

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

980 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro Integral de Atención a la Mujer del Ayuntamiento de Águilas.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2018, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro Integral de Atención a la Mujer del Ayuntamiento de Águilas, y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se sometió el expediente a información pública por el plazo de treinta días, desde el 13 de diciembre de 2018 al 28 de enero de 2019, ambos inclusive, previa publicación de los preceptivos anuncios en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 12 de diciembre de 2018 y en el portal web del Ayuntamiento.

No habiéndose presentado alegación alguna, debe entenderse definitivamente adoptado el acuerdo hasta este momento provisional de aprobación del Reglamento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, al efecto de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, en los siguientes términos:

«Reglamento de Régimen Interno del Centro Integral de Atención a la Mujer

Artículo primero.- Normas generales de funcionamiento.

El Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM) es el servicio público de la Administración local en el municipio de Águilas encargado de ejecutar las actuaciones para el desarrollo de las políticas de igualdad entre hombres y mujeres.

Tiene como objetivo general 'Ofrecer una atención y apoyo integral a las mujeres de Águilas, acercando, canalizando y potenciando los recursos existentes, y creando nuevas dinámicas y posibilidades de desarrollo y bienestar personal; así como favorecer cambios en las estructuras familiares y sociales que propicien la igualdad, en todos los ámbitos de la vida, entre hombres y mujeres'.

Para dar cumplimiento al mismo, contempla una perspectiva de actuación dual: la atención personalizada a las mujeres y actuaciones con dimensión comunitaria.

Así, para la ejecución de las actuaciones previstas cuenta con un Equipo Interprofesional formado por Trabajadora Social, Abogada y Psicóloga, que contempla una perspectiva de actuación dual: la atención personalizada a las mujeres y actuaciones con dimensión comunitaria.

Las funciones del Equipo Interprofesional responden a las diversas facetas de intervención que contempla el Centro Integral de Atención a la Mujer, actuando cada una de las profesionales acorde a la especificidad de su formación y competencias profesionales: social, jurídica y psicológica.

Con las actuaciones y desarrollo de las funciones de los profesionales mencionados en el párrafo anterior, el Centro Integral de Atención a la Mujer del Ayuntamiento de Águilas garantiza:

a) El derecho de las mujeres al acceso a la información, orientación y asistencia integral, con especialización de prestaciones y atención profesional multidisciplinar.

b) Abordar las necesidades y demandas del colectivo de mujeres aguilieñas de manera coordinada por las tres profesionales.

c) La organización de acciones para el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, para lograr una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo segundo.- Normas de convivencia.

1.^a- Respeto. El tratamiento respetuoso es exigido en la relación con las profesionales del Centro, con las usuarias y sus acompañantes (familiares o amistades).

2.^a- Ambiente de trabajo y estudio. El Centro es un lugar de trabajo y atención personalizada a las mujeres. Para lograrlo, se requiere un cierto silencio en los espacios comunes, como salita de espera o pasillo. Por lo mismo, el uso de los pasillos debe realizarse sin ruidos que puedan interferir en el trabajo de los diferentes despachos de las profesionales. La sala de usos múltiples está supeditada a la atención personalizada a las usuarias.

3.^a- Aseo y limpieza. Una parte muy importante de los hábitos de convivencia es el aseo personal y la limpieza. Por higiene y respeto a los demás, es imprescindible guardar las más elementales normas de aseo personal. La salud merece un comportamiento claro en este sentido. A este efecto, deberá ser comunicado al Centro cualquier proceso de salud que padezca la usuaria: enfermedad, proceso infeccioso, etc. Las normas básicas de limpieza deben observarse en todo el Centro y también en los alrededores del mismo. Serán de especial atención los despachos y otros espacios comunes, como sala de espera y baños.

4.^a- Asistencia. La asistencia a las citas y actividades programadas es voluntaria, pero, una vez concertada la asistencia, si no fuera posible, es necesario comunicarlo a la trabajadora social, que tomará nota de ello para su notificación al resto de profesionales implicados en la atención concertada.

5.^a- Puntualidad. Las usuarias deben llegar al Centro con suficiente antelación para el comienzo de las entrevistas concertadas. Es suficiente con cinco minutos de antelación.

6.^a- Respeto a los enseres, utensilios, materiales y mobiliario, evitando hacer uso indebido malgastando o deteriorando los materiales (libros de lectura que se facilitan desde el Centro u otro material similar).

7.^a- No se permite fumar en las instalaciones.

Artículo tercero.- Derechos y deberes de las usuarias.

1.- Derechos:

- Las mujeres, como usuarias del Centro, tienen derecho a recibir información adecuada sobre objetivos y normas de funcionamiento del Centro.

- Tienen derecho a recibir una asistencia correcta y adecuada, independientemente de cuál pueda ser su problemática y circunstancia, todas las mujeres mayores de 16 años.

- Tienen derecho a ser informadas sobre los diferentes servicios relacionados con su demanda y/o problemática y su ubicación.

- Tienen derecho a recibir del Centro por escrito y de forma comprensible informes sobre la asistencia al mismo, de acuerdo a las normativas existentes.

- Las usuarias del servicio tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en actividades organizadas desde el Centro, así como las orientaciones que se les ofrezcan sobre posibles derivaciones a otros servicios (actuaciones de otros profesionales con su problemática planteada).

- Las usuarias tienen derecho a que las profesionales del Centro guarden la confidencialidad sobre toda la información en relación a su problemática y que haya llegado a su conocimiento en el ejercicio de su trabajo.

2.- Deberes:

- Las usuarias deben facilitar al Centro la documentación e informes necesarios para el asesoramiento que demandan, y, en su caso, intervención.

- Las usuarias, cuando sea posible, avisarán cuando no puedan asistir a las citas concertadas con las profesionales del Centro, para su cancelación.

- Deben guardar el debido respeto a las demás usuarias y personal del Centro, así como atender en todo momento las indicaciones del personal del mismo, en cuanto al funcionamiento del Centro.

- Deben cumplir los horarios establecidos de atención al público, y respetar los horarios de las citas previamente concedidas.

- Cuando las usuarias vengan con menores, estos deberán permanecer en la sala de espera, siempre y cuando tengan una edad que lo posibilite, y se evitará que tengan comportamientos que molesten durante las sesiones de tratamiento.

- Las usuarias abandonarán las instalaciones una vez acabadas las asistencias o actividades.

Artículo cuarto.- Sistema de admisión y bajas.

1.- Criterios de admisión:

- Se atenderá a toda mujer que resida en la localidad, mayor de 16 años.

- Tendrán prioridad las usuarias víctimas de violencia en general.

- Una vez realizada la entrevista inicial, recogida de datos y firma de los consentimientos necesarios para la asistencia en el Centro por la trabajadora social, se derivará, si fuese necesario, al resto de las profesionales del mismo y/o a otros servicios que se consideren adecuados para dar respuesta a las demandas planteadas.

- En caso de discrepancia, la decisión de admisión como usuaria del Centro será tomada por mayoría de las profesionales.

2.- Criterios de baja:

- Resolución de las demandas planteadas, evolución positiva de los procesos iniciados y logro de los objetivos previstos.

- Cambio de residencia.

- Cuando, por criterios de la demanda planteada, se estime conveniente su derivación a otro servicio.

- En las actividades organizadas por el Centro, por aforo previsto (o plazas).
- Baja voluntaria: solicitada de manera expresa por la propia usuaria.

Artículo quinto.- Régimen de precios de servicio fijos y complementarios, si los hubiera.

- Este servicio es totalmente gratuito; no hay tasa o precios públicos por la prestación del servicio a cargo del personal técnico contratado por el Ayuntamiento.

- Solo en aquellas actividades programadas por el Centro que conlleven gastos colaterales (billetes de viaje, o material de trabajo) no subvencionados, serán sufragados por las usuarias que voluntariamente soliciten participar en la actividad programada.

Artículo sexto.- Regulación de la participación democrática.

- El Centro fomenta la constitución y funcionamiento de las asociaciones de mujeres, y se las tiene en cuenta para la organización de actividades. A través de las asociaciones, se podrá:

a) Defender los derechos de las usuarias en lo concerniente a la prestación de servicios.

b) Colaborar con el Centro y con el personal en todo cuanto suponga una mejora en la calidad del servicio y la atención a las usuarias.

- A través de las usuarias que habitualmente colaboran de manera gratuita en el Centro, con la realización de actividades.

- En reuniones previamente convocadas, las usuarias opinan sobre las actividades a realizar para cada programación.

- El Centro prestará a las asociaciones locales, previa valoración por los profesionales y el consentimiento de la Concejalía, todos los medios disponibles (sala de usos múltiples, gestión de otros espacios, material audiovisual).

- El Centro informará a los órganos de representación de las asociaciones sobre todos los programas a desarrollar por el mismo, de la normativa establecida en relación con el Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.

- En caso de discrepancias referentes a algunos aspectos del funcionamiento del Centro, las asociaciones locales podrán dar traslado de las mismas a la concejalía del Excmo. Ayuntamiento de Águilas que en ese momento tenga la responsabilidad de dicho servicio.

Artículo séptimo.- Sistema de voluntariado de mujeres y hombres para colaborar en la ejecución de actividades del centro.

1.- Para el desarrollo de determinadas actividades, programadas de acuerdo a los objetivos que contempla el Proyecto del Centro Integral de Atención a la Mujer, se cuenta con la colaboración de un grupo de personas que voluntariamente se ofrecen a colaborar en la ejecución de dichas actividades a título gratuito.

2.- Lista de voluntarias y voluntarios. Para dicha colaboración, el Centro Integral de Atención a la Mujer elaborará una lista de personas interesadas en la colaboración voluntaria, y a título gratuito, en la ejecución de actividades que se organicen desde el mismo, con el conocimiento y consentimiento de la persona que ostente la responsabilidad política del área. La lista será abierta, y las personas interesadas facilitarán nombre y apellidos, DNI, domicilio y teléfono, y estamparán su firma al lado de sus datos. La lista de personas inscritas estará

a cargo de la trabajadora social del Centro y a disposición de la Concejalía. Se podrá solicitar la baja en la misma en cualquier momento. Se adjunta como anexo n.º 1 modelo de lista.

3.- Designación de la persona voluntaria de la lista para colaborar en cada actividad que se organice para la ejecución de actividades. Para cada caso en concreto, la titular de la Concejalía firmará, junto con la persona colaboradora y voluntaria, un documento donde se hará constar la actividad prevista, y el carácter voluntario y gratuito de la colaboración de la persona o personas designadas para la ejecución de la actividad. Se adjunta como anexo n.º 2 modelo de colaboración. Todo ello sin perjuicio de que se ponga en conocimiento del departamento correspondiente la realización de la actividad y el lugar donde se va a desarrollar por la posible contratación de pólizas de seguros.

Artículo octavo.- Sistema de horario de funcionamiento.

1.- Horario del personal del Centro:

- El Centro permanecerá abierto al público de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, y dos tardes a la semana, de 17:00 a 20:00 horas, pudiendo existir modificación del horario con base en circunstancias especiales.

- El personal del servicio se regirá por lo acordado en el Convenio Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Águilas y los contratos de Prestación del Servicio, en su caso. El cómputo de horas anuales será el acordado para cada una de las profesionales de acuerdo a los contratos establecidos.

2.- Horario de atención a usuarias:

- La duración de las asistencias individualizadas será de 45 minutos como norma general, pudiendo ampliar este tiempo si la situación lo requiere.

- El número de sesiones de cada usuaria podrá variar en función de la problemática existente.

- El horario de cita de cada usuaria se establecerá de acuerdo con el horario de las profesionales previamente.

- Cuando se produjese una falta de asistencia de una usuaria, esta deberá comunicarlo al Centro, ya sea de forma telefónica o personal, y, si la lista de espera estuviese activa, en caso de actividades, quedarán disponibles las plazas para otras usuarias.

Artículo noveno.- Infracciones y sanciones.

1.- Infracciones de las personas usuarias.

Se consideran infracciones las acciones y omisiones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interno. Son responsables de las infracciones las personas que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en el presente apartado.

Tipos de infracciones:

Leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.

- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro, o perturbar las actividades del mismo.

Graves:

- Promover y/o participar en altercados o peleas de cualquier tipo.

- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en el Centro.

- Utilizar en las dependencias del Centro aparatos o herramientas no autorizados.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier usuario.

- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

Muy graves:

- La agresión física o los malos tratos graves a otras usuarias, responsables o personal técnico del Centro.

2.- Sanciones.

La dirección y profesionales del Centro podrán amonestar verbalmente a toda persona que con su comportamiento altere el orden y el buen funcionamiento del Centro y los servicios en el mismo integrados, como puede ser el CAVI u otros.

Las infracciones mencionadas anteriormente serán sancionadas del siguiente modo:

a) Sanciones a infracciones leves: amonestación por escrito.

b) Sanciones a infracciones graves: modificación y limitación en las condiciones de atención a la persona usuaria o unidad familiar, que pueden conllevar un cambio de centro de referencia o profesional que lleve a cabo la intervención por un periodo no inferior a tres meses y no superior a un año.

c) Sanciones a infracciones muy graves: modificación y limitación en las condiciones de atención a la persona usuaria o unidad familiar, con carácter permanente.

Artículo décimo.- Procedimiento sancionador.

La imposición de cualquiera de las sanciones reguladas anteriormente se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador, conforme a la legislación del régimen jurídico administrativo vigente.

Artículo undécimo.- Responsabilidad civil y penal.

Las responsabilidades administrativas derivadas del presente Reglamento se exigirán sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran resultar.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.



ANEXO 1

MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA LISTA DE VOLUNTARIAS Y VOLUNTARIOS PARA COLABORAR EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, DE MANERA GRATUITA, EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

NÚMERO DE ORDEN A INTEGRAR EN LA LISTA: ____ AÑO _____

La/el voluntaria/o firmante autoriza a las profesionales del Centro Integral de Atención a la Mujer de Águilas para la recogida de datos para integrar en la lista de voluntarias y voluntarios de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y normativa concordante. La firma de este documento supone la autorización para la cesión de datos como voluntaria/o del Centro y a los efectos de colaboración en las actividades programadas, y, como tal, tiene derecho a acceder a la información sobre los datos personales en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, en la sede del Centro, sito en la calle Inmaculada, n.º 25, bajo, de Águilas, CP 30880, o bien ante el Ayuntamiento de Águilas, Concejalía de Igualdad, sita en plaza de España, n.º 14.

A.-INSCRIPCIÓN DE ALTA:

NOMBRE	DNI	DOMICILIO Y TELEFONO	FIRMA Y FECHA
			FECHA __/__/____

B.-SOLICITUD DE BAJA:

FECHA __/__/____. FIRMA _____.



ANEXO 2
MODELO DE COLABORACIÓN

De una parte, D.ª..... Concejala de Igualdad del Ayuntamiento de
Águilas, y de otra D.ª/D. con NIF....., y domicilio en
.....

DICEN:

1º.- El Centro Integral de Atención a la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Águilas tiene como objetivo general 'Ofrecer una atención y apoyo integral a las mujeres de Águilas, acercando, canalizando y potenciando los recursos existentes, y creando nuevas dinámicas y posibilidades de desarrollo y bienestar personal, así como favorecer cambios en las estructuras familiares y sociales que propicien la igualdad, en todos los ámbitos de la vida, entre hombres y mujeres'.

2º.- Que está previsto desarrollar la actividad denominada:

3º.- Que D.ª/D..... Está interesada/o en colaborar de manera voluntaria y gratuita en el desarrollo de dicha actividad.

4º.- Que ambas partes acuerdan que D.ª./D.....
colaborará en la actividad mencionada en el cuerpo de este escrito de manera voluntaria, y sin contraprestación económica. La actividad se desarrollará en el lugar, días y horas estipulados por la Concejalía.

En Águilas, a... de..... de...

Fdo.:
Concejala de Igualdad

Fdo.:
Persona colaboradora voluntaria»

Contra la presente se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BORM, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Águilas, a 11 de febrero de 2019.—La Alcaldesa, María del Carmen Moreno Pérez.