

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**CENTROS DE TRABAJADORES
TEMPORER@S**



**ILTMO. AYUNTAMIENTO DE:
TORREDONJIMENO**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE TRABAJADORES TEMPOREROS.

El Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno aprueba las Normas de Régimen Interior de usuari@s del Centro de Trabajadores Temporeros a propuesta del Consejo Provincial de Asuntos Sociales y con el objeto de disponer de una normativa para l@s usuari@s y trabajadores/as de este centro, que no solo recoja los criterios de participación activa y democrática de los mismos, sino también que contemple los derechos y obligaciones de todos.

Consiguiendo con ello dar respuesta válida a los Principios Básicos Constitucionales que inspiran el Estado Social y Democrático de Derecho, para facilitar con ello la convivencia y pretendiendo que sean un modelo de **“coexistencia intercultural”**, que pueda generalizarse a la sociedad, basándose en el respeto de las creencias, valores, etc... de todas las personas que utilicen el Centro.

CAPÍTULO I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.

Los Centros para Trabajadores Temporeros están regulados por la Orden de 29 de febrero de 1996 (modificada por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo), por la que se establecen los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

Artículo 1: Usuari@s.

Se consideran usuari@s de los Centros Municipales todas aquellas personas carentes de recursos personales y económicos que por motivo de las campañas de recolección, se desplazan a distintos núcleos de la provincia de Jaén en busca de trabajo.

Artículo 2: Temporalización.

Teniendo en cuenta que la causa del traslado a Municipios de la Provincia es la búsqueda de empleo y que existen Centros repartidos por todo el territorio Provincial, se hace preciso limitar el tiempo de permanencia de l@s usuari@s en el Centro, que no podrá exceder de cinco días, sin perjuicio, de aquellos casos en los que pueda ampliarse el tiempo de permanencia, previo informe de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 3: Servicios.

En el Centro se prestan los siguientes servicios:

Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

Dicho servicio constituye el primer nivel de atención y lo realizan los Servicios Sociales Comunitarios aunque en primera instancia, informe el Director-Responsable del Centro

Servicio de Alojamiento.

Comprende la estancia nocturna en habitaciones colectivas, dobles o individuales, con ventilación directa al exterior o a patios adecuadamente ventilados.

Cuando las habitaciones sean colectivas, debe haber independencia para ambos sexos, y su capacidad no será superior a ocho personas por habitación.

L@s usuari@s podrán acceder y utilizar el espacio destinado a la convivencia, con la limitación de horario que establezca el Centro.

Servicio de Alimentación.

Se presta servicio de comedor que incluye: Desayuno, Almuerzo y Cena. La carta mensual de los menús de comidas es supervisada por un médico que garantice su aporte dietético y calórico adecuado.

Servicio de Higiene.

Comprende:

- La infraestructura básica, en relación a la capacidad de usuari@s, que facilite el aseo personal.
- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.
- La desinsectación y desratización por empresas debidamente acreditadas.
- Facilitar las condiciones técnicas que permitan la limpieza de la ropa del Centro y de l@s usuari@s.

Servicio de desplazamiento.

En caso necesario, se gestiona los billetes de desplazamiento, una vez concluido el periodo de estancia en el Centro o en el municipio.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE L@S USUARI@S DEL CENTRO.

Artículo 4: Derechos.

L@s usuari@s del Centro tienen derecho a:

- a.) Ser informad@s de las normas de funcionamiento del Centro.
- b.) Usar las dependencias y servicios, dentro de las horas y condiciones que establezca el Centro.
- c.) Ser informad@s, orientad@s, asesorad@s en los Servicios Sociales Comunitarios sobre los recursos existentes.
- d.) Recibir el carnet personal del Alberguista por el Responsable del Centro.
- e.) Ser tratado con respeto por todos los miembros del Centro.

Artículo 5: Deberes.

Son deberes de l@s usuari@s:

- a.) Conocer y cumplir las normas de funcionamiento del Centro.
- b.) Dar a los enseres e instalaciones del Centro un uso adecuado procurando la conservación de los mismos.
- c.) Colaborar en la limpieza y mantener ordenadas sus pertenencias.
- d.) Comunicar al Director del Centro su contratación y facilitarle los datos referentes a la misma.
- e.) Abandonar el Centro cuando se haya encontrado trabajo, o cumplidos los días que dice la normativa.
- f.) Tratar con respeto a todos los miembros del Centro.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 6. Con la finalidad de fomentar la convivencia y respeto mutuo en el ámbito del Centro se establecen las siguientes normas:

- 6.1 Mantener en todo momento un comportamiento correcto y de respeto hacia los demás.
- 6.2 Entregar o avisar al/la Director de cualquier objeto que encuentren.
- 6.3 Respetar los horarios establecidos, con la mayor rigurosidad, al objeto de evitar trastornos en los servicios. Si existiera una circunstancia muy

especial que impidiera el cumplimiento de éstos, deberá comunicarse con antelación a los Directores.

- 6.4 Colaborar con el personal para el buen funcionamiento del Centro y satisfacción de todos.
- 6.5 Comunicar cualquier sugerencia que pueda mejorar el buen funcionamiento del Centro al Director de éste y/o a el/la Trabajador/a Social.
- 6.6 Las quejas y reclamaciones serán planteadas al Director
- 6.7 Las quejas y reclamaciones serán planteadas al Director del Centro, exponiéndole el problema que le ha surgido. Si no está satisfecho con la respuesta o la solución dada, podrá solicitar una Entrevista con el /la Trabajador/a Social para presentar su queja o reclamación.

Artículo 7: Normas de carácter particular.

7.1 Comedor.

- El menú será único, salvo los regímenes prescritos por el facultativo correspondiente.
- La carta mensual de menús de comidas, está supervisada por un médico que garantiza su aporte dietético y calórico.
- La fotocopia de dicha carta estará expuesta en el Tablón de Anuncios, así como el horario del comedor.

7.2 Horario del Centro.

- El Centro estará abierto desde las 7'00 h. a las 11 h. y de 13 h. a las 23'00 h.
- El Centro cerrará a las 23 h.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS.

Artículo 8: Admisión.

La admisión en el Centro requerirá, la constancia por escrito de la aceptación del usuari@, así como de las normas de funcionamiento, archivándose estos documentos en su expediente individual, donde constará sus informes y valoraciones.

Se anotará su admisión en el libro foliado, constando sus datos la fecha de admisión, así como la baja.

Artículo 9: Bajas.

Las bajas podrán ser:

- Voluntaria: A petición del interesado.
- Por finalización de los días establecidos.
- Por encontrar trabajo.
- Por expulsión.
- Por cierre del Centro.

CAPÍTULO V. FALTAS Y SANCIONES DE LOS USUARI@S.

Las faltas cometidas por l@s usuari@s, sujetas a sanción disciplinaria, se clasifican en:

- Faltas leves.
- Faltas graves.

Artículo 10: Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. Alterar las normas de convivencia creando situaciones de malestar.
2. Utilización inadecuada de las instalaciones o enseres.
3. Perturbar las actividades del Centro.
4. Incumplir las obligaciones (deberes), normas generales y particulares establecidas en este reglamento.

Artículo 11: Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

1. La acumulación de tres faltas leves.
2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual.
3. No comunicar la ausencia al Responsable, cuando tenga una duración superior a un día, sin justificación.
4. Utilizar herramientas y aparatos no autorizados.
5. Sustracción de bienes de cualquier clase, propiedad del Centro, del Personal o de cualquier usuari@.

6. Promover o participar en altercados, riñas o peleas, que causen graves perjuicios a otr@s usuari@s o al personal del Centro.
7. No respetar reiteradamente el horario del Centro.

Artículo 12: Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiese lugar, las sanciones que se podrán imponer a l@s usuari@s que incurran en algunas de las falta mencionadas, serán las siguientes:

12.1 Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
-

12.2 Por faltas graves:

- Pérdida definitiva de la condición de usuari@: Expulsión.

Artículo 13.

- 13.1 La imposición de las sanciones será competencia municipal en el supuesto de faltas leves y graves, dándose traslado de la misma a los miembros de la Comisión Municipal de Inmigrantes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse, en cuyo caso será la jurisdicción competente en aplicar la normativa pertinente para exigir responsabilidades.
- 13.2 Las faltas serán anotadas en el expediente personal correspondiente de cada usuari@.
- 13.3 Las faltas, sanciones y reclamaciones serán estudiadas y valoradas por la Comisión de Estudio y Seguimiento del Centro.

CAPÍTULO V. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 14. Seguimiento del Servicio.

- 14.1 El/la trabajador/a Social del Municipio realizará visitas al Centro de Trabajadores Temporeros, como mínimo 1 día a la semana al azar, en la que llevará a cabo el seguimiento del Servicio.

- 14.2 El/la Trabajador/a Social si al realizar el seguimiento semanal detectara alguna incidencia o anomalía, lo comunicará a la Comisión de Estudio y Seguimiento.

CAPÍTULO VI. COMISIÓN DE ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DEL CENTRO.

Artículo 15.

La Comisión de Estudio y Seguimiento estará integrada por:

- Alcalde/sa y/o Concej/a Delegad@.
- Director/a Centro de Servicios Sociales.
- Trabajador/a Social del municipio.
- Director-Responsable del Servicio.
- Un Representante de los siguientes grupos y ONG's:
(Cruz Roja Local, Cáritas, Voluntariado Social, Sindicatos, Empresarios, Trabajador/a social de Salud).

Artículo 16: Funciones de la Comisión.

- 16.1 La Comisión es la encargada de realizar el seguimiento del Servicio, así como la que estudia y valora las incidencias y reclamaciones que se presenten en el Centro de Trabajadores Temporeros.
- 16.2 La Comisión será la encargada de ratificar las sanciones una vez estudiadas las incidencias.
- 16.3 La Comisión será el órgano de representación e información en la toma de decisiones sobre asuntos generales del Centro de Trabajadores Temporeros
- 16.4 Determinará al miembro de la Comisión que será el referente en la coordinación con la comisión Provincial de Inmigración.
- 16.5 Velará por el cumplimiento en la localidad de la normativa establecida por la comisión Provincial de Inmigración.

Artículo 17: Reuniones de la Comisión.

- 17.1 La Comisión de estudio y seguimiento del Centro mantendrá una reunión obligatoria al inicio y otra al final del servicio.
- 17.2 La Comisión se reunirá una vez al mes en sesión ordinaria. Extraordinarias las que dicha Comisión considere necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL.

La modificación, derogación o inclusión de las Normas de Régimen Interior de usuari@s, se realizará a propuesta de la Comisión Municipal de Inmigrantes en Asamblea extraordinaria, para su aprobación por el Pleno del Iltmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.