

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL
CENTRO OCUPACIONAL
"FRANCISCO ASUAR"**



AÑO 2008

MODIFICACIÓN DEL
REGLA MIENTO
ADAPTAC. AL DECRETO 151/2004

Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos
CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"
Teléfono/Fax: 924 50 07 14
C. P. : 06240 e-mail: cofa@fuentedecantos.es

EDICTO

Siendo definitivo el acuerdo de imposición del Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional "Francisco Asuar" de Fuente de Cantos (Badajoz) y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 70-2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y at. 17 de RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público en su integridad el articulado.

Contra mencionada aprobación se podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el artículo 19-1 del RDL 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLA MIENTO DE RÉGIMEN INTERNO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Denominación y titularidad.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" es un centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, de titularidad y gestión municipal, es un servicio dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 2.- Objeto.

El presente reglamento regula la organización y funcionamiento interno del Centro Ocupacional "Francisco Asuar". Pretende ser un instrumento útil para delimitar la organización, funciones y comportamiento que afectan a todos los miembros y órganos que participan en la tarea educativa, formativa, ocupacional y prelaboral de este Centro.

Artículo 3.- Ubicación.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" tiene su domicilio en la C/ Huertas, s/n, CP. 06240 Fuente de Cantos (Badajoz).

Artículo 4.-Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro, así como para los usuarios del mismo y sus representantes legales o de hecho.

Artículo 5.- Datos registrales.

Este centro se encuentra inscrito en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, teniendo asignado el número 06/1.05/07.71/2009.

TITULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO OCUPACIONAL

Artículo 6.- Definición y objetivos



Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos
CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"
Teléfono/Fax: 924 50 07 14
C. P. : 06240 e-mail: cofa@fuentedecantos.es

El Servicio de Centro Ocupacional se define como un centro alternativo y/o previo a la actividad productiva que, a la vez que proporciona una actividad útil, tiene como finalidad principal la normalización e integración socio-laboral de personas con discapacidad, mediante programas formativo, de habilidades ocupacional y de ajuste personal y social (servicio de desarrollo y mejora de las habilidades adaptativas), buscando el desarrollo de la autonomía personal y la adaptación social de las personas usuarias del mismo.

El Centro Ocupacional no tiene, en ningún caso, carácter de centros de trabajo, ni comportará ninguna relación laboral con las personas usuarias del mismo.

Artículo 7.- Disponibilidad de plazas

La capacidad del Centro Ocupacional es de un máximo de 25 plazas. Dicha capacidad podrá modificarse previos trámites establecidos reglamentariamente.

La entidad se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determinen en el concierto, en la fecha que se acuerde entre las partes, siendo el régimen de acceso a estas plazas el establecido en el Título V del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

La entidad se comprometo a aceptar a los usuarios designados por la Consejería competente en materia de bienestar social para ocupar las plazas concertadas. La incorporación del usuario al centro o servicio deberá efectuarse en los plazos establecidos en la resolución de adjudicación de plaza.

Artículo 8.- Prestación de servicio.

El Servicio de Centro Ocupacional para personas con discapacidad prestará atención de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde, y durante al menos 7 horas al día.

Con carácter general atenderá durante once meses al año, ateniéndose a la normativa laboral vigente en nuestra Comunidad en cuanto a festivos y periodos vacacionales, con el mínimo de atención de 220 días al año.

En casos debidamente justificados la atención podrá tomar otras modalidades (media jornada, días alternos, etc.) de manera que la planificación de apoyos se ajuste a las necesidades individuales de cada persona.

Cualquier variación en la prestación del servicio (horarios alternativos a los establecidos, diferentes modalidades de jornadas, etc.) deberá ser autorizada por la consejería competente en esta materia.

La metodología de intervención, los medios personales, materiales y requisitos mínimos de los que deberán disponer las entidades para el desarrollo de este servicio serán los establecidos en el Anexo V del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 9.- Período de adaptación

Los usuarios dispondrán de un periodo de adaptación al servicio, en el que la entidad proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.



La entidad pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

El titular de la Dirección General, a propuesta de la correspondiente Subcomisión del Comité Técnico de Calidad, establecida en el Título VII del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 10.- Coste de los servicios.

La entidad se obliga a prestar de forma gratuita los servicios objeto de concierto sin que pueda girar sobre los usuarios coste alguno por la atención prestada.

Artículo 11.- Incidencias.

La entidad tiene la obligación de notificar vía fax a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, el mismo día en que se produzcan, el ingreso de los usuarios en el servicio, las altas y bajas producidas y cuantas incidencias afecten a los usuarios o la prestación del servicio.

Artículo 12.- Salidas del Centro.

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante el horario de actividades.

Para cualquier variación del calendario, jornada o salidas del centro deberán de concurrir algunas de las siguientes causas:

- Que sea necesario para el desarrollo del proyecto individualizado de atención del usuario o que lo exija la actividad ocupacional que se desarrolle, para lo cual se requerirá previamente consenso y autorización escrita por parte de la familia.
- Por causa justificada ajena al centro, por situaciones particulares de los usuarios: En este caso los familiares y/o representantes legales deberán de solicitar por escrito y de manera razonable a la Dirección del Centro la variación que desean.

Cualquier variación en la prestación en la prestación del servicio deberán se comunidad y autorizada por la consejería competente en esta materia (Decreto 151/2006 de 31 de julio, artículo 75).

Artículo 13.- Programa Individual.

Todo usuario contará con un proyecto individualizado de atención realizado por el equipo técnico del Centro, para la orientación, fomento y evaluación de los progresos del usuarios.

Documento que se revisará periódicamente y que será la base para la promoción del usuario en su "carrera" de capacitación, tanto para el empleo como para la vida social en general.

En este proyecto se detallarán las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo, así como una temporalización.

Artículo 14.- Servicios Complementarios.



En el caso de que la Entidad establezca servicios o prestaciones complementarias que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éste del carácter voluntario de las mismas.

Artículo 15.- Servicio de Transporte.

Los usuarios disfrutan de un servicio de transporte adecuado a sus características y que les permita acudir al Servicio Ocupacional durante los 220 días y en el horario de atención.

Artículo 16.- Usuarios

1.- Definición.

2.- Condiciones de admisión.

3.- Causas de baja.

1.- Definición.

El servicio de Centro Ocupacional va dirigido a personas con discapacidad intelectual, parálisis cerebral o trastornos del espectro autista que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% mayores de 16 años que no requieran atención a necesidades específicas.

2.- Condiciones de admisión.

Podrán adquirir la condición de usuarios del Centro aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% en la forma establecida reglamentariamente.
- Tener cumplida 16 años y una vez finalizada la etapa escolar.
- Estar empadronados en cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante los doce meses anteriores a la solicitud del servicio. Este último plazo no será exigible a aquellos solicitantes en los que concurren circunstancias laborales o de agrupamiento familiar de carácter excepcional, debidamente justificadas y acreditadas.
Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes, pro que hayan nacido en Extremadura y sus descendientes que tengan reconocida la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el artículo 2 de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- Haber sido valorado y orientado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente de la Consejería de Bienestar Social al tipo de recurso o servicio solicitado.

3.- Procedimiento de ingreso.

El acceso de los usuarios a las plazas se efectuara a través del denominado sistema de "puertas única de entrada".

La Consejería que tenga atribuida la materia de bienestar social será la competente para designar tanto a los usuarios de los servicios de gestión directa, como a los



Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos
CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"
Teléfono/Fax: 924 50 07 14
C. P. : 06240 e-mail: cofa@fuentedecantos.es

beneficiarios de las plazas concertadas a través de un único procedimiento común o de "puerta única", en el que por parte del equipo técnico correspondiente se valorarán las condiciones y necesidades de los solicitantes, derivándoles hacia los servicios más adecuados.

La solicitud de plazas concertadas deberá formalizarse en el modelo normalizado establecido por la Consejería competente en materia de bienestar social que deberá dirigirse al órgano correspondiente para su resolución.

En la solicitud los interesados señalarán el tipo de servicio que demandan, teniendo esta indicación un carácter orientativo, ya que corresponderá a los Equipos de Valoración y Orientación de los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX) valorar la conveniencia y procedencia del recurso solicitado, proponiendo en su caso aquél que considere más idóneo.

En todo caso el reconocimiento a la prestación del servicio estará condicionado a que en los solicitantes concurren todos los requisitos establecidos en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.

3.- Causa de baja.

La Dirección General de Servicios Sociales podrá dictar resolución de baja en el Centro cuando se den algunas de las siguientes circunstancias, garantizándose la audiencia de la persona interesada o de su representante legal.

- Cuando el usuario tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral pase a ocupar plaza en un centro especial de empleo o en una empresa ordinaria, en este último caso, siempre y cuando haya superado el periodo de prueba.
- Cuando el comportamiento del usuario suponga una amenaza grave para la integridad física de él mismo o del resto de usuarios del centro. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión Técnica de Observación, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.
- Cuando se produzca una variación sustancial en la situación personal del usuario que determine la necesidad de reorientarlo hacia un recurso más adecuado.
Esta variación se hará constar mediante informe motivado de la Comisión Técnica del Centro y valorado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.
- En el caso de ausencia prolongada del Centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada, teniendo en cuenta lo previsto en el Capítulo VI del Decreto 45/2002 de 16 de abril, en cuanto a las reservas de plazas y ausencias. En esta situación, el Director del Centro apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse



Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos
CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"
Teléfono/Fax: 924 50 07 14
C. P. : 06240 e-mail: cofa@fuentedecantos.es

la incorporación, el Director del Centro informará a la Dirección General de Servicios Sociales que resolverá lo que estime procedente.

- Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al Centro.

Artículo 17.- Personal del centro

El servicio contara con los medios personales necesarios que garanticen que el servicio se lleve a cabo en la forma establecida en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.

El personal deberá estar suficientemente preparado en cuanto a conocimientos técnicos y poseer la empatía necesaria para prestar la mejor atención a los usuarios/as

Artículo 18.- Órganos de participación.

Se establecerán y regularán espacios que permitan la expresión de la opinión y la participación de las personas con retraso mental así como la relación con las familias.

Se formara un Consejo de Centro con participación de beneficiarios, profesionales y padres o tutores, que podrán hacer un seguimiento más directo, aportar sugerencias e ideas para su mejor funcionamiento y tratar las quejas y otras problemáticas que pudieran surgir.

El Consejo estará formado por:

- 2 usuarios.
- 2 familiares ó representantes legales.
- 1 profesional del centro.
- Dirección del centro.

Los representantes de usuarios y familiares o representantes legales rotarán cada dos años. Los representantes de los profesionales rotarán anualmente. El consejo se reunirá con una frecuencia de al menos una vez al año y tendrá como funciones estudiar las reclamaciones, quejas, sugerencias y propuestas que se produzcan; así como realizar seguimientos y evaluación de la actividad del Centro.

Artículo 19.- Derechos y obligaciones de los usuarios y de sus representantes legales.

Derechos y obligaciones de los usuarios:

Son derechos de los usuarios:

- Beneficiarse de los programas y realización de actividades del Centro en orden a su formación laboral y ocupacional.
- Recibir los servicios de habilitación dirigidos al desarrollo de la personalidad y a la superación, en la medida de lo posible, de los obstáculos que la deficiencia pone a su integración laboral y social.
- Participar por sí mismo o por sus representantes en la organización de las actividades del Centro, mediante los órganos que se han creado a tal efecto.
- Aun trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.



Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos

CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"

Teléfono/Fax: 924 50 07 14

C. P. : 06240

e-mail: cofa@fuentedecantos.es

- A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y su seguridad.
- La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios.

Los usuarios tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro, el calendario y la jornada diaria, así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración y ayuda recíproca de acuerdo con su capacidad; tanto con los compañeros como con los profesionales.
- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su proyecto individualizado de atención.
- Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.
- Los usuarios se presentarán debidamente aseados a la hora de entrada en el Centro.

Derechos y deberes de sus Representantes Legales:

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.
- Participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que se crearán a tal efecto.
- Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- A conocer el programa individual de su hijo o pupilo y a poder aportar cuantas sugerencias sean necesarias u oportunas.
- Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.
- A ser atendido por el personal del centro, dentro de los días y horarios establecidos, a fin de recibir o transmitir la información que crea oportuna.
- A participar en todas las reuniones, actividades o programas dirigidos a familias que el centro desarrolle y organice o las que ellos mismos promuevan.



Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos

CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"

Teléfono/Fax: 924 50 07 14

C. P. : 06240

e-mail: cofa@fuentedecantos.es

Las familias o representantes legales tienen la obligación de:

- La documentación a aportar por la familia o representantes legales será la necesaria para realizar una adecuada intervención.
- Comprometerse personalmente a que el usuario del centro asistirá con regularidad y puntualidad al centro, así como a procurar que cumpla las normas del mismo y sus obligaciones. Tendrán que justificar las ausencias y solicitudes de permiso por escrito.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el centro.
- Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para el buen funcionamiento del usuario. La familia se ve obligada a la firma de las mismas si así lo creen conveniente.
- Asistir a las reuniones a que sean convocadas por el centro y participar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades para las que se les requieran.
- Facilitar los tratamientos médicos, instrucciones específicas asistenciales o médicas al centro.
- Participar en la elección de representantes del Consejo del Centro.

Artículo 20.- Régimen de disciplina funcional del servicio.

Causas.

La Dirección General de Servicios Sociales podrá dictar Resolución de baja en centro a favor de un usuario del mismo, cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el usuario, tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral, pase a ocupar plaza en un centro especial de empleo o en una empresa ordinaria, siempre y cuando se den las circunstancias de que supere el periodo de prueba y que su contrato laboral sea superior a seis meses.
- b) Cuando un residente por presentar trastornos de conducta, perturbe gravemente la convivencia en el centro, al suponer una amenaza grave para la integridad física de él mismo o de los demás. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión Técnica de Observación.
- c) Cuando un residente varíe sus condiciones de dependencia de tercera persona para la realización de las actividades de la vida cotidiana, sufriendo un notable deterioro o mejora en su autonomía personal y social, que le hagan variar el nivel de apoyo necesario. Esta variación en sus condiciones físicas y psíquicas vendrá motivada mediante informe de la Comisión Técnica del Centro y del Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base correspondiente.
- d) En el caso de ausencia prolongada del Centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada, teniendo en cuenta lo provisto en el capítulo VI, artículo 19 del Decreto 45/2002 de 16 de abril.

En esta situación, el Director del Centro apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación, se procederá a dictar Resolución de baja en el Centro



Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos
CENTRO OCUPACIONAL "FRANCISCO ASUAR"
Teléfono/Fax: 924 50 07 14
C. P. : 06240 e-mail: cofa@fuentedecantos.es

En el supuesto contemplado en el apartado C) del párrafo anterior, se derivará al residente a otro recurso social donde pueda recibir la atención adecuada, previa instrucción del expediente correspondiente, garantizando la audiencia de la persona interesada o de sus representantes legales

Ante cualquier sanción se actuará conforme al artículo 75 del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 21.- Mecanismo para elevar las oportunas reclamaciones y quejas.

Se confeccionarán hojas tipo, en las que los usuarios y representantes legales o familiares propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones.

Se abrirá un sistema de recogida mediante un buzón.

El consejo del centro también se encargará de la recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado conforme al artículo 74 del Decreto 151/2006 de 31 de julio.



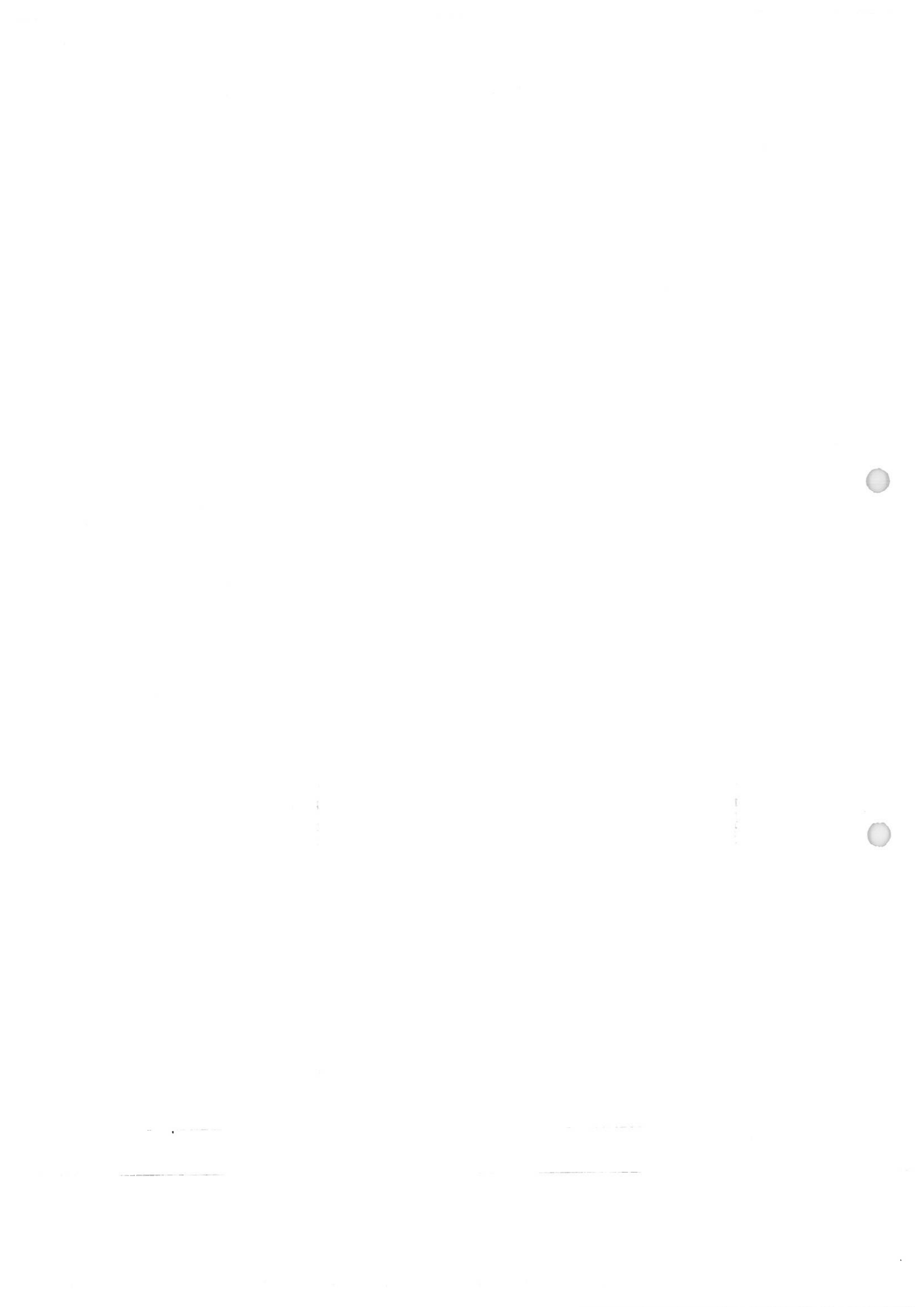
APROBAC. PROVISIONAL

**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**
DIPUTACIÓN DE BADAJOZANUNCIO NÚMERO 3712 - BOLETÍN NÚMERO 86
MIÉRCOLES, 7 DE MAYO DE 2008***"Aprobación inicial de modificación del régimen interno del Centro
Ocupacional "Francisco Asuar" "*****ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS****Fuente de Cantos (Badajoz)**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, con fecha 29 de abril de 2008, la modificación del Régimen Interno del Centro Ocupacional "Francisco Asuar", queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, el correspondiente acuerdo con sus expedientes, por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, dando cumplimiento al artículo 49 de la LBRL.

En Fuente de Cantos a 30 de abril de 2008.-La Alcaldesa, firma ilegible.

Anuncio: 3712/2008



APROBAC. DEFINITIVA



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 5848 - BOLETÍN NÚMERO 132
VIERNES, 11 DE JULIO DE 2008

"Aprobación definitiva del reglamento de régimen interior del centro ocupacional "Francisco Asuar"

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

Fuente de Cantos (Badajoz)

Siendo definitivo el acuerdo de imposición del Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional "Francisco Asuar" de Fuente de Cantos (Badajoz) y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 70-2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y at. 17 de RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público en su integridad el articulado.

Contra mencionada aprobación se podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el artículo 19-1 del RDL 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Denominación y titularidad.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" es un centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, de titularidad y gestión municipal, es un servicio dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 2.- Objeto.

El presente reglamento regula la organización y funcionamiento interno del Centro Ocupacional "Francisco Asuar". Pretende ser un instrumento útil para delimitar la organización, funciones y comportamiento que afectan a todos los miembros y órganos que participan en la tarea educativa, formativa, ocupacional y prelaboral de este Centro.

Artículo 3.- Ubicación.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar", tiene su domicilio en la C/ Huertas, s/n, CP. 06240 Fuente de Cantos (Badajoz).

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro, así como para los usuarios del mismo y sus representantes legales o de hecho.

Artículo 5.- Datos registrales.

Este centro se encuentra inscrito en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, teniendo asignado el número 06/1.05/07.71/2009.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO OCUPACIONAL

Artículo 6.- Definición y objetivos

El Servicio de Centro Ocupacional se define como un centro alternativo y/o previo a la actividad productiva que, a la vez que proporciona una actividad útil, tiene como finalidad principal la normalización e integración socio-laboral de personas con discapacidad, mediante programas formativo, de habilidades ocupacional y de ajuste personal y social (servicio de desarrollo y mejora de las habilidades adaptativas), buscando el desarrollo de la autonomía personal y la adaptación social de las personas usuarias del mismo.

El Centro Ocupacional no tiene, en ningún caso, carácter de centros de trabajo, ni comportará ninguna relación laboral con las personas usuarias del mismo.

Artículo 7.- Disponibilidad de plazas

La capacidad del Centro Ocupacional es de un máximo de 25 plazas. Dicha capacidad podrá modificarse previos trámites establecidos reglamentariamente.

La entidad se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determinen en el concierto, en la fecha que se acuerde entre las partes, siendo el régimen de acceso a estas plazas el establecido en el Título V del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

La entidad se comprometo a aceptar a los usuarios designados por la Consejería competente en materia de bienestar social para ocupar las plazas concertadas. La incorporación del usuario al centro o servicio deberá efectuarse en los plazos establecidos en la resolución de adjudicación de plaza.

Artículo 8.- Prestación de servicio.

El Servicio de Centro Ocupacional para personas con discapacidad prestará atención de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde, y durante al menos 7 horas al día.

Con carácter general atenderá durante once meses al año, ateniéndose a la normativa laboral vigente en nuestra Comunidad en cuanto a festivos y periodos vacacionales, con el mínimo de atención de 220 días al año.

En casos debidamente justificados la atención podrá tomar otras modalidades (media jornada, días alternos, etc.) de manera que la planificación de apoyos se ajuste a las necesidades individuales de cada persona.

Cualquier variación en la prestación del servicio (horarios alternativos a los establecidos, diferentes modalidades de jornadas, etc.) deberá ser autorizada por la consejería competente en esta materia.

La metodología de intervención, los medios personales, materiales y requisitos mínimos de los que deberán disponer las entidades para el desarrollo de este servicio serán los establecidos en el Anexo V del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 9.- Periodo de adaptación

Los usuarios dispondrán de un periodo de adaptación al servicio, en el que la entidad proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.

La entidad pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

El titular de la Dirección General, a propuesta de la correspondiente Subcomisión del Comité Técnico de Calidad, establecida en el Título VII del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 10.- Coste de los servicios.

La entidad se obliga a prestar de forma gratuita los servicios objeto de concierto sin que pueda girar sobre los usuarios coste alguno por la atención prestada.

Artículo 11.- Incidencias.

La entidad tiene la obligación de notificar vía fax a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, el mismo día en que se produzcan, el ingreso de los usuarios en el servicio, las altas y bajas producidas y cuantas incidencias afecten a los usuarios o a la prestación del servicio.

Artículo 12.- Salidas del Centro.

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante el horario de actividades.

Para cualquier variación del calendario, jornada o salidas del centro deberán de concurrir algunas de las siguientes causas:

Que sea necesario para el desarrollo del proyecto individualizado de atención del usuario o que lo exija la actividad ocupacional que se desarrolle, para lo cual se requerirá previamente consenso y autorización escrita por parte de la familia.

Por causa justificada ajena al centro, por situaciones particulares de los usuarios: En este caso los familiares y/o representantes legales deberán de solicitar por escrito y de manera razonable a la Dirección del Centro la variación que desean.

Cualquier variación en la prestación en la prestación del servicio deberán se comunidad y autorizada por la consejería competente en esta materia (Decreto 151/2006 de 31 de julio, artículo 75).

Artículo 13.- Programa Individual.

Todo usuario contará con un proyecto individualizado de atención realizado por el equipo técnico del Centro, para la orientación, fomento y evaluación de los progresos del usuarios.

Documento que se revisará periódicamente y que será la base para la promoción del usuario en su "carrera" de capacitación, tanto para el empleo como para la vida social en general.

En este proyecto se detallarán las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo, así como una temporalización.

Artículo 14.- Servicios Complementarios.

En el caso de que la entidad establezca servicios o prestaciones complementarias que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éste del carácter voluntario de las mismas.

Artículo 15.- Servicio de Transporte.

Los usuarios disfrutan de un servicio de transporte adecuado a sus características y que les permita acudir al Servicio Ocupacional durante los 220 días y en el horario de atención.

Artículo 16.- Usuarios

- 1.- Definición.
- 2.- Condiciones de admisión.
- 3.- Causas de baja.

1.- Definición.

El servicio de Centro Ocupacional va dirigido a personas con discapacidad intelectual, parálisis cerebral o trastornos del espectro autista que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% mayores de 16 años que no requieran atención a necesidades específicas.

2.- Condiciones de admisión.

Podrán adquirir la condición de usuarios del Centro aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% en la forma establecida reglamentariamente.
- Tener cumplida 16 años y una vez finalizada la etapa escolar.
- Estar empadronados en cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante los doce meses anteriores a la solicitud del servicio. Este último plazo no será exigible a aquellos solicitantes en los que concurran circunstancias laborales o de agrupamiento familiar de carácter excepcional, debidamente justificadas y acreditadas.
- Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes, pro que hayan nacido en Extremadura y sus descendientes que tengan reconocida la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el artículo 2 de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- Haber sido valorado y orientado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente de la Consejería de Bienestar Social al tipo de recurso o servicio solicitado.

3.- Procedimiento de ingreso.

El acceso de los usuarios a las plazas se efectuara a través del denominado sistema de "puertas única de entrada".

La Consejería que tenga atribuida la materia de bienestar social será la competente para designar tanto a los usuarios de los servicios de gestión directa, como a los beneficiarios de las plazas concertadas a través de un único procedimiento común o de "puerta única", en el que por parte del equipo técnico correspondiente se valorarán las condiciones y necesidades de los solicitantes, derivándoles hacia los servicios más adecuados.

La solicitud de plazas concertadas deberá formalizarse en el modelo normalizado establecido por la Consejería competente en materia de bienestar social que deberá dirigirse al órgano correspondiente para su resolución.

En la solicitud los interesados señalarán el tipo de servicio que demandan, teniendo esta indicación un carácter orientativo, ya que corresponderá a los Equipos de Valoración y Orientación de los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX) valorar la conveniencia y procedencia del recurso solicitado, proponiendo en su caso aquél que considere más idóneo.

En todo caso el reconocimiento a la prestación del servicio estará condicionado a que en los solicitantes concurran todos los requisitos establecidos en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.

3.- Causa de baja.

La Dirección General de Servicios Sociales podrá dictar resolución de baja en el Centro cuando se den algunas de las siguientes circunstancias, garantizándose la audiencia de la persona interesada o de su representante legal.

- Cuando el usuario tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral pase a ocupar plaza en un centro especial de empleo o en una empresa ordinaria, en este último caso, siempre y cuando haya superado el periodo de prueba.

- Cuando el comportamiento del usuario suponga una amenaza grave para la integridad física de él mismo o del resto de usuarios del centro. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión Técnica de Observación, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.
- Cuando se produzca una variación sustancial en la situación personal del usuario que determine la necesidad de reorientarlo hacia un recurso más adecuado.
- Esta variación se hará constar mediante informe motivado de la Comisión Técnica del Centro y valorado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.
- En el caso de ausencia prolongada del Centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada, teniendo en cuenta lo previsto en el Capítulo VI del Decreto 45/2002 de 16 de abril, en cuanto a las reservas de plazas y ausencias. En esta situación, el Director del Centro, apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación, el Director del Centro informará a la Dirección General de Servicios Sociales que resolverá lo que estime procedente.
- Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al Centro.

Artículo 17.- Personal del centro

El servicio contará con los medios personales necesarios que garanticen que el servicio se lleve a cabo en la forma establecida en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.

El personal deberá estar suficientemente preparado en cuanto a conocimientos técnicos y poseer la empatía necesaria para prestar la mejor atención a los usuarios/as

Artículo 18.- Órganos de participación.

Se establecerán y regularán espacios que permitan la expresión de la opinión y la participación de las personas con retraso mental así como la relación con las familias.

Se formará un Consejo de Centro con participación de beneficiarios, profesionales y padres o tutores, que podrán hacer un seguimiento más directo, aportar sugerencias e ideas para su mejor funcionamiento y tratar las quejas y otras problemáticas que pudieran surgir.

El Consejo estará formado por:

- 2 usuarios.
- 2 familiares o representantes legales.
- 1 profesional del centro.
- Dirección del centro.

Los representantes de usuarios y familiares o representantes legales rotarán cada dos años. Los representantes de los profesionales rotarán anualmente. El consejo se reunirá con una frecuencia de al menos una vez al año y tendrá como funciones estudiar las reclamaciones, quejas, sugerencias y propuestas que se produzcan; así como realizar seguimientos y evaluación de la actividad del Centro.

Artículo 19.- Derechos y obligaciones de los usuarios y de sus representantes legales.

Derechos y obligaciones de los usuarios:

Son derechos de los usuarios:

- Beneficiarse de los programas y realización de actividades del Centro en orden a su formación laboral y ocupacional.
- Recibir los servicios de habilitación dirigidos al desarrollo de la personalidad y a la superación, en la medida de lo posible, de los obstáculos que la deficiencia pone a su integración laboral y social.
- Participar por sí mismo o por sus representantes en la organización de las actividades del Centro, mediante los órganos que se han creado a tal efecto.
- A un trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y su seguridad.
- La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios.

Los usuarios tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro, el calendario y la jornada diaria, así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración y ayuda recíproca de acuerdo con su capacidad; tanto con los compañeros como con los profesionales.
- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su proyecto individualizado de atención.
- Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.

Los usuarios se presentaran debidamente aseados a la hora de entrada en el Centro.

Derechos y deberes de sus Representantes Legales:

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.
- Participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que se crearán a tal efecto.
- Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- A conocer el programa individual de su hijo o pupilo y a poder aportar cuantas sugerencias crean necesarias u oportunas.
- Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.
- A ser atendido por el personal del centro, dentro de los días y horarios establecidos, a fin de recibir o transmitir la información que crea oportuna.
- A participar en todas las reuniones, actividades o programas dirigidos a familias que el centro desarrolle y organice o las que ellos mismos promuevan.

Las familias o representantes legales tienen la obligación de:

- La documentación a aportar por la familia o representantes legales será la necesaria para realizar una adecuada intervención.
- Comprometerse personalmente a que el usuario del centro asistirá con regularidad y puntualidad al centro, así como a procurar que cumpla las normas del mismo y sus obligaciones. Tendrán que justificar las ausencias y solicitudes de permiso por escrito.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el centro.
- Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para el buen funcionamiento del usuario. La familia se ve obligada a la firma de las mismas si así lo creen conveniente.
- Asistir a las reuniones a que sean convocadas por el centro y participar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades para las que se les requieran.
- Facilitar los tratamientos médicos, instrucciones específicas asistenciales o médicas al centro.
- Participar en la elección de representantes del Consejo del Centro.

Artículo 20.- Régimen de disciplina funcional del servicio.

Causas.

La Dirección General de Servicios Sociales podrá dictar Resolución de baja en centro a favor de un usuario del mismo, cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el usuario, tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral, pase a ocupar plaza en un centro especial de empleo o en una empresa ordinaria, siempre y cuando se den las circunstancias de que supere el periodo de prueba y que su contrato laboral sea superior a seis meses.
- b) Cuando un residente por presentar trastornos de conducta, perturbe gravemente la convivencia en el centro, al suponer una amenaza grave para la integridad física de él mismo o de los demás. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión Técnica de Observación.
- c) Cuando un residente varíe sus condiciones de dependencia de tercera persona para la realización de las actividades de la vida cotidiana, sufriendo un notable deterioro o mejora en su autonomía personal y social, que le hagan variar el nivel de apoyo necesario. Esta variación en sus condiciones físicas y psíquicas vendrá motivada mediante informe de la Comisión Técnica del Centro y del Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base correspondiente.
- d) En el caso de ausencia prolongada del Centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada, teniendo en cuenta lo previsto en el capítulo VI, artículo 19 del Decreto 45/2002 de 16 de abril.

En esta situación, el Director del Centro apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación, se procederá a dictar Resolución de baja en el Centro

En el supuesto contemplado en el apartado C) del párrafo anterior, se derivará al residente a otro recurso social donde pueda recibir la atención adecuada, previa instrucción del expediente correspondiente, garantizando la audiencia de la persona interesada o de sus representantes legales

Ante cualquier sanción se actuará conforme al artículo 75 del Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 21.- Mecanismo para elevar las oportunas reclamaciones y quejas.

Se confeccionarán hojas tipo, en las que los usuarios y representantes legales o familiares propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones.

Se abrirá un sistema de recogida mediante un buzón.

El consejo del centro también se encargara de la recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado conforme al artículo 74 del Decreto 15172006 de 31 de julio.

La Alcaldesa-Presidenta, Maximina Delgado Bermejo.

Anuncio: 5848/2008

AÑO 2006 - IMPOSICION DEL
REGLA MENTO

EDICTO

Siendo definitivo el acuerdo de imposición del Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional "Francisco Asuar" de Fuente de Cantos (Badajoz) y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70-2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y at. 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público en su integridad el articulado. *Modificado de*

Contra mencionada aprobación se podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el artículo 19-1 del RDL 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción:

REGLA MENTO DE RÉGIMEN INTERNO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Denominación y titularidad.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" es un centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, de titularidad y gestión municipal, es un servicio dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 2.- Objeto.

El presente reglamento regular la organización y funcionamiento interno del Centro Ocupacional "Francisco Asuar". Pretende ser un instrumento útil para delimitar la organización, funciones y comportamiento que afectan a todos los miembros y órganos que participan en la tarea educativa, formativa, ocupacional y prelaboral de este Centro.

Artículo 3.- Ubicación.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" tiene su domicilio en la C/ Huertas, s/n, CP. 06240 Fuente de Cantos (Badajoz).

Artículo 4.-Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro, así como para los usuarios del mismo y sus representantes legales o de hecho.

Artículo 5.- Datos registrales.

Este centro se encuentra inscrito en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, teniendo asignado el número 06/1.05/07.71/2009.

TITULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO OCUPACIONAL

Artículo 6.- Definición y objetivos

El Centro Ocupacional es un servicio que tiene por finalidad la habilitación profesional, mediante una actividad productiva, el desarrollo personal y la integración social de aquellos discapacitados psíquicos en edad laboral, que temporal o permanentemente no pueden acceder a un empleo ordinario, o protegido.

Es un servicio abierto a las necesidades de la región, que tiene por objeto facilitar a sus usuarios, una atención de tipo habilitador integral, los servicios de ajuste personal y social y ocupacionales que se especifican, en orden a que puedan lograr, dentro de las posibilidades de cada uno, y a través de un programa individual de habilitación, la superación de los obstáculos que les supone la discapacidad para su integración social.

Dichos programas abarcan las siguientes áreas:

- **Ámbito Laboral:** La realización de una actividad laboral que le permita desarrollar habilidades, hábitos y destrezas laborales, así como alcanzar el equilibrio entre el individuo y su puesto de trabajo, con la finalidad de facilitar su definitiva integración laboral a través del empleo, sea éste adaptado o no.
- **Ámbito Social:** La formación de habilidades, hábitos y destrezas para la convivencia social, así como la orientación a los usuarios hacia la utilización de los recursos comunitarios necesarios para sus desarrollo y relación social.
- **Ámbito Personal:** La potenciación de la autonomía personal, la autoestima y el equilibrio emocional que le permita mejorar sus calidad de vida.

Artículo 7.- Capacidad.

La capacidad del Centro Ocupacional es de un máximo de 23 plazas. Dicha capacidad podrá modificarse previos trámites establecidos reglamentariamente.

Artículo 8.- Horario y vacaciones.

El horario establecido de apertura y cierre del Centro Ocupacional es de 9:30 a 17:00 horas (de lunes a jueves) y los viernes de 9:30 a 14:00 horas, ininterrumpidamente. Se dispondrá de un horario alternativo en los meses de julio y septiembre. Este horario estará sujeto a modificaciones en función de las necesidades del centro, estando expuesto, en cada momento, en el tablón de anuncios del centro y se comunicará con al menos cuarenta y ocho horas de-antelación a los interesados.

El Centro permanecerá abierto todo el año, salvo los periodos vacacionales pertinentes. Estos serán de un mes de verano; 15 días en Navidad; y una Semana Santa. Así mismo el Centro cerrará durante las fiestas nacionales, autonómicas y locales correspondientes.

La asistencia es obligatoria para todo usuario y las faltas de asistencia deberán de estar debidamente justificadas.

Artículo 9.- Salidas del Centro.

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante el horario de actividades.

Para cualquier variación del calendario, jornada o salidas del centro deberán de concurrir algunas de las siguientes causas:

- Que sea necesario para el desarrollo del proyecto individualizado de atención del usuario o que lo exija la actividad ocupacional que se desarrolle, para lo cual se requerirá previamente consenso y autorización escrita por parte de la familia.
- Por causa justificada ajena al centro, por situaciones particulares de los usuarios: En este caso los familiares y/o representantes legales deberán de solicitar por escrito y de manera razonable a la Dirección del Centro la variación que desean.

Artículo 10.- Programa Individual.

Todo usuario contará con un proyecto individualizado de atención realizado por el equipo técnico del Centro, para la orientación, fomento y evaluación de los progresos del usuarios.

Documento que se revisará periódicamente y que será la base para la promoción del usuario en su "carrera" de capacitación, tanto para el empleo como para la vida social en general.

En este proyecto se detallarán las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo, así como una temporalización.

Artículo 11.- Servicios Complementarios.

El Centro Ocupacional cuenta con varios servicios complementarios:

- 1.- Servicio de Comedor.
- 2.- Servicio de Transporte.
- 3.- Servicio de Fisioterapia.
- 3.- Ocio y Tiempo Libre.

1.- Servicio de Comedor:

- Los horarios serán los establecidos en el tablón de anuncios, debiendo ser cumplido por todo los usuarios.
- El menú semanal se exhibirá en el tablón de anuncios del Centro y se comunicara a los interesados.
- Aquellos usuarios que lo precisen recibirán menús adecuados a sus necesidades.

2.- Servicio de Transporte:

- El Centro Ocupacional dispone de un transporte adaptado, destinado para los usuarios con problemas de movilidad motórica.
- Se deberá avisar la falta de asistencia si es posible con antelación.

3.- Servicio de Fisioterapia:

- Se da tratamiento a los trastornos motores teniendo como finalidad la mejora y avance de las deficiencias motóricas, para ello se realiza una valoración de cada usuario, para a continuación elaborar un programa individual según las necesidades de cada uno.

4.- Ocio y Tiempo Libre:

El ocio y tiempo libre constituye una vía especial de Integración Social de las personas con discapacidad. Por ello, es conveniente que en el Centro Ocupacional se desarrolle un programa específico que consistiría básicamente en:

- La realización de visitas culturales.
- Convivencias.
- Excursiones.
- Participación en diferentes foros de muestra, etc.

Artículo 12.- Usuarios

1.- Definición.

2.- Condiciones de admisión.

3.- Causas de baja.

1.- Definición.

Este Centro Ocupacional podrá atender a los siguientes usuarios:

- Personas en edad laboral con retraso mental, acompañado o no de otra discapacidad, que mantenga cierta autonomía personal, y que tenga dificultades para acceder a puestos de trabajo ordinario o especial.

2.- Condiciones de admisión.

- Persona en edad laboral que no puedan acceder a trabajos normalizados o protegidos.
- Estar en posesión de un certificado de minusvalía con un grado de minusvalía igual ó superior al 33%, con diagnóstico de retraso mental, expedido por el órgano competente.
- Realizar una valoración previa al ingreso y superar dos meses de prueba.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- No presentar trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una fuerte amenaza para la integridad física de los demás usuarios.
- Que el usuario o su representante legal, firmen el Pacto de Asistencia con la entidad titular del Centro.

3.- Procedimiento de ingreso.

Se presenta la solicitud expresa del interesado o de sus representantes legales, acompañado de la documentación justificativa de los requisitos exigidos.

Se procederá a la valoración y se notificara la resolución estimatoria de la solicitud de plaza formulada, se convocará a la persona con discapacidad y a su familia y/o representante legal a una reunión previa en el centro, que tendrá como objetivo suministrar todo la información necesaria para la incorporación, así como para fijar la fecha de la misma.

El nuevo usuario se incorporará a las actividades ocupacionales ó talleres disponibles en el Centro e iniciara un periodo de dos meses de observación y prueba, en el transcurso del cual, se observará su proceso de adaptación, realizándose una evaluación de sus condiciones personales y necesidades de apoyo en relación a los servicios prestados por el Centro. A la finalización de dicho periodo se determinara su admisión definitiva en el mismo, o bien, recomendando la búsqueda de otra alternativa.

3.- Causa de baja.

La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:

- Por no haber superado el periodo de prueba o adaptación.
- Fallecimiento.
- Modificación de las circunstancias que ocasionaron el ingreso.
- ~~Petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.~~
- Traslado a otro Centro.
- Ausencia de más de cuarenta y cinco días al año sin autorización.
- Por expulsión derivada de una sanción acreditada en el presente reglamento.
- Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al Centro.

Artículo 13.- Personal del centro

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" dispone de profesionales tanto de carácter técnico como de apoyo, en número y cualificación suficiente y acordes a los diferentes tipos de actividades que se desarrollan en el mismo.

El Centro Ocupacional tiene la siguiente plantilla:

- 1 Director
- 2 Monitores.
- 1 Cuidador
- 1 personal para el ajuste personal-social (Pedagogo Terapéutico).
- 1 Fisioterapeuta
- Profesional de transporte y mantenimiento.
- 1 cocinero.

Perfiles y funciones:

Las funciones de estos profesionales se atenderán a lo que se especifique en el Colectivo Colectivo Laboral correspondiente.

Artículo 14.- Órganos de participación.

Se establecerán y regularán espacios que permitan la expresión de la opinión y la participación de las personas con retraso mental así como la relación con las familias.

Se formara un Consejo de Centro con participación de beneficiarios, profesionales y padres o tutores, que podrán hacer un seguimiento más directo, aportar sugerencias e ideas para su mejor funcionamiento y tratar las quejas y otras problemáticas que pudieran surgir.

El Consejo estará formado por:

- 2 usuarios.
- 2 familiares ó representantes legales.
- 1 profesional del centro.
- Dirección del centro.

Los representantes de usuarios y familiares o representantes legales rotarán cada dos años. Los representantes de los profesionales rotarán anualmente. El consejo se reunirá con una frecuencia de al menos una vez al año y tendrá como funciones estudiar las reclamaciones, quejas, sugerencias y propuestas que se produzcan; así como realizar seguimientos y evaluación de la actividad del Centro.

Artículo 15.- Derechos y obligaciones de los usuarios y de sus representantes legales.

Derechos y obligaciones de los usuarios:

Son derechos de los usuarios:

- Beneficiarse de los programas y realización de actividades del Centro en orden a su formación laboral y ocupacional.
- Recibir los servicios de habilitación dirigidos al desarrollo de la personalidad y a la superación, en la medida de lo posible, de los obstáculos que la deficiencia pone a su integración laboral y social.
- Participar por sí mismo o por sus representantes en la organización de las actividades del Centro, mediante los órganos que se han creado a tal efecto.
- Aun trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y su seguridad.
- La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios.

Los usuarios tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro, el calendario y la jornada diaria, así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración y ayuda recíproca de acuerdo con su capacidad; tanto con los compañeros como con los profesionales.
- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su proyecto individualizado de atención.
- Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.
- Los usuarios se presentarán debidamente aseados a la hora de entrada en el Centro.

Derechos y deberes de sus Representantes Legales:

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.
- Participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que se crearán a tal efecto.
- Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- A conocer el programa individual de su hijo o pupilo y a poder aportar cuantas sugerencias crean necesarias u oportunas.
- Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.
- A ser atendido por el personal del centro, dentro de los días y horarios establecidos, a fin de recibir o transmitir la información que crea oportuna.
- A participar en todas las reuniones, actividades o programas dirigidos a familias que el centro desarrolle y organice o las que ellos mismos promuevan.

Las familias o representantes legales tienen la obligación de:

- Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica o de cualquier otro tipo, de un hijo o familiar que le sea necesario a la Dirección.
- Comprometerse personalmente a que el usuario del centro asistirá con regularidad y puntualidad al centro, así como a procurar que cumpla las normas del mismo y sus obligaciones. Tendrán que justificar las ausencias y solicitudes de permiso por escrito.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el centro.
- Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para el buen funcionamiento del usuario.
- Asistir a las reuniones a que sean convocadas por el centro y participar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades para las que se les requieran.
- Facilitar los tratamientos médicos, instrucciones específicas asistenciales o médicas al centro.
- Participar en la elección de representantes del Consejo del Centro.

Artículo 16.- Régimen de disciplina funcional del servicio.

Infracciones y sanciones:

La actuación anómala de los usuarios y los representantes legales en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, se clasifican en:

- Infracciones leves.
- Infracciones graves.
- Infracciones muy graves.

Será falta leve:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario en la relación con los compañeros, personal del Centro, otros familiares, o terceros afectados; siempre que no se considere falta grave.
- Cualquier tipo de incorrección por parte de un familiar o representante legal en sus relaciones con el personal del Centro, los residentes o familiares; siempre que no se considere falta grave:
- Descuido o uso inadecuado de las instalaciones o material del Centro.
- Ausencia inferior a una semana del usuario del Centro o de la realización de la actividad obligatoria prevista sin conocimiento de la dirección del Centro o del personal responsable.
- Incumplir las normas de funcionamiento del Centro, así como las indicaciones de los profesionales en el ejercicio de sus funciones.
- Incumplir cualquier de los deberes señalados recogidos en el artículo 14 del presente reglamento siempre que no se considere falta grave.

Será falta grave:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario en la relación de convivencia con los compañeros, personal del Centro, otros familiares, o terceros afectados; que exceda de lo considerado falta leve.
- La reiteración o acumulación de faltas leves.
- Cualquier tipo de incorrección por parte de un familiar o representante legal en sus relaciones con el personal del Centro, los residentes o familiares; que exceda de lo considerado falta leve.
- Ausencia de más de una semana del usuario del Centro o de la realización de la actividad obligatoria prevista sin conocimiento de la gerencia del Centro o del personal responsable.
- Cualquier tipo de agresión física o psíquica por parte de un residente hacia sus compañeros, personal del centro, familiares o de terceros ajenos al Centro.
- Cualquier tipo de sustracción de material del Centro o de bienes personales de los residentes y/o personas del Centro o de terceros afectados.
- Cualquier tipo de acto voluntario que suponga daños materiales al Centro.
- Incumplir cualquiera de los deberes señalados en el capítulo de usuarios del presente reglamento, que exceda de lo considerado falta leve.

Será falta muy grave:

- Cualquier tipo de agresión física o psíquica por parte de un residente hacia sus compañeros, personal del Centro, familiares o terceros ajenos al Centro, que excede de las consideradas falta grave.
- La comisión de tres o más faltas graves o reiteración de la misma falta grave.
- ~~Ocultación o falseamiento de datos o informes relevantes sobre el beneficiario.~~

Sanciones:

- Sanciones por falta leve: amonestación.

- Sanciones por falta grave: Expulsión temporal de un máximo de quince días dependiendo de la gravedad de la falta u otro tipo de sanción más adecuada, se propondrá de manera individualizada al caso la sanción pertinente.
- Sanción por falta muy grave: expulsión con pérdida definitiva de la condición de usuario.

Será preocupación de todos los miembros de este Centro, resolver los problemas de disciplina en un ámbito de dialogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarios las sanciones.

Artículo 17.- Mecanismo para elevar las oportunas reclamaciones y quejas.

Se confeccionarán hojas tipo, en las que los usuarios y representantes legales o familiares propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones.

Se abrirá un sistema de recogida mediante un buzón.

El consejo del centro también se encargara de la recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.

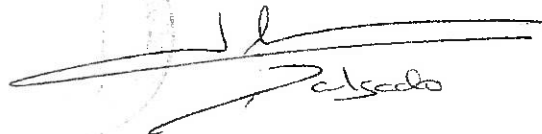
DISPOSICIONES ADICIONALES

- El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado por la Entidad Titular, siempre por causas objetivas que tiendan a mejorar el funcionamiento del centro.

El Reglamento referido comenzará a aplicarse una vez aprobado definitivamente y publicado el anuncio de dicha aprobación definitiva.

Fuente de Cantos, 18 de octubre de 2006

La Alcaldesa



Fdo.: Maximina Delgado Berjano

APROBAC. PROVISIONAL



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 6481 - BOLETÍN NÚMERO 175
MIÉRCOLES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2006

“Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional Francisco Asuar”

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS**

Fuente de Cantos (Badajoz)

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, con fecha 30 de agosto de 2006, la imposición del Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional Francisco Asuar, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, el correspondiente acuerdo con sus expedientes, por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, dando cumplimiento al artículo 49 de la L.B.R.L.

En Fuente de Cantos a 4 de septiembre de 2006.-La Alcaldesa, Maximina Delgado Berjano.

Anuncio: 6481/2006



A P R O B A C . D E F I N I T I V A


BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 7832 - BOLETÍN NÚMERO 210
 VIERNES, 3 DE NOVIEMBRE DE 2006

**"Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del Centro Ocupacional
 "Francisco Asuar"**

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

Fuente de Cantos (Badajoz)

Siendo definitivo el acuerdo de imposición del Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional "Francisco Asuar", de Fuente de Cantos (Badajoz), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70-2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y at. 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público en su integridad el articulado.

Contra mencionada aprobación se podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el artículo 19-1 del RDL 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Denominación y titularidad.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" es un centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, de titularidad y gestión municipal, es un servicio dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 2.- Objeto.

El presente reglamento regular la organización y funcionamiento interno del Centro Ocupacional "Francisco Asuar". Pretende ser un instrumento útil para delimitar la organización, funciones y comportamiento que afectan a todos los miembros y órganos que participan en la tarea educativa, formativa, ocupacional y prelaboral de este Centro.

Artículo 3.- Ubicación.

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" tiene su domicilio en la C/ Huertas, s/n, CP. 06240 Fuente de Cantos (Badajoz).

Artículo 4.-Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro, así como para los usuarios del mismo y sus representantes legales o de hecho.

Artículo 5.- Datos registrales.

Este centro se encuentra inscrito en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, teniendo asignado el número 06/1.05/07.71/2009.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO OCUPACIONAL

Artículo 6.- Definición y objetivos

El Centro Ocupacional es un servicio que tiene por finalidad la habilitación profesional, mediante una actividad productiva, el desarrollo personal y la integración social de aquellos discapacitados psíquicos en edad laboral, que temporal o permanentemente no pueden acceder a un empleo ordinario, o protegido.

Es un servicio abierto a las necesidades de la región, que tiene por objeto facilitar a sus usuarios, una atención de tipo habilitador integral, los servicios de ajuste personal y social y ocupacionales que se especifican, en orden a que puedan lograr, dentro de las posibilidades de cada uno, y a través de un programa individual de habilitación, la superación de los obstáculos que les supone la discapacidad para su integración social.

Dichos programas abarcan las siguientes áreas:

- **Ámbito Laboral:** La realización de una actividad laboral que le permita desarrollar habilidades, hábitos y destrezas laborales, así como alcanzar el equilibrio entre el individuo y su puesto de trabajo, con la finalidad de facilitar su definitiva integración laboral a través del empleo, sea éste adaptado o no.

- **Ámbito Social:** La formación de habilidades, hábitos y destrezas para la convivencia social, así como la orientación a los usuarios hacia la utilización de los recursos comunitarios necesarios para sus desarrollo y relación social.

- **Ámbito Personal:** La potenciación de la autonomía personal, la autoestima y el equilibrio emocional que le permita mejorar sus calidad de vida.

Artículo 7.- Capacidad.

La capacidad del Centro Ocupacional es de un máximo de 23 plazas. Dicha capacidad podrá modificarse previos trámites establecidos reglamentariamente.

Artículo 8.- Horario y vacaciones.

El horario establecido de apertura y cierre del Centro Ocupacional es de 9:30 a 17:00 horas (de lunes a jueves) y los viernes de 9:30 a 14:00 horas, ininterrumpidamente. Se dispondrá de un horario alternativo en los meses de julio y septiembre. Este horario estará sujeto a modificaciones en función de las necesidades del centro, estando expuesto, en cada momento, en el tablón de anuncios del centro y se comunicará con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a los interesados.

El Centro permanecerá abierto todo el año, salvo los periodos vacacionales pertinentes. Estos serán de un mes de verano; 15 días en Navidad; y una Semana Santa. Así mismo el Centro cerrará durante las fiestas nacionales, autonómicas y locales correspondientes.

La asistencia es obligatoria para todo usuario y las faltas de asistencia deberán de estar debidamente justificadas.

Artículo 9.- Salidas del Centro.

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante el horario de actividades.

Para cualquier variación del calendario, jornada o salidas del centro deberán de concurrir algunas de las siguientes causas:

- Que sea necesario para el desarrollo del proyecto individualizado de atención del usuario o que lo exija la actividad ocupacional que se desarrolle, para lo cual se requerirá previamente consenso y autorización escrita por parte de la familia.

- Por causa justificada ajena al centro, por situaciones particulares de los usuarios: En este caso los familiares y/o representantes legales deberán de solicitar por escrito y de manera razonable a la Dirección del Centro la variación que desean.

Artículo 10.- Programa Individual.

Todo usuario contará con un proyecto individualizado de atención realizado por el equipo técnico del Centro, para la orientación, fomento y evaluación de los progresos del usuarios.

Documento que se revisará periódicamente y que será la base para la promoción del usuario en su "carrera" de capacitación, tanto para el empleo como para la vida social en general.

En este proyecto se detallarán las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo, así como una temporalización.

Artículo 11.- Servicios Complementarios.

El Centro Ocupacional cuenta con varios servicios complementarios:

1.- Servicio de Comedor.

2.- Servicio de Transporte.

3.- Servicio de Fisioterapia.

3.- Ocio y Tiempo Libre.

1.- Servicio de Comedor:

- Los horarios serán los establecidos en el tablón de anuncios, debiendo ser cumplido por todo los usuarios.
- El menú semanal se expondrá en el tablón de anuncios del Centro y se comunicara a los interesados.
- Aquellos usuarios que lo precisen recibirán menús adecuados a sus necesidades.

2.- Servicio de Transporte:

- El Centro Ocupacional dispone de un transporte adaptado, destinado para los usuarios con problemas de movilidad motorica.
- Se deberá avisar la falta de asistencia si es posible con antelación.

3.- Servicio de Fisioterapia:

- Se da tratamiento a los trastornos motores teniendo como finalidad la mejora y avance de las deficiencias motóricas, para ello se realiza una valoración de cada usuario, para a continuación elaborar un programa individual según las necesidades de cada uno.

4.- Ocio y Tiempo Libre:

El ocio y tiempo libre constituye una vía especial de Integración Social de las personas con discapacidad. Por ello, es conveniente que en el Centro Ocupacional se desarrolle un programa específico que consistiría básicamente en:

- La realización de visitas culturales.
- Convivencias.
- Excursiones.
- Participación en diferentes foros de muestra, etc.

Artículo 12.- Usuarios

1.- Definición.

2.- Condiciones de admisión.

3.- Causas de baja.

1.- Definición.

Este Centro Ocupacional podrá atender a los siguientes usuarios:

- Personas en edad laboral con retraso mental, acompañado o no de otra discapacidad, que mantenga cierta autonomía personal, y que tenga dificultades para acceder a puestos de trabajo ordinario o especial.

2.- Condiciones de admisión.

- Persona en edad laboral que no puedan acceder a trabajos normalizados o protegidos.
- Estar en posesión de un certificado de minusvalía con un grado de minusvalía igual ó superior al 33%, con diagnóstico de retraso mental, expedido por el órgano competente.
- Realizar una valoración previa al ingreso y superar dos meses de prueba.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- No presentar trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una fuerte amenaza para la integridad física de los demás usuarios.
- Que el usuario o su representante legal, firmen el Pacto de Asistencia con la entidad titular del Centro.

3.- Procedimiento de ingreso.

Se presenta la solicitud expresa del interesado o de sus representantes legales, acompañado de la documentación justificativa de los requisitos exigidos.

Se procederá a la valoración y se notificara la resolución estimatoria de la solicitud de plaza formulada, se convocará a la persona con discapacidad y a su familia y/o representante legal a una reunión previa en el centro, que tendrá como objetivo suministrar toda la información necesaria para la incorporación, así como para fijar la fecha de la misma.

El nuevo usuario se incorporará a las actividades ocupacionales ó talleres disponibles en el Centro e iniciara un periodo de dos meses de observación y prueba, en el transcurso del cual, se observará su proceso de adaptación, realizándose una evaluación de sus condiciones personales y necesidades de apoyo en relación a los servicios prestados por el Centro. A la finalización de dicho periodo se determinara su admisión definitiva en el mismo, o bien, recomendando la búsqueda de otra alternativa.

3.- Causa de baja.

La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:

- Por no haber superado el periodo de prueba o adaptación.
- Fallecimiento.
- Modificación de las circunstancias que ocasionaron el ingreso.
- Petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- Traslado a otro Centro.
- Ausencia de más de cuarenta y cinco días al año sin autorización.
- Por expulsión derivada de una sanción acreditada en el presente reglamento.
- Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al Centro.

Artículo 13.- Personal del centro

El Centro Ocupacional "Francisco Asuar" dispone de profesionales tanto de carácter técnico como de apoyo, en número y cualificación suficiente y acordes a los diferentes tipos de actividades que se desarrollan en el mismo.

El Centro Ocupacional tiene la siguiente plantilla:

- 1 Director
- 2 Monitores.
- 1 Cuidador
- 1 personal para el ajuste personal-social (Pedagogo Terapéutico).
- 1 Fisioterapeuta
- Profesional de transporte y mantenimiento.
- 1 cocinero.

Perfiles y funciones:

Las funciones de estos profesionales se atenderán a lo que se especifique en el Colectivo Colectivo Laboral correspondiente.

Artículo 14.- Órganos de participación.

Se establecerán y regularán espacios que permitan la expresión de la opinión y la participación de las personas con retraso mental así como la relación con las familias.

Se formará un Consejo de Centro con participación de beneficiarios, profesionales y padres o tutores, que podrán hacer un seguimiento más directo, aportar sugerencias e ideas para su mejor funcionamiento y tratar las quejas y otras problemáticas que pudieran surgir.

El Consejo estará formado por:

- 2 usuarios.
- 2 familiares o representantes legales.
- 1 profesional del centro.
- Dirección del centro.

Los representantes de usuarios y familiares o representantes legales rotarán cada dos años. Los representantes de los profesionales rotarán anualmente. El consejo se reunirá con una frecuencia de al menos una vez al año y tendrá como funciones estudiar las reclamaciones, quejas, sugerencias y propuestas que se produzcan; así como realizar seguimientos y evaluación de la actividad del Centro.

Artículo 15.- Derechos y obligaciones de los usuarios y de sus representantes legales.

Derechos y obligaciones de los usuarios:

Son derechos de los usuarios:

- Beneficiarse de los programas y realización de actividades del Centro en orden a su formación laboral y ocupacional.
- Recibir los servicios de habilitación dirigidos al desarrollo de la personalidad y a la superación, en la medida de lo posible, de los obstáculos que la deficiencia pone a su integración laboral y social.
- Participar por sí mismo o por sus representantes en la organización de las actividades del Centro, mediante los órganos que se han creado a tal efecto.
- A un trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y su seguridad.
- La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios.

Los usuarios tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro, el calendario y la jornada diaria, así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración y ayuda recíproca de acuerdo con su capacidad; tanto con los compañeros como con los profesionales.
- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su proyecto individualizado de atención.
- Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.
- Los usuarios se presentaran debidamente aseados a la hora de entrada en el Centro.

Derechos y deberes de sus Representantes Legales:

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.
- Participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que se crearán a tal efecto.
- Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- A conocer el programa individual de su hijo o pupilo y a poder aportar cuantas sugerencias sean necesarias u oportunas.
- Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.
- A ser atendido por el personal del centro, dentro de los días y horarios establecidos, a fin de recibir o transmitir la información que crea oportuna.
- A participar en todas las reuniones, actividades o programas dirigidos a familias que el centro desarrolle y organice o las que ellos mismos promuevan.

Las familias o representantes legales tienen la obligación de:

- ~~Facilitar~~ Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica o de cualquier otro tipo, de un hijo o familiar que le sea necesario a la Dirección.
- Comprometerse personalmente a que el usuario del centro asistirá con regularidad y puntualidad al centro, así como a procurar que cumpla las normas del mismo y sus obligaciones. Tendrán que justificar las ausencias y solicitudes de permiso por escrito.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el centro.
- Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para el buen funcionamiento del usuario.
- Asistir a las reuniones a que sean convocadas por el centro y participar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades

para las que se les requieran.

- Facilitar los tratamientos médicos, instrucciones específicas asistenciales o médicas al centro.
- Participar en la elección de representantes del Consejo del Centro.

Artículo 16.- Régimen de disciplina funcional del servicio.

Infracciones y sanciones:

La actuación anómala de los usuarios y los representantes legales en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, se clasifican en:

- Infracciones leves.
- Infracciones graves.
- Infracciones muy graves.

Será falta leve:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario en la relación con los compañeros, personal del Centro, otros familiares, o terceros afectados; siempre que no se considere falta grave.
- Cualquier tipo de incorrección por parte de un familiar o representante legal en sus relaciones con el personal del Centro, los residentes o familiares; siempre que no se considere falta grave:
- Descuido o uso inadecuado de las instalaciones o material del Centro.
- Ausencia inferior a una semana del usuario del Centro o de la realización de la actividad obligatoria prevista sin conocimiento de la dirección del Centro o del personal responsable.
- Incumplir las normas de funcionamiento del Centro, así como las indicaciones de los profesionales en el ejercicio de sus funciones.
- Incumplir cualquier de los deberes señalados recogidos en el artículo 14 del presente reglamento siempre que no se considere falta grave.

Será falta grave:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario en la relación de convivencia con los compañeros, personal del Centro, otros familiares, o terceros afectados; que exceda de lo considerado falta leve.
- La reiteración o acumulación de faltas leves.
- Cualquier tipo de incorrección por parte de un familiar o representante legal en sus relaciones con el personal del Centro, los residentes o familiares; que exceda de lo considerado falta leve.
- Ausencia de más de una semana del usuario del Centro o de la realización de la actividad obligatoria prevista sin conocimiento de la gerencia del Centro o del personal responsable.
- Cualquier tipo de agresión física o psíquica por parte de un residente hacia sus compañeros, personal del centro, familiares o de terceros ajenos al Centro.
- Cualquier tipo de sustracción de material del Centro o de bienes personales de los residentes y/o personas del Centro o de terceros afectados.
- Cualquier tipo de acto voluntario que suponga daños materiales al Centro.
- Incumplir cualquiera de los deberes señalados en el capítulo de usuarios del presente reglamento, que exceda de lo considerado falta leve.

Será falta muy grave:

- Cualquier tipo de agresión física o psíquica por parte de un residente hacia sus compañeros, personal del Centro, familiares o terceros ajenos al Centro, que excede de las consideradas falta grave.
- La comisión de tres o más faltas graves o reiteración de la misma falta grave.
- Ocultación o falseamiento de datos o informes relevantes sobre el beneficiario.

Sanciones:

- Sanciones por falta leve: Amonestación.
- Sanciones por falta grave: Expulsión temporal de un máximo de quince días dependiendo de la gravedad de la falta u otro tipo de sanción más adecuada, se propondrá de manera individualizada al caso la sanción pertinente.
- Sanción por falta muy grave: expulsión con pérdida definitiva de la condición de usuario.

Será preocupación de todos los miembros de este Centro, resolver los problemas de disciplina en un ámbito de dialogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarios las sanciones.

Artículo 17.- Mecanismo para elevar las oportunas reclamaciones y quejas.

Se confeccionarán hojas tipo, en las que los usuarios y representantes legales o familiares propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones.

Se abrirá un sistema de recogida mediante un buzón.

El consejo del centro también se encargará de la recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado por la Entidad Titular, siempre por causas objetivas que tiendan a mejorar el funcionamiento del centro.

El Reglamento referido comenzará a aplicarse una vez aprobado definitivamente y publicado el anuncio de dicha aprobación definitiva.

Fuente de Cantos, 18 de octubre de 2006.-La Alcaldesa, Maximina Delgado Borjano.

Anuncio: 7832/2006

