

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.759/2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 21 de febrero de 2024, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Atención Básica al Inmigrante del Ayuntamiento de Lucena y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados habilitado al efecto mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 49, de 11 de marzo de 2024, y Tablón de Edictos Municipal, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según texto que se adjunta como anexo.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 3 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

#### ANEXO I

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN BÁSICA AL INMIGRANTE (CABI) DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

#### PREÁMBULO

La Constitución Española, en su Título I, Capítulo III, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias para garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos. En este ámbito se van situar las prestaciones de "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", materias en las que el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye competencias al municipio en el marco de los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

De esta manera, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en el artículo 61, atribuye a esta Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de servicios sociales, incluyendo la regulación, ordenación y gestión de servicios sociales, y añadiendo en el artículo 84 la potestad de organizar y administrar todos los servicios relacionados, entre otros, con los servicios sociales, mediante la tutela de las instituciones y entidades en esta materia.

En desarrollo de tal previsión, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en su artículo 9.3, atribuye a los municipios competencias en materia de "Gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía".

Y más concretamente, en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía constituye una red integrada de responsabilidad y control público de atención, cuya fi-

nalidad es favorecer la integración social, la igualdad de oportunidades, la autonomía personal, la convivencia y la participación social y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial.

Entre los objetivos de la citada Ley 9/2016, se encuentra el de garantizar e implementar una atención social territorializada, sostenible, equilibrada y de proximidad, de forma que el acceso a los servicios sea equitativo para todas las personas y facilite la integración de éstas en su entorno habitual. Para programar las prestaciones, servicios, programas y otras actuaciones necesarias para cumplir los objetivos del aludido Sistema Público de Servicios Sociales se ha aprobado el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Andalucía y el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, instrumento a través del cual se lleva a cabo la ordenación territorial de este Sistema Público.

Bajo este marco normativo, el Ayuntamiento de Lucena, a través de la Delegación competente en materia de Servicios Sociales, ha venido ofreciendo desde hace varios años el servicio público municipal de atención básica al inmigrante, razón por la cual se hace necesario aprobar unas normas de régimen interno donde se regulen, entre otros, los derechos y deberes de los usuarios, reglas de funcionamiento, horarios del centro y de sus servicios.

A través de esta regulación, se persigue una mayor eficacia y eficiencia en la actuación de este Ayuntamiento y un mejor cumplimiento del principio de transparencia que ha de presidir el funcionamiento de las Administraciones Públicas.

Por lo expuesto, en ejercicio de las competencias mencionadas, este Excmo. Ayuntamiento viene a aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Básica al Inmigrante (CABI).

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Centro de Atención Básica al Inmigrante (en adelante, CABI) para personas en riesgo de exclusión social, al amparo del Programa de atención a inmigrantes y refugiados previsto en el Plan Municipal de Servicios Sociales vigente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, a fin de garantizar una correcta aplicación del servicio.

##### Artículo 2. Denominación y naturaleza

El CABI es un equipamiento básico de Servicios Sociales, de titularidad municipal, en el que se ofrecen distintos servicios a los usuarios con el fin de dar cobertura a algunas de las necesidades de todas aquellas personas inmigrantes y autóctonas que se encuentran en situación de especial dificultad y riesgo social. Tiene como finalidad la atención a determinados colectivos vulnerables promoviendo la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas, desarrollando actividades para solucionar problemas relacionados con la exclusión social.

##### Artículo 3. Titularidad y gestión

La titularidad del Centro es municipal y se encuentra adscrito a la Delegación de Servicios Sociales, que lo gestionará bajo alguna de las formas de prestación de servicios públicos previstas en el artículo 85 de la Ley 7/1985.

##### Artículo 4. Objetivos

1. Son objetivos del Centro:

-Mejorar la calidad de vida de las personas usuarias.

-Favorecer una atención digna a las personas inmigrantes que llegan a Lucena y/o personas en riesgo de exclusión social.

-Fomentar el proceso de integración e incorporación en nuestro municipio y sociedad.

-Dar cobertura a las necesidades básicas de las personas usuarias tales como, alimentación, aseo personal, lavandería y ropero.

-Asesorar acerca de los recursos existentes y disponibles, tanto de carácter público como privado, en nuestra localidad y alrededores.

-Establecer un punto de encuentro entre personas de distintas culturas y conseguir así fijar un área de referencia para poder establecer una red social sostenible.

-Prestar, apoyar y fomentar actividades que favorezcan la inclusión social de las personas inmigrantes usuarias y/o en riesgo de exclusión social.

-Resolver situaciones de conflicto y actuar como mediadores sociales en las ocasiones que se requiera.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 5. Personas usuarias

El CABI atiende como personas usuarias a los siguientes colectivos:

-Inmigrantes de paso o que acaban de llegar a la ciudad, y que se desplazan de unas zonas a otras en busca de trabajo.

-Colectivos en situación de sinhogarismo de la ciudad.

-Transeúntes que se desplazan de una ciudad a otra.

#### Artículo 6. Acceso al servicio

Tendrá derecho a acceder al CABI cualquier persona que se encuentre en alguno de los colectivos indicados en el artículo 5 y que requiera alguno de los servicios mencionados en el artículo 13 de este reglamento.

El acceso al servicio podrá hacerse acudiendo directamente al centro o a través de la oportuna derivación desde los Servicios Sociales Comunitarios. Si la derivación se realiza desde cualquier centro o dispositivo municipal, o por otra entidad pública o privada, deberá de comunicarse previamente a la persona responsable en los Servicios Sociales Comunitarios.

Para acceder al centro tendrán que acreditar su identidad, a través de documento válido (DNI, NIE, Pasaporte, justificante actualizado de denuncia por robo, pérdida o sustracción, acreditación consular u otros válidos en derecho). En situaciones de urgencia y siempre con carácter excepcional, cuando la persona no pueda acreditar su identidad en el momento del acceso deberá acreditarla al día siguiente, bien por ella misma o por la persona responsable o personal técnico de alguna entidad pública o privada.

La capacidad máxima del Centro vendrá determinada por la Orden que en cada momento dictamine la normativa de aplicación.

#### Artículo 7. Normas de funcionamiento

1. Ninguna persona usuaria podrá acceder al Centro en estado de embriaguez, introducir, y/o consumir bebidas alcohólicas u otras drogas.

2. No se podrán introducir armas de ningún tipo (de fuego o blanca), u objetos contundentes, ni sustancias tóxicas o explosivas en el Centro.

3. Se prohíbe la entrada y/o permanencia de animales en el Centro a excepción de perros de asistencia y pertenecientes a las Fuerzas Armadas o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que podrán acceder a cualquier espacio acompañando a la persona a la que asistan.

4. Se prohíbe cambiar el mobiliario de lugar, así como utilizarlo para otra función que no sea la suya (por ejemplo: lavar la ropa en los aseos).

5. No se podrá fumar en el Centro, salvo en los espacios habilitados para tal fin.

6. No se podrá acceder a espacios o zonas prohibidas o acotadas para otros usos.

7. Las personas usuarias serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión causen en las instalaciones del Centro y de las alteraciones del orden que produzcan en el mismo, pudiendo ser apercibidos por los responsables del Centro, y quedando facultado este Ayuntamiento a emprender las acciones necesarias para resarcirse de los daños materiales causados, así como para suspender provisionalmente el disfrute de los derechos de uso de las instalaciones del Centro.

#### Artículo 8. Admisión

La admisión al Centro requerirá la previa aceptación por escrito de las normas de este reglamento, así como sus derechos y deberes, infracciones y sanciones, para lo cual a cada persona usuaria se les facilitarán dichas normas por escrito y, en caso necesario, se procederá a la lectura de las mismas por el personal del Centro.

Serán admitidos en el centro cuando reúnan los siguientes requisitos:

-Ser mayor de edad, o menores acompañados de tutores legales o personas responsables de su cuidado.

-Tener autonomía en las actividades de la vida diaria y carecer de enfermedad infectocontagiosa en fase activa que implique un riesgo para la salud pública.

-No padecer patología psiquiátrica grave o, en caso de padecerla, cumplir adecuadamente el tratamiento médico prescrito.

#### Artículo 9. Ubicación

Las instalaciones del CABI están ubicadas en la planta baja de la plaza de Toros de Lucena, en la zona sur de la ciudad: Calle Los Claveles s/n.

#### Artículo 10. Temporalización y horario

El CABI permanecerá abierto y prestará sus servicios con carácter general durante todo el año de lunes a viernes. Cuando la prestación de un servicio específico coincida con festivos se podrá adelantar o atrasar el día de atención. Su horario será aprobado por parte de la Concejalía competente, quien podrá establecer otros servicios complementarios. De forma puntual y extraordinaria se podrá acordar un horario diferente para la realización de alguna actividad concreta.

## CAPÍTULO III

### DERECHOS Y DEBERES

#### Artículo 11. Derechos

Las personas usuarias tendrán derecho a:

1. Ser informadas de las normas para el acceso a los servicios y del funcionamiento del Centro.

2. Recibir una atención con respeto al principio de igualdad y sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad, ideología o creencia.

3. Recibir una atención individualizada, con una metodología de atención centrada en la persona, que proporcione información, orientación y asesoramiento profesional para afrontar sus necesidades, así como a la derivación a los servicios a los que pudiera acceder.

4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Centro.

5. Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

6. Exponer sus sugerencias, quejas o desacuerdos en el buzón de sugerencias del Centro.

7. Participar en las actividades que se programen en el Centro.

#### Artículo 12. Deberes

Las personas usuarias tendrán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito para el acceso a los servicios, así como comunicar al personal técnico, las variaciones en las mismas.

2. Respetar a los/las profesionales y personal del Centro, así como con el resto de personas usuaria del centro, no utilizando amenazas físicas ni verbales.

3. Usar de forma responsable las instalaciones, mobiliario y enseres del Centro.

4. Cumplir los horarios de entrada y salida de los servicios, así como de las instrucciones y normas que se determinen por el personal del Centro.

5. Procurar una mínima higiene mediante un aseo personal en los baños habilitados al efecto y en las horas asignadas.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento interno y de los deberes de las personas usuarias dará lugar a la pérdida de la condición de persona usuaria de los servicios y será motivo de no admisión de la persona a los recursos regulados en este Reglamento.

#### CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 13. Servicios

En el CABI se prestan los siguientes servicios:

1. Servicio de Información/ Asesoramiento/Derivación: Servicio de primera atención de gran importancia, al ser el acceso principal de cada persona usuaria para poder beneficiarse de cualquier recurso prestado por el Centro, cuyas funciones primordiales son:

-Atención de la demanda, asesoramiento y derivación al recurso más adecuado a las circunstancias de la persona.

-Observación de situaciones riesgo y posterior derivación hacia los distintos recursos competentes del Centro y/o hacia otros recursos locales públicos y/o privados.

-Explicación del funcionamiento y normativa del Centro, mostrando las distintas instalaciones que lo componen.

-Gestión burocrática: expedición de certificados, petición de citas (SAE, SEPE, Seguridad Social, INSS, Hacienda, Jefatura de Tráfico...), lectura y traducción de correspondencia, creación de CV's y cumplimentación de solicitudes).

-Favorecer el respeto, la diversidad y la igualdad entre asistentes al centro de distintas nacionalidades.

-Desarrollo de actitudes y conductas que incentiven relaciones positivas entre las personas usuarias del Centro.

-Resolución de conflictos interculturales e intergeneracionales.

-Organización de talleres, charlas, actividades...que estimulen el respeto, y que además fomenten la adquisición de conocimientos y aptitudes.

-Coordinación con diferentes entes locales.

2. Servicio de Alimentación: Se ofrecerá a aquellas personas que lo soliciten, dependiendo del horario de apertura, un desayuno o merienda compuesto por café, zumo o infusiones y un bocadillo o dulce/bollería.

3. Servicio de Duchas: A través de este servicio se da la posibilidad a aquellas personas usuarias que carecen de domicilio o se encuentran en situación de infravivienda permanente o temporal, mayormente a consecuencia de la campaña agrícola, de hacer uso de las duchas para su aseo personal. A través de la previa valoración del integrador/a social, se le proporcionará a cada persona usuaria del Centro y que sea beneficiaria de este recurso, los útiles necesarios (toallas, cuchillas y espuma de afeitado, cepillo de dientes, dentífrico...).

4. Servicio de Lavandería: El servicio de lavandería se le facilitará a toda persona usuaria, cuya situación haya sido valorada por el integrador/a social y/o derivada por el Centro Municipal de Servicios Sociales u otros organismos privados con los que se coordina el integrador/a del CABI. Se proporcionará este recurso a personas temporeras y/o usuarios sin vivienda o en situación de infravivienda. Las responsables de la organización y coordinación de este servicio será el personal de limpieza del CABI, quienes se encargarán de preparar la ropa recepcionada en el centro para esta finalidad.

5. Servicio de Ropero: Este servicio se ofrecerá de forma complementaria al servicio de ducha, principalmente para las personas que hayan sido usuarias del centro, en situación de sinhogarismo, recién llegadas, o con necesidades puntuales de vestimenta-calzado que puedan ser atendidas. Consistirá en la entrega de calzado, prendas interiores y de vestir, tanto de trabajo como casual, así como ropa de hogar (sábanas, mantas, sacos de dormir...)

#### CAPÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 14. Definición y clasificación

Se considera falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 12 del presente reglamento. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### Artículo 15. Faltas leves

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) Agredir verbalmente o amenazar o coaccionar de manera leve al personal laboral del Centro, a las personas usuarias, o cualquiera que tenga relación con éstas.

b) Promover o participar activamente en altercados o riñas de cualquier tipo en las que no se produzcan daños a terceros.

c) Causar por negligencia daños no relevantes a las instalaciones y equipamientos del Centro.

d) El incumplimiento de cualquiera de las normas de funcionamiento interno del Centro, salvo que deban considerarse graves o muy graves, según lo dispuesto seguidamente.

e) No respetar las medidas higiénico-sanitarias establecidas por el Centro.

f) Acceder al Centro fuera del horario establecido sin comunicación y autorización previa.

##### Artículo 16. Falta grave

Constituyen faltas graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.

b) Promover o participar activamente en altercados o riñas de cualquier tipo en las que se produzcan daños a terceros.

c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

d) Causar, de forma intencionada, daños no relevantes a las instalaciones y equipamientos del Centro.

e) Agredir verbalmente o amenazar o coaccionar de manera grave al personal laboral del Centro, a las personas usuarias, o cualquiera que tenga relación con éstas.

f) Desobedecer reiteradamente (más de tres ocasiones) las órdenes y/o instrucciones recibidas del personal del Centro en el ejercicio legítimo de sus funciones o resistirse pasivamente a cumplirlas.

g) Introducir o poseer en el Centro objetos o sustancias que estén prohibidas por la normativa de funcionamiento interno.

h) Falsear u ocultar datos personales, económicos, familiares o sociales relevantes para obtener prestaciones o servicios valorados para su inserción social.

i) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del Centro.

j) Fumar en espacios y áreas no habilitadas al efecto.

k) Cualquier otra falta que, con carácter grave, sea tipificada en la normativa de aplicación.

#### **Artículo 17. Faltas muy grave**

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

a) La comisión de dos o más faltas graves en el período de seis meses.

b) La agresión física al personal laboral del Centro, personas usuarias o cualquiera que tenga relación con éstas.

c) Resistirse activa y gravemente al cumplimiento de órdenes recibidas del personal del Centro en el ejercicio legítimo de sus atribuciones.

d) Causar, de forma intencionada, daños relevantes a las instalaciones y equipamientos del Centro.

e) Cualquier otra falta que, con carácter muy grave, sea tipificada en la normativa de aplicación.

#### **Artículo 18. Sanciones**

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

a) Gravedad de la infracción.

b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.

c) Riesgo para la salud.

e) Número de personas afectadas.

f) Beneficio obtenido.

g) Grado de intencionalidad y reiteración.

h) Edad, condiciones físicas y psíquicas de la persona infracto-

ra.

2. Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

-Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.

-Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros.

-Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros.

#### **Artículo 19. Procedimiento sancionador y órgano competente**

El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en el Título IV, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las especialidades que en ese Título se contienen para los procedimientos de naturaleza sancionadora.

El órgano competente para la imposición de las sanciones será el Alcalde de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Se faculta al Alcalde para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, así como aprobar normas de régimen interno del CABI.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor tras la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.