



REGLAMENTO GENERAL

ÍNDICE DEL REGLAMENTO GENERAL

Página

REGLAMENTO GENERAL	21
CAPÍTULO I.- OBJETO	22
Artículo. - 1. Objeto.	22
CAPÍTULO II.- DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN.	
Artículo. - 2. Recursos económicos de la Asociación.	22
CAPÍTULO III.- DE LOS SOCIOS/AS, DE LAS RESIDENCIAS, DE LOS APARTAMENTOS TUTELADOS Y CENTROS DE DÍA.	
Artículo. - 3. Admisión de Socios/as. Documentación acreditativa.	22
Artículo. - 4. Cuotas de Socio/a.	22
Artículo. - 5. Comunicaciones con los socios/as.	22
Artículo. - 6. Condiciones de ingreso.	23
Artículo. - 7. Solicitud de Ingreso a los centros.	24
Artículo. - 8. Plazas en las residencias, apartamentos y centros de Día.	25
Artículo. - 9. Orden de Ingreso.	25
Artículo. - 10. Comunicación de plazas libres, aceptación o renuncia al ingreso.	26
Artículo. - 11. Situación Psíquico Sanitaria.	27
Artículo. - 12. Cambio de Residencia.	28
Artículo. - 13. Aportación económica de los Residentes.	28
Artículo. - 14. Solicitud de ingreso a Apartamentos Tutelados.	29
Artículo. - 15. Normas de utilización de los Apartamentos Tutelados.	30
CAPÍTULO IV. FALTAS, SANCIONES Y RECURSOS.	
Artículo. - 16. Faltas.	31
Artículo. - 17. Procedimiento Sancionador.	32
Artículo. - 18. Sanciones.	34
Artículo. - 19. Graduación de Sanciones y su aplicación.	34
Artículo. - 20. Reincidencias. Cancelaciones y Prescripciones.	35
CAPÍTULO V. DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN.	
Artículo. - 21. Gobierno de la Asociación.	35
Artículo. - 22. Asambleas Generales	35
Artículo. - 23. Consejo de Administración.	36
Artículo. - 24. Elecciones al Consejo de Administración y Comisión Fiscal.	37
Artículo. - 25. Funcionamiento del Consejo de Administración.	38
Artículo. - 26. Otras asistencias al Consejo de Administración.	38
Artículo. - 27. Funciones Asignadas al Consejo de Administración.	38

ÍNDICE DEL REGLAMENTO GENERAL

Página

Artículo. - 28. Funciones asignadas al Presidente/a.	39
Artículo. - 29. Funciones de los Vicepresidentes/as.	39
Artículo. - 30. Funciones del Secretario/a General.	40
Artículo. - 31. Funciones del Vicesecretario/a General.	40
Artículo. - 32. Funciones del Tesorero/a.	40
Artículo. - 33. Funciones de los/as Vocales.	41
Artículo. - 34. Visitas oficiales a los centros.	41
Artículo. - 35. De la Comisión Fiscal.	41
Artículo. - 36. De la Comisión de Recursos.	42
CAPÍTULO VI. – DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS.	
Artículo. - 37. De la Dirección General.	42
Artículo. - 38. Funciones del Director/a de la Residencia o Centro.	44
CAPÍTULO VII. – OTROS	
Artículo. - 39. Delegados/as.	45
Artículo. - 40. Moderador de las Asambleas Generales.	45
Artículo. - 41. Asistencia o representación en Asambleas Generales	45
Artículo. - 42. Duración de las Asambleas Generales.	45
Artículo. - 43. Intervención en las Asambleas Generales.	46
Artículo. - 44. Proposiciones, Ruegos y Preguntas.	46
Artículo. - 45. Votaciones.	46
Artículo. - 46. Reforma del Estatuto y Reglamento.	47
Artículo. - 47. Recurso de Alzada.	47
Artículo. - 48. Domicilio Jurídico.	47
Disposiciones Adicionales.	47

REGLAMENTO GENERAL



CAPÍTULO I.- OBJETO

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento desarrolla la aplicación del Estatuto para la Asociación de Residencias de Pensionistas Ferroviarios "ARPF", en lo sucesivo la Asociación.

CAPITULO II.- DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 2.- Recursos económicos de la Asociación.

2.1 Para procurar los medios económicos precisos para el sostenimiento, mantenimiento y conservación de todo el patrimonio de la Asociación, se estará a lo que se indica en el Capítulo IV del Estatuto.

2.2 Los fondos que ingresen los centros provenientes de las aportaciones por estancia o el uso, sean **temporales, permanentes o concertadas**, se destinarán a cubrir los costes generales de los mismos.

Los ingresos por cuotas de socios/as y los donativos se destinarán prioritariamente a la mejora y el incremento patrimonial de la Asociación.

2.3 Los fondos provenientes de los apartados d) y e) del Artículo 27, Capítulo IV del Estatuto, una vez atendidas las necesidades o déficit que se puedan generar en los centros, se depositarán en los establecimientos bancarios que el Consejo de Administración determine.

CAPÍTULO III. - DE LOS SOCIOS/AS, DE LAS RESIDENCIAS, DE LOS APARTAMENTOS TUTELADOS Y CENTROS DE DIA.

Artículo 3.- Admisión de Socios/as. Documentación acreditativa.

Podrán solicitar el ingreso en la Asociación, las personas físicas o jurídicas referidas en

el Art. 8º del Estatuto de la Asociación. De acuerdo con el Estatuto, las clases de socios/as serán de número, con vinculación ferroviaria y socio de número, sin vinculación ferroviaria, siendo estos últimos los que el Consejo de Administración podrá acordar, que de manera eventual y cuando el número de socios/as lo aconseje, puedan ser admitidos, informando a la Asamblea General. Las condiciones de admisión, de los socios/as de número sin vinculación ferroviaria, serán fijadas por el Consejo de Administración, en cada momento, sin que puedan perjudicar a cualesquiera de los socios/as que ya lo son de pleno derecho.

Todas las personas físicas o jurídicas, que deseen ingresar en la Asociación, deberán cumplimentar los formularios que les sean facilitados al efecto, y presentar los documentos públicos o privados que les sean solicitados por la Asociación y que acrediten que cumplen los requisitos necesarios para ser socio/a, conforme a la normativa que esté en vigor en cada momento. Dicha documentación será la que se apruebe en el Consejo de Administración.

Artículo 4.- Cuotas de Socio/a.

4.1 Las cuotas que deberán satisfacer los socios/as serán las propuestas por el Consejo de Administración, en función de los presupuestos acordados y aprobadas por la Asamblea General.

4.2 Forma de Pago. La forma de pago será mediante el sistema de domiciliación bancaria y se efectuará semestralmente durante el primer mes de cada semestre.

Artículo 5.- Comunicaciones con los socios/as.

Las comunicaciones a los socios/as se efectuarán por los siguientes medios, siendo válidos todos ellos:

- Revista semestral: Mediante envío postal y/o telemático. La misma contendrá las

informaciones más relevantes y necesariamente, los presupuestos y cierre de cuentas de cada ejercicio, así como las convocatorias a las Asambleas Generales.

- Mediante acceso a la página Web de la Asociación
- Mediante correo electrónico.
- Mediante comunicación telefónica.
- Mediante comunicación escrita.

Artículo 6.- Condiciones del Ingreso.

Para optar al ingreso en los centros, será preceptivo que cumplan los requisitos que se establecen en el artículo 14 del Estatuto.

Además, deben cumplir las siguientes condiciones:

6.1 Ingreso en calidad de Autónomo/Válido. - Será necesario que el socio/a tenga una antigüedad mínima de diez años (10) como socio/a.

6.2 Ingreso en calidad de Dependiente. - Será necesario tener una antigüedad mínima en la Asociación de, al menos, diez años (10) como socio/a.

6.3 Ingresos de socios/as compartiendo habitación. - El ingreso de socios/as compartiendo habitación se podrá efectuar en las siguientes modalidades:

6.3.1 Ingreso de socios/as en habitación compartida y/o apartamento tutelado (en adelante AT), con vínculo de relación de convivencia previa a la solicitud

En el caso de esta modalidad, los socios/as deberán cumplir las condiciones que se recogen en los puntos 6.1 y 6.2 de este artículo, además de acreditar dicha relación convivencial a través de cualquier medio procedente en derecho.

Si uno de los miembros no fuera socio y además no cumpliera con los requisitos que determina el artículo 14 del Estatuto, el Consejo

de Administración estudiará el caso y comunicará la forma de proceder.

En el caso de que la resolución sea afirmativa, como condición previa a la solicitud de ingreso, deberá asociarse la persona que aún no fuera socio/a en el momento de la solicitud de ingreso.

Cuando se produzca un cambio de estado por fallecimiento de uno de los dos socios/as, el otro socio/a quedará en espera de que quede libre una habitación, adecuada a su estado y grado de dependencia, a la que deberá trasladarse cuando la Dirección del Centro se lo comunique. **El traslado implica las modificaciones económicas correspondientes.**

Si el vínculo de relación se rompe por manifestación fehaciente de los socios/as, resolución judicial u otra causa justificada, se podrá priorizar, en función de la disponibilidad de plazas individuales, adecuadas a sus respectivos grados de posible dependencia, su traslado a dichas plazas. Si la resolución pasara, como única posibilidad, por el traslado a otro Centro y el residente incurso en los hechos se negara al traslado, será causa de resolución del contrato de residente.

Cuando la Dirección del Centro comunique a los afectados el traslado a las habitaciones adjudicadas, los socios/as deberán trasladarse a las plazas asignadas. **Los trasladados implican las modificaciones económicas correspondientes.**

En caso de negativa por parte del socio/a a su traslado a la plaza ofrecida por la Dirección del Centro, por los motivos anteriores, será comunicado al Consejo de Administración para su resolución correspondiente. Cuando la resolución final del Consejo de Administración no fuera aceptada, se rescindirá el contrato de admisión del socio/a o socios/as concernido/s, debiendo abandonar el Centro.

REGLAMENTO GENERAL



6.3.2 Ingreso de socios/as en habitación compartida sin vínculo de relación de convivencia previa a la solicitud.

Para solicitar el ingreso en esta modalidad, en primer lugar, los socios/as deberán cumplir ineludiblemente con lo recogido en el artículo 14 del Estatuto y los puntos 6.1 o 6.2, de este Reglamento, según condiciones.

Cuando un socio/a ingrese en uno de los Centros en esta modalidad, y antes de un año de permanencia en el mismo decidiera no seguir compartiendo habitación, se analizarán las causas, pudiendo autorizar en función de las mismas y de la disponibilidad de plazas la permanencia en el Centro, cualquiera que fuese su situación, autónomo o dependiente, debiendo, obligatoriamente, trasladarse y ocupar las plazas que, en este supuesto, les haya ofrecido la Dirección del Centro.

En el caso de que no hubiera disponibilidad de plazas individuales en el centro en que se encuentran, podrá procederse, si es del interés de los residentes, al cambio a otro Centro en el que existieran plazas disponibles de la modalidad deseada.

Si la causa de no seguir compartiendo habitación fuera debida a algún tipo de conflicto personal entre los convivientes, la Dirección del Centro realizará las correspondientes averiguaciones, evaluando la situación y emitiendo el correspondiente informe, junto con las medidas a tomar, al Consejo de Administración, que decidirá en consecuencia. Si la resolución pasara, como única posibilidad, por el traslado a otro centro y el residente incurso en los hechos se negara al traslado, será causa de resolución del contrato de residente.

Todo traslado conllevará las correspondientes implicaciones económicas de acuerdo a la plaza que se vaya a ocupar.

El Consejo de Administración siempre tomará sus decisiones en base al informe de la Dirección del Centro, en el que se detallarán:

las causas que dieron lugar a la imposibilidad de mantener el uso compartido; el correspondiente informe psicofísico; y las medidas propuestas.

6.4 Reducción de la antigüedad necesaria para el ingreso. - Cuando la ocupación de las residencias sea inferior al 90% de sus plazas, el Consejo de Administración, con el fin de minimizar la situación económica deficitaria, podrá ofrecer el Ingreso a socios/as con antigüedad inferior a la recogida en los párrafos anteriores, por riguroso orden de antigüedad del socio/a.

6.5 Estancias temporales. - Con independencia de su antigüedad y cuando la ocupación de las residencias lo permita, se podrá autorizar a los socios/as, por parte de la Dirección General, la estancia temporal. El importe a pagar por estas estancias será el que figure en los baremos anuales y publicado en los medios de comunicación de la Asociación.

6.6 Plazas a usuarios no socios/as. - Por acuerdo del Consejo de Administración y teniendo en cuenta la disponibilidad de plazas, podrán ofertarse plazas concertadas a las administraciones públicas correspondientes. De ello se dará información a los socios/as en la Asamblea General.

Los usuarios no socios/as, estarán sujetos a las normas de uso y comportamiento aplicable a los centros; así como al régimen disciplinario, infracciones y sanciones contenidas en el Estatuto, Reglamento General y Reglamento de Régimen Interior de los centros, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa que a estos efectos disponga la Comunidad Autónoma del lugar, que predominará en lo no coincidente.

Artículo 7.- Solicitud de ingreso a los Centros.

La solicitud de ingreso en los centros por parte de los socios/as, en función de sus circunstancias personales, requerirá:

7.1 La solicitud expresa de ingreso, en las residencias o apartamentos tutelados, deberán hacerse por escrito (telemático o postal) dirigido a la Sede Central de la Asociación en Madrid, C/ Murcia, nº 15 bajo CP. 28045.

7.1 (bis) La solicitud del ingreso en los centros de día se efectuará por escrito (telemático, postal) dirigido a la Dirección General (C/ del Mar, nº 83, San Juan de Alicante CP. 03550), con copia a la Sede Central.

7.2 En la solicitud deberá expresarse: si el ingreso desea realizarlo en habitación de plaza individual, de plaza doble compartida; o solicitud de ingreso en apartamentos tutelado o uso de centros de día; debiendo cumplir por parte del asociado las condiciones que se establecen en el Estatuto y en este Reglamento.

El ingreso se realizará tan pronto hubiera plaza disponible.

7.3 Toda solicitud de ingreso en las residencias en habitaciones: de plaza individual, de plaza doble compartida, plaza individual como dependiente, plaza doble compartida como dependiente, apartamentos tutelados o uso de centros de día, será respondida mediante acuse de recibo, como máximo en un plazo de cuarenta y ocho horas (48) desde la recepción de la solicitud (siempre se computará en días hábiles).

7.4 En ambos casos, el ingreso efectivo se efectuará en el momento en que existan plazas disponibles y siempre en el orden establecido para ello, de acuerdo con los recogido los Artículos 9 y 10 de este Reglamento y sin perjuicio de lo recogido en su Artículo 11.

Artículo 8.- Plazas en las Residencias, Apartamentos o Centros de Día.

El número de plazas existentes en residencias, apartamentos tutelados o centros de día, vendrá determinado por su capacidad.

Las plazas libres, serán determinadas en cada momento por la Dirección General, con la colaboración de la dirección de los centros.

Las clases de plazas convencionales disponibles en las Residencias son:

- A)** Plaza en habitación individual.
- B)** Plaza en habitación doble de uso compartido.
- C)** Plaza en habitación individual para personas asistidas.
- D)** Plaza en habitación doble de uso compartido para personas asistidas.

Artículo 9.- Orden de ingreso.

El orden de ingreso en los centros, en cualquiera de sus modalidades, vendrá determinado por riguroso orden, dependiendo de su antigüedad como socio/a o fecha de solicitud de ingreso.

9.1 Tipos de candidatos. – Fundamentalmente se distinguirán dos clases de candidatos, aspirantes al ingreso:

- Autónomos/Válidos.
- Dependientes.

En ambos casos con las alternativas de:

- a)** Usuario de residencia en habitación con plaza individual.
- b)** Usuarios de residencia en habitación con plaza doble de uso compartido.

9.2 Orden de ingreso a las plazas vacantes.

Con las peticiones de ingreso se formarán dos listas de espera; una estará compuesta por los peticionarios con mayor antigüedad como socio/a y la otra se establecerá teniendo en cuenta la fecha de solicitud de plaza.

La adjudicación de las plazas disponibles **se otorgará de forma alternativa entre las dos listas**, teniendo en cuenta que **se adjudicarán dos plazas (2) por antigüedad como socio/a, por cada una (1) de orden de fecha**.

REGLAMENTO GENERAL



de solicitud de ingreso. Se comenzará por la lista de mayor antigüedad como socio/a y siguiendo con la de los socios/as cuya fecha de petición sea más antigua.

Ello quiere decir que por cada dos socios/as atendidos por orden de antigüedad, se atenderá la de un socio/a por fecha de solicitud de plaza.

La lista de espera por antigüedad de socio/a se establecerá por períodos cerrados de tres meses (3), actualizándose los 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y 1 de octubre.

Independientemente de lo expresado en este apartado, tendrán prioridad para el ingreso en los centros los miembros del Consejo de Administración, de la Comisión Fiscal y de la Comisión de Recursos que tengan una antigüedad mínima de doce años (12) como socio/a y seis años (6) en el desempeño de su cargo. De igual manera, tendrán esta consideración de prioridad los socios protectores que el Consejo de Administración acuerde. Los acuerdos del Consejo en este caso deberán serlo por mayoría de 2/3 de sus miembros.

9.3 Listas de Espera. La Asociación tendrá a disposición de los socios/as diferentes listas de espera, en función del tipo de plaza que figure en la solicitud.

En aras de la transparencia del proceso de admisión, a dichas listas podrán tener acceso los socios/as a través de la página Web, donde figurará únicamente, por razón de privacidad, el número de asociado y posición en la misma.

Por tanto, habrá tantas listas como tipos de plazas pudiera haber en cada momento, a saber: uso de apartamento tutelado, plaza convencional individual, plaza convencional de habitación doble de uso compartido, plaza de dependiente individual, plaza de dependiente en habitación doble compartida, plaza en el centro de día, etc.

Cuando siguiendo el riguroso orden de las listas de espera, le sea asignada una plaza en uno de los centros y no sea de su interés dicha plaza, deberá renunciar a la misma de forma fehaciente para poder continuar en la lista de espera hasta que quede una plaza libre en el centro de su interés.

Artículo 10.- Comunicación de plazas libres, aceptación o renuncia al ingreso.

10.1 Comunicación. – La Dirección General, en función de la lista de espera, informará a los primeros socios/as de dicha lista para preparar la documentación de pre-ingreso requerida, para su próxima incorporación al centro asignado, de acuerdo con el procedimiento recogido en este Reglamento y los protocolos que en su caso puedan complementarlo.

La comunicación será habitualmente telefónica y en el caso de aceptación de la plaza vacante, se iniciará el procedimiento para el ingreso efectivo en el centro correspondiente.

Inmediatamente de la aceptación, se enviará al domicilio del nuevo residente por medios telemáticos o por correo certificado, con acuse de recibo, la comunicación oficial de su aceptación para ocupar plaza, junto con una relación de toda la documentación que debe presentar, el Reglamento de Régimen Interior y un Contrato de Admisión.

Dispondrá de dos días (2) hábiles, contados desde la primera fecha de comunicación, para informar de su aceptación o renuncia.

En el caso de no recibir contestación alguna, durante este tiempo, se entenderá que renuncia tácitamente.

10.2 Aceptación de ingreso. Cuando la respuesta sea de aceptación, se le comunicará el ingreso a través de medios telemáticos o por escrito, con acuse de recibo (adelantándolo telefónicamente). En caso de no disponer de Internet, gozará de siete días hábiles (7), contados desde la fecha de recepción

de la comunicación, para presentar la documentación original, en el centro en que vaya a ingresar.

Para evitar problemas de plazos, la documentación se puede adelantar, enviándola por medios telemáticos. El ingreso efectivo del nuevo residente, tendrá lugar en un plazo de diez días (10), como máximo, desde la recepción del primer aviso de aceptación.

10.3 Demora en los plazos especificados en el punto 10.2. Si agotado el plazo anterior, por causas de tipo personal, el ingreso tuviera que retrasarse durante un tiempo no superior a quince días (15), lo comunicará a la dirección del centro en que vaya a ingresar, que convendrá con el interesado/a la siguiente fecha de ingreso, **teniendo que abonar la aportación por estancia, desde el primer día considerado de ingreso efectivo,** descontando la alimentación.

Cuando el retraso sea superior a quince días (15), deberá presentar justificación de la causa a la dirección del mencionado centro, quien resolverá de manera que, salgan salvaguardados los intereses del socio/a y de la Asociación. Al igual que en el caso anterior, **el socio/a deberá abonar el importe total de la estancia, considerando para el cálculo,** que hubiera ingresado el día que se figuró en la comunicación de la aceptación, descontada la alimentación.

Tanto en el caso de renuncia expresa, como tácita, se hará correr la lista, dando la opción de ingreso al socio/a siguiente de la lista, dentro del mismo período o el siguiente, si aquél estuviera agotado.

10.4 Consecuencias de la renuncia al Ingreso. Cuando el socio/a ya hubiese sido residente o renunciara cuando fuera llamado para el ingreso, en la plaza solicitada, deberán transcurrir, **en ambos casos al menos doce meses (12) contados desde la fecha en que se produce su salida o renuncia,** hasta la nueva solicitud de ingreso.

Artículo 11.- Situación Psíquico Sanitaria.

Los socios/as, para su ingreso en las residencias deberán presentar, en el plazo que figura en el apartado 2 del Artículo 10 de este Reglamento, su historial clínico o al menos un certificado médico actualizado a la dirección del centro en que se vaya a ingresar, extendido en impreso oficial.

En dicho documento deben constar con objeto de su valoración por el equipo profesional sanitario de la residencia, las enfermedades que haya padecido o pueda padecer el socio/a, y, caso de ser esta psíquica el grado de la misma; así como los deterioros físicos propios de la edad (auditivos, ópticos, motrices, etc.).

El equipo profesional emitirá el correspondiente informe, y en el supuesto de ser desfavorable lo comunicará al director/a del centro para que suspenda el ingreso. El centro lo pondrá en conocimiento de la Dirección General y esta informará al Consejo de Administración.

La Dirección General comunicará dicha circunstancia al socio/a, a sus representantes o a quien les asista; **otorgándoles el plazo de siete días (7) para alegar ante la misma lo que a su derecho convenga.**

Transcurrido el plazo anterior, la Dirección General trasladará la nueva documentación al equipo profesional sanitario del centro, donde pretenda ingresar el socio/a, para su informe. A la vista del nuevo Informe, el Director General trasladará una propuesta no vinculante al Consejo de Administración, con la documentación precisa y recibida, quién **resolverá sobre la admisión en el plazo de siete días (7) desde su recepción** por parte de dicho Órgano.

La resolución que se adopte por el Consejo de Administración será notificada al socio/a, a sus representantes o a quién lo asista; así como a la Dirección General y dirección del

REGLAMENTO GENERAL



centro; siendo dicho acuerdo directamente impugnable ante la justicia ordinaria en el plazo de cuarenta días (40) desde la adopción del mismo.

En el caso de que el equipo profesional sanitario del centro detectara, con carácter posterior al ingreso efectivo, ya sea por ocultación documental de la misma o deterioro posterior, unas patologías incompatibles con su estancia permanente o temporal en las residencias o apartamentos tutelados, deberán comunicar motivadamente a la dirección del centro la inconveniencia de la permanencia en la residencia o apartamento tutelado, y ésta a la Dirección General. El centro aplicará el procedimiento anterior.

En el caso de que el residente no pudiera decidir por circunstancias médicas o careciera de representantes, personas de apoyo o familiares; o se negara a abandonar la residencia o apartamento; se comunicará la situación a los órganos administrativos y judiciales correspondientes, para que adopten las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones que pudieran ser ejercitadas por la Asociación.

Artículo 12.- Cambio de Residencia.

Para el cambio de residencia habrá que mantener unas pautas, tal y como se expone a continuación:

12.1 Petición de traslado a otra Residencia.
Los residentes podrán solicitar, a través de la dirección del centro en que se encuentren, el traslado a otra residencia, mediante escrito dirigido a la Sede Central, solicitando el cambio.

Esta petición pasará al registro general de peticiones de la de la Sede Central y se considerará a todos los efectos como una nueva solicitud, para el centro al que se solicita el traslado y por tanto previo al ingreso en el nuevo centro, el socio/a deberá cumplir todas las condiciones de ingreso que se recogen en el artículo 6 de este Reglamento.

12.2 Listas de Espera. Será la lista común, correspondiente al centro al que se solicita el traslado y que se regirá por lo recogido en el artículo 9 del presente Reglamento.

12.3 Concesión del traslado. Comunicada la concesión al interesado, éste dispondrá ocho días (8) para realizarlo, contados desde el día siguiente al que reciba la notificación.

Si agotado el plazo anterior por causas de tipo personal, el traslado tuviera que retrasarse durante un tiempo no superior a quince días (15), lo comunicará a la Dirección General, que convendrá con el interesado/a la siguiente fecha de ingreso.

Cuando el retraso sea superior a quince días (15), se dejará correr la lista del centro al que había pedido el traslado, que se realizará cuando haya una nueva plaza disponible.

En caso de no efectuarse el traslado en plazo, sin causas justificadas, se entenderá que renuncia al mismo.

Artículo 13.- Aportación Económica de los Residentes.

Las aportaciones económicas de los residentes, tiene como función principal la de costear los gastos en que incurren las residencias, como consecuencia de la manutención, atención y cuidado de los residentes, los gastos de personal y el mantenimiento de sus instalaciones que forman el patrimonio de la Asociación.

Las residencias de la Asociación deberán ser autosuficientes económicamente.

13.1 Aportaciones mensuales. Los residentes o usuarios abonarán mensualmente, mediante domiciliación bancaria y por adelantado, a la administración de las residencias, desde el día señalado para su ingreso, las cantidades económicas que se determinen, y que habrán sido aprobadas en los presupuestos anuales.

El **importe base anual** y sus actualizaciones, será determinados en los presupuestos que se aprueben por la Asamblea General, y que quedarán recogidos en sus contratos de admisión.

Al objeto fomentar el principio de solidaridad y de contribuir al principio de igualdad, señas de identidad de la Asociación, tal y como se recoge en el artículo 4 del Estatuto, los socios que en el momento del ingreso en un centro tengan una antigüedad en la Asociación inferior a veinte años (20), se les aplicará un escalado de sobrecoste, sobre el precio base de la plaza a ocupar, cualquiera que esta sea, en función de su antigüedad:

- Antigüedad ≤ a 6 años: un 30% sobre el importe base.
- Antigüedad ≤ a 10 años: un 20% " "
- Antigüedad ≤ a 13 años: un 15% " "
- Antigüedad ≤ a 16 años: un 10% " "
- Antigüedad ≤ a 18 años: un 5% " "
- Antigüedad = a 20 años: un 0% " "

13.2 Situación Especial. Los socios/as que ingresen con reducción de antigüedad, prevista en el Artículo 6 punto 6.4, de este Reglamento, **deberán abonar, como aportación lo estipulado para estancias temporales, hasta cumplir la antigüedad establecida (Artículo 6 puntos 6.1 y 6.2).**

13.3 Solicitud de Ayudas. Los socios/as, a los que su poder adquisitivo no les permita el abono de la aportación establecida, **deberán solicitar a la administración pública competente, la concesión de ayuda económica correspondiente.**

Artículo 14.- Solicitud de ingreso a los Apartamentos Tutelados.

La solicitud de ingreso en los AT, estará reservada exclusivamente a los socios/as autónomos durante toda la vigencia de su estancia

en el mismo y que no padezcan enfermedad infecto contagiosa que lo impida.

14.1 Para solicitar el ingreso en los AT, será necesario ser socio/a de la ARPF con una antigüedad mínima de diez años (10), pudiendo disminuirse ésta mediante acuerdo del Consejo de Administración y en función de la disponibilidad de los apartamentos y peticiones de ingreso.

14.2 Para la utilización de los AT, las solicitudes deberán hacerse por escrito dirigidas a la Sede Central de la Asociación en Madrid, C/ Murcia, nº 15 bajo, debiendo cumplir por parte del solicitante las condiciones que se establecen en el artículo 6 de este Reglamento, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el mismo.

Desde la Sede Central de la Asociación, se acusará recibo de las mismas y se inscribirá en el gestor de socios/as, asignándose el correspondiente número de orden y fecha de petición.

14.3 Si durante la estancia como usuario de AT, la situación psíquica/física o sanitaria sufriera un deterioro lo suficientemente significativo, que hiciera necesaria su asistencia para el desarrollo de las actividades diarias, pasará obligatoriamente a ocupar una plaza en la zona de asistidos en cualquiera de las residencias y en el momento que hubiera disponibilidad.

Sin perjuicio de los informes externos que pudiera aportar el asociado o quien le represente, en ese momento, el Informe definitivo de cambio de situación será realizado por el equipo profesional sanitario del centro.

14.4 Ocupación de AT. - Podrá realizarse de forma individual o por parejas, teniendo ambos al menos una antigüedad de diez años (10) como socios/as y tener al menos una edad de 65 años.

14.5 Aceptación o Renuncia a la solicitud de plaza en los AT. - Aquellos socios/as que

REGLAMENTO GENERAL



soliciten el ingreso en los AT, deberán permanecer en lista de espera hasta que se produzcan vacantes.

Una vez se haya producido una vacante, la Dirección General notificará su adjudicación, teniendo en cuenta el orden de preferencia cuando exista lista de espera.

En caso de renuncia al apartamento, esta deberá hacerse por escrito y dirigida a la Sede Central de la Asociación a la Calle Murcia, nº 15, bajo, alegando las causas que lo motivan.

En el caso de que el socio/a decidiera solicitar de nuevo estancia en los AT, deberá hacer una nueva solicitud que pasará a inscribirse en la lista de espera, como nueva solicitud, sin tener para nada en cuenta la situación anterior.

Artículo 15.- Normas de utilización de los AT. -

Los apartamentos tutelados forman parte de los servicios que la Asociación ofrece a sus socios/as.

A continuación, se relacionan las obligaciones que rigen para el acceso y uso de los apartamentos, sin perjuicio de su sometimiento en todas las dependencias, espacios comunes y lugares de servicios de los centros residenciales, a las normas establecidas en este Reglamento, así como en el de Régimen Interior del Centro.

15.1 Los AT sólo podrán ser utilizados de forma permanente por los socios/as que tengan asignada su estancia. **Las visitas familiares serán, como norma general, al igual que en el resto del centro, diarias entre 8 de la mañana a 22 horas, debiendo abandonar a partir de esa hora el centro geriátrico.**

Aquellas visitas que se produzcan en horario posterior a las 22 horas, deberán ser puestas previamente en conocimiento de la dirección del centro, sin que en ningún caso dicha vi-

sita pueda convertirse en una estancia continuada que suponga pernocta, debiendo abandonarse el complejo residencial, salvo que, por circunstancias médicas excepcionales, los servicios médicos de la residencia, aconsejen la necesidad de la presencia de un familiar y por un tiempo determinado.

15.2 Los AT en ningún caso podrán ser arrendados o cedidos a terceros.

15.3 Cuotas para la utilización de los AT. - Los residentes de los AT aportarán mensualmente, por adelantado, a la administración de la residencia, mediante domiciliación bancaria, desde el día señalado para su ingreso, las cantidades económicas (cuotas) que se determinen, en función de la cuota anual asignada y modos de estancia, que quedarán recogida en los contratos de admisión que se firmen en el momento del ingreso. Estas cantidades y sus actualizaciones serán determinadas anualmente en los presupuestos que se aprueben por la Asamblea General.

Sin perjuicio del pago de las cuotas correspondientes, los gastos fluctuantes o variables (agua, luz, etc.), que se produzcan durante el uso del apartamento, se imputarán al titular/es de la estancia a mes vencido, mediante domiciliación bancaria.

Los usuarios de los AT, harán efectiva, previo a su ingreso, la cantidad equivalente a dos mensualidades en concepto de fianza. Esta cantidad le será devuelta al finalizar la citada estancia.

15.4 Desperfectos producidos en los apartamentos. - Los desperfectos ocasionados en los apartamentos, así como en el mobiliario, por mal uso de los mismos, serán repercutidos al usuario. Todos estos conceptos, así como las peculiaridades de los apartamentos, forma de pago, etc., vendrán recogidas en el contrato de admisión, que deberá firmarse previo a su ingreso en el AT.

CAPITULO IV. - FALTAS, SANCIONES Y RECURSOS.

Artículo 16.- Faltas.

16.1 El incumplimiento de cuanto determina el Estatuto, el presente Reglamento General y los de Régimen Interior de las residencias, podrá ser considerado como falta, de acuerdo a la siguiente tipificación.

Las faltas, de acuerdo con el Art. 15 de los Estatutos, tendrán la consideración de:

- Leves.
- Graves.
- Muy Graves.

16.2. Tendrán la consideración de faltas leves:

a) Promover o participar en discusiones alteradas, de forma pública y actitudes vejatorias leves, en perjuicio de la normal convivencia de los socios/as, ya sean residentes o no, dentro del ámbito de la Asociación.

b) La desconsideración hacia los demás socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, a los directores/as de los centros, personal laboral o visitantes dentro del ámbito de la Asociación.

c) Infligir daños materiales en la Asociación o a sus residencias, apartamentos o centros de día; a otros socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, así como al Director/a y personal laboral del centro o visitantes. En el caso de daños materiales, cuando los mismos no superen el coste de 100.-€.

d) Las así consideradas en el reglamento de régimen interior de los centros.

e) El incumplimiento de las normas recogidas, en este Reglamento, para el uso de las instalaciones geriátricas de la Asociación.

16.3. Tendrán la consideración de faltas graves:

a) La reincidencia en falta leve. (Se considerará reincidencia en la comisión de una falta leve, cuando previamente exista resolución firme que sancione por falta leve y la misma no se encuentre prescrita).

b) Promover o participar conjuntamente con otros en discusiones con actitud vejatoria – sin agresión física- de forma pública o privada, en perjuicio de la normal convivencia de los socios/as, ya sean o no residentes, dentro del ámbito de la Asociación.

c) El dirigirse por cualquier medio, gravemente y con actitud vejatoria, al resto de los socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, a los directores/as y personal laboral del centro o visitantes, dentro del ámbito de la Asociación.

d) El sustraer bienes de la Asociación, o ser negligente en su uso o custodia. Igualmente, el sustraer bienes de las residencias, apartamentos, centros de día, del personal laboral, de los residentes, visitantes u otros socios/as.

e) Infligir daños graves materiales en la Asociación o a sus residencias, apartamentos o centros de día; a otros socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, así como a los directores/as de los centros, personal o visitantes. Se considerará daños, graves materiales, aquellos que supongan un valor mayor de 100.-€ y hasta 1.000.-€

f) Recurrir a organismos ajenos a la Asociación antes de agotar los recursos internos, siempre que la circunstancia que lo provoque no pudiera ser constitutiva de infracción penal o administrativa.

g) Las así consideradas en el Reglamento de Régimen Interior de los centros.

REGLAMENTO GENERAL



16.4 Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) La reincidencia en falta grave. (Se considerará reincidencia la comisión de una falta grave, cuando previamente exista resolución firme que sancione por falta grave y la misma no se encuentre prescrita).
- b) La agresión física o malos tratos psicológicos o morales a otros socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, así como a los directores/as de los centros, personal laboral de las residencias o visitantes, dentro del ámbito de la Asociación
- c) Infligir daños, muy graves materiales, en la Asociación o en sus residencias, apartamentos o centros de día; a otros socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, así como a los directores/as de los centros, personal laboral o visitantes. Se considerarán daños muy graves materiales, aquellos que supongan un valor superior a 1.000.-€.
- d) Ocasionar un perjuicio notorio al desenvolvimiento de los servicios de la Asociación, o a sus residencias, apartamentos o centros de día; así como a la convivencia en los mismos.
- e) Ocasionar sin motivo alguno, mediante palabra, difusión pública o privada, por cualquier medio o denuncia falsa, perjuicio reputacional a la Asociación y de sus residencias.
- f) La sustracción y/o difusión de cualquier dato protegido de la Asociación, relativo a sus residencias, apartamentos o centros de día; a otros socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, así como a los directores/as de los centros, personal laboral o visitantes; dentro del ámbito de la Asociación.
- g) La utilización, personal o por terceros, relacionados con el asociado, de cualquier medio de grabación o de imagen que, sin auto-

rización, invada o pueda invadir la intimidad personal de otros socios/as, residentes, componentes del Consejo de Administración, Director/a General, así como a los directores/as de los centros, personal laboral- éstos últimos incluso en situaciones de invasión de su ámbito laboral- o visitantes, dentro del ámbito de la Asociación.

h) El ocultar o falsificar datos relevantes para el ingreso o permanencia como socio/a o residente.

i) Las así consideradas en el Reglamento de Régimen Interior de los centros.

Artículo 17.- Procedimiento Sancionador.

El órgano competente para sancionar es el Consejo de Administración.

17.1 El Procedimiento Sancionador podrá iniciarse por:

a) Propia iniciativa: Por actuación derivada, del conocimiento directo o indirecto por parte del Consejo de Administración, de las conductas o hechos susceptibles de constituir infracción.

b) Petición razonada: Por propuesta al Consejo de Administración formulada por las direcciones de los centros, que han tenido conocimiento de las conductas o hechos que pudieran constituir infracción. Las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

c) Denuncia: Por cualquier asociado o visitante, en cumplimiento o no de una obligación legal, que pone en conocimiento del Consejo de Administración, directamente a través de la dirección de los centros, la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir infracción tipificada, solicitándose ex-

presamente se proceda a la investigación de los hechos. Las denuncias deberán expresar de manera optativa la identidad de la persona o personas que las presentan, y necesariamente el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión, así como de la solicitud expresa para que se investigue.

17.2. La formulación de una petición de iniciación de procedimiento sancionador, no vincula a ello al Consejo de Administración, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

Cuando se haya presentado una denuncia, se deberá comunicar al denunciante la incoación o no del procedimiento cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud expresa de iniciación.

17.3 El Consejo de Administración, podrá ordenar la apertura de una información reservada previa, con la finalidad de verificar hasta qué punto existe base racional de la posible existencia de infracción y posibilidad de exigir responsabilidad disciplinaria. Dicha apertura de información reservada, no interrumpirá la prescripción de la posible infracción, al no ser considerada procedimiento sancionador propiamente dicho.

17.4 Si hubiera indicios racionales de comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de presunta infracción, el Consejo de Administración incoará expediente sancionador, dictando resolución donde nombrará instructor al Director/a General de la Asociación o personal en quien delegue y Secretario, de entre el personal de la Asociación, nombramiento que será notificado al posible infractor.

17.5. El Instructor podrá realizar cuantas averiguaciones resulten oportunas y recabar cuantos informes y testimonios necesite para la comprobación de los hechos. Igualmente, el Instructor podrá valerse del asesoramiento técnico que resulte oportuno.

El Instructor formulará pliego de cargos, donde describirá los hechos que se imputan al posible infractor, la posible calificación de los mismos, la sanción que pudiera llevar aparejada y la advertencia de que, en caso de que no formule alegaciones en el plazo destinado al efecto, podría la misma tenerse como propuesta de resolución. Esta resolución se notificará al afectado, que tendrá el plazo de quince días (15) hábiles, a partir del recibo de la notificación, para realizar alegaciones ante el órgano instructor, así como para proponer las pruebas que en su descargo pretenda valerse.

17.6 En el caso de que se formulará prueba por el afectado, la misma deberá ser practicada en el plazo de quince días (15) hábiles desde el término del periodo de alegaciones. Serán pruebas todas aquellas válidas en derecho, pudiendo ser desestimadas por el instructor de manera motivada, notificándolo al afectado. El plazo de práctica de la prueba podrá ser ampliado por el instructor por quince días (15) hábiles más, si fuere necesario. Tras la práctica de la prueba, el posible infractor tendrá un plazo de siete días (7) hábiles de audiencia para formular alegaciones.

17.7 La instrucción terminará con una propuesta de resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, determinándose la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan. La persona o personas responsables y la sanción que se proponga, así como la valoración de las pruebas practicadas.

17.8 La propuesta de resolución se notificará al afectado dándole un plazo de siete días (7) hábiles para formular alegaciones, y de tres días (3) hábiles en caso de que los hechos sean constitutivos de falta leve.

Realizadas las alegaciones o transcurrido el plazo para ello sin haberlas formulado, se elevará al Consejo de Administración para

REGLAMENTO GENERAL



dictar la oportuna resolución en el plazo de treinta días (30) hábiles desde su recepción, debiendo la misma ser notificada al afectado.

17.9 Las sanciones establecidas, por la resolución que se dicte, podrán ser recurridas mediante recurso de alzada ante la Comisión de Recursos en los casos regulados en el Art. 20 de este Reglamento.

Artículo 18.- Sanciones.

Las sanciones que puedan imponerse a los socios/as, socios/as residentes o residentes no asociados que incurran en las faltas mencionadas en el Artículo 16, serán las siguientes:

18.1 Para faltas leves:

a) Amonestación escrita.

b) Las destinadas a sancionar faltas leves que figuren en el Reglamento de Régimen Interior de las residencias o en su caso AT y centros de día.

18.2 Para Faltas Graves:

a) Inhabilitación para formar parte de cualquier Órgano de Dirección o participación en asambleas o actos públicos de la Asociación, por un período no superior a un año.

b) Suspensión del derecho a ingresar en las residencias, AT y centros de día por un período no superior a un año.

c) Expulsión temporal de la Asociación, por un período no superior a un año y, pérdida de los derechos para ingreso en las residencias por otro período de un año, contando a partir del cumplimiento de la sanción.

d) Las destinadas a sancionar faltas graves que figuren en el Reglamento de Régimen Interior de las residencias o en su caso AT y centros de día.

18.3 Para faltas muy graves:

a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de dirección o representación y

para participar en asambleas, por un período de tiempo comprendido entre cinco (5) y diez años (10).

b) Expulsión temporal de la Asociación de dos (2) a cinco años (5) con pérdida de la antigüedad del período de sanción.

c) Expulsión definitiva de la Asociación con pérdida de todos los derechos. Esta sanción podrá ser impuesta junto con la expulsión definitiva en el uso de las residencias, AT y centros de día.

d) Las destinadas a sancionar faltas muy graves que figuren en los reglamentos de régimen interior de las residencias.

18.4 Los gastos que en su caso se originen en la tramitación de los expedientes, por las faltas graves y muy graves, podrán ser repercutidos al asociado/a que resulte formalmente sancionado.

18.5. Las sanciones por infracciones que conlleven aparejadas daños materiales o físicos, contendrán accesoriamente la obligación del infractor de resarcir económicamente dicho daño.

Artículo 19.- Graduación de las sanciones y su aplicación.

19.1 El Consejo de Administración graduará las sanciones teniendo en cuenta: la capacidad psíquica, intencionalidad o negligencia, las circunstancias personales, como la edad, la formación y la actitud hacia la sociedad, la gravedad de los hechos y, las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños, de cualquier índole, que haya podido producir.

19.2 La aplicación de las sanciones corresponde al Consejo de Administración.

19.3 En el caso de faltas graves y muy graves, el Consejo de Administración expondrá a la Asamblea General de socios/as los hechos documentados, la resolución adoptada y su aplicación.

Artículo 20.- Reincidencias. Cancelaciones y Prescripciones.

20.1 Reincidencias. - Se considera reincidencia, cuando el autor de una falta haya sido sancionado en otra ocasión y de manera firme por el Consejo de Administración, por faltas de la misma naturaleza que no estén canceladas.

20.2 Cancelaciones. - El periodo de cancelación será de 6 (seis) meses para el caso de sanciones por faltas leves, de dos años (2) en el de las graves y de 3 (tres) años para las muy graves, a contar desde el cumplimiento de la sanción que le fuere impuesta.

20.3 Prescripciones. -

a) Las faltas leves, en las que no se haya iniciado el expediente sancionador en el plazo de 1 (un) año, desde su comisión, se darán por prescritas.

b) Las faltas consideradas graves, en las que no se haya iniciado el expediente sancionador en un plazo de dos años (2) desde su comisión se considerarán prescritas.

c) Las faltas consideradas muy graves, en las que no se haya iniciado el expediente sancionador en un plazo de tres años (3) desde su comisión se considerarán prescritas.

d) Las sanciones firmes impuestas por faltas leves, prescribirán al año.

e) Las sanciones firmes impuestas por faltas graves, prescribirán a los dos años (2).

f) Las sanciones firmes impuestas por faltas muy graves, prescribirán a los tres años (3).

20.3.1 El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la misma se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión, cuando se trate de faltas continuadas.

20.3.2 La iniciación de un expediente sancionador interrumpirá la prescripción.

20.3.3 El plazo de prescripción de las san-

ciones comenzará a contarse desde que la misma fuera firme y pudiera hacerse efectiva.

20.3.4 El requerimiento extrajudicial al sancionado para que cumpla voluntariamente la sanción o la iniciación de acciones judiciales para ello, interrumpirá la prescripción de las sanciones.

Los acuerdos del Consejo de Administración, por los que se impongan sanciones, serán recurribles ante la Comisión de Recursos en el plazo de un mes (1) desde la notificación de la resolución. La resolución de la misma dejará libre y expedita la vía jurisdiccional para su impugnación por el sancionado, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

CAPÍTULO V. - DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN.

Artículo 21.- Gobierno de la Asociación

El Gobierno de la Asociación lo constituye la Asamblea General de Socios/as, que nombrará un Consejo de Administración, una Comisión Fiscal, y una Comisión de Recursos, siendo todos los cargos honoríficos y sin remuneración, renovándose en la forma y períodos que este Reglamento determina en su artículo 24.

Artículo 22.- Asambleas Generales.

El máximo Órgano de la Asociación corresponde a la Asamblea General de socios/as. Se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, preferiblemente en los meses de junio y diciembre y con carácter extraordinario cuando lo acuerde el Consejo de Administración o lo soliciten al mismo, un mínimo del 5% de socios/as, siendo dicha solicitud personal y en ningún caso realizada por terceros en representación del socio/a, expresando con toda claridad y precisión el objeto que la motiva.

REGLAMENTO GENERAL



En este último caso, la reunión habrá de celebrarse en el plazo máximo de dos meses (2) desde el recibo de la petición, con la asistencia de al menos cien socios/as (100) entre presentes y representados, así como imperativamente con la asistencia personal de los convocantes, cuyo voto en este caso no podrá ser delegado en terceros, sin perjuicio de poder nombrar de entre ellos un portavoz con el objeto de defender sus propuestas ante la Asamblea.

En la Asamblea General de diciembre, se someterá a su aprobación el presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente y, se efectuarán las elecciones que correspondan para el nombramiento o la renovación de cargos del Consejo de Administración, Comisión Fiscal y Comisión de Recursos, si fuera el caso.

En la Asamblea General de junio, se examinará el cierre de las cuentas generales y la memoria detallada de las actividades desarrolladas durante el año anterior, que habrán sido publicadas a través de los medios habituales de la Asociación, siendo sometidas por el Consejo de Administración a la aprobación de dicha Asamblea General.

En las Asambleas Generales Extraordinarias, se tratarán aquellos asuntos que, por su importancia y trascendencia, hagan aconsejable la celebración de la misma y que figuren previamente en el orden del día.

Las Asambleas Generales Ordinarias se convocarán a través de los medios de comunicación habituales de la Asociación, con un mes (1) de antelación como mínimo, exponiendo el Orden del día correspondiente y señalando, la fecha, lugar y hora en que hayan de celebrarse, siendo válidos los acuerdos que se tomen en ellas en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de socios/as asistentes.

Las Asambleas Generales Extraordinarias, a menos que el asunto o asuntos que las moti-

ven requieran mayor urgencia, se convocarán por el mismo procedimiento y sus acuerdos no serán válidos si no asisten, al menos, cien socios/as (100) entre presentes y representados.

Artículo 23.- Consejo de Administración.

23.1 Composición. - El Consejo de Administración estará formado por un número de miembros no inferior a ocho (8), ni superior a catorce (14), y será acordado en cada momento por el propio Consejo de Administración según sus necesidades, informando a la Asamblea General de la decisión que resulte más adecuada para asegurar la debida representatividad y un funcionamiento eficaz y participativo del órgano.

Se compondrá de los siguientes miembros electos: Un presidente/a (1), dos vicepresidentes/as (2), un secretario/a (1), un vicesecretario/a (1), un tesorero/a (1), un vicetesorero/a (1) y los vocales que en cada momento determine el Consejo de Administración, entre dos (2) y siete (7).

El 75% de los componentes del Consejo de Administración deberán tener la condición de socios/as de número con vinculación ferroviaria. (Si el 75% arroja decimales, se redondeará a la cifra superior).

23.2 Las condiciones que los aspirantes a consejeros/as deben cumplir, para ser elegidos, son las siguientes:

- a) Tener la disponibilidad necesaria para asistir a las reuniones del Consejo de Administración, con la frecuencia necesaria, sin generar gastos a la Institución.
- b) Que la antigüedad de socio/a sea, al menos, de dos años (2) y su edad no supere los ochenta años (80).
- c) El socio/a que pretenda integrarse en el Consejo para suplir una vacante, deberá solicitarlo y obtener la aprobación mayoritaria del Consejo de Administración, así como la

posteriormente la ratificación de la Asamblea General.

23.3 Tiempo de Permanencia. Los cargos electos del Consejo de Administración lo serán por cuatro años (4), renovándose en dos grupos con una diferencia de dos años (2).

Grupo primero. – Presidente/a y la mitad de los componentes del Consejo de Administración con mayor antigüedad en el mismo.

Grupo segundo. - El resto de los componentes del Consejo de Administración no renovados en la elección anterior.

La edad máxima de permanencia en el Consejo de Administración será hasta los 80 (ochenta) años. Cumplidos éstos, podrán continuar, hasta finalizar el período para el que fue elegido, pero no podrá ser reelegido como miembro del Consejo de Administración.

La permanencia en el Consejo de Administración se limitará a tres mandatos. No obstante, a lo anterior, el cese de los componentes del Consejo de Administración se producirá:

a) A petición propia.

b) Cuando deje de asistir a cuatro reuniones (4) consecutivas, o a cinco (5) en el plazo de seis meses (6), sin causa que lo justifique.

c) El Presidente/a de manera motivada y a propuesta de cualquier consejero/a, podrá plantear al Consejo de Administración, por perdida de confianza, el cese de consejeros/as. Dicho cese se producirá si la propuesta es votada favorablemente por dos tercios de los componentes del Consejo de Administración. El cese deberá ser ratificado en la primera Asamblea Ordinaria que se celebre, estando hasta la misma el consejero/a afectado suspendido de sus funciones.

23.4 Las vacantes que se generen, si el Consejo de Administración lo estima necesario, podrán cubrirse de oficio, siempre que lo apruebe la mayoría del Consejo de Adminis-

tración y hasta la primera Asamblea General que se celebre, en la cual serán sometidas a ratificación.

Artículo 24.- Elecciones al Consejo de Administración, Comisión Fiscal y Comisión de Recursos.

Corresponde al Consejo de Administración la convocatoria de elecciones para la provisión total o parcial de sus miembros, los de la Comisión Fiscal y la Comisión de Recursos.

El acuerdo de convocatoria se notificará por los medios habituales de comunicación de la Asociación, debiendo figurar además el número de miembros sujetos a elección, recogiendo la lista de candidatos y las fechas previstas para su presentación. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones señaladas en el punto 2 del Artículo 23 del presente Reglamento. De igual manera en el acuerdo deberán notificarse la fecha de votación y horario de la misma que, coincidirá con el de la Asamblea General de diciembre, según establece el Artículo 22 de este Reglamento. Junto con el acuerdo de convocatoria, se incluirán las papeletas de votación para el voto por correo.

En la Asamblea General en la que se convocuen elecciones a cargos del Consejo de Administración, Comisión Fiscal y Comisión de Recursos, se nombrará una Mesa Electoral, constituida por tres socios/as, que pueden ser elegidos del colectivo de socios/as asistentes, no pudiendo formar parte de ella los candidatos.

Para los socios/as que no puedan desplazarse, se prevé la votación por correo, para lo cual introducirán la papeleta junto a una fotocopia del título de Socio/a y documento acreditativo de su Identidad, en un sobre dirigido al Presidente/a de la Mesa Electoral.

Para que el voto por correo sea válido, deberá llegar Sede Central, al menos, cuarenta y ocho horas (48) antes de la celebración de la Asamblea General.

REGLAMENTO GENERAL



Artículo 25.- Funcionamiento del Consejo de Administración.

25.1 El Consejo de Administración, como norma general, se reunirá dos veces al mes. Se podrá variar el número de reuniones, de acuerdo con las necesidades que los asuntos a tratar requieran, a petición del Presidente/a o de cinco de sus componentes.

25.2 Para que los acuerdos del Consejo de Administración sean válidos, será preciso que asistan como mínimo la mitad más uno de sus componentes y sus resoluciones se tomen por mayoría.

25.3 En caso de empate el Presidente/a decidirá, con su voto de calidad.

Artículo 26.- Otras personas que pueden asistir al Consejo de Administración.

Cuando el Consejo de Administración lo estime necesario, podrá solicitar la asistencia a las reuniones, con voz, pero sin voto, del Director/a General, de los miembros de la Comisión Fiscal, Comisión de Recursos, Directores/as de las Residencias y Asesores/as, etc.

Artículo 27.- Funciones asignadas al Consejo de Administración.

1^a. Cumplir y hacer cumplir cuantas disposiciones legales afecten a la Asociación, el Estatuto, los reglamentos y los acuerdos válidamente adoptados por las Asambleas Generales de Socios/as.

2^a. Convocar las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, según lo establecido en el Estatuto y en este Reglamento.

3^a. Resolver las dudas sobre la aplicación de los preceptos reglamentarios, así como cualquier caso imprevisto que pudiera presentarse, sometiéndolo a la Asamblea General de socios/as, para su ratificación o modificación.

4^a. Acordar la admisión de socios/as.

5^a. Acordar las bajas de socios/as por aplicación del Estatuto y/o Reglamentos en vigor.

6^a. Conceder las prestaciones de la Institución a quienes tengan derecho a ello.

7^a. Fijar la fecha, hora y lugar en que hayan de celebrarse las Asambleas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias.

8^a. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos, que se presentará a la Asamblea General Ordinaria, para su aprobación definitiva.

9^a. Acordar las cuotas de los socios/as para su ratificación en la Asamblea General.

10^a. Gestionar los medios de comunicación de la Asociación.

11^a. Aprobar la memoria anual, elaborada previamente por la Dirección General, para ser presentada a la Asamblea General Ordinaria, para su ratificación si procede.

12^a. Debatir y aprobar si procede, el plan anual de actuaciones de mejora a nivel institucional presentado por la Dirección General.

13^a. Aprobar los concursos para la contratación, del personal necesario para la buena marcha de la Institución, que por su envergadura necesite gastos extraordinarios.

14^a. Decidir y autorizar la política retributiva, así como autorizar si procede, a propuesta de la Dirección General, las subidas de sueldo que rebasen lo que recoge el Convenio del Sector. Autorizar, de igual manera si procede, otras propuestas de la dirección General en relación a las contraprestaciones del personal laboral.

15^a. Fijar las funciones y determinar el sueldo del Director/a General.

16^a. Supervisar la marcha de la Asociación y la labor del equipo de dirección.

17^a. Definir las comisiones de las que formarán parte los miembros del Consejo de Administración.

18^a. A propuesta del Presidente/a, designar a los miembros del Consejo de Administración que han de formar parte de cada una



REGLAMENTO GENERAL

de las Comisiones. Las Comisiones se compondrán, como mínimo de dos miembros (2).

19^a. Aprobar los reglamentos de régimen interior de los centros, así como los contratos de admisión a los mismos, a propuesta de la Dirección General en colaboración con las direcciones de los centros.

20^a. Ostentar la competencia sancionadora.

21^a. Nombrar y cesar a los cargos directivos de la Asociación.

22^a. Supervisar la gestión del Director/a General.

23^a. Proponer la reforma del Estatuto y del Reglamento General de la Asociación, cuando lo estime oportuno.

24^a. Aquellas en que se precise su intervención según lo contenido en el Estatuto de la Asociación, este Reglamento o reglamentos de régimen interior de las residencias.

Artículo 28.- Funciones asignadas al Presidente/a.

1^a Representar a la Institución en los actos oficiales ante las autoridades, funcionarios, tribunales y organismos de cualquier clase, orden o jurisdicción, pudiendo ser sustituido en su ausencia por un Vicepresidente/a. Estas funciones podrán ser delegadas, cuando se estime oportuno, en la Dirección General, mediante apoderamiento.

2^a Otorgar poderes y suscribir documentos públicos o privados en nombre de la Institución, previo acuerdo y autorización de la Asamblea General de Socios/as, o en casos de urgencias, del Consejo de Administración.

3^a Autorizar los nombramientos, documentaciones y escritos de carácter oficial.

4^a Presidir las reuniones del Consejo de Administración y moderar sus discusiones, participar en las votaciones y decidir con su voto de calidad en las que resulte empate. Autorizar las Actas de las mismas con su firma.

5^a Proponer al Consejo de Administración la composición y formación de las Comisiones a las que se refiere el Artículo 27 de este Reglamento.

6^a Transferir a las comisiones los proyectos y asuntos cuyo estudio les corresponda o les sean encomendados, pudiendo participar en las mismas.

7^a Resolver las dificultades que puedan surgir, en los casos urgentes, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente al Consejo de Administración y a la Asamblea General, si procediera.

8^a Firmar mancomunadamente, en unión del Secretario/a General y Tesorero/a, cuantos documentos sean necesarios para el correcto funcionamiento de la gestión integral de la Asociación.

9^a Supervisar todos los asuntos de la Institución, cumpliendo y haciendo cumplir todo lo establecido en el Estatuto y Reglamento, así como, los acuerdos que provengan del Consejo de Administración y de la Asamblea General.

10^a Asesorarse de personas peritas en los asuntos que, a su juicio, así lo requieran.

11^a Proponer al Consejo de Administración, junto con el Secretario/a General, las variables y los objetivos a cumplir del personal que tenga dicho concepto en sus emolumentos.

Artículo 29.- Funciones de los Vicepresidentes/as.

Corresponde a los Vicepresidentes/as primero y segundo: auxiliar al Presidente, sustituyéndolo por este orden, en caso de enfermedad o ausencia hasta su reincorporación. Si la baja fuera definitiva por renuncia u otra causa, lo sustituirá hasta la primera Asamblea General, la cual resolverá en consecuencia.

En caso de imposibilidad de llevar a cabo la sustitución como anteriormente se indica, el

REGLAMENTO GENERAL



Consejo de Administración determinará provisionalmente la persona que deba hacerlo.

Artículo 30.- Funciones del Secretario/a General.

1^a. Asumir la organización y distribución de los trabajos, junto con el Director/a General, tanto en la Sede Central como en los centros.

2^a. Responsabilizarse de: que se lleve el registro de socios/as, de residentes y de aspirantes a ingreso, así como los que estime necesarios el Consejo de Administración; de que se instruyan los expedientes, de todo orden, que sean procedentes, así como vigilar y corregir cualquier falta o defecto que se observe.

3^a. Controlar y custodiar el correcto funcionamiento del Gestor de Socios/as (adhesiones, listas de espera, ingreso, listados de socios/as, etc.) junto con la Comisión correspondiente.

4^a. Dejar constancia en los libros de actas, del desarrollo de las sesiones y acuerdos adoptados en el Consejo de Administración, firmando las mismas junto con el Presidente/a.

5^a. Verificar el correcto archivo de las actas, una vez aprobadas, en los correspondientes libros oficiales.

6^a. Dar fe de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración.

7^a. Velar porque, los procedimientos y normas de buen gobierno de la Asociación, se respeten y revisen periódicamente.

8^a. Redactar junto con el Director/a General la Memoria Anual que habrá de someter al Consejo y, por este, a la Asamblea General Ordinaria.

9^a. Firmar, mancomunadamente, en unión del Presidente/a y Tesorero/a, cuantos documentos sean necesarios para el correcto funcionamiento de la gestión integral de la Asociación.

10^a. Redactar, de acuerdo con el Presidente/a, el Orden del día, de las reuniones del Consejo, Asambleas Generales y las convocatorias de éstas.

11^a. Cumplir todas las obligaciones que le son propias, con arreglo a las disposiciones de este Reglamento, los acuerdos del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales, e Informar de cuantos asuntos le sean solicitados.

12^a. Por razón de su cargo será el depositario del sello de la Asociación.

Artículo 31.- Funciones del Vicesecretario/a General.

1^a Colaborar con el Secretario/a General en cuantos asuntos se le encomienden, sustituyéndole en sus ausencias y asumiendo cuantas atribuciones le confiere el Reglamento.

2^a Actuar de Secretario/a de Actas en las Reuniones del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales, cuidando su redacción y asiento en los libros correspondientes.

Artículo 32.- Funciones del Tesorero/a.

1^a Firmar mancomunadamente, en unión con el Presidente/a y Secretario/a, cuantos documentos sean necesarios para el correcto funcionamiento de la gestión económica de la Asociación.

2^a Controlar el movimiento de fondos, tomando razón de todos los documentos de ingresos y gastos.

3^a Colaborar en la confección de presupuestos y cuentas, inventarios que debe elaborar la Dirección General.

4^a Llevar los libros de contabilidad que la Ley exige y cuantos auxiliares se consideren necesarios.

5^a Poner a disposición de la Comisión Fiscal las cuentas y demás antecedentes relacionados con la gestión económica de la Institución.

6^a Facilitar mensualmente al Consejo de Administración nota detallada del estado económico de la Asociación.

7^a Colaborar con el Secretario/a General y la Dirección General facilitando los datos necesarios para la confección de la Memoria Anual.

8^a La misión del Vicetesorero/a será la de auxiliar al Tesorero en los asuntos que éste tiene encomendados y le sustituirá en los casos de ausencia o imposibilidad transitoria.

Artículo 33.- Funciones de los Vocales.

1^a. Proponer y estudiar cuantos proyectos y reformas se estimen convenientes para el mejor funcionamiento de la Asociación.

2^a. Desarrollar junto con la Dirección General las funciones, delegaciones que el propio Consejo les encomienda.

3^a. Efectuar las visitas de supervisión a las residencias u otras que les sean delegadas por el Consejo de Administración.

4^a. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración.

Artículo 34.- Visitas oficiales a los centros.

Cualquiera de los miembros del Consejo de Administración, Comisión Fiscal y Comisión de Recursos podrá visitarlos cuando lo tengan por conveniente, poniendo en conocimiento del Consejo de Administración y Dirección General la visita prevista.

De las visitas realizadas se confeccionará un informe para el Consejo de Administración, para que quede constancia y conocimiento de la labor desarrollada y de cualquier circunstancia que considere de interés.

Artículo 35.- De la Comisión Fiscal.

35.1 Composición. - La Comisión Fiscal se compondrá por un mínimo tres (3) y un máximo de cinco miembros (5), designándose entre ellos, los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Vocales.

35.2 Condiciones y Tiempo de Permanencia.

- Las condiciones serán igual que las establecidas para los miembros del Consejo de Administración, así como el tiempo de permanencia y demás normas recogidas en el Artículos 23 del presente Reglamento.

35.3 Función. - La función asignada a la Comisión Fiscal es la fiscalización de las actividades económicas y administrativas de la Institución, para lo cual el Consejo de Administración y en particular el Tesorero, pondrá a su disposición cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, que se concretan en:

a) Fiscalización económica. - Fiscalizará las actividades económicas de la Asociación en general, y en particular las cuentas y presupuestos generales de los distintos centros y de la sede central. De su aprobación o reparos, si los hubiera, informará al Consejo de Administración.

b) Fiscalización administrativa. - Fiscalizará, a criterio propio, las actividades administrativas de cualquier ámbito de la Asociación, en especial, las que puedan afectar directamente a la atención al socio/a y/o a la calidad de la atención a los residentes. De cualquier fiscalización realizada, informará al Consejo de Administración proponiendo medidas correctoras, si hubiera detectado algún tipo de deficiencia o mal funcionamiento.

35.4 Reuniones. - Deberá reunirse, como mínimo, una vez al mes, levantando acta de las reuniones y, entregando una copia de la misma al Consejo de Administración.

Podrán solicitar la asistencia a las reuniones del Consejo de Administración, participando con voz, pero sin voto cuando tenga que informar de sus actividades o investigaciones.

35.5 Visitas a las Residencias. - La Comisión Fiscal efectuará visitas a las residencias en las ocasiones que estime necesarias, con el objeto de obtener la debida información en los

REGLAMENTO GENERAL



casos, que, a su juicio, ofrezcan dudas, previa comunicación al Consejo de Administración. De dichas visitas se emitirá el correspondiente informe para el Consejo de Administración.

Artículo 36.- De la Comisión de Recursos.

36.1. Elección. - Serán elegidos por la Asamblea General.

36.2. Composición. - La Comisión de Recursos, se compondrá al menos de tres miembros (3) y un máximo de cinco (5), designándose entre ellos los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Vocales.

36.3 Condiciones y Tiempo de Permanencia. -Las condiciones serán igual que las establecidas para los vocales del Consejo de Administración, así como el tiempo de permanencia y demás normas recogidas en el Artículos 23 del presente Reglamento.

36.4 Función. - La función asignada es resolver los recursos de alzada que se interpongan de acuerdo al Estatuto de la Asociación, este Reglamento General y, en su caso, reglamento de régimen interior de los centros.

Su actuación se realizará por delegación de la Asamblea General resolviendo sus asuntos por mayoría y, en caso de empate, mediante voto de calidad del Presidente/a. Para la resolución de los recursos podrán recabar auxilio técnico.

36.5. Resolución de Recursos. - La Comisión de Recursos deberá resolver los que se le formulen en el plazo de tres meses (3) desde su interposición, sin perjuicio de que pueda ampliarse el plazo un mes (1) más. La resolución que adopte deberá ser notificada al interesado y al órgano de donde proceda el acto recurrido.

Los acuerdos del Comité de Recursos, podrán ser recurridos ante los organismos y/o tribunales competentes de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22

de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

CAPÍTULO VI. – DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS.

Artículo 37.- De la Dirección General.

Objetivos y funciones:

Los objetivos y funciones dimanarán de las necesidades que precise la Asociación, en cada momento.

El objetivo primordial, que engloba a todos los demás, es garantizar desde un punto de vista profesional, la viabilidad y sostenibilidad de la Asociación, ejerciendo sin perjuicio de la ostentada por el Presidente/a, por delegación la representación de la institución ante todos los interlocutores y en todo momento que sea preciso, dando cuenta de ello al Consejo de Administración.

37.1.- A nivel interno de la Asociación:

A) Objetivos y Funciones en relación con la Asamblea General.

En las Asambleas Generales, junto con el Consejo de Administración aportará cuanta información detallada sea necesaria sobre los planes de actuación previstos y aprobados previamente por el Consejo de Administración en lo que se refiere a:

- Presupuestos anuales.
- Nuevas iniciativas y proyectos a desarrollar a medio y corto plazo.
- Cuantos aspectos el Consejo de Administración considere oportunos.

B) Dependencia, objetivos, y funciones en relación con el Consejo de Administración:

B.1. Depende directamente del Consejo de Administración, que le fijará la política a seguir y los objetivos a cumplir, si bien el interlocutor habitual será el Presidente del Consejo de Administración.

B.2. Colaborará y facilitará al Consejo de Administración cuanta información y datos le sean requeridos para evaluar y desarrollar las políticas y acciones a seguir para conseguir los objetivos marcados previamente.

B.3. Por delegación del Consejo de Administración, actuará debidamente acreditado mediante poder notarial, como representante de la Asociación ante los diferentes organismos oficiales, Juzgados y Tribunales, empresas y representantes del personal, manteniendo al mismo informado en todo momento.

B.4. Velará por el estricto cumplimiento del Estatuto, Reglamento General de la Asociación y reglamentos de régimen interior de los centros.

B.5 Es responsable de gestionar el desarrollo de los presupuestos e informar de forma periódica al Consejo de Administración de su evolución, advirtiendo en su caso, sobre desviaciones, informando de las causas y propuestas para corregirlo.

B.6. Es, junto con el Tesorero/a, el responsable de elaborar los presupuestos generales de la Institución para el ejercicio correspondiente, presentándolos al Consejo de Administración, para su debate y aprobación si procede.

B.7. Es el responsable de elaborar y proponer un plan anual de acciones de mejora a nivel institucional, para ser debatido y aprobado, si procede, por las comisiones y el Consejo de Administración.

B.8. Es, junto con el Secretario General, el responsable de recopilar y facilitar cuantos datos sea necesarios para elaborar la memoria anual de la Institución, que presentará para su conocimiento al Consejo de Administración y que deberá aprobar definitivamente la Asamblea General.

B.9. Ser el instructor de los expedientes sancionadores, sin perjuicio de las delegaciones que permite el presente Reglamento General. (Capítulo IV).

B.10. Tendrá dedicación exclusiva, sin posibilidad de ejercer otra actividad laboral (salvo autorización expresa del Consejo de Administración), fundamentalmente en el ámbito de la Atención a la Dependencia.

B.11. Presentar al Consejo de Administración cuantos concursos, contratos, etc., se requieran para realizar obras de mantenimiento en los centros y demás inmuebles de la Institución, que por su envergadura necesiten fondos extraordinarios.

C) Objetivos y funciones en relación con los centros y Sede Central:

C.1. Gestionar junto con los directores/as de las residencias, las comisiones correspondientes en los centros.

C.2. Velará por el estricto cumplimiento del Estatuto, Reglamento General de la Asociación y reglamentos de régimen interior de los centros.

C.3. Elaborar, los reglamentos de régimen interior de los centros; así como los contratos de admisión a los mismos y sus modificaciones, que deberán ser sometidos a la aprobación del Consejo de Administración.

C.4. Tendrá la responsabilidad de crear, mantener, desarrollar y coordinar los criterios y principios de gestión comunes a los centros y Sede Central, en lo que se refiere a la gestión, organización y funcionamiento de los mismos, respetando siempre la idiosincrasia de cada uno de ellos.

C.5. Corresponde a la Dirección General el establecimiento de criterios para el funcionamiento y la coordinación de los equipos, en lo que se refiere a los recursos humanos, desarrollo social y dotación económica, procurando un tratamiento homogéneo y equitativo.

C.6. Definir el perfil profesional, de los responsables de la atención en los centros, a partir de las funciones que han de ejercer y

REGLAMENTO GENERAL



proponer al Consejo de Administración las necesidades de la contratación de personal para cubrir las posibles vacantes.

C.7. Definir, junto con los directores/as de los centros, las funciones de todo el personal retribuido de la Asociación.

C.8. Ostentar la jefatura y ser el responsable de todo el personal retribuido de la Asociación.

C.9. Controlar en todo momento los desvíos presupuestarios.

37.2.- A nivel externo de la Asociación:

D) Objetivos y funciones en relación con las Administraciones implicadas:

D.1. Corresponde al Director/a General acompañar y/o sustituir al Presidente/a – o en su caso al Vicepresidente/a- en la representación, mediante acreditación notarial de la Institución.

D.2. Hacer el seguimiento e informar en tiempo y forma de cuantas convocatorias, normativas y demás aspectos que pudiera afectar el funcionamiento de la institución y de los centros.

D.3. Hacer el seguimiento de los convenios en vigor con las administraciones y proponer nuevas iniciativas de colaboración, manteniendo informado en todo momento al Consejo de Administración.

E) Objetivos y funciones en relación con las empresas suministradoras y proveedores:

E.1. Corresponde a la Dirección General, junto con las direcciones de los centros, decidir objetivamente sobre las empresas suministradoras y proveedores de servicios, de los diferentes centros y Sede Central, con criterios previamente estudiados y sometidos a la consideración y aprobación del Consejo de Administración, en su caso.

E.2. Establecer unos criterios comunes para las empresas suministradoras y proveedores de servicio en su relación con la Asociación.

E.3. Fijar los criterios de calidad y compromiso en el suministro.

F) Objetivos y funciones en relación con otras entidades:

F.1. Mantener contactos permanentes con otras entidades, con residencias en el ámbito estatal, sobre todo en las Comunidades Autónomas donde la Asociación tienen sus instalaciones, con el fin de intercambiar experiencias, desarrollos y buenas prácticas que permitan mejorar la atención a los usuarios.

F.2. Mantener contacto e informar al Consejo de Administración de la interacción con otras entidades, personas, entorno social donde se encuentren ubicadas las residencias.

Artículo 38.- Funciones del Director/a de Residencia o Centro.

La Institución cuenta, en estos momentos, con dos centros residenciales, uno en San Juan (Alicante) y otro en Águilas (Murcia), los cuales tendrán al frente un director/a, que será el responsable de su dirección y gestión.

El Director/a de cada centro tiene entre sus funciones principales las siguientes:

a) Velar por el estricto cumplimiento del Estatuto, Reglamento General y Reglamento de Régimen Interior.

b) Confeccionar los presupuestos y las necesidades anuales del centro que dirige.

c) Responsabilizarse de la planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la residencia.

d) Elaborar los objetivos de trabajo concretos, a partir de la planificación general, determinando si es necesario el calendario, los responsables y un correcto seguimiento.

e) Responsabilizarse de la coordinación de las diferentes áreas de atención del centro.

f) Dentro del marco establecido para cada residencia, responsabilizarse de la gestión económica y financiera.

g) Valorar mensualmente el grado de calidad de los servicios y el grado de satisfacción de los residentes.

h) Actualizar la documentación oficial del centro y la información correspondiente a los residentes, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.

i) Ejercer las funciones de jefe de personal del centro.

j) Controlar la formación continuada y el reciclaje de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo.

k) Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos los residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.

l) Cuidar del respeto debido y de los derechos de los residentes.

m) Valorar la atención y las necesidades de los residentes, así como de los cambios que se puedan presentar.

n) Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los residentes y con sus familias.

o) Mantener al día y debidamente archivada toda la documentación que afecta a la residencia, permisos, recomendaciones, facturas, etc.

CAPITULO VII. – OTROS

Artículo 39.- Delegados/as.

El Consejo de Administración nombrará los Delegados/as que considere necesarios teniendo, en cuenta, para ello, el tamaño de la población y centros de trabajo que afecta al colectivo ferroviario, así como otros que pudieran ser de interés.

En lo posible deberán asistir, al menos, a una asamblea general al año.

Por los medios de comunicación de la Asociación se publicará su nombre y apellidos, lugar

de residencia y teléfono (previo consentimiento de los interesados, como establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos).

Jerárquicamente dependerán del Consejo de Administración.

Artículo 40.- Moderador de las Asambleas Generales.

El moderador/a es la persona encargada de facilitar los debates en las asambleas generales, de acuerdo con el orden del día establecido y las disposiciones reglamentarias. Si fuese necesario, en caso de duda o desconocimiento, contará con la ayuda y colaboración del Consejo de Administración. La función del Moderador es la definida en el Artículo 19.3 del Estatuto.

Artículo 41.- Asistencia o representación en las Asambleas Generales.

Tienen derecho a asistir a las Asambleas Generales, con voz y voto, todos los socios/as, pudiendo hacerse representar por otro, en los casos que el Estatuto o esté Reglamento no lo impidan, así como exclusivamente para los puntos que figuran en el orden del día y, siempre que no haya sufrido inhabilitación por aplicación de sanción firme o no esté al corriente del pago de sus cuotas, o de las estancias en las residencias.

Cada socio/a asistente sólo podrá ostentar tres representaciones, excepto en los casos previstos en este Reglamento. Las representaciones, deberán estar firmadas por los socios/as representados/as y se entregarán al comienzo de la Asamblea al Moderador.

Artículo 42.- Duración de las Asambleas Generales

Las Asambleas podrán durar hasta tres horas (3), prorrogables por una más. Si fuese necesario se podrá acordar su continuación en la misma fecha u otra posterior.

REGLAMENTO GENERAL



Artículo 43.- Intervención en las Asambleas Generales.

Para el debate de los asuntos comprendidos en el orden del día, se abrirán, como norma general, dos turnos de palabra a favor de los socios/as y dos réplicas de un máximo de tres minutos (3). Se concederán otros dos turnos en el mismo orden y solamente para rectificar se intervendrá una vez más, todo ello a criterio del Moderador de la Asamblea.

Terminadas las rectificaciones se dará por suficientemente discutido el punto y se procederá a su votación.

Los miembros del Consejo de Administración cuando se debatan dictámenes o asuntos de su competencia, así como los de las comisiones, no consumirán turno y podrán intervenir cuantas veces sea preciso.

Cuando el número de socios/as en petición del uso de la palabra sea elevado, el Moderador podrá limitar el tiempo de duración de las intervenciones para conseguir poder oír a todos, incluso en aquellos casos en los que quién intervenga se extienda de forma desmesurada.

Cuando se vulneren preceptos reglamentarios, cualquier socio/a podrá hacer uso de la palabra, previa autorización del Moderador, para cuestiones de orden, a fin de encauzar debidamente el asunto que se plantea, dentro del orden de la convocatoria.

Sí el orador no se ajustase a las normas establecidas, el Moderador le retirará el uso de la palabra en el acto.

También podrá hacer uso de la palabra, por una sola vez, el socio/a que hubiera sido objeto de alusiones.

Artículo 44.- Proposiciones, ruegos y preguntas.

El Consejo de Administración podrá, en el correspondiente orden del día, presentar proposiciones.

Los socios/as podrán presentar proposiciones, ruegos y preguntas por escrito y, con un mínimo de setenta y dos horas (72) de anticipación, al objeto de que el asunto pueda documentarse e informar debidamente en la Asamblea.

Las proposiciones serán discutidas por la Asamblea, estableciéndose los turnos de intervenciones correspondientes, con el fin de ser tomadas o no en consideración. Las aceptadas, se someterán a votación, o quedarán para su estudio o resolución en la próxima Asamblea General.

Además, los socios/as podrán plantear en la Asamblea las preguntas que tengan por conveniente, que serán respondidas por un miembro del Consejo de Administración sin existencia de réplica. No obstante, las preguntas que planteen una especial complejidad o la necesidad de consulta de documentos, podrán ser respondidas por escrito en el plazo máximo de quince días (15) desde la fecha de celebración de la Asamblea. Los ruegos serán tomados en consideración por el Consejo de Administración, sin perjuicio del estudio de viabilidad de lo planteado.

Artículo 45.- Votaciones.

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales, secretas y por correo.

- **La ordinaria**, se ejercerá a mano alzada.
- **La nominal**, será empleada cuando lo solicite un asistente a la Asamblea General y sea aprobada por la mayoría. Se ejercitara expresando cada votante, de viva voz su número de socio/a, su nombre, apellidos y el sentido de su voto. El Secretario/a de Actas deberá tomar buena nota de cada uno de ellos, que deberá adjuntar al Acta de la Asamblea General.
- **La secreta**, tendrá lugar para la elección de cargos al Consejo de Administración, Comisión Fiscal y Comisión de Recursos, o

en asuntos de carácter personal, debiendo tomarse el acuerdo, en este último caso, por mayoría de los votos de los socios/as presentes.

- **Por Correo.** Será tenido en cuenta el voto emitido por correo, para aquellos asuntos en que pueda ser ejercido, en la forma que recoge el Artículo 24, y el de representación conforme al Artículo 41 del presente Reglamento.

Artículo 46.- Reforma del Estatuto y Reglamento.

La reforma del Estatuto y del Reglamento General, total o parcial, habrá de hacerse a propuesta del Consejo de Administración o de la Asamblea General y acordada por esta. Se nombrará una Comisión Mixta integrada por miembros del Consejo, Asamblea General y Comisión Fiscal para que en el plazo que se acuerde, dictamine y presente la correspondiente propuesta.

Esta Comisión estará formada por un máximo de dos (2) representantes de cada uno de los grupos señalados.

La Comisión deberá emitir el proyecto de reforma normativa en el plazo más breve posible y lo remitirá al Consejo de Administración, para su divulgación por los medios de comunicación habituales de la Asociación; habrá de hacerse al menos con dos meses de antelación a la celebración de la Asamblea General Extraordinaria en la que tenga que aprobarse.

Las enmiendas al Proyecto de Reforma del Estatuto y Reglamento serán presentadas al Presidente/a de la Comisión de Reforma con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de la Asamblea General Extraordinaria, para que puedan ser estudiadas por la Comisión de Reforma.

Definida la redacción final, se enviará por los medios de comunicación habituales y más adecuados en cada momento, a todos los socios/

as con la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria en que se efectúe su votación.

Artículo 47.- Recurso de Alzada.

Los socios/as podrán recurrir los acuerdos del Consejo de Administración en la forma, condiciones y plazos establecidos en el Estatuto, y en el Reglamento General de la Asociación y, en su caso, Reglamento de Régimen Interior de los centros.

Artículo 48.- Domicilio Jurídico.

El domicilio social de la Institución está en Madrid. Cualquier divergencia o litigio sobre la interpretación del Estatuto y Reglamento General o litigio por aplicación de lo contenido en el mismo corresponderá a los Tribunales de Madrid, a cuya Jurisdicción se someterán todos los socios/as; sin perjuicio de los fueros especiales, imperativos u optativos según la materia o clase de procedimiento.

Para cualquier divergencia o litigio que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de los estipulado en los contratos con residentes, en cualquiera de sus modalidades, las partes se someterán a los juzgados y/o tribunales en el ámbito territorial donde esté ubicada su residencia, sin perjuicio de los fueros especiales, imperativos u optativos, según la materia o clase de procedimiento.

En caso de cambio de domicilio jurídico, se comunicará a los organismos competentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1^a Este Reglamento deja sin efecto los anteriores, siendo de aplicación a la totalidad de los socios/as que componen el censo de la Asociación, sin perjuicio de las siguientes disposiciones.

2^a A Los usuarios/residentes de Apartamentos Tutelados – sin régimen de usufructo-, les serán mantenidas las actuales condiciones de sus contratos de admisión y acuerdos de órganos de gobierno, hasta su terminación o modificación de la situación en que fueron

REGLAMENTO GENERAL



convenidos o adoptados, sin perjuicio de las correspondientes actualizaciones de sus condiciones económicas recogidas en los mismos.

3^a Este Reglamento entrará en vigor el día primero del mes siguiente en que sea aprobado por la Asamblea General Extraordinaria y por los Organismos de la Administración competentes.

4^a En todo, en cuanto no esté previsto en el Reglamento, se aplicará el Estatuto y en su defecto la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de

Asociación y las normas para su desarrollo.

5^a Las nuevas disposiciones recogidas en el artículo 13, punto 1, de este Reglamento, serán de aplicación a los socios/as que presenten su solicitud para asociarse a partir de la publicación de este Reglamento General.

6^a Las nuevas disposiciones para el ingreso en las residencias, relativas a la antigüedad para el ingreso, recogidas en los Artículo 6, y 14, de este Reglamento, serán de aplicación para todas las personas que presenten su solicitud para asociarse a partir de la publicación de este Estatuto Reglamento General.

EL PRESIDENTE

Fdo: ÁNGEL PASTOR MUÑOZ

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: ANTONIO MATA OROZCO