

“REGLAMENT REGULADOR DELS CASALS I SERVEIS DE LA GENT GRAN DE MONTORNÈS DEL VALLÈS

Exposició de motius

Els canvis demogràfics experimentats en els darrers anys, l'augment de l'esperança de vida i la disminució de la natalitat han provocat un increment molt significatiu del pes social de les persones grans a la nostra societat.

Aquest increment ha vingut acompanyat d'una major diversitat del col·lectiu de persones grans pel que fa a l'edat, la salut i la situació social, i de la introducció d'un nou discurs: el de les persones grans actives.

Els casals i espais de gent gran són equipaments que promouen l'envelliment actiu de les persones. Són espais de relació, de formació i aprenentatge, amb la participació i implicació de les persones grans en tot allò que s'hi duu a terme per impulsar les iniciatives de les persones grans properes a la ciutadania.

Aquest document té per objecte regular la gestió del funcionament dels casals, com a equipaments municipals, del registre de usuari/usuària de les persones majors de 60 anys del municipi, i de les activitats municipals adreçades a aquest col·lectiu.

Als efectes expressats, aquest document articula una sèrie de mesures encaminades específicament al foment de l'envelliment actiu i a la promoció de la participació de la gent gran. Identifica quines són les finalitats dels centres, preveu les normes de conducta, regula el funcionament dels òrgans de participació i vigilar aquelles conductes que poden lesionar o deteriorar la convivència en el si del servei. També articula el funcionament i de les activitats municipals adreçades a la gent gran.

L'article 86 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, estableix que el municipi és l'ens local bàsic de l'organització territorial de Catalunya i el mitjà essencial de participació de la comunitat local en els assumptes públics, i garanteix al municipi l'autonomia per a l'exercici de les competències que té encomanades i la defensa dels interessos propis de la col·lectivitat que representa. D'acord amb l'article 84.2.d i k de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la regulació i la gestió dels equipaments municipals, esportius, d'oci i de promoció d'activitats és competència dels governs locals de Catalunya.

Aquest reglament s'inclou dins l'àmbit jurídic de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i el Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, en el marc de la regulació bàsica dels béns de les administracions públiques establert per la Llei 33/2003, de 3 de novembre.

El present reglament s'ajusta als principis de bona regulació establerts a l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, concretament el reglament s'ha elaborat de conformitat amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència. En virtut dels principis de necessitat i eficàcia aquesta iniciativa normativa es justifica en una raó d'interès general, obtenir una regulació envers l'accés i ús dels equipaments municipals per disposar d'unes normes que puguin resoldre i ordenar determinades situacions i fixin els criteris i el procediment d'actuació de manera clara, ordenada, proporcional i transparent. El reglament és indubtablement el mitjà o l'instrument més adequat per regular i normar aquests.

En aplicació del principi de transparència, es facilitarà l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa mitjançant la seva publicació al web municipal i a la plataforma de la transparència, endemés de les publicacions als diaris i butlletins oficials que corresponguin en la tramitació del present reglament.

Es garantirà la participació activa dels potencials destinataris en l'elaboració d'aquesta norma, mitjançant la consulta popular, la informació pública corresponent i la participació política activa en fase d'elaboració del document endemés de la participació que correspongui en els òrgans de consulta i decisoris que conformen la organització municipal. De conformitat amb el principi d'eficiència la present iniciativa normativa pretén evitar càrregues administratives innecessàries o accessòries i a tal efecte pretén racionalitzar i simplificar la gestió dels recursos públics.

Qualsevol instrucció d'ús intern específica de cadascun dels casals i espais de gent gran estarà subjecta al text present.

DISPOSICIONS GENERALS

Títol I. Règim general dels casals de gent gran

Article 1. Objecte del reglament

El Reglament de Gestió i Usos dels Casals de la Gent gran té per objectiu establir els punts bàsics del funcionament dels Casals de Gent Gran de Montornès, les finalitats i usos d'aquests equipaments, i els òrgans de gestió i de participació

Article 2. Naturalesa jurídica dels casals de gent gran

1. El present reglament s'aplica als bens que es relacionen a continuació, sense perjudici que puguin ser ampliat, si el municipi així ho decideix, i o inclou dintre de seu inventari de béns i drets municipals.

2. Espais i equipaments que tenen la consideració de bens de titulars municipal:
 - a. Casal de gent gran de Montornès Centre, ubicat a l'avinguda de la Llibertat, 3.
 - b. Casal de gent gran de Montornès Nord, ubicat al carrer de la Virgen Niña, 4-6.
3. Els casals de gent gran, com a edificis, són propietat de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, el qual exerceix les funcions de supervisió, control i coordinació d'aquests equipaments.

Article 3. Objectius dels casals de gent gran

1. Els casals de gent gran són serveis públics adreçats a la gent gran del municipi.
2. Tenen com a objectiu el foment de l'envelliment actiu de les persones grans, mantenir i ampliar la seva xarxa de relacions socials, prevenir les situacions d'aïllament i promocionar la participació activa en la vida de la comunitat, respectat i tolerant el ple desenvolupament de la seva personalitat, individual i social.
3. L'Ajuntament de Montornès promou, mitjançant els casals i espais de gent gran, el voluntariat com a expressió de participació ciutadana en el desenvolupament social i cultural del municipi. Els casals i espais de gent gran han de fer possible que les persones en condicions de fer una aportació social trobin el suport públic necessari per poder fer efectiu el seu compromís.
4. Per aconseguir aquests objectius es tindrà especial cura en:
 - a) El desenvolupament de la persona
 - b) El foment de la convivència
 - c) El desenvolupament d'activitats que afavoreixin les relacions intergeneracionals
 - d) La valoració i promoció de les iniciatives de les persones usuàries
 - e) Incorporar la igualtat de tracte i la no discriminació (sigui per raó d'edat, sexe, diversitat funcional, origen, llengua, ideologia o qualsevol de les seves formes).
 - f) Eradicar qualsevol actuació o comportament que pugui atemptar contra la dignitat de les persones i contra el lliure desenvolupament i lliure expressió
5. Els casals de gent gran tenen les següents finalitats
 - a) Informació, assessorament i consulta de serveis i activitats de la gent gran

- b) Promoció d'activitats de dinamització social i cultural, de promoció d'hàbits saludables i de benestar socials, de formació permanent i de lleure.
- c) Suport a les iniciatives individuals i col·lectives de la gent gran, tot fomentant l'associacionisme d'aquest sector de població.
- d) Foment de la participació activa i del protagonisme ciutadà. El casal com a dinamitzador del municipi.
- e) Afavoriment i potenciació de l'intercanvi intergeneracional.
- f) Foment del voluntariat, de pràctiques solidàries i bon veïnatge.

Article 4. Activitats i serveis dels casals.

1. Les activitats que es realitzin ens els casals de gent gran del municipi podran ser organitzades pels diferents departaments de l'Ajuntament, o per l'Associació d'usuaris/àries del casal de la gent gran del centre o per l'Associació d'usuaris/àries del casal de la gent gran del nord.
2. Cartera de serveis bàsics
 - a. Punt d'informació de serveis i activitats per a la gent gran
 - b. Programa d'activitats:
 - i. Programa de foment d'hàbits saludables i benestar socials
 - ii. Programa de formació permanent
 - iii. Programa d'activitats culturals
 - iv. Programa d'activitats lúdiques i de lleure
 - c. Espais relacionals d'accés lliure
 - d. Servei de cessió d'espais, suport infraestructural i tècnic a iniciatives de grups i entitats de gent gran.
3. Cartera de serveis complementaris
 - a. Servei de bar/cafeteria
 - b. Servei d'àpats en companyia
4. Els serveis que es prestin, tant de caràcter general com els específics o puntuals, podran posar-se en funcionament o suspendre'ns segons la necessitat o conveniència que se'n derivi després de la consideració d'un estudi raonat, sense excloure el que pugui reglamentar l'Ajuntament.

Article 5. Gestió dels casals

L'Ajuntament serà responsable de la gestió dels casals. També serà responsable del manteniment de les instal·lacions, de l'abonament dels subministraments, de l'adequació i la neteja dels casals.

No obstant l'establert, els serveis que s'enumeren a l'article 4 tenen caràcter enunciatiu i estaran subjectes al que determini l'Ajuntament en

els corresponents expedients de creació i contractació dels respectius serveis.

Així mateix els horaris estaran subjectes a allò que determini l'Ajuntament, prèvia consulta amb les entitats vinculades als casals.

No es pot crear cap nou servei en els Casals sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.

Article 6. Infraestructures

Els casal i espais municipals de gent gran poden disposar d'edifici i infraestructura propis o estar ubicats en el si d'altres equipaments municipals de caire generalista.

Article 7. Horari

1. Els horaris establerts per a l'obertura dels casals de gent gran del municipi es concretarà en funció de les necessitats i serà mitjançant decret d'alcaldia qui aprovarà l'horari i els dies d'obertura definitius.

Els horaris d'obertura mínima obligatòria de l'equipament i del bar serà el següent:

De dilluns a diumenge de les 9:30 hores a les 13:30 hores i de les 15:30 a les 20:00 hores.

Hi haurà un dia i mig de descans a acordar amb els/les adjudicatariis/àries del bar corresponent.

excepte: 1 de gener, 6 de gener, 1 de maig, dilluns de festa major, el 24 de desembre a la tarda, 25 de desembre, 26 de desembre, 31 de desembre a la tarda, i els diumenges de Setmana Santa i dilluns de pasqua, quinze dies naturals de vacances a l'agost que s'hauran de coordinar entre els dos adjudicatariis de la consergeria i l'Ajuntament, garantint que sempre hi hagi servei a un dels dos casals.

Per a la celebració d'activitats fora d'horari, vinculades al centre o al col·lectiu de gent gran, cal presentar per escrit o a través de mitjans electrònics establerts en el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, una sol·licitud que haurà de constar:

- a. Nom de l'entitat sol·licitant i persona que la representat
- b. Tema/contingut de l'activitat o acte públic proposat
- c. Persones que hi intervenen
- d. Dies i hores de desenvolupament de l'activitat
- e. Impresos que l'activitat generi

2. No es podran utilitzar els casals o els espais de gent gran municipals, ni la seva estructura, per dur a terme actes de naturalesa privada, política o religiosa o mercantil. Aquesta prohibició queda exceptuada en els casos de reserva per a la celebració d'actes de campanya electoral, d'acord amb el que s'estableix a l'article 54.3 de la Llei Orgànica 5/1985, del 19 de juny, de Règim Electoral General.
3. Per a qualsevol altra modificació relativa a l'obertura o tancament del servei caldrà autorització prèvia de l'Ajuntament.

Títol II. Persones usuàries dels casals i dels espais de gent gran municipals

Article 8. Modalitats i requisits per ser usuari/usuària

1. Es fixen 3 modalitats de usuari/usuària del casals de gent gran municipals
 - a. usuari/usuària de ple dret
 - b. usuari/usuària temporal
 - c. usuari/usuària acompanyant
2. Requisits per ser usuari/usuària i documentació a aportar

a. Usuari/usuària de ple dret

Les persones majors de 55 anys, prejubilades i/o pensionistes, residents i empadronades a Montornès del Vallès, i les seves parelles, encara que no compleixin el requisit d'edat.

Persones majors de 60 anys en actiu

Document que caldrà presentar:

- DNI Original i en vigor
- Foto carnet actual
- Certificat de pensió (en aquelles persones pensionistes majors de 55 anys i menors de 60 anys)
- còpia del llibre de família en el cas de conjugues o document justificatiu en el cas de parelles de fet d'usuaris/àries de ple dret.

b. Usuari/usuària temporal

Aquesta condició s'atorgarà a tota persona que, reunint les condicions que a continuació es determinen, ho sol·liciti a l'Ajuntament, el qual, efectuats els tràmits corresponents, li lliurarà el carnet acreditatiu que tindrà una durada temporal d'un any i caldrà que sigui renovat anualment. Per accedir-hi s'haurà de complir els següents requisits:

Requisits:

1. Persona que reunint els requisits per ser usuari/ària de ple dret, no estigui empadronat al municipi, però sigui titular d'un bé immoble al municipi.
2. Persona que reunint els requisits per ser usuària/àries de ple dret, no estigui empadronada al municipi, però justifiqui la seva residència a Montornès per un període superior a tres mesos a l'any (1)
3. Persones en atur de llarga durada majors de 52 anys.
4. Cònjuge i/o parelles de fet dels usuaris/àries temporals que no reuneixin els requisits per ser usuària/àries dels casals.

5. Document que caldrà presentar:

- En totes les opcions caldrà adjunta la documentació del punt a)
- En cas 1, còpia de l'escriptura de l'habitatge o contracte de lloguer.
- En cas 2, declaració responsable de la persona amb la que convisqui i estigui empadronada al municipi.
- En el cas 3 document justificatiu de la situació laboral en aturats/des de llarga duració o en situacions d'anàloga naturalesa.
- En el cas 4, còpia del llibre de família en el cas de conjugues o document justificatiu en el cas de parelles de fet d'usuaris/àries de ple dret o temporals.

- (1) En el supòsit de persones jubilades que, sense tenir l'empadronament a Montornès del Vallès, justifiquin la seva residència eventual al municipi, el carnet d'usuari/ària temporal s'atorgarà pel termini d'estada la municipi i caducarà un cop conclòs aquest període.

c. Usuari/usuària acompanyant

Els/les fills/es amb discapacitat i cuidadors/es acompanyants podran accedir a les instal·lacions dels Casals de gent gran, fer ús dels serveis que es prestin així com de les activitats que s'organitzin com a acompanyants, sempre i quan no pateixin alteracions que puguin provocar conflicte de convivència entre els/les usuària/àries.

L'Ajuntament expedirà un carnet que donarà dret com a acompanyant i que estarà vinculat a un carnet d'usuari/ària dels Casals de gent gran. Serà obligatori que en el moment de fer la sol·licitud compareguin tant l'acompanyant com el usuari/usuària titular.

Document que caldrà presentar:

- DNI en vigor
- Foto carnet actual
- Certificat de la discapacitat (en el seu cas)

Article 9. Del carnet de usuari/usuària

La sol·licitud del carnet de usuari/usuària en qualsevol de les seves modalitats s'haurà de fer presencialment a les Oficines d'Atenció Ciutadana del municipi aportant la documentació indicada.

L'atorgament de qualsevol dels carnets d'usuari/ària comportarà, per part de l'interessat/ada el coneixement i acceptació del present Reglament del Règim Intern, com també dels acords presos pels òrgans de govern del Casal.

L'Ajuntament es reserva el dret de demanar qualsevol documentació justificativa de la situació de la persona que sol·liciti el carnet d'usuari/ària dels casals del municipi.

Un cop feta la sol·licitud es lliurarà un carnet que restarà a disposició de qualsevol persona responsable del Casal que sol·liciti la seva exhibició, especialment en les activitats en les que sigui requisit ser usuari/usuària.

Article 10. Drets i deures dels/les usuaris/àries dels Casals de gent gran municipals

Els usuaris/àries de ple dret i temporals tindran els mateixos drets i deures. Els usuaris/àries dels Casals de gent gran municipals tindran els drets següents:

- Gaudir dels serveis generals dels casals, de l'accés a les seves instal·lacions i de les activitats que s'organitzin.
- Ús confidencial de les seves dades personals
- Participació en la vida comunitària de les activitats i actes socials, que, per la seva naturalesa, fomentin el benestar comú.
- Poder formar part dels òrgans de gestió dels Casals de gent gran municipals, així com assistir a les Assemblees Generals.
- Ésser escoltat pel Consell de Govern i Junta dels Casals per mitjà dels canals establerts.
- Respecte i bon tracte per part del personal i de la resta d'usuaris/àries del Casal de gent gran municipals.
- A no ésser discriminat per raons de raça, sexe o creences religioses, ideologia ni qüestions de classe social.
- Donar-se de baixa com a usuari/ària dels Casals a petició pròpia.

Els usuaris/àries dels Casals de gent gran municipals tindran els deures següents:

- Conèixer i complir aquest reglament
- Tenir el carnet d'usuari/ària
- Abonar, si s'escau, l'import dels serveis que utilitzi en els casals, tant dels que organitza l'Ajuntament com l'entitat.
- Respectar i fer bon ús de les instal·lacions, mobiliari i material dels Casals.
- Utilitzar i fer un bon ús dels jocs i entreteniments del casal com elements de distracció i sense propòsit de lucre.
- Evitar qualsevol acte que pugui afectar la normal convivència entre els/les usuaris/àries, i entre aquests/es i els personal dels Casals.
- No organitzar activitats simultànies a les organitzades pels Casals.
- No romandre en el centre amb animals de companyia, excepte dels gossos pigall.

Article 11. Pèrdua de la condició de usuari/usuària dels Casals de gent gran municipal.

La condició de usuari/usuària dels Casals de gent gran municipals es perdrà:

- A petició pròpia
- Per expulsió derivada de sanció, previ expedient sancionador
- Per defunció
- Per no mantenir els requisits pels quals es va obtenir la condició de usuari/usuària

Article 12. Règim disciplinari

L'incompliment dels drets dels/es usuaris/àries dels Casals de gent gran municipals podrà ser objecte de sancions segons el que estableix aquest Reglament.

Faltes Lleus:

- a) No cuidar l'ús de les instal·lacions
- b) Promoure o participar en discussions
- c) La manca d'higiene personal
- d) No atendre a les instruccions d'ús o comportament del personal del Casal o dels seus òrgans de govern.
- e) Realitzar, dins dels Casals, recaptacions econòmiques o materials no autoritzades prèviament per l'Ajuntament

Faltes greus:

- a) Reiteració de faltes lleus, en un termini de dos anys, a partir de la tercera

- b) Realitzar actes perjudicials per a la reputació i bon crèdit dels Casals, així com distorsionar intencionadament les seves activitats o alterar les normes de convivència
- c) Utilitzar qualsevol mena de joc o activitat amb finalitat de lucre.
- d) Deteriorar voluntàriament les instal·lacions dels Casals i utilitzar objectes no autoritzats
- e) Qualsevol atemptat contra la dignitat de les persones i els bons costums o moralitat necessària per garantir la vida dels Casals.
- f) No pagament de les taxes o preus públics establerts per la utilització dels serveis dels Casals.

Faltes molt greus:

- a) La reincidència o reiteració de faltes greus, en un període de dos anys, a partir de la tercera.
- b) Fer mals tractes de paraula i/o acció als/les usuaris/àries, al personal dels Casals o tercers.
- c) La subtracció de diners i objectes de qualsevol mena.
- d) Manifestar trastorns de comportament per causa d'ús o ingestió de qualsevol substància alcohòlica o d'estupefaents.
- e) Cometre fets delictius declarats faltes o delictes per sentència judicial ferma.
- f) La falsificació de les dades que hagin determinat l'accés als Casals.

Si els actes descrits poguessin constituir delictes o falta tipificada com a tal al codi penal, se'n donarà compte al jutjat corresponent.

La valoració d'aquestes faltes es farà sempre tenint en compte la intencionalitat, la reincidència, els danys a tercers i els perjudicis ocasionats, i formarà part del procediment sancionador corresponent.

Article 13. Règim sancionador

1. El règim sancionador per les infraccions descrites a l'article anterior serà el següent:

Faltes lleus:

- Amonestació escrita

Faltes greus.

- Suspensió temporal de la condició d'usuari/ària durant el termini màxim de tres mesos

Faltes molts greus

- Suspensió de la condició d'usuari/ària per un termini superior a tres mesos.
- Expulsió definitiva del Casal i pèrdua definitiva de la condició d'usuari/ària.

L'exposat en aquest punt s'entén sense perjudici que l'infractor haurà d'assumir, sempre i en tot cas, el cost de reparar o restituir els possibles danys i perjudicis que s'haguessin produït amb motiu de la infracció.

2. Canals de comunicació de les presumptes infraccions

En cas que qualsevol persona usuària del casal pateixi o sigui coneixedora d'una situació de greuge, discriminació, maltractament o qualsevol altra conducta inadequada que afecti la seva integritat o la d'una altra persona dins l'àmbit del casal, podrà posar-ho en coneixement a través de qualsevol de les següents vies:

- a) comunicant-ho a la Junta de l'associació del casal;
- b) adreçant-se a un/a professional de l'Ajuntament vinculat/da al servei; o
- c) mitjançant la presentació d'una instància genèrica al registre municipal de l'Ajuntament.

Totes les comunicacions seran tractades amb la màxima confidencialitat i diligència, i es garantirà la protecció de les persones afectades.

3. L'òrgan competent per imposar les sancions serà l'Alcalde o persona en qui delegui, previ audiència al Consell gestor dels Casals.

El procediment per la imposició de sancions serà el següent:

- a) Quan el Consell gestor dels casals posseeixi indicis o la certesa d'una infracció per part dels/les usuaris/àries del casal, ho posarà en coneixement immediat de l'Ajuntament.
- b) Quan l'Ajuntament tingui coneixement de fets que puguin ser constitutius d'iniciar un expedient sancionador.
- c) L'expedient sancionador es durà a terme per part de l'Ajuntament. En ambdós casos, el regidor/a Delegat/da de l'Àrea d'Acció Social designarà un/a instructor/a i un/a secretari/ària que realitzarà les actuacions adients i necessàries per dur a terme el procediment sancionador corresponent.
- d) L'instructor emetrà la proposta de resolució que serà notificada a l'usuari afectat per tal que en el termini de 10 dies pugui formular les al·legacions que estimi oportunes.
- e) Vistes les al·legacions presentades, en el seu cas, l'òrgan competent per imposar les sancions adoptarà la resolució que correspongui, prèvia audiència al Consell gestor i aquesta serà notificada a l'usuari/a amb la instrucció de recursos corresponent.
- f) Les sancions per infraccions greus o molt greus impossibiliten l'accés en el futur a cap càrrec en la Junta.
- g) Les sancions establertes en el present capítol es resoldran amb independència de les responsabilitats de caràcter civil o penal regulades en la legislació corresponent

Títol III: Òrgans de participació en els govern dels casals.

Article 15. Consell gestor dels Casals

És l'òrgan que garanteix la participació i la representació dels usuaris/àries, dels membres de la corporació local i de les associacions de Gent Gran dels Casals.

Estarà format per:

- a) Dos membres de l'equip de Govern, un dels quals serà el/la regidor/a de Gent gran, qui ostentarà el càrrec de president/a, amb vot de qualitat.
- b) Tots els membres de cada Junta de les associacions dels casals de gent gran podran assistir a les sessions, però el dret a vot estarà limitat a dos vots per Junta, independentment del nombre de membres que hi assisteixin.
- c) Un/a tècnic/a funcionari de l'Ajuntament que actuarà com a secretari/ària designat per l'Ajuntament, amb veu però sense vot.
- d) Es podrà convidar a altres persones, amb veu però sense vot, quan es consideri necessari per la temàtica a treballar.

Funcions:

- a) Proposar les modificacions del Reglament Intern del Casal de Gent gran, que hauran de ser aprovades pel Ple.
- b) Fer propostes i efectuar el seguiment dels aspectes bàsics de l'organització i del funcionament dels casals municipals de gent gran.
- c) Vetllar per la bona convivència de les persones usuàries dels casals de gent gran i resoldre els conflictes que en puguin sorgir.
- d) Coordinar i promoure intercanvi d'experiències amb altres equipaments del municipi o altres municipis

Convocatòries:

El Consell gestor dels Casals es reunirà de forma ordinària un cop l'any, prèvia convocatòria del President/a.

S'haurà de fer la convocatòria amb un període mínim de cinc dies previs a la data prevista.

El quòrum per la que sigui vàlida serà de la meitat més un dels seus membres. Si no hi ha quòrum a l'hora de constituir-se el Consell es reunirà en segona convocatòria mitja hora més tard, llevat que els/les concurrents decideixin ajornar-la, amb el corresponent avís als seus membres.

En la segona convocatòria, el Consell es considerarà constituït sigui quin sigui el seu quòrum, amb mínim de tres persones, sempre i quan hi concorrin el/la secretari/ària i el/la President/a.

El Consell gestor dels Casals podrà reunir-se de manera extraordinària quan les circumstàncies així ho requereixin.

L'aprovació dels acords dels temes tractats en les reunions es validaran per majoria simple.

Article 16. Associacions dels casals de la gent gran

Les funcions de les associacions de gent gran estan subjectes al seus estatuts respectius, ja que són entitats amb personalitat jurídica pròpia i han d'acomplir amb les seves obligacions estatutàries..

L'Ajuntament establirà un conveni amb aquestes entitats de tal manera que quedi tota l'activitat associativa anual planificada i pressupostada.

Renovació dels òrgans de Govern:

Els òrgans de govern de les entitats es renovaran a partir del que diguin els estatuts i em el seu defecte el que estigui regulat a la llei 4/2008, de 24 d'abril del llibre III del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.

Les entitats de gent gran podran demanar acompanyament i assessorament tècnic, així com mitjans materials per a organitzar els seus processos electorals.

Drets i deures de les entitats de Gent Gran amb seu als Casals:

Drets:

- impulsar activitats als casals
- ús de les instal·lacions dels casals
- rebre suport tècnic i econòmic per part de l'ajuntament
- participar de l'òrgan de gestió dels casals

Deures

- Respecte a l'Ajuntament com institució
- Deure de comunicació i informació al Consell Gestor respecte de les activitats realitzades en els casals.
- Deure de col·laboració amb el Consell Gestor.

Durant el desenvolupament de l'assemblea general de les associacions de gent gran dels casals, tant sigui ordinària com extraordinària, no es podran dur a

terme cap activitat als casals, excepte el servei de bar, per garantir l'assistència a la mateixa.

Títol IV. Administració i economia

Article 17. Finançament

L'Ajuntament assumeix el finançament dels serveis, programes i projectes que es realitzen en els casals, així com el manteniment i consums de l'equipament, sense perjudici que puguin establir preus públics pel seu finançament.

Les associacions de gent gran ubicades als casals tenen autonomia financera. I poden rebre finançament públic ja sigui a través de concessió directa, o a través de la concurrència competitiva. També poden obtenir recursos materials o econòmics procedents de quotes de usuari/usuària, donatius o esponsoritzacions.

Títol V. Activitats de la regidoria de Gent gran

Article 18. Objectius

L'oferta de les diferents activitats que es duen a terme des de la regidoria de Gent Gran busca complir amb els següents objectius generals:

- Oferir un espai d'oci, aprenentatge i socialització.
- Fomentar l'envelliment actiu i saludable.
- Estimular la participació

En funció del tipus d'activitat que s'ofereix trobem diferents objectius específics.

- **Activitats de moviment:**
 - Vetllar per la salut física, mental i emocional.
 - Millorar i mantenir la condició física.
 - Fomentar l'agilitat, coordinació, força i resistència.
- **Activitats cognitives:**
 - Vetllar per la salut mental i emocional.
 - Millorar i mantenir la condició cognitiva.
 - Fomentar la memòria i l'adquisició de nous coneixements.
- **Activitats per la digitalització:**
 - Millorar i mantenir les habilitats i coneixements digitals.
 - Fomentar l'ús i aprenentatge de les diferents eines i aplicacions que ofereix l'ordinador i internet.

- **Activitats per la creativitat:**
 - Vetllar per la salut física, mental i emocional.
 - Millorar i mantenir la motricitat fina i la creativitat.
 - Fomentar la destresa, l'autorealització i el sentit estètic.
- **Activitats adaptades:**
 - Facilitar l'exercici físic a les persones que tenen mobilitat reduïda.
 - Vetllar per la salut física, mental i emocional.
 - Fomentar l'agilitat, coordinació, força i resistència.

Article 19. Característiques

Les activitats que es regulen en aquest reglament es duen a des de l'octubre fins a juny de l'any següent.

Per dur a terme una activitat és necessari una participació mínima i màxima que serà indicada a l'inici del curs, abans de les inscripcions. L'objectiu de limitar la participació és garantir activitats de qualitat que siguin sostenibles econòmicament i ajustades als espais físics on es duen a terme.

Del número total de places hi hauran algunes que estaran destinades a col·lectius específics. Aquests places es gestionaran directament amb l'equip de Serveis socials de l'Ajuntament.

Hi poden haver activitats que estaran gestionades directament per les entitats de gent gran dels casals. Aquestes es coordinaran amb el departament de Gent gran de l'Ajuntament.

Article 20. Inscripcions

Les inscripcions són el procés pel qual les persones interessades i que aconsegueixen els requisits poden obtenir una plaça en les activitats que l'Ajuntament de Montornès ofereix. Una mateixa persona podrà optar a inscriure's fins un màxim de tres activitats diferents per curs.

Requisits d'inscripció

Per poder fer la inscripció cal complir els següents requisits:

- Tenir el carnet d'usuari o usuària regulat per l'article 8 d'aquest reglament.
- Es podrà establir un preu públic pel gaudiment de les activitats que es regularà mitjançant l'ordenança corresponent.

Durant els mesos d'abril - maig es definirà el procediment d'inscripció del curs següent i es determinarà:

- Les dades obligatòries d'inscripció i matriculació
- Els canals per on es durà a terme les inscripcions i matriculacions

- El procés d'inscripció que s'ajustarà a la temporalitat següent:

Procés	Període
Preinscripció/inscripció	de maig a juny
Sorteig i llistes	Juny - juliol
Formalitzar la inscripció	juliol
Inscripcions durant el curs	de setembre a abril

Aquest procés podrà ser modificat per Decret d'alcaldia en funció de les necessitats de l'organització.

Article 21. Procés d'inscripció

En el procés d'inscripció s'han de tenir en compte els conceptes següents:

Preinscripció

Un cop la persona es preinscriu, ja queda registrada a la base de dades. La plaça és assignada en funció de les persones inscrites que hi ha a l'activitat i el nombre de places disponibles. Perquè una activitat es dugui a terme, cal arribar a un mínim de participació. En cas que hi hagi més persones inscrites que places, aquestes seran assignades per sorteig.

Sorteig i llistes

El sorteig es realitza només amb les activitats que les preinscripcions sobrepassen el número de places disponibles. Aquest es realitzarà amb a fe pública de la Secretaria de l'Ajuntament.

Les persones que no obtinguin una plaça un cop realitzat el sorteig restaran en **llista d'espera**.

Un cop realitzat el sorteig, es penjaran les llistes de totes les activitats amb el número de usuari/usuària que ha obtingut la plaça així com les llistes d'espera per ordre d'accés. Les llistes romandran penjades als plafons informatius als Casals de Gent Gran del Centre i del Nord.

Formalitzar la matrícula

En cas de ser necessària la formalització d'una matrícula, que es determinarà prèviament, per poder participar de les activitats, Aquesta es podrà realitzar en els terminis i pels canals establerts per cada curs.

Inscripcions durant el curs

Totes aquelles places que estiguin vacants estaran ofertes als Casals de Gent Gran en horari d'atenció al públic. Les places s'ofereixen per ordre d'arribada i

en funció de les places disponibles. Si no queden places la persona sempre pot optar a quedar-se en llista d'espera.

Després de setmana Santa les inscripcions romandran tancades, ja que la majoria de tallers estan preparant les exhibicions i projectes de final de curs i es procedirà a iniciar les inscripcions pel curs vinent.

Llista d'espera

La llista d'espera s'obre quan s'arriba al màxim de participació d'una activitat. Les persones queden inscrites, però han de romandre a l'espera fins que s'alliberi alguna plaça. En aquest cas, la persona és informada per iniciar l'activitat per trucada telefònica o missatge de Whatsapp. Si la persona rebutja la seva plaça, però segueix interessada en continuar en llista d'espera, automàticament passarà al final de la llista d'espera.

Article 22. Mantenir la plaça d'inscripció

Per mantenir la plaça d'inscripció cal que les persones participants assisteixin a les activitats. En cas de no avisar i faltar quatre dies seguits, la persona perdrà la plaça. En casos de malaltia, visites mèdiques o cures a altres persones, la persona participant podrà congelar la seva plaça, sempre que no hi hagi llista d'espera i es realitzi el preavis.

Article 23. Sol·licitud de canvi d'inscripció

L'obtenció de plaça dona dret, a la persona inscrita, a accedir a l'activitat concreta a que s'hagi inscrit i en l'horari concret d'inscripció.

Les persones que hagin obtingut plaça poden sol·licitar el canvi d'inscripció a una altra activitat o horari. En aquest cas es formularà una nova inscripció i s'haurà de respectar els criteris d'accés a aquesta nova activitat, és a dir, per ordre d'arribada i en funció de les places disponibles. En cas d'existir llista d'espera la persona sol·licitant passarà al final d'aquesta llista.

Article 24. Drets i Deures

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès:

Deures:

- Oferir els recursos i infraestructura necessària per realitzar els tallers.
- Avisar a les persones participants dels canvis d'horari i de lloc de les activitats a partir dels canals establerts de comunicació.
- Oferir un espai d'atenció i informació sobre les activitats (presencial i telemàtic.)
- Proporcionar els recursos fungibles necessaris, per a realitzar les activitats.
- Portar el registre de l'assistència dels i les participants

Drets:

- Definir i modificar la programació de les activitats en funció de les necessitats del servei.
- Canviar el lloc on es realitzen les activitats, en funció de les prioritats de l'Ajuntament.
- Tancar una activitat si no arriba al mínim de participació.
- Donar de baixa a les persones participants que falten a les activitats sense justificació i d'acord amb aquest reglament.
- Aplicar el reglament sancionador en els casos que sigui necessari

De les persones participants:

Deures

- Complir amb la normativa aprovada.
- En general tots aquells establerts a l'article 10 d'aquest Reglament.

Drets

- Rebre informació, pels canals de comunicació establerts dels canvis de dia, d'hora i lloc de les activitats.
- Donar-se de baixa de l'activitat, pels canals de comunicació establerts.
- En general tots aquells drets establert a l'article 10 d'aquest Reglament

Article 25. Regim Sancionador

A les persones usuàries de les activitats programades se'ls aplicarà el mateix règim sancionador previst en aquest Reglament pels usuari/usuària dels casals, sense que s'hagi de realitzar la consulta prèvia al Consell gestor dels Casals.

Aprovació inicial pel Ple: 3 de juliol de 2025

Aprovació definitiva amb la publicació íntegra del text al BOPB de 3 de setembre de 2025, i ressenya al DOGC de 10 de setembre de 2025.

Anunci a l'e-tauler del 3 al 29 de setembre de 2025

Tramesa a la Generalitat d'aquest reglament (EACAT): 10 de setembre de 2025

Tramesa a l'Estat (portal d'entitats): 10 de setembre de 2025

Aquest reglament va entrar en vigor transcorreguts quinze dies comptats des de l'endemà al d'aquesta data de la publicació al BOPB, per tant, **el 29 de setembre de 2025.**