



Ayuntamiento de Jijona

**REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE OCUPACIONAL DE L'AJUNTAMENT  
DE XIXONA**



Ayuntamiento de Jijona

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIJONA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1: Denominación y titularidad.**

El Centro Ocupacional de Xixona es un servicio de atención diurna que tiene como finalidad proporcionar a las personas con diversidad funcional intelectual en edad adulta la habilitación profesional para su ajuste personal, técnicas profesionales para su integración laboral y actividades dirigidas a su integración social, para favorecer su ajuste personal e inserción laboral en una empresa ordinaria, así como alcanzar una adecuada integración social en sus diferentes entornos de convivencia.

Es un centro totalmente gratuito de titularidad municipal concertado entre el Ayuntamiento de Xixona y la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana.

##### **ARTÍCULO 2: Objeto.**

El presente reglamento de régimen interno tiene por objeto regular el servicio, funcionamiento y organización del Centro Ocupacional de Xixona, de acuerdo con la orden de 9 de abril de 1990, sobre registro, acreditación y autoridad de los servicios sociales de la Comunitat Valenciana.

##### **ARTÍCULO 3: Ubicación y capacidad.**

El Centro Ocupacional de Xixona tiene su domicilio en la Plaça del Convent, núm. 5, de Xixona, y tiene una capacidad o autorización para atender a treinta y dos usuarios/as con discapacidad intelectual en atención diurna.

##### **ARTÍCULO 4: Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento tiene carácter obligatorio (o es de obligado cumplimiento) para todo el personal que presta sus servicios en el centro, los/las usuarios/as, las familias y sus representantes legales, así como el personal de prácticas y voluntariado.

### **CAPÍTULO II**

##### **ARTÍCULO 5: Definición y objetivos.**



## Ayuntamiento de Jijona

El Centro Ocupacional tiene como finalidad asegurar los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social a las personas con discapacidad intelectual, con el objeto de lograr su máximo desarrollo personal, y en los casos que sea posible, facilitar su capacitación y preparación para el acceso al empleo.

Es un servicio sin fines lucrativos y tiene como finalidades:

- La habilitación personal a través del fomento de los hábitos y destrezas personales.
- La habilitación profesional potenciando las destrezas laborales.
- La habilitación e integración social.

No existe en ningún momento relación laboral entre usuarios/as y centro, sino que la relación será formativa y terapéutica. El trabajo productivo se contempla como un medio, no como un fin.

La habilitación se realizará a través de una atención diurna integral de los siguientes servicios:

- Terapia ocupacional con actividades ocupacionales y formación en habilidades laborales.
- Formación de hábitos de autonomía y promoción de la autonomía personal y la autodeterminación.
- Actividades de socialización e integración en la comunidad.
- Orientación familiar.
- Servicio de comedor.
- Servicio de transporte.

### **ARTÍCULO 6: Horario y calendario.**

El horario general de apertura del centro estará comprendido en la franja horaria de 9.00 h a 17.30 h, de lunes a viernes, pudiendo sufrir variaciones motivadas por cálculos horarios laborales de los profesionales del centro, transporte u otras cuestiones organizativas.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes durante todo el año, excepto festivos y periodos vacacionales de Pascua, agosto y Navidad.

Durante los meses de junio y septiembre la jornada será intensiva, terminando el servicio a mediodía.

El centro elaborará anualmente un calendario que se trasladará a las familias para su conocimiento.

### **CAPÍTULO III**



Ayuntamiento de Jijona

## **PERSONAS USUARIAS Y SUS REPRESENTANTES**

### **ARTÍCULO 7: Perfil de las personas usuarias.**

El perfil de las personas atendidas en el Centro Ocupacional es el de personas con discapacidad intelectual que, habiendo finalizado el periodo de escolarización, precisan programas de formación prelaboral y/o desarrollo de las habilidades para acceder a otros recursos, bien sea de empleo o de formación.

### **ARTÍCULO 8: Requisitos de los/las usuarios/as y condiciones de acceso.**

#### Requisitos:

- Ser una persona con discapacidad intelectual.
- Ser mayor de 18 años.
- Tener reconocida en la resolución de PIA el derecho al recurso en atención a necesidades de supervisión o apoyo en las actividades de la vida diaria.
- No padecer enfermedad infecto contagiosa, ni enfermedad grave que precise atención sanitaria continuada.
- No presentar alteraciones conductuales graves recurrentes, que supongan un riesgo claro para la salud y la integridad física propia o del resto de usuarios/as, que altere el normal funcionamiento del centro.
- Tener reconocido el grado de dependencia y el programa individualizado de atención en la dependencia o al menos haber solicitado el grado.

#### Acceso:

- La persona usuaria realizará la solicitud de ingreso a través de la Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
- Que haya disponibilidad de plazas en el Centro Ocupacional.
- Que el/la usuario/a y/o la familia o representante legal facilite la documentación o datos requeridos por el centro.

Las solicitudes podrán ser remitidas por parte de los servicios sociales de cualquier ayuntamiento que solicite plaza en este Centro Ocupacional.

El/la usuario/a se inscribirá en el libro de registro oficial del CENTRO OCUPACIONAL de altas y bajas, visado por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes para valorar la adaptación de la persona usuaria al centro.

### **ARTÍCULO 9: Baja del recurso.**

Será causa de baja:



## Ayuntamiento de Jijona

- La renuncia voluntaria del/de la usuario/a o de sus familiares y/o representantes legales.
- El fallecimiento del/de la usuario/a.
- El traslado a otro recurso.
- El incumplimiento muy grave de los deberes y obligaciones o como consecuencia de un procedimiento disciplinario.

Acordada la baja, se comunicará a la Dirección Territorial de la Conselleria competente en servicios sociales.

### **ARTÍCULO 10: Derechos y obligaciones de las personas usuarias.**

#### Derechos:

- Todas las personas usuarias del Centro Ocupacional tienen los mismos derechos sin discriminación por razones morales, religiosas, sexo, raza o cualquier otra condición personal o social.
- Todos tienen derecho a:
  - Recibir información y orientación sobre los servicios que se prestan en el Centro Ocupacional.
  - Participar en los órganos de representación y participación del centro, a ser escuchados y a tomar decisiones.
  - Un trato digno, tanto por parte del personal del centro como por el resto de usuarios/as.
  - La intimidad y privacidad y secreto profesional de los datos de su expediente, según la ley de protección de datos.
  - Una estancia en condiciones de seguridad e higiene.
  - La promoción de la autonomía e independencia personal y social.
  - Las actividades encaminadas a la consecución de una mayor autonomía funcional y social.
  - Mantener relaciones interpersonales.
  - Formular reclamaciones, quejas, sugerencias y agradecimientos.

#### Deberes

En atención a su capacidad cognitiva o al tipo de discapacidad que presenten, tendrán las siguientes obligaciones:

- Respetar a todas las personas que trabajan en el centro, así como las normas generales de convivencia y funcionamiento establecidas.
- Mantener una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración, tanto con los compañeros como con los trabajadores.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y material del centro.
- Cumplir las normas de funcionamiento y disciplina.
- Asistir regularmente y con puntualidad a las actividades programadas, con la asiduidad que le permitan sus circunstancias personales.



## Ayuntamiento de Jijona

- Someterse a las revisiones periódicas que determine el equipo multiprofesional, a fin de garantizar que la actividad del atendido en el centro se adecua a su capacidad y para valorar las posibilidades de acceder a un trabajo productivo.

### **ARTÍCULO 11: Derechos y deberes de los padres, madres y/o representantes legales.**

#### Derechos:

- 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.
- Derecho a participar en los órganos de representación y participación del centro y en las actividades que se desarrollen conjuntamente entre el centro y familia.
- Derecho a formular quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos que sean oportunos.

#### Deberes:

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de centro, así como las funciones de los profesionales en el ejercicio de sus funciones.
- Facilitar la documentación que se considere necesaria para la adecuada atención del/de la usuario/a, que ser requerida por el centro.
- Seguir las indicaciones de los profesionales del centro para la consecución de los objetivos planteados.
- Mantener informado al centro de cualquier variación socio familiar o sanitaria relevante que afecte a una correcta atención del usuario.
- Acudir a todas las citas que se les propongan desde el centro respecto a sus hijos/as.
- Respetar la dignidad y las funciones del personal de atención del centro.
- Acudir al centro de forma inmediata cuando sean requeridos para atender una situación urgente.
- Facilitar las medicaciones en instrucciones asistenciales específicas del/de la usuario/a. Los cambios de medicación deberán ir acompañados por la correspondiente prescripción.
- Las familias o representantes tendrán la responsabilidad sobre las condiciones de salud e higiene con las que sus hijos/as salgan de su domicilio.
- Firmar todas las autorizaciones que sean indispensables en beneficio del/ de la usuario/a.

### **ARTÍCULO 12: Derechos y deberes del personal del centro.**

#### Derechos:

- Ser respetado/a por todos los componentes del centro.



## Ayuntamiento de Jijona

- A recibir información del funcionamiento y organización del centro.
- A presentar propuestas de mejora.

### Deberes:

- Responsabilizarse de la atención de las personas usuarias en el ejercicio de sus funciones.
- Guardar confidencialidad sobre el contenido de las reuniones a las que asiste, así como del expediente personal del/de la usuario/a, tanto si se encuentra de alta en el centro como si ya ha cesado en el mismo.
- Respetar y tratar con dignidad a todas las personas relacionadas con el centro.

## **CAPÍTULO IV**

### **FALTAS Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 13: Faltas.**

Las infracciones de los/las usuarios/as en los centros o en las actividades desarrolladas por los mismos, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

#### FALTAS LEVES:

- Acto injustificado o falta de disciplina que perturbe el normal desarrollo del funcionamiento de centro.
- Agredir verbalmente, amenazar o coaccionar con carácter leve.
- Realizar pequeños hurtos de materiales o bienes del centro.
- No asistir al centro sin motivo justificado.
- Utilizar las instalaciones indebidamente.

#### FALTAS GRAVES:

- La reiteración de las faltas leves hasta tres veces.
- Alterar la convivencia de manera intencionada.
- Robos leves y causar daños, igualmente, leves en las instalaciones del centro.

#### FALTAS MUY GRAVES:

- Robos de entidad y causar daños, igualmente, de entidad en las instalaciones del centro.
- Agresión física o malos tratos graves.
- Mantener comportamientos obscenos.
- Falsear u ocultar datos necesarios para el centro.
- No cumplir una sanción impuesta anteriormente.

#### **ARTÍCULO 14: Sanciones.**



## Ayuntamiento de Jijona

Las sanciones serán las siguientes:

- Sanciones por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Reconocimiento de la culpa y petición de disculpas a las personas afectadas.

- Sanciones por faltas graves y muy graves:

- Privación de la asistencia a actividades de ocio y tiempo libre.
- Suspensión de la asistencia al centro por un periodo determinado.
- Expulsión del centro.

Las sanciones dependerán del tipo de falta en la que se ha incurrido: leve, grave o muy grave; y se graduarán y aplicarán en función del grado de discapacidad, nivel madurativo, trayectoria del/de la usuario/a en el centro, en definitiva, de la responsabilidad que se le pueda exigir a sus acciones.

Tanto el/la usuario/a como la familia y/o representante legal, serán informados de la sanción correspondiente, previa reflexión realizada con la persona usuaria sobre el hecho.

La tramitación de los procedimientos sancionadores que se instruyan por infracción a lo dispuesto en este reglamento se efectuará de conformidad con lo establecido para este tipo de procedimientos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de desarrollo.

Las sanciones serán decididas por la Concejalía responsable del servicio, de conformidad con el procedimiento sancionador regulado para las administraciones públicas antes mencionado; y aplicadas por el equipo directivo del centro.

### **CAPÍTULO V**

#### **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO**

##### **ARTÍCULO 15: Personal.**

Los profesionales que atienden el centro deberán poseer la formación adecuada para el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES PROFESIONALES:





## Ayuntamiento de Jijona

- El seguimiento de las personas usuarias y la prestación de todos los servicios y atenciones que se deriven de su cargo.
- La prestación de los apoyos necesarios en sus tareas o actividades, destinadas a la consecución de los objetivos a conseguir de cada usuario/a.
- La realización de las tareas que los/las usuarios/as no puedan llevar a cabo para el buen funcionamiento del centro.
- La supervisión y custodia de los/las usuarios/as o grupo asignados a su cargo.
- El cumplimiento de las normas internas establecidas para el centro.
- Custodia y protección de datos de la información reservada sobre los/las usuarios/as.
- Cuidado de las instalaciones y bienes del centro.
- Asistencia a las asambleas y reuniones del centro.
- Supervisión, seguimiento y aplicación de los programas terapéuticos de ajuste personal, laboral y social.
- Información a los familiares de manera puntual.
- Asistencia a las asambleas de usuarios/as y familias, aportando información y conocimiento y asumiendo las decisiones que se toman en ellas.

### FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

- La autoridad del/de la directora/a será en todo caso la propia de este cargo.
- El/La directora/a será nombrado/a por la Alcaldía del Ayuntamiento de Jijona.
- A la dirección del centro le corresponden las siguientes funciones:
  - Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - Orientar y dirigir las actividades del centro.
  - Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro, siempre bajo la supervisión del/de la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Jijona.
  - Convocar y presidir las actividades y reuniones del centro.
  - Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
  - Presentar anualmente el plan de trabajo y memoria de las actividades realizadas.
  - Cuantas otras competencias se atribuyen reglamentariamente.

### PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

Este personal es el responsable de la programación de las actividades específicas del Centro Ocupacional.

Serán responsables del adiestramiento de las personas atendidas en su área, así como del ajuste personal y social de los mismos.

Evaluarán y coordinarán el seguimiento individualizado de las personas atendidas.

Tendrá control de los materiales del centro.



## Ayuntamiento de Jijona

### PERSONAL DE SERVICIOS

La persona limpiadora es la responsable de las áreas de comedor, limpieza y transporte.

En cuanto la limpieza, se responsabilizará de las zonas que le asigne la dirección y propondrá las compras necesarias para tal servicio. Si se diera el caso, será la persona responsable del adiestramiento de las personas atendidas en su área en coordinación con los/las monitores/as del centro ocupacional.

Llevará el control de los utensilios y productos necesarios para el servicio.

### **ARTÍCULO 16: Composición del equipo profesional.**

El Centro Ocupacional de Xixona cuenta con el siguiente personal de atención directa:

- Una persona psicóloga directora.
- Dos personas monitoras ocupacionales.
- Una persona auxiliar de limpieza, comedor y transporte.

Las funciones específicas de cada uno/a de estos/as profesionales están reflejadas en la RPT del Ayuntamiento de Xixona. Estas personas forman parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 17: Consejo de Centro.**

El Centro Ocupacional tiene constituido un órgano de participación democrática de usuarios/as y familias denominado consejo de centro.

Está constituido por:

- Una persona representante de la entidad: quien ostente la Concejalía de Bienestar Social.
- El/la directora/a del Centro Ocupacional.
- Una persona representante de los usuarios/as.
- Una persona representante de las familias.
- Una persona representante del personal de atención directa (monitor/a).

Con este órgano de participación se pretende generar un adecuado funcionamiento, orientado al satisfacer las necesidades y deseos de los/las usuarios/as y de los agentes participantes en la mejora de la calidad de la atención.

Cada componente del consejo representa a un grupo de personas.



## Ayuntamiento de Jijona

Se configura como un órgano participativo con capacidad de decisión y de participación en la organización general del centro, en la supervisión de dicha organización y en la proposición de actuaciones, actividades o mejoras.

El personal del centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del consejo cuando los temas a tratar así lo requieran.

Además, el consejo informará sobre las peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por las personas usuarias.

### **CAPÍTULO VI**

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **ARTÍCULO 18: Régimen Económico.**

Las plazas del Centro Ocupacional están financiadas por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, sin copago por parte de las personas usuarias a la entidad, que en este caso es el Ayuntamiento de Xixona.

La Conselleria y el Ayuntamiento de Xixona tiene firmado un concierto en cuanto a la financiación del servicio.

---

##### APROVACIÓ DEL REGLAMENT MUNICIPAL:

Aprovació pel Consell de centre del Centre Ocupacional: 18/05/2022.

Aprovació inicial: Ple de la Corporació; 26/05/2022.

Publicació de l'aprovació inicial: BOP Alacant núm. 104, 02/06/2022.

No hi ha suggeriments ni reclamacions en termini.

Publicació de l'aprovació definitiva: BOP Alacant núm. 138, 22/07/2022.