



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

05367-2017-U
ONDA

Anunci Reglament CIM

ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE INTEGRAL DE MAJORS D'ONDA. CIM
Mitjançant acord plenari, en sessió ordinària del dia 13 de setembre de 2017, es va aprovar inicialment el Reglament de Règim Interior del Centre Integral de Majors, CIM. Sotmès el seu text a informació pública per un període de trenta dies, en els termes legals, i no havent-se presentat reclamacions des de la seua publicació en el BOP número 114 de 23 de setembre de 2017, el mateix es considera definitivament aprovat, quedant el seu text íntegre amb la següent redacció:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE INTEGRAL DE MAJORS D'ONDA. CIM PREÀMBUL

La política social està sotmesa a profunds canvis socioculturals als que no podem ser indiferents. Amb la declaració de l'Estat Social de Dret, la Constitució Espanyola reconeix les demandes exigides a la nova consciència social, possibilita la progressiva realització de l'Estat Institucional de Benestar i assegura una política de garanties extensives a tots els sectors de la societat.

Amb este objectiu, les Entitats Públiques amb responsabilitat en els Servicis Socials i les Associacions i Institucions les activitats de les quals es desenrotllen en l'àmbit de l'Atenció a Persones Majors, vénen sol·licitant des de fa temps les vies institucionals que els permeten participar en els assumptes que els competixen i d'esta manera exercir la solidaritat amb les persones majors i amb la resta de la societat.

En este sentit, la normativa legal que regula la creació, organització i funcions del Centre Especialitzat d'Atenció a Majors (CEAM) de l'Ajuntament d'Onda, es regula per l'article 31.27 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, aprovat per la Llei Orgànica 5/82, d'1 de Juny conferix a la Generalitat Valenciana competència exclusiva en matèria de Tercera Edat. Estes competències s'han materialitzat per mitjà dels Reials Decrets 251/82, de 15 de gener i 264/85, de 23 de gener; pels quals de transferix a la Comunitat Valenciana, respectivament, les unitats i servicis de l'Àrea d'Assistència Social i de l'Institut Nacional de Servicis Socials. Així mateix, Mitjançant Una Orde de 22 d'octubre de 1996 de la Conselleria de Treball i Assumptes Socials, es regulen els Centres Especialitzats d'Atenció als Majors (CEAM). D'altra banda per ser un recurs municipal serà aplicable la Llei de Bases de Règim Local 7/1985 de 2 abril. També cal afegir que l'Orde del 8/2012 del 20 de febrer de la Conselleria de Justícia i Benestar Social en el títol V Capítol III designa als CEAMs amb titularitat municipal la nomenclatura de CIMs Centre Integral de Majors.

TÍTOL I. DEFINICIÓ, FINALITAT I FUNCIONS DEL CIM D'ONDA

Article 1. Definició i Finalitat.

El Centre Integral de Majors (CIM) d'Onda, a l'empara dels disposat en l'Orde 8/2012 del 20 de febrer, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, és un Centre Especialitzat d'Atenció a Majors (amb número de registre 2549 en els Centres d'Acció Social) sent un centre de titularitat municipal d'atenció preventiva, destinat a oferir servicis especialitzats i específics tendents a aconseguir el manteniment de les persones majors en un estat físic i emocional que els permeta valdre's per si mateixos i romandre en el seu mig familiar i social, a fi d'evitar o retardar l'ingrés en residències i hospitals.

El centre es configuren com a unitat de prevenció, manteniment de la salut, rehabilitació preventiva, formació, informació i exercici d'activitats culturals, d'oci, convivència i promoció social; que propicien hàbits de vida saludable, al mateix temps que dinamitza les relacions interpersonals i grupals, amb l'objectiu d'evitar la soledat i el desarelament, convertint-se en un recurs de suport tant per als majors com per a les famílies.

A més el centre realitza una funció de creació de xarxes de suport social al major, en la mesura que li proporcionen espais on no sols s'establixen relacions socials, sinó també estes poden convertir-se en relacions de suport social.

Article 2. Funcions.

- Informació i assessorament en matèria de Servicis Socials i altres temes d'interés per als majors.
- Prestació de servicis especialitzats tendents a aconseguir, durant el major temps possible, l'autonomia i autoestima necessària per a la realització de les activitats de vida diària.
- Rehabilitació integral: física, psíquica i social.
- Implantació i desenrotllament dels Programes de la Generalitat Valenciana destinats als majors.
- Realització de programes específics relacionats amb les característiques pròpies de cada Centre i població a qui es destinen.

TÍTOL II. DELS USUARIS

Article 3. Usuaris.

Poden ser usuaris del CIM d'Onda, aquelles persones majors, que tinguen complits els 60 anys, no patisquen malalties infecte-contagioses ni psicopaties susceptibles d'alterar la normal convivència del Centre i figuren empadronades en Onda, i sol·liciten la seua inclusió com a usuaris del centre.

Article 4. Drets dels usuaris.

Les persones usuàries del Centre Integral de Majors, tindran els següents Drets:

- a) Participar com a elector i poder ser triat en els processos d'elecció del Consell d'Usuaris que es desenrotllen en el centre, excepte el que disposa el règim de sancions per este Reglament.
 - b) Participar activament en les activitats que s'organitzen, col·laborant amb la seua experiència i coneixements, en la mesura de les seues possibilitats, participant en estes respectant l'orde d'inscripció, sempre que esta haguera tingut lloc.
 - c) Formar part dels grups d'activitats que en el centre es constituïsquen.
 - d) Presentar suggeriments a la direcció del centre amb propostes de millora de servicis i d'activitats. Així com formular reclamacions.
 - e) Tindre accés a tot tipus de publicacions i llibres que es reben en el Centre i que estiguen a disposició dels usuaris.
 - f) A una atenció sense discriminació per raó d'edat, sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altra circumstància personal o social. Tenen dret al màxim respecte de la seua persona i a rebre un tracte correcte per part del personal i els altres residents o usuaris.
 - g) A rebre una informació clara i completa sobre l'organització del centre, les seues condicions i normatives del centre i tota la informació que siga rellevant per a la seua estada en el mateix. Tenen dret igualment a ser informats de qualsevol canvi que puga originar-se en la dinàmica de funcionament del centre i que li afecten.
 - h) A conèixer els professionals del centre i dret a conèixer qui és la persona o persones a qui pot dirigir les seues preguntes o sol·licitar informacions sobre qüestions relacionades amb el centre, la seua organització, la seua estada en ell, i a ser rebut en horaris convenients per a ambdós parts.
 - i) A mantindre la seua vida cultural, social o política, salvaguardant en tot cas, el legítim pluralisme d'opinió.
 - j) A rebre tots els servicis que es presten en el centre en les condicions establides, acordades o convingudes entre l'usuari o tutor i el centre.
 - k) A la intimitat en el seu procés d'atenció, independentment de les condicions estructurals del centre.
 - l) A rebre la informació adequada i suficient sobre els programes i tractaments oportuns, incloent-hi incloent beneficis, desavantatges i possibles alternatives. Quan l'usuari no es trobe en condicions de rebre informació ni de prendre decisions, el centre consultarà el seu tutor o familiar designat a este efecte.
 - m) A la confidencialitat de les dades de caràcter personal que afecten la seua intimitat.
 - n) Tindre veu en la reunions generals que es convoquen.
 - ñ) A cessar en la utilització dels servicis o en la condició d'usuari per voluntat pròpia.
- ##### Article 5. Deures dels usuaris.
- Són obligacions de les persones usuàries del CIM d'Onda:
- a) Complir el present Reglament de Règim Interior del Centre.
 - b) Complir els acords i instruccions emanades de la Direcció Del Centre.
 - c) Utilitzar les instal·lacions del Centre adequadament, d'acord amb les normes d'ús.



d) Guardar les normes de respecte, convivència, higiene i respecte mutu tant en el Centre com en qualsevol altre lloc on es realitzen les activitats organitzades.

e) Abonar puntualment els servicis, preus públics o prestacions econòmiques que normativa o contractualment s'estipulen.

f) Col·laborar al màxim en el compliment de les normes internes del centre, i respectar les condicions d'admissió, estada i eixida del centre, arrellegues en la reglamentació o contracte.

g) Col·laborar en la vida quotidiana del centre i en el seu autoatenció, segons les seues capacitats.

h) Respectar l'ideari del centre.

i) Tractar amb el màxim respecte al personal del centre i als altres usuaris. Tot usuari té el deure de respectar la intimitat i la tranquil·litat dels altres usuaris.

j) Si és el cas, acatar i complir les resolucions sancionadores fermes per infraccions comeses en la condició d'usuari i previstes en el present estatut.

k) Els Usuaris hauran d'acreditar-se, si així es requerix, pel personal del centre.

Article 6: Pèrdua de la condició d'usuari.

La condició d'usuari es perdre per alguna de les causes següents:

a) Per petició pròpia.

b) Per sanció disciplinària.

c) Per defunció.

TÍTOL III. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ I REPRESENTACIÓ DEL CIM

Article 7. Òrgan de participació i composició.

L'òrgan de participació dels majors en el Centre, serà el Consell d'Usuaris, que tindrà la composició següent:

-Serà presidit per l'Alcalde d'Onda o regidor en qui delegue

-Un delegat, per cada àrea de treball o activitats del centre, que es triarà, anualment, per i entre els seus integrants. Estos delegats-representants dels usuaris tindran com a missió primordial elevar al Consell quantes demandes, suggeriments i propostes li siguen presentades pels delegats de les activitats o grups de l'àrea de la seua competència, sent requisit imprescindible que cada un d'ells estiga integrat activament en el grup o activitat per la qual ha sigut triat. En cas de no realitzar-se l'elecció en funció de les àrees o activitats, l'Assemblea General, podrà triar un màxim de set integrants del Consell d'Usuaris.

-El regidor d'Atenció a majors, responsable municipal del CIM, llevat que ocupe la presidència per delegació de l'alcaldia.

-La Direcció del Centre.

-Aquells professionals necessaris segons els temes a tractar.

Article 8. Funcions del Consell d'Usuaris.

Entre les funcions del Consell d'Usuaris es troben les de:

-Elevat a la Direcció Del Centre els suggeriments oportuns per al bon funcionament del mateix.

-Vetlar pel compliment de les normes establides, per al funcionament dels distints grups i activitats de cada Àrea de treball.

-Conèixer els programes d'actuacions del Centre, proposant criteris i col·laborant en el desenrotllament dels mateixos.

-Fomentar les relacions de convivència i participació dels usuaris en el Centre.

-Estimular la solidaritat entre els usuaris impulsant i procurant la participació en la comunitat.

-Imposar les sancions per faltes lleus i greus i proposar per a la seua resolució les de caràcter molt greu.

-Proposar les normes de Règim Interior que complementen els Protocols de funcionament del Centre, d'acord amb les directrius que l'ajuntament, establisca a este efecte.

-Divulgar les prestacions, servicis, recursos i activitats existents en el Centre destinades als majors.

-Rebre informació dels actes i activitats que es realitzen en el Centre.

-Promoure els homenatges, mencions honorífiques, concessió de plaques, etc. a favor d'aquelles Entitats o persones que per la seua col·laboració o actuació destacada mereisca tal distinció.

-Qualsevol altra que li siga atribuïda per normes reglamentàries o es desprenguen de la seua naturalesa com a òrgan de participació col·laboració i assessor.

Article 9. Els delegats.

Els delegats de cada àrea de treball, tindran com a funció primordial arrellegar i derivar les demandes, suggeriments i propostes que els siguen transmises pels usuaris de l'activitat o àrea per la qual han sigut triats

Hauran de col·laborar tant amb el personal, com amb els usuaris per a facilitar el funcionament correcte de la seua àrea o activitat.

Seràn els encarregats de transmetre als components de la seua àrea o activitat tota la informació d'interès per a ells.

Article 10. Elecció dels delegats.

Primer.- Amb una antelació mínima de 15 dies hàbils, es convocarà la data d'elecció de cada delegat dins de la seua àrea o activitat.

Segon.- En aquelles àrees o activitats que per a participar en ells necessiten una inscripció prèvia, els electors i elegibles seràn els integrants dels mateixos.

Tercer.- En les àrees o activitats que no tinguen inscripció prèvia, es realitzarà un llistat dels usuaris d'estes que vulguen participar en l'elecció del delegat del seu grup. El període d'inscripció, s'iniciarà l'endemà de la publicació de la data de la votació i fins a un dia abans d'esta.

Quart.- De no existir usuaris que es presenten com delegats de les àrees o activitats, s'obrirà un nou període de com a mínim 7 dies hàbils per a la presentació de candidatures individuals sense adscripció a àrea o activitat.

Quint.- Els electors podran votar qualsevol membre del llistat de cada àrea o activitat, sent el més votat el que ostente la delegació del mateix. En cas de no tindre adscripció d'àrea o activitat, i procedir-se a la seua elecció per candidatura individual per l'Assemblea General, resultaran triats els set que obtinguen nombre més gran de vots, quedant de reserves, i per la seua orde, la resta, per a cobrir les vacants que es generen.

Sext.- En cas de renúncia o vacant per qualsevol motiu, la delegació passarà a ostentar-la el següent més votat dins del seu grup i així successivament

Sèptim.- Els empats es resoldran a favor del més antic com a usuari del centre i en cas de persistir l'empat la representació correspondrà al de més edat.

Ningú podrà ostentar representació per més d'una àrea o activitat.

Article 11. Funcionament intern del Consell d'Usuaris.

Primer.- El Consell es reunirà en sessió ordinària ben sovint trimestral. En sessió extraordinària podrà reunir-se quantes vegades es crega oportú i la urgència dels temes a tractar ho requerisca, o quan se sol·licite per la majoria dels membres del Consell.

Segon.- La convocatòria a les reunions es cursaran per la direcció.

Tercer.- La representació dels usuaris en el Consell no podrà ser delegada en cap altre usuari

Quart.- Les deliberacions seràn moderades per la presidència.

Quint.- En els temes o propostes presentades i que precisen votació, esta figurarà en la corresponent acta amb el nombre de vots obtinguts

Sext.- Els acords que prenga el Consell, dins de les seues competències, seràn assumits per tots els seus membres. Cap acord podrà anar en contra de les normes establides.

Sèptim.- Els membres del Consell d'Usuaris no podran prendre unilateralment iniciatives que competixen a eixe, a no ser per extrema necessitat i urgència, havent de ser tractada en la posterior reunió del Consell

De mode supletori regirà la normativa d'òrgans col·legiats aplicable a l'ajuntament d'Onda.

TÍTOL IV. DEL PERSONAL.

Article 12. De la Direcció del Centre.

Les seues funcions seràn:

-Dirigir, coordinar i procurar el bon funcionament general del Centre i dels servicis que en ell es presten.

-Planificar el conjunt de disposicions reguladores del funcionament del Centre.

-Planificació, organització, distribució, coordinació i supervisió de tots els programes i servicis del Centre.

-Aplicar el conjunt de disposicions reguladores del funcionament del centre.

-Elaboració de la proposta i seguiment del pressupost anual de l'any. Així com la revisió i validació de les despeses realitzades.

-Elaboració de propostes de necessitats d'inversió en el Centre.

-Coordinació i col·laboració amb les Entitats del seu àmbit de competència.

-Control de la gestió administrativa.

-Informar sobre programes específics dirigits a persones majors i les seues famílies.



- Informació i orientació en matèria de recursos de serveis socials i condicions d'accés als mateixos.
- Formar part de l'Òrgan de participació dels/as usuaris/as en el Centre.
- Qualsevol altra que li siga encomanada per l'Ajuntament.
- En els casos d'absència de la direcció, se substituirà per personal tècnic que l'ajuntament designe.

Article 13. Personal suport administratiu.

Dependrà funcionalment de la direcció i realitzarà funcions de suport a la direcció i aquelles que especialment se li encarreguen i figuren entre les pròpies que se li atribueixen per la legislació vigent.

Article 14. Personal Tècnic:

Serà tots els professionals i la resta de personal el temps de dedicació de la qual s'establirà depenent de les necessitats del CIM.

14.1.- Psicòleg/a.

Professional que sota la dependència funcional de la Direcció Del Centre exercirà les funcions següents:

- Afavorir la integració i la motivació dels usuaris.
- Prevenir possibles trastorns psicològics per mitjà del desenrotllament de la seua labor impartint xarrades i organitzant grups de suport i/o terapèutics.

-Diagnosticar i intervenir en possibles trastorns i/o patologies, tant cròniques com temporals.

-Realitzar reunions periòdiques amb els treballadors/as per a dotar-los de recursos per a la realització de les seues funcions.

-Realitzar suport psicològic en els següents àmbits (psicologia clínica, social i/o comunitària)

-Elaborar els informes pertinents propis de la seua activitat.

-Derivació de casos a altres professionals si així es requereix.

-En general totes aquelles activitats no especificades anteriorment, d'acord amb la seua titulació i/o professió que tinguen relació amb l'anterior.

14.2.- Treballador/a Social.- Professional que sota la dependència funcional de la Direcció Del Centre exercirà les funcions següents:

-Informar sobre programes específics dirigits a les persones majors i els seus familiars.

-Informar i orientar en matèria de recursos de serveis socials i condicions d'accés als mateixos.

-Realitzar programes especialitzats d'informació, orientació i assessorament, preparació a la jubilació, voluntariat social, investigació, etc.

-Col·laborar en el foment, seguiment i divulgació dels programes i serveis del Centre.

-Organitzar i programar la seua activitat professional d'acord amb els objectius del Centre i en col·laboració amb l'equip de professionals del Centre.

-Atendre problemes socials per mitjà de la pràctica de treball social individual, grupal o familiar.

-Realitzar les tasques administratives pròpies de la seua activitat laboral com ara: emissió d'informes socials, estadístiques, inscripcions, fitxes, etc.

-Qualsevol altra funció no especificada anteriorment que siga sol·licitada per la direcció o l'Ajuntament i que forme part de l'exercici de la seua professió i preparació tècnica.

14.3.- Fisioterapeuta.- Exercirà les seues funcions sota la dependència del Director/a i, si és el cas, amb les indicacions del Metge de l'usuari/a.

-Formarà part de l'equip de professionals, orientant la seua actuació a la consecució dels objectius del Centre.

-Realitzarà el seguiment i avaluació dels tractaments de fisioteràpia dins de l'Àrea de Rehabilitació Preventiva.

-Elaborarà les proves o valoracions relacionades amb la seua especialitat professional que li siguen requerides.

-Assessorarà i supervisarà els Ajudants de Serveis en les tasques de suport que realitzen a este servei.

-En general, totes aquelles activitats no especificades anteriorment, incloses en l'exercici de la seua professió i preparació tècnica.

14.4.- DUE.- Professional que sota la dependència funcional de la Direcció Del Centre exercirà les funcions següents:

-Formarà part de l'equip de professionals, canalitzant el seu treball cap a la consecució dels objectius del Centre.

-Executarà els actes sanitaris necessaris per a la consecució dels objectius marcats en les Àrees de Prevenció i Manteniment de la Salut i la d'Informació i Formació d'hàbits de Salut.

-Col·laborar amb el fisioterapeuta, en tots aquells casos en què el Metge ho estime oportú.

-En general, totes aquelles activitats no especificades anteriorment incloses en l'exercici de la seua professió i preparació tècnica.

14.5.- Podòleg.- Professional que sota la dependència funcional de la Direcció Del Centre exercirà les següents funcions, cuidant la salut dels peus de l'usuari i totes aquelles activitats no especificades anteriorment incloses en l'exercici de la seua professió i preparació tècnica.

14.6.- Auxiliar de Geriatria. Professional que sota la dependència funcional de la Direcció Del Centre exercirà les funcions següents:

-S'encarregarà de donar cites per als diferents serveis tant personalment en el Centre com telefònicament.

-Portarà un control per mitjà de fitxes dels usuaris que utilitzen els diferents serveis del CIM.

-En general, totes aquelles activitats no especificades anteriorment incloses en l'exercici de la seua professió i preparació tècnica.

14.7.- Un altre Personal.

El CIM, disposarà també d'un altre personal de dedicació variable en funció de les peculiaritats del Centre; com a monitors d'activitats, subalterns, auxiliars de gestió, ajudants de serveis, i qualsevol altre que siga necessari per a la bona marxa del Centre.

TÍTOL V. DE L'ORGANITZACIÓ D'ESPAIS I LA SEUA REGULACIÓ

Article 15. De les instal·lacions.

El Centre disposarà de l'equipament necessari en cada un dels serveis per a poder cobrir les necessitats que corresponguen a cada una de les Àrees de Treball. Estes quedaran dividides de la manera següent:

1. Àrea de Prevenció i Manteniment de la Salut.

Orientada a la detecció precoç i control preventiu de factors de risc com a hipertensió, hiperglucèmia, hipercolesterolèmia, obesitat, problemes cardiovasculars, respiratoris, etc.

Així mateix es realitzarà l'avaluació preventiva de demències i altres patologies desenrotllant-se programes sobre estils de vida saludable.

2. Àrea de Rehabilitació Preventiva.

L'objectiu del qual és el manteniment de l'autonomia personal tant física com psíquica, tractant d'evitar cronicitats i invalideses a través de rehabilitació i psicologia preventiva, fisioteràpia, tractament del dolor i gimnàstica passiva i específica. Cursos de Tallers d'Autoestima, Tècniques de Memorització, Tècniques de Relaxació, etc.

3. Àrea d'Informació i Formació d'Hàbits de Salut.

Per a facilitar informació i formació sobre temes socials que resulten d'interès per als majors i/o familiars: consum, assumptes legals, seguretat social, pensions, etc.

Així mateix fomentarà l'educació per a la modificació d'hàbits i costums perjudicials per a la salut.

Estos continguts seran impartits des dels diferents serveis a través de xarrades, conferències, seminaris, etc.

4. Àrea d'Activitats Físico-Esportives.

Per a la realització d'activitats que retarden el deteriorament de les capacitats físiques, i milloren les psíquiques, al mateix temps que faciliten les relacions socials. (Cursos de ioga, gerontogimnasia, natació, gimnàstica, etc.)

5. Àrea de Teràpia Ocupacional.

La seua finalitat serà la potenciació d'activitats que faciliten els contactes socials, l'adquisició d'aptituds i l'ocupació del temps lliure de forma creativa i recreativa. (Cursos i tallers de pintura, manualitats, tall, teatre, rondalla, coral, esmalts al foc, etc.)

6. Àrea Socio-Educativa.

Orientada a facilitar una correcta informació sobre recursos, prestacions i serveis d'interès per als majors, al mateix temps que es realitzaran activitats de relació o grups atesos, i que puguen promoure inquietuds culturals, intel·lectuals, etc. (Cursos i tallers de lectoescriptura, de premsa, idiomes, plantes medicinals, etc.)

7. Àrea d'Activitats d'Oci i Convivència.

Amb ella es pretén evitar l'aïllament, la soledat i les depressions, potenciant les relacions socials, la convivència i l'ocupació del temps lliure de forma recreativa.

Article 16. L'usuari interessat a participar en qualsevol programa, activitat o grup que es desenrotlle en el centre haurà d'omplir l'imprès d'inscripció corresponent, havent de presentar informe del professional que correspon i passar la pertinent revisió del professional corresponent del Centre si així es considera convenient.

Article 17. dels Serveis.

En el Centre Integral de Majors es prestarà necessàriament els següents serveis que podem agrupar en:



17.1. Serveis Bàsics.

SERVEI DE PODOLOGIA.- Atés per un professional especialista en el tractament dels peus i la problemàtica que presenten.

SERVEI DE PERRUQUERIA.- Els horaris de perruqueria s'adaptaran als de la jornada d'obertura oficial del Centre.

SERVEI MENJADOR-CAFETERIA.- Prestat en règim de contractació de serveis i destinat a satisfer les necessitats alimentàries i de relació de les persones majors. S'oferirà un espai destinat exclusivament a menjador i els seus horaris seran els d'obertura oficial del Centre.

17.2. Serveis Complementaris.

El CIM disposa a més de biblioteca, sala de TV i vídeo, sala de jocs i salons polivalent per a activitats

TÍTOL VI. FUNCIONAMENT.

Article 18. dels Horaris.

Els horaris d'obertura del Centre en dies laborables i festius quedaran establits com seguix:

-Dilluns a Divendres: de 8.00 a 20.00 hores.

-Dissabtes: Tancat per descans del personal.

-Diumenges i festius: de 8.00 a 22.00 hores, estarà obert el servei de Bar-Restaurant, la Biblioteca i la Sala polivalent on es podran realitzar els diumenges i festius activitats lúdiques.

Quant als horaris dels Serveis complementaris del Centre, caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat per la Direcció Del Centre o pel Consell d'Usuaris.

En relació amb el període estival, s'aprovarà per l'Ajuntament un calendari de vacances a proposta de la Direcció del Centre, i amb la deliberació prèvia en el Consell d'Usuaris.

Dites horàries podran ser modificats i/o adaptats a les característiques del Centre segons criteris de l'Ajuntament i de la Direcció del Centre respectant allò que s'ha establert de forma general en este reglament, i amb un preavis ordinari mínim de 24 hores.

Article 19. Normes de funcionament del centre.

No es permetrà l'entrada d'animals en el Centre, excepte gossos pigall.

Els usuaris hauran de respectar la col·locació del mobiliari amb vista a la normativa vigent en matèria de seguretat i protecció contra incendis.

Segons el Reial Decret 192/1988 i Llei 3/1997, no es permet fumar en cap dependència del Centre.

Tots els usuaris del Centre tenen els mateixos drets a l'ús i gaudi dels servicis culturals, socials, sanitaris, assistencials, recreatius o de qualsevol altra índole que en el mateix es presten.

De la mateixa manera, tots els usuaris té el deure de vetlar i respectar l'edifici, mobiliari, efectes i servicis del Centre, així com assistir amb el convenient decor i respecte, romanent en ell amb la deguda reparació i respecte als altres.

Qualsevol usuari que desitge formular alguna reclamació o suggeriment podrà fer-ho personalment o per escrit a la direcció o a l'ajuntament.

No està permès en el centre cap activitat econòmica (venda de loteria, etc) o promocional (anuncis personals, etc).

Els taulers d'anuncis i expositors seran d'utilització prioritària per al Centre, havent d'autoritzar pel consell d'Usuaris la utilització dels mateixos per altres associacions i entitats de caràcter alié al propi centre.

La neteja i higiene de les instal·lacions del Centre és norma fonamental, per la qual cosa es cuidarà la mateixa utilitzant les papereres existents.

No estarà permès en les partides de cartes, com en qualsevol altre joc, realitzar apostes que puguen suposar un aprofitament o deteriorament econòmic significatiu dels participants.

La neteja personal haurà de ser cuidat, no permetent-se l'entrada als usuaris/as que manifesten una falta de neteja i neteja ostensible.

Article 20. Servei de Televisió.

La televisió podrà romandre connectada, a petició de qualsevol usuari/a, tots els dies de la setmana en horari de cafeteria, exceptuant els dies de ball.

Unicament el personal del Centre està autoritzat per a manipular elTV (connectar, apagar, canviar canals, modificar volum, etc).

Article 21. Servei de premsa.

La premsa estarà segellada i no podrà ser tret del mateix llevat que es demane autorització expressa i una vegada que hagen transcorregut dos dies de la data de la seua publicació.

Els usuaris/as només podran utilitzar un diari o revista al mateix temps, no podent reservar-se cap tipus de lectura per a després d'acabada la primera.

No es pot traure la premsa del recinte destinat a la seua lectura. (Cafeteria)

Els mots encreuats i qualsevol altre passatemps només es podran realitzar en la premsa del dia anterior.

TÍTOL VII. DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR. DE LES FALTES I SANCIONS

Article 22. Procediment sancionador.

Les sancions es tramitaran de conformitat amb el que es disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i atenent-se si és el cas a la normativa sectorial vigent.

Tenint coneixement del fet susceptible de ser tipificat com a falta d'acord amb allò que s'ha disposat en estes normes de règim intern, es durà a terme una primera comprovació per part de la direcció sobre la veracitat del mateix i es decidirà sobre la incoació del procediment, traslladant al Consell d'Usuaris, en casos excepcionals cas es podran prendre mesures que garantisquen o minimitzen els riscos a la integritat física dels usuaris i personal del Centre, informant del responsable polític del CIM.

La decisió de sancionar faltes lleus, sense perjudi de les altres responsabilitats a què haguera lloc, serà adoptada per la direcció, i podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'alcaldia.

Les faltes greus i molt greus correspondrà la seua sanció a l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Onda, prèvia la seua tramitació, i amb la dació de compte al Consell d'Usuaris, es podrà elevar recurs potestatiu de reposició o directament davant de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Amb caràcter cautelar en les infraccions molt greus podrà establir-se com a mesura la suspensió dels seus drets com a usuari, sent adoptat l'acord per l'òrgan competent en la incoació de l'expedient.

Les sancions es graduaran en atenció a la intencionalitat o negligència, a les circumstàncies personals, a la gravetat o transcendència dels fets, a l'existència de violència de gènere, i a les mostres de penediment i consegüent reparació dels danys de tota índole que haja pogut produir.

Article 23. Faltes lleus.

Seran constitutives de falta lleu, les conductes següents:

a) Irregularitats en l'observació de les prescripcions contingudes en el present Reglament, que no tinguen transcendència directa sobre els drets de les persones, de la seua salut i la seua seguretat.

b) Alterar les normes de convivència i respecte mutu, creant situacions de malestar en el Centre de caràcter lleu.

c) Utilitzar inadequadament les instal·lacions i mitjans del Centre.

d) Incomplir les instruccions donades pels responsables del Centre per al bon desenrotllament de les activitats organitzades.

Article 24. Faltes greus.

Seran constitutives de falta greu, les conductes següents:

a) La reiteració de faltes lleus, des de la tercera comesa.

b) Alterar les normes de convivència de forma habitual, creant situacions de malestar de caràcter greu en el Centre.

c) Promoure i participar en altercats, baralles, baralles de qualsevol tipus, amb usuaris i/o personal del Centre, sempre que no es deriven danys greus a tercers.

d) Faltar al respecte o insultar el personal del Centre, o a la resta d'usuaris o a visitants.

e) No acatar ni complir les sancions fermes imposades pel Consell d'Usuaris infraccions de caràcter greu o molt greu.

f) Pertorbar les activitats del Centre.

g) Falsejar o ocultar dades en relació amb el gaudi de qualsevol prestació o servici.

Article 25. Faltes molt greus.

Seran constitutives de falta greu, les conductes següents:

a) La reiteració de faltes greus, des de la tercera comesa.

b) Agressions físiques o maltractaments psicològics greus a altres usuaris o personal del Centre o a tercers que estigueren en el Centre.



- c) Ser condemnat per assetjament sexual a usuaris o empleats del Centre.
- d) Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes i que siguen rellevants amb la condició d'usuari.
- e) Sostroure béns o deteriorar intencionalment qualsevol classe d'aparells o objectes del Centre, d'altres usuaris o del personal del Centre.

Article 26. De les sancions

Sense perjudi de les altres responsabilitats a què haguera lloc, les sancions que es podran imposar als usuaris que incorreguen en alguna de les faltes mencionades en els articles anteriors seran les següents:

-Per faltes lleus:

- a) Amonestació verbal privada.
- b) Amonestació individual per escrit.
- c) Suspensió de fins a dos mesos, com a màxim, dels drets d'usuari del Centre.

-Per faltes greus:

- a) Suspensió dels drets d'usuari per un període d'entre dos i sis mesos.

-Per faltes molt greus:

- a) Suspensió dels drets d'usuari per un període de sis mesos a cinc anys.
- b) Pèrdua definitiva de la condició d'usuari del Centre.

Article 27. Prescripció d'infraccions i sancions.

27.1. La infracció per faltes lleus prescriurà al cap de 6 mesos des del dia en què la infracció s'haguera comés.

La infracció per faltes greus prescriurà al cap de 2 anys des del dia en què la infracció s'haguera comés.

La infracció per faltes molt greus prescriurà al cap de 3 anys des del dia en què la infracció s'haguera comés.

27.2. La sanció per faltes lleus prescriuran al cap d'any de la seua realització.

La sanció per faltes greus prescriurà al cap de 2 anys de la seua realització.

La sanció per faltes molt greu prescriurà al cap de 3 anys de la seua realització.

El termini començarà a comptar-se des del dia que la sanció siga ferm.

El termini de prescripció de la infracció s'interromprà a les recepció per l'usuari de l'escrit en el que es comuniquen la incoació de l'expedient disciplinari.

Disposició derogatòria.

Amb l'entrada en vigor d'aquest Reglament es deroga el Reglament vigent del Centre Especialitzat d'Atenció a Majors CEAM.

Disposició transitòria.

Fins que es produísca la convocatòria de la nova designació de membres del Consell d'Usuaris, prevista per al mes de gener de 2018, els seus actuals components assumiran les funcions corresponents, i romandran integrats en el nou Consell d'Usuaris, minorant-se en eixos llocs els que han de triar-se.