

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

Los Estatutos del Consejo Municipal de Mayores de Socuéllamos (Ciudad Real) aprobados inicialmente por acuerdo plenario de fecha día 30 de enero de 2020, se consideran elevados a definitivos al no haberse presentado alegaciones durante el trámite de audiencia.

Capítulo 1. Denominación y ámbito de actuación.

Artículo 1.- Denominación.

El Consejo Municipal de Mayores de Socuéllamos es el órgano de participación social, consultivo, con la finalidad de asesorar, proponer y coordinar con el Ayuntamiento de Socuéllamos en todo lo referente a los mayores de la localidad, y a través del cual, los diferentes colectivos, entidades y asociaciones relacionadas con dicho sector de población del municipio pueden encontrar un foro adecuado para canalizar sus opiniones, sugerencias, necesidades, problemáticas, propuestas, iniciativas e inquietudes, de forma que puedan participar en el desarrollo de las políticas sociales, de ocio, educativas, etc. relacionadas con la tercera edad.

El Consejo Municipal de Mayores de Socuéllamos es un órgano consultivo y de participación sectorial, con plena autonomía funcional pero dependiente orgánicamente del Ayuntamiento de Socuéllamos. Los estudios, informes, dictámenes y resoluciones emitidas por el Consejo tienen carácter consultivo, y por tanto no serán vinculantes.

Artículo 2.- Ámbito de actuación.

El Consejo Municipal de Mayores está vinculado al Excelentísimo Ayuntamiento de Socuéllamos y su ámbito de competencias se enmarca dentro del municipio de Socuéllamos, rigiéndose por las disposiciones de los presentes Estatutos y por las normas que lo desarrollen.

Artículo 3.- Sede social.

El Consejo tendrá su sede social en el local municipal que se designe para tal caso.

Capítulo 2. Funciones.

Artículo 4.- Funciones.

Las funciones del Consejo Municipal de Mayores serán las de asesoramiento e información de cualquier asunto relacionado con el sector de los mayores, en el que tenga competencias directas este Ayuntamiento, o en el que sin tenerlas, se entienda que la Administración local pueda servir de cauce idóneo para la consecución favorable de los objetivos previstos.

Serán funciones del Consejo Municipal de Mayores serán las siguientes:

- a. La promoción del cuidado, respeto y protección de nuestros mayores entre la población.
- b. El Impulso de actividades para la enseñanza y práctica de buenos hábitos con nuestros mayores.
- c. La promoción y desarrollo de actividades para la promoción de la salud y retrasar el estado de dependencia.
- d. El apoyo a las asociaciones y entidades relacionadas con los mayores de la localidad.
- e. La coordinación, seguimiento de los problemas en el ámbito social que puedan afectar a nuestro término.
- f. El impulso de las asociaciones y entidades con iniciativas sociales de interés.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

g. La elaboración de estudios e informes requeridos por la Corporación Municipal en el ámbito de sus competencias.

h. Ser un punto de encuentro para formalizar peticiones, proyectos, sugerencias, quejas, etc. con la corporación municipal.

i. Recoger las iniciativas del sector y ser el órgano interlocutor de los mayores y dirigentes de las entidades que representan con el Ayuntamiento.

j. Orientar, como órgano consultivo, a la Concejalía de Envejecimiento Activo en la planificación de temas relacionados con dicho sector de la población.

k. Aportar ideas al presupuesto municipal en relación con el área de envejecimiento activo.

l. Coordinar actividades entre asociaciones para que no se solapen o incluso que se organicen de forma conjunta.

m. Apoyar el voluntariado local.

n. Servicios o actividades relacionados con las anteriores y con las funciones, que el Órgano al que está adscrito, le pueda asignar.

o. Realizar propuestas de nombramientos de personas para reconocimientos institucionales relacionados con este ámbito.

Capítulo 5. Organización y funcionamiento.

Artículo 5.- Organización.

Su composición es la siguiente:

a. El Consejo estará presidido por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Socuéllamos, o el Concejal o Concejala en quien delegue, y actuará de enlace con el Consejo. El presidente del Consejo moderará sus sesiones y decidirá, con voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en las segundas votaciones.

b. Los vocales, que serán el conjunto de los miembros titulares del Consejo, dispondrán de voz y voto individual, no transferible. Puede designarse un suplente por cada titular. Todos los miembros del Consejo Local de Mayores cesarán cuando finalice la legislatura.

Los vocales del Consejo serán los siguientes:

1. Un representante de cada partido político con representación en el Ayuntamiento de Socuéllamos, que no forme parte de la corporación y que sea mayor de 60 años.

2. Un representante de cada una de las asociación, ONGs y entidades de Socuéllamos, debidamente inscritos en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Socuéllamos, Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o Federación respectiva, y que entre sus ámbitos de actuación uno de estos sea el municipio de Socuéllamos. Si durante el mandato de la Corporación se inscribieran en el Registro Municipal de Asociaciones nuevas entidades deportivas se designará un representante que pasará a integrar este Consejo.

3. Un representante de los usuarios de los diferentes talleres organizados por el ayuntamiento en materia de envejecimiento activo.

4. Un Profesional del ámbito de la salud designado por el centro de salud.

5. Un Profesional del ámbito de la ayuda a Domicilio designado por ellos.

6. Un representante de los voluntarios que trabajan para nuestros mayores.

c. El secretario se designará entre el personal funcionario de la Concejalía de Envejecimiento activo de Socuéllamos a propuesta del presidente. Levantará y certificará las actas y acuerdos de todas las reuniones del Pleno del Consejo, prestará asistencia y asesoramiento jurídico al órgano colegiado y a su Presidente, con voz pero sin voto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d. Podrán asistir a las reuniones del Consejo, a propuesta de cualquier miembro, y previa autorización de la Presidencia, expertos/as o personas de reconocido prestigio en el ámbito de la actividad del Consejo o entidades relacionadas con asuntos de su competencia, técnicos/as municipales o concejales/as del área que tenga relación con algún punto del orden del día, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

e. La condición de miembro del Consejo Municipal de Mayores, salvo las excepciones recogidas en estos Estatutos, tendrá una duración máxima de 4 años que coincidirá en todo caso con el mandato corporativo, debiéndose proceder a la renovación en un plazo máximo de cuatro meses desde la constitución de la nueva corporación, y sin perjuicio de que, en cualquier momento se pueda producir la sustitución de cualquier miembro del Consejo a propuesta de la Institución, grupos o colectivos que la hubiese formulado, sin mediar causa y sin necesidad de fundamentarla.

**Artículo 6.- Funciones de la Presidencia.**

1. La representación legal del Consejo Municipal de Mayores.
2. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo, así como dirigir sus debates.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones, garantizando la inclusión en el mismo de las propuestas de sus miembros, siempre que se presenten con la antelación suficiente para poder ser incluidas.
4. Resolver, en caso de empate, con voto de calidad.
5. Trasladar a los órganos municipales que correspondan los acuerdos y propuestas adoptados en el Consejo.

6. Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo.

**Artículo 7.- Funciones del/la Secretario/a.**

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, enviando las citaciones y órdenes del día a todos los/as componentes del Consejo.
2. Levantar acta de las sesiones.
3. Custodiar los documentos del Consejo.
4. Tramitar las propuestas del Consejo.

**Artículo 8.- Funciones de los/as Vocales.**

1. Presentar iniciativas, propuestas, quejas o sugerencias para ser tratadas en el Consejo.
2. Informar al Excmo. Ayuntamiento, a requerimiento de éste, sobre materias que sean competencia del Consejo.
3. Colaborar en los estudios, programas y proyectos en materia de igualdad que se estimen oportunos.

4. Debatir acerca de los diferentes puntos que integran el orden del día.

5. Ejercer su derecho de voto.

**Artículo 9.- Derechos de los miembros del Consejo.**

1. Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día.
2. Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto, a excepción del/la Secretario/a, que únicamente tiene voz.
3. Solicitar, a través de la Presidencia, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
4. Recibir la información pertinente para cumplir adecuadamente las funciones que tienen asignadas.

**Artículo 10.- Deberes de los miembros del Consejo.**

1. Asistir a las reuniones que se convoquen.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto así lo requiera.

Artículo 11.- Nombramiento y duración.

1. Los/as Vocales representantes de las asociaciones y otras entidades deberán acreditar su nombramiento mediante acuerdo de sus órganos directivos.

2. La composición del Consejo Municipal de Mayores será objeto de ratificación o renovación con cada nueva Corporación Municipal.

Artículo 12.- Cese de los miembros del Consejo.

Los miembros del Consejo podrán cesar por alguna de las siguientes causas:

1. Por injustificada falta de asistencia a las sesiones del Consejo, tres veces consecutivas.

2. Por renuncia expresa del/la interesado/a, comunicada al órgano o entidad al que representa y por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

3. Ser sustituido/a por la autoridad, institución o entidad que le hubiese designado.

4. Por sentencia judicial que afecte a su capacidad de obrar o que lo/a inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.

5. Por finalización del mandato de la Corporación Municipal, para los miembros de representación política.

6. Por llevar a cabo actuaciones o conductas contrarias a los principios y fines del Consejo, apreciadas unánimemente por los/as miembros del mismo.

7. Por fallecimiento.

8. Por reiterado incumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos adoptados y/o por perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

9. Por disolución de la entidad a la que representan.

10. Cada cuatro años, coincidiendo con cada nueva Corporación Municipal, se estará a lo establecido en el artículo 11.2.

Artículo 13.- Órganos de trabajo.

Pleno.

El Pleno del Consejo es el órgano de decisión y formación de la voluntad del mismo. Está integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho bajo la dirección de la Presidencia.

Artículo 14.- Periodicidad y convocatoria de las reuniones.

El Consejo Municipal de Mayores se reunirá en sesión ordinaria, una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario, cuantas veces lo considere oportuno la Presidencia, o al menos un tercio de sus miembros.

Las convocatorias se efectuarán por la Presidencia, por escrito, especificando el orden del día, con un mínimo de 7 días de antelación, para las sesiones ordinarias, pudiendo ser en primera o segunda convocatoria. En las mismas, se detallará día, hora y lugar, así como los asuntos a tratar. De considerarlo la Presidencia, se podrán convocar Comisiones Extraordinarias, y las convocatorias se efectuarán con un mínimo de 24 horas de antelación.

Las sesiones quedarán constituidas en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria podrá celebrarse la sesión media hora más tarde de la inicialmente prevista, con cualquiera que sea el número de asistentes. En todo caso, siempre será necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Artículo 15.- Adopción de acuerdos.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 16.- Modificación del Consejo.

La modificación total o parcial del presente Reglamento corresponderá al Pleno de la Corporación, oído el dictamen del Consejo Municipal de Mayores.

Artículo 17.- Disolución del Consejo.

La disolución del Consejo corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta del Consejo.

Artículo 18.- Régimen jurídico.

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de pertinente aplicación.

Socuéllamos, 11 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Elena García Zalve.

**Anuncio número 728**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>