

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

YUNCOS

Por medio del presente se hace público para general conocimiento, que el excelentísimo Ayuntamiento pleno, el día 29 de marzo de 2012, adoptó el acuerdo de aprobar con carácter inicial el Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Información Juvenil de Yuncos.

Expuesto al público dicho acuerdo inicial durante un plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio insertado en tablón municipal de edictos y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 101, de fecha 4 de mayo de 2012, y no habiéndose presentado reclamaciones durante dicho período, en aplicación de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11 de 1999, el acuerdo provisional de aprobación de dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se reproduce a continuación, queda elevado a definitivo.

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL DE YUNCOS

El presente Reglamento contendrá las normas de funcionamiento por el que se ha de regir el Centro de Información Juvenil de Yuncos.

Capítulo 1.- Naturaleza jurídica

1. El Centro de Información Juvenil de Yuncos es una estructura básica de información pública y gratuita que presta el Ayuntamiento de Yuncos, desde la Concejalía de Juventud, y que pone directamente a disposición de los jóvenes material informativo que en su totalidad o en su mayor parte han sido proporcionados por el Centro Regional o el Centro de Información al que se encuentra vinculado.

2. Está integrado en la Red de Información Juvenil de Castilla La Mancha. Siendo su objetivo principal el hacer llegar a los jóvenes de la localidad, la información, la documentación y el asesoramiento necesarios para que puedan llevar a cabo sus iniciativas y desarrollar sus derechos.

Capítulo 2.- Funciones

Las funciones generales del Punto de Información Juvenil, son las siguientes:

Recopilar la información en materia de juventud o de interés para los jóvenes que se genere tanto a nivel local, provincial como regional.

Detectar las necesidades y dar respuesta a las demandas informativas del colectivo juvenil de Yuncos.

Atender, de forma personalizada, a los jóvenes en sus consultas y peticiones informativas y de asesoramiento.

Difundir información de interés para los jóvenes en materia: educativa, vivienda, ocio y tiempo libre, empleo, turismo, cultura, subvenciones, becas y concursos, formación, voluntariado, asociacionismo, proyectos y cooperación.

Promover la participación y fomentar las actividades juveniles.

Capítulo 3.- Instalaciones

1. El punto de información juvenil se encuentra ubicado en el edificio de propiedad municipal, sito en la calle Real, número 14, de Yuncos, en la provincia de Toledo.

2. Las instalaciones del Centro de Información Juvenil están dispuestas para el disfrute de todos/as los jóvenes, siempre en un ámbito de respeto mutuo y cuidado permanente.

3. El mal uso y abuso de las instalaciones podrá acarrear medidas y sanciones disciplinarias, en beneficio del colectivo juvenil y del óptimo aprovechamiento de cada área del centro.

4. El punto de información juvenil, dispondrá de varias áreas que se encontrarán al servicio de toda la población juvenil del municipio, éstas son:

Sala de Consulta/Información

Sala Polivalente.

Despacho de Orientación y/o Asesoramiento y Reunión.

Almacén.

Aseos.

Sala de Consulta/Información

La función de este espacio es la facilitar y aportar a los jóvenes información escrita sobre temas de interés juvenil.

Constará de un mostrador/ mesa dotado de folletos, panfletos y libros de consulta general, así como de tabloneros de anuncios.

Sala polivalente

Dicha sala, a su vez constará de tres espacios diferentes:

Espacio de lectura y consulta de bibliografía: Donde los jóvenes podrán consultar el material bibliográfico específico para el público juvenil, así como destinarlo a zona de estudio y/o realización de trabajos. También se contará con diferentes publicaciones de prensa local, provincial y nacional, así como de revistas de interés juvenil.

Espacio virtual: Se encontrará dotada al menos de un ordenador con conexión a la red. Dicho ordenador servirá de consulta a los jóvenes que acudan al punto de información juvenil. El uso de dicho espacio deberá ser con supervisión de los responsables del centro y en caso de ser necesario, previa reserva del mismo. El límite de empleo por persona y día será de una hora.

Espacio de actividades: espacio diseñado para el ocio de los/as usuarios/as. Podrá realizarse en dicho lugar, cualquier tipo de actividad creativa, así como talleres, encuentros, exposiciones y actividades formativas que se consideren oportunas.

El espacio de actividades puede ser reservado para su uso con un mínimo de siete días hábiles antes de la fecha de utilización, especificando los materiales y equipos que se desean utilizar. La reserva sólo podrá ser recibida de forma escrita para su registro formal y bajo la responsabilidad del dinamizador/ coordinador del centro. Este espacio debe quedar de forma ordenada y limpia, tal y como se recibe antes de su uso.

Despacho de Orientación y/o Asesoramiento y Reunión.

Lugar destinado a consultas personalizadas entre dinamizadores y usuarios/as del punto de información juvenil.

El horario de dicho servicio se publicará anualmente en el tablón de Consultas/ Información del Centro.

Dicha sala podrá ser empleada también por asociaciones o grupos juveniles que no tengan una sede donde reunirse. Los grupos que utilicen dicho espacio, deben entender el sentido formativo de cada una de las actividades que se desarrollen en esta área como condición para su empleo. Deberá reservarse dicha sala al menos con siete días hábiles antes de la fecha de utilización, rellenando la solicitud correspondiente para su registro formal y bajo la responsabilidad del dinamizador/ coordinador del centro.

Almacén.

Lugar destinado para el depósito y resguardo de utensilios y materiales de limpieza, equipos y materiales en general según áreas de trabajo. Será de uso exclusivo para el personal responsable del punto de información juvenil.

Aseos.

Lugar destinado para la higiene de los/as usuarios/as.

Capítulo 4.- Órganos responsables

Los órganos responsables del punto de información juvenil serán:

1. Responsable.
2. Dinamizador/Coordinador.
3. Dinamizador/Monitor.
4. Voluntarios.

1. Responsable: figura que recaerá en la persona que ostente el cargo de Concejal/a de Juventud del Ayuntamiento de Yuncos en la provincia de Toledo. Será el encargado de:

Supervisar la labor profesional de los/as responsables del punto de información juvenil.

Procurar al equipo los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones profesionales.

Vigilar el cumplimiento de los objetivos anuales previstos.

Coordinación del equipo de profesionales adscritos al punto de información juvenil.

2. Dinamizador/Coordinador: figura encargada de la coordinación del punto de información juvenil.

Cuyas funciones serán las siguientes:

Dirigir y coordinar las actividades técnicas y administrativas del punto de información juvenil.

Coordinar el inventario general de los bienes del centro.

Gestionar los medios y recursos asignados al centro.

Colaborar con responsable del punto de información juvenil en lo relativo al logro de los objetivos previstos.

Coordinar y fomentar la participación de los jóvenes y de sus organizaciones representativas en el punto de información juvenil.

Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer a los usuarios/as las correcciones y sanciones que correspondan, en relación a este reglamento.

Promover e impulsar las relaciones del punto de información juvenil con las instituciones de su entorno, favoreciendo convenios de colaboración con otras entidades juveniles.

Elaborar la programación y memoria anual del punto de información juvenil.

Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

Administrar los recursos generados y asignados para el centro.

Realizar las Orientaciones y Asesoramiento personalizado que demanden los jóvenes.

Dar respuesta y coordinar las peticiones de material y salas.

Buscar de recursos y financiación del centro.

Elaboración del cronograma de actividades mensuales.

Coordinación con administraciones/ entidades relacionadas con juventud.

Elaboración de material didáctico para los jóvenes.

Impartición de talleres específicos de educación.

Elaboración de documentos de soporte sobre funcionamiento.

Registrar consultas en los programas específicos que facilite el Instituto de la Juventud.

Realización de tareas administrativas: apertura del centro en horario previamente establecido, atención directa a demandas de los jóvenes, registros necesarios (entrada y salida, correos, etc....) y elaboración de carnet: alberguista, carnet joven, etc....

3. Dinamizador/ Monitor: figura encargada de la dinamización del punto de información juvenil. Funciones a realizar:

Organización y coordinación de actividades: elaboración de proyectos de actividades específicas de forma mensual.

Evaluación de actividades para pasarlas a la memoria general.

Gestión y control de los participantes en cada una de las actividades tanto mensuales como anuales. (archivo con datos personales de los participantes).

Difusión de actividades: elaboración de material de difusión, contacto con agentes sociales para informar sobre las actividades a realizar.

Realización de actividades de ocio y/o tiempo libre para jóvenes.

Contacto con asociaciones juveniles: para buscar colaboración en actividades.

Realización de tareas administrativas: apertura del centro en horario previamente establecido, atención directa a demandas de los jóvenes, registros necesarios (entrada y salida, correos, etc....) y elaboración de carnet: alberguista, carnet joven, etc....

4. Voluntarios

1. Podrán ser considerados voluntarios aquellas personas y/o entidades relacionadas con la juventud que la responsable del punto de información juvenil estime como adecuadas para la adquisición de responsabilidades en el centro.

2. Sus funciones serán específicas y coordinadas con los/as dinamizadores/as del centro.

Capítulo 5.- Destinatarios del servicio

1. Las edades permitidas para el uso del Punto de Información Juvenil están comprendidas entre los catorce y los treinta años de edad, ambos inclusive.

2. En atención a los/as adolescentes de once a trece años de edad, se les permitirá la entrada parcial a las instalaciones en el horario que el proyecto específico para adolescentes establezca.

3. Los usuarios/as podrán utilizar todas las instalaciones del centro en base a las normas establecidas y respetando los límites que marquen dinamizadores y voluntarios habilitados.

4. El horario de atención al público será establecido anualmente por el conjunto de personal adscrito al centro.

5. Cuando se realicen actividades extraordinarias, el responsable de la Concejalía de Juventud, podrá establecer modificaciones temporales de los horarios, que no afecten al buen funcionamiento del centro.

6. Los turnos de utilización de los juegos y los diferentes espacios o salas, estarán establecidos siempre en función de las demandas de sus usuarios/as.

7. El centro establece la utilización de los juegos en turnos de treinta minutos excepto en el espacio virtual que será de sesenta minutos.

Capítulo 6.- Derechos y obligaciones de los usuarios

Como estructura comunitaria y pública de servicio a los/as jóvenes, el punto de información juvenil prevé una serie de derechos y obligaciones de los usuarios/as con la intención de crear un clima de sana convivencia y uso adecuado de las instalaciones y actividades que se realicen. El cumplimiento de dichos derechos y obligaciones, será evaluado y supervisado de forma periódica y de acuerdo a las necesidades del centro.

1. Derechos de los usuarios:

Libre acceso al punto de información juvenil, siempre y cuando se verifique que tiene la edad que se corresponde con el servicio, y/o no haya sido sancionado previamente con el acceso al mismo.

La utilización, de todos los servicios que integren las instalaciones del punto de información juvenil, en base a las normas establecidas.

La participación en todos los talleres y actividades que sean previstas, previa inscripción en las mismas.

Acceder a la información en todas sus formas y modalidades (internet, revistas, documentos, libros, programas televisivos, documentales, películas, etc...), a través de los medios de que dispone el punto de información juvenil.

Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del colectivo juvenil y de todos/as los/as usuarios/as del centro como una vía permanente de escucha y desarrollo de los/as jóvenes dentro del ámbito municipal.

Formar parte activa de las Asociaciones, Comisiones o Equipos que se pudieran crear en el punto de información juvenil, dentro de los marcos y condiciones previstos.

2. Obligaciones de los usuarios:

Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material del punto de información juvenil.

Tratar de forma respetuosa al resto de usuarios/as del centro ya los/as dinamizadores dentro de las instalaciones y en todas las actividades que se generen interna o externamente.

Avisar con antelación y justificar la no asistencia a una actividad.

Cumplir con los trámites administrativos para el disfrute de cualquier instalación, equipo o material.

Cumplir con los turnos que correspondan al préstamo de espacios y material.

Cuidar el material personal que se introduzca en el punto de información, ya que los responsables no se harán cargo de cualquier pérdida, rotura o extravío del mismo.

Avisar a los/as dinamizadores del centro sobre cualquier desperfecto o daño que se observe en instalaciones, equipo o material.

Cumplir con las normas específicas que se establezcan por los responsables en relación a cualquier actividad y/o utilización de instalaciones, equipos y materiales.

Capítulo 7.- Sanciones

1. Cuando se produzca una incidencia que tenga lugar en las instalaciones del punto de información juvenil, se remitirá informe por escrito tanto al dinamizador/a-Coordinador/a como al responsable del centro.

2. Se establecerán una serie de prohibiciones con la intención de evitar cualquier daño en las instalaciones que estarán expuestas en el tablón de la sala de Información/Consulta.

3. Existirán una serie de medidas disciplinaria y sanciones para todos aquellos usuarios/as que no respeten las normas marcadas en el centro, de las que previamente habrán sido informados.

4. Se tomarán medidas cuando:

El usuario/a muestre actitud agresiva o poco respetuosa ante los demás usuarios/as del centro, así como ante los dinamizadores/ as que se encuentren en ese momento en las instalaciones.

No se cuiden convenientemente las instalaciones, equipos o material del punto de información juvenil.

Se detecten actitudes negativas en los/ as usuarios/ as, tales como: sentarse sobre mesas o cualquier mueble no habilitado para ello, uso inadecuado del material, pisar sillas y mesas, utilizar materiales y equipamiento para fines diferentes a los previstos, rayar o pintar paredes, correr y gritar, etc...

El usuario/a acceda al interior del centro con efecto de alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.

Coger materiales sin previa autorización.

Desatender las indicaciones de los responsables del centro.

Agredir a cualquier persona dentro de las instalaciones, tanto física como verbalmente.

Ingerir bebidas alcohólicas u otro tipo de sustancias no permitidas en el centro.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Yuncos 11 de junio de 2012.-El Alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

N.º I.- 5079