



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Asesoría Jurídica General

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2011, acordó la aprobación definitiva del "Reglamento del Servicio Público del Centro Ocupacional para Personas con Discapacidad Intelectual del Ayuntamiento de Valladolid" en los siguientes términos:

"REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID"

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.-Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el servicio público del centro ocupacional para personas con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Valladolid.
2. Será de aplicación a las personas beneficiarias del centro ocupacional del Ayuntamiento de Valladolid y a las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela de las mismas y que participen en el funcionamiento del centro, teniendo carácter obligatorio para todas ellas.

Artículo 2.-Objetivo.

El objetivo del centro ocupacional es 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 3.-Principios.

Los principios que inspiran la prestación del servicio son los siguientes:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Integración comunitaria, participando activamente de los recursos y servicios de la comunidad como cualquier otro miembro de la ciudadanía.
- d) Trabajo en equipo, diseñando estrategias y actuaciones de manera coordinada hacia un mismo fin.



- e) Participación: involucrándose en cuestiones significativas para uno mismo y para el centro ocupacional.
- f) Calidad, referida a la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias, lo que implica una actitud de aprendizaje permanente y de mejora continua.

Artículo 4.–Personas destinatarias y requisitos de acceso.

1. Las personas destinatarias del servicio público del centro ocupacional del Ayuntamiento de Valladolid serán personas con una discapacidad intelectual de más del 33% que no requieran apoyos generalizados para las actividades de la vida diaria.

2. Las personas usuarias del centro ocupacional deberán estar en posesión de los siguientes requisitos, tanto en el momento de la solicitud de ingreso como en toda su permanencia en el mismo:

- a) Estar inscritas en el padrón municipal de Valladolid con una antigüedad de un año con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- b) Residir en la Ciudad de Valladolid en el momento de solicitud de ingreso y durante toda la permanencia en el centro ocupacional.
- c) Estar en edad laboral, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Estar en posesión del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, con un grado de discapacidad intelectual mínima del 33%.
- e) Tener un grado de autonomía personal básica que le permita participar y beneficiarse de las actividades propias del centro ocupacional.
- f) No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni alteraciones en el comportamiento que dificulten la normal convivencia y el desarrollo de las actividades.
- g) Estar matriculadas en el centro de enseñanza correspondiente. Cuando en una unidad familiar existan menores en edad de escolarización obligatoria, las personas que ejerzan su patria potestad o su tutela deberán acreditar haber dispuesto todas las condiciones y medios necesarios y suficientes para la asistencia regular a dicho centro.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo 5.–Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión de los servicios regulados en este Reglamento es el establecido en el Título II del “Reglamento para la tramitación de las prestaciones de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid”.

2. La solicitud debe ir acompañada, además de la documentación mínima establecida en el artículo 4.1 del mencionado Reglamento, de la siguiente documentación complementaria:

- a) Copia compulsada del certificado de discapacidad expedido por el órgano competente.
- b) Informe de salud (según modelo normalizado para la solicitud de prestaciones sociales y/o reconocimiento de la dependencia).



- c) Copia compulsada de la resolución judicial que prorrogue la patria potestad o declare la incapacidad de la persona solicitante.
- d) Autorización para que se pueda efectuar el cobro de la aportación económica a través de cuenta bancaria.
- e) Otra documentación que se considere necesaria para valorar la concesión o denegación del servicio.

3. Junto con la solicitud, la persona interesada dará autorización al Ayuntamiento para que recabe de los correspondientes ficheros públicos los datos económicos referidos al período impositivo anterior a la fecha de la solicitud sobre el que exista información disponible así como los demás datos que hayan de ser incorporados al expediente.

Artículo 6.–Instrucción del procedimiento.

1. Una vez completada la solicitud por parte de la persona interesada, la Administración Municipal incorporará al expediente la documentación recabada de oficio, establecida en el artículo 4.5 del “Reglamento para la tramitación de las prestaciones de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid”, así como un informe de idoneidad emitido por el órgano competente de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, un informe del personal técnico municipal competente con propuesta de la concesión o denegación del servicio, que tendrá carácter preceptivo y no vinculante, y el cálculo de la aportación económica de la persona solicitante.

2. La Comisión de prestaciones de servicios sociales será la encargada de elevar a la Alcaldía la propuesta de resolución.

Artículo 7.–Finalización del procedimiento.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento. Dicha resolución se notificará la persona solicitante en el plazo máximo de diez días, haciendo constar la concesión o denegación del servicio o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la misma así como los recursos que sea procedente interponer contra dicha resolución.

2. La falta de resolución expresa en el plazo establecido producirá efectos estimatorios.

Artículo 8.–Gestión de la lista de espera.

Aquellas personas que, teniendo un informe técnico favorable, no puedan acceder a la plaza solicitada por no existir vacantes, pasarán a formar parte de una lista de espera elaborada teniendo en cuenta el orden de entrada de la petición Registro Municipal.

CAPÍTULO III

Seguimiento, Suspensión y Extinción del Servicio

Artículo 9.–Seguimiento del servicio.

1. Una vez incorporada la persona beneficiaria al centro ocupacional, se establece un periodo de adaptación de tres meses, en el cual el personal técnico valorará la idoneidad del servicio y establecerá un plan de atención individualizado.



2. En el caso de que la persona beneficiaria no supere el periodo de adaptación, el personal técnico elaborará un informe sobre esta circunstancia, que elevará a la Comisión de prestaciones de servicios sociales para su toma en consideración y resolución por el órgano competente.

Artículo 10.–Suspensión del servicio.

1. La suspensión del servicio del centro ocupacional a la persona beneficiaria se producirá por la ausencia temporal de la misma. Ésta deberá comunicar su ausencia con siete días de antelación al servicio competente en materia de acción social, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso lo comunicará posteriormente.

2. Se producirá una suspensión del servicio con reserva de plaza en los siguientes supuestos y por los plazos que se establecen:

- a) En caso de ausencia voluntaria, el tiempo de suspensión será como máximo de treinta días al año.
- b) En caso de causa imprevisible por necesidad de acceso temporal a otros servicios, hospitalización, convalecencia u otros motivos debidamente justificados, el tiempo de suspensión será máximo de tres meses continuados.
- c) Por haber incurrido en faltas graves, de acuerdo con el art. 17 de este Reglamento.

Artículo 11.–Extinción del servicio.

Además de las causas señaladas en el artículo 14 del “Reglamento para la tramitación de las prestaciones de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid”, serán causas de extinción del servicio la no adaptación al mismo, la superación del tiempo máximo establecido para los periodos de ausencia y la expulsión del servicio derivada de sanción, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Derechos y Obligaciones

Artículo 12.–Derechos y obligaciones generales.

1. Las personas beneficiarias del servicio público del centro ocupacional tendrá los derechos y obligaciones establecidos en el Título IV del “Reglamento para la tramitación de las prestaciones de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid”.

Artículo 13.–Derechos de las personas beneficiarias y de las personas que ejercen su patria potestad o su tutela.

1. Las personas beneficiarias del servicio público del centro ocupacional disfrutarán de los siguientes derechos:

- a) Recibir los apoyos disponibles en el centro que contribuyan al desarrollo social y laboral de la persona beneficiaria y a mejorar su calidad de vida, en igualdad de condiciones que el resto de las personas beneficiarias.
- b) La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal, así como a la protección de su propia imagen.
- c) Recibir una atención personalizada e individualizada, que se recogerá en el correspondiente proyecto individualizado de atención.



2. Además, las personas que ejercen la patria potestad o tutela tienen derecho a ser informadas periódicamente y cuando lo soliciten tanto de las actividades y funcionamiento del centro, como de la situación y evolución de la persona beneficiaria en el centro.

Artículo 14.–Obligaciones de las personas beneficiarias y de las personas que ejercen su patria potestad o su tutela.

1. Las personas beneficiarias del servicio público de centros ocupacionales tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir este Reglamento y sus normas de desarrollo.
- b) Asistir en el horario establecido y participar en las actividades programadas en el centro.
- c) Cumplir las normas de convivencia y respeto mutuo en el centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- d) Acudir al centro en condiciones de salud e higiene adecuadas.
- e) Contribuir a la conservación y cuidado de las instalaciones y equipamientos utilizados.
- f) Contribuir al sostenimiento económico del centro aportando el precio público correspondiente, en su caso.
- g) Atender las indicaciones de las personas responsables en el centro.
- h) Colaborar con el cumplimiento de los objetivos establecidos en plan individualizado de atención.

2. Además, las personas que ejercen la patria potestad o tutela tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir este Reglamento y sus normas de desarrollo.
- b) Aportar todos los datos necesarios para recibir un apoyo adecuado en el centro, tanto de la persona beneficiaria como de su entorno.
- c) Contribuir al sostenimiento económico del centro aportando el precio público correspondiente, en su caso.
- d) Colaborar con el cumplimiento de los objetivos establecidos en plan individualizado de atención.
- e) Informar y/o justificar a las personas responsables del centro las posibles faltas de asistencia de su familiar.
- f) Personarse en el centro para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda el ámbito de actuación del centro.

CAPÍTULO V

Régimen Sancionador

Artículo 15.–Establecimiento del régimen sancionador.

Se establece un régimen sancionador por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Reglamento en función de la graduación de faltas y sanciones recogidas en los siguientes artículos.



Artículo 16.–Calificación de las faltas.

1. Las faltas cometidas por las personas beneficiarias del servicio y por las personas que ejercen su patria potestad o tutela podrán ser calificadas de leves, graves o muy graves.

2. Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) La falta injustificada puntualidad de la persona beneficiaria durante tres días al mes.
- b) El incumplimiento de las normas de funcionamiento de régimen interno y/o de las indicaciones recibidas por el personal responsable de la atención directa en el centro.
- c) El descuido o uso inadecuado de las instalaciones o material del centro.
- d) El abandono del centro o de la actividad que se esté realizando por parte de la persona beneficiaria, sin previo aviso y sin causa justificada.
- e) La falta injustificada al centro o a las actividades programadas hasta tres días al mes.

3. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) La falta injustificada al centro o a las actividades programadas entre tres y diez días al mes.
- b) El incumplimiento de medidas de seguridad y protección por parte de las personas beneficiarias que implique riesgo para si mismos, para los demás o para las instalaciones.
- c) La falta de respeto a las personas que ejerzan su labor profesional en el centro y al resto de personas beneficiarias del mismo.
- d) La reiteración de tres faltas leves en un trimestre.

4. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas al centro o a las actividades programadas durante más de diez días al mes.
- b) Las amenazas, agresiones verbales o físicas a las personas que ejerzan su labor profesional en el centro y el resto de personas beneficiarias del mismo.
- c) Cualquier acción de la persona beneficiaria que cause graves perjuicios a las personas o las instalaciones del centro.
- d) El hurto o robo cometido dentro de las dependencias del centro o en el transcurso de las actividades programadas.
- e) La ocultación o el falseamiento de datos o informes relativos a la persona beneficiaria o a su entorno.
- f) El impago del precio público por prestación del servicio.
- g) La reiteración de tres faltas graves en un trimestre.

Artículo 17.–Sanciones.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal o por escrito; las graves, con suspensión de la asistencia al centro ocupacional durante un periodo máximo de



treinta días y la reparación del daño causado, en su caso, y las faltas muy graves, con suspensión de la asistencia al centro durante un periodo de treinta a sesenta días o la expulsión del centro y la reparación, en su caso, del daño causado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas beneficiarias que, en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento estuvieran recibiendo el servicio del centro ocupacional y no cumplan los requisitos establecidos en el mismo, podrán continuar recibéndolo durante un plazo máximo de seis meses.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el "Reglamento del Servicio Municipal de Talleres Ocupacionales" publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de enero de 1997.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Para la tramitación del servicio público de centros ocupacionales se estará a lo dispuesto en el "Reglamento para la tramitación de las prestaciones de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid", salvo las especialidades contenidas en este Reglamento.

Segunda.

La Alcaldía podrá dictar instrucciones para la aclaración e interpretación de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 4 de agosto de 2011.–La Alcaldesa Acctal., Mercedes Cantalapiedra Álvarez.