



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

06721-2013

VINARÓS

#### Reglamento banco del tiempo Vinaròs

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació el dia 23 de maig de 2013 el Reglament Banc del Temps de Vinaròs, no havent-se presentat durant el termini d'exposició pública al·legacions als mateixos, aquest Reglament s'entén definitivament aprovat, per la qual cosa es procedeix a la publicació del text íntegre del mateix:

#### "REGLAMENTO DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE TIEMPO DE VINARÓS

El Banco del Tiempo de Vinaròs es un Servicio Municipal sin ánimo de lucro vinculado a la Concejalía competente en materia de Cultura y de Participación Ciudadana del Magnífico Ayuntamiento de Vinaròs.

#### 1. FINALIDAD DEL BANCO DEL TIEMPO.

La principal finalidad del Banco del Tiempo de Vinaròs es facilitar el intercambio de servicios y la prestación de ayuda mutua entre las personas participantes en él, fomentando la participación social y la interacción entre diferentes colectivos, culturas y generaciones, creando redes de cooperación y ayuda mutua.

La actividad del Banco del Tiempo de Vinaròs se basa en el intercambio de tiempo y servicios entre la ciudadanía residente en el municipio, no existiendo mediación monetaria alguna.

Con este proyecto el Magnífico Ayuntamiento de Vinaròs pretende cubrir necesidades específicas de los vecinos y vecinas así como otras que favorecen a toda la comunidad:

1. Resolver necesidades de la vida diaria.
2. Ayudar a conciliar la vida personal, familiar y laboral.
3. Favorecer la integración de personas llegadas al municipio.
4. Ocupar el tiempo libre de forma útil y gratificante.
5. Fomentar las relaciones sociales.
6. Potenciar las relaciones intergeneracionales e interculturales.

El intercambio de tiempo está dirigido principalmente a ofrecer y pedir servicios de atención a personas y tareas del ámbito privado, para resolver necesidades puntuales de la vida diaria. Tales prestaciones no deberán nunca ser configuradas ni asimiladas a relaciones de trabajo autónomo y subordinado. Se deberán excluir todas las actividades que desarrolladas de modo continuado se configuren como tareas que puedan ser objeto de contratación laboral.

La medida de intercambio es la hora, con independencia del tipo de servicios que se intercambien entre los socios y las socias.

#### 2. SEDE DEL BANCO DEL TIEMPO.

La sede del Banco del Tiempo de Vinaròs es el espacio físico donde trabaja el personal desde donde se atiende a todos los usuarios del Banco y personas interesadas.

La sede del Banco del Tiempo de Vinaròs, estará ubicada en la Biblioteca Municipal de Vinaròs (C/ del Pilar, 16), sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Vinaròs decida por causas justificadas cambiar la sede a otra instalación. Dicho cambio será comunicado a todos los usuarios del Banco del Tiempo.

Los cambios que se produzcan en la ubicación de la sede no requerirá de la modificación del presente Reglamento.

#### 3. SUPERVISIÓN DEL BANCO DEL TIEMPO.

La Supervisión del Banco del Tiempo se llevará a cabo por el personal adscrito a la Concejalía competente en materia de Cultura y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Vinaròs, sin perjuicio de la colaboración puntual del resto de departamentos municipales. En todo caso se designará un responsable del Servicio, que ejercerá las funciones de dirección y coordinación de dicha Supervisión del Banco del Tiempo.

Se dispondrá del personal adecuado para realizar la gestión del Banco del Tiempo, de las tareas de información, inscripción, difusión, dinamización y evaluación que estará ubicado en la Sede del Banco de Tiempo.

#### 4. USUARIOS DEL BANCO DEL TIEMPO.

##### 4.1 Requisitos.

Las personas usuarias del Banco del Tiempo deberán ser mayores de edad, y residir en Vinaròs.

Existe la posibilidad de inscribirse de dos formas en el Banco de Tiempo de Vinaròs, como usuario individual o como usuario colectivo.

En ambos casos, los usuarios deben completar la ficha de pre-inscripción (Anexo I) y presentar un documento válido de identificación:

A- Si se inscriben de forma individual deberán presentar al menos uno de estos documentos:

- DNI
- Carnet de conducir
- Pasaporte
- Permiso de residencia (extranjeros)

B- Si se inscriben como colectivo, debe solicitar la inscripción un miembro de la Junta Directiva y presentar un documento acreditativo de representación de la asociación o colectivo al que pertenece junto con el acuerdo de la Junta Directiva de solicitar la incorporación al Banco del Tiempo.

##### 4.2 Inscripción de usuarios

La inscripción en el Banco del Tiempo es de carácter gratuito, no estableciéndose cuota alguna para participar. Se requieren tres pasos para que esta inscripción sea efectiva:

##### a) Pre-inscripción

La preinscripción es un documento que deben presentar todas las personas interesadas en convertirse en usuario del Banco del Tiempo, y a través del cual se facilita una serie de datos personales y de contacto, así como una primera aproximación al tipo de servicio que pueda ofrecer y demandar.

Las pre-inscripciones se realizarán en las dependencias de la Supervisión del Banco de las inscripciones de la Junta Directiva de solicitar la incorporación. Esta pre-inscripción no será válida hasta que se realice la entrevista personal con la Supervisión del Banco.

##### b) Entrevista

Cualquier persona que haya presentado su preinscripción para convertirse en usuaria del Banco del Tiempo de Vinaròs, será convocado por el personal de la Supervisión para realizar una entrevista personal en la sede del Banco del Tiempo.

Mediante esta entrevista la persona interesada será informada debidamente de todos los detalles y condiciones necesarias para formar parte del Banco del Tiempo, derechos y deberes de los socios, forma de funcionamiento, etc., así como clarificación de los servicios que se pueden ofrecer.

Cualquier persona que solicite inscribirse debe someterse a una entrevista personal.

La inscripción en el Banco del Tiempo sólo será considerada aceptada después de la realización de la mencionada entrevista por parte de la Supervisión.

##### c) Inscripción oficial y Firma del "Compromiso de Participación"

La inscripción oficial se realizará en la sede del Banco del Tiempo en el horario establecido a tal efecto, mediante la firma del Compromiso de Participación (Anexo II).

El nuevo usuario asume mediante la firma del citado compromiso la responsabilidad de solicitar y prestar servicios al Banco del Tiempo así como la aceptación de todas las normas de funcionamiento del mismo.

Al inscribirse, el nuevo usuario recibirá el número de socio/a correspondiente y un carnet que le acredite como miembro del Banco del Tiempo de Vinaròs, así como una copia de las normas básicas de funcionamiento del mismo.

También recibirá en ese momento el talonario correspondiente.

Todos los datos del usuario serán recogidos por la Supervisión en un fichero individual en la Base de Datos, que se actualizará per-



manentemente cada vez que se produzca un cambio, ya sea en los datos, en el número de intercambios o en las observaciones derivadas de los mismos.

Para la base de datos se usará el programa/s informáticos que estime la Supervisión de Banco del Tiempo de Vinaròs.

La inscripción de cada persona o entidad tiene validez hasta la fecha de finalización del proyecto, a no ser que el socio/a cause baja en el Banco.

#### 4.3 Baja.

La baja de la persona usuaria puede deberse a varias causas:

- Baja voluntaria (Anexo III), en cuyo caso deberá presentar un escrito debidamente firmado y en el que explique las razones de la misma. El usuario podrá ser dado de nuevo de alta en el Banco pasados al menos tres meses de la fecha de baja, volviendo al mismo con la última actualización de su cuenta.

- Baja tramitada por el Banco. Este tipo de baja se realizará cuando se observen anomalías o quejas en varios intercambios de tiempo, realizados por la persona usuaria. El número de quejas o la gravedad de las anomalías serán determinados en cada caso por la Supervisión otorgando la correspondiente audiencia a la persona antes de tomar la decisión definitiva.

- Baja temporal. Esta modalidad de baja temporal puede utilizarse por las personas inscritas cuando lo requieran, ya sea por desplazamientos temporales largos y ausencias de Vinaròs, ya sea por otros motivos (exámenes, enfermedad...)

Los tres tipos de baja serán reflejados en la base de datos.

El usuario que curse baja podrá transferir sus créditos a otro miembro del Banco, o al propio Banco del Tiempo, previa comunicación a la Supervisión del Banco y el visto bueno de la misma.

#### 4.4 Derechos y deberes de los usuarios.

##### DERECHOS

- Ser tratados con dignidad, cuidado y respeto.
- Recibir un número de horas acorde con las horas proporcionadas.
- Intercambiar servicios con otros/as asociados/as.
- Poder donar su crédito a otras personas usuarias o al Banco del Tiempo de Vinaròs
- Confidencialidad de los datos personales.
- Ser valorado y tratado justamente.
- Tener acceso al estado del balance de su cuenta.

##### DEBERES

- Respetar y tratar con dignidad al resto de asociados/as.
- Ser puntuales y responsables en el cumplimiento de los horarios y servicios notificando con antelación la posible ausencia.
- Prestar lo más responsablemente y amablemente el servicio a realizar.
- Aceptar y respetar los consejos e instrucciones de las otras personas.
- Notificar al Banco del Tiempo mensualmente las incidencias y servicios prestados y/o recibidos.
- Aportar los materiales necesarios para el desarrollo adecuado del servicio que va a recibir
- Presentar el Carnet del Banco cuando se lo requieran

#### 5. FUNCIONAMIENTO DEL BANCO.

Las personas inscritas en el Banco del Tiempo tendrán que ofrecer un determinado número de servicios (mínimo uno), y a su vez podrán demandar aquellos que necesiten para cubrir sus necesidades puntuales.

La variedad de servicios se va a determinar en función del número de socios/as y de actividades a intercambiar.

#### 5.1 Cuenta de tiempo y talonarios.

Cada persona inscrita en el Banco del Tiempo de Vinaròs será titular de una cuenta corriente de tiempo y dispondrá de un talonario personal que utilizará en el momento de recibir tiempo de un servicio realizado por otra persona, es decir, cuando actúa como demandante.

En el Talonario se debe indicar el tipo de intercambio, el tiempo del servicio y a favor de quién se ha realizado.

#### 5.2 Cuenta corriente de horas.

La Supervisión elaborará con cierta periodicidad, un balance de cada cuenta corriente de tiempo y enviará a las personas y entidades asociadas un resumen de la cuenta cuando éstas lo precisen, o cuando haya descompensaciones importantes, señalando la excedencia en el dar o en el recibir.

Al ingreso, se facilitará a todos los nuevos usuarios un crédito de 3 horas.

No se podrán acumular una diferencia mayor de 9 horas entre el tiempo que se oferta y el tiempo que se demanda.

En caso de excedencia en el dar o en el recibir superior al montante de horas máximo establecido (9 horas) el usuario no puede recibir o prestar más la actividad hasta que se reduzca en un tercio el débito o el crédito acumulado, es decir, en 3 horas.

En situaciones excepcionales, que se irán determinando en función de la propia marcha del proyecto, se permitirá acumular durante más tiempo las horas pendientes de dar o recibir.

Si un usuario/a causa baja en el Banco, y no desea utilizar sus créditos de recepción, podrá transferirlos a otro miembro del Banco, o al propio Banco, previa comunicación a la Supervisión del Banco y el visto bueno de la misma.

#### 5.3 Proceso de intercambio.

Cada persona usuaria podrá ofrecer servicios en función de su capacidad y conocimientos. Es el propio usuario el responsable de la realización de la tarea, quedando el Banco de Tiempo de Vinaròs como un medio para poner en contacto a los usuarios y no asumiendo responsabilidad alguna en los posibles daños que pudieran causarse.

A la hora de ofrecer y demandar un servicio es necesario dar toda la información posible del mismo: duración, materiales, descripción de la actividad que se presta o solicita, etc.

Los servicios serán prestados únicamente por y para personas asociadas al Banco identificadas con el Carnet de socio del Banco del Tiempo que facilita la Secretaría en el momento de la inscripción.

Cualquier otro tipo de intercambio entre personas que no sean usuarias del Banco del Tiempo, quedará fuera del ámbito del mismo, salvo para aquellos casos que manifestamente demostrado, tengan cualquier impedimento para prestar un servicio, y accedan tanto demandante y ofertante a que pueda ser realizado por una tercera persona.

Cuando se ha realizado un intercambio, la persona demandante debe entregar su cheque al usuario que le ha ofrecido su servicio. El usuario ofertante (quien desarrolla el servicio) debe entregar este cheque a la Supervisión en el plazo de un mes, aunque es recomendable comunicarlo antes por email, teléfono o en la Supervisión del Banco. Una vez recogido el cheque la Supervisión anota definitivamente en la cuenta corriente del usuario el número de horas reflejadas en el cheque, comprobando que el servicio se ha realizado correctamente y sin incidentes.

El proceso de contacto e intercambio entre los usuarios se facilitará también a través del correo electrónico para obtener una mayor rapidez en el servicio.

Los intercambios pueden ser realizados entre los propios usuarios siendo supervisados por la Supervisión.

La Supervisión del Banco del Tiempo puede ocuparse de cruzar la información de los participantes por vía telefónica o por otros medios y de poner en contacto a los usuarios/as para el intercambio según las necesidades particulares de cada uno.

Cuando se produzcan demandas coincidentes, la Supervisión del Banco intentará dinamizar el intercambio, intentando facilitar recursos que se encuentren a su alcance, siempre y cuando no sean económicos.

#### 5.4 Actividades grupales.

En los casos en los que una persona ofrezca un servicio a varios usuarios (talleres grupales), el/la monitor/a recibirá el pago de horas por parte del propio Banco del Tiempo de Vinaròs, que le pagará las horas que dure la actividad así como el tiempo de preparación de la misma. Las personas que asisten a esta actividad grupal pagan las horas al Banco del Tiempo de Vinaròs.

#### 5.5 Boletín de Servicios.

Los servicios ofertados en el banco se detallarán en un boletín que la Supervisión del Banco del Tiempo editará periódicamente y que se distribuirá entre todos los asociados por correo electrónico y mediante los medios de comunicación de entre los que disponga el Ayuntamiento de Vinaròs. En este boletín figurará la relación de los servicios disponibles para el intercambio.

El boletín diferencia entre usuarios individuales y entidades participantes.

Cada persona usuaria debe indicar a la Supervisión los cambios que quiere realizar en los datos que figuran en el Boletín.

#### 6. Actuación ante posibles Conflictos

La Supervisión mediará en las posibles discrepancias que puedan surgir entre los usuarios analizando el problema y proponiendo solución.

Los conflictos interpersonales surgidos como consecuencia de la prestación serán resueltos por el Banco, salvo que vulneren y



transciendan del dominio de los fines de la actividad y sean objeto de la legislación civil o penal vigentes.

El Banco de Tiempo de Vinaròs podrá tramitar la baja de un usuario cuando se observen anomalías o quejas en varios intercambios de tiempo, realizados por la persona usuaria. El número de quejas o la gravedad de las anomalías será determinado en cada caso estudiado por la Supervisión. En este caso, el usuario deberá firmar su baja y no podrá volver a causar alta en el Banco de Tiempo de Vinaròs.

## 6. INFORMACION, DINAMIZACIÓN Y DIFUSION.

La Supervisión del Banco realizará las actividades de información y dinamización que se estimen oportunas para el buen funcionamiento del servicio.

La Supervisión del Banco realizará un seguimiento permanente de los usuarios y estará en contacto con ellos detectando las nuevas necesidades o actividades que están dispuestos a ofertar, a la vez que informar del estado de sus cuentas corrientes.

### 6.1 Acogida e información.

La Secretaria facilitará información a todos los ciudadanos que la demanden.

La Supervisión del Banco acordará con el interesado una fecha para la realización de la entrevista personal de acceso al Banco del Tiempo de Vinaròs.

Además de ofrecer información, la Supervisión será el punto de recogida de talonarios.

### 6.2 Tablón de anuncios.

En la Supervisión del Banco se colocará un tablón con información referente al banco, carteles, trípticos, el horario de atención al público, la forma de acceder al Banco, el listado de intercambios, buzones de dudas y sugerencias, etc.

Estos tablonos estarán en las dependencias del Ayuntamiento de Vinaròs, así como en otras dependencias que se estimen de interés.

La información publicada en los tablonos también se reproducirá en la página web municipal que contará con un espacio destinado íntegramente al Banco del Tiempo.

Este Tablón de Anuncios pretende ser una vía de conocimiento de las actividades a intercambiar así como de las experiencias que presentan los usuarios, siendo un medio de divulgación y captación tanto para los usuarios como para los visitantes que se interesen por el proyecto.

Con el objetivo de ampliar la utilidad de este Banco del Tiempo, se establecerá una especial relación entre éste y servicios municipales como el Casal Jove, Escola de Persones Adultes y la concejalía de Bienestar Social.

### 6.3 Acciones colectivas.

Se realizarán las acciones colectivas que se consideren necesarias.

Las acciones colectivas se realizarán en función de las necesidades de dinamización detectadas por la Secretaria del Banco, aunque entre estas siempre se incluirán reuniones trimestrales, para que los socios se conozcan entre sí y puedan surgir nuevas posibilidades de intercambio. Se intenta que cada reunión sea diferente, planteando nuevas temáticas.

La Supervisión del Banco del Tiempo tiene que promover el conocimiento y el intercambio entre las personas inscritas, fomentando la confianza mutua.

### 6.4 Buzón de Sugerencias.

La Supervisión del Banco del Tiempo se encargará de elaborar un Buzón de Sugerencias, presente en la Sede y en Internet en el que se recibirán críticas, opiniones, sugerencias sobre el funcionamiento del Banco. Serán utilizadas por la Supervisión como forma de evaluación.

### 6.5 Difusión externa.

También se realizarán actividades para dar a conocer la idea y el funcionamiento del Banco del Tiempo de Vinaròs, pudiendo acudir a éstas cualquier ciudadano. La periodicidad y la temática de las mismas vendrán determinadas por el funcionamiento del Banco del Tiempo de Vinaròs y la disponibilidad de la Supervisión del mismo.

## 7. FUNCIONAMIENTO INTERNO Y EVALUACIÓN.

### 7.1 Coordinación del equipo.

Los responsables del Banco del Tiempo de Vinaròs mantendrán reuniones de coordinación y seguimiento para evaluar el funcionamiento del mismo y realizar las estrategias que se consideren oportunas de cara a mejorar el servicio.

### 7.2 Participación de las personas usuarias.

Se facilitará la participación de las personas usuarias en las actividades de información, gestión, dinamización y evaluación que se estimen pertinentes.

### 7.3 Evaluación

La Supervisión del Banco, mediante diferentes instrumentos llevará a cabo evaluaciones periódicas con el fin de poder conocer la realidad del proyecto y poder elaborar estrategias de mejora.

La Supervisión además, elaborará un registro de datos en el que anotará, a medida que se van sucediendo, las demandas de información, la vía por la que llegan, las visitas recibidas, los socios inscritos o las bajas producidas, entre otros datos.

## 8. FUNCIONAMIENTO EXTERNO.

### 8.1 Responsabilidad del banco de tiempo

El Banco del Tiempo de Vinaròs no se responsabiliza de cualquier problema que pudiera surgir durante los intercambios. La responsabilidad de los intercambios que se lleven a cabo es únicamente de las personas implicadas en el mismo.

La firma del Reglamento exige al Magnífico Ayuntamiento de Vinaròs, de todo tipo de responsabilidad relativa a los posibles daños que puedan ocasionarse provocados durante el ejercicio de la actividad del Banco del Tiempo.

Las personas inscritas en el Banco del Tiempo se comprometerán por escrito a aceptar y cumplir las reglas de funcionamiento.

### Protección de datos.

Los datos personales de los usuarios estarán sujetos a la Ley de Protección de Datos, siendo responsable de su cumplimiento la persona designada responsable del Servicio. El contenido de la información recabada sobre las personas inscritas en el Banco del Tiempo es confidencial y no estará permitida su difusión para fines ajenos al mismo.

## ANEXO I: SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN DEL BANCO DEL TIEMPO DE VINARÒS

### INFORMACIÓN PERSONAL

1. Nombre y apellidos:

2. DNI:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Correo electrónico:

6. Fecha de nacimiento:

7. Sexo:

8. Nivel de castellano:

9. Nivel de valenciano:

10. Disponibilidad horaria:

¿QUÉ DESEO INTERCAMBIAR O RECIBIR?

Ofrecer  Recibir

Atención a personas: Cuidar personas mayores, acompañamiento a consulta médica, jugar, leer libros, realizar gestiones, conversar...

Cuidado del cuerpo y de la salud: Masajes, reflexología, relajación, automaquillaje, cuidado del cabello, cambio de imagen

Tareas domésticas: Hacer la compra, cocinar, coser, limpieza, reparaciones, bricolaje, cuidado de animales y plantas...

Informática: Pasar trabajos a ordenador, asesoramiento informático, instalación, reparaciones...

Idiomas: Clases, pequeñas traducciones, conversación...

Formación: Clases particulares, ayuda para realizar deberes, música, pintura, dibujo, decoración...

Asesoramiento/Orientación: Seguros, finanzas, orientación laboral, información legal...

Deportes: Compartir actividades deportivas, clases de baile, aeróbic, artes marciales...

Otros: (Indicar cuáles)

### COMPROMISO:

Mediante la presente solicito la inscripción en el Banco del Tiempo de Vinaròs y declaro compartir los principios que lo inspiran y sus fines; expreso mi conformidad y mi aceptación de las normas de los usuarios, y me comprometo a contribuir al logro de sus objetivos. Asimismo asumo la responsabilidad de mis actuaciones, incluida la de posibles percances o accidentes que puedan presentarse en la





ción 1/1998, de 19 de enero, de la Agencia Española de Protección de Datos, es necesario que usted acredite su personalidad frente a Banco del Tiempo Vinaròs mediante el envío de fotocopia de Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio válido en Derecho.

El usuario declara haber sido informado de las condiciones sobre protección de datos de carácter personal, aceptando y consintiendo el tratamiento automatizado de los mismos por parte del Banco del Tiempo Vinaròs, en la forma y para las finalidades indicadas en la presente Política de Protección de Datos Personales.

Estoy de acuerdo con la Política de Protección de Datos

Deseo recibir información sobre el Banco del Tiempo de Vinaròs.

### ANEXO III: BAJA VOLUNTARIA DEL BANCO DEL TIEMPO DE VINARÓS

Banco del Tiempo de Vinaròs

Biblioteca Municipal de Vinaròs

C/ Pilar,

12500 Vinaròs

Por la presente, comunico mi deseo de causar baja en el Banco del Tiempo de Vinaròs por los motivos que a continuación expongo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por lo anteriormente expuesto solicito a la Supervisión del Banco del Tiempo de Vinaròs que se tramite mi baja

TEMPORAL (Definir el plazo: \_\_\_\_\_)

DEFINITIVA

Como usuario del Banco del Tiempo de Vinaròs.

Y para que conste firmo el presente documento a los efectos oportunos

En Vinaròs a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL CAUSAR BAJA

1) Carné de usuario del Banco del Tiempo de Vinaròs.

2) Talonario de cheques del Banco del Tiempo de Vinaròs.

Firma y sello de la Supervisión"

Vinaròs, 17 de juliol de 2013.- L'alcalde, Juan Bta. Juan Roig.

