

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Quart de Poblet

2026/12137 Anuncio del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de los Órganos de Participación de las Personas Mayores.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintiocho de julio de dos mil veintiséis, el Reglamento Regulador de los Órganos de Participación de las Personas Mayores, acuerdo publicado en el BOP núm. 154, de fecha 13-8-2026 y finalizado el plazo de exposición al público sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias, su aprobación ha adquirido carácter definitivo.

El texto íntegro es del siguiente tenor literal:

VER ANEXO

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10-1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y art. 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quart de Poblet, 28 de septiembre de 2026.—La alcaldesa, Cristina Mora Luján.



REGLAMENTO REGULADOR DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL COLECTIVO DE PERSONAS MAYORES DE QUART DE POBLET

Artículo 1.- Personas mayores

A los efectos de la presente normativa se entiende por persona mayor a todas las personas jubiladas o pensionistas en posesión de la tarjeta ciudadana en su modalidad de pensionista.

Artículo 2.- Centros de Convivencia de Personas Mayores

Los Centros de Convivencia Municipales de Personas Mayores son establecimientos públicos destinados a la organización de actividades para la ocupación del tiempo libre, apoyo preventivo de la marginación y fomento de la convivencia y participación en el propio ámbito territorial.

Los Centros de Convivencia Municipales de Personas Mayores estarán adscritos a la concejalía que tenga la responsabilidad en materia de Personas Mayores.

Los Centros de Convivencia de Personas Mayores podrán ser gestionados por el propio Ayuntamiento, o podrá ser cedida su gestión a entidades de jubilados y pensionistas legalmente constituidas. En este último caso los centros estarán abiertos a toda la población de personas mayores del municipio.

Artículo 3.- De los órganos de participación y representación

Los órganos de participación y representación del colectivo de personas mayores son la Junta Directiva Municipal de Personas Mayores, el Consejo de Inclusión y Derechos Sociales, el Consejo de Participación Ciudadana y otros consejos asesores municipales en los que puedan participar.

Artículo 4.- Junta Directiva Municipal

Es el órgano de representación y de participación del colectivo de personas mayores, cuyos miembros son elegidos de entre todas las personas mayores del municipio.



Artículo 5.- Consejo Municipal de Inclusión y Derechos Sociales

El Consejo Municipal de Inclusión y Derechos Sociales, es el órgano asesor y consultivo de la Corporación en materia de actividades y proyectos, que se realicen o se promuevan, relacionado con el sistema público de servicios sociales, o con cualquier otro aspecto que incida en el bienestar social, haciendo especial hincapié en la promoción e inserción social y la participación de la ciudadanía de Quart de Poblet. En este sentido es el órgano consultivo sobre aspectos que inciden específicamente en el bienestar social del colectivo de persona mayores. La Junta Directiva tendrá su representación en el Consejo de Inclusión y Derechos Sociales según lo que se establezca en el reglamento del consejo.

Artículo 6.- Otros consejos asesores

Los miembros de la Junta Directiva Municipal de las personas mayores y las asociaciones de personas mayores podrán participar en el resto de consejos asesores municipales según establezca su propia normativa reguladora.

Artículo 7.- Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Se procurará que el colectivo de personas mayores esté representado en el Consejo de Participación Ciudadana de Quart de Poblet.

Artículo 8.- Junta Directiva

Estará constituida por seis representantes elegidos libremente por el sistema de sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, de entre todas las personas jubiladas y pensionistas en posesión de la tarjeta ciudadana en su modalidad de pensionista y residentes en Quart de Poblet.

Artículo 9.- La elección de la Junta Directiva se efectuará atendiendo a los criterios de representación proporcional al número de votos de cada candidatura mediante el método de Hondt, siendo necesarios para obtener representación en la Junta un mínimo del 20%, de los votos legalmente emitidos durante la elección.

Artículo 10.- Las elecciones tendrán lugar cada cuatro años. La junta directiva saliente estará en funciones desde las elecciones hasta la toma de posesión de la nueva junta elegida.

Artículo 11.- Se convocarán elecciones en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no exista Junta Directiva o Comisión Gestora que se responsabilice de los usuarios en los Centros de Mayores.
- b) Por haberse agotado el periodo de mandato de la Junta Directiva.
- c) Por dimisión de la misma cuando sean más del 50 por 100 los miembros dimisionarios.



Artículo 12.- En caso de dimisión, la Concejalía de Personas Mayores nombrará una comisión gestora de cuatro personas, con las mismas funciones de la Junta Directiva, hasta la celebración de las próximas elecciones en un plazo máximo de tres meses.

Artículo 13.- El proceso electoral seguirá el siguiente procedimiento:

1.- La Concejalía de Personas Mayores, oída la Junta Directiva Municipal, convocará las elecciones a la junta directiva y hará público el calendario electoral con arreglo a lo establecido en la presente normativa.

2.- En el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la convocatoria de las elecciones, la persona candidata a la presidencia presentará su candidatura, en la que figurará la junta directiva y sus cargos de Vicepresidencia y Secretaría.

3.- En las candidaturas figurarán los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio, DNI, la tarjeta ciudadana en su modalidad de pensionista, así como una fotografía de todo el grupo.

Las candidaturas deberán presentarse en la Oficina Municipal de Atención Ciudadana, donde serán registradas por orden de entrada. Podrán presentarse tantas listas como se deseen, si bien cada persona únicamente podrá formar parte de una de ellas.

Las listas deberán garantizar una composición equilibrada en cuanto a la presencia de mujeres y hombres, de modo que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento (60%) ni sean menos del cuarenta por ciento (40%) del total de la candidatura.

4.- En el caso en que se presente una sola candidatura, no se realizarán las elecciones, convocando la Concejalía de Personas Mayores a las personas de la lista presentada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas, para constituir la Junta Directiva.

5.- En el caso de presentarse dos o más candidaturas, una vez cerrado el plazo de presentación de las mismas y fijado el día de las elecciones, serán expuestas en todos los Centros Municipales de Personas Mayores, durante los 10 días naturales previos al día de las elecciones.

6.- Cada candidatura presentada, llevará un número de registro y éste será el número de lista que se vote.

7.- En el lugar de la votación se facilitarán las papeletas de las diferentes candidaturas.

8.- Derecho al voto: Podrán votar las personas jubiladas o pensionistas que el día de la convocatoria de las elecciones estén en posesión de la tarjeta ciudadana en su modalidad de pensionista.

9.- Voto anticipado: Desde la exposición de las listas hasta el día anterior a las elecciones, se podrá votar entregando personalmente el voto en sobre cerrado, adjuntando fotocopia

Página 3 de 10



del DNI o pasaporte, en la oficina municipal de atención ciudadana y en el horario de atención que se determine. El derecho a voto se ejercerá siempre por la persona interesada.

10.- La Mesa Electoral se instalará en un local municipal. Constituida la Mesa Electoral se levantará acta.

11.- La mesa electoral estará compuesta por:

- La concejalía de Personas Mayores.
- 1 representante del Consejo Municipal de Inclusión y Derechos Sociales y 1 del Consejo Municipal de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, no pertenecientes a los partidos políticos.
- 1 persona técnica del área de Personas Mayores, que actuará como secretaria la mesa.
- 1 representante de cada una de las listas presentadas.
- Por cada persona integrante de la mesa electoral se designará una persona suplente.

12.- El horario de votaciones se establece de 10:00 h. de la mañana a 17:00 horas. Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral, verificándose por la Secretaría su identidad y condición de beneficiario mediante el DNI o pasaporte. La Secretaría anotará en el listado el nombre y apellidos de la persona votante.

13.- El escrutinio se realizará tras el cierre de las urnas y solo se suspenderá por fuerza mayor. La Secretaría levantará acta por duplicado, firmada por las personas miembros de la Mesa. La Presidencia dará lectura al resultado y proclamará las candidaturas elegidas. Un ejemplar del acta se expondrá en el Centro.



Artículo 14.- Constitución de la Junta Directiva: La Concejalía de Personas Mayores convocará a las personas elegidas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a las elecciones, para constituir la Junta Directiva.

Artículo 15.- Corresponde a la Junta Directiva:

1. Representación

- Representar a las personas mayores del centro o municipio ante el ayuntamiento u otras entidades.
- Actuar como interlocutor entre usuarios y administración.

2. Gestión interna

- Colaborar en el buen funcionamiento del centro.
- Velar por el cumplimiento de las normas y el reglamento.

3. Organización de actividades

- Proponer y colaborar en actividades culturales, sociales y recreativas.
- Participar en la planificación de talleres, excursiones o eventos.

4. Participación y dinamización

- Fomentar la participación activa de las personas mayores.
- Recoger sugerencias, necesidades e inquietudes del colectivo.

5. Asesoramiento

- Emitir opiniones o propuestas sobre servicios y mejoras del centro.
- Asesorar al ayuntamiento en temas relacionados con mayores.

6. Control y seguimiento

- Supervisar el uso adecuado de las instalaciones.
- Verificar que los centros de estén correctamente mantenidos y operativos.
- Hacer seguimiento de las actividades y servicios.

7. Régimen disciplinario

- Colaborar en la tramitación o propuesta de medidas disciplinarias según el reglamento.



Artículo 16.- La Junta Directiva conjuntamente con la Concejalía que tenga asignada el área de Personas Mayores, se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al trimestre. Se levantará acta de cada sesión, en la que se especificará los puntos principales de la deliberación, así como los acuerdos que se adopten. Los acuerdos deberán ser adoptados por mayoría simple de los asistentes y dirimirá los empates el voto de la presidencia. El personal técnico del Área de Personas Mayores estará presente en las reuniones, con voz pero sin voto, con la función de apoyo a la Junta Directiva, colaborando con la Secretaría para levantar el acta de la sesión.

Artículo 17.- Corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva:

- 1.- Designar entre los miembros de su candidatura los cargos Vicepresidencia, Secretaría y Vocal.
- 2.- Ostentar la representación de la Junta Directiva en los actos oficiales, en las actividades y en todos aquellos actos que conlleven a la representación de los beneficiarios.
- 3.- Convocar las reuniones de la Junta Directiva, fijando el orden del día de las mismas.
- 4.- Presidir las reuniones de la Junta directiva y moderar los debates.
- 5.- Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias de la Junta Directiva, asimismo transmitir la información a los componentes de la Junta.
- 6.- Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de esta normativa.
- 7.- Adoptar en caso de urgencia las medidas que estime necesarias, convocando una reunión extraordinaria para dar cuenta al resto de la Junta Directiva.

Artículo 18.- Corresponde a la vicepresidencia de la Junta Directiva, sustituir a la presidencia y asumir sus atribuciones en caso de enfermedad o ausencia.

Artículo 19.- Corresponde a la Secretaría de la Junta Directiva:

- 1.- Levantar acta de las sesiones en colaboración con el técnico municipal relacionado con las Personas Mayores.
- 2.- Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades de la Junta.
- 3.- Custodiar los libros, documentos y correspondencia de la Junta.



4.- La Secretaría de la Junta Directiva, tendrá voz y voto.

Artículo 20.- Normas de convivencia y medidas disciplinarias

El presente apartado tiene por objeto favorecer un clima de respeto, convivencia y buen uso de las instalaciones.

Artículo 21.- Principios generales:

- 1.- Todas las actuaciones tendrán carácter preferentemente preventivo, educativo y conciliador.
- 2.- Se priorizará el diálogo y la mediación antes de la adopción de medidas correctoras.
- 3.- Las medidas que, en su caso, se adopten serán proporcionales a la situación producida.

Artículo 22.- Normas básicas de convivencia

Las personas usuarias deberán:

- 1.- Mantener un trato respetuoso hacia otras personas y hacia el personal.
- 2.- Hacer un uso adecuado de las instalaciones y materiales.
- 3.- Respetar el normal desarrollo de las actividades.
- 4.- Atender las indicaciones de quien ostente la responsabilidad en ese momento.

Artículo 23.- Incumplimientos

Los incumplimientos de las normas de convivencia podrán clasificarse, a efectos organizativos, en:

1. Infracciones leves (conductas que alteren de forma puntual la convivencia.)

- Falta de respeto ocasional a otras personas usuarias o al personal.
- Uso inadecuado de las instalaciones sin causar daños.
- Alteración leve de la convivencia.
- Incumplimiento puntual de normas internas del centro.



2. Infracciones graves (aquellas que afecten de manera continuada o más intensa al funcionamiento del centro.)

- Reiteración de infracciones leves.
- Faltas de respeto graves o conductas ofensivas hacia otras personas o personal.
- Uso indebido de instalaciones causando daños leves.
- Alteración significativa del normal funcionamiento del centro.
- Incumplimiento de las indicaciones de quien ostente la responsabilidad en ese momento.

3. Infracciones muy graves

- Agresiones físicas o verbales graves.
- Daños intencionados a las instalaciones o equipamientos.
- Conductas que generen un grave perjuicio a la convivencia.
- Sustracción de bienes del centro o de otras personas usuarias.
- Reiteración de infracciones graves.

Artículo 24.- Medidas y sanciones disciplinarias

Ante situaciones que afecten la convivencia, podrán adoptarse las siguientes medidas y sanciones según la gravedad de la infracción:

Medidas previas:

- 1.- Recordatorio verbal de las normas.
- 2.- Advertencia por escrito.
- 3.- Mediación entre las partes implicadas.
- 4.- Limitación temporal en la participación en determinadas actividades.
- 5.- Suspensión temporal del uso del centro en casos de especial gravedad o reiteración.



Sanciones:

1. Por infracciones leves

- Amonestación verbal o por escrito.

2. Por infracciones graves

- Suspensión temporal del derecho de uso del centro entre 1 y 30 días.

3. Por infracciones muy graves

- Suspensión del derecho de uso del centro entre 1 y 6 meses.
- Pérdida definitiva de la condición de persona usuaria en casos extremos.

Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados a petición razonada de la persona Responsable de los Centros, por indicaciones de la Junta Directiva de Personas Mayores y Concejalía de Personas Mayores o por denuncia.

Para todo tipo de sanciones se deberá redactar un informe sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.

La persona responsable redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 10 días naturales.

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posible responsabilidades civiles o penales.

Artículo 26.- Procedimiento

- 1.- Las incidencias serán valoradas por la Junta Directiva, en coordinación con la Concejalía correspondiente y con el personal técnico del Área de Personas Mayores.
- 2.- La incidencia se iniciará mediante la presentación de una instancia por parte de la presidencia, en la que se describirán los hechos y las personas implicadas, si las hubiera.
- 3.- La incidencia será registrada y, en su caso, se procederá a la apertura del correspondiente expediente en el plazo máximo de diez días naturales desde su recepción.



4.- La persona responsable del Área de Personas Mayores elaborará un informe sobre los hechos en el plazo máximo de diez días naturales, pudiendo recabar la información adicional que se considere necesaria.

5.- Durante la tramitación del expediente, se dará audiencia a la persona o personas implicadas por un plazo mínimo de diez días naturales, con el fin de que puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

6.- Las incidencias podrán calificarse, a efectos orientativos, como leves, graves o muy graves, en función de su naturaleza, reiteración o repercusión.

7.- La Junta Directiva, en coordinación con la Concejalía correspondiente y el personal técnico del Área de Personas Mayores, valorará la incidencia y adoptará las medidas que procedan en el plazo máximo de diez días naturales desde la finalización del trámite de audiencia.

8.- La resolución será notificada por escrito a las personas implicadas, mediante correo ordinario, correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

9.- Contra la resolución adoptada podrá interponerse recurso ante el órgano que se determine, en el plazo de diez días naturales desde su notificación.

Artículo 27.- En todo lo no previsto en el presente reglamento será de aplicación la Constitución Española, la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el resto de normativa estatal, autonómica y local que resulte de aplicación.

Artículo 28.- Queda derogada cualquier normativa municipal anterior que contradiga lo establecido en la presente normativa.

