

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

6912 *Notificación de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Centro Municipal de Acogida de Transeúntes de esta localidad.*

Edicto

El Excmo. Ayuntamiento de Jaén con fecha 25 de mayo de 2012, adoptó acuerdo de "Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Centro Municipal de Transeúntes".

Que en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 26 de junio de 2012 fue publicado Edicto relativo a dicho acuerdo por periodo de 30 días.

Una vez finalizado dicho plazo de exposición, no se han presentado reclamación alguna contra el mismo, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento, entrando en vigor a los 15 días contados desde el siguiente en el que aparezca publicado.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE ACOGIDA DE TRANSEÚNTES

CAPÍTULO I: OBJETO, FINALIDAD Y PERIODO DE FUNCIONAMIENTO.

1.1.- Este reglamento regula la prestación de los Servicios del Centro Municipal de Acogida de Transeúntes.

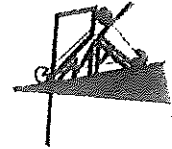
1.2.- El Centro Municipal de Acogida de Transeúntes es un recurso de la Red de Servicios Sociales Comunitarios.

1.3.- El Centro Municipal de Acogida de Transeúntes carece de personalidad jurídica propia, configurándose como un servicio Municipal de Asuntos Sociales de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

1.4.- Tiene como finalidad:

1.4.1- Ofrecer aquellos servicios destinados a la cobertura de las necesidades básicas de las personas que se encuentran en nuestra ciudad de paso, como son: manutención, alojamiento e higiene.

1.4.2- Colaborar a través del servicio de información, orientación y asesoramiento, para aportar soluciones a sus carencias familiares, laborales, sociales, etc. y hacerles partícipes de las posibles alternativas para su integración en todos los campos.



1.4.3.- Proporcionar el desplazamiento hacia la zona de destino tras una exhaustiva valoración del servicio.

1.5.- La sede del Centro Municipal de Acogida de Transeúntes se establece en la Avda. de Granada s/n (Jaén) con una capacidad de cuarenta y ocho plazas.

1.6.- El Centro permanecerá abierto las 24 horas del día, de lunes a domingo durante todo el año.

El horario de la estancia diaria de los alojados/as en el centro será coincidente con los distintos servicios que presta el centro: 08,30 a 09,15 horas, 13,30 a 15,30 y 19,30 a 08,00 horas.

Los servicios se prestarán durante tres días cada tres meses, si bien en casos que presenten una problemática especial se hará una valoración individual y se estudiará la posibilidad de permanecer por más tiempo en el Centro, siempre y cuando el usuario haya mostrado voluntad de cambiar su situación y con el fin de que cuando abandone el Centro lo haga con mínimo de garantías de mejora.

CAPÍTULO II: ADMISIÓN.

A los efectos de presente Reglamento, se considera Transeúnte: toda aquella persona que, sin estar empadronada ni tener establecida su residencia en la ciudad de Jaén, está en situación de tránsito por la misma, y carezca de recursos personales y económicos para afrontar su situación.

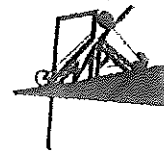
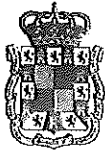
Para ser admitido en el Centro Municipal de Acogida de Transeúntes, se tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Reunir las condiciones establecidas en el párrafo anterior.
- Ser mayor de edad, y si se es menor venir acompañado por los padres o tutores.
- Acreditar debidamente su identidad, aportando cualquier tipo de documentación salvo casos excepcionales y debidamente justificados.
- No padecer enfermedad psíquica que requiera atención periódica de profesionales.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa.

Excepcionalmente, también pueden ser atendidos en el Centro, aquellos ciudadanos de Jaén, que se encuentren en situación de extrema necesidad y carezcan de otra alternativa de alojamiento y/o manutención, siempre previa derivación del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios y teniendo siempre en cuenta la ocupación del Centro Municipal de Acogida de Transeúntes.

CAPÍTULO III: SERVICIOS.

3.1.- Servicio de Información, Orientación y Asesoramiento.



La función de este servicio es dar información a cerca de las normas y horarios del Centro, así como estudiar y hacer un diagnóstico sobre la situación, necesidades y problemas más adecuados para afrontar su situación.

3.2.- Servicio de Alojamiento.

Tiene como finalidad facilitar un lugar para pernoctar a todas aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

Los usuarios que están alojados en el Centro tienen a su disposición un servicio de consigna así como un armario para guardar sus enseres personales.

3.3.- Servicio de Manutención.

Cubre las necesidades de alimentación de aquellas personas alojadas en el Centro y también de aquellos usuarios de Jaén que presenten un caso de extrema necesidad, previa derivación de los Servicios Sociales Comunitarios.

3.4.- Servicio de Higiene.

Tiene como función facilitar las condiciones mínimas de higiene personal de los usuarios de los servicios del centro, así como de sus efectos personales.

3.5.- Atención Sanitaria.

A aquellos transeúntes que se encuentren enfermos en su tiempo de estancia en el Centro se les derivará al servicio sanitario oportuno y si el caso lo requiere en el ámbito de los Servicios Sociales del Patronato, se estudiará por parte de los técnicos las medidas oportunas a adoptar.

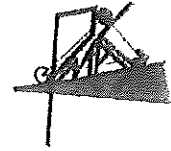
3.6.- Servicio de Desplazamiento.

La finalidad de este servicio es facilitar un billete de desplazamiento, con un radio de 100 kilómetros, hacia la zona de destino del usuario, una vez concluido el periodo de estancia en el Centro. Siempre dentro de los límites presupuestarios.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

4.1.- Son derechos de los usuarios del Centro:

- Ser informado de las normas de funcionamiento del Centro.
- El respeto a sus convicciones cívicas, políticas, morales y religiosas.
- El uso de las dependencias y servicios del Centro dentro de las horas y condiciones que se establezcan.
- A ser informado y asesorado sobre los recursos y prestaciones existentes para afrontar sus necesidades.



4.2.- Son deberes de los usuarios del Centro:

- El respeto a las convicciones cívicas, políticas y religiosas de cuantas personas se encuentren alojadas o presten sus servicios en el Centro.
- El reconocimiento y cumplimiento de las normas internas que rigen el funcionamiento del Centro.
- Colaborar con las distintas tareas ordinarias que se asignen por parte del Centro.
- Guardar normas de convivencia, higiene y aseo, tanto personales como de las dependencias del Centro.
- Comportarse con el debido respeto con las personas que prestan sus servicios en el Centro, así como con el resto de personas alojadas.

El incumplimiento de las obligaciones reseñadas en los artículos anteriores dará lugar a la pérdida de la condición de usuario y, en consecuencia, a la utilización de los servicios que pueden prestarse en el Centro.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

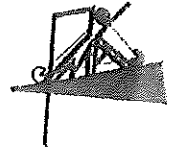
5.1.- Faltas Leves: serán consideradas como tales:

- La falta de respeto leve, tanto a los trabajadores del Centro, como al resto de personas alojadas.
- Incumplimiento de horarios.
- No respetar el silencio en las horas de descanso.
- No dejar recogido el aseo una vez utilizado.
- No recoger el servicio de comedor, una vez que hayan terminado.
- No respetar las zonas destinadas a cada sexo.
- Y en general, no seguir las indicaciones del personal del Centro.

Las faltas leves acarrearán una amonestación, por parte del máximo responsable, en el momento en que se realicen.

5.2.- Faltas Graves: serán consideradas como tales:

- La reiteración de faltas leves.
- La falta de respeto grave, insultos y/o agresión tanto a los trabajadores como al resto de alojados.



- El consumo de sustancias tóxicas, dentro del Centro.
- La sustracción de objetos del Centro, de usuarios o de los trabajadores.
- Fumar en las dependencias.

Las faltas graves, darán lugar a la inmediata expulsión del Centro, no pudiendo ser beneficiario de más servicios, bajo ningún concepto, hasta que no hayan transcurrido tres meses y pudiendo prorrogarse este tiempo según la gravedad de la falta. La expulsión será llevada a cabo por el máximo responsable presente en el Centro, en el movimiento en que se realicen.

CAPÍTULO VI: RECLAMACIONES Y QUEJAS.

Aquellos usuarios que lo consideren oportuno, podrán presentar sus quejas y reclamaciones al Director del Centro, este las estudiará y dará respuesta en un plazo máximo de tres días, sin perjuicio de que la persona afectada no se quede satisfecha y dirija sus protestas a los organismos competentes: Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

CAPÍTULO VII: PERSONAL.

El personal que presta sus servicios en el Centro Municipal de Acogida de Transeúntes será el establecido en la normativa vigente al respecto.

CAPÍTULO VIII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Rector del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

ANEXO I

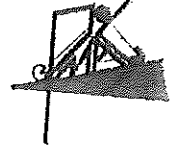
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ACOGIDA DE TRANSEÚNTES

SERVICIO DE RECEPCIÓN E INFORMACIÓN.

Se inicia desde el primer momento que el transeúnte demanda, alguno de los servicios del Centro. A través del servicio de recepción se rellenará la ficha social del usuario donde conste: datos personales, laborales, nivel de estudios, problemática que presenta así como los servicios que demanda. Tras la elaboración de esta ficha se procederá a la información a cerca de las normas y horarios del Centro.

SERVICIO DE ALOJAMIENTO.

- El Centro Municipal de Acogida de Transeúntes dispone de 48 plazas, para facilitar un lugar donde pernoctar a las personas que lo soliciten.
- Los profesionales del Centro asignarán a cada usuario una plaza de alojamiento, no pudiendo efectuarse ningún cambio sin previa autorización y respetando el espacio reservado para hombres y el espacio reservado para mujeres.
- El horario de los dormitorios será de 20,30 a 09,00 horas, el resto del día los dormitorios



permanecerán cerrados.

- El horario máximo para irse a dormir de las personas ya alojadas serán las 23,00 horas.
- Este horario es válido para toda la semana (incluidos sábados y domingos).
- Los usuarios deberán respetar el silencio en las horas de descanso.
- El usuario antes de desayunar, habrá de dejar hecha su cama.
- Cuando el usuario cumpla su periodo de estancia, deberá retirar la ropa de cama y entregarla, junto a su toalla, al monitor de turno.
- En aplicación de la legislación vigente se prohíbe fumar en todo el Centro.

SERVICIO DE CONSIGNA.

- Los usuarios que están alojados en el Centro tienen a su disposición un servicio de consigna, siendo los monitores del Centro los encargados de la llave de la misma. Así mismo dispondrán de un armario/ taquilla para guardar sus enseres de uso diario, responsabilizándose de la llave durante su permanencia en el Centro, comprometiéndose a devolverla una vez lo abandonen.
- No se responderá de aquellos objetos que no hayan sido guardados en la misma.
- Si el usuario abandona el Centro y no retira, de la consigna, en un plazo de siete días, sus efectos personales, se entenderá que renuncia a los mismos.

SERVICIO DE MANUTENCIÓN.

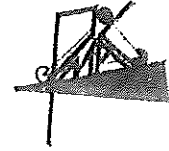
- Para cubrir las necesidades alimenticias de los usuarios se proporcionarán tres comidas diarias, siendo el horario de estas el siguiente:

Desayuno: de 08,30 a 09,15 horas.

Almuerzo: de 13,30 a 14,15 horas.

Cena: de 19,30 a 20,30 horas.

- No se podrán dar comidas fuera de estas horas.
- En el comedor, no se podrán introducir comidas ni bebidas.
- Cada transeúnte recogerá su plato del mostrador de la cocina y lo devolverá a dejar allí, una vez haya finalizado.
- Aquellos usuarios que excepcional y esporádicamente, utilicen este servicio, habrán de adecuarse al horario de comidas antes expuesto, sin que puedan permanecer en el Centro después de estas horas.



SERVICIO DE TELEVISIÓN.

- El horario de utilización de esta sala será:

De 13,30 a 15,30 horas.

De 19,30 a 23,00 horas.

- Este horario podrá ser modificado según criterio del personal del personal del Centro, siempre que no se interfiera en las demás actividades del Centro.
- Si los usuarios quieren encender, apagar, bajar o subir el volumen y/o cambiar de canal, tendrá que avisar al monitor de turno, siendo este, la única persona que puede manipular el aparato de televisión.

SERVICIO DE HIGIENE.

- Es requisito indispensable para la admisión en el Centro en régimen de alojamiento, las personas que sean alojadas en Centro, utilizarán este servicio en primer lugar.
- Las personas ya alojadas, utilizarán este servicio en horario de 20,30 a 23,00 horas.
- El horario para aquellos usuarios que no estén alojados y solo quieran utilizar este servicio, es de 15,30 a 18,30 horas.
- La ducha será diaria y obligatoria.
- Aquellos usuarios que deseen lavar sus efectos personales, se le facilitarán los útiles necesarios, teniéndolos que lavar ellos mismos.
- Una vez utilizado el cuarto de baño, el usuario deberá recoger el agua derramada y dejar en perfectas condiciones de limpieza el mismo.

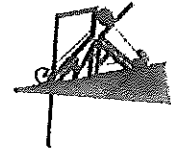
PRIMEROS AUXILIOS.

- El centro dispondrá de un botiquín de primeros auxilios, bajo supervisión de los monitores y director/a del mismo.

SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO.

Se presta a lo largo del periodo de acogida de un transeúnte, según este lo vaya necesitando o solicitando. Se hará un diagnóstico sobre la situación, necesidades y problemas que presenta y se le orientará a cerca de los recursos y prestaciones más adecuadas para afrontar su situación. Se trabajará con aquellos recursos especializados, relativos a la problemática planteada por el usuario y tras valorar la necesidad de utilización de dicho recurso y dependiendo de la opción última y la libre voluntad del usuario se hará la derivación hacia el recurso oportuno, pasando el Centro, en algunos casos, a servir de apoyo a recurso especializado.

SERVICIO DE DESPLAZAMIENTO.



Una vez concluido el periodo de estancia en el Centro, se facilitará un billete de desplazamiento, con un radio de 100 kilómetros, mediante un vale a presentar en la estación de autobuses. Siempre dentro de los límites presupuestarios.

El resumen de las normas y el horario, sería el siguiente:

- Los servicios que ofrece e Centro se ofrecerán durante 3 días, cada 3 meses.
- Los profesionales del Centro asignarán a cada usuario una plaza de alojamiento, no pudiendo efectuarse ningún cambio sin previa autorización y respetando el espacio reservado para hombres y el espacio reservado a mujeres.
- La ducha es diaria y obligatoria, y los usuarios alojados tendrán que utilizar dicho servicio antes de entrar a los dormitorios.
- A la hora de comer, el usuario recogerá su plato del mostrador de la cocina y lo volverá a depositar allí, una vez que termine.
- Cuando el usuario cumpla su periodo de estancia, deberá retirar la ropa de cama y entregarla, junto a su toalla, al educador de turno.
- No se permitirá el acceso a personas con síntomas de intoxicación o con actitud violenta hacia el personal del Centro o hacia los usuarios.
- Se prohíbe en el interior del Centro cualquier tipo de sustancia tóxica.
- Deberán dejar hecha su cama antes de abandonar la habitación y después de utilizar la ducha, el usuario deberá recoger el cuarto de baño.
- Si el usuario olvida o abandona algún objeto de su pertenencia en el Centro, pasados siete días, se entenderá que renuncia a los mismos.
- Está prohibido fumar en todas las instalaciones.
- Los usuarios deberán respetar las normas y horarios del Centro, así como el material, y el personal del mismo.

HORARIO:

De 08,30 a 09,15 horas. Aseo y desayuno.

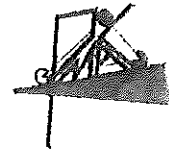
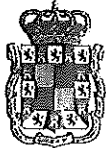
De 08,45 a 09,00 horas. Salida del Centro.

De 13,30 a 14,15 horas. Comida.

15,30 horas. Salida del Centro.

De 19,30 a 20,30. Cena.

De 19,30 a 23,00. Aseo, televisión u otras actividades.



22,00 horas. Cierre de puerta para los usuarios alojados.

23,00 horas. Descanso.

Jaén, a 09 de Agosto de 2012.- La Alcaldesa Accidental, ROSA MARÍA CÁRDENAS ORTIZ.

