



FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Fecha Firma: 10/07/2025
HASH: b97baeb4627132a2942378753cd956f

ANUNCIO

La Junta Rectora del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad en sesión celebrada el 3 de julio de 2025 aprobó por unanimidad el nuevo Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Ocupacional donde se recogen las normas que regulan el funcionamiento del centro y cuyo texto es el siguiente:

“MODELO DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO DE DÍA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TÍTULO I: “DISPOSICIONES GENERALES”

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza:

El Centro de Día Ocupacional para personas con discapacidad Torrepavas, ubicado en c/ 3 de Abril Ayuntamientos Democráticos nº 29, de la localidad La Rinconada, provincia de Sevilla, dependiente de la Entidad titular Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, es un centro destinado a la atención de personas con discapacidad en edad laboral que no puedan integrarse, transitoria o permanentemente, en un medio laboral normalizado, y que mediante la realización de tareas prelaborales u ocupacionales, pretenden la integración social y, en su caso, laboral de las personas destinatarias, mejorar su adaptación personal y social, normalizar sus condiciones de vida y, cuando sea posible, habilitarles laboralmente, garantizando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con discapacidad.

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

Artículo 2.- Tipo de usuarios/as:

Este Centro de Día Ocupacional para personas con discapacidad, acogerá a aquellos/as usuarios/as que siendo personas con discapacidad se encuentren en edad laboral y que por su acusada minusvalía temporal o permanente no pueden acceder a puestos de trabajo ordinarios o especiales.

Artículo 3.- Finalidad:

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4.- Régimen Jurídico:

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 4/2017, de 25 de Septiembre, de los Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regulan el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TÍTULO II: “DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS”

Artículo 5.- Derechos:

Los/as usuarios/as del Centro gozarán de los siguientes derechos:





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

- A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los/as otros/as usuarios/as.
- Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- A mantener relaciones interpersonales.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad
- A que se les facilite las prestaciones sanitarias, formativas, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal y social.
- A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

Artículo 6.- Deberes:

Los/as usuarios/as de este centro, sus familiares y, en su caso, representantes legales vienen obligados a:

- Abonar el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan
- Respetar los derechos regulados en el apartado b) y f) del artículo anterior
- Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro
- Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho de la prestación o servicio

TÍTULO III: “REGLAS DE FUNCIONAMIENTO”

Artículo 7.- Sobre las relaciones con el personal:

- a) El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los/as usuarios/as
- b) El personal del Centro necesita la colaboración de todos los/as usuarios/as y de sus representantes legales que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención
- c) Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios



**Artículo 8.- Sobre la atención ofrecida.**

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

- a) Transporte adecuado a sus características.
- b) Manutención (desayuno, almuerzo y merienda)
- c) Higiene personal y aseo cada vez que las circunstancias lo exijan.
- d) Ayuda en la realización de aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismos.
- e) Atención psicológica y social, mediante personal propio o de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios

Artículo 9.- Sobre el expediente individual:

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

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, número del DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal (nombre y apellidos, dirección, teléfonos de contacto...).
- c) Copia de la resolución de incapacitación (si la hubiere) y documento acreditativo del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho del usuario/a, en su caso.
- d) Fecha de ingreso y documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.
- e) Copia del documento contractual de ingreso debidamente firmado por el/la usuario y/o su representante legal o, en su caso, resolución judicial de la medida sustitutoria no privativa de libertad.
- f) Historia social y, en su caso, psicológica.
- g) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento enfermedades que padece o ha padecido el/la residente y otras indicaciones.
- h) Contactos mantenidos por los responsables del centro con sus familiares, tutores o representantes legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- i) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro
- j) En el caso de que el control de su conducta precisara técnicas de modificación de conducta que incluyan la adopción de medidas de contención física de forma regular o periódica, bien sea por preservar su integridad física o la de los demás, constará en su expediente la fotocopia de la comunicación que se haya realizado al juez en este sentido

Artículo 10.- Sobre programas individuales de desarrollo personal:

- a) Se establecerán programas de actuación individualizada para los usuarios/as, en los que se indicará, al menos, situación inicial de la persona con discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.





- b) Los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as del Centro Ocupacional para personas con discapacidad, tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la Dirección, que deberán ser firmados, así como del seguimiento y resultados de la aplicación del programa.
- c) Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente.
- d) La Dirección ofrecerá los programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o representantes legales de los usuarios/as para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los usuarios/as y se mantenga, por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 11.- Sobre el incentivo a la terapia ocupacional:

El incentivo a la terapia ocupacional es una pequeña gratificación económica que se entrega a las personas con discapacidad que participan en actividades ocupacionales del Patronato contempladas en la programación anual. Esta gratificación, aunque simbólica, representa un reconocimiento a su esfuerzo. No es un salario en el sentido tradicional, sino más bien un estímulo o incentivo, considerando que no existe relación de jerarquía ni subordinación en relación con las personas usuarias y el Patronato, para participar en las labores que se desarrollan en el centro ocupacional.

El incentivo se caracteriza por lo siguiente:

- a) Se trata de un complemento económico simbólico para las personas usuarias del Patronato que realizan tareas desarrolladas fundamentalmente en el Centro de Día Ocupacional.
- b) Su finalidad es reconocer su participación en actividades ocupacionales y fomentar su inclusión social.
- c) No se considera un salario completo ni cumple con las obligaciones de un salario mínimo.
- d) Su importe asciende a 120.20 € mensuales (12 mensualidades) y 60.10 € (2 mensualidades) en los meses de junio y diciembre, existiendo partida presupuestaria dotada económicamente en los presupuestos anuales del Patronato.
- e) Se ingresa de forma mensual en la cuenta bancaria de la persona usuaria.
- f) El incentivo es un reconocimiento al esfuerzo y la dedicación de las personas con discapacidad del centro.
- g) Las personas que lo perciben deben acudir con regularidad al Patronato y estar al corriente de la aportación mensual que deben realizar como personas usuarias de la entidad.

En resumen, el incentivo a la terapia ocupacional es una gratificación económica simbólica que se otorga a las personas usuarias como reconocimiento a su labor y fomento de su inclusión social.

Artículo 12.- Sobre el servicio médico-sanitario:

- a) Se garantizará que todos los usuarios/as reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen durante el horario del Unidad estancia diurna con terapia ocupacional, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
- b) Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelados por persona responsable.





- c) Cuando sea necesario el traslado de un/a usuario/a a un Centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del Centro.
- d) La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.
- e) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el/la usuario/a, su representante legal o sus familiares alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimentarias.

Artículo 13.- Sobre el servicio de comedor:

- a) Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los/as usuarios/as.
- b) Podrán establecerse turnos para el uso del comedor, quedando recogidos en el Título V: Horarios del Centro y sus servicios.
- c) La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un/a médico o especialista en dietética y nutrición, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro y a disposición de los familiares, pudiendo solicitar una fotocopia de la misma, el representante legal del usuario/a, que le será remitida por correo.
- d) Aquellos/as usuarios/as que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

Artículo 14.- Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

- a) Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- b) La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por una empresa debidamente acreditadas.
- c) Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.
- d) Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) se procurarán sean de material desechable.
- e) Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

Artículo 15.- Sobre el mantenimiento de centro de día ocupacional para personas con discapacidad.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 16.- Sobre la información a los familiares:

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran.





En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 17.- Sobre el régimen disciplinario:

Los/as usuarios/as y/o sus representantes legales, en el momento del ingreso en el Centro, deberán asumir por escrito lo establecido con respecto al régimen disciplinario.

1. De la graduación de las faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves y muy graves.

1.1. Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2. Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- c) Falsear u ocultar datos personales, económicos o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención.

1.2. Son faltas muy graves:

- a) Reiteración de tres faltas graves en el término de un año.
- b) La agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as personal del centro o cualquier persona que tenga relación con éste.
- c) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.
- d) Ausencia injustificada o continuada de más de 35 días anuales sin autorización.

1. De las sanciones

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

Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o escrita al usuario y/ representante legal

Por faltas graves:

- a) Amonestación, por escrito, al representante legal

Por faltas muy graves:





a) La baja del centro

2. De la competencia:

La competencia para imponer sanciones por faltas leves corresponde al Director/a del Centro.

En el caso de faltas graves y muy graves, el Director/a del Centro convocará a la Comisión Técnica de Evaluación de usuarios/as (integrada por el director/a, que actuará como Presidente, el Equipo de Valoración Orientación de la Comisión de Valoración, o al menos un técnico de ésta, en representación de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales), que propondrá al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales la baja del Centro, previa audiencia de los interesados.

3. De la prescripción de las faltas:

4.1 Las faltas leves prescribirán a los dos meses.

4.2. Las faltas graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido

4.3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario y/o su representante legal del usuario/a de la incoación de expediente disciplinario

4.4. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo superior a dos meses, por causas no imputables al usuario/a, seguirá contando el plazo de prescripción

4. Del procedimiento

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

a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad

b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as, que, si procede, elevará al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales correspondiente

5.2 Cuando la falta pudiera calificarse como leve y grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, hallándose formulado o no las alegaciones, el Director del centro resolverá.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como muy grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y lo trasladará a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as que formulará el correspondiente informe y propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, hallándose formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales, que resolverá el expediente sancionador.

Artículo 18.- Sobre las reclamaciones y sugerencias:





El centro de día ocupacional para personas con discapacidad, cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a disposición de los usuarios y sus familiares

TÍTULO IV: “RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS”

Artículo 19.- Requisitos de admisión

1.- Para el acceso a los centros de día ocupacional para personas con discapacidad, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

Plazas Concertadas:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche.
- b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 20.- Incorporación al Centro.

- a. La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación, o en el supuesto de circunstancias que no hubieran podido preverse o que, incluso previstas, resulten inevitables. (Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- b. La incorporación del usuario en Plazas Privadas, se hará cuando esté toda la documentación solicitada en disposición del centro y al día de la firma del contrato.
- c. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.
- d. 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 indicados en el apartado anterior.
- e. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.
- f. 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 21. - Período de adaptación.

- a. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez. (Para todas las plazas).





- b. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 24 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología. (Para Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- c. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro. (Para Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- d. En el caso de Plazas Privadas, se le comunica la baja si el usuario no se ha adaptado, tras valoración del equipo técnico del centro, y se le informa sobre otras unidades.

Artículo 22. – Reserva de plaza

1. Las personas usuarias de los centros de día tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta y cinco días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la dirección con la antelación señalada.
- c) Excepcionalmente, en los centros de día ocupacional en que así se disponga, 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.

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

En el caso de Plazas Concertadas, el usuario pagará el mismo coste mensual que el resto de los meses.

Artículo 23.- Motivos de baja:

Se producirá la baja de los centros en los siguientes supuestos:

Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio:

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

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

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.





- c) Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
- d) Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 22.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.
- e) 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.
- f) Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
- g) Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- h) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 24.- Comisión Técnica de los centros residenciales y de los centros de día y de noche.

1. En los centros de día ocupacional se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

2. La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 21. (Para todas las plazas).
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo del Decreto 388/2010, de 19 de octubre. (Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio):
- c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano. (Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio)
- d) Comunicar a la Delegación Territorial 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. (Plazas Concertadas Y Plazas Vinculadas al Servicio).

TÍTULO V: "HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS"

Artículo 25- Horarios

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	
APERTURA	CIERRE
8:00	17:00

Plaza de España, 6 • 41309 La Rinconada • Sevilla • Tef. 955 797 000 • info@aytolarinconada.es www.larinconada.es



Cód. Verificación: 260V7MT0M4KXQASNLTPRVTJ0
Verificación: <https://sede.larinconada.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



--	--

HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
DESAYUNO: 11:30	DESAYUNO: 11:00
ALMUERZO: 14:00	ALMUERZO: 13:45
MERIENDA: 16:30	MERIENDA: 16:00

1. Se atenderá a los usuarios/as de lunes a viernes, excepto festivos, un mínimo de 39 horas semanales

o Se considerarán períodos de vacaciones un mes de verano (julio o agosto)

o Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TÍTULO VI: "SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O SUS TUTORES"

Artículo 26.-

El órgano de participación en el centro de día ocupacional para personas con discapacidad será la Comisión de usuarios/as y/o sus representantes legales.

Artículo 27.- La Comisión de usuarios/as y/o sus representantes legales.

- Se constituye por los/las usuarios/as, sus representantes legales de los/las usuarios/as, la dirección del centro; un representante de la Entidad titular, y un representante de los trabajadores que podrán asistir con voz pero sin voto.
- Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de sus componentes.
- La convocatoria se realizará por el/la directora/a del centro, por encomienda del Presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro y se comunicará por escrito a los representantes legales de los/as usuarios/as. Se concretará el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios. Quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los/las representantes legales de los/las usuarios/as en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.
- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de el/la Presidente/a y Secretario/a. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos/as a cargos.
- Los acuerdos adoptados se tomarán por mayoría simple de los/las presentes. El/la directora/a del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.



**Artículo 28.- Competencias de la Comisión.**

- a) Procurar el buen funcionamiento del Centro de día Ocupacional.
- b) Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los/las usuarios/as.
- d) Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.
- e) Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del Centro de día Ocupacional, así como del cierre o traslado de la misma.
- f) Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro

Artículo 29- Funciones del Presidente/a y del Secretario/a de la Comisión

1. Corresponde al Presidente/a dirigir el desarrollo de la Comisión, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.
2. Corresponde al Secretario/a la redacción del Acta de la Comisión, en la que figurará:
 - a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
 - a) Número de socios/as asistentes.
 - b) Nombramiento del Presidente/a y Secretario/a.
 - c) Orden del día.
 - d) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro de día ocupacional, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director/a del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

TÍTULO VII: “RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR”**Artículo 30.- Sobre la comunicación con el exterior:**

Los usuarios/as dispondrán de una línea telefónica, que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Así mismo, dispondrá si fuera necesario de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

TÍTULO VIII: “SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS”**Artículo 31.- Coste mes de la plaza**

Plazas Concertadas:

- a) Los usuarios/as con plaza de centro de día ocupacional para personas con discapacidad contribuirán a la financiación de su plaza mediante la entrega de una cuantía que no podrá





sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario pague más del 25% (con el servicio de comedor y transporte), de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario/a.

- b) La Entidad titular y/o gestora del Centro se compromete expresamente a no cobrar a los usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del contrato.
- c) La financiación de las plazas por los usuarios será desde la ocupación efectiva de la misma y hasta la firma de resolución de baja o de traslado en su caso.

Artículo 32.- Forma y plazo de pago:

- a) El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 10 primeros días del mes
- b) El abono se efectuará en metálico contra recibo o transferencia bancaria

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento de la Comisión, o bien por la Entidad Titular a propuesta de esta última; dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Andalucía o por la Delegación Territorial correspondiente".

Lo que se hace público a efectos de información pública para que el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del siguiente de la publicación de este Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia puedan presentarse alegaciones al mismo. En el caso de que no se presentaran alegaciones al mismo se remitirá el texto junto con el certificado expresivo de esta circunstancia a la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Sevilla.

El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
Fdo.: D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
(Código Seguro de Verificación de autenticidad al margen)

