

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS Y/O GESTIONADAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA (APB) DEL AYUNTAMIENTO DEL PUIG DE SANTA MARÍA

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### *Artículo 1. Finalidad*

La finalidad de este Reglamento de régimen Interno es recoger de forma clara y precisa el conjunto de normas que regularán el funcionamiento de las acciones formativas dirigidas y/o gestionadas desde los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica, para que se conozcan, se apliquen y poder garantizar una correcta prestación del servicio.

El presente reglamento tendrá carácter obligatorio para todo el personal adscrito al servicio, tanto personal propio como dependiente de empresas o entidades sociales que prestan sus servicios mediante contratación o concierto, respectivamente, así como a las personas usuarias y sus representantes legales/tutores o personas guardadoras de hecho.

#### *Artículo 2. Objetivos de las acciones formativas*

- Promover la prevención, la autonomía, el desarrollo personal, la inclusión y la cohesión social en la población mediante la organización y gestión de acciones formativas.

#### **Talleres y otras acciones formativas dirigidas a personas con diversidad funcional residentes en El Puig de Santa María**

- Desarrollar actividades socioeducativas con carácter terapéutico mediante la organización y gestión de talleres y otras acciones formativas.

Para la inscripción en estos talleres será requisito estar en posesión de un certificado de discapacidad emitido por el órgano competente.

#### **Talleres y otras acciones formativas dirigidas a personas mayores residentes en El Puig de Santa María**

- Promover el envejecimiento activo i saludable en la población adulta mediante la organización y gestión de acciones formativas. Se considerará población adulta las personas mayores de sesenta años.

Los talleres de estimulación de las funciones cognitivas conocidos como "talleres de memoria" son una actividad preventiva dirigida a personas mayores que no presentan ningún diagnóstico de degeneración cognitiva. Por lo tanto, se trata de una actividad organizada desde una perspectiva preventiva y para promover la adquisición y mantenimiento de habilidades y autonomía personal.



En el caso de existir algún tipo de patología se deberá comunicar a la persona coordinadora de las acciones formativas, que procederá a la valoración de la posibilidad de acudir al taller o se orientará a la solicitud de recursos más adecuados.

### **Otras acciones formativas**

Además de los talleres que se ofertan con carácter anual podrán organizarse otras acciones formativas dirigidas a otros grupos de población y que a nivel general se regirán por el presente reglamento. Los requisitos específicos de inscripción se concretarán en el momento de su publicación.

### **Artículo 3. Ubicación de las acciones formativas**

Los talleres y demás acciones formativas gestionados desde los Servicios Sociales de APB del Ayuntamiento del Puig de Santa María se impartirán en instalaciones municipales dentro de las cuales se regirán por los reglamentos existentes en estas instalaciones o en su defecto por el presente reglamento.

Son instalaciones municipales todos los edificios, dependencias o recintos al aire libre o cercados, equipados para desarrollar las actividades correspondientes a las áreas que alcanza el consistorio, la gestión de las cuales tenga encomendada el Ayuntamiento del Puig de Santa María, su organismo autónomo u otras entidades mediante contratación o convenio.

### **Artículo 4 Persona coordinadora de las acciones formativas**

Desde los Servicios Sociales APB se designará una persona encargada de coordinar todo lo referido al funcionamiento y gestión de las acciones formativas ofertadas.

## **CAPITULO II DE LAS PERSONAS USUARIAS**

### **Artículo 5 Condición de persona usuaria**

A efectos de la presente normativa se entiende por persona usuaria de las acciones formativas aquellas personas que participan en acciones formativas promovidas y gestionadas por los Servicios Sociales de APB.

Para acreditar la condición de persona usuaria se proporcionará el carnet o documento estipulado en el momento de formalización de la inscripción.

### **Artículo 6 Condición de antigua persona usuaria**

- Se considerará la condición de antigua persona usuaria aquellas personas que han permanecido inscritas durante todo el curso inmediatamente anterior al que solicita realizar la inscripción.



- En el caso de haberse incorporado al curso ya iniciado, también adquirirá la condición de antigua persona usuaria siempre que permanezca hasta la finalización de éste.
- A aquellos participantes que hayan cursado baja por motivos de no asistencia prolongada sin causa justificada no se les considerará la condición de antigua persona usuaria.
- Aquellas personas usuarias que no formalicen la inscripción dentro del periodo reservado para antiguas personas usuarias, perderán la prioridad y se deberán inscribir como nuevos.
- La condición de antigua persona usuaria no se contemplará respecto a acciones formativas que no se desarrollen a lo largo de todo un curso escolar.

### **Artículo 7 Derechos de las personas usuarias**

- Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que presta servicios en los Servicios Sociales de APB y el resto de las instalaciones municipales.
- Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios en los cuales transcurran los talleres en los cuales estén inscritos; si bien, por necesidades de programación o causa mayor se podrán anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios/as afectados/as con el tiempo suficiente.
- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes por escrito en el registro general del Ayuntamiento. Además, dispondrán de un servicio de atención directa presencial o telefónica para personas usuarias, sus progenitores y sus representantes legales/tutores o personas guardadoras de hecho.

Las personas usuarias también serán titulares de los derechos reconocidos en el art. 10 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta la especificidad de la actividad en la que participan.

### **Artículo 8 Obligaciones de las personas usuarias**

- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en las instalaciones o a la salud y derechos de las otras personas usuarias.
- Guardar el debido respeto a las otras personas usuarias, monitores/as y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento sus indicaciones.
- Presentar el documento identificativo estipulado para acreditar su condición de persona usuaria cuando le sea requerido.
- Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que se encuentre inscrito/a.
- Cuando la persona usuaria sea menor de edad, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus progenitores, sus representantes legales/tutores o personas guardadoras de hecho.
- Abonar el precio público correspondiendo a la actividad a la cual está inscrito/a, dentro de los plazos que se establezcan y que serán anunciados con la antelación suficiente, por los medios que se estimen oportunos.



- No fumar en las instalaciones. Tampoco se podrán introducir comidas y/o bebidas alcohólicas en el espacio donde se desarrolla la actividad. Cumplir la legislación vigente en esta materia y reglamentos particulares.
- En caso de alerta sanitaria se tendrán que seguir todas las normas respecto al uso de mascarillas o cualquier otro tipo de restricciones dictadas oficialmente por el gobierno.

El presente reglamento se considera de cumplimiento obligatorio independientemente de la gratuidad o no de las actividades a las cuales la persona usuaria se encuentre inscrita.

La administración no se hará responsable ante la persona usuaria en caso de accidentes o desperfectos derivados de incumplimiento por parte de ésta de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otra persona usuaria o un mal uso de las instalaciones materiales y servicios.

Las personas usuarias también serán titulares de los deberes establecidos en el art. 11 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta la especificidad de la actividad en la que participan.

#### **Artículo 9 Pérdida de la condición de persona usuaria**

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de persona usuaria podrá llevar aparejada la pérdida de tal condición, de acuerdo con aquello que prevé el presente Reglamento.

Se consideran incumplimientos:

- El trato incorrecto de palabra u obra a cualquier persona usuaria, personal técnico, monitor/a, etc.
- Cualquier comentario de contenido racista, xenófobo, homófobo o machista.
- Causar daños de forma voluntaria a las instalaciones, material, etc.
- Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
- Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, documentación exigida como requerimiento para la inscripción, etc.

#### **Consecuencias y procedimiento:**

- Constatados alguno de estos incumplimientos por medio de la comunicación por parte del monitor/a o del resto de personal perteneciente a las instalaciones, será procedente corregir por medio de advertencia verbal o escrita, o comunicando la pérdida de la condición de persona usuaria, atendiendo a la gravedad de los actos, que serán valorados por la Comisión Organizativa de Servicios Sociales.
- La persona coordinadora de las acciones formativas iniciará el procedimiento trasladándolo a la Comisión Organizativa de los Servicios Sociales de APB que será la encargada de gestionar el procedimiento con el apoyo de la Unidad Administrativa.



- Las propuestas de sanción se comunicarán por escrito a las personas interesadas estableciendo un plazo de diez días hábiles para que éstas puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos que estiman pertinentes.
- Una vez concluido el plazo de alegaciones, y previa audiencia de la persona interesada, la persona coordinadora informará a la Comisión Organizativa, la cual trasladará propuesta al órgano competente para su resolución. Una vez dictada la resolución, se notificará a la persona interesada, dentro del plazo que le confiere la legislación.
- Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estiman oportunos, en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- No obstante, en el supuesto de que la persona usuaria actúe de forma notoriamente contraria al presente reglamento, el personal de la instalación y los monitores/as están autorizados para exigirle el abandono de ésta, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad del caso así lo exigiera, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.
- En todo caso la pérdida de la condición de persona usuaria no supondrá la devolución de la cuantía abonada en el periodo correspondiente.

### **CAPITULO III Del proceso de inscripción a los talleres**

#### ***Artículo 10 Normas generales de inscripción.***

- Anualmente se publicitará la oferta formativa de talleres señalando explícitamente los horarios, n.º de plazas, precios y requisitos para poder efectuar las inscripciones.
- No se ampliará la oferta de talleres publicitados excepto cuando por razones sociales o de interés público esté justificado y con la correspondiente autorización. En tal caso tendrá que estar garantizado un número de inscritos al taller superior al número máximo de participantes permitido.
- Las inscripciones se realizarán por registro de entrada y el número de registro determinará la asignación de plaza, estableciéndose un turno prioritario para antiguas personas usuarias.
- Todas las personas usuarias deberán de rellenar y firmar la hoja de inscripción, la autorización bancaria para realizar los cobros y adjuntar la documentación que acredite los requisitos del taller en cuestión.
- Todos los talleres, excepto aquellos que se impartan en periodos vacacionales, se realizarán entre los meses de octubre a mayo, considerándose como festivos aquellos contemplados en el calendario escolar aprobado por el Consejo Escolar Municipal. Cuando las condiciones contractuales del taller lo permitan se podría ampliar la actividad durante el mes de junio.
- En el caso de los talleres dirigidos a personas con diversidad funcional, los grupos tendrán una inscripción mínima de más de 50% de las plazas ofertadas para su realización. Si no llega a ese porcentaje mínimo, el taller no se celebrará.
- En el caso de los talleres dirigidos a personas mayores, los cursos tendrán una inscripción mínima de 8 participantes para su realización. Si no llega a ese número mínimo, el taller no se celebrará.



- Cuando por razones sociales o de interés público esté justificado y con la correspondiente autorización podrán iniciarse talleres con menor número de personas inscritas. En todo caso, como norma general, si no llega a ese número mínimo, el taller no se celebrará.
- Las personas inscritas en talleres no podrán cambiar de horario mientras duran los mismos excepto con previa justificación, existencia de plazas y acuerdo del monitor/a correspondiente.
- Causarán baja de los talleres aquellas personas usuarias que a petición propia lo soliciten por registro de entrada, siempre que lo soliciten antes de iniciarse el segundo cuatrimestre, con lo que no se procederá al segundo cobro. En caso de haberse iniciado las clases, y no se haya comunicado la petición de baja al menos con un mes de antelación, se procederá a procesar el segundo pago sin posibilidad de devolución.
- Al finalizar el primer cuatrimestre, aquellas personas usuarias que hayan acumulado un número superior a la mitad de las sesiones sin justificarlas debidamente a los monitores/as, cursarán baja del taller previa comunicación por parte del órgano competente según procedimiento legalmente establecido.
- Se crearán listas de espera para cada taller, las cuales funcionarán por riguroso orden de solicitud. Estas listas se activarán en el momento que se produzcan bajas en los grupos, pudiendo inscribirse las personas interesadas en los cinco últimos días hábiles del mes anterior a su incorporación al grupo.
- En los casos en que por necesidad la instalación en la cual se imparte el taller tenga que permanecer cerrada, se suspenderán momentáneamente las actividades, previo aviso a los participantes y recuperándose posteriormente las horas perdidas.
- Por razones pedagógicas no se permitirá el acceso de acompañantes en los espacios donde se realizan las actividades excepto cuando a criterio del monitor/a y con la aprobación de la persona coordinadora, se considere conveniente.

## **CAPITULO IV SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES SOCIALES QUE IMPARTEN LOS TALLERES FORMATIVOS**

### ***Artículo 11 Sobre la contratación***

Las contrataciones a empresas que presten servicios al Ayuntamiento del Puig de Santa María se registrarán por los procedimientos de contratación vigentes en el momento de dicha contratación.

Los acuerdos de acción concertada con entidades sociales para la prestación de servicios se registrarán por el Decreto 181/2017, de 17 de noviembre, del Consell, por el cual se desarrolla la acción concertada para la prestación de servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

## **CAPÍTULO V DE LOS/AS MONITORES/AS CONTRATADOS/AS PARA IMPARTIR LOS TALLERES**

### ***Artículo 12 Monitores/as para impartir talleres dirigidos a menores y adultos con diversidad funcional***



#### FUNCIONES GENERALES:

- Programación, organización y realización de talleres orientados a fomentar las habilidades para la vida independiente, las habilidades sociales, la creatividad, la educación digital y la inclusión.
- Creatividad.
- Preparar el material necesario para el desarrollo de las sesiones
- Coordinación sistemática con la persona coordinadora del departamento de Servicios Sociales
- Evaluación cuatrimestral y final del funcionamiento de los talleres, de los usuarios/as que acuden y de la propia gestión de su función como monitor/a (autoevaluación), así como el traslado de resultados a la persona coordinadora y de los resultados de los participantes a los propios usuarios/as y sus representantes legales/tutores o personas guardadoras de hecho.
- Seguimiento y comunicación de la asistencia de los participantes con carácter mensual.
- Comunicación lo más pronta posible ante la inasistencia del monitor/a por causas justificadas.
- Seguimiento estricto de los horarios y ocupación de espacios de los talleres.
- Dar a conocer entre los usuarios/a el contenido del presente reglamento.
- Servir de nexo entre los participantes y la persona coordinadora.

#### COMPETENCIAS:

- Conocimiento de necesidades y patologías de personas con diversidad funcional, así como técnicas y herramientas para su atención integral.
- Experiencia y capacidad de trabajo con personas con diversidad funcional.
- Capacidad resolutoria, propositiva y gran capacidad de trabajo con autonomía.
- Usar metodología específica de intervención socioeducativa con personas con diversidad funcional.
- Capacidad de sistematización y organización de su propio trabajo.
- Buena expresión oral y escrita.
- Habilidades personales y sociales, capacidad para las relaciones humanas.

#### FORMACIÓN:

- Conocimientos específicos del taller para el que se propone su contratación.
- Posibles ramas de estudio: educación especial, integración social, pedagogía, psicología, trabajo social.

Sin perjuicio de cuanto se ha referido, en el procedimiento de contratación o concierto a tramitar para impartir los diferentes talleres, se recogerá la solvencia técnica pertinente para el desarrollo de estos.

En todo caso, se solicitará el certificado de delitos de naturaleza sexual atendiendo al art. 13.5 de la Ley 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación



parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

### **Artículo 16 Monitores/as para impartir talleres dirigidos a personas mayores**

#### **FUNCIONES GENERALES:**

- Programación, organización y realización de talleres orientados a fomentar el envejecimiento activo.
- Preparar el material necesario para el desarrollo de las sesiones.
- Coordinación sistemática con la persona coordinadora de las acciones formativas del departamento de Servicios Sociales
- Evaluación cuatrimestral y final del funcionamiento de los talleres, de los usuarios/as que acuden y de la propia gestión de su función como monitor/a (autoevaluación), así como el traslado de resultados a la persona coordinadora y de los resultados de los participantes a los propios usuarios/as y sus representantes legales/tutores o personas guardadoras de hecho.
- Seguimiento y comunicación de la asistencia de los participantes con carácter mensual.
- Comunicación lo más pronta posible ante la inasistencia del monitor/a por causas justificadas.
- Seguimiento estricto de los horarios y ocupación de espacios de los talleres.
- Dar a conocer entre los usuarios/as el contenido del presente reglamento.
- Servir de nexo entre los participantes y la persona coordinadora.

#### **COMPETENCIAS:**

- Conocimiento de las características y necesidades y de las personas mayores.
- Experiencia y capacidad de trabajo con personas mayores.
- Capacidad resolutive, propositiva y gran capacidad de trabajo con autonomía.
- Usar metodología específica de intervención socioeducativa con personas mayores.
- Capacidad de sistematización y organización de su propio trabajo.
- Buena expresión oral y escrita.
- Habilidades personales y sociales, capacidad para las relaciones humanas.
- Creatividad.

#### **FORMACIÓN:**

- Conocimientos específicos del taller para el que se propone su contratación
- Posibles ramas de estudio: educación especial, integración social, pedagogía, psicología, trabajo social.

Sin perjuicio de cuanto se ha referido, en el procedimiento de contratación o concierto a tramitar para impartir los diferentes talleres, se recogerá la solvencia técnica pertinente para el desarrollo de estos.

En todo caso, se solicitará el certificado de delitos de naturaleza sexual atendiendo al art. 13.5 de la Ley 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del



Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

