

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Reglamento del Centro de Atención Integral a Personas sin Hogar

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS SIN HOGAR

CAPÍTULO I

Naturaleza y Objeto

Art. 1º.– El Centro Municipal de Atención Integral a Personas Sin Hogar se configura como un centro asistencial y de desarrollo de actuaciones y servicios tendentes a la prevención, atención, promoción e inserción social del colectivo de personas sin hogar.

Art. 2º.– La sede del Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar está situada en la Calle Alcalde Conangla nº 7.

Art. 3º.– El Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar tiene carácter estrictamente municipal en cuanto a su organización, funcionamiento y dotación económica, reservándose al Excmo. Ayuntamiento de Albacete la potestad de acordar el modo de gestión, modificación o extinción.

Art. 4º.– El Centro Municipal de Atención Integral a Personas Sin Hogar carece de personalidad jurídica propia, configurándose como un servicio gestionado de forma directa, quedando sujeto su régimen administrativo a las reglas y prácticas generales, usuales en la organización y prestación de servicios del Excmo. Ayuntamiento de Albacete.

CAPÍTULO II

De los usuarios

Art. 5º.– A los efectos del presente reglamento se considera persona sin hogar: toda aquella persona que carezca de alojamiento, esté en situación de desarraigo y carezca de recursos personales y económicos para afrontar su situación.

Art. 6º.– Son requisitos para ser admitido en el Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar: reunir las condiciones

establecidas en el artículo anterior, ser mayor de edad, no precisar ayuda para el normal desenvolvimiento no padecer enfermedad física o psíquica que requiera atención periódica de profesionales y disponer de documentación emitida por la administración competente que permita identificar a la persona.

Art. 7º.– El ingreso en el Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar será indicado por los trabajadores del equipo técnico del Centro quienes fijarán el tiempo de permanencia en el mismo en función de la situación personal del solicitante.

Art. 8º.– El tiempo máximo de permanencia en el Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar será de tres días cada tres meses, pudiendo prorrogarse hasta la finalización de gestiones iniciadas por el Equipo Técnico del Centro o los Servicios Sociales Municipales; a petición de alguna entidad, en espera de programas de desintoxicación o de ingreso en hospitales; otras situaciones que considere el Equipo Técnico del Centro, siempre que exista una situación de necesidad real y confirmada de ampliación del tiempo de alojamiento.

En los supuestos en que el usuario esté siguiendo un programa de integración social gestionado por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Albacete o por otras entidades públicas o privadas, el período máximo de permanencia en el Centro será de seis meses prorrogable por períodos de tres meses.

Para aquellas personas que hagan uso del Centro debido a una emergencia por siniestro, el período máximo de estancia lo determinará el Equipo Técnico del Centro en función de cada caso.

Art. 9º.– Aquella persona sin hogar que perciba una pensión u otro tipo de prestación económica no podrá alojarse en el Centro más de un día cada tres meses.

Art. 10º.– Cualquier ingreso que no cumpla los requisitos establecidos en los artículos anteriores, no lo será nunca por un período superior a un día.

CAPITULO III

De los Servicios

Art. 11º.– En el Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar se prestarán los siguientes servicios:

Servicio de información valoración y orientación.

Servicio de promoción e inserción social.

Servicios ocupacionales y de talleres.

Servicio de ocupación del ocio y tiempo libre.

Servicio de comedor.

Servicio de duchas.

Servicio de ropero.
Servicio de lavandería.
Servicio de consigna.
Servicio de alojamiento.

Art. 12º.– El servicio de información valoración y orientación tiene por objeto facilitar información, orientación y asesoramiento al colectivo de personas sin hogar; iniciar la tramitación de aquellas prestaciones necesarias para el usuario; la admisión y el acceso a los del Centro que procedan.

Art. 13º.– El servicio de promoción e inserción social tiene por objeto posibilitar una intervención individualizada en los procesos de inserción y en respuesta a las necesidades de los usuarios que accedan al mismo.

Podrán ser usuarios de este servicio aquellos usuarios del Centro en los que se aprecie voluntariedad y potencialidades de arraigo e inserción y que deseen acogerse a un itinerario de inserción individualizado.

Art. 14º.– Los servicios ocupacionales y de talleres tienen como finalidad potenciar la adquisición, por parte de los usuarios del Centro, de hábitos y actitudes sociales y laborales.

Art. 15º.– El servicio de ocupación del ocio y el tiempo libre tiene como finalidad la organización de actividades culturales y de ocio que permitan a los usuarios del centro ocupar de forma creativa el tiempo libre y posibilitar un lugar de encuentro.

Art. 16º.– El servicio de comedor tiene como finalidad facilitar alimentos (desayuno, comida y cena) a aquellos usuarios del Centro que así se haya determinado y en función de su situación personal, social y familiar, el plan de intervención a realizar y el tiempo de alojamiento establecido.

Art. 17º.– El Servicio de duchas tiene como finalidad facilitar la higiene personal de aquellas personas residentes o no en el municipio de Albacete que quieran hacer uso del mismo.

La utilización del servicio de duchas será indispensable para la utilización del resto de servicios del Centro.

Art. 18º.– El servicio de ropero tiene como finalidad cubrir las necesidades de ropa y calzado para aquellos usuarios de los servicios de alojamiento del Centro que lo necesiten y no tengan ropa para cambiarse.

Art. 19º.– El Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar dispone de un servicio de lavandería para los usuarios de los servicios de alojamiento que dispongan de ropa y tengan necesidad de lavarla.

Art. 20º.– La función del servicio de consigna es la de custodiar aquellos equipajes, enseres y pertenencias personales que allí se depositen.

Art. 21º.– El servicio de alojamiento tiene como finalidad facilitar un lugar para pernoctar a toda aquella persona que cumpla los requisitos establecidos en los artículos 5º y 6º del presente Reglamento.

Art. 22º.– Para la utilización de estos servicios del Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar será necesario estar en posesión de la tarjeta de usuario actualizada que será expedida por el Servicio de Información Valoración y Orientación en el momento del ingreso.

Art. 23.– En caso de urgencia y con carácter excepcional se podrán establecer la siguiente medida:

– En el supuesto de falta de plazas en el Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar y en función de las posibilidades presupuestarias podrá facilitarse alojamiento en algún centro hotelero.

CAPÍTULO IV

De los Derechos y Deberes de los Usuarios

Art. 24º.– Son derechos de los usuarios de Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar:

- a. A acceder al Centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b. A un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- c. Al secreto profesional de los datos de su historia social.
- d. A ser informado de las normas de funcionamiento interno del Centro.
- e. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria y cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico y físico.
- g. Al uso de las dependencias y servicios del Centro dentro de las horas y condiciones que se establezcan.
- h. A participar en las actividades que se programen en el Centro y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- i. A elevar por escrito a la dirección del centro propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- j. A ser informado y asesorado sobre los recursos y prestaciones existentes para afrontar sus necesidades.
- k. A el mantenimiento de las condiciones de admisión y alojamiento, sin menoscabo de lo establecido en los artículos 26 y 27 del presente Reglamento.
- l. A cesar en la permanencia en el Centro por voluntad propia.
- m. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios.

Art. 25º.– Son deberes de los usuarios del Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar:

- a. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios en el Centro.
- b. Conocer y cumplir las normas internas que rijan el funcionamiento del Centro.
- c. Guardar las normas de convivencia, higiene y aseo tanto personales como de las dependencias del Centro.
- d. Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- e. Poner en conocimiento de la dirección del Centro de las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

Art. 26º.– El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los artículos anteriores dará lugar a la pérdida de la condición de usuario y en consecuencia no podrá utilizar los servicios que se prestan en el Centro

Art. 27º.– En el supuesto que un usuario dejara de utilizar, sin previo aviso, alguno de los servicios solicitados, se considerará que renuncia al resto de los servicios.

CAPÍTULO V **Del Funcionamiento**

Art. 28º.– El Centro de Atención Integral a Personas Sin Hogar se dotará de unas normas de funcionamiento interno que regulen el horario y condiciones específicas de funcionamiento y utilización de los servicios.

Art. 29º.– Existirá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

Art. 30º.– Los equipajes y enseres de los usuarios del Centro de Atención Integral a Personas sin Hogar, durante su permanencia en el mismo, deberán ser entregados en el servicio de consigna.

Si al abandonar el Centro no se retiran los objetos entregados en consigna, transcurridos cinco días, se entenderá que renuncia a ellos.

El Excmo. Ayuntamiento de Albacete declina toda responsabilidad respecto de aquellos objetos o prendas que no hayan sido entregadas en consigna.

CAPÍTULO VI **De la Organización**

Art. 31º.– Del Personal

Art. 32º.– El Equipo Técnico que se configura para el Centro de Atención a Personas Sin Hogar está compuesto por:

El/ la Jefe/a de la Unidad Técnica
El/la Trabajador/a Social.
Los/las educadores/as cuidadores/as
El/la administrativo/a

Art. 33º.– De las Funciones:

Art. 34º.– Son funciones del director/a del Centro:

Dirección, impulso, control y supervisión del personal, así como de las unidades y servicios que estén a su cargo.
Planificación y organización de los servicios que se presten en el Centro, asegurando su óptimo funcionamiento.
Resolución de todas aquellas cuestiones que afecten a la dinámica del Centro.
Elaboración de informes y propuestas sobre materias de su competencia.
Representación del Centro a nivel externo.
Responder de la Gestión del Centro ante el Ayuntamiento.
Cualquier otra que se le encomiende de acuerdo a su categoría y puesto de trabajo.

Art. 35º.– Son funciones del trabajador/a social del Centro:

Información, orientación y asesoramiento sobre derechos y recursos sociales.
Derivación y/o canalización de las demandas sociales a los recursos más adecuados.
Valoración de las necesidades y/o problemas y elaboración de diagnósticos sociales.
Participación en la elaboración de los planes de intervención e itinerarios de inserción socio laboral.
Ejecuta las actuaciones o tareas asignadas en los itinerarios de inserción.
Emite informes y propuestas sobre materias de su competencia.
Cualquier otra que se le encomiende de acuerdo a su categoría y puesto de trabajo.

Art. 36º.– Son funciones del/la educador/a cuidador/a:

Proporcionar una primera atención a las personas que acudan al Centro.
Facilitar la información que puntualmente sea requerida.
Realizar valoración previa de aquellas demandas que requieran atención por parte de otros profesionales del Equipo Técnico del Centro.
Asesorar a los usuarios, y en su caso colaborar y/o acompañarlos, para realizar los trámites requeridos para gestionar algún recurso.
Realizar la admisión en los servicios de alojamiento que se determinen, informando de las normas del Centro, asignando habitación, etc.
Mantener los datos de usuarios, demandas y actividad, de acuerdo a los registros que a tales efectos se determinen y elaborar las estadísticas que se requieran.

Participar en la elaboración de diagnósticos y diseño de proyectos de intervención, aportando la información de que dispongan.

Participar en el seguimiento de los itinerarios de inserción.

Participar en proyectos específicos que se realicen, desempeñando las funciones que se consideren oportunas.

Supervisar la realización de las actividades de la vida diaria por parte de los usuarios del Centro.

Cuando la situación lo requiera, realizar, junto con los usuarios del Centro, aquellas actividades de la vida diaria necesarias para su asistencia y atención personal.

Cualquier otra tarea que se le encomiende conforme a su categoría y puesto de trabajo.

Art. 37º .– Son funciones del/ la Administrativo/a:

Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.

Manejo de máquinas de escritura y ordenadores.

Llevar la contabilidad del presupuesto del Centro.

Cualquier otra tarea que se le encomiende conforme a su categoría y puesto de trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL, PRIMERA

Se faculta al Concejal/a Delegado/a para dictar las instrucciones de funcionamiento interno, para el buen funcionamiento del Servicio, que en ningún caso se opondrán a lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL, SEGUNDA

En lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo establecido en el Reglamento de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Albacete.

NORMAS DE USO (Centro, Consigna, Duchas y Ropero, Habitaciones y Comedor)