



## **CONSEJO LOCAL DE MAYORES**

### **REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE MAYORES**

#### **PREÁMBULO:**

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía establece un sistema público de Servicios Sociales cuya finalidad es la promoción del desarrollo de los individuos y grupo sociales para la obtención de un mayor bienestar social y calidad de vida.

El Consejo Local para mayores es un órgano de Atención y Protección de las Personas Mayores, para facilitar la participación institucional de las Personas Mayores en la planificación y seguimiento de las medidas de política social que les afectan en el ámbito de Valverde del Camino.

#### **CAPITULO I**

##### **DENOMINACIÓN, FINES Y DOMICILIO.**

**Artículo 1.-** Con el nombre de Consejo Local de Mayores se constituye en la localidad de Valverde del Camino, un Organismo de carácter consultivo, integrado en el Excmo. Ayuntamiento a través de la Delegación Municipal de Servicios Sociales, y dotado de autonomía propia en su funcionamiento interno. Surge como órgano de participación de las personas mayores y de las entidades con competencias en este sector.

**Artículo 2.-** El consejo Local de Mayores ejercerá las funciones de cooperar con las entidades públicas y privadas en el desarrollo de programas, actividades y campañas informativas y de divulgación.

Contribuirán en promover el desarrollo, seguimiento y evaluación de los objetos relacionados con personas mayores.

Conocer y evaluar los resultados de la gestión de los recursos que se desarrollen para la atención a este colectivo.

Promover estudios e investigaciones sobre aspectos relacionados con la situación y calidad de vida.

Promover las actuaciones que impulsen y fomenten el voluntariado social. Elaborar y remitir informes y propuestas a las distintas administraciones públicas en las materias relacionadas con este tema.

Favorecer la participación activa de las personas mayores.

Fomentar el asociacionismo de las personas mayores.

Participar y mantener las relaciones con los órganos y consejos de carácter consultivo de mayores.



Representar y velar por los intereses de las personas mayores ante entidades públicas y privadas.

**Artículo 3.** El Consejo Local de Mayores solicitará, por iniciativa propia o a través de la Delegación correspondiente Municipal, los estudios e informes acerca de la situación de las Personas Mayores, a los técnicos correspondientes, proponiendo las soluciones que estime más conveniente.

**Artículo 4.** El Consejo Local de Mayores tendrá su sede en la Casa Dirección.

## CAPITULO II

### MIEMBROS.

**Artículo 5.** Son miembros del Consejo Local de Mayores, los Centros, Asociaciones y Organizaciones de Personas Mayores que actúen en el término municipal de Valverde del Camino y lo soliciten mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo, en el que harán constar los Órganos directivos del Centro, Asociación u Organización, personas que los ocupan, así como los 2 Representantes designados para formar parte del Pleno del Consejo Local de Mayores que serán titular y suplente.

Con independencia de lo expuesto en el Art. 12 sobre renovación de los representantes de las Entidades, éstas podrán en cualquier momento, sustituir sus representantes dando cuenta de ello, por escrito, al Presidente del Consejo Local de Mayores.

Asimismo deberá designarse, por cada Asociación, Centro u Organización, un número igual de suplentes al de representantes titulares nombrados. Formarán parte de este Consejo Local de Mayores, el/la Alcalde/sa que ejercerá de Presidente/a (o en quien delegue), la Concejala de Servicios Sociales, que ejercerá de vicepresidenta/a, el/la Funcionario/a que designe el/la Presidente/a, que actuará como Secretario/a.

**Artículo 6.** Causarán baja en el Consejo Local de Mayores los miembros:

- Que voluntariamente lo manifiesten en escrito dirigido al Presidente/a del Consejo Local de Mayores, suscrito por el/la Presidente/a de la Entidad.
- Por falta de asistencia tres veces consecutivas al Pleno.
- Por perturbación grave y reiterada del normal funcionamiento del Consejo Local de Mayores.
- Por fallecimiento.

En cualquier caso se requerirá propuesta de la Comisión Permanente, previo expediente en el que habrá de darse audiencia a la Entidad y se requerirá acuerdo de la mayoría de los representantes.



### CAPITULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL DE MAYORES.

**Artículo 7.** De los miembros del Consejo Local de Mayores:

**a.** Corresponde a los miembros del Consejo Local de Mayores:

**b.** Recibir, con antelación mínima de setenta y dos horas para los Plenos y de cuarenta y ocho horas para la Comisión Permanente, la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

**c.** Participar en los debates de las sesiones.

**d.** Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen.

**e.** Presentar mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Pleno o para su estudio en las Comisiones de Trabajo, de conformidad con el procedimiento establecido en este reglamento y formular ruegos y preguntas.

**f.** Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

**g.** Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

**h.** Las funciones de representación del Consejo, sólo podrán ser otorgadas a sus miembros cuando se haya adoptado válidamente en acuerdos de los órganos colegiados para caso concreto.

**i.** Los miembros elegidos para las vocalías del Consejo, salvo los representantes del Excmo. Ayuntamiento, lo serán por un mandato de cuatro años, pudiendo reelegirse para otros sucesivos siempre que formen parte de las entidades que forman el Consejo Local de Mayores.

Los miembros del Excmo. Ayuntamiento lo serán en función del puesto que ocupan y, en su caso, de la designación del órgano representado, por lo que la duración del mandato será la correspondiente a ambas circunstancias.

**j.** En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales titulares del Consejo podrán ser sustituidos, por sus suplentes.

**k.** El mandato de los nuevos miembros que sustituyan a los que por causas del artículo VI pierdan su condición, lo serán por tiempo que reste hasta cumplir los cuatro años establecidos.

**l.** Los miembros de los órganos del Consejo Local de Mayores tienen la consideración de cargos honoríficos y no remunerados. Por el Excmo. Ayuntamiento se instruirán los correspondientes expedientes para que las personas ajenas al mismo puedan ser indemnizadas por los gastos efectuados con motivo de su asistencia a las reuniones, tanto del Pleno como de las Comisiones, mediante el abono del importe equivalente a las dietas y gastos de desplazamientos para Funciones del Excmo. Ayuntamiento, siempre que dicha asistencia haya sido acordada por el Pleno o la Comisión correspondiente.



**Artículo 8.** Son deberes de los miembros del Consejo Local de Mayores:

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Pleno y la Comisión Permanente, así como el presente Reglamento.
- b. Asistir a las reuniones del Pleno.
- c. Aceptar los cargos para los que fueron nombrados.
- d. Comunicar, en su caso, el Secretario del Consejo, el cambio de domicilio de Entidad, y/o cualquier alteración en las personas que ocupan los órganos directivos de ésta, en plazo de un mes.
- e. Guardar sigilo y reserva en relación con las actuaciones del Consejo, en aquellos casos concretos que el Pleno y/o la Comisión Permanente así lo acuerde por la naturaleza del asunto.

#### **CAPITULO IV.**

##### **DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.**

**Artículo 9.-** Los Órganos de Gobierno del Consejo Local de Mayores son:

- El Pleno del Consejo
- La Comisión Permanente

**Artículo 10.** El la concejal de Servicios Sociales ejercerá funciones de Coordinación y conexión entre el Consejo Local de Mayores y el Excmo. Ayuntamiento.

#### **CAPITULO V.**

##### **DE LOS PLENOS DEL CONSEJO.**

**Artículo 11.** De los Plenos del Consejo Local de Mayores:

- a. El Pleno del Consejo Local de Mayores está integrado por un / una Presidente/a que será el/la Alcalde/sa, un / una Vicepresidente/a que será el/la Concejal/a de los Servicios Sociales y los representantes designados por las entidades locales.
- b. Un / una Funcionario/a que actúa de Secretario/a.
- c. El/La Secretario/a que será el de la Comisión Permanente, designado por el Excmo. Ayuntamiento, con voz y sin voto o en quien delegue.
- d. A las sesiones de los Plenos podrán asistir, con voz, pero sin voto, y por invitación del Presidente, las personas que resulten de interés para el Consejo, en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- e. Los Plenos se reunirán una vez al semestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario podrán ser convocados cuando la importancia o urgencia de los asuntos así lo requiera, por acuerdo del Presidente/a, de la Comisión Permanente o cuando lo solicite al menos un tercio de los miembros del Pleno. Dicha solicitud debe estar dirigida al Presidente/a y en ella, además de las firmas, constarán los motivos que justifican la convocatoria y el asunto a tratar.
- f. La convocatoria de sesiones será efectuada por el/la Secretario/a por orden del Presidente/a , y contendrá, el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión en primera y segunda convocatoria. Las citaciones de los miembros del Consejo deberán ser recibidas con una antelación mínima de setenta y dos horas, adjuntándose a las mismas, en la medida que sea posible, copia de la documentación referida a la información sobre los temas que figuren en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros en igual plazo.



**g.** En las sesiones ordinarias podrá ser objetivo de deliberación o, en su caso, de decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que estando presentes todos los miembros del Pleno, sea declarado la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

**h.** Quórum de constitución: Para la válida constitución de los Plenos, a efectos de la celebración de sesiones, se requerirá, en primera convocatoria, la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, más el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o quienes los sustituyan legalmente. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, titulares o suplentes, más el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes los sustituyan legalmente. Para la segunda convocatoria bastará el transcurso de media hora desde la primera convocatoria.

**i.** Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, solventando los empates el Presidente/a mediante su voto de calidad.

**j.** La votación será a mano alzada, salvo que alguno de los miembros presentes solicite que sea secreta, en cuyo caso se procederá a esta forma de votación.

**k.** Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de 48 horas que se incorporará al texto aprobado.

**l.** Actas:

- De cada sesión celebrada se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta uniéndose copia a la misma.
- Las actas, que serán aprobadas en la sesión siguiente, serán remitidas a cada miembro junto con la convocatoria de la misma, donde figurará la aprobación del acta como primer punto del orden de día.
- Las actas en su forma definitiva serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.

**Artículo 12.** Los representantes de las Entidades que integran el Pleno del Consejo, se renovará cada 4 años.

**Artículo 13.** Serán competencias del Pleno del Consejo:

- Fijar las líneas generales de actuación del Consejo Local de Mayores, elaborando para ello todo tipo de normas internas que no contradigan el Reglamento.
- Proponer al Excmo. Ayuntamiento, a través del Delegado/a de Servicios Sociales, la modificación del presente Reglamento, previo acuerdo adoptado con el voto favorable de los dos tercios de los integrantes del Pleno.
- Aprobar anualmente un proyecto de necesidades en relación con las actividades a desarrollar por el Consejo Local de Mayores, ordenándolas según prioridades y elevándolas, a través de la Delegación de Servicios Sociales a la Corporación que procederá a su inclusión en el Presupuesto Municipal.
- Elegir tres Vocales miembros de la Comisión Permanente.
- Aprobar la Memoria Anual presentado por la Comisión Permanente.
- Ordenar las líneas de actuación de la Comisión Permanente, supervisando su actividad.



- Designar las Comisiones de trabajo que estimen convenientes para temas concretos, así como a los integrantes de las mismas.

## **CAPITULO VI.**

### **DE LA COMISIÓN PERMANENTE.**

#### **Artículo 14.** De la Comisión Permanente:

1. La Comisión Permanente del Consejo Local de Mayores está compuesta por los siguientes miembros. El Presidente, el Vicepresidente y tres vocales elegidos por el Pleno del Consejo, entre sus miembros, de acuerdo con la distribución siguiente:

Por el Hogar del Pensionista: 1 miembro

Por la Asociación de Mayores: 1 miembro

Por otras entidades políticas o no y centros: 1 miembro

2. El/La Secretario/a de la Comisión Permanente será el/la Secretario/a del Pleno que actuará con voz, pero sin voto.

3. A las sesiones de la Comisión Permanente podrán asistir con voz, pero sin voto, y por invitación de su Presidente/a, las personas que resulten de interés para la Comisión, en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

4. La Comisión Permanente se reunirá al menos una vez al trimestre, pudiendo ser convocada extraordinariamente cuantas veces sea necesario, a iniciativa propia del Presidente o a solicitud de tres de sus miembros.

5. La convocatoria de sesiones será efectuada por el/la secretario/a por orden del Presidente/a. La convocatoria y citación expresarán el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión en primera y segunda convocatoria. Las citaciones deberán ser recibidas al menos con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, adjuntándose a las mismas, en la medida de lo posible, copia de la documentación referida sobre temas a tratar en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros en igual plazo.

6. Para la válida constitución de la Comisión Permanente será necesario la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, más el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes los sustituyan legalmente. En la segunda convocatoria, que podrá constituirse transcurrida media hora desde la primera, será suficiente la asistencia de un miembro titular o suplente, más el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes los sustituyan legalmente.

7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, dirimiendo los empates el/la Presidente/a mediante su voto de calidad. La votación será a mano alzada, salvo que algunos de los miembros presenten solicitud que sea secreta, en cuyo caso se procederá a esta forma de votación. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas que se incorporará al texto aprobado.

8. De cada sesión celebrada se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.



En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta uniéndose copia a la misma.

Las actas, que serán aprobadas en la sesión siguiente, serán remitidas a cada miembro junto con la convocatoria de la misma, donde figurará la aprobación del acta como primer punto del orden del día.

Las actas en su forma definitiva serán firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno del Presidente/a.

**9.** La duración del mandato de los miembros elegidos de la Comisión Permanente será coincidente con la de los miembros del Consejo.

**10.** En caso de ausencia, o de enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, los vocales de la Comisión Permanente serán sustituidos por los suplentes elegidos al efecto en el Pleno.

**11.** Por el/la Presidente/a de la Comisión Permanente se dará cuenta de lo actuado por ello a su respectivo órgano plenario.

**Artículo 15.** Serán competencia de la Comisión Permanente:

**a.** Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos del Pleno.

**b.** Dictaminar los planes y programas presentados por las distintas Comisiones de trabajo a través del Secretario/a, remitiéndose al Pleno para su aprobación definitiva.

**c.** Convocar el Pleno ordinario según lo previsto en el presente Reglamento.

**d.** Supervisar las actividades de las Comisiones de trabajo.

**e.** Elaborar la Memoria Anual.

**f.** Cualquier otra que no corresponda al Pleno, al Presidente/a o al Vicepresidente/a.



**Artículo 16.** La baja de cualquier miembro de la Comisión Permanente se producirá por las siguientes causas:

1. Por faltas injustificadas a tres reuniones consecutivas o más de cinco alternas, en el transcurso de un año.
2. Por incumplimiento de las obligaciones de su cargo. En cualquier caso, será necesario tramitar un expediente en el que se dará audiencia al interesado, proponiéndose la sustitución al Pleno que decidirá por el voto de la mayoría de los presente en la misma.
3. Por cualquier tipo de imposibilidad incluso justificada, que se traduzca en una ausencia continuada durante un año.

#### **CAPITULO VII.**

**Artículo 17.** Serán competencia del Presidente/a del Consejo:

1. Ostentar la representación del Consejo y ejercer las acciones que correspondan al mismo.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
3. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
5. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
6. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
7. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a del órgano.
8. En caso de vacantes, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el/la Presidente/a será sustituido/a por la persona en quien delegue.

**Artículo 18.** Serán competencias del Vicepresidente/a.

1. Acompañar al Presidente/a en las sesiones constituyendo conjuntamente con éste y el/la Secretario/a la mesa del Consejo.
2. Aquellas funciones que encomiende el/la Presidente/a, el Pleno o la Comisión permanente.
3. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada el/la Vicepresidente/a será sustituido por la persona designada por el Excmo. Ayuntamiento.





**Artículo 19.** Serán competencias del Secretario/a:

1. Dirigir y coordinar los servicios administrativos y técnicos del Consejo, velando porque éstos actúen conforme a los principios de economía, celeridad y eficacia.
2. Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
3. Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo y de la Comisión permanente por orden de su Presidente/a, así como las citaciones a los miembros de los mismos.
4. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y la Comisión Permanente y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escrito, de los que deba tener conocimiento.
5. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno y Comisión Permanente con el Visto Bueno del Presidente/a.
6. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
7. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.
8. El /La Secretario/a podrá ser asistido para el correcto desempeño de sus funciones, por personal cualificado perteneciente al Excmo. Ayuntamiento o a cualquier otra Administración Pública. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, el/la Secretario/a podrá ser sustituido por otro funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento, nombrado por el/la Presidente/a.

**Artículo 20.-** De las Comisiones de trabajo:

1. Comisiones de trabajo. El Pleno o la Comisión permanente del Consejo podrán acordar la creación de Comisiones de Trabajo para el estudio de cuestiones concretas, elaboración de estudios monográficos, informes o dictámenes que se les encomienden en el acuerdo de constitución.
2. Funciones. Las Comisiones de Trabajo tendrán funciones de asesoramiento al Pleno o a la Comisión Permanente.
3. Composición. Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por aquellos vocales que designe el Pleno o la Comisión Permanente, pudiendo ser auxiliados por personas expertas o funcionarios designados por aquellos. El/La Presidente/a y el/la Secretario/a de estas Comisiones serán elegidos por y entre los componentes de las mismas, salvo que formen parte de ellos el/la Presidente/a o el/la Vicepresidente/a del Consejo, en cuyo caso serán presidido por ellos y en el orden de su rango.
4. Estas Comisiones darán cuenta de sus trabajos a los órganos que los hayan constituidos en la primera sesión que éstos celebren. Estas Comisiones se extinguirán una vez finalice el trabajo para el que fueron creadas.



5. Las Comisiones de Trabajo tendrán la facultad de coordinar y establecer su propio sistema de actuación, con arreglo a las funciones que le hayan sido encomendadas.

## **CAPITULO VIII.**

### **REGLAMENTO.**

#### **Artículo 21. Modificación del Reglamento:**

Cualquier propuesta de reforma del presente Reglamento deberá ser presentada a través del Presidente/a del Consejo Local de Mayores, a la Comisión permanente para su elevación al Pleno de dicho Consejo.

Presentada la propuesta de reforma, el Pleno del Consejo decidirá según el alcance y contenido de la misma, bien para someterla a debate y votación en sesión plenaria, bien para remitirla a una Comisión que se creará específicamente para ello, con la composición que determine el propio Pleno.

La Comisión de reforma del reglamento, en su caso, elevará al Pleno del Consejo, en el plazo que se fije para ello, una propuesta que se someterá a votación en el mismo.

Las reformas del reglamento deberán ser aprobadas por la mayoría de dos tercios de los miembros del Pleno y se entenderá incorporadas al mismo desde el momento de su aprobación posteriormente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En lo no previsto en el Presente Reglamento se estará a lo que se acuerde en el Pleno del Consejo.

Si se tratara de gestión urgente que no admita demora para la convocatoria de aquélla, habrá de solventarla la Comisión Permanente, dando cuenta al Pleno de la decisión que se adopte en la primera sesión que éste celebre.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Se faculta a La Concejal de Servicios Sociales para dictar las normas necesarias para la aplicación y desarrollo de este Decreto que entrará en vigor al día siguiente de la publicación.