



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

El pleno de la Excm. Corporación Municipal, en sesión del día 26 de enero de 2017, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el "Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional Louis Braille".

Resultando acreditada la información pública y audiencia sobre la misma durante treinta días hábiles contados a partir del anuncio publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 39 de fecha 27 de febrero de 2017 y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado alegaciones, sugerencias ni reclamaciones en el plazo indicado; el acuerdo inicial y el Reglamento que en el mismo se detalla, se consideran elevados automáticamente a definitivos publicándose, a tal efecto, el texto íntegro del mismo.

El citado Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL "LOUIS BRAILLE"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española, en su artículo 49, impone a los poderes públicos la obligación de realizar una política de previsión, rehabilitación e integración de las personas con discapacidad a las que prestarán la atención especializada que requieran y las ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que el título I de la Constitución Española otorga a todos los ciudadanos.

Al ratificar España la Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en el año 2007 que supone la consagración del enfoque de derechos de las personas con discapacidad, asume el compromiso de elaborar y poner en práctica políticas, leyes y medidas administrativas para asegurar los derechos reconocidos en la convención.

En este contexto, la promulgación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, propone un sistema de garantías de igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad, y el establecimiento de un régimen de infracciones y sanciones que garanticen las condiciones básicas en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, el Estatuto de Autonomía le otorga competencia exclusiva en materia de servicios sociales y específicamente los dirigidos a las personas con discapacidad, incluida la creación de recursos de apoyo a sus necesidades.

El principio de transversalidad de las políticas de atención a las personas con discapacidad, la regulación de la coordinación, cooperación y colaboración entre los distintos poderes públicos y las garantías para la defensa y protección de sus derechos, se consagra en el ámbito autonómico en la Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas en Castilla- La Mancha.

En la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha los recursos específicos dirigidos a las personas con discapacidad quedan circunscritos al ámbito de lo social.

Consecuente con el mandato constitucional y de las disposiciones legales citadas, el Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el ejercicio de sus competencias presta el servicio de Centro Ocupacional, en el área de servicios sociales, recurso público de estancia diurna y destinado a proporcionar la autonomía personal en el ámbito laboral y el desarrollo personal y social a personas con discapacidad intelectual mayores de dieciocho años, con el fin de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades personales, laborales y de integración social.

El presente Reglamento Municipal surge en el marco de las potestades reglamentarias y de autoorganización reconocidas a los municipios por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para regular la organización y el funcionamiento de los servicios públicos de titularidad municipal, y con la vocación de establecer los principios de actuación y las normas de funcionamiento a que debe ajustarse el Centro Ocupacional Municipal "Louis Braille".



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del servicio público del Centro Ocupacional para personas con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2.- Será de aplicación a todo el personal que presta sus servicios en el Centro, así como para los usuarios y usuarias del mismo y a las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela de las mismas, teniendo el carácter de obligatorio para todas ellas y dentro de las siguientes situaciones:

Dentro del recinto y durante el período de horas de permanencia en el Centro.

En las salidas organizadas y donde vayan los usuarios y usuarias acompañados por padres, tutores legales y/o profesionales del Centro.

En aquellas actividades complementarias que estén bajo la responsabilidad de los profesionales, padres, tutores legales o personal contratado.

Artículo 2.- Objetivos.

Favorecer la integración de la persona con discapacidad en la vida de la comunidad, respetando los principios democráticos recogidos en las legislaciones vigentes, así como los derechos y deberes de cada individuo.

Proporcionar oportunidades de crecimiento personal y de inclusión en la comunidad a cada persona con discapacidad en base a sus intereses o preferencias.

Facilitar los apoyos que cada persona con discapacidad precise respetando al máximo sus intereses, deseos y retos personales.

Promover la calidad de vida favoreciendo la capacidad de elección, la capacidad de autodeterminación y la capacidad de autorregulación.

Promover la autonomía personal y familiar de las personas con discapacidad, a través del desarrollo de sus capacidades, impulsando la normalización, participación y la inclusión e integración social y laboral.

Adquisición de hábitos de trabajo, convivencia, así como habilidades y destrezas manuales básicas, teniendo en cuenta la capacidad del usuario y los medios de que dispone el Centro.

Procurar que los usuarios asuman progresivamente las responsabilidades de su propia educación, formación ocupacional y actividades socio-culturales que contribuyan al pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 3.- Principios.

Los principios que inspiran los servicios prestados en el Centro Ocupacional son los siguientes:

Planificación centrada en la persona, teniendo en cuenta a la persona como sujeto activo que es capaz de tomar sus propias decisiones y respetando su autodeterminación.

Normalización, poniendo al alcance de las personas con discapacidad las pautas y condiciones de la vida cotidiana tan semejantes como sea posible a las normas y pautas del resto de las personas.

Integración comunitaria, participando activamente de los recursos y servicios de la comunidad como cualquier otro miembro de la ciudadanía.

Trabajo en equipo, diseñando estrategias y actuaciones de manera coordinada hacia un mismo fin.

Participación: involucrándose en cuestiones significativas para uno mismo y para el centro ocupacional.

Calidad, referida a la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias, lo que implica una actitud de aprendizaje permanente y de mejora continua.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO OCUPACIONAL

Artículo 4.- Definición.

El Centro Ocupacional (en adelante C.O.) es un equipamiento de servicios sociales de atención especializada, de estancia diurna destinado favorecer la inserción socio-laboral, el desarrollo personal y la integración social de las personas con discapacidad intelectual, prestando una atención de carácter integral y proporcionando apoyos que mejoren sus habilidades adaptativas.

Artículo 5.- Organización del Centro.

La organización del Centro quedará determinada por la Concejalía de Servicios Sociales y el responsable del C. O. con el asesoramiento del Equipo Técnico de Servicios Sociales.

El seguimiento del Centro, se desarrollará por una Comisión creada al efecto e integrada por dos representantes de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social y dos del Ayuntamiento.

Serán funciones básicas de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

Desarrollo y aplicación del Reglamento de Régimen Interno del centro, elaboración de propuestas de modificación.

Valoración de las personas usuarias del centro ocupacional, con remisión mensual de altas y bajas del mismo a la Dirección Provincial correspondiente.

Seguimiento de los ingresos y del periodo de adaptación al centro.

Seguimiento de los planes personalizados de desarrollo personal, elaborados con cada usuario en base a la metodología de la Planificación Centrada en la Persona.

Seguimiento del funcionamiento y de las actividades que se realicen en ejecución de los programas desarrollados en el Centro.



Seguimiento de las aportaciones económicas, que se puedan realizar por parte de los usuarios.

Cuántas otras se estimen convenientes para el seguimiento de los fines del Centro.

La Comisión se reunirá al menos tres veces al año en sesión ordinaria, y de forma extraordinaria cuando se estime necesario a petición de cualquiera de las partes.

Las reuniones serán convocadas por la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social, comunicándose a los componentes de la Comisión con al menos 48 horas de antelación.

Artículo 6.- Documentación de organización interna.

El Centro Ocupacional contará con:

Libros contables

Libros de altas y bajas de usuarios

Libro de reclamaciones

Libro de incidencias

Expedientes de usuarios

Artículo 7.- Capacidad.

El Centro Ocupacional tiene una capacidad actual de 50 plazas y una ocupación actual de 31 plazas. La modificación de esta capacidad vendrá determinada por la normativa autonómica.

Artículo 8.- Horario y calendario.

1. El C.O. permanecerá abierto todo el año, salvo el período vacacional pertinente, de un mes en verano. Igualmente el Centro cerrará durante las fiestas nacionales, autonómicas y locales correspondientes. El horario se ajustará a las necesidades de los usuarios y a la programación. La actividad se desarrollará de lunes a jueves, dentro de un horario de referencia entre las 8:00 y 18:00 horas y los viernes entre 8:00 y 15:00 horas. Durante los meses de julio y agosto se podrá habilitar para el Servicio un horario intensivo y reducido, previa autorización de la Concejalía de Servicios Sociales.

2. Podrán hacerse modificaciones puntuales para poder ajustar los horarios en función de cualquier incidencia, entendido que dichas modificaciones no afectarán a los usuarios y que en todo momento estarán atendidos por el personal del C.O.

3. Cualquier modificación, ya sea en la jornada laboral o en el horario, que se ajustarán en todo momento a la normativa y legalidad vigente, se informará y se pedirá autorización al Ayuntamiento y en su caso cuando la importancia lo requiriese también a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 9.- Planes personalizados de desarrollo personal.

Cada usuario deberá tener un Plan Personalizado de Desarrollo Personal, elaborado con su participación, en base a la metodología de la Planificación Centrada en la Persona. En dicho plan se recogerán todas las áreas que afectan al desarrollo personal del usuario y a su integración socio-laboral.

Este plan, junto con los informes, formará parte del expediente individual de cada usuario, siendo revisado anualmente.

Artículo 10.- Programas a desarrollar.

Los programas a desarrollar en el C.O. tenderán a potenciar la autonomía personal y la adquisición de nuevas capacidades, fomentar la inclusión sociolaboral y mejorar la calidad de las personas con discapacidad y garantizarán:

- Formación laboral a través de talleres.
- Desarrollo personal y educativo.
- Integración en la comunidad.
- Servicios complementarios de comedor y transporte.
- Actividades complementarias y extraordinarias.

Existirán gratificaciones para aquellos usuarios que participen en las diversas actividades organizadas en el centro, obteniendo una prima estímulo que variará en función de los beneficios obtenidos en la venta de los productos elaborados en los distintos talleres.

CAPÍTULO III.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 11.- Personas usuarias.

El C. O. está destinado a atender a personas con discapacidad intelectual que hayan sido valoradas y orientadas a este tipo de recurso, por los Servicios Periféricos de la Consejería de Bienestar Social.

Artículo 12.- Régimen de acceso.

Según el Decreto 13/1999, de 16/02/99, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica, los requisitos son:

Requisitos generales (artículos 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4):

Tener la calificación legal de persona con discapacidad.

Haber residido en el ámbito de Castilla-La Mancha desde al menos los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, o tener la consideración de emigrante retornado.

No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni necesitar atención médica de forma continuada en institución sanitaria.

No presentar trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una fuerte amenaza para la integridad física de los demás usuarios.

Los requisitos específicos para el acceso al C. O. (artículo 6.1) son:

Tener más de 18 años de edad.



Presentar discapacidad intelectual que dificulte o no permita su integración temporal o definitiva en un Centro Especial de Empleo o en una empresa ordinaria.

Poseer los repertorios básicos de conducta que les permitan participar en las tareas o actividades propias de un C. O.

No precisar una disponibilidad continua y supervisión constante en ambientes controlados.

Haber sido valorados y orientados a C. O. por el Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base correspondiente.

Las solicitudes de ingreso se presentarán en modelo oficial, debidamente firmadas por la persona solicitante o por su representante legal, acompañándose la documentación que se determine, justificativa de los requisitos exigidos, así como de las circunstancias fijadas en el baremo de ingreso correspondiente que regula la prioridad en las admisiones.

Las personas usuarias del Centro Ocupacional serán seleccionadas por la Consejería de Bienestar Social conforme a la normativa vigente de ingreso en centros de atención a personas con discapacidad intelectual en Castilla La Mancha.

Para ello, cuando se produzca una baja en el centro, deberá comunicarse de inmediato, en plazo no superior a 48 horas, a los Servicios Periféricos correspondientes.

Artículo 13.- Lista de espera.

La lista de espera se configurará siguiendo los criterios de acceso y causas de exclusión establecidos por la normativa autonómica vigente en cada momento.

Los usuarios en Lista de Espera estarán incluidos en los registros informatizados de los Servicios Periféricos de la Consejería de Bienestar Social.

Artículo 14.- Incorporación al Centro.

(Según el artículo 11 del Decreto 13/1999.)

Una vez producida una vacante en centro, la Dirección General de Servicios Sociales resolverá la autorización del ingreso en centro de la persona que corresponda, por riguroso orden de puntuación, de entre todas las que compongan la lista de espera.

Salvo impedimento por causa mayor, debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, la incorporación al centro deberá producirse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación del llamamiento, efectuado por la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 15.- Período de observación y adaptación.

(Según artículo 12 del Decreto 13/1999).

Todos los usuarios al ingresar en un centro de atención a personas con discapacidad, por nuevo ingreso, traslado o permuta, habrán de someterse a un período de observación y adaptación. Este tiene por finalidad comprobar si los nuevos usuarios reúnen las condiciones de autonomía personal requeridas para el normal desenvolvimiento en el centro, en función de la atención que en este se presta, o en los casos que proceda, analizar qué tipo de apoyo e intensidad de los mismos serían necesarios para alcanzar la plena adaptación del nuevo usuario al centro.

La duración del período de observación y adaptación será de tres meses, pudiendo ser ampliado por la Dirección General de Servicios Sociales durante otros dos meses si la citada Comisión lo estimara necesario.

La Comisión de Seguimiento, podrá recabar los informes complementarios que crea convenientes. De sus reuniones y del acuerdo adoptado se levantará la correspondiente acta.

Este acuerdo se pondrá en conocimiento del beneficiario o su representante, quien en el plazo de cinco días podrá formular las alegaciones que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, el acta, conteniendo el acuerdo de la Comisión Técnica de Observación y el documento de alegaciones presentadas, se remitirá al Director General de Servicios Sociales, el cual resolverá.

Artículo 16.- Causas de baja en el Centro.

(Según el artículo 13 del Decreto 13/1999).

Cuando la persona usuaria, tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral, pase a ocupar plaza en centro especial de empleo o en una empresa ordinaria, siempre y cuando se den las circunstancias de que supere el período de prueba y que su contrato laboral sea superior a seis meses.

Por presentar trastornos de conducta, perturbar gravemente la convivencia en el Centro al suponer una amenaza grave para la integridad física de él mismo o de los demás. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión de Seguimiento.

En el caso de ausencia prolongada del Centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo siguiente.

En esta situación, el responsable del Centro apercibirá a la persona usuaria, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en la que haya incurrido del acuerdo adoptado se levantará la correspondiente acta. Este acuerdo se pondrá en conocimiento de la persona beneficiaria o su representante, quien en el plazo de cinco días podrá formular las alegaciones que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el acta, conteniendo el acuerdo de la Comisión de Seguimiento y el documento de alegaciones presentadas, se remitirá al Director General de Servicios Sociales, el cual resolverá.



Haber superado los 50 años de edad.

Artículo 17.- Derecho de reserva de plaza.

(Según el artículo 14 del Decreto 13/1999).

Los usuarios tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

Durante los períodos de ausencia obligada para asistencia o permanencia en un centro sanitario.

Asimismo, cuando los usuarios hayan formalizado un contrato laboral en Centro Especial de Empleo o Empresas ordinarias, durante el período de prueba, o durante el tiempo de duración del contrato si es menor de seis meses.

CAPÍTULO IV.- PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 18.- Personal del centro.

La plantilla de personal mínima vendrá determinada en función del número de usuarios, debiéndose ajustar en todo momento a lo exigido normativamente por la Consejería de Bienestar Social.

El conjunto de profesionales constituye el Equipo Técnico del Centro, seleccionados por la Entidad prestadora del servicio, y sus funciones serán:

Seguimiento y evaluación de los planes personalizados de desarrollo personal de cada persona usuaria. Elaboración del proyecto, presupuesto y memoria anual del Centro.

Ejecución de los programas y actividades del centro.

Discusión y puesta en común de los problemas, soluciones y alternativas relacionadas con los programas generales e individuales de los usuarios.

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 19.- Derechos y Deberes de las personas usuarias.

En general, las personas usuarias del C. O., tendrán los derechos y deberes establecidos en el presente Reglamento y en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

El recurso y la filosofía del mismo.

Sus derechos y obligaciones en relación con el centro, el personal y con los/as demás usuarios/as.

19.1.- DERECHOS:

19.1.1 Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias del Centro Ocupacional, tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

Al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

19.1.2 Derechos relacionados con la información:

A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual.

A acceder en cualquier momento a la información de su Historia Social Individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su Historia Social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

19.1.3 Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

A ser tratados/as con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.

A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.

A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.

A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

**19.2.- DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO OCUPACIONAL:**

1.-Las personas usuarias del C. O., tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2.-En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

a. Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variaciones de las mismas.

b. Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

3.-Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el C.O., tendrán los siguientes deberes:

a. Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b. Comparecer ante la Administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

c. Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.

CAPÍTULO VI.- NORMAS COMPLEMENTARIAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA**Artículo 20.- Normas generales.**

En beneficio de todos, cuidar las instalaciones, el mobiliario y enseres personales y comunes, manteniendo el orden y la limpieza. Guardar las normas de convivencia e higiene personal más elementales.

Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros y los/as trabajadores/as.

En el interior del C. O. no se podrá fumar. No obstante habrá un espacio habilitado a tal fin en el patio exterior.

Durante la estancia en el C. O. se utilizará un tono de voz adecuado y un lenguaje apropiado.

El material del centro no podrá salir del mismo sin autorización previa por parte del responsable.

Dentro del horario de funcionamiento del centro el usuario no podrá ausentarse del mismo sin permiso del monitor o responsable.

Los familiares o cuidadores deberán utilizar el horario de tutoría establecido para realizar aquellas consultas que consideren oportunas en relación al usuario.

Artículo 21.- Normas de convivencia.

Es deber fundamental de todos los miembros que componen el C. O., crear activamente un clima de convivencia y eficacia formativa, en el ámbito laboral, social y personal.

Será preocupación de todos los miembros de este Centro, resolver los problemas de disciplina en un ámbito de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las sanciones.

El funcionamiento en equipo será esencial y elemental.

Artículo 22.- Régimen Disciplinario.

Por las características y problemáticas tan variadas que cada usuario puede tener, así como por las conductas que se desarrollan, es difícil establecer un marco concreto de medidas disciplinarias que englobe genéricamente a todos.

Cuando se produzcan conductas o situaciones no contempladas en los programas de desarrollo individual, se expondrán en la Comisión de Seguimiento para su estudio y evaluación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo lo no contemplado en este Reglamento de Régimen Interno, regirá la legislación y normativa vigente, entre la que podemos destacar la siguiente:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de diciembre, por el que se prueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
 - Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla- La Mancha.
 - Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.
 - Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
 - Orden de 31/03/1992, por la que se regula la acreditación de establecimientos de Tercera Edad, Minusválidos, Infancia y menores.
 - Decreto 13/1999, de 16/02/1999 por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica.
 - Orden 17 de febrero de 1999, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula el procedimiento para tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica integrados en la red pública de Castilla La Mancha y se aprueba el baremo de ingreso.
 - Decreto 53/1999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla- La Mancha.
 - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal.
- Talavera de la Reina 18 de abril de 2017.-El Alcalde, Jaime Ramos Torres.

N.º I.-2169