



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional de Ocaña, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL MUNICIPIO DE OCAÑA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Ocaña presta el servicio de Centro Ocupacional, en el área de servicios sociales, siendo necesario aprobar el Reglamento que, de hecho, ya se está utilizando en esas dependencias y que se ha elaborado en base a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Dentro del marco del Centro Ocupacional y atendiendo a su finalidad, que es la integración de las personas con discapacidad intelectual, se distinguen distintos servicios, en cada uno de los cuales se trabajan las diferentes áreas que contribuyen al desarrollo integral del usuario, en todos los ámbitos y etapas evolutivas que configuran a la persona, dándoles la oportunidad de cumplir sus derechos y obligaciones, para y con la sociedad, tal y como se contempla en la Constitución: "Todos los ciudadanos tendrán los mismos derechos y obligaciones sin discriminación alguna".

Para hacerles llegar todos los recursos necesarios y hacer aflorar así sus capacidades, partimos de sus necesidades e intereses, distintivo exclusivo de cada persona, buscando desde los distintos servicios la calidad y disponibilidad de oportunidades y, por tanto, su acercamiento a ellas.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Denominación y titularidad

El Centro Ocupacional de Ocaña es un servicio social especializado en atención a personas con discapacidad, que persigue como objetivo alcanzar el desarrollo integral de las personas con discapacidad intelectual, física, sensorial o patología dual.

La titularidad del centro corresponde al Ayuntamiento de Ocaña, siendo gestionado por éste, a través de la subvención recibida de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a entidades locales para el mantenimiento de centros destinados a la atención de las personas con discapacidad intelectual en Castilla-La Mancha.

1.2. Objeto

El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento del Centro Ocupacional, así como las normas para su buen desarrollo y está encaminado a potenciar aptitudes en los usuarios.

- Nuestra misión:
 - Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad o en situación de riesgo de padecerla y la de sus familias.
 - Establecer marcos de acción adecuados para la plena integración social de estas personas, su pleno reconocimiento moral y legal como ciudadanos y la concienciación del resto de la comunidad.
- Nuestra misión: Trabajamos con la persona con discapacidad y sus familias, ofreciendo los apoyos necesarios para dar respuesta a sus necesidades, intereses personales y expectativas de futuro en las distintas etapas de su vida.
 - Nuestros valores:
 - Respeto a las personas con discapacidad y defensa de sus intereses.
 - Calidad y Calidez en los servicios y terapias que se ofrecen.
 - Concienciación social de la igualdad de derechos.
 - Transparencia del centro ocupacional.
 - Apoyo y acogimiento para todas las personas con discapacidad y sus familias

1.3. Ubicación

El Centro Ocupacional está ubicado en la calle de La Rosa, 13, de Ocaña, siendo el ámbito de actuación local y comarcal.

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 representantes legales.



TÍTULO II. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO OCUPACIONAL

2.1 Definición y objetivos

El servicio que se presta en el Centro ocupacional tiene como finalidad la habilitación personal y socio-emocional de usuarios con necesidades educativas especiales (teniendo en cuenta que presentan limitaciones a nivel temporal o permanente que repercuten en su rendimiento y desarrollo), lo que les impide integrarse en una empresa ordinaria o en un Centro Especial de Empleo, por sus dificultades y/o circunstancias personales. Para ello se les dotarán de recursos y estrategias laborales para que puedan acceder al área laboral o pre-laboral, siempre y cuando se les haya realizado la evaluación psicológica y los tratamientos específicos según su ritmo, estilo, competencias, y motivación.

Los objetivos generales y específicos que nuestro servicio quiere conseguir y automatizarlo a su repertorio contextual son los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES:

- Potenciar el desarrollo armónico e integral de los usuarios, facilitando su autonomía personal-social y afectiva

- Fomentar su integración psico-socio-laboral

- Incrementar el asesoramiento psicológico personalizado a cada usuario y a sus familiares, con el objetivo general de dotarles de pautas de intervención comunes para facilitar su automatización en todos los contextos en los que se desenvuelve.

- Facilitar la igualdad de oportunidades siguiendo los principios de normalización, integración e inclusión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Dotar a los usuarios de habilidades laborales y pre-laborales para la elaboración de productos y su posterior comercialización como medio de integración laboral.

- Proporcionar a las familias la formación, asesoramiento psicológico y los apoyos necesarios para que puedan responder adecuadamente a las necesidades individuales de las personas con discapacidad.

- Asegurar en todos los casos un proceso de rehabilitación continuo e integral mediante la realización de habilidades funcionales, sociales, emocionales, pragmáticas, ocio-tiempo libre, recursos comunitarios, lingüísticas (oral o sistemas aumentativos y alternativos de comunicación)

- Facilitar a las personas con discapacidad el uso y disfrute de los recursos comunitarios de formación y de ocio y tiempo libre, potenciando sus habilidades sociales y emocionales.

- Mejorar y desarrollar las capacidades y habilidades personales a través de diversas actividades realizadas en el centro.

Para ello, es fundamental lograr los objetivos dirigidos a los profesionales y a la organización del centro:

- Mantener los medios personales adecuados y poner en valor su papel y trabajo.

- Garantizar y evaluar constantemente el funcionamiento, procesos y los resultados de los programas exigidos, la coordinación multidisciplinar y el desarrollo profesional.

- Promover, implicar y conseguir la participación de la sociedad en nuestros objetivos.

- Visibilizar, promover e incluir a todas las partes sociales, empresariales u otros recursos en una experiencia exitosa entre todos

2.2. Capacidad

La capacidad del Centro Ocupacional es de un máximo de quince plazas subvencionadas, que podrá verse modificada en función de las instalaciones disponibles en cada momento, de la dotación económica y del personal necesario.

2.3. Horario

El horario habitual en el Centro para los usuarios será de 9:00 a 13:30 h, de lunes a viernes. Dicho horario será flexible y potestativo de la Dirección del centro y podrá variar dependiendo de las necesidades individuales de cada usuario, siempre que sea por causa justificada y sea aprobada por dicha Dirección.

La permanencia de los profesionales en el Centro será de 8:00 a 15:00.

2.4. Vacaciones

El Centro permanecerá cerrado para los usuarios durante todo el mes de agosto y hasta el 15 de septiembre, coincidiendo con el final de las fiestas patronales de la localidad. Además de las fiestas nacionales y aquellas estipuladas y regidas por el Convenio del Ayuntamiento de Ocaña.

2.5. Programación Individual

Con el objetivo de potenciar el desarrollo armónico e integral de cada uno de los usuarios en todas las dimensiones (cognitiva, conductual, socio-emocional, comunicativa-lingüística y motriz), se van a realizar desde el área psicológica un programa individual, con una metodología centrada en la persona para valorar cada una de sus aptitudes y limitaciones, potenciando al máximo sus competencias en cada contexto en los que el usuario se desenvuelve: laboral, pre-laboral o área psicológica, social, y familiar.

Se realizará una evaluación previa con test estandarizados, donde se valorará individualmente a cada usuario, su nivel, estilo, competencias – habilidades, motivación, ritmo de aprendizaje, habilidades



sociales-afectivas, adaptativas y funcionales. También se desarrollarán entrevistas periódicas con el resto de profesionales, donde se les darán pautas en todos los ámbitos para desarrollar actitudes positivas y constructivas en cada área: laboral y pre-laboral, generalizando dichas aptitudes.

A la vez se realizarán evaluaciones a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje y también se llevará a cabo una evaluación final, en la que se obtendrán resultados, tanto cuantitativos como cualitativos, donde se tendrán en cuenta los progresos alcanzados y se ajustarán las expectativas al nivel, ritmo y estilo de aprendizaje.

Además, se asesorará a los familiares sobre las competencias de los usuarios del Centro, y se trabajará su autonomía personal, evitando conductas de sobreprotección familiar. De esa manera es posible generalizar conductas adaptativas y crear un clima positivo entre la familia y el centro. También se celebrarán reuniones con profesionales externos al centro, con el objetivo de automatizar conductas adaptativas: autocuidado, autodeterminación, cuidado en el hogar, habilidades sociales-emocionales, salud, ocio, y habilidades funcionales.

Con toda la información, se realizará una evaluación psicopedagógica y un informe psicológico individualizado de cada usuario, informando a la familia sobre los resultados alcanzados y ofreciendo pautas de actuación, disminuyendo conductas desadaptativas y ofreciendo conductas adaptativas e incompatibles con la conducta problema.

En todo momento se tendrán en cuenta los apoyos y servicios que los usuarios necesiten para desarrollar competentemente sus tareas, así como se les adaptará la actividad en función de sus competencias y limitaciones, para que obtenga el éxito y aumente su motivación y se les reforzará, aumentando la probabilidad de aparición en sucesivas ocasiones.

Se llevará a cabo una evaluación final de carácter trimestral y otra de carácter anual en función de los objetivos conseguidos. En vías de automatización, se adaptarán y se realizarán adaptaciones para aquellos que todavía no estén conseguidos y sea necesario profundizar, temporalizar y en algunos casos su eliminación total o parcial.

2.6. Organización

En función de las necesidades individuales, limitaciones y competencias, se elaborará un horario (área pre-laboral – psicológica- laboral, incorporándose a esta área en función del trabajo) y se ajustarán las aptitudes a nivel competencial (desarrollo de habilidades), pre-laboral (habilidades motrices), laboral (taller de serigrafía/tampografía- plotter y rotulación).

Este horario será individual o grupal. En cada uno de los talleres (pre-laboral y laboral) será con un grupo con el que se asesore y estimule la ejecución de tareas y actividades que garanticen su autonomía con apoyos o tutorización a través de guías visuales, manuales o gestuales.

En el área psicológica, se trabajará de forma grupal y/o individual, garantizando en todo momento la inclusión del usuario en cada taller cuando esté preparado a nivel psicológico: habilidades sociales, habilidades emocionales, lingüísticas.

La estimulación /asesoramiento será grupal y, si las circunstancias personales y sociales lo requieren, se trabajará de manera individual o en pequeño grupo cuando el objetivo sea la convivencia pacífica – asertiva y la resolución de conflictos interpersonales o intergrupales.

A la vez que el apoyo será familiar para generalizar conductas y seguir las mismas pautas de intervención en todos los contextos en los que se desenvuelve.

2.7. Prima Estímulo

Los bienes o servicios susceptibles de venta como consecuencia de la realización de las tareas ocupacionales, revertirán a favor de los usuarios en cualquiera de las actuaciones o actividades que desarrollen o ejecuten, incluidos en el Programa del Centro.

El precio público se regirá por correspondiente Ordenanza fiscal.

La prima estímulo es, al mismo tiempo, una de las estrategias del Programa Individual de Intervención y un derecho que los usuarios adquieren por su colaboración en la ejecución de dicho programa.

Por todo lo cual, para valorar la actividad ocupacional de los usuarios, son aspectos relativos a asistencia, puntualidad, higiene laboral y comportamiento, en las relaciones con los compañeros y con el equipo técnico del Centro, así como organización, cuidado de los materiales y responsabilidad.

TÍTULO III. LOS USUARIOS

La discapacidad intelectual se caracteriza por padecer limitaciones significativas tanto en el funcionamiento intelectual como en la conducta adaptativa de la persona, tal y como se ha manifestado en habilidades adaptativas conceptuales, sociales y prácticas. Esta discapacidad aparece antes de los 18 años. A esta discapacidad se pueden añadir sintomatología física, trastornos de personalidad, discapacidad sensorial, física o patología dual.

El objetivo principal del Centro Ocupacional de Ocaña está destinado a conseguir aquellas habilidades y competencias que posibiliten la autonomía de los usuarios, con la supervisión más directa o indirecta, dependiendo de cada usuario, dotándole así de estrategias que le posibiliten a la resolución de conflictos interpersonales e intergrupales.



3.1. Condiciones de admisión

Según el Decreto 13/1999, de 16 de febrero de 1999, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de atención a personas con discapacidad psíquica, podrán acceder a las plazas de los centros de atención a personas con discapacidad de la red pública de Castilla-La Mancha, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

Requisitos generales (ART.5.-regimen de acceso):

- Tener calificación de 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, excepto en caso de traslado familiar por motivos de trabajo, debidamente acreditado o tener la consideración de emigrante retornado.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni necesitar atención médica de forma continuada en institución sanitaria.

Requisitos específicos de acceso (artículo 6 -requisitos específicos de acceso):

- Estar en edad comprendida entre 18 y 45 años. Excepcionalmente, podrán acceder personas comprendidas entre 45 y 50 años, siempre y cuando su actitud para el trabajo este conservada.
- Presentar una discapacidad intelectual que dificulte o no permita su integración temporal o definitiva en un centro especial de empleo o empresa ordinaria.
- Poseer los requisitos básicos de conducta que les permitan participar en las tareas o actividades propias de un centro ocupacional.
- No precisar una disponibilidad continua y supervisión constante en ambientes controlados.
- Haber sido valorado y orientados a centro ocupacional por el equipo de valoración y orientación del Centro Base de Toledo.

3.1.1. Solicitudes

Las solicitudes de ingreso se presentaran según modelo oficial, a través de los Servicios Sociales Municipales, a la Dirección Provincial De Bienestar Social, firmadas por el solicitante o representante legal, acompañándose de la documentación justificativa de los requisitos exigidos, para la posterior valoración desde el Centro Base de Toledo sobre el recurso adecuado al perfil de solicitante.

3.2. Periodo de adaptación

Todos los usuarios que ingresen en el Centro por primera vez, habrán de someterse a un periodo de observación y adaptación de tres meses, cuya finalidad es comprobar si reúnen las condiciones de autonomía personal requeridas para el normal desenvolvimiento en el mismo, periodo durante el cual se podrá revocar la admisión, si el equipo del Centro lo considerara oportuno.

Para ello se realizará una evaluación psicológica, y se le ofrecerán los apoyos necesarios (visual, gestual, verbal, manipulativo) para su desenvolvimiento en cada una de las tareas que deberá ejecutar.

Durante este periodo, al usuario se le administrarán pruebas psicológicas: entrevistas, observación directa e indirecta, test, cuestionarios, autorregistros para valorar sus competencias comunicativas, cognitivas, conductuales, socio-afectivas-motrices y cómo se desenvuelve en todos los contextos mediante una entrevista familiar.

Tras la valoración, se le ejecutará un programa individual con las técnicas de modificación de conducta con el objetivo de crear un clima positivo intragrupal e interpersonal.

3.3. Causas de baja

Las bajas de los usuarios del Centro se pueden producir por cualquiera de las siguientes causas:

- Desaparición de las causas que motivaron la admisión.
- Ausencia injustificada de asistencia al centro por un periodo de tiempo superior a 30 días o de 45 días alternos en un periodo de tres meses.
- Incumplimiento reiterado de las normas establecidas, que pongan en perjuicio su integridad física o la de los demás tras haberle administrado el programa individual y las técnicas de modificación de conducta.

3.4. Amonestaciones y sanciones.

Será competencia del equipo técnico del Centro dictar las amonestaciones y sanciones pertinentes, utilizando para ello programas de modificación de la conducta, con el objetivo de aumentar o disminuir la probabilidad de aparición de conductas asertivas o disruptivas.

Este programa se llevará a cabo diariamente, valorando su eficacia, eficiencia y validez.

Cuando se haya conseguido una conducta y ésta se haya automatizado en todos los contextos sociales se realizará otro programa para que aumenten las conductas socialmente adaptativas y asertivas.

Todo el programa se valorará y ejecutará teniendo en cuenta los principios de normalización, no discriminación, igualdad, integración e inclusión socio-laboral.



TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

De estos derechos y deberes se derivarán las normas de convivencia, con el objetivo de crear un clima adecuado, asertivo y cálido teniendo en cuenta la participación y colaboración de profesionales - usuarios - familias.

Además, se informará a los representantes del órgano de gobierno para que forme parte de las actividades del centro, así como la planificación de objetivos- competencias y para velar por el buen funcionamiento de éste.

De esa forma se asumirá la representación institucional, justificará ayudas, subvenciones y coordinará a todos los profesionales que trabajen asesorando a los usuarios de manera directa.

Se van a tener en cuenta medidas que incorporen la acción positiva, la evaluación centrada en la persona así como medidas de integración e inclusión social, y su automatización en todos los contextos sociales en los que los usuarios se desenvuelven.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes técnicas psicológicas:

- Promover actuaciones que favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.
- Impulsar el conocimiento y la observación de las normas de convivencia.
- Mediar y resolver posibles conflictos interpersonales e inter-grupales.
- Canalizar las iniciativas para mejorar la convivencia en el centro, respeto mutuo y la tolerancia.
- Se revisarán al finalizar el año para ver los objetivos logrados e incorporar objetivos nuevos vinculados a la autonomía, habilidades sociales, autoestima - auto-concepto y habilidades emocionales.
- Las medidas tendrán un carácter educativo, terapéutico y rehabilitador.
- Estas actuaciones se tendrán en cuenta la historia personal, motivación, estilo de aprendizaje, aptitud y competencias.

4.1.1. Derechos del usuario.

El usuario del Centro Ocupacional tiene derecho a:

- Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna.
- A la asignación de un profesional de referencia que coordine su plan de Atención Social.
- A solicitar el cambio del profesional, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.
- A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.
- A aceptar las diferentes opiniones de los demás compañeros.
- A ser asertivo y trabajar cooperativamente a través de proyectos de investigación, rincones, talleres y grupos de investigación.
- A trabajar individualmente mediante un programa personalizado empleando técnicas de modificación de conducta: refuerzos positivos o negativos, economía de fichas, extinción, encadenamiento, moldeado y aprendizaje vicario.
- A exigir que el centro disponga de un sistema de estímulos, recompensas y promoción 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.
- A ser valorado y asesorado de forma individual o grupal según corresponda.
- A tener en cuenta su opinión, respecto a sus intereses y motivaciones.
- A mantener el ritmo del taller y a crear un buen clima de convivencia positivo del aula.
- A aceptarse con sus cualidades - limitaciones, y a valorar a los demás positivamente.
- A ajustar su respuesta en función de sus necesidades individuales: ritmo, estilo, competencias, motivación e intereses individuales.
- A llevar a cabo su respuesta siguiendo los principios de normalización, integración, inclusión, no discriminación, y flexibilización.
- A tener reuniones periódicas con otros profesionales e instituciones directos e indirectos al centro
- Al secreto profesional (historia socio-sanitaria, evaluaciones), a respetar sus diferencias individuales y grupales.
- A que se le faciliten los servicios (ayudas técnicas, apoyos) necesarios para alcanzar los objetivos propuestos en su programa de intervención individual.
- A recibir información sobre los aspectos organizativos, de funcionamiento y organización de sus actividades.

4.1.2. Deberes de los usuarios

- La personas usuarias de los servicios sociales 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 les atiendan.
- En relación con la utilización de prestaciones, equipamiento y centros tendrán los siguientes deberes:
 - Destinar prestaciones recibidas.



- Facilitar información veraz sobre circunstancias personales, familiares.
- Cumplir las normas sobre el uso de los equipamientos y servicios sociales.
- Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad, tendrán los siguientes deberes:
 - Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía e integración social
 - Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones en el Plan de Atención Social
 - Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o gestión de las prestaciones sociales.
 - Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los usuarios
 - Contribuir a la financiación del coste de prestaciones que reciba, de acuerdo a la normativa que se desarrolle.

4.1.3. 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 el usuario por el centro dentro del horario y días establecidos a fin de recibir la información y las explicaciones que crea oportunas.
- Dar pautas de actuación psicológicas para disminuir conductas no asertivas o disruptivas o generalizar conductas asertivas.
- Asesorar e intervenir sobre conductas de sobreprotección para disminuir y conseguir ser autónomo dentro de sus posibilidades y limitaciones.
- Ajustar expectativas e intervenir sobre ellas, para que no sean demasiado altas o bajas que perjudiquen a cada usuario y no le permitan desenvolverse de forma autónoma.
- Informar y asesorar sobre qué es la discapacidad y los apoyos que necesitan.
- Crear un clima de cooperación positivo entre la familia y el centro.
- Generalizar conductas asertivas.

4.1.4. Derechos de los profesionales

- Ser respetado por todos los agentes.
- Generalizar y automatizar conductas asertivas.
- Trabajar de forma coordinada y transversalmente
- Garantizar la confidencialidad de la historia personal, así como datos médicos, objetivos, contenidos y competencias.
- Velar por su autonomía y ajustar expectativas.
- Ser consciente de sus competencias y limitaciones.
- Al respeto a su honor y prestigio profesional
- A recibir un trato respetuoso y correcto por parte de los responsables de los servicios, del resto de los profesionales y de las personas usuarias.
- A su seguridad e integridad física y psíquica.
- A proteger su identidad y datos personales para cumplirá las funciones encomendadas y para prestar correctamente el servicio, conforme se establezca reglamentariamente.
- A la autonomía científica y técnica así como a su formación activa.
- A recibir apoyo profesional en las situaciones que lo requieran.
- A formar parte de los órganos de participación, conforme se establezca reglamentariamente, y a participar en los procesos de evaluación.
- A participar, individualmente o colectivamente, en las decisiones que afecten y en la organización de los servicios.
- A cumplir con eficacia y eficiencia su tarea profesional en condiciones de igualdad y dignidad.
- A renunciar a prestar atención profesional en situaciones de injurias, amenazas o agresión

4.1.5. Obligaciones de los profesionales del Centro.

- A trabajar interdisciplinariamente con todos los agentes internos y externos que estén interviniendo con los usuarios
- A usar una metodología individual, personalizada y centrada en la persona, atendiendo a su nivel, estilo, competencias, y limitaciones.
- A tener reuniones periódicas entre los profesionales internos (familia, y profesionales) ofreciendo pautas de actuación comunes para generalizar conductas
- A establecer una acción positiva que fomente la participación en el centro, así como los procedimientos que lo hagan posible.
- A crear un clima positivo y adecuado en el aula donde el usuario con las ayudas requeridas sea el verdadero protagonista de sus éxitos en cada una de las tareas.
- A crear medidas que fomenten su integración e inclusión socio-emocional
- A planificar la intervención de manera directa, planificando previamente las tareas.
- Conocer y cumplir con la normativa vigente, las normas reguladoras de organización y funcionamiento.



• Información personal y protección de datos. Los profesionales del Centro y el personal que tenga relación directa e indirecta con la prestación a las personas usuarias de la atención prevista, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar la relación del usuario y familiares con el centro por cualquiera de las causas legalmente previstas.

4.1.6. Obligaciones del usuario.

El usuario de los servicios del centro ocupacional tiene las siguientes obligaciones:

- Respetar la dignidad y las funciones que realiza el personal del centro, del resto de los usuarios y de sus representantes legales.
- 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 de intervención individual establecido por el equipo técnico, siguiendo las pautas que se puedan establecer dentro y fuera del centro.
- Asistir a las entrevistas periódicas de evaluación, así como facilitar aquellos datos que le puedan ser requeridos por el personal del equipo técnico.
- Conocer y cumplir las normas de convivencia y funcionamiento del centro.
- Respetar el buen uso de las instalaciones, medios del centro y colaborar en su mantenimiento.
- Poner en conocimiento del personal del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- Someterse a las revisiones periódicas que determine el equipo técnico a fin de garantizar en todo momento que la actividad del usuario en el centro se adecua a su capacidad.
- Implicarse en las tareas del centro.
- Trabajar en equipo, poniendo en práctica y generalizando sus habilidades sociales y emocionales, así como velar por la satisfacción de los objetivos que desde las programaciones anuales se llevan a cabo

4.1.7. Obligaciones de los representantes legales.

Serán obligaciones de los representantes legales:

- Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que sea solicitada por el centro ocupacional.
- Firmar autorizaciones y conformidades sean indispensables en beneficio del usuario.
- 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 o por teléfono (según el caso) 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 que se le requiera.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Informar de revisiones con agentes indirectos, traer informes médicos y toda la documentación que desde el centro se le solicite.
- Implicarse de manera activa, significativa, asertiva y pro-activa para generalizar y automatizar conductas
- Tener reuniones para evitar conductas desadaptativas de los usuarios, y fomentar en todos los contextos sociales su autonomía y autoestima.

Normas de convivencia

En primer lugar se llevará a cabo un programa personalizado de modificación de conducta, reforzando conductas adaptativas y disminuyendo conductas desadaptativas ofreciendo conductas incompatibles con la conducta problema.

Cada usuario conoce las normas del Centro porque han sido valorados y consensuados por el equipo interdisciplinar y usuarios, así como se elaborará un plan con los refuerzos positivos y negativos tras su ejecución.

Las normas de convivencia contrarias a las establecidas en el centro, y las gravemente perjudiciales, así como las medidas de carácter preventivo y las correctivas. Para ello es importante la prevención de situaciones disruptivas y las medidas correctivas, en el caso que fueran necesarias.

Se establecerán las siguientes pautas conductuales:

- Ser conscientes de sus normas e intentar cumplirlas.
- Tener en cuenta sus características personales (nivel de discapacidad, aptitudes, déficits), sociales y familiares.
- Ser conscientes de los derechos y deberes de los usuarios y profesionales.
- Automatizar y generalizar conductas socialmente asertivas en su repertorio conductual.
- Tenerlas a la vista y saber sus consecuencias positivas o negativas si se llevan a cabo o no.
- Cumplir un horario semanal, con el objetivo de llevar a cabo una metodología cooperativa: talleres, rincones, torneos, y grupos de investigación.
- Ajustar las necesidades individuales y el contexto donde se desarrollan.



• Trabajar interdisciplinariamente con el objetivo de automatizar y generalizar conductas problemáticas. El incumplimiento de estas normas vendrán establecidas serán en función de la gravedad, intensidad, frecuencia y duración de la conducta disruptiva.

Las faltas se dividirán en leves, graves y muy graves.

El usuario y la familia serán informados y atendidos y se realizará previamente un programa de modificación de conducta donde se le dará pautas para prevenir la conducta disruptiva y se reforzará la conducta asertiva e incompatible con la conducta disruptiva o agresiva.

Estas se establecerán en: leves, graves y muy graves.

Las normas de convivencia contrarias a las establecidas en el centro:

NORMAS	MEDIDAS
Puntualidad	Fomentar a casa usuario e implicarse de manera activa en su proceso de enseñanza-aprendizaje y responsabilidad.
No ser responsables del orden y del material	Trabajar la responsabilidad en el centro incorporándola en su rutina de trabajo, así como con las familias para generalizar dicho proceso.
No aceptar opiniones contrarias a las suyas	Fomentar sus habilidades sociales: diálogo y la escucha activa.
No defender sus opiniones de forma constructiva	Fomentar el aprendizaje en habilidades sociales, empatía y automatizar los pasos necesarios para defender sus opiniones sin subir el volumen de voz y evitando conductas disruptivas en cada aula.
Imponer su voluntad	Aumentar la tolerancia a la frustración
Conductas disruptivas	Resolución pacífica de conflictos interpersonales e intragrupal
Conductas disruptivas al trabajar en grupo.	Usar trabajo cooperativo: rincones, talleres, grupos de investigación y torneos.
No querer seguir las instrucciones del equipo técnico: establecer un horario y saber su tarea	Trabajar la autodeterminación, orden, y responsabilidad en cada tarea, conociendo sus aptitudes y limitaciones, así como su motivación e intereses.
Conductas disruptivas y no asertivas	Economía de fichas que garanticen una buena convivencia en el taller.
Uso y abuso del teléfono móvil mientras se realizan tareas en el taller	Ofrecer pautas y secuenciar tareas organizadas. Se usará el móvil en los recreos o salvo en circunstancias programadas
Pobre autoconcepto	Incrementar su autoestima y ser consciente de sus capacidades y limitaciones.

Como sanción máxima será la información verbal de la conducta problema, ofrecer pautas a las familias. Así como reparar y restaurar el daño físico o verbal producido.

Las normas graves son las siguientes:

NORMAS	MEDIDAS
Reincidir e intencionalidad en la falta de respeto a sus compañeros/ profesionales y a sus objetos personales.	Programa de habilidades sociales y programa de modificación de conducta en el que se trabajará la frecuencia, intensidad, duración e intencionalidad.
Causar daños graves, intencionados y recurrentes en instalaciones, enseres o mobiliario del centro	Escaso control de impulsos y autorregulación. Ofrecerle un programa de relajación.
Reincidencia en 5 faltas leves	Asesorar al usuario y familia de las faltas y consecuencias de cada acto.
Utilizar el consentimiento firmado y verbal de la imagen de usuarios y profesionales, así como la utilización en redes sociales.	Proteger el derecho a su privacidad e intimidad y siempre desde el consentimiento familiar y de cada usuario-a
Abandonar las instalaciones sin haber solicitado el permiso y sin causa que lo justifique.	Trabajar su autonomía – toma de decisiones y responsabilidad.
Falta de respeto, insultos, agresiones verbales a usuarios, profesionales o personas que en ese momento se encuentren en el centro.	Programa individualizado de modificación de conducta.

Anteriormente a su sanción se aplicarán medidas correctoras y de prevención de conflictos, además de un programa psicológico individualizado de competencias, y habilidades socio-emocionales. Sólo



si estas medidas no fueran suficientes y la conducta problema fuera reiterativa, intensa, frecuente y supusiera un perjuicio personal o para el resto de sus compañeros o profesionales no podrá participar en actividades realizadas en el taller durante un máximo dos días.

Previamente se habrá informado a la familia y usuario-a de la conducta problema y se le dará pautas para ofrecer un patrón de conducta asertiva y generalizar esta conducta a todos los contextos en los que el usuario-a se desenvuelve: personal, social, laboral.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son:

NORMAS	MEDIDAS
Actos de indisciplina, injuria, ofensas graves, agresiones físicas contra compañeros o equipo técnico.	Intervenir psicológicamente a esos actos disruptivos (ofensas, insultos) y expulsión temporal cuando haya agresiones físicas.
Los daños graves causados intencionadamente en las instalaciones, materiales o pertenencias de otros compañeros o del equipo.	Reparar y restituir el daño causado de manera intencional o por negligencia, tras haber intervenido psicológicamente con el usuario.
La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro.	Se emplearán como técnicas psicológicas: tiempo fuera, extinción, refuerzo negativo y se le ofrecerán conductas incompatibles y alternativas a la conducta problema para tratar de disminuir o extinguir dicha conducta.
Incumplimiento reiterado de medidas correctoras impuestas: Previa evaluación psicopedagógica e intervención con los usuarios y / o familiares.	Valorar su intensidad, frecuencia y duración si no funcionan esas medidas y hay que usar medidas excepcionales.
La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.	Valorar su frecuencia, intensidad y duración, y realizar un programa individual de modificación de conducta (refuerzos positivos/ negativos) y si se repite constantemente, irse a casa (2 horas)
La agresión física o moral contra sus compañeros o el rechazo y faltas de respeto a los demás.	Intervenir psicopedagógicamente con el usuario, valorando los motivos que le llevaron a su realización, y si la conducta es frecuente irse a casa un tiempo limitado (máximo 2 horas) para que vea las consecuencias de sus actos. Se establecerá un canal de comunicación fluido con las familias.
Sustracción de objetos	Restituir y reparar el daño causado

Amonestación por escrito de todo el equipo profesional a devolver firmada por los padres o tutores, con la prohibición de acudir en un máximo de tres a cinco días sólo se aplicará este programa si las medidas correctoras no fueran suficientes en un periodo de dos meses.

Si no fueran suficientes y la conducta fuera muy frecuente, intensa, reincidente e intencional se realizaría la pérdida definitiva de la plaza con el consentimiento de la Corporación municipal y de la Consejería de Bienestar Aocial.

NORMAS DE CONVIVENCIA: CONDUCTAS ASERTIVAS

- Respeto, aceptación de las diferencias individuales.
- Fomento de habilidades sociales y emocionales: dialogo, escucha activa, valores asertivos, defenderse de las criticas u opiniones diferentes de los demás.
- Responsabilidad, puntualidad, cooperar y compartir con los demás.
- Empatía.
- Autoconcepto y autoestima positiva.
- Resolución de conflictos de manera asertiva, el papel del mediador.
- Fomentar las técnicas de relajación.

Medidas preventivas.

Se adoptaran medidas preventivas necesarias, aprobando actuaciones que promuevan el respeto de las normas de convivencia tanto dentro y fuera del Taller Ocupacional.

La convivencia se refiere al respeto mutuo y la participación es un instrumento necesario para el normal desarrollo y en el desenvolvimiento de las tareas de manera asertiva.

Se aplicarán medidas preventivas, y utilizar sólo en casos excepcionales y con conductas que atenten contra su integridad física o la de sus compañeros medidas de carácter correctivo, y en este caso de menor a mayor gravedad. Siempre atendiendo a su frecuencia, intensidad y duración.

Por lo tanto las medidas preventivas se detallan a continuación:

- La comunicación constante del personal técnico.



- Implicación y coordinación con los padres, tutores legales.
- Reforzar los cauces para que los usuarios se impliquen y colaboren en cada una de las tareas y que sus opiniones se tengan en cuenta.
- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los miembros: Equipo técnico, usuarios y familiares.
- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, de exigencia en el cumplimiento de deberes y derechos.
- Es necesario la aplicación flexible y no rutinaria de las normas.
- El establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación y reflexión
- Llevar a cabo la resolución de conflictos interdisciplinares y fomentar el papel del mediador.

Prevención de conflictos

Es importante fomentar y adquirir habilidades sociales, y emocionales para fomentar un clima cálido y asertivo, para ello es importante incorporar rutinas, conductas y hábitos a lo largo de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Enseñar habilidades para la convivencia y educar en la convivencia suponen adoptar estilos de enseñanza basados en la escucha, el diálogo, el acuerdo y en su caso el contrato conductual y modificación de conductas, sobre los objetivos marcados en la programación individual que se quieren alcanzar así como la revisión de los mismos como parte de sus procesos y rutinas en su trabajo.

Para que nuestros usuarios se co-responsabilicen del desarrollo y puesta en práctica de las normas de convivencia es imprescindible que los usuarios y equipo técnico nos impliquemos de manera activa mediante el análisis reflexivo y la búsqueda de alternativas.

El papel del mediador es importante para llegar a acuerdos y trabajar en su autonomía y autodeterminación.

ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO A LOS FAMILIARES

Se trabajará con los familiares con el objetivo de disminuir conductas disruptivas y fomentar conductas asertivas e incompatibles con la conducta problema.

Se llevarán a cabo personalmente o vía telefónica cuando se detecten problemas o aumente sintomatología asociada a su déficit o se observe un agravamiento actitudinal o aptitudinal.

Se es darán pautas para prevenir o disminuir la conducta problema.

USO, ABUSO Y MALTRATO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En primer lugar los abusos que podrían ocurrir dentro y fuera del taller son:

- Abuso o maltrato físico, que incluye agresiones o sanciones físicas inapropiadas.
- Abuso o maltrato psicológico incluye discriminación, abuso emocional, amenazas, abandono, privación, intimidación o privación de redes de apoyo de manera continuada.
- Abuso o violencia sexual sin consentimiento o sin capacidad de consentir por parte de la víctima.
- Abuso material o financiero
- Negligencia o actos de omisión consiste en la negación de cuidados, acceso a servicios y privación de necesidades básicas.

Para prevenir estas medidas son necesarias las siguientes:

- Asegurar que existan formas adecuadas de asistencias y apoyo
- Proporcionar información y educación sobre la manera de prevenir, reconocer y denunciar casos de explotación, violencia y abuso.
- Asegurar que los servicios y programas psicológicos sean supervisados.
- Tomar medidas para promover la recuperación de abusos.
- Realizar sesiones formativas para los usuarios- familias: toma de decisiones y habilidades socio-emocionales.
- Sensibilizar a todos los profesionales que trabajan con los usuarios.
- Prevenir, detectar e intervenir en diferentes tipos de medidas psicoterapéuticas en casos de abusos, negligencia o maltrato continuado en el tiempo.
- Acompañar y apoyar a la víctima como a los familiares a tomar medidas judiciales derivando a servicios especializados de atención a las víctimas.
- Intervenir psicológicamente en posibles patologías psicológicas y secuelas tras el abuso al familiar y a la víctima.

TÍTULO V. PERSONAL DEL CENTRO.

La plantilla de personal mínima vendrá determinada en función del número de usuarios, debiéndose ajustar a lo señalado por la orden de la Consejería de Bienestar Social, de 31 de marzo de 1992, por la que se regula la acreditación de establecimientos de tercera edad, minusválidos, infancia, y menores.



TÍTULO VI. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

6.1. Titular

Tiene las siguientes funciones:

- Marcar las directrices para la gestión de centro y velar por su cumplimiento.
- Ejercer la representación del centro de sus relaciones con la Administración y ante otro organismo público y privados cuando sea necesario.
- Supervisar todas las actividades y trabajo en relación directa con la dirección del centro.
- Dirigir al personal que presta sus servicios en el centro.
- Cuando proceda se encargara de la convocatoria de plazas del personal técnico.

6.2. Equipo Técnico:

1 Psicólogo/a, 1 coordinador/a y 1 Monitor/a de Taller.

Aparte del equipo técnico educativo, debe haber una persona encargada de la limpieza y mantenimiento del Centro.

Funciones del Psicólogo-a

- Realización, supervisión y seguimiento de los programas terapéuticos de ajuste personal y social
- Elaborar programas de aprendizaje de tareas en coordinación con el monitor
- Diagramas de recorrido y el empleo de técnicas psicológicas que garanticen la convivencia en el taller.
- Procesos de aprendizaje adaptación de tareas al operario • Análisis de las condiciones de trabajo
- Análisis y búsqueda de los recursos laborales en función del ajuste personal: socio-emocional-conductual-cognitivo y laboral.
- Elaboración y supervisión de los programas de hábitos de autonomía y plan individualizado.
- Elaboración de informes, supervisión y aplicación en sus casos de tratamientos de ajuste personal y social.
- Orientación terapéutica a las familias y reuniones periódicas con ellos.
- Apoyo a los monitores en una programación y memoria anual y apoyo psicológico en las actividades laborales y pre-laborales.
- Asesoramiento orientación y dinamización del equipo profesional dentro del ámbito de sus competencias impulsando el reciclaje profesional.
- Exploración y valoración de los beneficiarios a su entrada así como salida así como su posterior seguimiento
- Orientación y participación en cualquier actividad extra que se realice en el centro
- Colaboración con todo el equipo de profesionales en las actividades comunes: ocio, fiestas, excursiones y campamentos
- Cualquier otra que se le asigne por la alcaldía- presidencia o concejalía que dependa, que se considere necesaria para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Funciones del Coordinador-a:

- Elaborar, aplicar y supervisar los programas de conocimiento teórico prácticos propios del taller.
- Colaborar con el/la psicólogo/a en la elaboración de programas de aprendizaje de hábitos de autonomía.
- Aplicar y supervisar estos programas.
- Colaborar en la aplicación y seguimiento de tratamientos individuales a requerimiento de psicólogo.
- Ejercer tutoría del grupo.
- Elaborar programaciones, memorias de actividades e informes sobre los usuarios.
- Hacer funciones de enlace entre las familias o representantes del discapacitado y el centro.
- Organizar y participar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- Colaborar con todo el equipo de profesionales en las actividades comunes: ocio, fiestas, excursiones, campamentos.
- Búsqueda de trabajos manuales a realizar en el centro.
- Organizar actividades extracurriculares.
- Cualquier otra que le asigne por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía de la que dependan, que se considere necesaria para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Funciones del monitor-a:

- Iniciar y preparar a los usuarios para el manejo de la maquinaria específica del taller.
- Planificar los talleres de producción propia (productos, cantidades, técnicas a utilizar, etc.).
- Mantener el equipamiento del taller en condiciones óptimas en cuanto a seguridad e higiene y funcionamiento.
- Cualquier otra que le asigne por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía de la que dependan, que se considere necesaria para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

1. La entidad titular podrá modificar, en todo o en parte, el presente Reglamento de Régimen Interno, siempre por causas objetivas que tiendan a mejorar el funcionamiento del Centro. Dichas modificaciones habrán de ser informadas por la dirección del Centro.

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

Las instrucciones de servicio que se dicten para facilitar la aplicación de las normas contenidas en el presente reglamento no perjudicaran la aplicación de: (1)

- a) Las Leyes Autonómicas Sectoriales Reguladoras de los servicios sociales regionales.
- b) Las disposiciones generales sin rango de Ley reguladoras de los servicios sociales regionales
- c) La legislación nacional y/o autonómica referente al ámbito de la discapacidad.

(1)

-Ley 5 de 1995, de 23 de marzo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha

-Decreto 13 de 1999, de 16 de febrero de 1999, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención A Personas Con Discapacidad Psíquica.

-Orden de 17 de febrero de 1999, de la Consejería De Bienestar Social por la que se regula el procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas en los Centro De Atención A Personas Con Discapacidad integrados en la red pública de Castilla-La Mancha y se aprueba el baremo de ingreso.

-Ley de Servicios Sociales de 14/2010 de Castilla-La Mancha"

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ocaña, 21 de abril de 2020.-El Alcalde, Eduardo Jiménez García.

N.º I.-2690