

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.239/2015

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente, en funciones, del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 1-2015 (GEX número 38-2015), tramitado por este Ayuntamiento para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior de la Unidad de Estancia Diurna Municipal para Personas con Discapacidad de La Carlota (Córdoba), del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), aprobado provisionalmente por el Consejo Rector del Patronato Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2015, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 81, de fecha 29 de abril de 2015, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), edicto número 1/2015, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro del referido Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada:

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIDAD DE DÍA/ESTANCIA DIURNA DE LA CARLOTA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 Denominación y Titularidad

La Unidad de Día Municipal para Personas con Discapacidad de La Carlota es un Centro de prestación de servicios dependiente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Carlota con NIF. V-14.431.282, inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales con el número registral: AS/C/0003406.

Se configura como establecimiento que presta durante parte del día un servicio de atención integral y continuada de carácter personal, ajustando sus actuaciones a las necesidades de apoyo que presten las personas usuarias del centro, en función de su plan personal de apoyos.

Artículo 1.2 Objeto

El presente reglamento tiene por objeto recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regularán el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación.

Artículo 1.3 Ubicación

La Unidad de Día de La Carlota tiene su domicilio en calle Ingeniero Torres Quevedo (Esquina Ingeniero Juan de la Cierva), de la localidad de La Carlota, provincia de Córdoba, pudiendo cambiar, si así conviene, su ubicación, o crear nuevas secciones mediante la Autorización Administrativa correspondiente.

Artículo 1.4 Ámbito de Aplicación

El presente reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el Centro, así como para los usuarios del mismo y sus familiares, representantes legales o

guardadores de hecho y titularidad.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Artículo 2.1 Definición y Objetivos

La Unidad de Día/Estancia Diurna del pueblo de La Carlota es un servicio especializado, en régimen de media pensión (con desayuno y almuerzo), que atiende de forma integral a aquellas personas con retraso mental (profundo, severo o medio con deficiencia física y/o sensorial asociada de carácter grave) que no pueden acudir a otros centros de la red específica para personas con discapacidad, siempre que dependan de otra persona para realizar las actividades de la vida diaria.

El Centro presta una atención individual para cubrir las necesidades de subsistencia y bienestar de los usuarios desarrollando programas de:

1) Atención asistencial en todas aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismos (aseo, comida, vestido).

2) Atención habilitadora a través de programas de realización de actividades de la vida diaria, de estimulación cognitiva, de motricidad manual, de gimnasia adaptada en tierra y en agua, de ocio y tiempo libre, de dinamización e integración de habilidades sociales y de musicoterapia.

3) Atención médico sanitaria.

4) Atención psico-social.

Artículo 2.2 Capacidad

La capacidad de la Unidad de Día es de un máximo de 20 plazas. Dicha capacidad podrá modificarse previos los trámites establecidos reglamentariamente.

Artículo 2.3 Horario y Vacaciones

El horario de atención al usuario será:

-Invierno: de Lunes a Viernes: de 9 h a 17 h.

-Verano (junio, julio, mitad de agosto y mitad de septiembre): de 8 h a 15 h.

Los horarios estarán sujetos a modificaciones en función de las necesidades del Centro, siendo expuestas, en su caso, en el tablón de anuncios con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a las personas interesadas.

Se establecen como periodo vacacional obligatorio:

-Los fines de semana.

-Verano: 2ª quincena de agosto y 1ª de septiembre.

8:00	Entrada sin transporte
8:40	Entrada con transporte
	Habilidades sociales
	Realización de programas
	Desayuno
	Gimnasia/musicoterapia/motricidad manual
	Habitación: aseo de manos y cara
	Almuerzo
	Habitación: higiene bucodental, control de esfínteres y peinado
	Actividades de ocio y tiempo libre
	Ordenar aulas
16:00	Salida del centro con el transporte
17:00	Salida del centro sin transporte

Con el fin de mantener la necesaria relación entre el usuario/a y su medio familiar, los familiares o responsables del mismo deberán llevarlos y recogerlos diariamente, trasladándoles para ello bien al propio Centro, bien a las paradas establecidas en el transporte del mismo.

Los indicados períodos de estancia y el horario del Centro deberán ser respetados por los familiares o representantes de los

usuarios, produciéndose la entrada a la hora que al efecto sea establecida, y la salida a la hora igualmente fijada. También se respetarán de forma inexcusable el periodo vacacional correspondiente a verano, cuyas fechas de comienzo y final serán establecidas por la Entidad Titular.

Tendrá derecho de reserva de plaza:

-Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

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

-Excepcionalmente, podrá reservarse la plaza durante el tiempo 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.

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

Artículo 2.4 Programa Individual

Cada usuario tendrá un Programa Individual de desarrollo personal y social (PIDPS) elaborado por el Equipo Técnico del Centro. Este programa, junto con los informes y evaluaciones periódicas, constará en un Expediente Individual.

Las personas usuarias, los familiares y representantes legales de las personas usuarias del centro, en su caso, tendrán conocimiento del Plan Personal de Apoyos, así como del seguimiento y resultados de la aplicación del mismo.

Artículo 2.5. Organización

La organización y métodos de las actividades a desarrollar en la Unidad de Día de La Carlota tenderán a favorecer la consecución de los objetivos definidos en el apartado 2.1.

Artículo 2.6 Instalaciones

Las instalaciones y medios técnicos y materiales de la Unidad de Día cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para prestar los servicios definidos en este título segundo.

Artículo 2.7 Régimen de Visitas

Las visitas de los familiares o representantes de los usuarios se realizarán dentro del horario establecido por el Equipo Técnico del Centro.

De lunes a viernes: De 9 h a 13 h.

Los familiares y/o tutores legales de los usuarios/as deberán comunicar de forma escrita o verbal con una antelación mínima de al menos dos horas la realización de su visita, para no alterar el normal funcionamiento en la atención de los usuarios/as.

Las visitas deberán esperar en el área de recepción o aquella que determine al efecto la dirección. Con objeto de no alterar el funcionamiento del Centro o causar alteraciones en la atención de los usuarios, el paso a otras dependencias del mismo deberá siempre ser autorizada por la dirección, y con acompañamiento del personal que aquella establezca.

No tendrán la consideración de visitas sometidas a este régimen las de representantes de la Entidad Titular y las de personas autorizadas por ella.

TÍTULO III LOS USUARIOS

Artículo 3.1 Usuarios

Serán usuarios del centro aquellas personas reconocidas en situación de dependencia a los que en el Programa Individual de Atención se haya determinado el centro como modalidad de inter-

vención más adecuado que necesita una atención integral mediante servicios de mantenimiento, ayuda a las actividades de la vida diaria, acompañamientos y otros.

Artículo 3.2 Condiciones de Admisión

-Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.

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

-Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos siguientes:

La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de 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.

El representante legal 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.

Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicada anteriormente.

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 anteriormente.

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 3.3 Período de Adaptación

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

-Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro 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.

Artículo 3.4 Causas de la Baja

Se producirá la baja en los siguientes supuestos:

-Cuando, como consecuencia, del procedimiento de revisión de 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.

-Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida en los siguientes casos:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia voluntaria y por escrito del representante legal.
3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
4. Por ausencia voluntaria cuando exceda el máximo permitido artículo 2.3, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta 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.

5. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban sumi-

nistrar a la Administración.

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

-Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 3.5 Requisitos y Causas de Traslado

En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

-Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.

-Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.

-No superar el período de adaptación al centro, conforme lo establecido en el artículo anterior.

-Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de las personas usuarias del centro.

TÍTULO IV

PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 4. Personal

La Unidad de Día de La Carlota dispone de profesionales tanto de carácter técnico como de apoyo, en número y cualificación suficientes y acordes a los diferentes tipos de actividad que se desarrollan en el mismo.

TÍTULO V

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Artículo 5.1 Dirección/Responsable Técnico

Las funciones de la Dirección son:

-Marcar las directrices para la gestión del Centro y velar por su cumplimiento.

-Desempeñar la dirección y administración del Centro.

-Dirigir al personal que presta sus servicios en el Centro.

-Representar al Centro.

Asimismo, se responsabilizará de la organización de las actuaciones técnicas de conformidad con los objetivos del Centro y las directrices de la Entidad Titular. Contará con la asistencia y el asesoramiento del Equipo Técnico.

Le corresponden, en concreto, las siguientes funciones:

-Asumir la Dirección Técnica del Centro.

-Aprobar y ejecutar el programa general de actividades establecidas por la Dirección del Centro.

-Dirigir las sesiones con el Equipo Técnico, para el estudio, confección, seguimiento y evaluación de los programas individuales.

-Supervisar la ejecución de los programas, así como comprobar la eficacia y calidad de la prestación de servicios.

-Colaborar con todos los profesionales del Centro para que la atención a los usuarios se realice de manera integral.

Asimismo, el Responsable Técnico de la Unidad de Día, agotadas las posibilidades de contactar con los padres, responsables o tutores del usuario, podrá adoptar aquellas decisiones sanitarias, de prevención para la salud, o cualquier otra que estime necesaria y requiera de una decisión urgente, dando cuenta posterior de ello a los familiares, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

Artículo 5.3 Comisión Técnica del Centro

En el Centro existirá una Comisión Técnica, tal y como se describe en el artículo 17 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre,

por el que se regula el régimen de acceso y traslado de las personas en situación de dependencia a centros residenciales y centros de día y de noche, formado por los siguientes profesionales:

El Director/Responsable Técnico de la Unidad de Día.

Un educador.

Un cuidador.

El Equipo Técnico se reunirá como mínimo una vez al mes de forma ordinaria, cada vez que haya nuevo ingreso o cuando lo determine el Director del Centro.

Sus funciones serán:

a) Supervisar el periodo de adaptación al centro, establecido en el artículo 3.3.

b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 3.5, apartados b), c), d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 3.5 a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo.

c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuántos informes les sean requeridos por dicho órgano.

d) Comunicar a la Delegación Provincial competente en materia de Servicios sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro, y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

Artículo 5.4 Participación de los Familiares o Representantes de los Usuarios

En el Centro se constituirá Comisión de Evaluación de Calidad de los Servicios, que se define como órgano de participación:

-Consultivo y de asesoramiento a la Dirección sobre los servicios y ofrecer, desde la evaluación de los mismos, alternativas para su mejora.

-Consultivo y de asesoramiento a la entidad Titular, que emite informes e iniciativas tendentes a elevar la calidad de los servicios.

Esta Comisión estará integrada por los representantes de los usuarios del servicio que serán elegidos democráticamente en elección libre y secreta entre los candidatos presentados cuyos cargos serán:

-Presidente.

-Vicepresidente

-Vocales, tantos como servicios o áreas a evaluar (comedor, transporte, otros...).

Será condición para participar en la Comisión de evaluación de la Calidad de los servicios:

-Ser padre o representante Legal de un usuario del servicio.

-Asistir a las reuniones que se convoquen.

La duración del cargo de los miembros que integran la Comisión será de dos años y podrán mantenerse por períodos sucesivos siempre que se mantenga la condición por la que accedieron a formar parte de la Comisión.

Las reuniones de la Comisión de evaluación de los servicios de la Unidad de Día, se convocarán al menos una vez al trimestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario, cuando la importancia o urgencia de los asuntos lo requiera.

Asimismo, la dirección del Centro será la responsable de elevar a la Entidad Titular los asuntos que así sean requeridos por la Comisión.

El incumplimiento reiterado de la asistencia no justificada, será

causa de baja en este órgano de participación, así como la no concurrencia de la causa que hicieron posible su pertenencia a la Comisión: ser padre o representante legal de un usuario de la Unidad de Día.

Artículo 5.5 Participación de los Usuarios

El perfil de los usuarios/as de Unidad de Día como personas con discapacidad gravemente afectadas hace que la participación democrática de éstos recaiga en la figura de sus padres y/o tutores legales, llevando éstos sus propuestas de participación a la Comisión de Evaluación de los Servicios descrita en el anterior artículo 5.4.

TÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 6.1 Derechos

6.1.1 Derechos del usuario.

El usuario de la Unidad de Día tiene derecho a:

-Que se le faciliten los servicios enumerados en los objetivos expuestos en el título segundo, y se aplique su programa individual.

-Utilizar las instalaciones y material del Centro, que habrán de adaptarse, tanto como sea posible, a sus condiciones personales con las máximas garantías de seguridad.

-Recibir información al alcance de su capacidad sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento del Centro y participar en la organización de sus actividades.

-A que se respete la confidencialidad necesaria en el tratamiento de los datos de su historia social y sanitaria, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

-A una atención individualizada acorde con sus necesidades.

-Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de quejas y reclamaciones, según dispone el Decreto 78/2008, de 4 de marzo, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

6.1.2 Derechos de los representantes legales

Los representantes legales de los usuarios tiene derecho a:

-Recibir información sobre la organización y funcionamiento del Centro.

-Ser informados sobre cualquier asunto personal que este relacionado con su hijo/a, hermano/a.

-Ser atendido por el Centro dentro del horario y días establecidos a fin de recibir la información y las explicaciones que crea oportunas.

-Participar en las Comisiones de Evaluación de Calidad de los Servicios.

Artículo 6.2 Obligaciones

6.2.1. Obligaciones del usuario

El usuario de los servicios de la Unidad de Día tiene las siguientes obligaciones:

-Respetar la dignidad y las funciones que realiza el personal de atención directa y de apoyo del Centro, del resto de los usuarios y de sus familiares y representantes, así como observar las normas elementales de convivencia.

-Asistir a las actividades establecidas de forma puntual y con la asiduidad que le permitan las circunstancias particulares de su discapacidad.

-Participar y colaborar en el Programa Individual de desarrollo personal y social establecido por el Equipo Técnico, siguiendo las pautas que se puedan establecer dentro y fuera del Centro.

-Asistir a las entrevistas periódicas de evaluación.

-Conocer y cumplir las normas de funcionamiento y disciplina establecidas por el Equipo Técnico del Centro.

-Someterse a las revisiones periódicas que determine el Equipo Técnico del Centro o Equipo Multiprofesional del organismo de la Administración competente, a fin de garantizar en todo momento que la actividad del usuario en el Centro se adecua a su capacidad, y estado físico y/o de salud.

6.2.2. Obligaciones de los representantes legales.

Serán obligaciones de los representantes legales de los usuarios:

-Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que le sea solicitada por la dirección, Responsable técnico del Centro, encargado de su hijo/a o hermano/a o por los servicios administrativos del Centro. Asimismo deberá dar la conformidad al Documento contractual de asistencia.

-Comprometerse personalmente a que el usuario asistirá con regularidad y puntualidad al Centro y cumplirá las normas del mismo y las obligaciones derivadas. Tendrá que justificar, por escrito, las ausencias y las solicitudes de permisos.

-Asistir a las reuniones a que sea convocado por el Centro y participar, dentro de sus posibilidades, en aquellas actividades para las que se le requiera.

-Facilitar las medicaciones e instrucciones específicas asistenciales o médicas al Centro, para que Entidad Titular pueda administrarlas bajo prescripción facultativa correspondiente, no pudiendo bajo ningún concepto la persona usuaria o sus representantes legales alterar las instrucciones médicas en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

-Conocer y cumplir las presentes normas y aquellas otras que sean arbitradas por la dirección.

-Cumplir aquellas decisiones que la dirección establezca, por sí o a propuesta del Equipo Técnico, para la correcta atención de los usuarios.

-Proporcionar la ropa y enseres de uso personal del acogido conforme a la Nota y relación que se le suministrara con el ingreso del mismo, y cuidar de su actualización, conforme le comunique la dirección.

-Informar a la dirección de cualquier situación que pueda suponer una disfunción en la Unidad de Día o una incorrecta actuación del personal, debiendo aquella comprobar los hechos y adoptar las medidas pertinentes, en su caso.

-Abonar el importe de las liquidaciones de estancia, aportando la parte correspondiente a la financiación del servicio.

TÍTULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA OCUPACIÓN DE PLAZAS

Artículo 7.1 Precio

El precio por ocupación de la plaza será el fijado en cada momento por la normativa de la Junta de Andalucía, tanto para las plazas concertadas como para las no concertadas.

Artículo 7.2 Plazas Concertadas

En la ocupación de plazas concertadas con la Consejería de Asuntos Sociales se abonará la cuantía que detalla la normativa vigente al respecto.

Artículo 7.3 Forma de Pago

Los pagos se efectuarán por domiciliación bancaria de los correspondientes importes, que serán girados en los cinco primeros días de cada mes.

TÍTULO VIII

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 8.1 Criterios Generales

-Ningún usuario podrá ser sancionado por conductas distintas de las tipificadas como faltas en este Reglamento.

-No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad físicas y a la dignidad personal del usuario.

-La imposición de la sanción deberá tener en cuenta la edad mental del usuario y la proporcionalidad con la correspondiente falta.

-La dirección supervisará el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 8.2 Tipificación de las Faltas

8.2.1 Faltas leves.

-Las faltas injustificadas de puntualidad.

-Las faltas injustificadas de asistencia al Centro.

-El deterioro no grave causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de este o de los objetos y pertenencias del personal o usuarios del Centro.

-Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

8.2.2 Faltas graves

-Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra el personal o usuarios del Centro.

-La agresión física grave contra el personal o usuarios del Centro.

-Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en los objetos que pertenezcan al personal o usuarios del Centro.

-Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de la actividad del Centro.

-La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo año.

8.2.3 Faltas muy graves

-Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra el personal o usuarios del Centro.

-La agresión física muy grave contra el personal o usuarios del Centro.

-La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad física del personal y los usuarios del Centro.

-Los actos injustificados que perturben de manera muy grave el normal desarrollo de la actividad del Centro.

-La comisión de tres faltas graves en un mismo año.

Artículo 8.3 Tipificación de las Sanciones

8.3.1. Por las faltas leves

-Amonestación verbal (privada o pública).

-Amonestación por escrito, de la que conservara constancia la dirección y que será comunicada a los padres o tutores en todos los casos.

-Realización de tareas, si procede, que cooperen en la reparación del deterioro correspondiente.

-Supresión de estímulos positivos o aplicación de estímulos negativos recogidos en los programas de modificación de conducta.

8.3.2 Por las faltas graves

-Las sanciones especificadas para las faltas leves.

-Suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas actividades del mismo por un periodo máximo de siete días.

8.3.3 Por las faltas muy graves

-Las sanciones especificadas para las faltas graves.

-Suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas actividades del mismo por un periodo mínimo de ocho días.

Artículo 8.4 Imposición o corrección de sanciones

La imposición o corrección de sanciones corresponderá a:

-El personal de atención directa o la dirección del Centro en el caso de faltas leves.

-La dirección en el caso de faltas graves.

-La dirección con el visto bueno de la titularidad en el caso de faltas muy graves.

Artículo 8.5 Instrucción de Expediente

No se podrán imponer sanciones a faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente por parte de la dirección del Centro, donde se tendrán en cuenta las circunstancias psicológicas, familiares y sociales del usuario. La sanción deberá acordarse en el menor plazo posible y será comunicada, junto con la falta cometida, al usuario así como a sus padres o tutores.

Sin embargo, en el caso de faltas muy graves y por necesidad de garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro, la dirección puede adoptar medidas provisionales tales como la suspensión temporal del derecho de asistencia.

Artículo 8.6 Prescripción de Faltas

a) Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

b) El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que se haya cometido la infracción.

c) El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

Artículo 8.7 De las Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerá ponderándose según los siguientes criterios:

a) Gravedad de la infracción.

b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.

c) Riesgo para la salud.

d) Número de afectados.

e) Beneficio obtenido.

f) Grado de intencionalidad y reiteración

Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) Por infracción leves:

-Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro.

-Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del centro hasta dos meses.

b) Por infracción Grave:

-Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por infracción muy grave:

-Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los dos casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

-Expulsión definitiva del centro.

-Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. La Unidad de Día de La Carlota mantendrá cooperación y conexión formal establecida con aquellos centros y servicios de Atención a Personas con discapacidad psíquica que contribuyan, por un lado a optimizar los medios materiales y personales y, por otro a asegurar una dinámica de paso hacia la integración social de las personas con retraso mental.

2. La Entidad Titular podrá modificar en todo o en parte el presente Reglamento de Régimen Interior, siempre por causas objetivas que tiendan a mejorar el funcionamiento del Centro, mediante los cauces reglamentarios que marca la normativa vigente.

3. Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento, se ajustará a la normativa de servicios sociales o a cualquier otra que específicamente le pueda ser de aplicación.

4. Las diferencias que pueden surgir en la interpretación de este reglamento, será resueltas por el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Carlota sin que ello suponga la renuncia al derecho de petición que puedan ejercer las partes ante

quien corresponda.

Firmado en La Carlota a _____ Presidenta del Patronato de Servicios Sociales Fdo. Rafaela Crespín Rubio"».

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, a 9 de junio de 2015. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente en funciones, Antonio Granados Miranda.