

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2963 *Reglamento de Régimen Interno de la Unidad de Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional "La Algarabía".*

Edicto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 27 de octubre de 2011, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Unidad de Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional "La Algarabía", sita en C/. Cardenal Benavides núm. 9 de esta Ciudad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS CON TERAPIA
OCUPACIONAL "LA ALGARABÍA"

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Denominación y Naturaleza.

La Unidad de Estancias Diurnas con terapia Ocupacional "La Algarabía" ubicada en calle Cardenal Benavides, 9, de la localidad de Villacarrillo, provincia de Jaén, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo, es un centro de servicios sociales especializado que tiene por objeto fomentar la integración social y proporcionar una actividad útil a Personas en edad laboral, que por su acusada Discapacidad temporal o permanente, no pueden acceder a puestos de trabajo ordinarios o especiales, y que tienen por finalidad mejorar su adaptación personal y social, habilitarles laboralmente y normalizar sus condiciones de vida.

Con independencia de las actividades que se desarrollen en el centro, estas no implicarán, por lo que se refiere a los usuarios, ningún tipo de relación laboral.

Artículo 2.-Tipo de usuarios/as.

Este Centro acogerá a Personas con Discapacidad reconocidas en situación de dependencia a las que en el Programa Individual de Atención se haya determinado como modalidades de intervención más adecuadas a sus necesidades el servicio de Unidad de Estancias Diurnas con terapia ocupacional, una vez cumplidos los requisitos de acceso recogidos en el artículo 6.

Artículo 3.-Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y

precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4.-Régimen Jurídico.

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1.999, de 31 de Marzo, de atención a Personas con Discapacidad de Andalucía, en la Orden de 28 de julio de 2.000, conjunta de Ley las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y en el Decreto 388/2010 de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche, y en la Orden de 30 de agosto de 1996, por la que se regula la concertación de plazas con centros de atención especializada para los sectores de Personas Mayores y Personas con Discapacidad, en la Resolución de 1 de octubre de 1996, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por la que se aprueba el modelo tipo de convenio de colaboración y los modelos tipo de pliegos de condiciones para la concertación de plazas de Centros de Atención especializada para el sector de personas con discapacidad y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

TITULO II
DEPENDENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 5.

La Unidad de Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional “La Algarabía” es un Centro promovido y gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo.

La Entidad (Excmo. Ayuntamiento), así como el personal que se considere competente por dicha Entidad, arbitra el presente Reglamento de Régimen Interior en orden a asegurar la autonomía propia del centro, garantizándole el control de su funcionamiento conforme a los principios y criterios que la Entidad establezca.

En consecuencia, las presentes normas de funcionamiento regularán la actividad orgánica de la Unidad de Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional, y serán de obligado cumplimiento tanto para quienes presten sus servicios en ella como para los usuarios/as, familiares y representantes legales.

TITULO III
REGIMEN DE INGRESOS, BAJAS Y PERIODO DE ADAPTACION

Artículo 6.-Requisitos de ingreso.

Para el acceso a esta Unidad de Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional, las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

6.1. Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención este Centro de Día.

6.2. No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

6.3. Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 7.-Incorporación al Centro.

7.1. La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

7.2. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en la Unidad de Estancias Diurnas se efectúa con carácter voluntario, o en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

7.3. Por Orden de la Persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobará el modelo de documento de aceptación expresa y de declaración responsable, indicados en el apartado anterior.

7.4. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.

7.5. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

Artículo 8.-Período de Adaptación.

8.1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un periodo de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.

8.2. Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 17 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

8.3. Este periodo de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, con excepción del supuesto previsto en el apartado c) del mencionado artículo.

Artículo 9.-Reserva de plaza en centros residenciales y centros de día y de noche.

9.1. Las personas usuarias de los centros residenciales y de los centros de día y de noche

tendrán derecho a la reserva de plaza en los siguientes casos:

9.1.1. Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

9.1.2. Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

9.1.3. Excepcionalmente, en los centros de día en que así se disponga, podrá reservarse la plaza durante el periodo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el empleo. Dicha reserva requerirá la autorización administrativa pertinente.

9.2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

Artículo 10.-Baja en centro residencial, centro de día y centro de noche.

Se producirá la baja en los centros a que se refiere este artículo en los siguientes supuestos:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión del Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

10.1. Fallecimiento.

10.2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

10.3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

10.4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9.1, apartado c), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de 30 días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

10.5. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

10.6. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

10.7. Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4 del Decreto 388/2010, de 19 octubre.

CAPITULO IV
DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 11.-Derechos.

Las Personas usuarias de este centro gozarán de los siguientes derechos:

11.1. A participar y ser oídas, por si o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en ellos. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que por razones de urgencia hiciese necesaria la adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquella cuanto antes.

11.2. A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los/las otros/as usuarios/as.

11.3. Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.

11.4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la dirección promover las relaciones periódicas con la comunidad y con la familia.

11.5. A no ser discriminadas en el tratamiento, por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

11.6. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

11.7. 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 de su seguridad.

11.8. A que se le facilite las prestaciones sanitarias, farmacéuticas, formativas, recreativas y similares, así como la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal.

11.9. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a la decisión judicial.

11.10. A colaborar en la programación de actividades no organizadas.

11.11. A elevar por escrito a la Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios.

Artículo 12.-Deberes.

Las personas usuarias de este centro, sus familiares, y en su caso sus representantes

legales vienen obligados a:

12.1. Abonar el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.

12.2. A tratar de forma digna tanto al personal del centro como a los demás usuarios/as.

12.3. Respetar los derechos de los/las demás usuarios/as.

12.4. Facilitar los documentos que acrediten los datos necesarios para la prestación de este servicio.

12.5. Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro.

TITULO V
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.-Sobre las Instalaciones.

13.1. Respetar las normas elementales de higiene: Utilización de papeleras, prohibido escupir en el suelo...

13.2. Está prohibido sustraer material del centro o cualquier aspecto del mismo.

13.3. Se pondrá especial atención en el cuidado del mobiliario y del material del centro.

13.4. Quedará prohibido fumar en el centro, salvo en el lugar habilitado para ello.

Artículo 14.-Sobre las relaciones con el personal.

14.1. El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los usuarios.

14.2. El personal del centro necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad de atención.

14.3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 15.-Sobre los objetos de valor y el dinero.

15.1. El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del Centro, contra recibo del mismo.

15.2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

15.3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 16.-Sobre la atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de los usuarios/as en el conjunto de sus necesidades básicas, que se concretan en los siguientes servicios:

16.1. Transporte adecuado a sus características.

16.2. Servicio de comedor (desayuno, almuerzo y merienda) a través de la R.A. "Virgen del Rosario".

16.3. Higiene personal y aseo cada vez que las circunstancias lo exijan.

16.4. Ayuda en la realización de aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismos.

16.5. Atención psicológica y social, mediante personal propio o de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 17.-Sobre el expediente individual.

El expediente individual de cada usuario/a contendrá, como mínimo los siguientes datos:

17.1. Datos de identificación (nombre y apellidos, núm. de D.N.I., lugar y fecha de nacimiento).

17.2. Datos de los familiares, tutor o representante legal (nombre y apellidos, dirección, teléfono de contacto...).

17.3. Copia de la resolución de Dependencia.

17.4. Copia de la resolución de incapacitación (si la hubiere) y documento acreditativo del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho del usuario/a en su caso.

17.5. Fecha de ingreso y documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.

17.6. Copia del documento contractual de ingreso debidamente firmado por el usuario/a y/o su representante legal.

17.7. Historia social, y en su caso, psicológica.

17.8. Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento, enfermedades que padece o ha padecido el usuario/a y otras indicaciones.

17.9. Observaciones sobre la convivencia del usuario/a en el centro.

17.10. En el caso de que el control de su conducta precisara técnicas de modificación de conducta que incluyan la adopción de medidas de contención física de forma regular o periódica, bien sea por preservar su integridad física o la de los demás, constará en su

expediente la fotocopia de la comunicación que se haya realizado al juez en este sentido.

Artículo 18.-Sobre los Programas de Atención Individualizada.

18.1. Se establecerán Programas de Atención Individualizada para los usuarios/as, en los que se indicará, al menos, situación inicial de la Persona, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.

18.2. Los padres y/o representantes legales de los/las usuarios/as del centro tendrán derecho al conocimiento de los programas de actuación establecidos por el Equipo técnico, deberán firmar el consentimiento para la aplicación de este programa, igualmente deberán ser informados por la dirección del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos.

18.3. Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que esta solicite o estime conveniente.

18.4. La Dirección, en aquellos casos en que se considere prioritario, ofrecerá instrucciones a los padres y/o representantes legales de los usuarios/as para los periodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los usuarios/as y se mantenga por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 19.-Normas de carácter general.

19.1. Los problemas que surjan con sus compañeros/as y lo pondrán en conocimiento de los monitores/as, en caso de que su gravedad así lo requiera, se comunicará a la dirección del centro evitándose cualquier tipo de discriminación al compañero/a.

19.2. Estarán encendidas aquellas luces que sean necesarias, colaborando en apagar las que no deban estarlo.

19.3. Se evitará arrojar desperdicios de alimentos y otros objetos al exterior y en lugares no destinados a ello.

19.4. Se tendrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas cuando sea innecesaria su utilización.

19.5. El personal del Centro merece todo su respeto y consideración, cuando se dirija a él o requiera sus servicios ha de hacerlo con amabilidad.

Artículo 20.-Normas de carácter particular.

20.1 Del comedor:

20.1.1. El menú será único para todos, salvo los regímenes prescritos por el médico de cabecera.

20.1.2. Los usuarios/as que no deseen hacer uso de algún servicio del comedor, lo notificarán con cuatro horas de antelación como mínimo al responsable al efecto.

20.1.3. El lugar que ha de ocupar el usuario es, en principio, fijo, no obstante, la Dirección, por necesidades del servicio y justificadas, o por prescripción médica, efectuará los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación, la solicitud se canalizará a través de la dirección.

20.1.4. No se permite la alteración del orden del comedor.

20.1.5. Deberá observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que pueda producir repulsa de los demás.

20.1.6. No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor.

20.1.7. Los horarios serán los establecidos en este reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los usuarios/as.

20.1.8. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro y a disposición de los familiares, pudiendo solicitar una fotocopia de la misma, el representante legal del usuario/a, que le será remitida por correo.

20.2. Sobre las medidas higiénico-sanitarias:

20.2.1. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

20.2.2. La desinfección y desratización se hará anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

20.2.3. Los elementos de uso común (servilletas, toallas de manos, en lavabos colectivos...) se procurará que sean de material desechable.

20.3. Sobre la información a familiares.

20.3.1. Con una periodicidad trimestral y, previa convocatoria por escrito, se realizarán reuniones con los padres o representantes legales a fin de informarles de las actuaciones generales previstas para el trimestre y comentar la evolución del usuario/a, en el caso de usuarios/as residentes a estas reuniones se convocará al director/a de la Residencia quién asistirá en representación de padre o tutores legales.

20.3.2. Individualmente se informará a las familias sobre la situación en que se encuentra el usuario/a cada vez que ellas lo demanden o cuando las circunstancias específicas así lo requieran.

20.4. Sobre el servicio médico-sanitario.

20.4.1. Se garantizará que todos los usuarios/as reciban la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen a través del SAS.

20.4.2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

20.4.3. Cuando sea necesario el traslado de un usuario/a a un centro hospitalario se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del centro. En el caso de usuarios/as residentes se comunicarán las circunstancias a la dirección de la residencia a la mayor brevedad posible.

20.4.4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, siempre que no se haya podido contactar con la familia, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

20.4.5. Si el usuario/a quedara ingresado/a en centro hospitalario será la familia la encargada de su atención.

20.4.6. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario/a alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

TÍTULO VI

LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS USUARIOS/AS

ARTÍCULO 21.-Órgano de Participación.

El Órgano de participación y representación de los usuarios y sus representantes legales será la Asamblea General.

ARTÍCULO 22.-La Asamblea General.

La asamblea general estará constituida por los usuarios/as y/o sus padres o representantes legales, la dirección del centro, un representante de la Entidad Titular y un representante de los trabajadores que podrán asistir con voz y sin voto.

22.1. La Asamblea se convocará en sesión ordinaria una vez al año, dentro del Primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Asamblea General.

22.2. La convocatoria de cada asamblea se realizará por el director/a del Centro, por encomienda del presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días, a través de una carta remitida por correo a los/las usuarios/as, padres o representantes legales. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los usuarios/as o padres o tutores legales en primera convocatoria y, en segunda, quedará constituida media hora después cualquiera que sea el número de asistentes.

22.3. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente/a y del secretario/a cuyos mandatos finalizarán al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

22.4. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. El

director/a del Centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

ARTÍCULO 23.-Funciones del Presidente/a y del Secretario/a de la Asamblea.

23.1. Corresponde al Presidente dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

23.2. Corresponde al secretario la redacción del acta de la Asamblea, en la que figurará:

- Lugar, fecha y hora de comienzo y de terminación.
- Núm. de asistentes.
- Nombramiento de presidente/a y secretario/a.
- Orden del día.
- Acuerdos adoptados.

23.3. Una copia de dicha acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro, otra copia se trasladará a la Entidad Titular y otra al Director/a del Centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

ARTÍCULO 24.-Son competencias de la Asamblea General.

24.1. Procurar el buen funcionamiento del centro.

24.2. Nombramiento de las personas que actuarán como presidente/a y secretario/a.

24.3. Aprobar los programas anuales de actividades que serán presentados a la Entidad titular para su ratificación y asignación presupuestaria.

24.4. Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre los usuarios/as.

24.5. Conocer las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad Titular, así como realizar propuestas al respecto.

24.6. Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto de mejorar el buen funcionamiento del centro.

24.7 Conocer las posibles modificaciones sustanciales del centro, así como del cierre o traslado del mismo.

CAPÍTULO VII
REGIMEN DISCIPLINARIO

(La Entidad titular no está obligada a regular este apartado en el Reglamento de Régimen Interior, al no ser un contenido mínimo especificado en la Orden de 28-07-00; así mismo, los/as usuarios/as y/o sus representantes legales, en el momento de ingreso en el centro, deberán asumir por escrito lo establecido con respecto al régimen disciplinario).

ARTÍCULO 25.-Sobre la graduación de las faltas.

25.1. Se consideran faltas graves:

25.1.1. La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.

25.1.2. Falsear u ocultar datos personales, económicos o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención.

25.1.3. No comunicar la ausencia al centro cuando tenga una duración superior a tres días sin justificación.

25.1.4. El no comunicar las subidas de las pensiones u ocultar el percibo de otras.

25.2. Se consideran faltas muy graves:

25.2.1. La comisión de tres faltas graves.

25.2.2. Ausencias injustificadas (sin autorización) continuadas por más de diez días o discontinuas por más de 30 días anuales.

ARTÍCULO 26.-De las sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/as o tutores legales que incurran en alguna de las faltas mencionadas serán las siguientes (en ningún caso dichas sanciones podrán vulnerar los derechos establecidos en el título IV del presente reglamento):

26.1 Por faltas graves:

26.1.1. Amonestación, por escrito, al representante legal.

26.2. Por faltas muy graves:

26.2.1. Suspensión de la condición de usuario/a por un período de tres a seis meses.

26.2.2. Pérdida definitiva de la condición de usuario/a.

ARTÍCULO 27.-De las competencias.

27.1. Por faltas graves.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves corresponde al Director/a del centro.

27.2. Por faltas muy graves.

El Director/a del Centro convocará a la Comisión Técnica (integrada por la persona que ostente la Dirección, que la presidirá, y su Equipo Técnico. En supuestos de especial complejidad podrá formar parte de dicha comisión una persona en representación de la Entidad y el presidente saliente de la Asamblea de padres.

ARTÍCULO 28.-De la prescripción de las faltas:

28.1. Las faltas graves prescribirán a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

28.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario/a de la incoación del expediente disciplinario.

28.3. Cuando el expediente se haya paralizado por el tiempo de dos meses por causas no imputables al usuario/a seguirá contando el plazo de prescripción.

ARTÍCULO 29.-Del procedimiento.

29.1. Denunciado un hecho de ser susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación a cerca de la veracidad del mismo y sobre:

- El carácter del hecho con objeto de calibrar su gravedad.

- La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Comisión Técnica, que si procede, elevará al Titular de la Delegación Provincial competente en materia de Servicios sociales o a la Entidad Titular en el caso de ocupar el usuario/a plaza de Titularidad Municipal.

29.2. Cuando la falta pudiera calificarse como muy grave, la dirección del centro incoará e instruirá el expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traspaso al interesado para que en plazo de tres días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente al titular de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales, o en el caso de que el usuario/a ocupe plaza de Titularidad Municipal al representante de la Entidad Titular, que resolverá el expediente sancionador.

CAPÍTULO VIII

HORARIOS, REGIMEN DE VISITAS, SISTEMAS DE PAGO DE LOS SERVICIOS Y QUEJAS, RECLAMACIONES
Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 30.-Horarios del Centro y sus Servicios:

30.1 INVIERNO

APERTURA	8,00 H
CIERRE	17,00 H
COMIDA	14,00 H
TRANSPORTE	MAÑANAS A PARTIR DE 8,00. MEDIO DÍA: A PARTIR DE 13,30 TARDES: A PARTIR DE 17,00 H.
ATENCIÓN EN TALLERES	DE 9,00 A 13,30 DE 15,00 A 17,00 H.
ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA	SE DESARROLLAN FUERA DE LOS HORARIOS ANTERIORES, INFORMANDO PUNTUALMENTE A LAS FAMILIAS DE LOS HORARIOS DE LAS MISMAS

30.2 VERANO (MESES DE JUNIO, JULIO Y 1ª. QUINCENA DE SEPTIEMBRE)

APERTURA	8,00 H
CIERRE	15,00 H
COMIDA	13,30 H
TRANSPORTE	MAÑANAS A PARTIR DE LAS 8,00 H. TARDES A PARTIR DE 13,00 H.
ATENCIÓN EN TALLERES	DE 8,00 A 13,30 H
ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA	SE DESARROLLAN FUERA DE LOS HORARIOS ANTERIORES, INFORMANDO PUNTUALMENTE A LAS FAMILIAS DE LOS HORARIOS DE LAS MISMAS.

ARTÍCULO 31.-De las vacaciones.

31.1 Se establecen como periodos vacacionales obligatorios: los fines de semana y los festivos que marque el calendario con carácter general para nuestra comunidad autónoma y localidad, sin perjuicio de aquellos en los que se tenga programada la participación en actividades comunitarias.

31.2. El centro permanecerá cerrado por vacaciones el mes de Agosto. Si bien por necesidades del servicio la Entidad Titular podrá modificar las fechas de disfrute del periodo de vacaciones.

ARTÍCULO 32.-De las visitas.

32.1. Horarios de visitas.

Los usuarios/as del centro ocupacional podrán recibir visitas en el siguiente horario:

- De 10,00 a 14,00 h.
- De 15,00 a 17,00 h.

32.2. De las normas.

32.2.1. Las visitas deberán dirigirse al responsable que en ese momento se encuentre en el centro.

32.2.2. Deberán respetar las instalaciones y enseres del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores.

32.2.3. Las visitas quedan excluidas de cualquier prestación que se le esté dando al usuario/a.

32.2.4. No interrumpirán las actividades que se estén desarrollando en el centro.

ARTÍCULO 33.-Sistema de pago.

31.1. El precio de la plaza será el establecido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social para esta tipología de centros. Este precio será actualizado anualmente en función de la subida del IPC.

33.2. Este precio quedará fijado por la ordenanza fiscal municipal, reguladora de la tasa por estancias en la Unidad de Estancias Diurnas “La Algarabía”.

33.3. La aportación mensual a abonar por el usuario/a en ningún momento será superior al 25% de sus ingresos líquidos anuales, excluidas, en su caso, las pagas extraordinarias, conforme a la normativa vigente.

33.4. El pago de la mensualidad se abonará dentro de los diez primeros días del mes.

33.5. El abono se efectuará en metálico contra recibo o por transferencia bancaria

33.6. Cualquier variación que afecte a su declaración jurada de ingresos deberá ponerse en conocimiento de la dirección del centro.

ARTÍCULO 34.-Quejas, reclamaciones y sugerencias.

Existirá a disposición de los usuarios/as y/o sus representantes legales el libro de quejas, sugerencias y reclamaciones.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA:

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad Titular, previo conocimiento de la Asamblea General, o bien por la Entidad titular a propuesta de esta última; dichas modificaciones deberán ser visadas por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía o por la Delegación Provincial correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA:

Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a las plazas concertadas en las Unidades de Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional.

Villacarrillo, a 13 de Abril de 2012.- El Alcalde, JULIÁN GILABERT PARRAL.