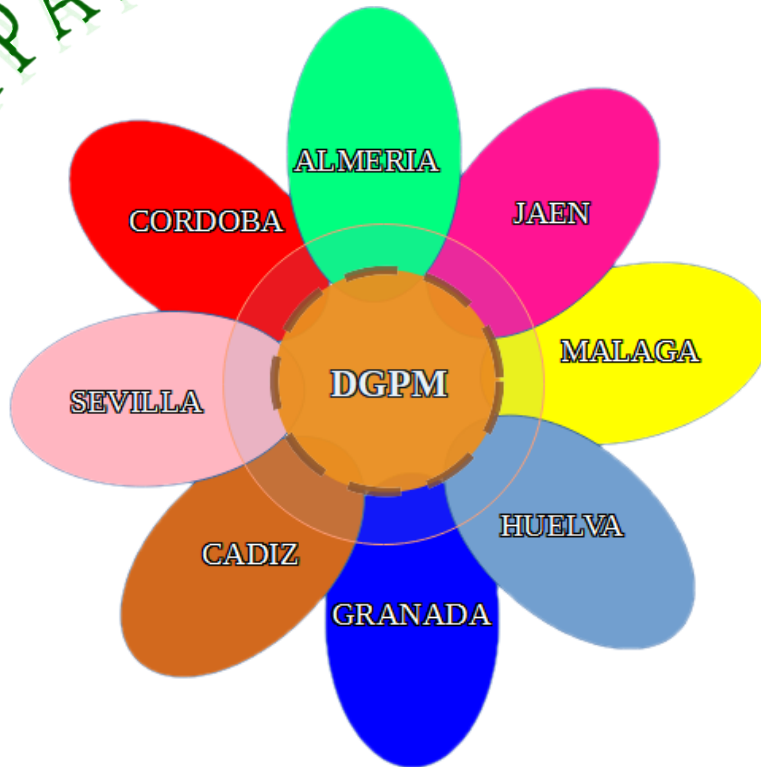




Junta de Andalucía



CO P
COMPARTIENDO SUM@



CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA

ÍNDICE

PRÓLOGO	4
AGRADECIMIENTOS	5
1. MARCO NORMATIVO	6
2. PRESENTACIÓN, ¿QUIENES SOMOS?	8
3. BREVE HISTORIA DE NUESTRA COP	10
4. OBJETIVOS	13
5. PRODUCTOS INTERMEDIOS	14
5.1 LIBRO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS CPA.	14
5.1.1 De la Documentación necesaria para los Procesos de Gestión.	15
5.1.2 De las Instalaciones y Equipos: Mantenimientos preventivos	17
5.1.3 De los Contratos Administrativos: Limpieza, Talleres, Vigilancia.	20
5.1.4 Concesiones Administrativas: Cafeterías, Peluquerías, Podología.	21
5.2 DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.	24
5.3 COMISIONES	26
5.3.1 Composición de las Comisiones	26
5.3.2 Procedimiento	27
5.3.3 Principios	27
5.3.4 Objetivos	29
5.3.5 Funciones	29
5.3.6 Comisiones	31
5.4 DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN DE LOS CPA	36
5.4.1 IMPORTANCIA DE LAS FUNCIONES DEL PROFESIONAL DEL TRABAJO SOCIAL EN LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA	38

EPILOGO	44
CONCLUSIONES	47
ANEXOS	49
ANEXO 1: MARCO NORMATIVO	53
ANEXO 2: PLAN DE HIGIENE CAFETERÍA	62
ANEXO 3: PROCEDIMIENTO ELECTORAL	76

PRÓLOGO

Todas las grandes obras que ha realizado el ser humano desde el inicio de nuestra civilización han sido creadas por un grupo de personas que unieron sus esfuerzos para poder hacerlas realidad. Como especie, mostramos nuestra verdadera capacidad de creación cuando aunamos todas nuestras capacidades, y es por eso que el trabajo en equipo se antoja totalmente esencial para poder construir un futuro mejor.

Un objetivo profesional unificado y consensado nos dará la oportunidad de sumar nuestros esfuerzos para poder alcanzarlo, la mejor manera es organizarnos en una comunidad. A través de las comunidades las personas trabajan en temas de su interés, establecen una conexión social con sus iguales que se basa en la puesta en valor de los conocimientos acumulados durante años de trabajo, se hacen visibles en la organización y resuelven problemas que les afectan.

Las organizaciones además de ver cómo mejora la motivación y la iniciativa de las personas que participan en ellas, desarrollan modelos de gestión del conocimiento adaptados a los nuevos tiempos, caracterizados por el dinamismo y la frecuente obsolescencia de los contenidos. Las personas producen conocimientos cuando interactúan y comparten experiencias; esa capacidad para generar conocimiento está en el centro de las nuevas organizaciones y son la base de su capacidad de innovación.

AGRADECIMIENTOS

Las componentes de esta COP damos las gracias:

A la Dirección General de Personas Mayores y Pensiones No Contributivas y a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, por su apuesta para la mejora del funcionamiento de los CPA.

A Jose Ignacio Artillo Pabón y Elisa Rodríguez Higuera responsables del IAAP, por su contribución a extender la cultura de las comunidades de trabajo colaborativo.

A María Salas Ibaseta y Juan Monge Dana, equipo de dirección del proyecto SUM@, por ponernos en el camino de la mejora del programa en la gestión diaria de nuestros Centros.

A nuestros Servicios de Gestión (Delegaciones Territoriales de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación) por animarnos a participar en esta aventura.

A las direcciones y equipos de gestión de todos los CPA, por sus aportaciones en la recogida de datos para la elaboración de la Guía.



A todas las personas que han colaborado de una forma directa e indirecta en la presentación de documentos que nos han servido como soporte. Especialmente, agradecemos la colaboración de Carmen Amparo Fernández Gamito, Ángel Sánchez Martín y M^a Dolores Muñoz Carrasco.

1. MARCO NORMATIVO DE LA COP

El artículo 50 de la Constitución Española de 1978 dice que:

“Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”.

En el artículo 19, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de Marzo de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, se establece que “las personas mayores tienen derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía una protección y una atención integral para la promoción de su autonomía personal y del envejecimiento activo.

En el marco normativo andaluz será la LEY 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores:

- En los artículos 14 y 15 (los Centros de Día en la actualidad denominados Centros de Participación Activa) son tendentes a la promoción del bienestar integral de las personas mayores.

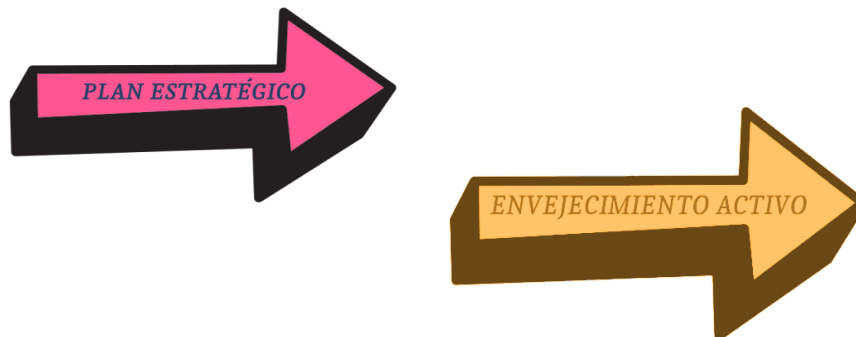
En 2010, se publica el Libro Blanco del Envejecimiento Activo de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, recogiendo un abanico de posibilidades de acceso a la salud, la participación, la formación y la seguridad mejorando con ello su calidad de vida global.

Andalucía fue pionera en dar respuesta a las nuevas exigencias sociales respecto a la necesidad de afrontar el proceso natural del envejecimiento de una forma activa. Con el Decreto 72/2012 de 20 de marzo (BOJA nº 66), por el que se aprueba el Estatuto y se establece la red de Centros de Participación Activa para Personas Mayores de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía.

Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y sus posteriores modificaciones, establece los Centros de Participación Activa como Servicios Sociales Especializados de Andalucía.

La aprobación del “I Plan Estratégico Integral para Personas Mayores en Andalucía 2020-2023”, debe ser entendido como herramienta para gestionar la respuesta a los retos del envejecimiento de la sociedad andaluza, con la finalidad de promover la dignidad de las Personas Mayores de forma transversal en todo lo legislado. Cuenta con 5 grandes líneas estratégicas:

- L1. Prevención de la dependencia.
- L2. Atención a la dependencia.
- L3. Atención a personas mayores con especial vulnerabilidad.
- L4. Fomento del buen trato a las personas mayores.
- L5. Lucha contra la soledad no deseada.



LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<p>L1 Prevención de la dependencia</p> <p>Dirigida a promocionar la salud y prevenir la aparición de la enfermedad y el deterioro funcional.</p>	<p>1.1. Incrementar la práctica de ejercicio físico en personas mayores de 55 años. 1.2. Mejorar hábitos de alimentación en personas mayores de 55 años. 1.3. Incrementar la empleabilidad en personas entre 55 y 64 años.</p>
<p>L2 Atención a la dependencia</p> <p>Mantener la calidad de vida en las personas que se encuentran en situación de dependencia y de las personas cuidadoras principales.</p>	<p>2.1. Incrementar el porcentaje de personas mayores de 65 años con prestación de la dependencia reconocida. 2.2. Agilizar la prestación de servicios sociales y sanitarios de la Junta Andalucía, para personas mayores de 65 años. 2.3. Mejorar la calidad de la atención a la dependencia de las personas mayores de 65 años.</p>
<p>L3 Atención a personas mayores con especial vulnerabilidad</p> <p>Dentro de la vulnerabilidad que pueden presentar las personas mayores hay colectivos que se encuentran en una especial vulnerabilidad, como son las personas en exclusión social, o del colectivo lgtbi, que merecen una mayor atención para evitar que sufran una mayor desigualdad.</p>	<p>3.1. Mejorar la atención del colectivo LGTBI en centros de Servicios Sociales para la atención de personas mayores. 3.2. Reducir la tasa de riesgo de pobreza y exclusión social.</p>
<p>L4 Fomento del buen trato a las personas mayores</p> <p>Incluirá todas las medidas encaminadas a conocer el fenómeno del maltrato hacia las personas mayores, y mejorar o crear los dispositivos e instrumentos necesarios para prevenirlo.</p>	<p>4.1. Reducir el porcentaje de las personas mayores de 55 años que sufren maltrato. 4.2. Reducir el porcentaje de las mujeres mayores de 55 años que sufren violencia de género.</p>
<p>L5 Lucha contra la soledad no deseada</p> <p>Diseñar e implementar medidas eficaces para paliar esta llamada "epidemia del s.XXI".</p>	<p>5.1. Reducir el porcentaje de personas mayores que sufren soledad no deseada.</p>

Imagen extraída del I Plan Estratégico Integral para Personas Mayores de Andalucía (2020-2023)

2. PRESENTACIÓN, ¿QUIENES SOMOS?



INTEGRANTES

Dinamizadoras:

Alcántara Alcaide, Inmaculada (Directora del CPA EL EJIDO –Almería)
 Portillo Rivero, Maribel (Trabajadora Social del CPA MORON de la FRA. –Sevilla)

Participantes:

López Ferraro , María Victoria (Directora del CPA CABRA –Córdoba)
 Gracia Pérez, Francisca (Directora del CPA ESPEJO–Córdoba)
 García López , María Josefa (Directora del CPA ISLA CRISTINA–Huelva)
 Pérez Estévez, M.ª Carmen (Directora del CPA PARADAS–Sevilla)
 Valenzuela Muñoz , María (Directora del CPA STA CRUZ DEL COMERCIO–Granada)
 Escalona Fernández, M.Antonia (Trabajadora Social del CPA MARISTAS–Jaen II)
 Rueda Gil, M. Carmen (Jefa de Sección de Centros y Programas de la D.T. de Almería)
 Modesto López, Esmeralda (Directora del CPA SAN FERNANDO–Cádiz)
 Marín Olivares, Isabel (Directora del CPA ESTEPONA–Málaga)

3. BREVE HISTORIA DE NUESTRA COP

Andalucía cuenta con 168 Centros de Participación Activa. Hasta el año 2018, cada uno de ellos trabajaba siguiendo las directrices y las instrucciones de las Delegaciones Territoriales, con los recursos y herramientas que tenían a su alcance.

A partir del año 2018, se implanta el programa informático de gestión SUM@ (Sistema Unificado de Mayores), siendo un hito para la historia de los Centros de Participación Activa de Andalucía pues implica que todos los CPA de Andalucía realizan algunos procesos de trabajo de manera homogénea.

Este fue el comienzo para la unificación de algunos procedimientos de gestión, como la realización de solicitudes de personas socias de los centros, la gestión de éstas, la elaboración de fichas sociales...

Las diversas reuniones de formación e intercambio de conocimientos para la implantación del programa SUM@, sirvieron de nexo de unión entre profesionales de los Centros de Participación Activa y la Dirección del programa SUM@: Juan Monge y María Salas.

Desde el mes de agosto de 2020, con el visto bueno de las Delegaciones Territoriales se sucedieron diversas reuniones telemáticas lideradas por la dirección de SUM@ al objeto de seguir trabajando de manera colaborativa, aprovechando la experiencia y el buen hacer del personal de los Centros de Participación Activa.

Con el apoyo de las Delegaciones Territoriales de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, bajo la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, más de 40 profesionales de los CPA participamos en el Taller “Mercadillo de Conocimientos”, en el que se expusieron algunas de las necesidades profesionales comunes de las personas asistentes y la posibilidad de la creación de grupos de trabajo compartido para dar respuesta a las mismas.

Dado el número de personas interesadas en embarcarnos en esta nueva iniciativa de colaboración, se decidió la creación de tres comunidades de prácticas, relacionadas con los Centros de Participación Activa y con el Programa SUM@.

"Las comunidades de práctica son grupos en que los propios profesionales se organizan y asumen compromisos para generar un conocimiento útil que permita abordar problemas reales o desarrollar ideas innovadoras en el marco de proyectos o tareas comunes. Se basan en el nuevo rol de los/as profesionales que asumen llevar la iniciativa de su aprendizaje e intercambiar conocimientos para la mejora de servicios y productos de la administración pública. Colaboran y aprenden unos de otros, cara a cara o de forma virtual, se mantienen unidos por un objetivo común y el deseo de solucionar problemas concretos, estableciendo protocolos comunes de aplicación directa e inmediata, a partir de compartir experiencias, conocimientos y mejores prácticas dentro de un tema o disciplina."

Podemos decir, que nuestra COP es fruto del interés de todas las participantes; profesionales con años de experiencia en la gestión y en el trabajo del día a día de los centros que se embarcaron con ilusión y entrega en el reto de la creación de herramientas comunes de trabajo.

Nuestra COP comienza con 13 profesionales integrantes. Algunos de ellos a lo largo del camino han dejado de participar, y en el mes de Octubre, tuvimos la incorporación de nuevas compañeras de la provincia de Granada y Jaén, finalizando 11 personas comprometidas con el proyecto, siendo una de ellas, Jefa de Sección de Centros y Programas de Almería, aportando la visión más técnica de la Delegación Territorial, quedando representadas las ocho provincias de Andalucía.

Nuestras primeras andaduras fueron difíciles. Inexpertas en el manejo de las reuniones telemáticas, de las tecnologías de la información más actuales, usando medios propios para poder llevar a cabo las reuniones,

disponiendo del tiempo de nuestro descanso, fuimos engranando un sistema de trabajo y entendimiento que nos ha llevado a la creación de una serie de procedimientos comunes, de los cuales nos sentimos muy orgullosas.

Esta comunidad: “Compartiendo SUM@”, ha contado con la dinamización de Inmaculada Alcántara Alcaide y de Maribel Portillo Rivero quienes en el mes de Marzo de 2021 realizaron el V TALLER SEMILLA PARA LA CREACIÓN DE COMUNIDADES DE PRÁCTICA convocado por el IAAP dentro del marco del Programa “En Comunidad. La Colaboración Expandida”, que tiene como objetivo la extensión de una cultura de colaboración en la administración pública andaluza como base para la construcción de conocimiento útil e innovador de forma que se puedan mejorar los servicios y se responda con mayor eficacia a la complejidad y el dinamismo del mundo de hoy.

Desde su comienzo, el pasado 30 de abril de 2021, la Comunidad de Prácticas “Compartiendo SUM@” pretende abordar la necesidad de unificar criterios para lograr una forma de trabajo común y consensuada en los Centros, integrándolos en el programa SUM@.

A lo largo de las sesiones de trabajo en estos meses, se han ido elaborando protocolos comunes consensuados de trabajo a todos los CPA de Andalucía, a través del análisis de las diversas realidades, exponiendo déficits y áreas de mejora al objeto de alcanzar Centros de Participación Activa de calidad, capaces de dar respuesta a las demandas actuales.



4. OBJETIVOS DE LA COP.

- ★ Establecer y unificar criterios sobre la gestión y trabajo diario de los CPA.
- ★ Visibilizar los Centros de Participación Activa y poner en valor el trabajo que se realiza.
- ★ Propiciar una nueva forma de trabajo adaptada a la realidad actual, teniendo en cuenta que el perfil de la población que acude a los centros está cambiando.
- ★ Crear un Libro de Control de Documentos Básicos para la gestión de los centros.
- ★ Realizar un Análisis de la situación en la que se encuentran los centros: cafeterías y equipos de gestión.
- ★ Definir las Funciones de los equipos de gestión de los CPA.
- ★ Realizar una Protocolización del procedimiento que regula el proceso electoral para la constitución de la Junta Participación y Gobierno.



5. PRODUCTOS INTERMEDIOS


5.1 LIBRO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS CPA.



LIBRO DE GESTIÓN DE CENTROS


El libro de Gestión es un Libro Marco donde se recogen documentos imprescindibles para gestionar y administrar nuestra actividad profesional en los CPA de Andalucía.

Para la organización, el libro queda establecido en 3 bloques:




BLOQUE 1

DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA
PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN



BLOQUE 2

DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS:
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS



BLOQUE 3

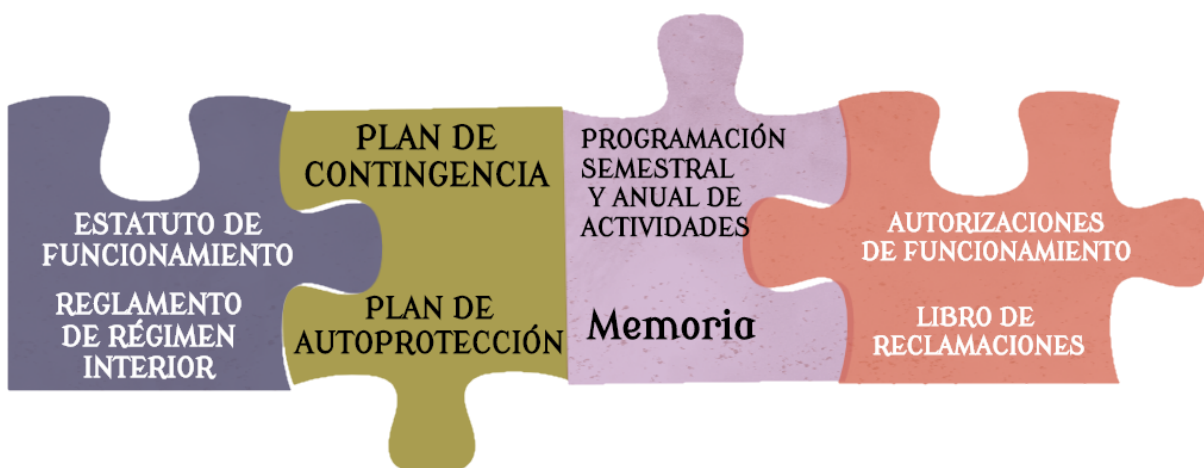
DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:
LIMPIEZA, TALLERES, VIGILANCIA

5.1.1 De la Documentación necesaria para los Procesos de Gestión.

Incluye los siguientes documentos básicos que debe custodiar la Dirección de los Centros de Participación Activa de Andalucía:

- Libro de reclamaciones.
- Plan Prevención y Contingencia contra COVID 19.
- Plan de Autoprotección:
 - Trimestralmente, semestral y anualmente se tienen que realizar controles de seguimiento: documento con lista de verificación.
 - Los Planes de autoprotección revisados, contarán con Planos indicativos de evacuación grandes, legibles y fijados en la pared, para que las personas mayores puedan interpretarlos con mayor facilidad.
- Certificado de Simulacro Anual.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Igualdad.
- Listado aprobado por nuestra Delegación Territorial de precios públicos de los servicios que se prestan en cada CPA (de cafetería, peluquería, podología, fisioterapia...)
- Decreto 72/2012 por el que se regula el Estatuto de Funcionamiento de los Centros de Participación Activa de la Junta de Andalucía
- Reglamento de Régimen Interno, firmado por la Delegación Territorial.
- Autorizaciones de Salud para la prestación del Servicio de Podología y Fisioterapia.
- Libro de Matrícula del Personal para la Inspección de Trabajo.
- Resolución de Autorización de Funcionamiento.

- Modelo de Autorización para la captación, grabación, reproducción y exhibición del uso de la imagen en las actividades y servicios de los CPA.
- Modelo de Autorización para envío de whatsapps a través de listas de difusión o de grupos de whatsapp del Centro.
- Protocolo de Prevención y actuación ante situaciones de violencia externa en el trabajo publicado por la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Discriminación a Personas LGTBI en Recursos de Atención a Personas Mayores.
- Plan Ola de Calor.
- Listado de Proveedores del CPA.
- Memoria Semestral de Actividades y Servicios.
- Memorial Anual de Actividades y Servicios.
- Programación Anual de Actividades del Centro.
- Informes de absentismo.
- Valoración de productividad.
- Botiquín y Manual de primeros auxilios.
- Documento gestión de gastos y de inversiones en el CPA.
- Protocolo de regulación de procedimiento electoral.
- Acta y documentos de la última Asamblea General.



5.1.2 De las Instalaciones y Equipos: Mantenimientos preventivos

- Copia del informe de revisión de extintores y alarmas.
- Control de legionella y depósitos de agua (informe de las revisiones).
- Registro de productos de limpieza usados en el centro.
- Revisión de depósito de gasoil.
- Certificado de instalación petrolífera.
- Certificado de prueba de estanqueidad de depósitos.
- Certificado de prueba de estanqueidad de tuberías.
- Revisión de instalación eléctrica.
- Certificado de inspección de instalación de baja tensión.
- Revisión de toma de tierra.
- Certificado de revisión de calderas.
- Certificado de la OCA (Organismo de Control Autorizado) del ascensor.
- Partes mensuales de revisión de ascensor.
- Certificado favorable de revisión periódica de la instalación del gas.
- Certificado de Inspección Reglamentaria de instalaciones térmicas en edificios.
- Cuadernillo de Registro: Operaciones de Mantenimiento e Inspecciones de Seguridad.
- Revisión anual y desinfección de aparatos de climatización.
- Revisión anual del desfibrilador.
- Certificados de Formación periódicos para el uso del desfibrilador.

Según el personal Técnico de Obras y Seguridad de la Delegación de Igualdad de Almería, las exigencias legales en materia de seguridad para el mantenimiento de las infraestructuras, así como las obligaciones legales y su periodicidad de la revisión de las instalaciones, debe ser:

REVISIONES PERIÓDICAS EN LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA

Programa de Mantenimiento de los Sistemas de Protección Activa contra Incendios :

➤ Sistemas de detección y alarma de incendios : Trimestral / Semestral / Anual

- Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.
- Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
- Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de la alarma, de los avisadores luminosos y acústicos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.
- Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.
- Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

➤ Revisión de Sistemas de Baterías: Trimestral / Semestral / Anual

- Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.
- Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

➤ Extintores : *Trimestral / Semestral / Anual*

- Comprobación de la señalización de los extintores y señalización de salidas de emergencia.
- Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños.
- Que son adecuados conforme al riesgo a proteger.
- Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.
- Que las instrucciones de manejo son legibles.
- Que el indicador de presión se encuentre en la zona de operación.
- Que las partes metálicas (boquilla, válvula, manguera...) estén en buen estado.
- Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso.
- Que no han sido descargados total o parcialmente (también se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120).

➤ Bocas de Incendio equipadas: *Trimestral / Semestral / Anual*

- Verificación de la señalización de las BIEs
- Que el indicador de presión se encuentre en la zona de operación.

OBLIGATORIEDAD DE LAS INSPECCIONES :

- OCA de los **Ascensores** : 2 Años
- OCA **Instalación Eléctrica** : 5 Años
- OCA **Instalación Contra Incendios** : 5 Años
- Inspección de **Instalación de Gas Butano** : 5 Años
- Inspección de **Legionella** (Instalaciones con depósito de agua): 1 Anual
- Inspección de **Calentadores de Agua Caliente Sanitaria** : 2 Años
- Inspección de **Desfibriladores** : 1 Anual
- Inspección de **Instalación de Climatización** : 1 Anual
- **Plan Control de Plagas:** Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD): Trimestral / 1 Anual



5.1.3 De los Contratos Administrativos: Limpieza, Talleres, Vigilancia.

Queda latente que cada provincia realiza los contratos de manera diversa. Algunas provincias tienen incluido en el Contrato de Concesión del Servicio Cafetería el control sanitario de superficies, de limpieza, de legionela, de control de alimentos, de procedimientos... Otras tienen esos contratos diversificados en contratos menores con diferentes empresas. Desde la COP, "Compartiendo SUM@", nos cuestionamos la idoneidad de unificar y establecer criterios comunes para todos los Centros de Participación Activa de Andalucía.

Consideramos conveniente la necesidad de realización de controles de calidad propios de los servicios, de los distintos contratos administrativos que se lleven a cabo en los Centros, lo cual puede ser materia de actuación para próximas convocatorias de Comunidades de Prácticas.



- Gestión de la calidad:
 - Control de calidad del Servicio de Limpieza.
 - Control de calidad del Contrato de Talleres.
 - Control de calidad Servicio de Cafetería/ Comedor.
 - Control de calidad Servicio de Peluquería.
 - Control de calidad Servicio de Podología u otros.



5.1.4 Concesiones Administrativas: Cafetería, Peluquería, Podología.

- Control y seguimiento de menús.

Elaboración de menús sanos, de calidad y con el precio recogido en los Contratos de Concesión del Servicio de Cafetería. Diseñados y/o supervisados por profesionales competentes. Para ello, consideramos que deben ser las Delegaciones Territoriales, quienes busquen la colaboración de estos profesionales, para la elaboración de diversos menús sanos, saludables y equilibrados. Estos menús se pondrán a disposición del Servicio de Cafetería y deberán quedar expuestos en el tablón de anuncios semanalmente para que las personas socias y usuarias del Centro puedan

conocer el menú que se va a ofrecer semanalmente en el centro, con la reglamentaria información sobre alérgenos.

- Necesidad de inclusión de los CPA en los contratos de seguridad alimentaria inspeccionados por una empresa externa al Centro, al igual que se lleva a cabo en otros Centros de distinta tipología de la Consejería.
- Exigencias legales que deben cumplir las cafeterías de los Centros de Participación Activa:
 - ◆ Plan de Higiene y Formación de los concesionarios de Cafetería. Se adjunta en anexos Plan de Higiene diseñado, para que pueda ser usado en aquellos centros en los que carezcan del mismo.
 - ◆ Formación profesional para personal de cocina.
 - ◆ Plan de Limpieza con temporalidad de frecuencias.
 - ◆ Acta de Cumplimiento de Inspección Sanitaria en cocina.
- En los nuevos contratos de concesión de cafetería se otorga la potestad a la Dirección del Centro de revisar el seguimiento del Contrato y el poder de revocación del mismo en el caso que las condiciones de calidad e higiene no sean las establecidas en la normativa de salubridad e higiene de las Cafeterías/Comedor, quedando manifiesto en diversas cláusulas de los pliegos.

Estas condiciones están recogidas en los Pliegos de Contratos para la Concesión del Servicio de Cafeterías en las siguientes disposiciones:

a) Cláusula 6ª y 16ª recoge que se debe *"mantener en perfecto estado higiénico-sanitario todas las dependencias"*.

b) El PPT en la cláusula 6ª se refiere a *"la limpieza, conservación e higiene; y la cláusula 7ª de la facultad de inspección periódica y de dictar instrucciones por parte de la Administración obligatorias para el contratista"*.

c) Por último, el PCAP en su cláusula 14 se refiere en su apartado 5º a la limpieza, conservación e higiene y el apartado 6º a las facultades de inspección por parte de la Administración.

En cuanto a la situación de las cafeterías de los Centros de Participación Activa de Andalucía, se constata que son servicios imprescindibles para muchas de las personas mayores que acuden a nuestros centros por razones de salud, dependencia, economía, soledad no deseada... Ante el incremento de esta realidad, como consecuencia de los nuevos perfiles de personas socias y usuarias que forman parte de los centros, se hace imprescindible la adecuación de los servicios de comedor que no estén adaptados a las nuevas demandas.

Avalando lo anteriormente expuesto, en el mes de septiembre se solicitó la colaboración de todos los CPA para realizar un estudio diagnóstico de la situaciones reales de éstos en materia de cafetería y comedor.

Tras el análisis de los datos obtenidos, se constata la discrepancia existente entre la demanda de las instalaciones y sus servicios prestados, por lo que se precisaría presupuestos para la reforma, revisión y /o sustitución de los elementos existentes. En definitiva, actualización de los equipamientos a la época actual, teniendo en cuenta la calidad, la eficiencia energética y la imagen corporativa de nuestra entidad.

Al objeto de optimizar la gestión y la facturación de los menús ofrecidos por las cafeterías de los Centros para las personas beneficiarias de la Tarjeta Andalucía 65 (modalidad Oro), consideramos conveniente **la implantación de un soporte electrónico** que permita llevar el control y un seguimiento adecuado de las personas que asisten al servicio de comedor.



5.2 DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.



Tras un análisis de los modelos reguladores del procedimiento electoral en las distintas provincias, se proponen los documentos o modelos siguientes:

Los Modelos comunes para las provincias son:

1. Acta de publicación del censo provisional para el procedimiento electoral.
2. Acta de impugnaciones al censo provisional para el procedimiento electoral.
3. Acta de publicación del censo definitivo para el procedimiento electoral.
4. Convocatoria de elecciones para la elección de representantes de la Junta de Participación y Gobierno.
5. Solicitud para formar parte del Comité Electoral para el procedimiento de elección de representantes de la Junta de Participación y Gobierno.
6. Acta de constitución del comité electoral para el procedimiento de elección de representantes de la Junta de Participación y Gobierno.
7. Acta de constitución de la mesa electoral para el procedimiento de elección de representantes de la Junta de Participación y Gobierno.
8. Presentación de candidatura para Junta de Participación y Gobierno del centro de participación activa.
9. Documentación relación provisional de candidaturas.

10. Acta de impugnaciones a la relación provisional de candidaturas en el procedimiento de elección.
11. Documento relación definitiva de candidaturas.
12. Acta proclamación definitiva de una sola candidatura.
13. Convocatoria de asamblea general extraordinaria de carácter informativo.
14. Solicitud para ejercer el derecho al voto en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los centros de participación activa para personas mayores.
15. Acta de la sesión y escrutinio de la votación en el procedimiento de elección de representantes de la Junta de Participación y Gobierno.
16. Acta de proclamación de candidatura electa en el procedimiento electoral de representantes de la Junta de Participación y Gobierno.
17. Elevación de la composición de la Junta de Participación y Gobierno.
18. Convocatoria para la constitución de la Junta de Participación y Gobierno.
19. Esquema del proceso de elección de las personas que componen la Junta de Participación y Gobierno de los centros de participación activa. Consideraciones a tener en cuenta.

(Estos modelos quedan adjuntados en los anexos.)



5.3 COMISIONES

En relación a las Comisiones, partimos de las directrices recogidas en el Estatuto de los CPA y del trabajo realizado por una COP que regulaba la Comisión de Acogida en la provincia de Sevilla, en el año 2017.

5.3.1 COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES:

- Deben estar integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias.
- La constitución y designación de sus integrantes será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.
- Se podrá contar con la colaboración de carácter no permanente de personas socias y usuarias.
- Sus funciones y su composición deberán ser publicadas en el tablón de anuncios.



5.3.2. PROCEDIMIENTO

Para designar a las personas socias y usuarias componentes de la comisión, la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno expondrá la convocatoria en el Tablón de Anuncios con el siguiente contenido:

1. El carácter de la comisión.
2. Las responsabilidades a asumir por las personas socias y usuarias integrantes.
3. El número de personas que la integran, siendo la persona responsable de la comisión quien establece el número concreto de personas que se precisen, oída la Junta de Participación y de Gobierno.

La designación de las personas solicitantes, será acordada por mayoría simple en la primera sesión de la Junta de Participación y Gobierno que se celebre tras la finalización del plazo de solicitud, quedando recogida en acta y publicada posteriormente en el tablón de anuncios.

Cuando el número de solicitudes supere las ocho, se tendrá en cuenta la propuesta de la persona responsable de la comisión.

4. El plazo de solicitud, tendrá una duración máxima de diez días hábiles desde la fecha de convocatoria.

5.3.3. PRINCIPIOS INSPIRADORES DE LAS COMISIONES

Por la importancia de este contenido, hacemos nuestros los diez principios inspiradores, recogidos en la COP “Protocolo de Buenas Prácticas de la Comisión de Acogida en los CPA”:

1. **Solidaridad:** favoreciendo la cohesión social a través de acciones dirigidas a superar las desigualdades sociales.
2. **Equidad:** favoreciendo en los CPA el acceso y uso efectivo, en condiciones de igualdad para todas las personas socias y usuarias,

respetando la diversidad en razón de edad, sexo, orientación o identidad de género, etnia, cultura, creencias religiosas, situación socio- económica o capacidad funcional.

3. **Participación:** favoreciendo el protagonismo de las personas socias y usuarias, prestando mayor atención a aquellas que tengan especiales dificultades para hacer valer su acción y opinión.
4. **Planificación:** favoreciendo actuaciones de manera programada para alcanzar los objetivos propuestos.
5. **Prevención:** favoreciendo la canalización de situaciones específicas para identificar y trabajar sobre las necesidades sociales reales.
6. **Calidad:** favoreciendo la mejora continúa en los servicios; la evaluación permanente de los resultados y formación continúa de las personas que conforman la comisión.
7. **Proximidad:** favoreciendo la accesibilidad a los servicios, recursos y actividades a todas las personas socias y usuarias del CPA.
8. **Normalización:** favoreciendo la atención de las personas en el centro buscando la integración.
9. **Transversalidad de género:** favoreciendo la igualdad de género cuidando el lenguaje y teniendo en consideración este aspecto en todas las acciones para eliminar los efectos discriminatorios.
10. **Desarrollo comunitario:** favoreciendo la presencia, la participación y la integración de las personas socias/usuarias en los espacios, entornos y eventos del centro y en la comunidad.



5.3.4. OBJETIVOS DE COMISIONES

Para lograr las metas fijadas en el desarrollo de este protocolo, establecemos los siguientes objetivos:

* **Objetivos generales:**

1. Recibir y orientar a las personas que acuden al CPA.
2. Promover la participación.
3. Potenciar la integración afectivo-social.
4. Observar las dinámicas relacionales en el centro.

* **Objetivos específicos:**

1. Potenciar la escucha y la participación activa.
2. Prestar una Atención Individualizada.
3. Promover la participación e implicación de las personas en la vida del centro.
4. Derivar al Departamento de Trabajo Social o a la Dirección situaciones de especial vulnerabilidad que se hayan podido detectar.
5. Promocionar y dar a conocer los servicios, talleres, actividades y recursos.



5.3.5 FUNCIONES DE LAS COMISIONES

1. **Coordinación:** la desempeña la persona que ostenta la vocalía y será la encargada de ordenar, integrar y transmitir la información-tareas a las distintas personas, grupos implicados para lograr los objetivos de la Comisión:
 - Coordinación con las personas que componen la Comisión.
 - Coordinación con la Dirección del centro y Trabajador/a Social.
 - Coordinación con la Junta de Participación y Gobierno.
 - Coordinación con otras Comisiones.
 - Coordinación con las personas responsables-delegadas de los talleres.

2. **Información:** la desempeñan una o más personas que componen la Comisión y serán las encargadas de mostrar las instalaciones, dar a conocer las actividades que se desarrollan en el Centro y los servicios que se ofertan...



5.3.6 COMISIONES:

- **COMISIÓN DE ACOGIDA:**

Recogida en la COP “Protocolo de Buenas Prácticas de la Comisión de Acogida en los CPA”.

*Invitar a la persona mayor a que conozca el centro.

*Procurar un recibimiento agradable, cálido, afectuoso y continuado.

*Presentar a las personas de referencia; junta de participación; personal de talleres y distintos servicios del centro...

*Dar el apoyo necesario a las personas durante los primeros acercamientos al centro, para que no se sientan aisladas sino parte del grupo y puedan disfrutar de cada actividad o taller.



- **COMISIÓN DE IGUALDAD:**

*Velar por el cumplimiento de políticas de igualdad en todas las esferas del centro.

*Detectar situaciones de discriminación por razón de género, etnia, sexo, religión....

*Prevenir la aparición de conductas machistas y discriminatorias.

*Realizar propuestas de organización de actividades para la promoción de la igualdad a lo largo de todo el año y en épocas conmemorativas.



- **COMISIÓN DE VOLUNTARIADO**



*Concienciar a las personas socias del centro sobre el sentido del voluntariado promoviendo sus valores y la importancia de la participación activa y solidaria de las personas mayores.

*Favorecer el desarrollo y crecimiento del voluntariado en el centro, reforzando la mejora de los procesos de atención.

*Reconocer la labor de las personas mayores voluntarias en el centro.

*Exponer las situaciones que se manifiesten en el centro y que deseen compartir con otras personas.

*Potenciar la creación de personas socias voluntarias en el centro.

*Recuperar, aprovechar la experiencia y aficiones cultivadas por las personas mayores a lo largo de su vida enriqueciendo el patrimonio cultural de nuestro entorno.



- **COMISION DE VIAJES**



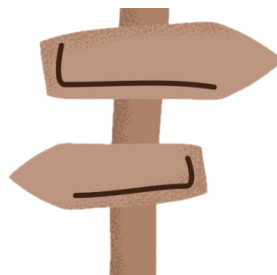
*Responsabilizarse del grupo, en caso que sea necesario, en salidas programadas por el centro.

*Realizar propuestas sobre salidas y excursiones a la Junta de Participación y Gobierno.

*Sobre los viajes y excursiones, la COP ha consensuado lo siguiente:

Están prohibidas expresamente la realización de excursiones que tengan por objeto la promoción o venta de artículos de consumo, y su difusión dentro del Centro, así como aquellos viajes o excursiones que no estén organizados por personal autorizado del Centro. Las actividades que se organicen en el Centro no pueden comportar beneficio económico para quien organiza y/o colabora. En caso de obtener cualquier tipo de bonificación, ésta redundará en beneficio del grupo participante.

*En cuanto al tema de seguros, sería conveniente que la Dirección General de Personas Mayores establezcan pautas homogéneas de organización para todos los Centros de Participación Activa de Andalucía.



- **COMISIÓN DE JUEGOS LÚDICOS**

*Realizar propuestas de campeonatos o torneos.

*Supervisar el desarrollo de campeonatos y torneos.

*Responsabilizarse de la realización de algunos juegos lúdicos como parchís, dominó, cartas, juegos populares, etc.

*Velar por el orden, la seguridad y el buen ambiente en el salón de usos múltiples.

*Responsabilizarse de la entrega y retirada de juegos lúdicos.



Creemos en la necesidad de responsabilizar a las personas socias y usuarias de todo el material lúdico que se entrega del centro. Cada centro tiene políticas diferentes a tenor de la propia idiosincrasia de las personas que los utilizan. Hay centros donde el personal del centro se encarga de entregar los juegos y otros, donde la falta de personal es tan acuciante, que son las propias personas usuarias quienes se hacen responsables tanto de su estado, como de la devolución de los mismos.



- **COMISIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES**

*Realizar propuestas de talleres y actividades.

*En caso que sea necesario, responsabilizarse de la ejecución de alguna actividad programada en el centro o fuera del mismo.

*Detectar las situaciones de dificultad que se manifiesten en el centro.

*Proponer mejoras en el desarrollo de actividades y talleres.

*Desde esta COP se propone la imperiosa necesidad de aumentar el número de horas para talleres en la próxima licitación. Cada vez hay más personas activas y mayor demanda pero las horas ofertadas hace años que no se amplían, no pudiendo dar respuesta al reto del envejecimiento activo y de las nuevas demandas planteadas por la población mayor.

*Nombramiento de una “Persona Delegada de Taller” que sea depositaria del sentir del grupo y de informar sobre la evolución del mismo.



5.4 DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN DE LOS CPA

En relación al producto intermedio de los Equipos de Gestión, reseñamos como principal conclusión obtenida de los distintos Centros de Participación Activa de Andalucía que la diversidad es la principal característica a destacar. Hay centros grandes, medianos y pequeños, cada uno con RPT y servicios distintos. La mayor parte de los CPA cuenta con RPT anticuadas e insuficientes. Actualmente, muchos de los Centros de Andalucía están abiertos, exclusivamente en horario de mañana, al no disponer de personal necesario para poder garantizar la apertura en jornada completa. La precariedad en las plantillas conlleva a actuaciones de sobrecarga, estrés, dificultando la posibilidad de cubrir situaciones imprevistas y extraordinarias de la vida del personal que sin duda repercute negativamente en la salud de las personas trabajadoras de los centros y en la calidad de los servicios prestados.



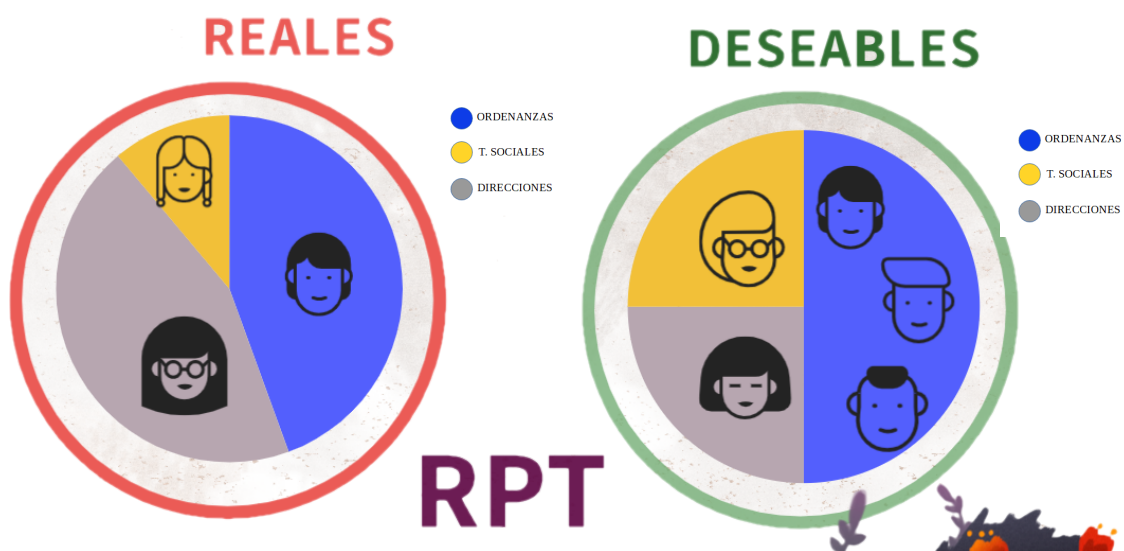
Se hacen imprescindibles para la búsqueda de la excelencia y la calidad, RPT completas y actualizadas, con personal propio de la Administración durante todo el horario que el Centro permanece abierto, evitando el recorte de horarios y servicios que se les pueda ofrecer a las personas socias y usuarias de los CPA y al área de influencia que corresponda.

La diversidad de actuaciones también opera en cuanto a la apertura y cierre de los Centros en Andalucía. Mientras que hay provincias en las que sólo se encargan de la apertura y cierre el personal de la Administración, en

otras provincias, pueden hacerlo las Concesiones de Cafeterías, quedando esta cláusula recogida en los Contratos de Concesión de la Cafetería-Bar de los CPA, siempre y cuando se encarguen de llevar a cabo el cumplimiento de las medidas de seguridad y autoprotección recogidas en los Planes de Autoprotección de los Centros.

Ante esta diversidad de actuaciones, sería importante para la idónea gestión de los distintos CPA, contar con una serie de instrucciones unificadas en cuanto días, horarios, aperturas y cierres, actuaciones del Plan de Contingencia, etc...

En definitiva, consideramos imprescindible que los equipos de trabajo cuenten con Dirección, al menos dos Ordenanzas y profesional del Trabajo Social, al objeto de poder cumplir con las directrices del I Plan Estratégico para Personas Mayores de Andalucía y los ejes fundamentales para el fomento del envejecimiento activo. Asimismo, se considera necesaria la posibilidad de contratos de mantenimiento de las instalaciones de los edificios públicos, al objeto de garantizar una funcionalidad e imagen corporativa acorde a la administración.



5.4.1 IMPORTANCIA DE LAS FUNCIONES DEL PROFESIONAL DEL TRABAJO SOCIAL EN LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA

Junto a la Comunidad de Práctica, Compartiendo SUM@, en la elaboración de este documento han colaborado varias trabajadoras sociales de los Centros de Participación Activa de Andalucía. Agradecemos la colaboración de las Trabajadoras Sociales: Reyes Castillo Hernández, María Salas Isabeta, María José López Silva y M^a Robledo Roldán Domínguez.

Según el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores. En su Art. 2 (Artículo 2. Definición y finalidad de los Centros de Participación Activa.)

1. “Los Centros de Participación Activa son centros de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales a otros sectores de la población en el ámbito del envejecimiento activo”.

2. “Para el cumplimiento de sus finalidades, se desarrollarán en los Centros cuantas actividades y servicios sean necesarios para dar cumplimiento a los Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo aprobados por la persona titular de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales con la participación del Consejo Andaluz de Mayores, así como cualquier otra actividad y servicio previstos en los Planes Provinciales Anuales aprobados por las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales que deberán incluir las diferentes áreas de actuación a

desarrollar en los Centros de Participación Activa, y que se concretarán en los programas de envejecimiento activo que conformarán los diferentes Programas Anuales de Actividades de los Centros”.

La Organización Mundial de la Salud define el envejecimiento activo como “el proceso de optimización de oportunidades de salud, participación y seguridad con el objetivo de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen”. En las políticas de “envejecimiento activo”, se trata de potenciar las capacidades de la persona cuando envejece, de llevar una vida productiva en la sociedad y en la economía. El término “activo” se refiere a la participación en asuntos sociales, económicos, culturales, espirituales y cívicos, y no sólo a estar activos física o económicamente.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía, en su art. 19 recoge que “las personas mayores tienen derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía una protección integral para la promoción de la autonomía personal y del envejecimiento activo que le permita una vida digna e independiente y su bienestar social e individual”.

Los reglamentos internos de algunos centros contemplan la figura del profesional del Trabajo Social, resaltando su participación en el diseño, elaboración y ejecución de proyectos y programas en cumplimiento de sus finalidades, de acuerdo a lo establecido en los Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo, en los planes provinciales anuales y en los diferentes programas anuales del propio centro. También señalan que el quehacer del profesional del Trabajo Social se centra en el asesoramiento individual y la intervención con grupos, organización comunitaria y desarrollo de programas, contribuyendo así al pleno protagonismo de las personas mayores en la construcción de la sociedad.

La ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía contempla los Centros de Participación Activa en el Mapa de Servicios Sociales, clasificándolos como Servicios Sociales Especializados.

El I Plan Estratégico Integral para Personas Mayores en Andalucía hace referencia a los Centros de Participación Activa como **Centros de Promoción del Bienestar de Personas Mayores**, tendente al fomento de la convivencia, la inclusión, la participación y la relación con el medio social.

En los CPA se prestan servicios y se realizan actuaciones que han de ser planificadas dentro del marco general conceptual del envejecimiento activo.

La importancia del Trabajo Social en los CPA radica en que es agente de cambio, que combina dos elementos diferentes. Por un lado, es una profesión que exige contacto, relación y comunicación con las personas con las que interviene. Y por otro lado, su actuación está comprometida con la transformación social, con la modificación de las situaciones de carencia, malestar, dependencia, insatisfacción... Podemos definir las tres dimensiones básicas de actuación del Trabajo Social: individual, grupal y comunitaria.

El Trabajo Social ha de facilitar las herramientas y recursos necesarios a las personas mayores para que sean agentes activos y protagonistas en este proceso de participación, siendo el vehículo para la expresión de sus necesidades, sus preferencias, sus gustos, y su implicación en comisiones y grupos de trabajo, de manera que lo que se haga en los Centros tenga un sentido compartido y se vaya adaptando a los perfiles cambiantes de las personas con las que trabaja. Es también el nexo de unión entre el Centro y la Comunidad en la que se inserta, implementando un trabajo en red.

Es difícil concebir el trabajo en un CPA prescindiendo del profesional del Trabajo Social, ya que reúne el perfil técnico idóneo para el cumplimiento del objetivo de promoción del envejecimiento activo, en el impulso de la participación así como en la implicación de las personas en su propio proceso de envejecimiento.

El perfil que se requiere va mucho más allá del profesional de despacho que se limite a ejercer una atención asistencial con las personas usuarias, sino que tiene mucho más que ver con saber analizar la realidad en la que va a trabajar, con la captación de las necesidades colectivas, el impulso de la participación e implicación de las personas mayores en su proceso de envejecimiento, con la integración y el fomento de espacios sanos de relación, con el conocimiento y la coordinación con otros recursos de la comunidad, con la evaluación de los resultados y las metodologías implementadas, y con la mejora continua en la respuesta a sus necesidades cambiantes.

De la inquietud de un grupo de Trabajadoras Sociales, tras diversas reuniones de trabajo se elaboró una relación consensuada de sus funciones en los CPA, las cuales se detallan a continuación:

FUNCIONES DEL PROFESIONAL DEL TRABAJO SOCIAL



El desempeño de estas funciones vienen a justificar el puesto de trabajo en las RPT de los CPA:

1. Conocer, gestionar y promocionar los recursos sociales existentes.
2. Coordinación con profesionales de otros organismos.
3. Informar, orientar y asesorar a las personas socias y usuarias que lo demanden.
4. Recibir y orientar a las personas socias y usuarias en la solución pacífica de sus conflictos, así como intervenir ante cualquier situación de conflicto que pueda existir en el centro; a través de una cultura de diálogo y la mediación.

5. Asesorar en la constitución de la Comisión de Acogida e Igualdad, así como coordinación y supervisión de las mismas y en otras comisiones que en el Reglamento de Régimen Interior del Centro establezca.

6. Participar en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de Proyectos y Programas Sociales dirigidos a la consecución de los objetivos establecidos dentro del Plan de Envejecimiento Activo.

7. Intervenir a nivel individual, familiar, grupal y comunitario.

8. Facilitar instrumentos que promuevan relaciones saludables que favorezcan la búsqueda de alternativas a su problemática.

9. Incentivar las capacidades de las personas mayores y de los grupos para promocionar la calidad de vida y bienestar de las personas socias y usuarias.

10. Colaborar y realizar Estudios de Investigación relativos a aspectos sociales.

11. Participar activamente en los estudios y/o estrategias encaminadas a la implementación de nuevos programas, proyectos y/o servicios. Así como en su evaluación dado que desde el Trabajo Social se pueden aportar parámetros fundamentales para la actualización de las políticas sociales en el ámbito del envejecimiento activo.

12. Elaborar Informes Sociales solicitados por la Dirección del Centro en los supuestos recogidos en los art. 4.2b y 4.3 del Estatuto de los C.P.A. para Personas Mayores (Decreto 72/2021 de 20 de marzo) y otros requeridos por la Delegaciones Territoriales de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Consejería competente en la materia.

13. Realizar la ficha social y primera entrevista lo que permite la acogida y la integración de la nueva persona socia y usuaria siendo la figura profesional de referencia para ésta.

14. Interpretación, valoración y diagnóstico de las situaciones de necesidad o problemáticas planteadas o detectadas a nivel individual y grupal e informar sobre el funcionamiento del centro, talleres, actividades y demás prestaciones.

15. Planificar y organizar el Trabajo Social en el centro mediante una programación de objetivos adecuada y una racionalización del trabajo.

16. Promoción del encuentro y solidaridad entre mayores e intergeneracional.

17. Fomentar la integración y participación de las personas socias y usuarias en la vida del centro y en su entorno.

18. Promover la participación en el centro de agentes sociales, movimientos asociativos y en la población en general del entorno social de la persona socia y usuaria.

19. Asistencia a las reuniones de la Junta de Participación y Gobierno.

20. Formar parte de otros Equipos de Trabajo y Comisiones Técnicas vinculadas al Trabajo Social en los C.P.A.

21. Detectar situaciones de Soledad no Deseada al objeto de mitigar sus efectos.

En definitiva proponemos estas funciones como propias de la figura del Trabajo Social en los Centros de Participación Activa, adaptándose a los cambios de nuestra sociedad actual y a los nuevos perfiles de personas mayores.



EPÍLOGO

CUENTO ADAPTADO “LA PIEDRA DE HACER SUM@”

Había una vez una Villa llamada “VillaSUM@ con fronteras” en la que sus moradores se pasaban el día mirando al horizonte, esperando la llegada de unos sabios que vendrían de las Tierras del Norte a solucionar sus problemas.

Cierto día vieron aparecer a un viajero y a una viajera cansados y hambrientos.

Los moradores de la Villa le preguntaron: “¿Vosotros sois los sabios que estábamos esperando y que nos iban a solucionar nuestros problemas?”

Los viajeros les contestaron: “No, nosotros no somos sabios, ni venimos de tierras lejanas”, allí no existe la solución a vuestros problemas.

Los viajeros les dijeron “traemos mucha hambre”. ¿Podríais darnos algo de comer?

Una aldeana les contestó: “No tenemos nada que ofrecer, ni siquiera tenemos para alimentarnos nosotros”

Entonces un viajero les preguntó: ¿Tienen ustedes un caldero?

Una aldeana le contestó, sí yo tengo uno. Pues sáquelo, llénelo de agua y póngalo al fuego, porque yo tengo una piedra para hacer sopa. Entonces el viajero sacó una piedra de su bolsillo.

La aldeana observó la piedra, ésta no parecía diferente de cualquier otra piedra, pero como no se perdía nada, ésta sacó su caldero, echó agua y lo puso al fuego.

A continuación, el viajero puso la piedra dentro del caldero y dijo: “ahora dejaremos que la sopa se vaya haciendo”.



Preguntó a una aldeana, si tendría algunas zanahorias.

Esta le respondió, que tenía algunas, sacando tres zanahorias del cesto, donde el viajero ya las había visto y las introdujo en el caldero, mientras tanto el viajero les iba contando aventuras de sus largos viajes por el mundo.

Al poco, preguntó la viajera: ¿unas pocas papas vendrían muy bien, no les parece?. Una aldeana respondió “me quedan dos” y ésta las introdujo en el caldero.

Las aldeanas siguieron escuchando con mucha atención e interés las aventuras que les iban narrando, cuando de pronto una aldeana dijo “una cebolla le daría mucho gusto” y qué decir de unos champiñones”.

Esta le dijo a su hijo menor “corre y pídele a la vecina que vive en la plaza unos pocos champiñones”.

El hijo volvió con el encargo. Cuando de repente el hijo mayor llegó con una gallina que acababa de coger.

Justo lo que necesitábamos para darle el toque final a la cocción, junto con un poco de sal.

Y en unos pocos minutos, las zanahorias, la cebolla, las papas, los champiñones y la gallina estaban dentro del caldero.

Cuando la sopa estuvo lista, empezaron a servir los platos y una de las aldeanas preguntó:

-¿Y cómo se llama la sopa?

Y el viajero contestó: “LA SOPA SE LLAMA SUM@”

Todos los aldeanos y aldeanas coincidieron en lo nutritiva que era aquella sopa y fueron apuntando todos los ingredientes para que a ninguno se les olvidara y así poder trasladar al resto de las villas de la comarca la receta y que todas la cocinaran igual, porque se dieron cuenta que con

aquella receta y con la colaboración de toda la aldea, no improvisaban y los resultados eran maravillosos.

Observaron que todos los ingredientes estaban repartidos en cada una de las casas de los aldeanos, pero con la colaboración y el aporte de cada uno consiguieron realizar una sopa nutritiva para toda la aldea.

Una vez alimentados los viajeros, estos dieron las gracias, recogieron su piedra la introdujeron en su mochila y se marcharon, y todos los aldeanos reflexionaron y coincidieron en que todo estaba en sus manos, que lo único que tenían que hacer era compartirlo.

*La sopa consiguió cambiar el nombre de la Villa: a partir de ahora se llamará **"VILLASUM@ SIN FRONTERAS"**.*



CONCLUSIONES



Con la cooperación se alcanzan resultados notables, aún cuando se parte de compartir pequeñas o incluso insignificantes cosas. Esta es la fuerza milagrosa que tiene el COMPARTIR. Cada cual podemos poner algunas de nuestras virtudes al servicio de los demás y el resultado puede ser espectacular.

La SUM@ de todo es un resultado diferente y superior a las partes.

Fruto de la **investigación-acción participativa** realizada durante estos meses de trabajo de esta COP, se vislumbran dos enfoques como líneas de actuación. Por un lado, la implementación del aplicativo SUM@, con todas las incorporaciones susceptibles para la mejora en la gestión. Por otro lado, serían las mejoras que deben venir por otras instancias de nuestra organización, la Junta de Andalucía.

En definitiva, las personas integrantes de esta COP, consideramos necesario la homogeneización de los criterios de gestión, instrucciones unificadas en cuanto horarios de apertura/cierre, controles de asistencia, el mantenimiento de una imagen corporativa, la mejora de los equipos de trabajo adaptándose a las situaciones actuales, la adecuación de las instalaciones a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la búsqueda de la calidad y la excelencia.

El objetivo que hemos perseguido con esta COP, ha sido unir nuestros conocimientos, nuestro trabajo, nuestro tiempo, en realizar un producto que pueda servir para alimentar no solamente a quienes hemos participado en la realización del mismo, sino también para el resto de Centros de Participación Activa de Andalucía, para que se pueda llevar a la práctica.

CONCLUSIONES COP "COMPARTIENDO SUM@"



Nuestro sentir, nuestra ilusión, nuestro reto es conseguir una "VillaSUM@ Sin Fronteras".

ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

1 MARCO NORMATIVO

2 PLAN DE HIGIENE CAFETERÍA

1. CONTROL DE VESTUARIO
2. PLAN DE LIMPIEZA
3. LISTA DE PROVEEDORES
4. DDD
5. CONTROL RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS
6. CONTROL DE INCIDENCIAS
7. CONTROL DE TEMPERATURAS
8. DOCUMENTO REGISTRO CAMBIO DE ACEITE

3 PROCEDIMIENTO ELECTORAL

1.- ACTA DE PUBLICACIÓN DEL CENSO PROVISIONAL PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.

2.- ACTA DE IMPUGNACIONES AL CENSO PROVISIONAL PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.

3.- ACTA DE PUBLICACIÓN DEL CENSO DEFINITIVO PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.

4.- CONVOCATORIA DE ELECCIONES PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

5.- SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO .

6.- ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

7.- ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

8.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA PARA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA.

9.- DOCUMENTACIÓN RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS.

10.- ACTA DE IMPUGNACIONES A LA RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

11.- DOCUMENTO RELACIÓN DEFINITIVA DE CANDIDATURAS.

12.- ACTA PROCLAMACIÓN DEFINITIVA DE UNA SOLA CANDIDATURA.

13.- CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE CARÁCTER INFORMATIVO.

14.- SOLICITUD PARA EJERCER EL DERECHO AL VOTO EN VIRTUD DE LOS DISPUESTO EN EL ART. 47.2 DEL DECRETO 72/2012, DE 20 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES.

15.- ACTA DE LA SESIÓN Y ESCRUTINIO DE LA VOTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

16.- ACTA DE PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURA ELECTA EN EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

17.- ELEVACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

18.- CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

19.- PROCESO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.



ANEXO 1: MARCO NORMATIVO

Ámbito Nacional

- * Constitución Española.
- * Código Civil.
- * Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
- * Ley 42/2003, de 21 de noviembre, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de relaciones familiares de los nietos con los abuelos.
- * Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- * Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- * LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ámbito Autonómico

- * Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- * Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

- * Ley 5/2010, de 11 de julio, de Autonomía Local de Andalucía.
- * Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía.
- * Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.
- * Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y sus posteriores modificaciones.
- * Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.
- * Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.
- * Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado.
- * Decreto 277/1995, de 7 de noviembre, por el que se regulan el Consejo Andaluz y los Consejos Provinciales de Mayores, modificado mediante Decreto 165/1997, de 24 de junio.
- * Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo.
- * Decreto 76/2001, de 13 de marzo, por el que se regula la concesión y uso de la Tarjeta Andalucía Junta Sesentaycinco.
- * Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas y sus posteriores modificaciones.
- * Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la Protección Jurídica a las personas mayores.

* Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

* Orden de 1 de Julio de 1997, por el que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad.

* Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

* Orden de 10 de enero de 2002, por la que se regula el Servicio Andaluz de Teleasistencia.

* Orden de 1 de septiembre de 2003, por la que se establece un programa de orientación jurídica para las personas titulares de la Tarjeta Andalucía Junta Sesentaycinco.

* Orden de 5 de noviembre de 2007, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.

* Orden de 13 de marzo de 2014, por la que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de persona socio o usuaria de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía y su forma de acreditación, y por la que se crean los correspondientes ficheros de datos de carácter personal relativos a dicho procedimiento.

* Acuerdo de 4 de noviembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico Integral para Personas Mayores en Andalucía 2020-2023.

Ámbito internacional:

* Libro Verde sobre el Envejecimiento: Fomentar la solidaridad y la responsabilidad entre Generaciones. Comisión Europea. Bruselas. 27/01/2021.

(https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_2021_50_f1_green_paper_es.pdf)

* Resolución 33/52, de 14 de diciembre de 1978, de la Asamblea General de Naciones Unidas.

* Resolución 45/106, de 14 de diciembre de 1990, de la Asamblea General de Naciones Unidas.

* Resolución de 25 de septiembre de 2015 , de las Naciones Unidas, que aprueba los 17 objetivos de la Agenda 2030:

Amigos de los mayores
Agenda 2030
Los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): compromiso con un envejecimiento saludable

<p>1 FIN DE LA POBREZA</p> <p>En España, el 16,4% de la población mayor se encuentra en riesgo de pobreza y exclusión</p>	<p>2 HAMBRE ZERO</p> <p>La nutrición adecuada es vital para el envejecimiento saludable</p>
<p>3 SALUD Y BIENESTAR</p> <p>% de las enfermedades no transmisibles ocurren a partir de los 60 años</p>	<p>4 EDUCACIÓN DE CALIDAD</p> <p>Las mujeres son casi el 70% de la población española analfabeta, muchas mayores</p>
<p>5 IGUALDAD DE GÉNERO</p> <p>El machismo y el edadismo motivan la violencia y maltrato a las mujeres mayores</p>	<p>8 TRABAJO DIGNO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO</p> <p>La brecha de género afecta a las pensiones, no solo a los salarios</p>
<p>10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES</p> <p>Equiparar envejecimiento con deterioro es estigmatizar</p>	<p>11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES</p> <p>Son necesarios medios de transporte y espacios públicos accesibles</p>
<p>13 ACCIÓN CLIMÁTICA</p> <p>Alta vulnerabilidad de las personas mayores ante olas de calor o inundaciones</p>	<p>16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS</p> <p>Derecho a la vida, libertad y seguridad personal, además de acceso a la justicia</p>

LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE: COMPROMISO CON UN ENVEJECIMIENTO SALUDABLE



OBJETIVO 1: FIN DE LA POBREZA

Desde nuestros centros debemos estar atentos a posibles situaciones de pobreza entre los socios, y poner los medios necesarios para revertir estas situaciones.



OBJETIVO 2: HAMBRE CERO

Este objetivo también hace referencia a la malnutrición y al equilibrio alimentario, situaciones que se pueden dar entre los usuarios de nuestros centros y que pueden ser paliadas con medidas como el servicio de comedor que dan muchos de nuestros centros y con cursos y conferencias sobre alimentación sana.



OBJETIVO 3: GARANTIZAR UNA VIDA SANA Y PROMOVER EL BIENESTAR PARA TODAS LAS PERSONAS EN TODAS LAS EDADES.

Este objetivo abarca por sí mismo todo el sentido que tienen nuestros centros pues es el objetivo principal de los CPA, promoviendo el bienestar físico, cognitivo y emocional, a través de todos los talleres que impartimos.



OBJETIVO 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD

Dentro del concepto de educación para toda la vida nuestros centros tienen una función de correa de distribución que amplía los conocimientos de nuestros usuarios y socios, manteniendo las ganas de aprender cosas nuevas, ampliando sus expectativas...



OBJETIVO 5: IGUALDAD DE GÉNERO

En nuestros centros tenemos la oportunidad de poner de relieve la lucha que han tenido las mujeres de varias generaciones, su integración, su lucha por la igualdad y el poder de superación de la mujer rural. Hacerles conscientes del empoderamiento y del valor de sus actos.



OBJETIVO 6: AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO

Concienciar sobre estos cometidos y convertirlos en medidas concretas produciendo resultados ventajosos para todos y conllevando una mayor sostenibilidad e integridad de los sistemas humanos y ecológicos. Colaborar en las campañas del Día Mundial del Agua (22 de marzo) y el Día Mundial del Retrete (19 de noviembre), que tienen por objeto proporcionar información e inspiración para adoptar medidas sobre cuestiones de higiene.



OBJETIVO 7: ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE

Podemos concienciar del ahorro energético con talleres para ello. De igual forma, los Centros de Participación Activa deben ser tendentes al uso de energías asequibles y no contaminantes.



OBJETIVO 8: TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO

Tomar conciencia de que los servicios y trabajos que nos ofrezcan deben estar remunerados de manera digna, no usar servicios en precario, concienciar a nuestros usuarios de emplear a trabajadores con condiciones dignas y justas.



OBJETIVO 9: INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA.

Podemos pensar cómo afecta la industrialización e innovación a nuestra vida y a nuestro bienestar y utilizar las redes sociales y los talleres para conocer cómo son los nuevos descubrimientos y avances al respecto.



OBJETIVO 10: REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES

Hacer conscientes a las personas mayores que el hecho de envejecer no debe ser un motivo de exclusión de la actividad de las sociedades, que

tienen derecho a formar parte activa de esta y no generar desigualdades con ellos.



OBJETIVO 11: CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES

Este objetivo hace referencia a la accesibilidad de los pueblos y ciudades, los cuales deben de estar adaptados y conectados para las personas mayores.



OBJETIVO 12: PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES

Existen dos formas principales de ayudar: 1. Reducir los desechos; y 2. Actuar de forma reflexiva a la hora de comprar y optar por una opción sostenible siempre que sea posible.



OBJETIVO 13: ACCIÓN POR EL CLIMA

Los cambios climáticos están ocasionando situaciones de meteorología adversas que hacen a las personas mayores muy vulnerables a las olas de calor y a estados extremos, por lo que debemos de dar orientaciones de cómo actuar ante estas situaciones.



OBJETIVO 16: PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES

SÓLIDAS

En nuestra sociedad, debe prevalecer estos principios y concienciar a las personas mayores que tienen derecho a vivir una vida en paz, con la protección de la justicia y con instituciones que velen por sus intereses y los protejan.



OBJETIVO 17: ALIANZAS PARA LOGRAR LOS

OBJETIVOS

Para que un programa de desarrollo se cumpla satisfactoriamente, es necesario establecer colaboraciones inclusivas (a nivel mundial, regional, nacional y local) sobre principios y valores, así como sobre una visión y unos objetivos compartidos que se centren primero en las personas y en el planeta.

Todo lo aquí expuesto avala nuestro trabajo en esta guía, que ayudará para la integración de los objetivos 2030 en el funcionamiento de nuestros centros, como instrumento para aportar excelencia y calidad en nuestro trabajo y la concienciación de estos objetivos entre las personas socias y usuarias de los Centros de Participación Activa de Andalucía.



ANEXO 2: PLAN DE HIGIENE CAFETERÍA

- **CONTROL DE VESTUARIO**
- **PLAN DE LIMPIEZA**
- **LISTA DE PROVEEDORES**
- **DDD**
- **CONTROL RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS**
- **CONTROL DE INCIDENCIAS**
- **CONTROL DE TEMPERATURAS**
- **DOCUMENTO REGISTRO CAMBIO DE ACEITE**

PLAN DE HIGIENE CPA

VESTUARIO ADECUADO CAFETERÍA

LIMPIEZA DIARIA DE ROPA DE TRABAJO	
DELANTAL LIMPIO EN TODO MOMENTO	
GORRO DENTRO DE COCINA	
CALZADO ANTIDESLIZANTE	
PROHIBIDO FUMAR EN COCINA NI PATIO LATERAL	
NO USO DE JOYAS	
USO DE TAQUILLA	

PLAN DE LIMPIEZA COCINA

MES/ AÑO

RESPONSABLE:

	FECHA /HORA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO	SEGURIDAD USO (GUANTES GAFAS)	QUIÉN LIMPIA
CÁMARAS FRIGORÍFICAS FRECUENCIA SEMANTAL					
CONGELADOR FRECUENCIA SEMANTAL					
CAFETERA F.SEMANTAL: TOLBAS Y DEPÓSITO DEL CAFÉ					
CAFETERA MENSUAL: LIMPIEZA PARA DESCALCIFI CAR					
CAMPANA FRECUENCIA SEMANTAL					
FREIDORA FRECUENCIA SEMANTAL					

<p>FREIDORA LIMPIEZA ACEITE FRECUENCIA SEMANTAL</p>					
<p>PUERTAS Y VENTANAS FRECUENCIA SEMANTAL</p>					
<p>MOSQUITERA FRECUENCIA SEMANTAL</p>					
<p>LIMPIEZA DESPACHO FRECUENCIA SEMANTAL</p>					

PLAN DE LIMPIEZA COCINA

MES/ AÑO

RESPONSABLE

	FECHA HORA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN/ PROCEDIMIENTO	USO (GUANTES GAFAS)	QUIÉN LIMPIA
LIMPIEZA PATIO FRECUENCIA SEMANAL RETIRADA DE CAJAS Y ORDENADO					
LIMPIEZA ESTANTERIA DESPENSA FRECUENCIA QUINCENAL					
LIMPIEZA ESTANTERÍA BARRA FRECUENCIA QUINCENAL					
LIMPIEZA ESTANTERÍA COCINA FRECUENCIA QUINCENAL					
LIMPIEZA AZULEJOS FRECUENCIA MENSUAL					

PLAN DE LIMPIEZA COCINA

MES/ AÑO

RESPONSABLE:

	FECHA HORA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO	USO (GUANTES GAFAS)	QUIÉN LIMPIA
ENCIMERA FRECUENCIA A DIARIO					
MESA TRABAJO BARRA FRECUENCIA A DIARIO					
VITRINA TAPA FRECUENCIA A DIARIO					
TOSTADOR FRECUENCIA A DIARIO					
FREGADERO FRECUENCIA A DIARIO					
CUBO DE BASURA FRECUENCIA A DIARIO					
FOGONES FRECUENCIA A					

DIARIO					
PLANCHA FRECUENCIA A DIARIO					
SUELO COCINA/ BARRA FRECUENCIA A DIARIO					
ASEO FRECUENCIA A DIARIO					
ISLA COCINA FRECUENCIA A DIARIO					
MESA AUXILIAR COCINA FRECUENCIA A DIARIO					

PLAN DE LIMPIEZA COCINA

MES/ AÑO

RESPONSABLE:

	FECHA HORA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO	USO (GUANTES GAFAS)	QUIÉN LIMPIA
BARRA BAR LIMPIEZA DESIN- FECCIÓN DIARIA					
TABURETES LIMPIEZA DESIN- FECCIÓN DIARIA					
PICADORA DESPUÉS DE CADA USO					
CORTA FIAMBRE DESPUÉS DE CADA USO					
TABLA CORTE DESPUÉS DE CADA USO					

LISTA DE PROVEEDORES

CENTRO PARTICIPACIÓN ACTIVA _____

PROVEEDOR	TIPO DE PRODUCTO	CONTACTO Persona, teléfono	NÚM. Registro Sanitario (Proveedores producto alimentario)

CONTROL DE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

FECHA	PRODUCTO	CANTIDAD	PROVEEDOR	T E M P	ASPECTO		ENVASADO		ETIQUETADO		FECHA CADUCIDAD	NUM LOTE	RES P ON S A B L E
					C O	I N	C O	I N	C O	I N			

TEMP: TEMPERATURA DEL PRODUCTO

CO: CORRECTO

IN: INCORRECTO

CONTROL DE TEMPERATURAS DE CÁMARAS

MES/AÑO

RESPONSABLE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
CÁMARA 1 BEBIDA																																
CÁMARA 2 BEBIDA																																
CÁMARA 3 CONGELADOS Y HIELO																																
CÁMARA 4 CONGELADO PESCADO																																
CÁMARA 5 COCINA FRIGORIFICO VERDURAS Y CARNE																																
CÁMARA 6 CONGELADOR VERDURAS																																
CÁMARA 7 CONGELADOR PAN/CARNE																																

TEMPERATURAS

CÁMARA REFRIGERACIÓN ALIMENTO REFRIGERADO 0 a 5°

CÁMARA CONGELADOR 18

MESA CALIENTE SUPERIOR A 55 °, UNA VEZ CONCLUIDA SU ELABORACIÓN

CONTROL DEL ACEITE DE LA FREIDORA

RESPONSABLE CAMBIO DE ACEITE FREIDORAS

MES _____

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
FREIDORA SENO 1				
FREIDORA SENO 2				
OBSERVACIONES				



ANEXO 3. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

1.- ACTA DE PUBLICACIÓN DEL CENSO PROVISIONAL PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.

2.- ACTA DE IMPUGNACIONES AL CENSO PROVISIONAL PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.

3.- ACTA DE PUBLICACIÓN DEL CENSO DEFINITIVO PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL.

4.- CONVOCATORIA DE ELECCIONES PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

5.- SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

6.- ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

7.- ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

8.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA PARA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA.

9.- DOCUMENTACIÓN RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS.

10.- ACTA DE IMPUGNACIONES A LA RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

11.- DOCUMENTO RELACIÓN DEFINITIVA DE CANDIDATURAS.

12.- ACTA PROCLAMACIÓN DEFINITIVA DE UNA SOLA CANDIDATURA.

13.- CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE CARÁCTER INFORMATIVO.

14.- SOLICITUD PARA EJERCER EL DERECHO AL VOTO EN VIRTUD DE LOS DISPUESTO EN EL ART. 47.2 DEL DECRETO 72/2012, DE 20 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES.

15.- ACTA DE LA SESIÓN Y ESCRUTINIO DE LA VOTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

16.- ACTA DE PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURA ELECTA EN EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

17.- ELEVACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

18.- CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

19.- PROCESO DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.

PUBLICACIÓN DEL CENSO PROVISIONAL PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 apartado 1 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, se procede a la publicación del **CENSO ELECTORAL PROVISIONAL**.

Dicho Censo está a disposición de las personas socias y usuarias interesadas en (especificar lugar), y se podrá consultar de..... a hs. (especificar horario) , de a (especificar días de la semana)

Se comunica a todas las personas socias y usuarias del Centro, que podrán presentar **IMPUGNACIONES AL CENSO** desde el día hasta el día, y que transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las impugnaciones, se procederá a la publicación del Censo Electoral definitivo.

En _____ a ____ de _____ de 20...

La Dirección del Centro de Participación Activa

ACTA DE IMPUGNACIONES AL CENSO EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS/AS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CPA.....

De conformidad con el artículo 38.1 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, se hace constar que, una vez publicado el censo electoral provisional se han presentado las siguientes impugnaciones.

1. (Describir la impugnación, persona socia/usuario que la presenta y resolución adoptada)

2. (Describir la impugnación, persona socia/usuario que la presenta y resolución adoptada)

3. (Describir la impugnación, persona socia/usuario que la presenta y resolución adoptada)

En a de..... de 20...

El/La Director/a del Centro de Participación Activa

Fdo.....

PUBLICACIÓN DEL CENSO DEFINITIVO PARA EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, se procede a la publicación del **CENSO ELECTORAL DEFINITIVO**

Dicho Censo está a disposición de las personas socias y usuarias interesadas en (especificar lugar), y se podrá consultar de..... a hs. (especificar horario) , de a (especificar días de la semana) y hasta la finalización de este proceso electoral.

En _____ a ____ de _____ de 20...

La Dirección del Centro de Participación Activa

Fdo.

CONVOCATORIA DE ELECCIONES

De conformidad con los artículos 31.3.i) y 39 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, se procede a realizar la **CONVOCATORIA DE ELECCIONES** para la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

La fecha de celebración de las elecciones será el día..... El horario de apertura de la Mesa Electoral será de..... a y ésta se realizará en..... (especificar lugar)

Para poder ejercer el derecho al voto será necesario que la persona se identifique con cualquiera de esos documentos: tarjeta de persona socia o usuaria, DNI, NIE o carnet de conducir.

De acuerdo con el artículo 32.2 de este Decreto, las candidaturas se presentarán en listas cerradas y paritarias (es decir: que la proporción de miembros de uno u otro sexo no puede ser inferior a 40%).

El número de personas que integrarán cada lista será de..... (especificar) más 4 personas suplentes mínimo.

La lista estará compuesta por personas que tengan reconocida a condición de persona socia.

El calendario completo del proceso electoral se publica en documento anexo.

En....., a..... de..... de 20...

La Dirección del Centro de Participación Activa

Fdo.

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

D./Dña.....con D.N.I. Nº y número de socio/a o usuario/a, al amparo del artículo 33.2 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, presenta solicitud para formar parte del Comité Electoral que se constituya en el procedimiento electoral convocado con fecha....., declarando su compromiso para el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la participación en el mismo.

En a de de 20....

Fdo.....

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, la Dirección del Centro procede a constituir el Comité Electoral, que tendrá la siguiente composición:

<u>PRESIDENCIA:</u> D./Dña. Director/a del Centro		DNI	
<u>SECRETARÍA:</u> D./Dña. socio/a o usuario	DNI		nº
<u>VOCALÍAS:</u> D./Dña. socio/a o usuario	DNI		nº
	D./Dña.	DNI	nº
socio/a o usuario			
<u>SUPLENCIA:</u> D./Dña. socio/a o usuario	DNI		nº

En _____ a ____ de _____ de 20..

La Dirección del Centro de Participación Activa

Fdo.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, el Comité Electoral procede a constituir la Mesa Electoral, que tendrá la siguiente composición:

PRESIDENCIA: D./Dña. _____ DNI _____ nº socio/a o usuario _____

SECRETARÍA: D./Dña. _____ DNI _____ nº socio/a o usuario _____

VOCALÍA: D./Dña. _____ DNI _____ nº socio/a o usuario _____

SUPLENCIA: D./Dña. _____ DNI _____ nº socio/a o usuario _____

_____ D./Dña. _____ DNI _____ nº socio/a o usuario _____

_____ D./Dña. _____ DNI _____ nº socio/a o usuario _____

En a de.....de 20...

El / La Presidente/a del Comité Electoral

El/La Secretario/a del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

El/La Vocal del Comité Electoral

El/La Vocal del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

SUPLENTE

La candidatura deberá incluir, al menos , un mínimo de cuatro suplentes

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
Firma		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Esta candidatura, en virtud de lo previsto en el artículo 42.3 opta por:

- No designar Interventor/a
- Designar Interventor/a:

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a o usuario/a
Firma		

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA PARA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

En.....a.....de..... de 20.....

En virtud de lo dispuesto en los artículos 32 apartado 2, y 42 apartados 2 y 3 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, se formaliza ante el Comité Electoral la siguiente candidatura:

TITULARES

Observación: La candidatura contendrá candidatos/as (Designar el número de cantidades/as que corresponda a este CPA) y será una candidatura paritaria (los representantes de uno u otro sexo no estarán representados en menos de un 40%)

La lista estará compuesta por personas que tengan reconocida a condición de persona socia.

	Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
Firma			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, y una vez finalizado el plazo para la presentación de candidaturas ante este Comité Electoral, se publica la relación provisional de candidaturas.

CANDIDATURA 1

	Nombre y apellidos	DNI	Nº persona socia
SUPLENTE			
	Nombre y apellidos	DNI	Nº persona socia

CANDIDATURA 2

	Nombre y apellidos	DNI	Nº persona socia
SUPLENTE			
	Nombre y apellidos	DNI	Nº persona socia

CANDIDATURA 3 y sucesivas (Si procede)

Asimismo, se informa de que del al..... de se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas mediante escrito dirigido al Comité Electoral.

En.....,ade de 20...

El / La Presidente/a del Comité Electoral El/La Secretario/a del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

El/La Vocal del Comité Electoral

El/La Vocal del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

ACTA DE IMPUGNACIONES A LA RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATURAS EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS/AS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CPA.....

De conformidad con el artículo 43.2 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, se hace constar que, una vez publicada la relación provisional de candidaturas se han presentado las siguientes impugnaciones:

1. (Describir la impugnación, persona socia/usuario que la presenta y resolución adoptada)

2. (Describir la impugnación, persona socia/usuario que la presenta y resolución adoptada)

3. (Describir la impugnación, persona socia/usuario que la presenta y resolución adoptada)

En a de..... de 20...

El / La Presidente/a del Comité Electoral

El/La Secretario/a del Comité Electoral

Fdo. _____
El/La Vocal del Comité Electoral

Fdo. _____
El/La Vocal del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

RELACIÓN DEFINITIVA DE CANDIDATURAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, y una vez finalizado el plazo para la presentación y resolución de impugnaciones a la relación provisional de candidaturas ante este Comité Electoral, se publica la relación definitiva de candidaturas.

CANDIDATURA 1

	Nombre y apellidos	DNI	Nº persona socia
SUPLENTE			
	Nombre y apellidos	DNI	Nº persona socia

PROCLAMACIÓN DEFINITIVA DE UNA SOLA CANDIDATURA

Habiéndose producido la proclamación definitiva de una sólo candidatura, se procede, en virtud del artículo 44 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, a declarar a la misma como CANDIDATURA ELECTA con la siguiente composición:

TITULARES

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

SUPLENTE

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

En.....ade de 20...

El / La Presidente/a del Comité Electoral

El/La Secretario/a del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

El/La Vocal del Comité Electoral

El/La Vocal del Comité Electoral

Fdo. _____

Fdo. _____

**CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE
CARÁCTER INFORMATIVO**

Habiéndose producido la proclamación definitiva de una sola candidatura dentro del procedimiento de elección de los/as miembros de la Junta de Participación y Gobierno se procede, en virtud del artículo 44.2 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, a convocar una Asamblea General extraordinaria de carácter informativo que se celebrará el día de....., a lashs en primera convocatoria y a las..... en segunda convocatoria, con el siguiente único punto del Orden del Día.

1. Información del proceso electoral y presentación de los/as miembros de la nueva Junta de Participación y Gobierno

En.....,ade de 20...

El/La Director/a del Centro de Participación Activa

Fdo.....

**SOLICITUD PARA EJERCER EL DERECHO AL VOTO EN VIRTUD DE LOS
DISPUESTO EN EL ART. 47.2 DEL DECRETO 72/2012, DE 20 DE MARZO,
POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DE LOS CENTROS DE
PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 47.2 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, hago constar el ejercicio del derecho al voto para el procedimiento de elección de los/as miembros de la Junta de Participación y Gobierno del CPA.....

Adjunto papeleta así como copia del documento acreditativo de mi condición de persona socia o usuaria (Tarjeta de persona socia/usuario o DNI/NIE)

En....., a.....de.....de 20...

Fdo.....

ACTA DE LA SESIÓN Y ESCRUTINIO DE LA VOTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS/AS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CPA.....

De conformidad con el artículo 49 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, habiéndose producido con fecha..... la votación dentro del procedimiento de elección de las personas integrantes de la Junta de Participación y de Gobierno, el/la Secretario/a de la Mesa Electoral procede a levantar acta de la sesión así como del escrutinio, con el siguiente resultado:

NÚMERO TOTAL DE PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS CON DERECHO A VOTO:		
VOTOS EMITIDOS:.....		
VOTOS NULOS:.....		
VOTOS EN BLANCO:.....		
VOTOS VÁLIDOS:.....		

VOTOS A LAS CANDIDATURAS:		
CANDIDATURA	1,	ENCABEZADA
POR.....:		
CANDIDATURA	2,	ENCABEZADA
POR.....:		
CANDIDATURA...:	,	ENCABEZADA
POR.....:		

A petición del/ de la Interventor/a....., se incluyen en el acta las siguientes observaciones:

Asimismo, se hace constar que durante la votación se han producido los incidentes que, a continuación, se relacionan: *(Indicar los incidentes con nombre y apellidos de las personas responsables si se conoce)*

Habiéndose producido la validación de la presente Acta por la Presidencia del Comité Electoral, se procede a dar publicidad a la misma.

En a de..... de 20...

La Secretaría de la Mesa Electoral
Electoral

La Presidencia de la Mesa

Fdo.
.....

Fdo.

La Vocalía de la Mesa Electoral

El/La Interventor/a

Fdo.
Fdo.....

.....

El/La Interventor/a

Fdo.....

ACTA DE PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURA ELECTA EN EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS/AS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO

Habiéndose recepcionado el Acta de escrutinio remitido por la Mesa Electoral de conformidad con el artículo 49 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, y en virtud de lo previsto en los artículos 34. k) y 35.h) del mismo, se procede a publicar el ACTA DE PROCLAMACIÓN DE LA CANDIDATURA ELECTA, con la siguiente composición:

TITULARES

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

SUPLENTES

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

En.....ade de 20...

El / La Presidente/a del Comité Electoral

El/La Secretario/a del Comité Electoral

Fdo.....

Fdo.....

El/La Vocal del Comité Electoral

El/La Vocal del Comité Electoral

Fdo.....

Fdo.....

17.1

ELEVACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO

....., Director/a del CPA

INFORMA:

Que habiendo sido abierto proceso de elección de miembros para la Junta de Participación y Gobierno de este Centro, sólo ha sido presentada una única candidatura.

Siendo proclamada la misma como definitiva por el Comité Electoral el de..... de.....

Habiendo convocado para el dede 20..... Asamblea Extraordinaria de carácter informativo en cumplimiento del artículo 44.2 de los vigentes Estatutos.

Por todo ello, y en base a lo establecido en los Estatutos vigentes, y concretamente en sus artículos 44.1 y 51,

ELEVA

A esa D.T. competente, la composición de la Junta de Participación y Gobierno, según se detalla a continuación, para la emisión de la correspondiente resolución de nombramiento de la misma:

TITULARES

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

SUPLENTE

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

En.....ade de 20...

El / La Director/a

Fdo.....

17.2

ELEVACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO

....., Director/a del CPA

INFORMA:

Que habiendo sido abierto proceso de elección de miembros para la Junta de Participación y Gobierno de este Centro, y habiéndose celebrado votaciones para la elección de candidatura, se ha procedido a publicar el Acta de proclamación e la candidatura electa.

En base a lo establecido en el Estatuto vigente, y concretamente en su artículo 51,

ELEVA

A esa D.T. competente, la composición de la Junta de Participación y Gobierno, según se detalla a continuación, para la emisión de la correspondiente resolución de nombramiento de la misma:

TITULARES

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

SUPLENTE

Nombre y Apellidos	DNI	Nº de socio/a
--------------------	-----	---------------

En.....ade de 20...

El / La Director/a

Fdo.....

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE.....

En virtud de lo establecido en el artículo 52 del Decreto del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, habiéndose recibido la correspondiente Resolución de nombramiento de la composición de la Junta de Participación y de Gobierno, se procede a CONVOCAR LA SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO, con fecha a las..... hs. en..... (lugar).

En a de de

20...

La Dirección del Centro de Participación Activa

Fdo.....

PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- **Envío de documentación a la Delegación Territorial**

a) Antes de que comience el proceso de elección la Dirección del CPA enviará al Servicio de Gestión de SS.SS calendario del proceso.

b) Una vez finalizado el proceso, la Dirección del CPA enviará al Servicio de Gestión de SS.SS copia de toda la documentación generada durante el proceso.

- **Resoluciones de personas socias y usuarias**

Se publicará el censo provisional cuando en SUM@ estén resueltas todas las solicitudes de personas socias y usuarias.

Una vez que se publique el censo provisional no se grabarán nuevas solicitudes en SUM@ en tanto que no finalice el proceso.

- **Composición de la Junta de Participación y Gobierno**

Presidencia + Secretaria + Vocalías

4 vocalías: Si \leq 2500 personas socias/usuarias

+ 1 vocalía: Si 2500 -5000 personas socias/usuarias

+ 1 vocalía: Si 5000-7500 personas socias/usuarias

+ 1 vocalía: Si $>$ 7500 personas socias/usuarias

- **Votaciones**

Para garantizar la transparencia de las votaciones se recomienda que la Mesa Electoral disponga de:

- Listado del Censo de personas socias y usuarias

- Listado en blanco donde se anotan nombre, apellidos y DNI de las personas que votan

Al cierre de la Mesa debe hacerse un recuento de las personas que han votado para comprobar que coincide con el número de papeletas de la urna.

ESQUEMA DEL PROCESO

10 días ↓	CONFECCIÓN CENSO ELECTORAL		
	1. Publicación Censo Electoral provisional	Dirección	1 (Tablón de anuncios)
	2. Impugnaciones al Censo	Dirección	2 (Custodiar Dirección)
	3. Resolución impugnaciones		
2 días días5	4. Publicación Censo Definitivo		3 (Tablón de anuncios)
5 días (max.) ↓	CONVOCATORIA ELECCIONES		
	Dentro del último mes de vigencia del periodo por el que los miembros de la JPG fueron elegidos	Dirección	4 (Tablón de anuncios) 4.1. (Tablón de anuncios)
10 días (max.) ↓	CONSTITUCIÓN COMITÉ ELECTORAL		
	Formado por Presidencia (Dirección CPA) + Secretaría + 2 Vocallas De entre las personas socias y usuarias del CPA que lo solicitan. Se designa por sorteo	Dirección	5 (Solicitud) 6 (Tablón de anuncios)
	CONSTITUCIÓN DE MESA ELECTORAL		
	Formada por Presidencia + Secretaría + 1 Vocalla. Designar igual número de suplentes De entre las personas del censo electoral. Se designa por sorteo	Comité Electoral	7 (Tablón de anuncios)
2 días ↓	FORMALIZACIÓN DE CANDIDATURAS		
	Se confeccionarán las listas: <ul style="list-style-type: none"> • Listas cerradas • N° miembros de la JPG + 4 suplentes (mínimos) • Listas paritarias (40- 60) Se puede designar Interventor/a		8 (Solicitud)
2 días ↓	PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS		
	1. Publicación de relación provisional de candidaturas	Comité Electoral	9 (Tablón de anuncios)
	2. Impugnaciones a la relación provisional de candidaturas	Comité Electoral	10 (Custodiar Comité Electoral)
	3. Resolución impugnaciones		
2 días ↓	4. Proclamación definitiva <ul style="list-style-type: none"> • De varias candidaturas • De una única candidatura 	Comité Electoral	11 (Tablón de anuncios) 12 (Tablón de anuncios)

PROCLAMACIÓN VARIAS CANDIDATURAS

CAMPAÑA			
8 días	Utilizando dependencias del CPA sin perturbar. Previa autorización del C.E. Voto delegado. Hasta el final de la campaña.		
PERIODO DE REFLEXIÓN			
2 días			
VOTACIÓN			
También se podrá votar: <ul style="list-style-type: none"> Entregando a la Presidencia del C.E. sobre cerrado con papeleta, identificación y documento firmado por el que se hace constar el ejercicio del voto de ese modo. Mediante envío por correo certificado a la Presidencia del C.E. sobre cerrado con papeleta, identificación y documento firmado por el que se hace constar el ejercicio del voto de ese modo. Hasta cierre de la Mesa Electoral 			14 (Solicitud voto delegado)
ESCRUTINIO			
Secretaría levantará Acta del escrutinio. Firmada por todos los miembros de la Mesa Electoral y los/as Interventores/as		Mesa Electoral	15 (T. anuncios) 16 (T. anuncios)
RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO			
5 días (max.)	Se elevará a la Delegación Territorial la composición de la JPG para la emisión de la correspondiente Resolución	Dirección	17.1 (NRI) 17.2 (NRI)
CONSTITUCIÓN DE LA JPG			
Convocará a los miembros de la candidatura electa para constituirse en JPG		Dirección	18 (A los miembros de la JPG)

PROCLAMACIÓN 1 CANDIDATURA

2 días

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
(Director)
13 (Tablón de anuncios)

SIN CANDIDATURAS

1 mes

NUEVA CONVOCATORIA ELECCIONES

**Documento co-elaborado producto final de la investigación-acción
colaborativa de las integrantes de la Comunidad de Prácticas
“Compartiendo SUM@”:**

- ★ **Inmaculada Alcántara Alcaide. CPA El Ejido (Dinamizadora).**
- ★ **María Antonia Escalona Fernández. CPA Maristas Jaén.**
- ★ **María Josefa García López. CPA Isla Cristina.**
- ★ **Francisca Gracia Pérez. CPA Espejo.**
- ★ **María Victoria López Ferraro. CPA Cabra.**
- ★ **María Isabel Marín Olivares. CPA Estepona.**
- ★ **Esmeralda Modesto López. CPA San Fernando.**
- ★ **María Carmen Pérez Estévez. CPA Paradas.**
- ★ **María Isabel Portillo Rivero. CPA Morón de la Frontera
(Dinamizadora)**
- ★ **María Carmen Rueda Gil. Delegación Territorial Igualdad y
Políticas Sociales de Almería**
- ★ **María Valenzuela Muñoz. CPA Santa Cruz del Comercio.**

**Y COLORÍN, COLORADO ESTE CUENTO
HA COMENZADO...**

