



## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE OBERT CAPICUA**

### **CAPÍTOL I**

#### **DISPOSICIONS GENERALS**

##### **Article 1. Objecte. Marc legal.**

1. L'objecte d'aquest reglament és regular el funcionament del Centre Obert CAPICUA, servei municipal de l'ajuntament de Torredembarra adscrit a la regidoria d'Acció Social.

2. El marc legal al qual es subjecta aquest servei està constituït per la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011 (la vigència de la qual ha estat prorrogada per Llei 4/2017 de 28 de març de pressupostos de la Generalitat de 2017) i la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

##### **Article 2. Definició del servei. Finalitats.**

1. El Centre Obert CAPICUA és un servei municipal de l'Ajuntament de Torredembarra actualment adscrit a la regidoria d'Acció Social. Sense perjudici de les disposicions referents a l'organització interna de l'ajuntament que en cada moment i en exercici de la potestat municipal d'autoorganització s'emetin, el servei podrà prestar-se de manera integrada amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

2. El Centre Obert CAPICUA es un servei diürn per a l'atenció fora de l'horari escolar, i en períodes lectius, d'infants i adolescents prioritàriament en situació de risc, afavorint la cobertura de les seves necessitats que els garanteixin un nivell de benestar adequat.

El centre està inscrit al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials del Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya amb els números S05729 i E03757, i una capacitat autoritzada de 50 usuaris/usuàries de forma simultània i sempre i quan es compleixi la ràtio establerta

3. El servei té com a finalitats la de donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, així com compensar les mancances dels infants i adolescents en situació de risc atesos mitjançant el treball individualitzat, en grup, el treball en xarxa i amb la comunitat.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

4. El Centre Obert CAPICUA actua també com a Servei d'Intervenció Educativa en la modalitat de servei d'atenció diürn, segons preveu el desplegament de la Cartera de Serveis Socials, com a servei social bàsic, i concretament en la prestació 1.1.6: servei d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies.

### **Article 3. Objectius específics.**

Per a la consecució de les finalitats del servei, establerta en l'apartat 3 de l'article anterior, s'estableixen els següents objectius específics:

- a) Potenciar el desenvolupament personal dels menors tenint en compte les característiques pròpies de cadascun.
- b) Afavorir la coeducació, en condicions d'igualtat d'oportunitats per als infants procurant que creixin en el respecte i la valoració mútua.
- c) Promoure l'educació intercultural, que afavoreix la convivència i la relació entre les diferents cultures.
- d) Estimular la socialització i relació amb els altres, introduint-los a tots aquells valors i actituds cíviqes de comportament social necessaris per la convivència i el desenvolupament personal i el respecte a la natura.
- e) Donar suport als aprenentatges acadèmics.
- f) Dotar d'habilitats socials bàsiques als menors pel seu desenvolupament integral.
- g) Prevenir i detectar les situacions de risc social i de ruptura amb la família i l'escola.
- h) Acompanyar i orientar les famílies en els processos educatius que afecten els seus fills.

## **CAPÍTOL II**

### **DESTINATARIS/DESTINATÀRIES DEL SERVEI I PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ**

#### **Article 4. Destinataris/destinatàries del servei.**

Poden gaudir dels serveis oferts pel centre tots els infants i adolescents de 4 a 14 anys i les seves famílies, residents a Torredembarra, si bé tindran en tot cas prioritat



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

els infants i adolescents en situació de risc social o en seguiment per l'Equip Bàsic d'Atenció Social (EBAS) de l'ajuntament.

#### **Article 5. Sol·licitud de plaça.**

1. La sol·licitud de plaça del servei pot fer-se per iniciativa pròpia del pare/mare/tutor de l'infant o adolescent, o per derivació de l'EBAS o altres serveis educatius: l'escola, el Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil (CSMIJ), etc., formalitzant-se mitjançant instància normalitzada disponible tant en el propi centre com en la seu electrònica o/i web municipals.

2. El període ordinari de sol·licitud de places és en principi el mes de setembre, tot i que durant al llarg del curs també es poden sol·licitar places.

#### **Article 6. Procediment d'admissió. Llista d'espera.**

1. Tancat el període ordinari de sol·licituds d'admissió, i en funció de les sol·licituds presentades, s'atorguen un 70% de les places segons els següents criteris de prioritat:

- a) Tenir expedient de risc obert.
- b) Estar en seguiment per l'Equip Bàsic d'Atenció Social.
- c) Derivació pels serveis extens, principalment els serveis de 1a acollida i CSMIJ.
- d) Detecció o suposició de què l'infant o l'adolescent es trobi en alguna situació de risc.

2. El restant 30% de places es van omplint al llarg del curs amb els casos que calgui prioritzar per derivació dels organismes abans esmentats.

3. Els menors que no puguin ser donats d'alta, passaran a formar part de la llista d'espera del curs vigent. Quan hi hagi places vacants, l'equip d'educadors/es valorarà quins menors de la llista d'espera es donen d'alta.

#### **Article 7. Baixes.**

1. Quedarà vacant la plaça atorgada a un menor, restant a disposició del centre per a si escau ser atorgada a algun integrant de la llista d'espera en els següents casos:

- a) per petició pròpia i/o de la família,
- b) per manca d'assistència en més de 6 sessions contínues sense avisar ni justificar,



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

c) quan el menor i/o la família no segueixin la normativa interna bàsica del centre, i hi hagi reincidència en les faltes greus,

d) quan l'equip d'educadors/es, per la particularitat d'un cas, ho cregui convenient.

En cas que la baixa sigui acordada per l'equip d'educadores, s'enviarà una comunicació al domicili del menor informant-ne degudament.

Si un menor ha estat derivat d'un altre servei (EBAS, servei municipal de psicologia, CSMIJ, etc) i es dóna de baixa, se n'informarà al servei derivant.

2. No tindrà la consideració de baixa sinó sanció, d'acord amb l'article 13 quan un menor s'hagi de quedar a casa un dia o diversos dies, si l'equip d'educadors/es ho ha valorat així, amb l'objectiu d'afavorir l'evolució del menor dins el grup i de garantir-ne el bon funcionament general.

### **CAPÍTOL III**

#### **ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE OBERT**

##### **Article 8. Personal tècnic del centre.**

1. El servei compta actualment amb professionals titulats d'acord amb la normativa vigent i la especialitat del mateix.

2. Els/les educadors/es del centre obert intervenen educativament amb els infants o adolescents en el marc del centre, com a equipament social que permet una educació no formal.

3. Les funcions d'aquests/es educadors/es són:

a) Gestió administrativa del centre obert:

1. Atendre les demandes i derivacions i informar als pares/mares del servei de centre obert.

2. Activitats administratives: elaboració de cartes informatives, base de dades dels usuaris/usuàries, etc.

3. Estudiar i informar les sol·licituds de places rebudes i atorgar places segons les prioritats establertes en l'article 6.

4. Elaborar el Projecte Educatiu de Centre, la memòria anual i altra documentació requerida pel Consell Comarcal del Tarragonès.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

5. Gestionar la provisió de materials i d'activitats així com el pressupost que s'hi destina.
6. Atendre i avaluar estudiants de pràctiques de diferents centres educatius en conveni (instituts i universitats).

b) Atenció grupal:

1. Observar i detectar necessitats grupals dels nens/es.
2. Elaborar objectius específics atenent-nos a les característiques i necessitats dels grups de nens/es.
3. Elaborar i avaluar la programació trimestral a nivell grupal.
4. Fer recerca d'activitats i documentació per elaborar el pla de treball.
5. Dur a terme diferents metodologies encaminades a treballar tant les necessitats del grup de nens/es com les individuals:
  - 5.1 Realitzar activitats de suport a l'escolaritat mitjançant jocs educatius i altres instruments.
  - 5.2 Treballar pel ple desenvolupament de les habilitats socials dels infants.
  - 5.3 Realitzar activitats de suport a la cura de la salut des de la basant de la higiene i la alimentació.
6. Millorar l'autoestima i l'autoconeixement des de la vessant de l'educació emocional.
7. Programar, executar i avaluar les activitats del centre, dirigides als nens/es, als pares/mares i nens/es i als pares/mares sols.

c) Atenció individual:

1. Observar i detectar necessitats individuals dels nens/es.
2. Elaborar un Projecte Educatiu Individualitzat (PEI) de cada menor on s'estableixen objectius a treballar, s'especifiquen les actuacions previstes i realitzades durant el curs i s'avalua l'assoliment dels objectius.

d) Participació en el Pla Educatiu de l'Entorn (PEE):

1. Assistir a les reunions del PEE: de presentació del curs, de coordinació i d'avaluació.
2. Participar en les activitats proposades des del PEE
3. Proposar activitats per realitzar dins el PEE.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

e) Funcions de coordinació:

1. Reunir-se setmanalment amb l'equip educatiu del centre obert.
2. Coordinar-se amb la persona referent de l'equip bàsic d'atenció primària.
3. Coordinar-se amb l'escola, mestres d'atenció a la diversitat, mestre/a d'aula o tutor/a, i amb altres organismes, si s'escau (CESMIJ, etc.).
4. Coordinar-se amb els tutors/es dels estudiants en pràctiques.

**Article 9. Entitats col·laboradores.**

Es consideraran col·laboradors del Centre totes aquelles entitats o organismes que signin conveni de pràctiques amb l'Ajuntament de Torredembarra pel desenvolupament de funcions que responguin als perfils professionals adscrits al centre obert, principalment educadors/es socials i integradors/es socials.

## CAPÍTOL IV

### NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN

**Article 10. Calendari i horari de funcionament.**

Cada any abans de l'inici del curs escolar el Centre fixarà el calendari i horari de funcionament i s'informarà a les famílies.

Les activitats amb els infants es realitzaran sempre fora de l'horari escolar. També es preveu la realització d'activitats amb les famílies individualment i en grup.

**Article 11. Drets i deures dels menors.**

Són drets dels/de les menors usuaris/usuàries del centre obert:

1. Els drets dels nens i nenes reconeguts per la Declaració Universal dels Drets del Infants, i que, en la seva tasca educativa, els/les educadores tindran en compte .
2. A rebre informació precisa, objectiva i veraç, de forma adaptada a les seves capacitats de comprensió.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

3. A portar a terme la seva activitat lúdica en condicions de seguretat i higiene.
4. A la confidencialitat en els termes de la legislació de protecció de dades personals, de tota aquella informació relativa a les circumstàncies personals i/o familiars.
5. A plantejar queixes i/o suggeriments que millorin el funcionament del Centre Obert i/o afectin el seu desenvolupament.

Són deures dels/de les menors usuaris/usuàries del centre obert:

1. Respectar als companys i professionals del centre.
2. Fer bon ús de les instal·lacions, el material i el mobiliari, així com respectar les normes de la seva utilització.
3. Assistir de manera continuada i puntual al centre, participant activament a les activitats programades.
4. Complir en el Centre les següents normes de convivència i operatives:
  - No es poden menjar llaminadures, pipes... ni altres productes poc saludables com per exemple, patates fregides de bossa.
  - No es poden consumir refrescs ni begudes ensucrades.
  - L'ús del mòbil queda restringit als moments que autoritzi l'educador/a (el centre no es fa responsable de la pèrdua o dany de l'aparell)
  - No es poden portar joguines o articles de caire bèl·lic.
  - I qualsevol altres que puguin acordar-se amb el grup.
5. Respectar les decisions que prengui la direcció o l'equip educatiu del centre.
6. I, en general, complir les prescripcions contingudes en aquest reglament.

## **Article 12. Drets i deures dels pares/mares o representants legals.**

1. Són drets dels pares/mares o representants legals dels menors:
  - a) A rebre informació suficient i adequada de les activitats, horaris i serveis que ofereix el centre.
  - b) A la participació en les activitats que es desenvolupen en el centre que estiguin estipulades per aquest fi.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

- c) A l'atenció personalitzada per part dels/de les professionals del centre en hores convingudes.
- d) A la participació en el Projecte Educatiu Individualitzat (PEI) del seu fill/a o tutelat realitzat per els /les professionals del centre.

2. Són deures dels pares/mares o representants legals dels menors:

- a) Facilitar la recepció del servei, i l'aplicació del pla d'intervenció establert, per part del menor.
- b) Abstenir-se de portar el menor al centre en cas de malaltia.
- c) Acompanyar i venir a buscar al centre els nens fins els 8 anys.
- d) Informar dels motius de possibles absències al centre del menor.
- e) Respectar els horaris d'entrada i sortida de les activitats.
- f) Respectar als/les usuaris/usuàries i professionals del centre.
- g) Informar de qualsevol incidència o canvi de les dades donades inicialment tant de caire personal/familiar (separacions...) com de caire administratiu (adreça, numero de telèfon...).
- h) Complir els acords establerts amb els responsables del centre obert i/o amb serveis socials.
- i) Participar en les activitats que es desenvolupen en el centre destinades al pares/mares/representants legals, excepció de causes degudament justificades.
- j) I, en general, complir les prescripcions contingudes en aquest reglament.

**Article 13. Règim disciplinari del centre.**

Amb la finalitat de preservar l'ordre i garantir el servei per als seus destinataris, en els termes del present reglament, i tenint en compte que els menors tenen una edat inferior als 14 anys, s'estableix el següent règim disciplinari, amb la definició de faltes de caràcter lleu i greu:

1. Es consideraran faltes de caràcter lleu:

- a) La manca de respecte als educadors/es i/o als altres usuaris/usuàries.
- b) Mantenir una conducta que distorsioni o dificulti el desenvolupament de les activitats.





Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

- c) Malmetre material del centre o dels companys/es.
- d) Fer malbé el mobiliari o les instal·lacions del servei.

2. Es consideraran faltes de caràcter greu:

- a) L'agressió física als educadors/es i/o als altres usuaris/usuàries.
- b) La sostracció de material del centre o dels companys/es.
- c) L'acumulació de tres faltes lleus.

3. Depenent dels fets, les sancions aplicables a aquestes faltes podran ser:

En el cas de faltes de caràcter lleu:

- a) l'amonestació,
- b) la reparació del dany,
- c) la exigència de disculpa,
- d) o, en el cas de la falta indicada a la lletra b) de l'apartat 1, la separació puntual de l'activitat.

I en el cas de les faltes de caràcter greu:

- a) la reposició del mateix sostret, o el seu equivalent econòmic,
- b) la expulsió temporal del servei, que pot ser des d'un dia fins a els que es cregui convenient depenent de la gravetat i reincidència en la falta,
- c) o la expulsió definitiva del servei.

4. La correcció de les faltes lleus es farà directament, sense necessitat de cap tràmit previ, per part del /de la educador/a responsable del menor en el moment de comissió del fet. En cas de reiteració, comunicarà els fets a la direcció del centre.

5. Pel que fa a les faltes greus, la direcció del centre haurà d'informar prèviament al responsable del menor, que podrà presentar al·legacions en un termini de 5 dies, resolvent posteriorment la direcció; sens perjudici de què, justificadament, i com a mesura cautelar, mentre es fan els tràmits escaients, quedi en suspens la presència del menor en el Centre.

6. El règim disciplinari establert en el present reglament serà compatible, en tot cas, amb l'exigència, si escau, de responsabilitat civil a les persones responsables de vetllar pel menor.

#### **Article 14. Mecanismes d'informació i participació**



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

1. El present reglament estarà a disposició dels responsables dels menors tant en el propi centre com a la web i Portal de Transparència de l'ajuntament.
2. El centre facilitarà la informació de qualsevol circumstància que afecti als usuaris o al funcionament del mateix centre per les vies següents:
  - a) Reunió informativa.
  - b) Carta o nota informativa.
  - c) Informacions de caire general al taulell d'anuncis.
  - d) Entrevista amb l'infant i/o amb la família.
3. Els pares, mares i/o tutors/es legals que ho creguin oportú podran demanar una entrevista amb els/les educadors/es del centre, havent de ser atesos en un termini no superior a una setmana.
4. Sempre que ho vulguin els usuaris/usuàries i/o les seves famílies podran realitzar qualsevol queixa i/o suggeriment directament als/es responsables del servei (oralment o per escrit) o directament a l'Ajuntament de Torredembarra mitjançant escrit presentat al Registre d'Entrada en la seu de l'ajuntament o telemàticament en la seu electrònica.

#### **Article 15. Causes del cessament del servei**

El Centre Obert CAPICUA podrà interrompre temporalment la prestació del servei o de qualsevol de les activitats quan es donin les circumstàncies següents:

- a) situació de risc que posi en perill la integritat física dels usuaris i/o professionals.
- b) baixa laboral de l'educador/a o vacant sobrevinguda del lloc de treball que degut a la immediatesa de la situació no permeti la substitució per altre personal.
- c) realització d'obres de manteniment o altres en les instal·lacions que dificultin poder disposar de l'espai adequat de treball.

### **CAPÍTOL V**

#### **ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE PER PART D'ENTITATS O ASSOCIACIONS**



## **Article 16. Ús de les instal·lacions del centre per part d'entitats o associacions**

L'ajuntament de Torredembarra podrà autoritzar gratuïtament a entitats o associacions socials o/i culturals de Torredembarra que ho sol·licitin, i sempre i quan no interfereixin a les activitats pròpies del centre, l'ús d'una part de les instal·lacions del Centre Obert CAPICUA de manera esporàdica o regular.

Únicament seran utilitzables per les referides entitats les aules i els lavabos.

## **Article 17. Sol·licituds**

1. Amb els requisits que s'indiquen en l'article 22 qualsevol entitat social i/o cultural de Torredembarra sense ànim de lucre podrà fer-ne ús de les instal·lacions, prèvia autorització, mitjançant sol·licitud presentada a la seu electrònica de l'ajuntament, especificant:

- a) nom i finalitat de l'entitat
- b) dies i hores d'ús de l'aula o aules que es sol·licita
- c) número i edat de les persones que utilitzaran l'espai
- d) descripció de l'activitat que hi volen desenvolupar

2. Les entitats o associacions han d'estar inscrites en el registre municipal d'entitats de l'ajuntament.

## **Article 18. Tramitació de les autoritzacions.**

1. Per part de la direcció del Centre s'informarà si l'activitat sol·licitada s'adequa a les característiques de l'aula o aules objecte de sol·licitud i si és compatible amb l'ús principal d'aquestes. L'informe ha d'indicar si s'emet en sentit favorable o desfavorable, podent en el primer cas proposar la subjecció de l'autorització al compliment de condicions.

2. L'ajuntament, a través de l'òrgan municipal competent, expedirà la resolució corresponent. En cas de denegació la resolució serà motivada.

3. L'autorització podrà condicionar-se al dipòsit previ d'una fiança, en funció de la durada i característiques de l'ús sol·licitat, la qual serà retornada quan es comprovi que l'espai objecte d'autorització es retorna net i sense danys o desperfectes. En cas contrari, es retraurà de la fiança depositada el cost que representi per a l'ajuntament la neteja o reparació dels danys o desperfectes.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

4. L'autorització donarà dret a l'ús del aula o aules objecte de la mateixa, amb el mobiliari corresponent, així com dels lavabos i calefacció.

En cas que la resolució sigui positiva, la direcció del centre obert CAPICUA deixarà una còpia de les claus a la persona responsable de l'entitat corresponent. Aquestes claus s'hauran de tornar en un màxim de 4 dies després d'haver realitzat l'activitat.

Només en el cas d'haver obtingut permís per la utilització de l'espai de manera regular, el responsable de l'entitat en qüestió podrà quedar-se a possessió d'una còpia de les claus de les instal·lacions sota la seva responsabilitat. Un cop finalitzat el període pel qual tenen el permís, caldrà tornar les claus.

## **Article 22. Requisits per a l'atorgament de l'autorització.**

Són requisits per a l'atorgament de l'autorització per l'ús de les instal·lacions.

- a) Que els dies i hores d'utilització de l'espai sol·licitat no coincideixin amb els dies i hores d'activitats del Centre ni amb l'horari laboral dels /de les educadors/es del mateix.
- b) Que el nombre màxim de persones que utilitzaran l'espai no sigui superior a l'aforament autoritzat pel Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya (actualment 50, segons el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials).
- c) Que ni l'entitat sol·licitant ni l'activitat a desenvolupar tingui cap ànim de lucre.
- d) En cas de pernoctació, només es podrà donar permís per una nit.
- e) No estar en període de denegació de permís per sanció (veure article 9).

En cas de necessitar l'espai de manera regular el temps màxim pel qual es pot donar permís d'utilització serà un any natural o un curs escolar. Passat aquest temps caldrà tornar a sol·licitar el permís per la mateixa via especificada en l'article 4.

## **Article 23. Condicions generals de l'ús. Incompliments.**

1. Amb caràcter general, i a banda de les condicions concretes que s'estableixin en la resolució d'autorització, els usuaris hauran d'observar en tot cas les següents condicions:

- a) Utilitzar responsablement l'espai, en cas d'haver de moure mobiliari (taules i cadires), en acabar l'activitat tornar-les al mateix lloc que les han trobat.
- b) Respectar el mobiliari i els elements de les aules i no malmetre'ls.



Ajuntament de Torredembarra  
Regidoria d'Acció Social

- c) Mantenir oberta la reixa de l'entrada durant tot el temps que utilitzin les instal·lacions, i no bloquejar sortides d'emergència.
- d) Deixar net l'espai un cop finalitzada l'activitat.
- e) Només es pot utilitzar l'espai en les hores i per les activitats autoritzades.
- f) Està prohibit entrar i/o consumir begudes alcohòliques i/o drogues.
- g) Està prohibit fumar en totes les instal·lacions.
- h) No es poden realitzar activitats lucratives.

2. L'incompliment de les condicions generals o/i particulars de l'autorització constituirà motivació suficient per a la denegació de posteriors sol·licituds d'ús.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor d'acord amb el que disposa l'Article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en relació amb el que preveu l'Article 65.2 del mateix text legal, i, una vegada que, complets els tràmits establerts, el seu text aparegui completament publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.