

REGLAMENTO REGULADOR DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO OCUPACIONAL DE DISCAPACITADOS PSÍQUICOS DE LA VICTORIA DE ACENTEJO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación al Centro Ocupacional de Discapacitados Psíquicos de La Victoria de Acentejo, centro dependiente del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo. Regula las relaciones entre los profesionales, usuarios, familiares y representantes legales que participen en el funcionamiento del Centro y tiene carácter obligatorio para todos ellos.

Artículo 2. Misión del Centro.

El Centro Ocupacional es un servicio destinado a la atención de personas con discapacidad psíquica. Su misión, es capacitar a sus usuarios para una posible integración laboral, proporcionando los apoyos y entornos necesarios y potenciando las habilidades adaptativas necesarias. Esta misión se concibe como una contribución al desarrollo personal, la integración social y la calidad de vida de las personas con discapacidad psíquica.

OBJETIVOS DEL CENTRO:

1. Establecer las orientaciones estratégicas y medidas de actuación a desarrollar de manera específica en el ámbito de la atención a las personas con discapacidad.
2. Alcanzar una atención de calidad y económicamente efectiva que esté centrada en las personas con discapacidad y persiga prioritariamente la permanencia en su domicilio y entorno familiar.
3. Ofrecer un servicio de calidad para la consecución de los objetivos del Centro.
4. Fomentar la participación de los usuarios, familiares y profesionales en el funcionamiento del centro, facilitando los medios e instrumentos que garanticen la misma.
5. Integrar a las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida de la comunidad del modo más normalizado posible.

Artículo 3. Principios de actuación profesional.

Los principios de actuación profesional del Centro son:

1. Una actitud sensible hacia las necesidades de las personas atendidas, donde predomine el bienestar del usuario al rendimiento o productividad.
2. La utilización de un modelo de trabajo de prestación de apoyo que potencie las capacidades de los usuarios, de un modelo individualizado y flexible. Este modelo de trabajo se plasmará en la elaboración de un proyecto individualizado para cada usuario.
3. La metodología de trabajo será en equipo y la implicación de los profesionales en el desarrollo de los programas y acciones del Centro será obligatoria.
4. El secreto profesional en la utilización de la información es obligatorio.
5. Habrá un compromiso con la actualización de modelos, conceptos, y técnicas de trabajo que surjan en materia de discapacidad, así como con la formación continuada de los profesionales.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN.

Artículo 4. Gestión.

El Centro Ocupacional será gestionado por el M.I. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Artículo 5. Personal.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

1. Los usuarios del Centro Ocupacional no pueden permanecer sin control de los monitores correspondientes durante el horario del Centro Ocupacional en ningún momento. Por lo tanto, no se puede abandonar el servicio ni a los usuarios bajo ningún concepto.
2. El personal del Centro tiene que tener una adecuada preparación técnica y humana para la atención de los usuarios.
3. Las explicaciones a los usuarios o las correspondientes correcciones sobre sus comportamientos, vestimenta, etc. se harán de manera consensuada y pedagógica.
4. El personal del Centro Ocupacional respetará los horarios de trabajo establecidos.
5. Las Actividades diarias a trabajar con los usuarios se prepararán con antelación y será supervisada por la persona responsable de la coordinación.
6. El personal del Centro Ocupacional llevará el control de la asistencia de los usuarios, así como de su evolución en los Talleres, realizando informes de evaluación trimestrales mediante protocolos facilitados por la persona responsable de la coordinación.
7. El personal del Centro tendrá la máxima privacidad con los datos de los usuarios del Centro Ocupacional.
8. Se informará de cualquier problema o incidencia relacionada con los usuarios del centro ocupacional, dando a todo ello registro.
9. Todos los usuarios tendrán una programación individual adaptada a sus necesidades que elaborará el equipo de trabajo del Centro. Valorando las capacidades de cada usuario y estableciendo los objetivos a alcanzar trimestralmente.
10. Participar en todas las reuniones de coordinación en las que se requiera su presencia.
11. Asistencia puntual y asidua al Centro, debiendo justificar la causa de la ausencia.
12. Realización de programación para todo el año (Talleres y aula de apoyo).

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:

1. A participar en la programación general del Plan del Centro.
2. A no ser recriminados delante de los usuarios ni del personal ajeno al Centro.
3. El personal tiene derecho a utilizar todas las instalaciones del Centro previo conocimiento de la persona responsable.
4. A solicitar a la Dirección del Centro los permisos que establezca la reglamentación laboral, siempre que se queden atendidos los usuarios.

Artículo 6. Servicios complementarios.

Los usuarios tendrán posibilidad del servicio de transporte.

Artículo 7. Órganos de participación.

La Participación de los padres/madres o tutores legales de los usuarios en el Centro se instrumentalizará mediante las asociaciones creadas a tal efecto, como la Asociación Comarcal de Integración Social.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8. Admisión en el centro.

Para ser usuario del Centro Ocupacional deberán cumplir los requisitos estipulados en el Plan de Atención a la discapacidad y concretados en el Convenio de colaboración con el IASS. Los requisitos son los siguientes:

1. Tener entre 17 y 64 años de edad.
2. Tener calificación legal de minusvalía.
3. No presentar trastornos graves de conducta que puedan alterar la normal convivencia en el centro.

4. No padecer enfermedades infectocontagiosas activa ni necesitar atención de forma continuada en instituciones sanitarias.
5. No presentar drogodependencia que imposibilite el trabajo de rehabilitación.
6. Estar incluido en la red sanitaria de la Seguridad Social o tener asignado un medico directamente responsable de su seguimiento.

Perfil de los usuarios: Accederán al recurso aquellas personas con discapacidad psíquica que hayan sido valoradas por el Equipo de Valoración y Orientación hasta 74 unidades de discapacidad para casos de nuevo ingreso.

Artículo 9. Proyecto individualizado de atención.

Todo usuario contará con un proyecto individualizado de atención realizado por el Equipo Técnico del Centro.

Artículo 10. Calendario y horario de funcionamiento.

Calendario obligatorio para los usuarios.

El Centro Ocupacional permanecerá abierto 248 días al año y solo permanecerá cerrado el período vacacional que será de un mes en verano y las fiestas locales correspondientes.

Horario.

La prestación del servicio comprende un horario de atención directa a los usuarios/as de seis horas diarias de 8:15 a 14:15 horas.

En el caso que el usuario llegue con más de quince minutos de retraso, no se le permitirá el acceso al Centro.

Igualmente, los usuarios no podrán abandonar el centro antes de la hora estipulada si no hay una causa de fuerza mayor.

Los usuarios deberán procurar llegar puntualmente para no distorsionar el desarrollo de los talleres o servicios complementarios.

Salidas del centro.

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante la actividad.

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

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

B) Que exista causa justificada ajena al Centro, por situaciones particulares de los usuarios. En este caso los familiares o /representantes legales deberán solicitar por escrito y de manera razonada al responsable del Centro, debiendo en todo caso justificar.

Artículo 11. Material y documentación a aportar.

Los usuarios del Centro deben acudir debidamente vestidos y aseados al Centro, siendo responsabilidad directa de los padres/madres, tutores, tutoras, etc. la supervisión.

Documentación e informes: es obligatoria la aportación de todos los nuevos informes médicos, psicológicos, sociales, etc., que obtenga el usuario y que puedan tener una repercusión directa en su normal actividad en el centro.

Medicación: en aquellos casos en que el usuario deba tomar de manera habitual alguna medicación durante su estancia en el Centro, la dirección deberá tener conocimiento de esto. En este caso el usuario o en su defecto el tutor legal es el responsable de acudir al Centro con la medicación correspondiente. Si el usuario se encuentra bajo prescripción farmacológica, deberá ser el cuidador quien supervise la medicación correspondiente.

Artículo 12. Derechos y deberes de los usuarios.

DERECHOS:

Los usuarios tienen derecho a:

1. Que se respete su dignidad e intimidad, libertad de expresión, de religión, creencias, etc.
2. La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
3. Recibir una atención personalizada e individualizada que se recogerá en el correspondiente proyecto individualizado de atención.
4. Recibir todos los apoyos disponibles en el Centro para la consecución de los objetivos recogidos en el proyecto individualizado.
5. Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios.

DEBERES.

Los usuarios tienen el deber de:

1. Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
2. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del centro, calendario y la jornada diaria, así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración.
4. Implicarse y esforzarse en la medida de sus capacidades en la consecución de los objetivos.
5. Respetar y conservar las instalaciones, locales, equipamiento, etc.
6. Deben presentarse aseados y limpios a primera hora de la mañana.

Artículo 13. Derechos y deberes de los familiares.

DERECHOS:

1. A conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento Interno.
2. Los familiares tienen derecho a recibir y conocer toda la información que afecte a la persona con retraso mental, al funcionamiento del centro y/o a la relación entre ambas partes.
3. El derecho de ser escuchado y de ser asesorados en todo momento.
4. El derecho a participar en el proyecto individualizado de atención al usuario.
5. Que se le solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.

DEBERES.

Los familiares tienen el deber de:

1. Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento Interno.
2. Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada.
3. Aportar material preciso que se requiera del usuario.
4. Deben acudir y participar de manera activa en las actividades que el Centro organice, tanto los usuarios, como los familiares en los casos en los que se requiera.
5. Facilitar y actualizar todos los informes que el centro precise.
6. Comunicar a través de la Gerencia del Centro cualquier sugerencia, queja, que se estime necesaria.
7. Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuadas.
8. Comunicar a la Dirección del Centro la intención de renunciar a la plaza o de cambio de Centro.
9. Personarse en el Centro para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia.
10. Asumir las cuotas que se establezcan para el funcionamiento y las mejoras de las prestaciones del Centro.

Artículo 14. Faltas de los usuarios.

Falta leve:

1. Una falta de asistencia sin causa justificada en el transcurso de un mes.

2. De una a tres faltas de puntualidad en un mes.
3. Faltas de respeto al ejercicio del derecho del trabajo de sus compañeros.
4. Causar daños leves por uso indebido a los locales, materiales, herramientas o documentos del centro o con las pertenencias de los demás miembros.
5. La no utilización de la ropa de trabajo en el ámbito laboral.
6. La incorrección con los compañeros, superiores, etc.

Falta grave:

1. Faltas de asistencia al centro durante dos días al mes sin causa justificada.
2. De cuatro a seis faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
3. Faltas de disciplina o respeto reincidente a los compañeros y el equipo docente y directivo.
4. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los monitores y de las obligaciones concretas de la labor que está realizando.
5. El abandono del centro, sin causa justificada, aun por breve tiempo.
6. La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un mes.

Faltas muy grave:

1. La falta de asistencia sin causa justificada durante tres o más días al mes.
2. La falta de puntualidad sin causa justificada durante diez días o más en un mes.
3. El acoso tanto verbal como físico, de unos compañeros respecto a otros.
4. Actos de indisciplina, ofensas, etc contra la dirección, jefes de taller, etc.
5. El hurto y el robo.
6. Daños causados intencionadamente a las dependencias, materiales, herramientas, etc.
7. El impago de las cuotas que se hayan establecido.
8. La comisión de dos faltas graves.

Artículo 15. Sanciones a tomar con los usuarios.

Faltas leve:

1. Amonestación verbal o por escrito.

Faltas graves:

1. Apertura de un expediente disciplinario que implicaría la expulsión de uno a tres días del Centro según valoración del equipo de trabajo.

Falta muy grave:

1. Iniciación de expediente de expulsión. Dependiendo de la falta o daño se podrá comunicar la imposibilidad de En caso de reincidencia se tramitará el expediente para la perdida de la condición de usuario. Cualquier daño causado intencionadamente a las dependencias, materiales, etc, del Centro, serán reparadas por el causante o en su defecto por los tutores legales del causante del daño.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

La Victoria de Acentejo, a 14 de mayo de 2007.

El Alcalde, Manuel Jesús Correa Afonso.