

Fundación José Luis Zazurca

Martín Diez de Aux nº 18
50012 Zaragoza

CENTRO
ocupacional **VÉRTICE**

17 AGO. 2004



reglamento de régimen interno del Centro Vértice

17 AGO. 2004



índice

El contenido del presente documento está
estructurado en los siguientes Títulos :

PÁGINA 3 • DISPOSICIONES GENERALES

PÁGINA 4 • ORGANIZACIÓN INTERNA

PÁGINA 6 • USUARIOS

PÁGINA 9 • PERSONAL

PÁGINA 10. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

PÁGINA 12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE
USUARIOS Y REPRESENTANTES

PÁGINA 14. DISPOSICIONES ADICIONALES

**TITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**Identificación y titularidad

El Centro Vértice ofrece dos servicios, Centro Ocupacional y Centro de Día, ambos ofrecen un servicio social, cuya finalidad consiste en procurar la integración de adultos con discapacidad intelectual, mediante la realización de actividades de formación ocupacional, personal y social.

La Fundación José Luis Zazurca legalmente constituida e inscrita en el registro de Fundaciones del Gobierno de Aragón, según orden de 9 de Julio de 1.999 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, es la titular del Centro Vértice.

NIF: G 50781376

DOMICILIO: Martín Díez de Aux nº 18 , 500012 Zaragoza.

Teléfono: 976 566049; fax: 976 458423; e-mail: vertice@grancentro.com

Objeto y Ámbito de aplicación

El presente reglamento regula la organización y funcionamiento del Centro Vértice y tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el Centro, así como para los usuarios del mismo y sus representantes legales o de hecho.

El presente documento fue redactado en febrero de 1999 y presentado para su aprobación a la Asamblea General de la Asociación Protectora Binet, formada por los padres de los usuarios del Centro.

En abril del 2004 ha sido revisado, con la aprobación del Patronato de la Fundación, en junta celebrada en Zaragoza a 19 de abril de 2004.



TITULO II

ORGANIZACION INTERNA DEL CENTRO VÉRTICE

Definición y objetivos

El Centro Vértice es un servicio abierto a las necesidades de la Comunidad Autónoma, que tiene por objeto facilitar a sus usuarios, mediante una atención diurna de tipo habilitador integral, los servicios de ajuste personal y social y ocupacionales que se especifiquen, en orden a que puedan lograr, dentro de las posibilidades de cada uno, y a través de un programa individual de habilitación, la superación de los obstáculos que les supone la discapacidad para su integración social.

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

Capacidad

La capacidad del Centro Ocupacional es de 120 plazas. Podrá ser modificada previos trámites establecidos reglamentariamente.

Horario

El horario de atención al usuario será flexible y potestativo de la dirección y estará en consonancia con la normativa vigente y las necesidades del Centro. El horario vigente en cada momento será notificado a las familias en la forma oportuna.

Programas

El equipo técnico del Centro elaborará un programa para Centro Ocupacional y otro para Centro de Día que serán revisados y evaluados periódicamente.

La organización y métodos de las actividades a desarrollar tenderán a favorecer la consecución de los objetivos definidos.

Servicios Complementarios

El Centro ofrece, de manera optativa, los servicios complementarios de:

- Comedor
- Transporte

El coste de estos servicios repercute en el usuario. Las tarifas se revisan anualmente aplicando los incrementos de IPC correspondientes.

Aprovechamiento de los beneficios económicos de las tareas ocupacionales

Cuando, como consecuencia de la realización de tareas ocupacionales, se obtengan bienes o servicios susceptibles de venta a transacciones económica, el resultado deberá revertir en gratificar a los usuarios. La gratificación asignada será proporcional a los rendimientos obtenidos ante terceros y se calculará restando del importe neto de las ventas los costes de las materias primas y de los medios energéticos y de transporte



empleados directamente en su elaboración y distribución. Los baremos utilizados para valorar los distintos componentes de la actividad del usuario serán los siguientes:

- Asistencia
- Rendimiento
- Responsabilidad laboral
- Respeto a las normas de organización, mantenimiento y recogida de material.
- Comportamiento, relación con compañeros , monitores y resto del personal del Centro.

Instalaciones

Las instalaciones y medios técnicos y materiales del Centro, cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para prestar los servicios definidos en este título segundo.



TITULO III

USUARIOS

El Centro Ocupacional y Centro Día están destinados a aquellas personas con discapacidad intelectual administrativamente reconocidas, mayores de 18 años y que hayan acabado el periodo formativo escolar.

Al Centro ocupacional podrán acceder todos los usuarios que tengan unos niveles mínimos de autonomía personal que haga posible su habilitación ocupacional y que no tengan capacidad de trabajo suficiente para poder integrarse en un Centro Especial de Empleo.

Al Centro Día accederán aquellas personas que debido a su grave discapacidad requieran unos tratamientos rehabilitadores específicos con el fin de facilitar su normalización. Gran parte de los programas están orientados al desarrollo de habilidades sociales y enfocados hacia la interacción con la comunidad, tanto con las personas como con el funcionamiento de la sociedad.

En ninguno de los casos tendrán asociadas enfermedades de índole mental que supongan una repercusión negativa para el resto de usuarios.

Las plazas de los dos servicios están concertadas con el IASS.

Condiciones de admisión

- a) Que el usuario cumpla las condiciones expresadas en el apartado anterior.
- b) Que el usuario o su responsable legal, firmen el Pacto de Asistencia con la entidad titular del Centro.
- c) Que el usuario y/o su familia faciliten toda la documentación y datos que requiera la entidad titular.

Perdida de la condición de usuario

Podrá ser debida a una de las siguientes causas:

- No haber superado el periodo de prueba y/o adaptación
- A petición de los representantes legales mediante un escrito que explique el motivo.
- Por decisión de la Dirección del centro, debido a algún incumplimiento grave de las normas básicas de funcionamiento del centro y de convivencia.
- Por decisión unilateral del órgano competente de la Administración.
- Por fallecimiento.

La comunicación de la pérdida de condición de usuario se efectuará mediante escrito razonado por la Dirección del Centro, con indicación de la fecha en que se producirá la baja definitiva y la consiguiente desvinculación del servicio. Dicha comunicación se remitirá al interesado y al órgano competente de la Administración Pública.



Faltas y sanciones

Los usuarios y padres o representantes legales que incurran manifiesta y reiteradamente en una conducta negligente, serán notificados por la dirección de la Fundación, por escrito, de la falta en que han incurrido.

El régimen de faltas y sanciones que pudiese aplicarse a los usuarios se entenderá siempre con carácter ejemplarizante, de forma que sirva para reconducir a situaciones normales en el comportamiento de los disminuidos psíquicos atendidos en la Fundación.

Faltas leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios o perturbar las actividades que se realizan.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

Sanción aplicable:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

Serán impuestas por:

- Cualquier miembro del Equipo Técnico, debiendo de anotarlo en su expediente, comunicando la anotación a la Dirección.

Prescripción:

- Al mes desde la fecha en que se produjo la falta.

Faltas graves:

- La reiteración de las faltas leves, a partir de la tercera.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo de forma habitual creando situaciones de malestar en el Centro.
- La demora injustificada en un mes en el pago de servicios.
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizados.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier usuario.
- No cumplir con las obligaciones aceptadas.

Sanción aplicable:

- Suspensión de los derechos en determinados servicios durante un periodo no superior a seis meses.

Serán impuestas por:

- Conjuntamente el Equipo Técnico, la Dirección y la Comisión Permanente.

Prescripción:

- A los tres meses desde la fecha en que se produjo la falta.

**Faltas muy graves:**

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- La agresión física o malos tratos graves a otros beneficiarios, personal de atención o cualquier otra persona de la Fundación.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de beneficiario.
- La demora injustificada de tres meses en el pago de los servicios.
- No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

Sanción aplicable:

- Suspensión de los derechos de usuario de todos los servicios por un periodo de seis a veinticuatro meses.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario.

Serán impuestas por:

- El patronato de la Fundación previa constatación de los hechos y tras un periodo de investigación de los hechos.

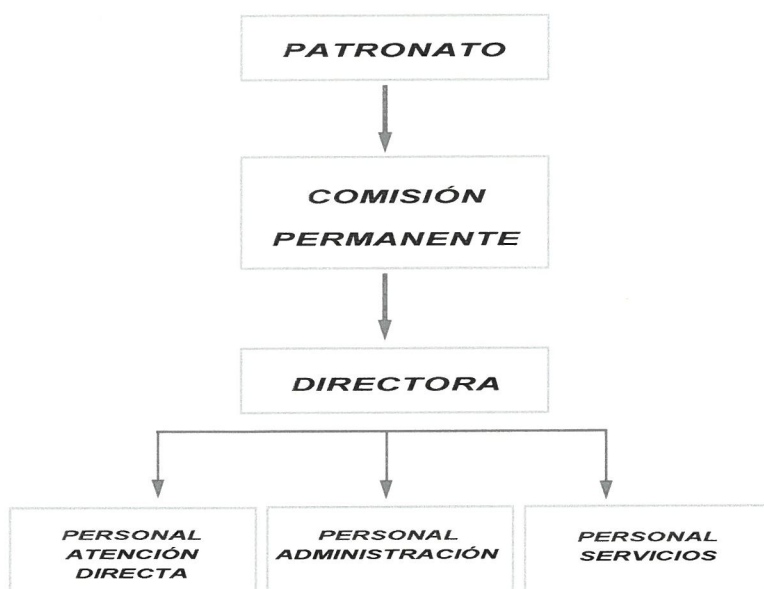
Prescripción:

- A los seis meses desde la fecha en que se produjo la falta.

Contra las sanciones impuestas y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones oportunas ante la Dirección de la fundación.

**TITULO IV****PERSONAL DEL CENTRO**

El Centro Vértice cuenta con personal técnico, de administración y servicios, en número y cualificación suficientes, acordes a los diferentes tipos de actividad que se desarrollan en el mismo.



TITULO V

El Vicepresidente es, a su vez, presidente de la Asociación de padres por lo que la comunicación y participación está asegurada. Se tienen en cuenta las opiniones de todos los padres a la hora de tomar resoluciones que afecten al colectivo.

Presidente:

- Representar al Centro.
- Velar por el cumplimiento de las directrices marcadas por la Fundación.
- Llevar un control sobre la gestión y administración del Centro.

- Organizar y dirigir el Centro Ocupacional y de Día.
- Representar al Centro.
- Ejecutar el programa general de actividades establecidas por la entidad titular.
- Convocar y dirigir las reuniones del Equipo Técnico del Centro para la elaboración de los programas de los minusválidos atendidos.
- 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.
- Supervisar el grado de cumplimiento de las tareas de formación, de todos los atendidos, respetando las políticas de seguimiento y formación establecidas.
- Realizar el seguimiento económico y los estudios de producción.
- Responsabilizarse del orden, la disciplina y la seguridad de todo el personal del Centro.
- Determinar los ingresos de usuarios en el Centro, de acuerdo con las condiciones establecidas.

- Elaboración de las propuestas de actuación en las dos áreas: área ocupacional y área de ajuste personal y social.



- Confección, seguimiento y evaluación de los programas individuales.
- Discusión y puesta en común de los problemas, soluciones y alternativas relacionados con los programas y actividades del Centro.

Profesionales de atención directa:

Sus funciones:

- Organizar y supervisar los trabajos de la sección o grupo correspondiente según la programación establecida, asignando a cada uno de los minusválidos las labores a realizar.
- Responsabilizarse de los trabajos del minusválido en último término, es decir, que la responsabilidad de la calidad del producto terminado será del encargado bajo cuyas órdenes trabaja el usuario.
- Adiestrar y formar a los minusválidos atendidos siguiendo para ello los programas elaborados por el Centro
- Mantenimiento de la disciplina y el orden de la sección que le corresponda, así como controlar permanentemente a los minusválidos que la forman.
- Realizar físicamente cualquier operación laboral bien porque no sea oportuno que lo haga el minusválido o bien porque así lo requiera la propia dinámica del trabajo.
- Participar de forma activa en las reuniones para la elaboración de los programas aportando sus conocimientos profesionales y preparación técnica.



TITULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

Derechos del usuario

El usuario del Centro Ocupacional y de Día tiene derecho a :

- Ser respetado en su intimidad y en sus diferencias como ser humano, con la plenitud de sus derechos como tales.
- Que se le faciliten los servicios enumerados en los objetivos expuestos en el título segundo, y se aplique el programa.
- Utilizar las instalaciones y material del centro.
- Recibir información sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento del centro.
- Exigir que el Centro Ocupacional disponga de un sistema de estímulos, recompensas y promociones en orden a fomentar su integración en las actividades ocupacionales puesto que, además de desarrollar sus habilidades y destrezas, el usuario necesita el reconocimiento social y económico por ello.
- Recibir una gratificación económica cuya cuantía será proporcional a los rendimientos económicos obtenidos ante terceros por el Centro.

Derechos de los representantes legales

Los representantes legales de los usuarios tienen derecho a:

- Recibir información sobre la organización y funcionamiento del centro.
- Ser informados sobre cualquier asunto personal que esté relacionado con su hijo o pupilo.
- Ser atendido por el Centro dentro del horario y días establecidos a fin de recibir la información y las explicaciones que crea oportunas.

Obligaciones del usuario

El usuario de los servicios del Centro Ocupacional y Centro 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 representantes legales, 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 en el programa de habilitación establecido por el Equipo Técnico, siguiendo las pautas que se puedan establecer dentro y fuera del Centro.
- 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.



tro 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 adecue a su capacidad, y de valorar sus posibilidades de acceder a un trabajo productivo.

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 el Director, Jefe de Centro, encargado de su hijo o pupilo o por los servicios administrativos del Centro. Asimismo deberá dar la conformidad al Pacto de Asistencia.
- Firmar cuantas autorizaciones y conformidades sean indispensables en beneficio del usuario, así como las peticiones de subvenciones y programas que se destinen al mismo.
- 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, dentro de sus posibilidades, en aquellas actividades para las que se le requiera.
- Facilitar las medicaciones e instrucciones específicas asistenciales o médicas al Centro.
- Abonar las cantidades establecidas por la entidad titular para sufragar el coste de los servicios complementarios de comedor y transporte.

17 AGO. 2004



DISPOSICIONES ADICIONALES

- 1.- La Fundación José Luis Zazurca tiene en proyecto la creación de un Centro Especial de Empleo para asegurar la integración laboral de aquellos usuarios que hayan alcanzado una habilitación suficiente para incorporarse a un centro productivo. Mientras tanto el Centro Ocupacional Vértice mantendrá cooperación y conexión formal con Centro Especial de Empleo con el fin de optimizar los medios materiales y personales.
- 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 de los centros.
- 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.

EN ZARAGOZA A 22 DE ABRIL DE 2004

Fdo: Mª ROSA VICENTE VENTAYOL
DIRECTORA

