de la Junta Directiva solicitará a la Concejalía 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 registro existente en la entidad titular, previa diligencia de cierre por el secretario y el responsable técnico del servicio al inicio del proceso electoral, en la que se hará constar el número de socios existentes a dicha fecha.

Art. 25. Proceso electoral.—1. 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/a técnico/a municipal que realizará las funciones de secretario, con voz pero sin voto.

Art. 26. Composición de las candidaturas.—1. Los socios que deseen formar parte de la Junta Directiva formalizarán sus candidaturas necesariamente ante la Mesa Electoral y a través del Registro Municipal, entre el decimoquinto y vigésimo día posteriores a la convocatoria.

2. El escrito de presentación de cada candidatura deberá expresar claramente el nombre y apellido del candidato y aportar los documentos acreditativos de sus condiciones de elegibilidad.

3. Asimismo, cada candidatura podrá designar de entre los socios del centro que no se presenten como candidatos ni formen parte de la Mesa Electoral, un interventor, que formará parte de la Mesa Electoral con tal condición. Su nombramiento y comunicación al presidente de la Mesa Electoral se realizará en el mismo plazo establecido para la presentación de candidaturas.

Art. 27. Cronograma y organización.—1. Transcurrido el plazo antedicho, la Mesa Electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la relación provisional de candidatos en el tablón de anuncios, en el supuesto de estas coincidan en sábado, domingo o festivo, se considerarán los dos primeros días laborables posteriores.

2. Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días laborables siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral. Al término de este último plazo, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, en el supuesto de que estas coincidan en sábado, domingo o festivo, se considerarán los dos primeros días laborables posteriores, 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 y de la Concejalía de Mayores.

3. Cuando como consecuencia de la proclamación definitiva de los candidatos el número de candidaturas fuese de una, no se reali-

zará la votación quedando proclamada electa la candidatura debidamente presentada.

4. Si no se hubieran presentado candidaturas, la Mesa Electoral dará por concluido el proceso electoral, debiéndose proceder a la convocatoria de nuevas elecciones transcurrido el plazo de un mes. En el caso de que, tras el nuevo proceso, persistiese la misma situación, la Concejalía de Mayores designará una Comisión Gestora.

5. En caso de más de una candidatura, se continuará con el proceso electoral de la siguiente forma:

- a) Durante los ocho días naturales a partir del siguiente a la fecha de proclamación de los candidatos, estos podrán hacer campaña en el/los centro/s, utilizando sus dependencias, siempre que no se perturbe el normal funcionamiento, y conforme a la distribución del horario que haya acordado la Mesa Electoral con la Concejalía de Mayores.
- b) El día siguiente a la finalización de la campaña electoral será considerado como día de reflexión,
- c) El día siguiente, de acuerdo a la organización de horarios y espacios acordados por la Concejalía de Mayores, se procederá a la votación en los distintos centros.
- d) Los socios acudirán individualmente ante la Mesa Electoral, verificándose por el secretario de la mesa su identidad y condición de socio. El elector entregará el sobre cerrado al presidente quien, a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del elector, lo depositará en la urna diciendo "vota".
- e) El secretario anotará en el listado el nombre y apellidos del votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio.
- f) Finalizada la votación, y antes de comenzar el recuento de votos, se comprobará si el número de sobres 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. Los actos de votación y escrutinio serán públicos.
- g) Para que se pueda constituir válidamente la Junta Directiva, 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:
 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 Directiva.
 2. Serán nulas aquellas en las que está señalado mayor número de candidatos a votar, las que presenten enmiendas o tachaduras, las que presenten un contenido ininteligible y aquellas 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.
- h) 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 Directiva. Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos.
- i) El secretario de la Mesa levantará acta de la sesión, que será firmada por todos los componentes de la misma y por aquellos que hubiesen sido designados como interventores. Los interventores podrán solicitar la inclusión en acta de las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones.
- j) La Concejalía de Mayores convocará, dentro de los quince días siguientes al de la votación, a los candidatos elegidos para la constitución provisional de la Junta Directiva, que estará presidida por el candidato elegido de mayor edad, actuando como secretario de actas el responsable técnico de la Concejalía de Mayores o persona en quien delegue.
- k) Nombrados los distintos cargos, tomarán posesión, quedando así constituida de manera definitiva la Junta Directiva.
- l) 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 Concejalía de Mayores.

Art. 28. *Cobertura de vacantes de la Junta Directiva.*—1. En el supuesto de que durante la vigencia del mandato de la Junta Directiva se produjeran vacantes, estas 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 Directiva, 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.

2. Las elecciones parciales convocadas por la Junta Directiva cubrirán las vacantes por el período restante hasta completar el mandato de la Junta, y se celebrarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente título.

3. Los socios que hayan renunciado a sus cargos de miembros de la Junta Directiva durante el mandato de esta, no podrán presentarse a las elecciones parciales que se convoquen.

4. Cuando las vacantes existentes supongan más del 50 por 100 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La aprobación y entrada en vigor de estos estatutos, implica la derogación automática de los anteriores, vigentes hasta ese momento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

A la aprobación de los presentes estatutos se faculta a la Concejalía de Mayores a la convocatoria de elecciones a Junta Directiva, quedando la actual como Junta Gestora hasta, en tanto, finalice el nuevo proceso electoral.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

En tanto no se descentralice la gestión de los centros en los diferentes distritos municipales, se entenderá lo recogido en estos estatutos aplicable a una Junta Directiva única que realice las funciones señaladas en el conjunto de los centros municipales existentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

En tanto no se descentralice la gestión de los centros en los diferentes distritos municipales, y no se designen directores para los diferentes centros municipales las funciones atribuidas a ellos en los presentes estatutos, será asignadas al responsable técnico de la Concejalía de Mayores.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, la presente normativa entrará en vigor, en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley.

Torrejón de Ardoz, a 7 de septiembre de 2009.—El alcalde, Pedro Rollán Ojeda.

(03/29.565/09)

TORREJÓN DE LA CALZADA

LICENCIAS

Por don Manuel García Blázquez se ha solicitado licencia de apertura para almacén en la Catorceava Avenida, número 4, de este municipio.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.