

DECRETO DE 22 DE MAYO 2012 DE LA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE VIAJES Y EXCURSIONES EN CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES (EXP. 171/2011/00889)

En virtud de lo establecido en el art. 3.2 e) del Acuerdo de 5 de enero de 2012 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización, estructura y se delegan competencias en el titular y en los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, vengo en adoptar el siguiente:

DECRETO

“Aprobar la modificación de la Instrucción sobre la organización y gestión de viajes y excursiones en Centros Municipales de Mayores aprobado por Decreto de 17 de noviembre de 2011, según la redacción contenida como Anexo al presente Decreto”.

Madrid, 22 de mayo de 2012

La Delegada del Área de Gobierno de Familia
Y Servicios Sociales


M^a DOLORES NAVARRO RUIZ

**INSTRUCCIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN
Y GESTIÓN DE VIAJES Y EXCURSIONES
EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES**

Madrid, Abril de 2012

Una de las actividades con mayor repercusión y aceptación entre los **socios de los Centros Municipales de Mayores son los viajes y excursiones**, a través de los cuales se tiene la posibilidad de conocer nuevos lugares, adquirir conocimientos, y establecer relaciones personales, en una etapa de la vida en la que se dispone de tiempo libre, condiciones físicas adecuadas y entusiasmo por aprender y participar en actividades gratificantes.

El Reglamento de Régimen Interior de Centros Municipales de Mayores, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal el 25 de febrero de 2011 (BOCM 18 de marzo de 2011), establece en su Art 6 que *"...El Área de Gobierno competente en materia de atención a las personas mayores establecerá las condiciones de organización y gestión de viajes y excursiones para todo el Municipio, garantizando la debida publicidad, igualdad de acceso a todos los socios de los Centros Municipales de mayores y las mejores condiciones para su desarrollo..."*

MARCO LEGISLATIVO ACTUAL

La efectiva contratación se realiza entre socio y agencia de viajes cuya oferta previamente se ha estudiado por los técnicos responsables sin intervenir en la contratación sino supervisando el buen funcionamiento de la organización del viaje o excursión .En este caso **solo seria necesario que la agencia de viajes esté legalmente constituida.**

La normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid, así como el efecto de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, relativa a los servicios en el mercado interno, que entró en vigor el 28 de diciembre de 2006 (Directiva 123/2006/CE)

“Bolkstein” “Directiva de Servicios” que motivó la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña, que modifica la Ley 1/1999, de 12 de marzo, de Ordenación del Turismo de la Comunidad de Madrid, viene a decir que **no existe la necesidad de autorización previa, título-licencia, número de cicma obligatorio, o constar en el Registro de Empresas Turísticas por ser voluntario.** Estamos ante una normativa que promueve la "declaración responsable" del empresario que declara reunir las condiciones para el ejercicio y a partir de ese momento está sujeto a una posible inspección o comprobación de reunir las condiciones necesarias para el ejercicio.

Por tanto, la agencia de viajes para operar ha debido presentar la oportuna declaración responsable de inicio de actividad y no haber sido requerida para subsanar alguna condición o sancionada por ello, extremos sobre los que en cualquier momento, puede informar la Subdirección General de Empresas y Actividades Turísticas de la Comunidad de Madrid

Con el fin de establecer un marco organizativo que proporcione seguridad y garantice las mismas condiciones de participación a todos los socios de los Centros Municipales de Mayores, el Área de Familia y Servicios Sociales establece las siguientes **condiciones generales de organización y gestión de viajes y excursiones.**

CONDICIONES GENERALES:

1.- La promoción de viajes y excursiones de grupo dirigidos a los socios de los Centros Municipales de Mayores corresponde a la Junta Directiva de los centros respectivos.

2.- La Junta Directiva del Centro Municipal de Mayores, una vez recogidas las iniciativas y sugerencias sobre viajes y excursiones de los socios, presentará la oferta que mejor se adapte a dichas iniciativas, realizada por una Agencia de Viajes legalmente constituida, previa consulta de al menos tres Agencias, a los servicios sociales del distrito. Dicha oferta tendrá que haber sido aprobada, al menos, por 3 miembros de la Junta Directiva.

3.- La oferta incluirá, como mínimo:

- El destino del viaje o excursión.
- El coste de la plaza.
- El número de plazas disponible.
- Las características del viaje: duración, alojamiento, manutención, excursiones y visitas incluidas en el presupuesto.
- Sede de la Agencia de viajes, persona de referencia, horario de atención y plazos para la inscripción y abono del importe.

4.- El Departamento de Servicios Sociales del distrito, a través del coordinador de Centros Municipales de Mayores, supervisará dichas propuestas, elevándolas al Gerente del distrito para su conformidad, a fin de garantizar la debida publicidad, seguridad y las mismas condiciones de participación de los socios, debiéndose publicitar toda la información del viaje o excursión, con la antelación suficiente en lugar bien visible del Centro.

Las agencias de viaje, que han presentado la declaración responsable y que cumplen todos los requisitos legales en la página web de la Dirección General de Turismo de la Comunidad de Madrid, pueden ser consultadas en la siguiente página:

- www.madrid.org/ Gobierno Regional / Consejería de Economía y Hacienda / Publicaciones / Guía de Agencias de Viajes en la Comunidad de Madrid¹.

En caso de dudas o para tener el dato actualizado al día, se puede consultar en la Dirección General de Turismo de la Comunidad de Madrid:

- Teléfonos de información sobre agencias: 91 276 73 48 ó 52
- .Correo electrónico: Consultas.turismo@madrid.org

5.- Para acceder a la plaza de viaje, los socios de los Centros interesados deberán dirigirse directamente a la Agencia de viajes y solicitar el viaje elegido, acreditando su condición de socio de un Centro Municipal de Mayores mediante la presentación de la tarjeta madridmayor.es. En el caso de que exista limitación de plazas por razones organizativas y el número de interesados exceda del de las plazas disponibles, las solicitudes se atenderán por riguroso orden de inscripción.

Cuando existan motivos que impidan que los socios de los Centros interesados puedan dirigirse directamente a la Agencia de viajes, bien por lejanía y/o dificultades de transporte de las personas mayores, la inscripción de los socios en los viajes podrá realizarse, además de en la Agencia de viajes, por la vía que se considere más adecuada: telefónica, telemática, etc. Por otra parte, se podrá, siempre previa autorización de la Junta Municipal del distrito, facilitar la inscripción

¹http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Publicaciones_FA&cid=1142345032993&idTema=1109266538274&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1109265448522&segmento=1&sm=1

de los socios al viaje en el Centro Municipal de Mayores. A tal fin, un representante de la Agencia de viajes podrá acudir al Centro Municipal de Mayores para recoger las fichas de inscripción.

6.- En ningún caso podrá abonarse el precio del viaje o excursión en las sedes de los Centros Municipales de Mayores, debiendo hacerse directamente a la Agencia de Viajes, o entidad bancaria señalada al efecto.

7.- Las Agencias de Viajes repercutirán todas las ventajas económicas que pudieran derivarse en la organización de los viajes y excursiones en el coste final de cada plaza, no pudiéndose realizar ningún beneficio a título individual.

8.- Toda la información que con carácter obligatorio las Agencias de Viaje deben poner a disposición de los consumidores y usuarios, incluida la oferta vinculante con las características del viaje y su precio, se remitirá al Departamento de Servicios Sociales del distrito correspondiente para su conocimiento y para que, en su caso, lleve a cabo las actividades de control que estime oportunas con el fin de garantizar los derechos de los usuarios de los centros.

PROCEDIMIENTO DOCUMENTAL PARA LA TRAMITACIÓN DE UN VIAJE O EXCURSIÓN

A efectos de homogeneización de la documentación a utilizar en la gestión de los viajes o excursiones se acompañan documentos modelos como Anexos 1, 2 y 3.

1. **Propuesta de viaje o excursión.**- La Junta Directiva del Centro Municipal de Mayores, una vez recogida las iniciativas y sugerencias sobre viajes y excursiones de los socios, presentará a los Servicios Sociales del Distrito, y en concreto al Coordinador/a de Centros de Mayores, la propuesta de viaje, firmada por tres miembros de la Junta directiva.
 2. **Características de la Oferta.**- Este documento recogerá los datos de la Agencia de Viajes seleccionada por los miembros de la Junta directiva del CMM, y los datos referentes al viaje propuesto, firmado por el representante de la Agencia de Viajes.
 3. **Autorización.**- En este documento se unifican la propuesta de autorización del Coordinador/a de CMM, Vº B, del Jefe/a de Departamento de Servicios Sociales y el Conforme del Gerente del Distrito. Una vez el Gerente del Distrito autoriza el viaje, se comunica a la Junta directiva del CMM.
- 9.-** Los Servicios Sociales del distrito informarán semestralmente al Área de Gobierno competente en materia de mayores, de la programación y la realización de los viajes y excursiones que se lleven a cabo en los centros, a través de los cauces ya establecidos.

ANEXO 1**Propuesta de viaje o excursión****Centro Municipal de Mayores:****Actividad Prevista:****Fecha de la Actividad:****Ofertas presentadas:**

1º Agencia de viajes.

2ª Agencia de viajes.

3ª Agencia de viajes.

Valoración de las ofertas:

Valoradas las ofertas presentadas por los miembros de la junta directiva:

D**D.****D.**

Ha resultado elegida la Agencia:

Fd. Por los tres miembros de la junta directiva.

Madrid a de 2012

ANEXO 2**Características de la Oferta**

- Nombre de la Agencia
- Sede y teléfono de la Agencia:
- Horario de atención:
- Persona de referencia:
- Destino del viaje:
- Duración del viaje:
- Coste de Plaza:
- Nº Cuenta Corriente Agencia de Viajes:
- Nº de plazas disponibles:
- Plazo de inscripción:
- Plazo de anulación de reserva de plaza
- Clase de Alojamiento:
- Régimen de manutención:
- Excursiones y visitas incluidas:

Nota informativa

La Agencia de viajes esta obligada a que el pago del viaje por parte de los socios del CMM se realice en la sede de la agencia, así como derivar todas las ventajas económicas que pudieran producirse por la organización del viaje en el precio final por plaza, según se estable en la instrucción dictada por Decreto _____ de la Delegada del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, sobre Organización y Gestión de Viajes y Excursiones en Centros Municipales de Mayores.

Madrid a de 2012

Firmado por el representante de la Agencia de Viajes

ANEXO 3**Autorización**

Supervisada la propuesta de viaje presentada por la Junta directiva del CMM, y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Instrucción aprobada por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales con fecha _____, se somete a la aprobación del Gerente del Distrito la siguiente propuesta:

Realización del Viaje con destino a.....el (fecha)....., con (numero de)..... plazas, por la Agencia de Viajes (nombre).....

El Gerente del Distrito....., autoriza la realización del viaje propuesto por la junta directiva del CMM....., a realizar entre las fechas comprendidas entre.....y....., con destino aorganizado por la Agencia de Viajes.....

La Junta directiva deberá garantizar la publicidad, seguridad e igualdad de acceso de todos los socios del CMM

El precio del viaje debe abonarse directamente en la Agencia de Viajes.

Las ventajas económicas que puedan ofertar las agencias de viajes deberán repercutir en el coste final de cada plaza, no pudiendo realizar ningún beneficio a título individual.

Firmado
Coordinador/a de CMM

Firmado
Jefe Dpto
Servicios Sociales

Firmado
Gerente del Distrito

Madrid a _____ de 2012