Resolución de 4 de agosto de 2016 de la Dirección General de Diversidad Funcional, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Día del Instituto Valenciano de Acción Social (IVAS)

El Instituto Valenciano de Acción Social (IVAS) es una entidad de Derecho Público de la Generalitat para el desarrollo de su política en el ámbito del bienestar social, la dependencia, la protección y tutela de las personas con discapacidad, así como de la prestación, asistencia y ejecución de actuaciones en materia de servicios sociales y acción social.

El funcionamiento interno del IVAS se regula en el Decreto 7/2013, de 4 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del IVAS; definiéndose en el mismo, entre otras funciones, la de gestión de centros y servicios especializados para personas con discapacidad y/o en situación de dependencia; en concreto el IVAS gestiona residencias, centros ocupacionales, Centros de Día para personas con discapacidad intelectual y Viviendas Tuteladas.

Dentro de este marco de acción, se aborda el presente Reglamento mediante el cual, con criterios de flexibilidad y plena sujeción a las normas de carácter estructural que rigen la actuación de la Administración Pública Valenciana, dota a los Centros de Día de IVAS de aquellos mecanismos y recursos que aseguren una respuesta rápida, ágil y eficaz a los fines que tiene encomendados.
Se pretende establecer un Reglamento de Funcionamiento Interno de los Centros de Día del IVAS con el fin de facilitar con ello el buen funcionamiento del mismo y la mejor consecución de los objetivos que IVAS pretende conseguir, conforme se prevé en el Artículo 96 de la Ley 5/1997 reguladora del Sistema de Servicios Sociales y en el artículo 43 del Decreto 91/2002 sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, en la Comunidad Valenciana que regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados.

Corresponde la aprobación administrativa del presente Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Día de IVAS a la Dirección General de Diversidad Funcional u órgano directivo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana y el Decreto 152/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas,

RESUELVO:

Artículo único:

Se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Día de IVAS, con el contenido que figura en el Anexo de la misma, siendo de obligado cumplimiento tanto para el personal del centro como para los usuarios/as atendidos y familiares/representantes legales.

En Valencia, a 4 de agosto de 2016.
El Director General de Diversidad Funcional

Antonio Raya Álvarez

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE CENTRO DE DÍA DEL INSTITUTO VALENCIANO DE ACCIÓN SOCIAL (IVAS)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.
Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO I: TITULARIDAD, FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL RECURSO DE ATENCIÓN DIURNA.

Artículo 3.- Titularidad, ubicación, ámbito territorial y capacidad.
Artículo 4.- Definición y objetivos.

CAPÍTULO II: DE LOS USUARIOS Y SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 5.- Ingreso en el Centro.
Artículo 6.- Baja del recurso.

CAPITULO III: DERECHO Y DEBERES DE LOS USARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O DE HECHO

Artículo 7. Principios.
Artículo 8. Derechos de los usuarios/as.
Artículo 9.- Obligaciones de los usuarios/as.
Artículo 10.- Derechos de los padres y/o representantes legales o de hecho.
Artículo 11.- Deberes de los padres y/o representantes legales o de hecho.
Artículo 12.- Infracciones y Sanciones.
Artículo 13.- Régimen Disciplinario.

CAPÍTULO IV: DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 14.- Régimen Económico

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 15.- Personal.
Artículo 16.- Organización y coordinación del Centro.
Artículo 17.- Documentación técnica del centro.
Artículo 18.- Normas básicas de organización del centro.

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DE PARTICIPACION

Artículo 19.- Órganos de participación.

DISPOSICIONES FINALES.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular el servicio prestado por IVAS en el Centro de Día Torrefiel, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 34 de la Ley 5/1997, de 25 de Junio, del Gobierno Valenciano, que regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, así como en el artículo 43.2.c) del Decreto 91/2002, de 30 de mayo del Gobierno Valenciano sobre el Registro y Autorización de Centros que atienden a personas con discapacidad intelectual, y en atención también a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas

con discapacidad y de su inclusión social y la Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con discapacidad y la Convención Internacional de derechos de personas con discapacidad, aprobada el 13 de diciembre de 2.006, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para los/las usuarios/as *(personas con daño cerebral sobrevenido)*, el personal que presta servicios en el Centro, sus familiares o representantes legales.

CAPÍTULO I: TITULARIDAD, FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL RECURSO DE ATENCIÓN DIURNA.

Artículo 3.- Titularidad, Ubicación, Ámbito Territorial y Capacidad

El Centro Torrefiel, dependiente del Instituto Valenciano de Acción Social, se encuentra ubicado en el término municipal de Valencia, calle Zamora nº9 , tiene una capacidad para atender *a 30 personas con daño cerebral sobrevenido*.
En dicho centro se atienden a personas que residen en la Provincia de Valencia y en la Comarca Preferentemente. No obstante, el Centro Torrefiel puede atender a personas provenientes de toda la Comunidad

.

Artículo 4.- Definición y objetivos.

4.1. Los centros de atención diurna son recursos destinados a la atención social de las personas con daño cerebral sobrevenido, mediante un equipo multidisciplinar, en los que se prestan servicios en determinadas horas del día, con el objetivo común de potenciar las capacidades y autonomía de las personas con discapacidad, fomentando la interacción en su entorno familiar y social, evitando con ello internamientos innecesarios y no deseados.

CENTROS DE DÍA*

4.2. En concreto, los Centros de Día son recursos destinados a personas con daño cerebral sobrevenido, con deterioro de sus capacidades funcionales, que requieren apoyos extensos y/o generalizados para acceder y utilizar recursos sociales, educativos y laborales, a través de programas que desarrollen las capacidades globales de las personas atendidas, orientado a la consecución de la mayor independencia personal y social de las personas atendidas en dicho centro, propiciando la realización de las actividades en entornos comunitarios para la mejora de su calidad de vida.

Las finalidades del Centro de Día son:

1. *Proporcionar atención integral desde una perspectiva bio-psico-social.*
2. *Mantenimiento y/o rehabilitación de las capacidades de autonomía personal y social.*
3. *Reducir la sobrecarga familiar.*
4. *Evitar internamientos innecesarios o no deseados del usuario.*

Para el cumplimiento de sus finalidades, el Centro de Día ofertará las siguientes prestaciones básicas:

1. *Evaluación y tratamiento especializado de los usuarios.*
2. *Prevención y cuidado de la salud física.*
3. *Actividades para el mantenimiento y/o mejora de la salud mental.*
4. *Actividades para el mantenimiento y/o mejora de hábitos de autonomía personal y social.*
5. *Actividades ocupacionales y rehabilitadoras.*
6. *Actividades culturales y recreativas en el entorno.*

7. *Orientación familiar.*
8. *Servicio de transporte comarcal.*
9. *Servicio de comedor.*

4.3. Para la consecución de estas finalidades, se desarrollarán metodologías bajo un enfoque centrado en la persona, donde los profesionales del *Centro* Torrefiel,se coordinarán entre sí para el diseño y ejecución de un programa de atención personalizado que atienda las necesidades del usuario y facilite a las familias el apoyo y asesoramiento adecuados.

4.4.- Horario.

El horario general de apertura del Centro estará comprendido en la franja horaria de 9 horas a 17 horas de lunes a viernes, pudiendo sufrir variaciones motivadas por cómputos horarios laborales de los profesionales del Centro, transporte de usuarios y/o cuestiones organizativas del Centro.

4.5 Calendario anual de funcionamiento del Centro.

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

A fin de que los/las usuarios/as y sus familias sean conocedores de los periodos concretos de apertura y cierre, el Centro elaborará anualmente un calendario que deberá ser trasladado a las familias para su oportuno conocimiento con carácter previo al inicio del año.

Dicho calendario anual deberá incluir el horario de apertura del centro y estar expuesto en el Tablón de Anuncios del mismo.

CAPÍTULO II: DE LOS USUARIOS Y SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 5.- Ingreso en el Centro

5.1.- Requisitos del usuario/a

Persona con daño cerebral adquirido, que deberán cumplir los siguientes requisitos:
a).- Ser mayor de 16 años y menor de 65 años.
b).- Tener legalmente reconocida la condición legal de persona con discapacidad adquirido.
c).- Tener reconocidas en la Resolución de PIA el derecho al recurso en atención a *necesidades de supervisión o apoyo, intermitente o limitado, necesidades de apoyo en las actividades de la vida diaria de apoyo extenso o generalizado (C.D.)*
d).- No padecer enfermedad grave que precise atención sanitaria continuada.
e).- No presentar alteraciones conductuales graves recurrentes que supongan un riesgo claro para la salud o integridad física propia o del resto de usuarios o que altere el normal funcionamiento del Centro.
f).- Tener reconocido el grado de dependencia y el Programa Individualizado de Atención en la Dependencia o al menos haber solicitado el grado de dependencia.

5.2.- Formalización del ingreso

La gestión y asignación de plazas de la Residencia se tramitará través de las Direcciones Territoriales de la Conselleria competente en Servicios Sociales, por medio del siguiente proceso:
1º.- Una vez comunicada a IVAS la concesión de una plaza en el Centro por parte la Dirección Territorial de la Conselleria competente en Servicios Sociales correspondiente y recibido el Expediente, IVAS citará al usuario/a y sus familiares o representantes legales, en su caso, para entrevista inicial y aportación de documentación.
2º.- Valoración por la Comisión técnica formada por la Dirección Territorial de la Consellería competente en Servicios Sociales y los profesionales del IVAS de la idoneidad del servicio de atención diurna para el perfil del/la usuario/a.
3º.- Comunicación a la Dirección Territorial de la Conselleria competente en Servicios Sociales del alta o, en su caso, de la no idoneidad del recurso para el usuario/a inicialmente remitido.

4º.- Formalización del ingreso mediante la firma del contrato asistencial con la entrega del presente Reglamento de Régimen Interior, de la documentación requerida por parte del usuario o representantes legales, la consignación de sus datos en el Libro Registro de Altas y Bajas del Centro y la comunicación del Ingreso a la Dirección Territorial de la Conselleria competente en Servicios Sociales.
5º.- Difusión de la documentación entregada a las distintas áreas técnicas y profesionales del Centro con la información básica necesaria para una adecuada atención del usuario/a desde el inicio de la prestación del servicio de atención diurna.

5.3.- Acogida

1.- Los profesionales del Centro velarán por la adaptación progresiva del usuario/a a su nuevo entorno y dinámica.
2.- Se establecerá un periodo de prueba de tres meses con el fin de valorar la adaptación o no del usuario/a al Centro; prorrogable previo informe de los técnicos del centro y posterior aprobación de la Sección de Discapacidad de la Conselleria competente en Servicios Sociales

Artículo 6.- Baja del recurso y Reserva de plaza.

6.1. Las causas de baja automática en el centro serán:
a).- Por renuncia del usuario o de sus familiares/representantes legales.
b).- Por fallecimiento del usuario/a.
c).- Por traslado a otro recurso.
Acordada la baja del usuario/a del Centro, sin perjuicio de los trámites internos que procedan, se comunicará a la Dirección Territorial de la Conselleria competente en Servicios Sociales correspondiente.

Serán causas de tramitación de baja que no operan de modo automático y que deberán ser autorizadas por la Dirección Territorial de la Conselleria competente en Servicios Sociales correspondiente:
a).- Ausencia injustificada por un periodo de tiempo continuado superior a un mes.
b).- Las sanciones de baja impuestas como consecuencia de un procedimiento disciplinario.

6.2. Las personas usuarias de Centro de Día Torrefiel tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

a) Ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario.
b) Ausencia voluntaria siempre que no exceda de cuarenta y cinco días naturales al año, se notifique previamente a la Dirección del Centro de Día con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización.

CAPITULO III: DERECHO Y DEBERES DE LOS USARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O DE HECHO

Artículo 7. Principios

Los derechos y deberes del presente Reglamento se basan en lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, al amparo de la Convención sobre los derechos de las Personas con discapacidad, aprobada por la ONU en fecha 13 de diciembre de 2006, y en la Ley 11/2003, de 10 de Abril de la Conselleria de Bienestar social, por la que se regula el Estatuto de las Personas con discapacidad, (2003/4345) y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Artículo 8. Derechos de los usuarios

8.1. Derecho a recibir a un trato digno e igualitario.

Los usuarios tienen derecho a recibir un trato digno, tanto del personal del centro como de otros usuarios del servicio, así como a recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

8.2. Derecho a la información y orientación.
Los usuarios o sus representantes legales, en su caso, tienen derecho a recibir información y orientación sobre los servicios que se prestan en el Centro de Día:

- los derechos que le asisten, sus obligaciones y las normas de funcionamiento del Centro.
- los servicios que se prestan en el centro así como las modificaciones esenciales en los mismos.
- las prestaciones sociales y económicas vinculadas a su daño cerebral adquirido.
- el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con antelación suficiente sus variaciones.
- la evolución de su estado bio-psico-social dentro de las competencias y programación del Centro.

8.3. Derecho a la protección de la salud.
De manera coordinada con las familias y servicios sanitarios, los usuarios tiene derecho a la prevención de la enfermedad y la protección, promoción y recuperación de la salud física, mental y emocional.

8.4 Derecho a la atención integral e individualizada.
a. Se entiende por atención integral a los procesos o cualquier otra medida de intervención dirigidos a que las personas con daño cerebral sobrevenido adquieran su máximo nivel de desarrollo y autonomía personal, y a lograr y mantener su máxima independencia, capacidad física, mental y social, y su inclusión y participación plena en todos los aspectos de la vida.
b. La atención integral individualizada se basará en una evaluación multidisciplinar de las capacidades y limitaciones y de las necesidades de apoyo de la persona con discapacidad, así como de las oportunidades y barreras del entorno.

8.5. Derecho a la atención y coordinación por equipos multiprofesionales con formación especializada y competente para prestar una atención interdisciplinaria a cada persona con discapacidad que lo necesite, para garantizar su inclusión y participación plena en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

8.6 Derecho a la intimidad y privacidad.
El centro velará por la intimidad y privacidad de la persona con daño cerebral adquirido con el límite de las exigencias derivadas de la protección de su vida, salud y seguridad.
El usuario tiene derecho al secreto profesional de los datos de su expediente de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.

8.7. Derecho a unas instalaciones en condiciones de salubridad y seguridad y sin barreras arquitectónicas, físicas y de la comunicación.
El centro velará por el mantenimiento de unos servicios de atención adecuados, en una estancia en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

Así mismo se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario y equipamientos adecuados a las características de los usuarios y que garanticen el confort y la habitabilidad.

8.8 Derecho a la promoción de la autonomía e independencia personal y social.
Se promoverá en los centros las acciones pertinentes encaminadas a la consecución de la mayor autonomía funcional y social de las personas con discapacidad que puedan facilitar un mayor nivel de independencia en todos los aspectos de su vida, con especial hincapié en la accesibilidad y participación en la comunidad.

8.9 El usuario/a tiene derecho a recibir visitas y mantener relaciones interpersonales dentro del marco de funcionamiento del Centro.

8.10. Derecho a la participación en el centro.

Se promoverá la participación de las propias personas con daño cerebral sobrevenido en las tareas comunes de convivencia y serán informados, oídos y participarán por sí mismos, o a través de sus representantes, en la programación y desarrollo de actividades, en la organización del centro y en las decisiones que afecten a la atención que reciben en dichos centros.

8.11 Derecho a formular reclamaciones, quejas, sugerencias y agradecimientos.
La persona con daño cerebral adquirido, o su representante, tiene derecho a formular reclamaciones, quejas, sugerencias y agradecimientos sobre la asistencia que recibe. A este fin, se adoptarán las medidas adecuadas para establecer un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de los mismos.

8.12. Derecho de participación en la toma de decisiones.
Las personas con daño cerebral adquirido, o su representante, podrán participar plena y efectivamente en la toma de decisiones que les afecten en su plan individualizado, con el límite de las exigencias derivadas de la protección de su vida, salud y seguridad, la de los demás usuarios y dentro del ámbito de funcionamiento del Centro.

Artículo 9.- Obligaciones de los usuarios

Los/as usuarios/as del IVAS, atendiendo a su capacidad cognitiva, tienen los siguientes deberes:

a).- Respetar las normas generales de convivencia, los derechos del resto de usuarios/as y las normas de funcionamiento del Centro.
b).- Mantener una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración.
c).- Facilitar y respetar el trabajo del personal del Centro.
d).- Abonar el importe de las liquidaciones de las estancias y los precios de los servicios que reciba como usuario del Centro.
e).- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.
f).- Cumplir las condiciones concretas para su estancia en el Centro.
g).- Cumplir las pautas e indicaciones terapéuticas prescritas por los profesionales.

Artículo 10.- Derechos de los padres y/o representantes legales o de hecho

Los padres de las personas con daño cerebral sobrevenido, usuarias del Centro Torrefiel, o los que tengan atribuida la tutela y, en su defecto, los guardadores de hecho, tendrán los siguientes derechos:

a) A visitar a su hijo o tutelado usuario del centro respetando el horario establecido.
b) A la información sobre:
b.1.-La evolución del daño cerebral adquirido del usuario del centro de forma periódica.
b.2.- La atención individualizada que, acorde a sus necesidades específicas, recibe el usuario.
b.3.- Los servicios que se le prestan en el Centro.
b.4.- Cualquier problema grave que esté relacionado con el usuario/a.
c) A formar parte e intervenir en los órganos de participación del centro establecidos al efecto.
d) A la orientación psicológica y técnica como apoyo en el proceso de intervención.
e) Recibir información general sobre la organización y funcionamiento del Centro.
f) Ser atendidos y recibidos, previa cita, por los responsables del programa individual de su familiar.
g) Formular quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos que crean oportunas, a través de los cauces establecidos a tal efecto.

Artículo 11.- Deberes de los padres y/o representantes legales o de hecho

Serán deberes de los padres y/o representantes legales o de hecho de los usuarios del IVAS:
a).- Facilitar cuanta documentación se considere necesaria para la adecuada atención del usuario y para las tramitaciones administrativas pertinentes, que a tal fin le sea requerida por el propio Centro o Entidad así como cualquier variación sobre las mismas.
b). Suscribir, junto al usuario en su caso, el Contrato asistencial.

c).- Comprometerse y fomentar que el usuario cumpla con las normas y obligaciones del Centro y a que asista al mismo en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.
d).- Abonar el importe de las liquidaciones de las estancias y los precios de los servicios que reciba como usuario del Centro, dentro del plazo establecido al efecto.
e).- Cubrir las necesidades materiales, que no estén estipuladas como servicios básicos, que se les soliciten desde el Centro para una óptima atención.
f).- Proporcionar al Centro el material de ayudas técnicas individualizadas que precise el usuario que sean requeridas por el personal técnico del Centro.
g).- Respetar el régimen de salidas acordado con el Centro así como comunicar las ausencias del usuario con la mayor antelación posible. En caso de ausencia prolongada del usuario, la comunicación deberá realizarse por escrito y de forma justificada, valorándose dicha situación por IVAS.
h).- Mantener informado al Centro de cualquier variación sociofamiliar (estructura familiar, tutela...), datos de contacto (domicilio, teléfono...) o sanitaria relevante que afecte a una correcta atención al usuario.
i).- Colaborar con el equipo técnico en el desarrollo o consecución de los objetivos señalados en el Programa Individual del usuario
j).- Acudir a todas las citaciones que desde el Centro se les hicieran para tratar asuntos referentes a su hijo/a o representado/a.
k).- Respetar las normas internas del Centro establecidas en el presente Reglamento, así como atender a las indicaciones de la Dirección para el correcto funcionamiento del Centro o mejora de la atención de los usuarios en su conjunto.
l).- Respetar la dignidad y las funciones del personal de atención y apoyo del Centro, del resto de usuarios y de sus representantes legales o de hecho.
m).- Colaborar en el cumplimiento de las sanciones por infracciones cometidas por su familiar y/o representado.
n).- Acudir al Centro de forma inmediata cuando sea requerido para atender una situación urgente del usuario que así se estime por la Dirección del Centro. Los padres y/ o representantes legales podrán delegar en otras personas siempre que sea comunicada por escrito previamente al centro.
ñ).- Atender al usuario/a en su domicilio en caso de convalecencia, tratamientos prolongados o epidemiológicos o enfermedad, excepto cuando el facultativo médico competente determine que su asistencia no pone en riesgo la salud y seguridad del propio usuario y/o del resto de usuarios del Centro.

Artículo 12.- Infracciones y Sanciones.

El presente artículo no será de aplicación para aquellos casos en los que las conductas/acciones realizadas por los usuarios estén causadas por su diagnóstico y/o trastorno asociado temporal o crónico, en cuyo caso se abordará desde el ámbito terapéutico.

12.1. Infracciones
Las infracciones o actuaciones anómalas de los usuarios en los centros o en las actividades desarrolladas por los mismos se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

a)- Cualquier acto injustificado o falta de disciplina que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades, del funcionamiento del centro o de la convivencia.
b).- Agredir verbalmente, amenazar o coaccionar con carácter leve a otros usuarios, a los profesionales del Centro o terceros.
c).- Realizar pequeños hurtos de materiales, bienes o enseres del Centro, de los profesionales o de otros usuarios, cuyo valor sea inferior de 30 euros.
d).- No acudir al centro sin motivo justificado tres días en el periodo de un mes.
e).- Utilizar indebida o descuidadamente las instalaciones, los bienes materiales y/o enseres del Centro, de los profesionales o de otros usuarios.

Son infracciones graves:

a).- La reincidencia de de tres o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de 3 meses.

b).- Cualquier acto injustificado o de falta de disciplina que perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades, del funcionamiento del centro o de la convivencia.
c).- Agredir, amenazar, insultar o coaccionar físicamente a otros usuarios, a los profesionales del Centro a terceros.
e).- Hurto de materiales, bienes o enseres del Centro, de los profesionales o de otros usuarios cuyo valor sea superior a 30 euros.
f).- Deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.
g).- No acudir al centro sin motivo justificado de cuatro a diez días en el periodo de un mes.
h),- Ausentarse sin previo aviso ni justificación durante el horario de actividades del centro
i).- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro y que pongan en riesgo su integridad personal o la de los demás.
j) Falsear u ocultar datos relevantes o aportar datos inexactos importantes en relación con la condición de usuario, especialmente los relativos a la salud.
k).- No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por cometer infracciones de carácter leve.

Son infracciones muy graves:
a.- La reincidencia de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de 2 años.
b.- Realizar acciones que atenten de forma grave a la integridad física y/o psicológica a otros usuarios, a los profesionales del Centro o terceros.
c. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos, que sean relevantes en relación con la condición del usuario y que pudieran suponer un riesgo para el resto de usuarios y/o profesionales.
d. Sustracción, con fuerza en personas o cosas, de bienes u objetos del centro, de otros usuarios o del personal del centro, especialmente los relativos a la salud.
e. Deteriorar grave e intencionadamente las instalaciones y/o equipamiento del Centro.
f. No acudir al centro, sin motivo justificado, de once a veinte días en el periodo de un mes.
g. No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por cometer infracciones de carácter grave o muy grave.

12.2. Sanciones

Las sanciones que se impongan como consecuencia del régimen disciplinario se aplicarán con independencia de la intervención del servicio psicológico del Centro y siempre en beneficio del usuario.
En ningún caso, las sanciones impuestas podrán atentar contra la dignidad de la persona sancionada, ni podrán consistir en ofensas verbales, castigos corporales o privación de alimentos.

Las sanciones que se podrán imponer son las siguientes:
Por infracciones leves:
a).- Amonestación verbal.
b).- Amonestación escrita.
c).- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades extraordinarias del centro hasta un máximo de 15 días.
d).- Realización de trabajos, tareas especificas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro por un periodo no superior a 15 días.
e).- Reparación del daño,en su caso.

Por infracciones graves:

a).- Expulsión temporal del usuario de *Centro de Día* por un tiempo no superior a quince días.
b).- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos, supresión de privilegios y/o en la participación en actividades extraordinarias del centro durante un tiempo superior a 15 días e).- inferior a 2 meses.
c).- Realización de trabajos, tareas específicas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro por un periodo mínimo de 16 días y no superior a 30.
d).- Reparación del daño,en su caso.

Por infracciones muy graves:

a).- Expulsión temporal del usuario de *Centro de Día* por un tiempo no inferior a dieciséis días ni superior a treinta.
b).- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos, supresión de privilegios y/o en la participación en actividades extraordinarias del centro durante un tiempo superior a 2 meses e inferior a 6 meses.
c).- Realización de trabajos, tareas específicas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro por un periodo superior a 30 días e inferior a 3 meses.
d).- Reparación del daño,en su caso.

Los usuarios sancionados por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras no quede cumplida la sanción.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, familiares y sociales, a la gravedad o trascendencia de los hechos, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales del infractor.

Artículo 13.- Régimen Disciplinario

13.1.- Incumplimientos leves
El Director y/o personal técnico del Centro, dentro de su ámbito de actuación, será competente para decidir las acciones correctivas previstas en el presente Reglamento que se deriven de incumplimientos leves.
Con carácter previo a la aplicación de la sanción correspondiente, el Director y/o personal técnico podrán acordar la celebración de un acto de conciliación.

13.2.- Incumplimientos graves o muy graves.
El procedimiento sancionador para infracciones graves o muy graves se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en la normativa de desarrollo que regule lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora.

1.- Iniciación por la Dirección del Centro
a. De oficio.
b. A instancia motivada del personal técnico del Centro o por los representantes legales de los usuarios.
c. Por orden superior.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación suscrito por la Dirección del centro, podrá este abrir un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de incoar el procedimiento.

2.- Instrucción
Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán por el/la Subdirectora/a General de IVAS o persona en quien delegue.
Existen una serie de trámites que se desarrollan durante la fase de instrucción:

a) Trámite de Alegaciones y proposición de prueba.
Los interesados o sus representantes legales podrán, aducir alegaciones, aportar documentos u otros elementos de juicio y solicitar la práctica de prueba que consideren oportuna.
Cuando el/la Subdirector/a General del IVAS no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. En tal caso, sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar IVAS, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

b) Trámite de Informe
A efectos de la resolución y si el procedimiento así lo aconsejara, el/la Subdirector/a General de IVAS podrá solicitar aquellos informes que considere necesarios para resolver. En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.
Los informes serán facultativos y no vinculantes, siendo evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permitan o exija otro plazo mayor o menor.

c) Trámite de audiencia.
Instruidos el procedimiento, y formulada la propuesta de resolución por el instructor, se pondrá de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes.
Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Si antes del vencimiento del plazo, los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

3.- Terminación
La forma de terminación del procedimiento es mediante una resolución emitida por el Director/a General de IVAS que decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por el interesado y otras derivadas del propio expediente, la cual deberá estar suficientemente motivada.

En el caso de sanciones muy graves se dará traslado a la Dirección Territorial de la Consellería competente en Servicios Sociales, para su conocimiento y efectos oportunos.

CAPÍTULO IV: DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 14.- Régimen Económico

La participación económica que en su caso se haya de pagar por el usuario, actualización de importes y gestión de impagos, se realizará conforme a lo que se establezca en la normativa reguladora de la Generalitat.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 15.- Personal

Los profesionales que atienden el Centro deberán poseer la formación y experiencia idóneas y adecuadas para el cumplimiento de sus funciones.
Los profesionales tienen como funciones:

1.- El seguimiento y observación de los/as usuarios/as y la prestación puntual e individual de todos los servicios y atenciones que de su cargo se derivan en todas y cada una de las dependencias del centro.
2.- La prestación de los apoyos necesarios en sus tareas y actividades destinadas a la consecución de los objetivos específicos su programa individual.
3.- La realización o complementación de aquellas tareas que los diferentes estados invalidantes lo requieran para el buen funcionamiento del centro.
4.- La custodia y supervisión de los usuarios o grupo asignado
5.- La custodia de las normas internas establecidas para el centro.
6.- La custodia de la información reservada sobre los usuarios.
7.- La custodia de las instalaciones y bienes del centro.
8.- La asistencia a Asambleas del centro y asunción de funciones de moderación.
9.- Supervisión y seguimiento de los programas terapéuticos de ajuste personal y laboral.
10.- La información puntual a familiares.

11.- La asistencia a las Asambleas de usuarios y familias, aportando su información y conocimiento y asumiendo las decisiones derivadas de ellas.

El Centro dispondrá de un sistema de coordinación de los distintos servicios que asegure una adecuada atención a sus usuarios
Los profesionales y usuarios del *Centro de Día* respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades del Centro.
Los usuarios del *Centro de Día* Torrefiel realizarán las actividades programadas en el centro o en los talleres ofrecidos por el Centro; se garantizará que todos ellos tengan las suficientes oportunidades de elección en aquellas actividades que la organización de las mismas lo permita.
Los usuarios respetaran los bienes, enseres y materiales del Centro y la funcionalidad de sus espacios haciendo un uso adecuado de los mismos.
Los derechos, obligaciones y régimen disciplinario del personal del *Centro de Día* serán los regulados en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IVAS vigente en cada momento y demás la legislación general aplicable.

Artículo 16.- Organización y coordinación del Centro.

El *Centro de Día* organizará su funcionamiento para garantizar la atención de los usuarios conforme a los servicios y prestaciones establecidos en el artículo 4 de este reglamento.
Para el seguimiento y evaluación del funcionamiento, se mantendrá un sistema de coordinación interno planificado que incluya al menos:

1.- Reuniones de carácter general del equipo multiprofesional, con una periodicidad mínima quincenal.
2.- Reuniones periódicas internas de cada área de atención, conforme al seguimiento de las programaciones y de las necesidades de atención de los usuarios
3.- Reuniones periódicas entre el equipo técnico y los cuidadores/maestros de taller, conforme al seguimiento de las programaciones y de las necesidades de atención de los usuarios
4. Todas aquellas instancias de coordinación entre los distintos profesionales del centro que se valoren necesarias para el adecuado funcionamiento del mismo.

Este sistema de coordinación estará detallado en el Plan de Centro, con indicación expresa en cada una de las instancias de coordinación de sus objetivos genéricos y específicos, su periodicidad y la composición de los profesionales de cada una.
La dirección del centro mantendrá un sistema de seguimiento continuo de la planificación del sistema de coordinación del centro, facilitando su realización, velando por su cumplimiento e introduciendo las mejoras y/o cambios que mejoren la eficacia del mismo.

Artículo 17.- Documentación técnica del centro

Sin perjuicio de documentación de otra índole, en el Centro se deberá disponer para el desarrollo de programas de atención al usuario de la siguiente documentación:

1) Plan de Centro que, como mínimo, describa o defina:
- los servicios que el centro oferta,
- las principales características de la población atendida en el centro,
- su funcionamiento organizativo y técnico,
- los programas relacionadas con la salud, el funcionamiento personal y social, la participación comunitaria y los factores contextuales de los usuarios.

Este Plan de Centro tendrá un período de vigencia bienal, y una valoración anual a través de una Memoria.

2) Expediente de cada usuario, que contenga como mínimo:

- Documentación aportada en el dossier remitido por la Dirección Territorial de Bienestar Social.
- Certificado de grado de discapacidad.
- Resolución, si procede, de grado de dependencia.
- DNI.

- Tarjeta sanitaria.
- Sentencia de incapacidad y nombramiento de tutor, si procede.
- Documentación aportada por el usuario y/o su familia en el momento del ingreso.
- Valoración inicial del usuario.
- Documentación cumplimentada en el ingreso por las distintas áreas técnicas del Centro.
- Documentación generada en cada área técnica y registros pertinentes.
- Evaluación integral del usuario de los aspectos de salud, funcionamiento, participación y entorno.
- Programa de atención individualizado y sus evaluaciones.

Este expediente deberá mantenerse actualizado, realizándose como mínimo, una revisión anual del mismo y semestral en cuanto a los datos sanitarios.

3).- Plan de Atención individualizado.
Cada usuario del centro tendrá un plan de atención individualizado que, en base a la evaluación periódica de su salud, de sus capacidades y limitaciones en su funcionamiento y participación, de sus necesidades de apoyo en su contexto físico y social, determine sus necesidades de atención individualizada y su plan de apoyos personalizado.
Este plan tendrá un seguimiento periódico continuo y será evaluado y actualizado, con una periodicidad mínima anual.

Artículo 18.- Normas básicas de organización del centro

El Centro es un lugar donde conviven una pluralidad de personas que forman parte de una misma comunidad lo que significa que todos sus miembros han de atenerse a unas normas comunes de convivencia que, aún respetando los legítimos derechos y libertades de cada uno, permitan la realización de los fines comunes a todos en un espíritu de solidaridad y tolerancia. Es por ello por lo que se establecen unas normas de convivencia y de uso de instalaciones, que todos los usuarios, padres/representantes legales y trabajadores deben conocer y respetar, en consonancia con los derechos y obligaciones reconocidos en el presente Reglamento.
El centro promoverá el cumplimiento del código ético de atención a los usuarios.

18.1.- Régimen de Visitas
La dirección del Centro garantizará que se puedan realizar visitas a los usuarios en el horario que se establezca a tal fin preservando en todo momento la no interrupción en el funcionamiento normal del Centro.
El centro podrá limitar de forma motivada, justificada y expresa, las visitas de familiares para evitar su interferencia con el normal funcionamiento del centro, dando traslado de inmediato a la Dirección Territorial de la Consellería competente en materia de Servicios Sociales para su conocimiento y efectos.

18.2.- Sobre las actividades del Centro

Todos los usuarios estarán incluidos en los programas y actividades del Plan de centro, en función de sus capacidades, limitaciones, necesidades de apoyo y preferencias.
El centro tendrá establecido una planificación de actividades tanto grupales como individuales, con mecanismos de seguimiento de su ejecución.
Se respetará al máximo la realización de las actividades programadas. En caso de anulación por parte de los profesionales responsables de las mismas deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de manera inmediata y se informará a los/as usuarios/as sobre dicha anulación y las causas.
Se exigirá puntualidad en el inicio de las actividades. En caso de ausencia o impuntualidad prolongada se comunicará a Dirección.

Se fomentará el respeto de los principios generales de convivencia en el desarrollo de las actividades.

18.3 Actividades en el entorno inmediato

El Centro establecerá unos horarios y normas para el disfrute de salidas individuales o colectivas en el entorno cercano o en actividades programadas por el centro.

Para el disfrute de este derecho, el equipo técnico del centro realizará valoración individualizada de las capacidades del usuario para determinar su participación o no en las mismas.

En el caso de su participación en actividades extraordinarias (no incluidas en el Plan de Centro) que se realicen fuera del mismo será necesaria la autorización pertinente de los familiares/representantes legales.

Los padres y/o representantes legales tendrán conocimiento y participarán en la elaboración del plan de programación individualizado del usuario/a, así como del seguimiento y de los resultados conseguidos con el mismo. A su vez, con el fin de llevar un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales deberán facilitar a los profesionales del Centro la documentación e información que éste solicite y considere conveniente.

18.4 Sobre la Información Centro/ familia

Los familiares y/o representantes legales de las personas usuarias recibirán información periódica de los programas de actuación establecidos para el usuario, así como de su seguimiento y resultados de la intervención individualizada.
En periodos vacacionales, siempre que ello fuera preciso, el equipo técnico facilitará a los familiares cuantas instrucciones se consideren necesarias para mantener los objetivos de las intervenciones llevadas a cabo por el Centro.

18.5 Situaciones de urgencia

El familiar responsable del usuario/a, o persona en quien se autorice por escrito, se personará en el Centro de forma inmediata ante el aviso recibido por situación sanitaria urgente. En caso de no poder localizarse al familiar responsable, el Centro adoptará cuantas medidas sean necesarias para preservar el bienestar del usuario.

18.6.- Sobre Reclamaciones y sugerencias

El centro dispone de documentos oficiales e internos, para formular reclamaciones, quejas sugerencias y/o agradecimientos, las cuales serán tramitadas por el Centro conforme a los procedimientos que lo regulan.

18.7 Sobre las instalaciones destinadas a taller

- Se exigirá puntualidad en la entrada a los talleres; en caso de ausencia o impuntualidad prolongada se comunicará al Director.
- Se fomentará el respeto entre los miembros del grupo.
- Se cumplirán las normas establecidas de seguridad e higiene tanto en el trabajo como en el cuidado y mantenimiento de herramientas y maquinarias.

18.8.- Sobre las instalaciones y su uso en general

Las diversas dependencias del Centro se destinarán a los fines y usos concretos que tienen asignados por lo que se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan.

Tanto los trabajadores, usuarios y visitas tendrán cuidado con las instalaciones y mobiliario del Centro colaborando de esta forma en la conservación de los mismos.

Queda terminantemente prohibido fumar en las instalaciones del Centro, excepto en los espacios y para los casos especialmente autorizados.

El centro velará por el cumplimiento de las obligaciones en materia higiénico-sanitaria de las instalaciones.

18.9 Comedor

Los horarios serán los establecidos en el tablón de anuncios, debiendo ser cumplidas por todas las personas usuarias.
Los usuarios podrán colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la preparación del espacio y utensilios utilizados en el comedor.
Los usuarios no podrán introducir o sacar alimentos o vajilla del comedor, a menos que tengan autorización expresa para ello.
Los usuarios deberán mantener en todo momento una conducta correcta hacia el resto de compañeros durante esta actividad.
La distribución de los comensales por mesas se realizará según criterios técnicos respetando, en la medida de lo posible, las preferencias y demandas de los usuarios.

18.10 Objetos de valor y dinero

El Centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado a la dirección del centro o persona en quien delegue.
Cualquier objeto que se encuentre se deberá entregar a la dirección o persona responsable con fin de localizar a su propietario.

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DE PARTICIPACION

Artículo 19.- Órganos de participación

19.1.- De los usuarios

- Asamblea de Usuarios.

La formula participativa de todos los usuarios de Centro de Día será a través de asambleas periódicas, con un mínimo de una cuatrimestral, a las que asistirán también todos los usuarios y profesionales del Centro que se determinen previamente.

En ellas se debatirán las cuestiones de interés de los usuarios del Centro de Día y se realizará un acta a tal fin.

- Comité de representantes de los usuarios

Estará constituido por la dirección del centro y tres representantes elegidos, con carácter bienal mediante votación, de entre los usuarios del centro.

Dicho Comité se reunirá con una periodicidad mínima bimestral en la que se debatirán las propuestas, quejas y/o sugerencias relacionadas con sus intereses.

De las reuniones mantenidas se redactará un acta, que reúna los temas debatidos y acuerdos adoptados. Dicha Acta se difundirá por los medios que la dirección estime oportunos a fin de garantizar que la misma llegue a todos los usuarios y profesionales del Centro.

19.2- Asambleas de familias.

Con carácter semestral se convocará a todos los familiares o representantes legales de los usuarios del Centro a una reunión dónde junto con la Dirección y Equipo Técnico del Centro se tratarán los siguientes aspectos:

a).- Información general sobre el funcionamiento general del Centro

- Información sobre programaciones y actividades que el centro oferta conforme a su cartera de servicios.
- Información sobre estado y gestión de las infraestructuras y equipamientos del Centro

- Otras cuestiones de interés general

b) Formulación de propuestas sobre medidas que puedan repercutir en beneficio del funcionamiento y organización del Centro o en el bienestar de sus usuarios.

c) Informar de las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que han sido transmitidas por los usuarios y de su gestión.
d) Recoger propuestas y sugerencias de interés general para tratar en siguientes reuniones.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento de Régimen Interior se ajustará a la normativa de Servicios Sociales o cualquier otra que específicamente le pueda ser de aplicación.

SEGUNDA.- El presente Reglamento permanecerá siempre disponible en el Centro, pudiendo acceder al mismo, tanto profesionales como usuarios y padres o representantes legales. Igualmente quedará expuesto permanentemente en el tablón de anuncios del Centro.

TERCERA.- El Reglamento entrará en vigor tras su aprobación administrativa mediante Resolución de la Dirección General de Diversidad Funcional u órgano directivo correspondiente, según el artículo 96 del Decreto 91/2002 sobre Registro y Autorización de Centros.