

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Patrimonio)****A N U N C I O****1491****35409**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados del Reglamento Regulador del uso y gestión de la sala de estimulación del centro polivalente para personas con discapacidad y/o diversidad funcional, sin que se haya producido alegaciones y entendiéndose aprobada definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y GESTIÓN DE LA SALA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL DEL CENTRO POLIVALENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DIVERSIDAD FUNCIONAL**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Reglamento articula la definición y regulación del régimen organizativo interno de la sala de estimulación multisensorial del Centro Polivalente para personas con discapacidad de Los Realejos.

La finalidad del presente Reglamento es articular el uso concurrente de la Sala de estimulación multisensorial determinando asimismo las normas de uso de la misma con el fin de garantizar la diligente conservación del espacio y el más eficiente aprovechamiento de los bienes muebles instalados en ella.

Artículo 1.- Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular la organización, el funcionamiento y el uso de la Sala de estimulación multisensorial del Centro Polivalente para personas con discapacidad dentro del marco y principio en los que se inspira, en el ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y bajo la normativa básica de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas y vigente Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio.

Artículo 2.- Cesionarios del espacio

Para utilizar la sala multisensorial sería requisito previo e inexcusable haber suscrito el oportuno Convenio con el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. El cumplimiento de dicho requisito será comprobado con antelación a su uso.

Artículo 3.- Acceso a la instalación

1. Para permitir el acceso a la instalación por primera vez, y una vez comprobada la efectiva suscripción del oportuno Convenio con los requisitos previos a él inherente, es obligatoria la presentación de la siguiente documentación:

- Listado con los nombres de las personas los cuales deberán disponer del oportuno certificado de discapacidad.
 - Acreditación del equipo profesional participante los cuales deberán poder acreditar estar en posesión de formación específica sobre estimulación multisensorial, bien la impartida desde el programa "Construyendo Sexualidades" u otro siempre que se acredite la misma.
- La entidad tiene que estar registrada legalmente en el Registro de Asociaciones estatal o autonómico.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes con cobertura para toda persona participante en la actividad con recibo anual vigente.

2.- Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos mencionados en el apartado anterior, el acceso a la sala se hará a través de solicitud previa, reservándose la administración la cancelación de la reserva en caso de que se necesite la utilización en la misma por la Concejalía de Discapacidad para actividades de interés municipal promovidas por la Entidad Local.

3.- En todo caso, la utilización y dinamización de los diferentes espacios de los que consta la sala, por parte de las personas usuarias de cada Entidad peticionaria en el período de tiempo que dure la sesión, correrá a cargo de los profesionales responsables de la propia entidad.

4.- La sala será de uso exclusivo para los fines a los que ha sido destinada quedando estrictamente prohibido el destino para otros usos que no sean los autorizados.

Artículo 4.- Normas de uso de la instalación

1. Las personas usuarias de la Sala seguirán, en todo momento, las indicaciones que les haga el personal responsable de la instalación y, en especial, las referentes a seguridad.
2. El grupo de personas usuarias participantes en los programas de la Sala no podrán superar el aforo de 12 personas por turno.
3. La ratio de profesionales que acompañarán y desarrollarán los programas de estimulación multisensorial seguirán los criterios habituales en función del perfil de las personas usuarias (intensidad y necesidad de apoyos).
4. Antes del comienzo de la sesión, las personas usuarias participantes deberán dejar en los espacios habilitados para dicho fin (taquillas, armario ropero de almacenaje, etc.) todos aquellos objetos que puedan producir daños, molestias y/o riesgo de accidente para el resto de participantes como pudieran ser horquillas, anillos, pulseras, relojes, cadenas, etc..
5. No está permitida la grabación, filmación y/o realización de fotografías por parte de las personas usuarias, salvo solicitud previa para ello, aportando las autorizaciones pertinentes a la dirección de las instalaciones. En modo alguno se permitirá la grabación de menores salvo expresa autorización de sus tutores legales.
6. Están prohibidas todas aquellas conductas que molesten al resto de personas usuarias de las instalaciones, procurando cuidar el respeto mutuo y la convivencia entre los mismos.
7. Es obligatorio el uso de la ducha antes de introducirse en el agua.
8. Es obligatorio, la utilización del Gorro de baño.
9. Está prohibido fumar en la instalación. Tampoco se podrá comer y llevar bebida o envases a la sala, ni bañarse mascando chicle. Los envases de cristal y las latas, aunque fueran para uso higiénico están totalmente prohibidas salvo aquéllos que sean precisos para la estimulación gustativa de alimentos perecederos en cuyo caso deberán ser aportados por las entidades usuarias.
10. Está prohibido el consumo de todo tipo de estupefacientes, ni de bebidas alcohólicas
11. Está prohibido el acceso a la zona de Baño y zona húmeda con ropa o calzado de calle.
12. Es obligatorio traer ropa adecuada: bañador, toalla, chanclas de goma, enseres/objetos de aseo personal quedando estrictamente prohibido deambular por otros espacios del centro que no sean los propios de la sala multisensorial con la referida indumentaria.
13. La limpieza de las toallas corre a cargo de cada entidad cesionaria
14. Será obligatorio colocar toalla encima de aquellos recursos y mobiliario (ejemplo, tumbonas) que se vayan a utilizar, como medida higiénica y de conservación de los mismos.
15. El material que se utilice y las instalaciones se deben dejar en las mismas condiciones en las que se encuentren.
16. Queda prohibido el acceso de mascotas a la sala salvo los perros guía debidamente autorizados.
17. No está permitida la manipulación mecánica de los aparatos de la Sala.
18. Todo deterioro de material, aparatos, ocasionado por su uso indebido o negligente, conllevará a su reposición o pago de los mismos con cargo a la póliza de seguro presentada por la entidad cesionaria usuaria de la instalación.
19. Se deberá guardar el debido respeto a las demás personas usuarias y al personal a cargo del mantenimiento, custodia y asesoramiento técnico de ambas instalaciones, colaborando con ellos y atendiendo las indicaciones tanto generales como específicas que estos indiquen.
20. Toda persona usuaria debe estar en conocimiento de esta normativa antes del uso de la Sala no pudiendo alegar desconocimiento ya que la misma está en el tablón de anuncios de la entrada de la instalación.
21. El material específico del programa no puede salir de la Sala.
22. El aula debe quedar recogida y los materiales limpios y en buen estado comprobando que los apartados queden correctamente apagados.

23. Si algún material se rompe, es necesario registrarlo en la hoja de incidencias y entregársela a alguna de las personas responsables de la Sala.
24. Es preciso respetar los horarios y 5 minutos antes de finalizar la sesión deberán guardarse los materiales y dejar la sala recogida para el siguiente grupo.

Artículo 5.- Horario de la instalación

El horario de uso para grupos de usuarios de se establece de la siguiente manera:

De 9:00 h. a 13:30 h.

De 16:00 h. a 18:30 h.

- El uso de la sala será de un máximo de tres horas por turno.

Artículo 6. Sugerencias, reclamaciones y quejas.

6.1.- Los usuarios podrán formular por escrito, dirigido a la Concejalía de Discapacidad, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios o incrementar su rendimiento.

6.2.- De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen incidencias en el funcionamiento de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. A los efectos de realizar las citadas reclamaciones, las personas usuarias podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera del equipo profesional.

6.3.- Toda persona usuaria debe advertir a Administración cualquier desperfecto o fallo de cualquier elemento de la sala, con el fin de aclarar responsabilidades

6.4.- El Ayuntamiento no se hará responsable de la pérdida, extravío o sustracción de los efectos personales de las personas usuarias de la instalación.

Artículo 7. Memorial anual

Las entidades usuarios de la Sala deberán presentar una breve memoria anual de las actividades realizadas en la primera quincena de cada ejercicio y deberá ser remitida a la Concejalía de Discapacidad. Los datos de dicha memoria podrán ser utilizados por la Concejalía de Discapacidad para actividades de difusión del Proyecto así como del uso de la sala de Estimulación Multisensorial.

Artículo 8.- Publicidad de actividades ajenas al Centro

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con una autorización expresa, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad, en los paneles disponibles para tal efecto, en los siguientes supuestos:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco, contengan mensajes de naturaleza xenófoba, inciten al consumo de sustancias ilegales o en general cuando se incite al quebrantamiento de la legalidad vigente.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la protección de la infancia y la utilización sexista del lenguaje o la imagen.
- Cuando se trate de publicidad comercial con ánimo de lucro.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

Todo esto será de aplicación tanto para los paneles, como para cualquier otro soporte o espacio del centro de Atención integral.

Artículo 9.- Acceso de los medios de comunicación

Los medios de comunicación tendrán acceso a la Sala, sin autorización previa, para dar cobertura informativa sobre el Proyecto Construyendo sexualidades siempre que se reúnan todas las circunstancias siguientes:

- Que no interfiera en el funcionamiento normal de las actividades previstas
- Que no afecte al horario de uso.
- Si se trata de grabaciones generales, que no afecte a la intimidad de las personas. En caso contrario deberán contar con la autorización expresa de las personas que van a ser filmadas o entrevistadas. Y, si se tratara de menores se habrá de obtener, previamente, el consentimiento expreso por parte de alguno de sus padres, tutores o representante legal.
- Que no se hayan producido sucesos en los que pueda verse afectada seriamente la seguridad, la intimidad de las personas o la seguridad del edificio (siniestros).

En el resto de casos, los medios de comunicación deberán contar con autorización previa.

Artículo 10.- Naturaleza de las autorizaciones de uso de la sala de Estimulación Multisensorial del Centro Polivalente

La autorización de uso de los espacios y materiales de la Sala de estimulación multisensorial se configura como un uso especial de Bienes de Dominio Público de conformidad con la vigente normativa en materia de patrimonio de las Entidades Locales y está siempre supeditada a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de la Concejalía competente en materia de Discapacidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La resolución de los conflictos que puedan derivarse de la interpretación de esta normativa, de los reglamentos internos, de funcionamiento, de la realización de programación de actividades, de la determinación de los presupuestos o de otros aspectos de la gestión, será competencia de la Concejalía competente en materia de Discapacidad

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Concejalía competente en materia de Discapacidad, podrá resolver aquellas cuestiones que relacionadas con este Reglamento pueden presentarse, quedando facultados para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del mismo, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente Legislación Local y en los acuerdos municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En los supuestos de que por acción u omisión una Entidad cesionaria vulnere o contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento, por parte de la Concejalía de Discapacidad Ciudadana se podrá instar la resolución del correspondiente Convenio de cesión conforme a los términos convenidos en el mismo.

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA. Normas derogadas

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en el presente Reglamento en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

DISPOSICION FINAL

DISPOSICION FINAL UNICA. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a 4 de marzo de 2020.- La Concejala de Servicios Generales, María Noelia González Daza.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero.