



# IBAR NAGUSIEN ETXEA ELKARTEA

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE DÍA**

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE DIA DE ROMO**

### **HOGAR DE DIA. CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN.**

Este Reglamento de Funcionamiento hace referencia al Hogar de Día de Romo para personas mayores situado en c/ Lope de Vega, nº 12 en Getxo inaugurado el 21 de Noviembre de 1.987.

La entidad titular del Hogar de Día de Romo situado en c/ Lope de Vega, nº 12 es el Ayuntamiento de Getxo, siendo la asociación de personas mayores Ibar Nagusien Etxea la responsable del mismo en régimen de cesión, anualmente renovable, mediante convenio.

El presente documento pretende recoger las normas de funcionamiento interno del Hogar, además de los derechos y obligaciones de los socios, sus órganos de dirección y representación y cuanto afecta a sus actividades a fin de optimizar las relaciones humanas entre las personas asociadas, asegurando con ello la buena marcha y funcionamiento del mismo.

El espíritu que debe animar a la Junta Directiva y a las personas socias que lo componen es el de fomentar una línea de colaboración con las Instituciones públicas y privadas que desarrollan su actividad en el ámbito de las personas mayores, para que la convivencia en este Hogar, sea más agradable y satisfactoria.

El Hogar de Día es un establecimiento público destinado a prestar la atención y asistencia necesaria, así como a facilitar la convivencia y a propiciar la participación e integración social a las personas socias y su ámbito territorial de intervención comprende el Municipio de Getxo.

En el mismo se presta a las personas socias servicios sociales, asistenciales, culturales y recreativos. Igualmente se procura la realización de actividades tendentes a conseguir unos niveles más altos de información y difusión cultural, actividades de convivencia y recreativas, el fomento de participación personal y comunitaria, el estímulo para llevar a cabo acciones de intercambio, de ayuda mutua y, en general, para la mejora progresiva de la forma de vida e inserción en el entorno social donde se encuentran ubicados.

Por todo ello, se considera como recurso de la Comunidad en general y podrá servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales a otros sectores de la población, dentro del ámbito local, en las condiciones que se establezcan por la Entidad titular, con el consenso de la Junta Directiva.

La gestión del Hogar de Día de Romo se realizará coparticipadamente entre la Junta Directiva de la asociación Ibar Nagusien Etxea y la Dirección del Centro como figura delegada del Ayuntamiento de Getxo y responsable del correcto funcionamiento del mismo.

Por razón de su titularidad, la Dirección del Hogar de Día tendrá las siguientes funciones generales:

- Representar al Ayuntamiento en la Junta Directiva del Hogar de Día .
- Cooperar con la Junta Directiva en la aplicación del conjunto de las disposiciones reguladoras de funcionamiento del Centro.
- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los Órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del Centro.
- Impulsar, organizar y coordinar de acuerdo con la Junta Directiva las tareas en orden a la consecución de los objetivos comunes a la Asociación y al Ayuntamiento.
- Fomentar la cooperación entre los representantes de las personas asociadas y el personal del centro para la buena marcha del mismo.
- Transmitir cuantas disposiciones afecten a la Junta Directiva e informar y recibir información de cuantas actividades se realicen.
- Cualquier otra que le fuera encomendada por la superioridad, de quien dependiera orgánica y funcionalmente, en relación con las necesidades del Centro.

En los casos de ausencia o enfermedad, el Responsable Técnico de los servicios sociales designará la sustitución provisional de la Dirección del Centro cuya sustitución se comunicará a la Junta Directiva.

Los trabajadores municipales que presten servicios en el Centro desarrollarán sus funciones con sujeción a las normas que les sean específicamente aplicables y con observancia de las instrucciones que imparta la Dirección del Centro. Por su condición de responsable de recursos humanos será quien otorgue el visto bueno a las licencias y vacaciones de los mismos.

Las empresas concesionarias de servicios prestados en el Centro estarán sujetas a las normas concertadas en los contratos formalizados, bien con la Junta Directiva bien con el Ayuntamiento por lo que la responsabilidad de control del cumplimiento de lo estipulado en las cláusulas contractuales corresponderá a la Junta Directiva en colaboración con la Dirección del Centro.

## CAPITULO I : **DE LAS PERSONAS SOCIAS**

### **Artículo 1**

Para pertenecer a la Asociación Ibar Nagusien Etxea, se requiere:

- Estar empadronado en el municipio de Getxo, haber alcanzado la edad de 60 años y no padecer enfermedad susceptible de alterar la normal convivencia del Centro.
- También las personas mayores de 50 años que cobren una pensión de Invalidez Permanente Total o Absoluta, Jubilación Anticipada, Viudedad o similares, siempre y cuando no realicen actividad laboral por cuenta propia o ajena.
- Igualmente pueden adquirir esta condición el cónyuge de derecho y hecho del socio, condición que podrá mantener en caso de fallecimiento de aquél y perciba la pensión derivada.

### **Artículo 2**

Excepcionalmente el reconocimiento de la condición de socio a quienes no reúnan los requisitos exigidos, podrá adquirirse por decisión de la Junta Directiva, a la vista de las determinadas circunstancias personales y sociales reunidas por la persona solicitante.

### **Artículo 3**

A cada persona asociada se le entregará un carnet acreditativo en el que constará su condición de socio. Para hacer uso de las instalaciones, actividades y servicios del Hogar, es condición indispensable de los asociados el ir provistos del correspondiente carnet de socio.

### **Artículo 4**

La condición de persona miembro de la Asociación Ibar Nagusien Etxea se perderá por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia
- Por sanción disciplinaria
- Por fallecimiento
- Por padecer enfermedad infecto-contagiosa o psicopatía que altere la normal convivencia del Centro.

## **CAPITULO II DE LOS ORGANOS DE PARTICIPACION Y REPRESENTACION**

### **Artículo 5**

Los órganos de participación y de representación de la Asociación serán la Asamblea General y la Junta Directiva respectivamente.

### **La Asamblea General**

### **Artículo 6**

La Asamblea General se constituye por todas las personas socias de la Asociación Ibar Nagusien Etxea actuando con voz y voto.

Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo tomado por mayoría simple de la Junta Directiva o a petición del 15 % de los socios.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la Junta Directiva o, cuando no exista, por la Comisión Gestora o Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro haciéndose constar su carácter. En el caso de ser extraordinaria, se indicará si es por acuerdo de la Junta, o a petición de un número de personas asociadas. En todo caso deberá concretarse día, lugar, hora y orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida en primera convocatoria con la presencia de al menos el 50% de los socios, y en segunda, que necesariamente se realizará, como mínimo, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, y sus acuerdos serán vinculantes para el resto de los socios.

Estará presidida por la Presidencia de la Junta Directiva a quien asistirá la Secretaría de la misma, cuyos mandatos finalizarán al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento a mano alzada, previa presentación de candidatos.

### **Son facultades de la Asamblea General:**

- Conocer la asignación presupuestaria del Centro.
- Aprobar los programas anuales, presentados por la Junta Directiva, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social.
- Aprobar los proyectos de normas de funcionamiento del Centro propuestos por la Junta Directiva y la Dirección del centro.
- Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes la revocación del mandato para cargos dentro de la Junta, siempre que medie causa justificada y conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.
- Por petición de la mitad, como mínimo, de los asistentes, podrán incluirse en el orden del día los puntos que se consideren necesarios.
- Nombrar una Comisión Gestora compuesta por tres socios que se haga cargo de las competencias de la Junta Directiva en los casos de falta de constitución o disolución de ésta.
- Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsela.

### **La Junta Directiva**

#### **Artículo 7**

Estará integrada por:

- a) Los diez representantes de las personas socias, elegidos por éstas de forma directa, libre y secreta, con arreglo al procedimiento establecido
- b) La Dirección del Hogar de Día de Romo junto a la técnica de Dinamización Sociocultural, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería serán elegidos entre las personas integrantes de la Junta Directiva, mediante votación individualizada por cada cargo. El resto de representantes figurarán como Vocales. Todos ellos actuarán con voz y voto y los acuerdos de la misma se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión de la Presidencia o a petición escrita de la mitad de sus miembros o, en su caso, de la Dirección del Centro.

Se entenderá válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, señalando fecha, propuesta de orden del día, lugar y hora de la reunión.

La duración del mandato de la Junta Directiva será de dos años y será renovada por mitades anualmente, sin perjuicio de que sus miembros puedan ser reelegidos cuantas veces estime

conveniente la Asamblea General. En caso de dimisión, la Asamblea General nombrará una Comisión Gestora compuesta por tres personas, con las mismas funciones que la Junta Directiva hasta la celebración de las próximas elecciones, que se convocarán en el plazo más breve posible.

La Entidad titular del Hogar de Día promoverá la convocatoria de elecciones a Junta Directiva en aquellos casos en que ésta no esté constituida.

### **La Junta Directiva convocará las elecciones:**

- a) Anualmente para cubrir las vacantes de las personas salientes.
- b) Por petición de la Asamblea General.
- c) Cuando por dimisión o baja por distintas circunstancias, las ausencias sean más del 50% de los representantes de las personas socias y no existan suplentes, se podrán llevar a cabo elecciones parciales por el período restante hasta completar el mandato.

### **Son facultades de la Junta Directiva:**

- Procurar el buen funcionamiento del Centro, dentro de su competencia, para el mejor cumplimiento de la función que le está encomendada, de acuerdo con la Asamblea general y la Dirección del centro.
- Confeccionar y proponer los programas anuales de actividades, recogiendo los criterios que sobre ellos formulen los socios, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento. Los programas guardarán la debida proporción entre actividades recreativas, culturales como animación y cooperación social.
- Conocer e informar el borrador del proyecto de presupuesto de actividades del Centro, así como la cantidad aprobada, ejerciendo posteriormente su seguimiento, elevando propuestas de necesidades.
- Elaborar anualmente un informe para conocimiento de la Asamblea General sobre la gestión desarrollada, exponiendo los problemas y soluciones que se estimen convenientes.
- Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Estas comisiones deberán estar compuestas, en todo caso por socios.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los socios. Las Organizaciones de la Tercera Edad, de otros colectivos o sectores de la población, podrán desarrollar actividades dentro del Centro, cuando sean autorizadas por la Junta Directiva teniendo en cuenta que no dificulten el normal desarrollo del propio Centro y no exista detrimento de su fin esencial.
- Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones para representantes de los socios en la Junta Directiva y elegir entre sus miembros los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería. En caso de dimisión o baja definitiva de algún cargo, la Junta Directiva los elegirá entre el resto de los miembros.

- Elaborar los proyectos de normas de funcionamiento y de modificación de las mismas, para aprobación de la Asamblea General y remisión a la Entidad titular del Centro para su ratificación si procede.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones, según se establece en el capítulo VI.
- Aprobar los precios de los servicios, fijando el régimen de prestación de los mismos, dentro de las cláusulas contractuales en cada caso.
- Estimular la solidaridad entre las personas, fomentando actuaciones de participación en la comunidad y en la red local de Servicios Sociales.
- Divulgar los medios, prestaciones del Centro y Asociación así como los recursos existentes para las personas mayores.
- Reconocer la condición de socios en los supuestos especiales.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Determinar, contando con el Visto bueno de la Dirección del Centro, el horario de apertura y cierre del Hogar de Día. Este horario podrá ser modificado o incluso suspendido en algunas horas o días, si circunstancias especiales, previsibles o no, obligaran a ello.
- Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuirle la Entidad titular.

### **Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:**

- 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.
- Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva fijando el orden del día de las mismas. La Asamblea y la Junta Directiva podrán ampliar el orden del día presentado.
- Presidir las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General y moderar los debates, llamando al orden cuando se considere suficientemente debatido cualquier tema en cuestión.
- Contratar prestaciones y servicios que contribuyan al logro de los objetivos del Centro.
- Ordenar y/o efectuar pagos acordados validamente abrir o cancelar cuentas en Oficinas Bancarias.
- Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias de la Junta Directiva, y asimismo, transmitir la información a los demás miembros de la Junta.

- Aplicación de las sanciones impuestas a los socios, que hubiera dispuesto la Junta Directiva dentro de las competencias que a ésta le corresponde según el capítulo VI del presente reglamento.
- Todo lo relacionado con las relaciones públicas, tanto en centros públicos como privados. Gestiones que se precisen para la obtención de donativos, colaboraciones, actuaciones, etc. en beneficio de la Asociación y del Hogar de Día.
- Todas estas facultades se atribuirán a la Vicepresidencia en los casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Presidencia.

#### **Será función de la Tesorería:**

- Realizar los pagos autorizados por la Junta Directiva
- Abrir o cancelar cuentas en las entidades financieras que se estime oportuno, previa aprobación de la Junta y con la firma comunitaria de la Presidencia, con disposición indistinta de ambos.
- Efectuar y dar a conocer los ingresos y pagos realizados, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior y que deben ser presentados a la Junta Directiva, para que esta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

#### **Será función de la Secretaría:**

- Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de la Presidencia así como de los/as vocales presentes.
- Expedir certificación de los acuerdos de la Junta cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

#### **Corresponde a las personas vocales de la Junta:**

- Proponer a la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones de la Junta y de la Asamblea.
- Presidir y ser portavoz de las comisiones de trabajo que se les encomiende por la Junta Directiva e informar a ésta de cuantos acuerdos se adopten para su aprobación definitiva.
- Prestar apoyo a los cargos de la Junta Directiva.
- Participar en los debates y votar los acuerdos.
- Recibir información de cuantos actos y actividades se realicen en el Centro.



Los miembros de la Junta Directiva no percibirán remuneración alguna por el desempeño de su función, pero tendrán derecho a ser resarcidos de los gastos, debidamente justificados, que deban realizar para el desempeño de sus funciones o actividades concretas encomendadas por la Junta, y en la cuantía y por los conceptos que ésta fije expresamente. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a los socios.

### CAPITULO III: **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ASOCIADAS**

#### **Sobre los derechos**

##### **Artículo 8**

Los derechos de las personas socias comprenderán la utilización de todas las instalaciones y servicios del Centro dentro de las normas que se establezcan al efecto.

En concreto podrán:

- a) Asistir a las Asambleas y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- b) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- c) Participar en las actividades que se organicen y colaborar la Junta Directiva con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- d) Formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- e) Elevar por escrito, debidamente identificado con su nombre y número de socio, a la Junta Directiva o, en su caso, a la Dirección del Centro, cualquier sugerencia, reclamación o necesidad razonada relativa a mejoras de los servicios, depositándolas en el buzón de sugerencias y/o a través del sistema municipal de AQS ( Avisos, quejas y sugerencias ) no siendo tenidas en consideración las que no cumplan este requisito
- f) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas en el ámbito del Centro, y en concreto participar en cuantas actividades culturales, artísticas, recreativas, deportivas o de simple distracción que se organicen o practiquen .
- g) Utilizar los servicios de otros Hogares y Clubes del Territorio Histórico, y de otros que en virtud de acuerdos o convenios recíprocos.
- h) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro a través de la Asociación.

##### **Artículo 9**

#### **Sobre los deberes**

Serán deberes a respetar por las personas socias:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento de Funcionamiento, así como de los acuerdos e instrucciones emanados por la Junta Directiva y, en su caso de la Dirección del Centro.

En ningún momento se podrá alegar ignorancia o desconocimiento alguno del mismo ante las faltas que pudieran ser cometidas y dieran lugar a sanciones establecidas en el capítulo VI de los premios, faltas y sanciones del presente reglamento.

- b) Hacer un uso adecuado de las instalaciones del Centro, estando todas las personas asociadas obligadas a respetar y cuidar cuantos servicios existen en el Hogar.
- c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- d) Abonar puntualmente el importe de los servicios según la normativa vigente en cada momento.

### **NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA**

- Procurar la buena convivencia entre las personas asociadas por lo que el comportamiento de los mismos ha de ser correcto, colaborando así al buen ambiente dentro del Hogar.
- Evitar los gritos, discusiones acaloradas, blasfemias, malos modos y cuantas acciones signifiquen el enturbamiento de las relaciones internas. Así mismo, se guardará el debido respeto a los responsables del Hogar: Junta Directiva, Dirección y personal del Hogar y concesionarios de los distintos servicios.
- Mantener en todo momento el mayor grado de limpieza personal. Si se considerase necesario, en determinadas ocasiones se procederá a ponerlo en conocimiento de los servicios sociales.
- No está permitido fumar en ninguna de las instalaciones del Hogar de Día.
- Evitar arrojar al suelo ningún tipo de desperdicios ni papeles, así como abstenerse de escupir.
- En los servicios y lavabos observar la pulcritud e higiene que estos requieran.
- No se podrá jugar dinero ni cruzar apuestas monetarias dentro del Hogar, pero se permitirá jugar consumiciones o cantidades muy módicas como aliciente entre los jugadores.
- Mantener un silencio respetuosos hacia las personas en la sala de T.V., Biblioteca y durante el desarrollo de charlas u otras actividades similares.
- Procurar una actitud y postura correctas en sillas y sofás, no permitiéndose dormirar en las mismas.
- No se permite comer fuera del mostrador o mesas del comedor, en sofás, butacas u otras dependencias o salones, excepción hecha de eventos oficiales organizados por la Junta Directiva
- No se permite la entrada al Hogar de perros o animales, salvo perros "lazarillo", identificados como tales.

### **CAPITULO IV: DEL HOGAR, SUS SERVICIOS E INSTALACIONES**

#### **Artículo 10**

El Hogar estará abierto diariamente, las horas que determine la Junta Directiva con el visto bueno de la Dirección del Centro. Este horario podrá ser modificado e incluso suspendido en

algunas horas o días si circunstancias previsibles o imprevisibles obligarán a ello. Las horas normales de apertura y cierre estarán expuestas en el Tablón de Anuncios.

## Artículo 11

El hogar dispone de

- Servicios de Bar-Comedor, Peluquerías de Señoras y Caballeros y de Podología.
- Instalaciones: Salones de T.V. y Juegos, Biblioteca, Gimnasio y Talleres.

### **11a ) De los Servicios del Hogar de Día**

#### HORARIOS

Bar-Comedor, de 9 a 20:30 horas. A las 15:30 horas las mesas deberán estar recogidas de comidas y libres para el servicio de bar.

Peluquería de Señoras, de martes a viernes, por la mañana de 9:30 a 13:30 horas y por la tarde de 16:00 a 19:30 horas. Sábados por la mañana de 10 a 14 horas.

Peluquería de Caballeros, de lunes a viernes, por la mañana de 9:30 a 13:30 horas, por la tarde de 16:30 a 19:30 horas. Sábados cerrado.

Podología, de lunes y jueves de 9 a 14 por la mañana y 16 a 19 por la tarde

Las modificaciones sobre todos y cada uno de los **horarios**, las efectuará la Junta Directiva y se comunicarán oportunamente en el tablón de anuncios. Es necesario que los horarios establecidos sean respetados por todas las personas para el buen funcionamiento del Hogar.

La solicitud de **vacaciones** de los diferentes concesionarios será estudiada por la Junta Directiva, autorizándose las fechas de disfrute con el visto bueno de la Dirección, siendo como máximo de un mes al año.

Los servicios del Bar-Comedor y Peluquerías de Señoras y Caballeros, siempre y cuando las circunstancias del Hogar así lo permitan y por decisión de la Junta Directiva, estarán abiertos a todas las personas mayores, teniendo preferencia las personas socias.

Los **precios** de los Servicios de Bar-Comedor y Peluquerías serán revisados y fijados anualmente por la Junta Directiva con el visto bueno de la Dirección, de acuerdo con los concesionarios de los Servicios. Deberá existir una lista de los precios a la vista del público en cada local del Servicio y en el tablón de anuncios en general.

- La empresa concesionaria del Bar Comedor deberá anunciar el menú del día en el tablón general de anuncios. Asimismo estará obligada a servir en mesa la comida y bebida correspondiente a dicho menú. No existirá obligación de servir las demás consumiciones, que deberán ser solicitadas por las personas socias en la barra.
- Se recomienda a las personas que deseen consumir en mesa, pedir y pagar previamente en el mostrador y devolver al mostrador los utensilios y vajilla utilizados una vez terminado su uso. En el Bar-comedor toda persona, que haga uso de las mesas deberá tomar una consumición, salvo en horario de comedor donde no se hará uso de las mesas para consumiciones.
- No está permitido sacar las sillas del Bar-Comedor al jardín, ni tampoco introducir al mismo las sillas del jardín. Las consumiciones se podrán tomar en la zona de jardín

siempre y cuando se reintegre la vajilla al recinto del bar una vez finalizada. Corresponderá al servicio de Bar la recogida de posible vajilla en el jardín y su higiene en horario de tarde. Si no hubiera sillas y mesas suficientes, las personas asociadas siempre tendrán preferencia sobre las personas no socias.

- En las peluquerías de señoras y caballeros las empresas responsables de estos servicios entregarán a cada usuario el número de orden que le corresponda, respetándose la hora de llegada de cada uno.
- Para Podología se efectuará en conserjería la reserva del día y hora de la utilización del servicio.

### **11b) De las instalaciones del Hogar de Día**

#### HORARIOS:

El Hogar permanecerá abierto de 9 a 21 horas en días laborables. Los sábados y domingos de 10 a 21 horas

Conserjería, mañanas de 9 a 14 horas y tardes de 15:30 a 20 horas. Sábados y festivos: de 10 a 13:30 y de 15:30 a 21 horas

- Los **juegos de mesa** (naipes, dominó, ajedrez, damas, etc.) y los tapetes de juegos, se solicitarán en conserjería mediante la entrega del carnet de socio que se mantendrá en depósito y será devuelto cuando, una vez finalizada la utilización de los elementos de juego, se proceda a la entrega de los mismos.
- Los **periódicos y revistas** también se solicitarán en conserjería mediante la entrega del carnet de socio que se mantendrá en depósito y será devuelto una vez finalizada la utilización. Se recomienda un tiempo prudencial (una hora) para la lectura de periódicos y revistas. Tampoco acaparar otros periódicos además del que estén usando, facilitando así su lectura a quien pudiera estar esperando. Por respeto a los demás, abstenerse de intentar resolver los pasatiempos y crucigramas de los periódicos del día
- Ninguna de las **butacas, sillas y mesas** destinadas a las personas usuarias del Hogar podrán considerarse reservadas a una persona que no se encuentre presente. Excepcionalmente la Junta Directiva podrá reservar sillas, butacas y mesas así como salones para casos especiales anunciándolo previamente. No está permitido dejar en la mesa o sillas, objetos que puedan significar ocupación de lugar, excepto cuando el socio se ausente para ir a los servicios, fijándose un máximo de 15 minutos para estos casos. Las sillas al dejar de utilizarlas se dejarán arrimadas a las mesas y si se han tomado de otro sitio, deberán dejarse en el que se encontraban, no pudiendo trasladarse las sillas de un salón a otro o al bar.
- Depositar en los correspondientes percheros y paragüeros, las prendas de abrigo y paraguas, no pudiendo dejarse junto a la silla utilizada.
- La manipulación de ventanas, T.V., etc., será efectuada por el ordenanza de turno.

- En el salón de billares las personas que vayan a jugar se recomienda hagan un uso durante un tiempo prudencial (una hora) a fin de no acaparar la mesas por respeto a las personas que estén esperando
- En la Biblioteca no se deberá hacer ruido, ni conversar en voz alta evitando molestar a los lectores. Los libros podrán ser utilizados por los socios y llevarlos a su casa para su lectura, debiendo ser devueltos en un plazo máximo de 15 días.
- La utilización del ordenador de la biblioteca será libre para las personas socias, recomendándose su durante un tiempo máximo de media hora (30 minutos) a fin de no acaparar el equipo informático.
- En relación al gimnasio, se recuerda la obligación de hacer un uso adecuado de sus máquinas y elementos a fin de evitar deterioros y mantenimientos innecesarios.
- Excepcionalmente, la Junta Directiva, podrá -previo aviso- y si las circunstancias así lo requieran, suspender cualquier actividad del Hogar para atender otras, tales como: bailes, fiestas, conferencias, charlas, conciertos, etc. siempre que se consideren incompatibles.
- Todas las personas miembros de la Junta Directiva dispondrán de una llave de la Sala de Juntas y los cargos de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría además, otra llave del armario de dicha sala.

## CAPITULO V **DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

### **Artículo 12**

Se constituyen para el mejor desarrollo de las actividades propias de este Hogar las comisiones que sean y en principio las siguientes:

- 1.-Cultura y Euskera
- 2.-Fiestas y bailes
- 3.-Excursiones y viajes
- 4.-Talleres ocupacionales
- 5.-Senderismo
- 6.-Campeonatos y bingo
- 7.-Coro

### **Artículo 13**

Las **Comisiones de Trabajo** estarán compuestas por uno o más vocales de la Junta Directiva y las personas socias que así lo soliciten o las que habiendo sido invitadas por la Junta hayan aceptado. Su nombramiento ha de ser confirmado por la reunión mensual de la Junta y su adhesión a la Comisión correspondiente constará en Acta.

Estas Comisiones se reunirán en forma autónoma y esporádicamente a petición del vocal responsable, y periódicamente darán a conocer sus proyectos y actividades a la Junta Directiva.

Es posible que en determinados momentos una Comisión tenga que pedir colaboración o ayuda a otra. Esta ayuda será prestada en todos los casos, siempre que sea posible.

Todas estas Comisiones, deberán distribuirse y ajustarse de la forma más adecuada posible a los presupuestos con los que cuenten debiendo informar a la Junta Directiva de los proyectos que realicen, para que ésta de su aprobación. La Junta Directiva si lo considera necesario podrá crear la formación de otras Comisiones.

#### **Artículo 14**

La **Comisión de Cultura y Euskera** se encargará de proponer, organizar y planificar todo lo relacionado con las actividades culturales o recreativas a lo largo de todo el año: charlas, conferencias, conciertos, visitas a museos, instituciones, etc.

Asimismo es competencia suya la organización de los cursos de euskera y actividades para la normalización del uso del idioma, además de la buena marcha de la biblioteca y la coordinación de cuantos actos culturales se celebren en el Hogar.

#### **Artículo 15**

La **Comisión de Fiestas y bailes** organizará las fiestas, celebraciones y eventos del Hogar, contratando o solicitando aquello que se necesite para la realización de las mismas. Además mantendrá contactos con la Comisión de Fiestas del Barrio para potenciar las celebraciones conjuntas

#### **Artículo 16**

**Comisión de excursiones y viajes:** Su labor consiste en proponer, planificar y organizar tanto las excursiones de un día como las de varios días a celebrar durante el año, preparando las rutas y destinos de las excursiones de acuerdo con el presupuesto de que se disponga. Planificará los detalles exactos de cada viaje, con su itinerario, horas, precio, paradas, y tiempo de inscripción, para una vez presentados a la Junta Directiva para la aprobación del calendario anual de excursiones, ser dado a conocer a través del tablón de anuncios.

#### **Artículo 17**

**La Comisión de Talleres Ocupacionales** informará a la Junta Directiva de las actividades a desarrollar tales como manualidades, pintura, cerámica, marquetería, ebanistería, etc.,. Propondrá la organización de cursillos en la especialidad de mayor aceptación siempre que se tenga el presupuesto necesario, al objeto de potenciar la participación en el uso de los talleres. Las llaves del taller se solicitarán en conserjería, donde deberán entregarse una vez terminado de hacer uso del local, teniendo todas las personas socias

Derecho a servirse de las máquinas y herramientas existentes en los diferentes talleres para los trabajos manuales o artísticos que deseen realizar.

Si los trabajos son de carácter personal o privado el material correrá a cargo de la persona interesada.

Al término de la jornada, los utensilios y herramientas que hayan usado se dejarán limpios y en orden.

### **Artículo 18**

#### **Comisión de Senderismo:**

Tendrá por objeto organizar paseos o excursiones al monte, formando los grupos necesarios para el mejor desarrollo de las mismas. Así como los distintos itinerarios a seguir, distancias, descansos, etc. y el fomento de la participación entre los socios.

Al mismo tiempo podrá coordinar todo lo relacionado con el área deportiva y la organización de otros grupos deportivos.

### **Artículo 19**

**La Comisión de Campeonatos y bingo** se encargará de la organización de los diversos campeonatos sociales, llevando cumplida nota de su desarrollo y elaborando las normas o reglamentos por las que se regirán los campeonatos. Podrá pedir ayuda a cualquier persona socia para formar parte de la Comisión, especialmente por su conocimiento de los reglamentos de los juegos de que se trate. Velará además por la conservación en buen estado de los juegos de ajedrez, damas, dominó, naipes, billar, etc. en colaboración con los ordenanzas. Se responsabilizará además de la organización e infraestructura de la sesión semanal de bingo.

### **Artículo 20**

**La Comisión de Coro** se encargará de todo lo relacionado con el Coro, sus ensayos y actuaciones tanto en centros públicos como privados además de la visitas y actuaciones de otros coros en el centro.

Velará por las buenas relaciones con la Escuela de Música Andrés Isasi

## **CAPITULO VI DE LOS PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES**

### **Artículo 21**

La Junta Directiva de la Asociación podrá proponer ante el Ayuntamiento la concesión de "mención honorífica" en favor de aquellos socios que, por su especial dedicación al Centro sin obligatoriedad por cargo, considere merecedores de tal distinción.

### **Artículo 22**

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **Son faltas leves:**

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

#### **Son faltas graves:**

- La reiteración de las faltas leves, cuando habiendo recaído sanción por dos faltas leves se cometa una tercera de la misma clasificación.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier persona usuaria.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

- Jugar dinero o cruzar apuestas monetarias en cantidad apreciable. Se permitirá únicamente jugar consumiciones o cantidades muy módicas como aliciente entre los jugadores.

### **Son faltas muy graves:**

- La reiteración de las faltas graves, cuando habiendo recaído sanción por una falta grave se cometa una segunda de la misma clasificación.
- La agresión física o los malos tratos graves a otros socios, miembros de la Junta Directiva, personal del Centro o a cualquier persona que tenga relación con él.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de socio.

### **Artículo 23**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los beneficiarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

#### Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

#### Por faltas graves:

- Suspensión de los derechos de socio por un tiempo no superior a seis meses.

#### Por faltas muy graves:

- Suspensión de los derechos de socio por período no superior a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de socio del Centro.

### **Artículo 24**

Las sanciones por faltas leves y graves serán impuestas por la Junta Directiva y aplicadas por la Presidencia de la misma, observando en todo momento los cauces y normas de procedimiento y con la aprobación del director del Centro.

Las sanciones por faltas muy graves se adoptarán por la Junta Directiva del Centro.

### **Artículo 25**

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. Todas a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido, salvo que se interrumpiera ese plazo por apertura de expediente disciplinario.

### **Artículo 26**

Las sanciones impuestas a los socios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida de condición de socio definitiva, siempre que la Junta considere que el sancionado ha observado un normal comportamiento durante un período de 2 años a partir de la fecha de la comunicación en las leves y cumplimiento de la sanción en las graves o muy graves.

Los sancionados por faltas graves y muy graves no adquirirán el derecho a participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución de la Junta Directiva mientras no quede cancelada la anotación correspondiente.



## **Artículo 27 - Procedimiento a seguir para la aplicación de sanciones.**

1. Denunciado ante la Junta Directiva un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este reglamento, la Junta llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría de dos tercios:

- En primer lugar, sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad.
- En segundo término, sobre la remisión de la denuncia a la Entidad titular, en el supuesto de falta muy grave.
- En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los socios, y de modo absolutamente excepcional, determinará la adopción de medidas cautelares.

2. Cuando se estime por la Junta que la falta es leve o grave, habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa y audiencia del interesado y testigos.

3. En caso de que la falta se estimara como muy grave, la Dirección del Centro actuará como Instructor de apoyo a la Junta Directiva, quien con la mayor brevedad realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa en vigor, oídos el interesado y testigos.

## **Artículo 28**

Contra la sanción impuesta podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya impuesto, y posteriormente recurso de alzada ante el organismo inmediato superior.

## **CAPITULO VII DEL REGIMEN ECONOMICO DEL CENTRO Y OTROS**

### **Artículo 29**

Los recursos económicos del Centro estarán compuestos por las cantidades asignadas en los presupuestos del Ayuntamiento.

Otras fuentes de financiación serán aquellas fruto de subvenciones de organismos oficiales, donativos y/o gestión de actividades diversas.

Dichos ingresos obtenidos se ingresarán en su totalidad en la Tesorería

### **Artículo 30**

Todas aquellas personas socias que por la naturaleza de las circunstancias que le dieron acceso a tal condición no se encuentren contempladas en el presente reglamento, continuarán, a título personal, disfrutando de los derechos adquiridos.

### **Artículo 31**

En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento se remitirá al Ayuntamiento para su ratificación si procede.

### **Artículo 32**

La modificación del Reglamento corresponde a la Junta Directiva, si así lo estima oportuno, cuando existan circunstancias o cambios en la estructura o funcionamiento del Hogar que así lo aconsejen pudiendo modificar, ampliar o reducir el presente Reglamento

**Artículo 33**

Las situaciones o problemas no comprendidos en el articulado de este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva y la Dirección del Centro.

**Artículo 34**

Respecto a la publicidad del Reglamento será dado a conocer a todos los socios y un ejemplar del mismo estará en el tablón de anuncios.

Fecha y firma

Por la Junta Directiva de la Asociación  
Ibar Nagusien Etxea