

ASPACE BADAJOZ
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, Nº 12
06011-BADAJOZ

Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACE BADAJOZ**, como Entidad Prestadora del Servicio de Atención Temprana, situado en Badajoz, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES

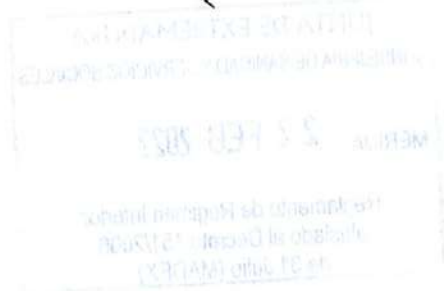
Firmado por: JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES – Soraya Masa Moreno
Fecha: 22/2/2022 15:10

Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM
Certificado validado por la plataforma e-firma.
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
Código de verificación: PFJE1645547979511
URL verificación: <http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf>



REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO
DEL SERVICIO
DE
ATENCIÓN TEMPRANA
PRESTADO POR
LA ASOCIACIÓN DE
PERSONAS CON
PARÁLISIS CEREBRAL Y
DISCAPACIDADES
AFINES DE LA
PROVINCIA DE
BADAJOZ

(ASPACE BADAJOZ)



ÍNDICE

MARCO GENERAL

Artículo 1.- ASPACE BADAJOZ.....	1
Artículo 2.- Finalidad del Reglamento	1
Artículo 3.- Régimen Jurídico	1

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA DE ASPACE BADAJOZ

Artículo 4.- Denominación y naturaleza.....	1
Artículo 5.- Usuarios del servicio de Atención Temprana	2
Artículo 6.- Gratuidad del Servicio. Servicios Complementarios.....	2

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- Derechos	3
Artículo 8.- Deberes	3

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

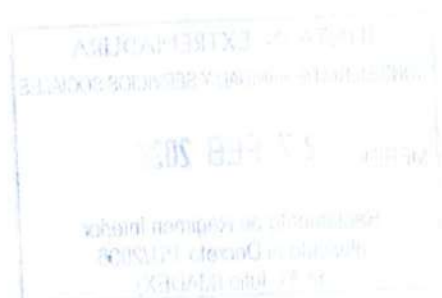
Artículo 9.- Sobre el expediente individual.....	4
Artículo 10.- Sobre programas de actuación	5
Artículo 11.- Sobre la información a los familiares	5
Artículo 12.- Sobre las reclamaciones y sugerencias	6

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 13.- Requisitos de incorporación al Centro.....	6
Artículo 14.- Régimen de admisión.....	6
Artículo 15.- Periodo de adaptación	7
Artículo 16.- Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios	7
Artículo 17.- Pérdida de la condición de usuario	7
Artículo 18.- Horarios	8

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 19.- Entrada en vigor del Reglamento.....	8
Artículo 20.- Modificación del Reglamento.....	9



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASPACE BADAJOZ

ASPACE BADAJOZ, es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o discapacidades afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición una serie de programas y servicios.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interno se atiene a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio y otra normativa vigente y competente en esta materia.

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA DE ASPACE BADAJOZ

Artículo 4. Denominación y naturaleza.

Se entiende por servicio de Atención Temprana el conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0 a 6 años, a la familia y al entorno, que tienen por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños/as con trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos.

Estas intervenciones, que deben considerar la globalidad del niño/a, han de ser planificadas y ejecutadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar y transdisciplinar.

A través de estas actuaciones se facilitará a las familias estrategias y herramientas necesarias para garantizar una intervención más eficaz.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Artículo 5. Usuarios del Servicio de Atención Temprana.

Según se recoge en el artículo 9 del Decreto 151/2006, de 31 de julio, serán usuarios del servicio de atención temprana los niños/as de 0 a 6 años a los que se les detecte algún tipo de discapacidad o riesgo de presentar una deficiencia motriz y/o sensorial y/o cognitiva, distinguiéndose dos grupos de población objeto de intervención:

- Niños/as en situación de mayor riesgo biológico.
- Niños/as con retrasos o discapacidades de desarrollo establecidas.

Artículo 6. Gratuidad del servicio. Servicios Complementarios.

La entidad se obliga a prestar de forma gratuita los servicios objeto de concierto, sin que pueda girar sobre los usuarios coste alguno por la atención prestada conforme a las condiciones reguladas en el Decreto 151/2006, de 31 de julio.

En el caso en que ASPACE BADAJOZ establezca servicios o prestaciones complementarias a las reguladas por el concierto suscrito para el servicio de Atención Temprana y por las derivaciones efectuadas por el órgano correspondiente, y que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éstos del carácter voluntario de las mismas. Asimismo, las cantidades que puedan abonar los usuarios en concepto de cuotas de socios tendrán carácter voluntario en lo que a la prestación del servicio concertado se refiere.

Para poder acceder a este tipo de servicios complementarios será requisito imprescindible obtener la condición de socio de ASPACE BADAJOZ, con todos los derechos y deberes que ello conlleva.

En el supuesto de que estas actividades afecten al servicio concertado deberán ser autorizadas con carácter previo por la Consejería competente en materia de bienestar social, salvo que afecten al ámbito privado de actividades y funcionamiento de la asociación y no menoscaben la prestación del servicio concertado.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 7. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- b) A recibir de forma gratuita los servicios objeto de concierto, con el alcance, la forma y periodicidad en que fueron derivados, sin que nuestra asociación pueda girar sobre estos usuarios, coste alguno por la atención prestada por estos conceptos.
- c) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- d) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad y privacidad
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.

Artículo 8. Deberes.

Los usuarios de este servicio, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales están obligados a:

- a) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro. Los usuarios de plazas concertadas están obligados a cumplir las normas de régimen interior que rijan el servicio, conforme al reglamento de régimen interior validado por el órgano competente.
- b) Respetar la dignidad y funciones del personal del servicio.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- c) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente clínico, social y administrativo; así como para notificar cambios en la medicación por prescripción médica u otras incidencias médicas relevantes.
- d) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- e) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- f) Respetar los horarios y resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- g) Estar fácilmente localizable en todo momento. En los casos en los que se precise realizar, durante el servicio, técnicas invasivas (p.e. aspiraciones), los padres o tutores deberán permanecer en el centro durante la prestación del servicio.

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 9. Sobre el expediente individual.

Todos los usuarios dispondrán de expedientes individuales conforme se establece en el Decreto 151/2006 de 31 de Julio. El expediente individual de los usuarios contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (*nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento*).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso. Documento de derivación por el órgano administrativo correspondiente.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.

g) Certificado de minusvalía, valoración de dependencia y P.I.A. (si procediera).

h) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 10. Sobre programas de actuación.

Para la elaboración y seguimiento de los programas de actuación, se estará a lo dispuesto en el Anexo II del Decreto 151/2006, de 31 de Julio. Con carácter general:

- a) Se deberán establecer programas de actuación individualizada, específica y multidisciplinar para los usuarios de este servicio en los que se indicará, al menos, la situación inicial de discapacidad, instrumentos de valoración, objetivos propuestos, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
- b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por el servicio, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos. Se establece que, al menos, la evaluación de la programación individual será anual y el seguimiento de la misma semestral. En este servicio, dada las características y edad de los usuarios, es recomendable realizar en aquellos casos que lo requieran, seguimientos más frecuentes.
- c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección y mantener actualizada la documentación e información que esta solicite, y que tenga una relación directa con la prestación del servicio.

Artículo 11. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad anual, se realizará una tutoría, donde se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Artículo 12. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El servicio de Atención Temprana contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares o representantes legales.

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 13. Requisitos de incorporación al Centro.

Nuestra asociación se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determine en el concierto del servicio de Atención Temprana y en la fecha en que se acuerde.

Son requisitos sustanciales para la admisión en el servicio los siguientes:

- a) El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación del servicio de Atención Temprana se efectuará a través del denominado sistema de "puerta única de entrada". Para ello, la Administración debe derivar al usuario, a través del órgano correspondiente al servicio de atención temprana.
- b) El usuario de plaza concertada tendrá derecho a recibir el servicio en las condiciones y forma en que se recoja en el documento de derivación y a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.
- c) Los usuarios de plazas concertadas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior que rija el servicio, conforme al reglamento de régimen interior presentado para la acreditación.

Artículo 14. Régimen de admisión.

El nuevo usuario o su representante legal, formalizará un documento de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras, de la organización y funcionamiento del servicio, de sus derechos, obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario (si procediera).



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

ASPACE BADAJOZ se obliga a notificar vía correo electrónico a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, el mismo día que se produzcan, el ingreso de los usuarios en el servicio, las altas y bajas producidas y cuantas incidencias afecten a los usuarios o la prestación del servicio.

Artículo 15. Período de adaptación.

Los usuarios dispondrán de un periodo de adaptación al servicio, en el que la entidad proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.

ASPACE BADAJOZ pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

Artículo 16. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Atención Temprana de ASPACE BADAJOZ existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de la Asociación, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordiación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 17. Pérdida de la condición de usuario del servicio.

1. La finalización de la prestación del servicio tendrá lugar en la fecha determinada en la resolución de reconocimiento o en el llamamiento posterior.

2. La prestación del servicio finalizará asimismo cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) La consecución de los objetivos perseguidos.

b) La superación del límite de edad establecido para el servicio (6 años).



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- c) La derivación hacia otro tipo de servicio.
- d) Ausencia injustificada y continuada (más de tres faltas de asistencia injustificadas en un mes).
- e) Cuando esté recibiendo tratamiento en otro servicio de Atención Temprana financiado con fondos públicos.
- f) Por alta voluntaria de los representantes legales del usuario.

Artículo 18. Horarios.

- a) A cada usuario del servicio de Atención Temprana se le asignará un horario para la prestación del servicio, atendiendo a la propia organización interna del servicio, las circunstancias personales del usuario y familia (en la medida de lo posible) y no interfiriendo en el desarrollo normal de su etapa escolar.
- b) La prestación del servicio se realizará en horario de mañana y/o tarde (sin interferir en el horario escolar), durante once meses al año, atendiendo a la normativa laboral vigente en nuestra Comunidad en cuanto a horarios, festivos y periodos vacacionales y al Convenio Colectivo aplicable a los trabajadores.
- c) En el caso de otros servicios relacionados y excluidos de las condiciones del concierto (p.e. hidroterapia), se procederá a la regulación expresa de los mismos.
- d) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados para el servicio, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 19. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día de su recepción en el servicio concertado, una vez validado por la Consejería competente en esta materia.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Asimismo, deberá estar ubicada una copia del mismo en el tablón de anuncios del servicio de Atención Temprana.

Artículo 20. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoja estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación al servicio concertado, deberá ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.

La Dirección General competente en materia de servicios sociales podrá ordenar en cualquier momento la modificación del presente reglamento, cuando entendiere que por su errónea aplicación se pudiera estar lesionando los derechos y deberes de los usuarios.



**JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN
DE PROGRAMAS ASISTENCIALES**

Fdo.: Soraya Masa Moreno

ASPACE BADAJOZ
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, N° 12
06011-BADAJOZ

Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACE BADAJOZ**, como Entidad Prestadora del Servicio de Atención Temprana, situado en Zafra, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES



Csv:	FDJEXT44GTLV6J4XKRFP5D7ESRXT55	Fecha	02/08/2022 13:37:34
Firmado Por	SORAYA MASA MORENO - J. Unidad Gest. Prog. Asistenciales		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/1



REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO
DEL SERVICIO
DE
ATENCIÓN TEMPRANA
PRESTADO POR
LA ASOCIACIÓN DE PERSONAS
CON PARÁLISIS CEREBRAL Y
DISCAPACIDADES AFINES DE
LA PROVINCIA DE BADAJOZ

“ASPACE BADAJOZ”

(Centro de Zafra)



ÍNDICE

MARCO GENERAL

Artículo 1.- ASpace BADAJOZ.....	1
Artículo 2.- Finalidad del Reglamento	1
Artículo 3.- Régimen Jurídico	1

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA DE ASpace BADAJOZ

Artículo 4.- Denominación y naturaleza.....	1
Artículo 5.- Usuarios del servicio de Atención Temprana	2
Artículo 6.- Gratuidad del Servicio. Servicios Complementarios.....	2

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- Derechos	3
Artículo 8.- Deberes	3

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- Sobre el expediente individual.....	4
Artículo 10.- Sobre programas de actuación	5
Artículo 11.- Sobre la información a los familiares	5
Artículo 12.- Sobre las reclamaciones y sugerencias	6

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 13.- Requisitos de incorporación al Centro.....	6
Artículo 14.- Régimen de admisión.....	6
Artículo 15.- Período de adaptación.....	7
Artículo 16.- Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios	7
Artículo 17.- Pérdida de la condición de usuario	7
Artículo 18.- Horarios	8

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 19.- Entrada en vigor del Reglamento.....	8
Artículo 20.- Modificación del Reglamento.....	9



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASPACE BADAJOZ

ASPACE BADAJOZ, es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o discapacidades afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición una serie de programas y servicios.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interno se atiene a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio y otra normativa vigente y competente en esta materia.

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA DE ASPACE BADAJOZ

Artículo 4. Denominación y naturaleza.

Se entiende por servicio de Atención Temprana el conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0 a 6 años, a la familia y al entorno, que tienen por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños/as con trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos.

Estas intervenciones, que deben considerar la globalidad del niño/a, han de ser planificadas y ejecutadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar y transdisciplinar.

A través de estas actuaciones se facilitará a las familias estrategias y herramientas necesarias para garantizar una intervención más eficaz.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Artículo 5. Usuarios del Servicio de Atención Temprana.

Según se recoge en el artículo 9 del Decreto 151/2006, de 31 de julio, serán usuarios del servicio de atención temprana los niños/as de 0 a 6 años a los que se les detecte algún tipo de discapacidad o riesgo de presentar una deficiencia motriz y/o sensorial y/o cognitiva, distinguiéndose dos grupos de población objeto de intervención:

- Niños/as en situación de mayor riesgo biológico.
- Niños/as con retrasos o discapacidades de desarrollo establecidas.

Artículo 6. Gratuidad del servicio. Servicios Complementarios.

La entidad se obliga a prestar de forma gratuita los servicios objeto de concierto, sin que pueda girar sobre los usuarios coste alguno por la atención prestada conforme a las condiciones reguladas en el Decreto 151/2006, de 31 de julio.

En el caso en que ASPACE BADAJOZ establezca servicios o prestaciones complementarias a las reguladas por el concierto suscrito para el servicio de Atención Temprana y por las derivaciones efectuadas por el órgano correspondiente, y que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éstos del carácter voluntario de las mismas. Asimismo, las cantidades que puedan abonar los usuarios en concepto de cuotas de socios tendrán carácter voluntario en lo que a la prestación del servicio concertado se refiere.

Para poder acceder a este tipo de servicios complementarios será requisito imprescindible obtener la condición de socio de ASPACE BADAJOZ, con todos los derechos y deberes que ello conlleva.

En el supuesto de que estas actividades afecten al servicio concertado deberán ser autorizadas con carácter previo por la Consejería competente en materia de bienestar social, salvo que afecten al ámbito privado de actividades y funcionamiento de la asociación y no menoscaben la prestación del servicio concertado.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 7. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- b) A recibir de forma gratuita los servicios objeto de concierto, con el alcance, la forma y periodicidad en que fueron derivados, sin que nuestra asociación pueda girar sobre estos usuarios, coste alguno por la atención prestada por estos conceptos.
- c) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- d) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad y privacidad
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.

Artículo 8. Deberes.

Los usuarios de este servicio, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales están obligados a:

- a) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro. Los usuarios de plazas concertadas están obligados a cumplir las normas de régimen interior que rijan el servicio, conforme al reglamento de régimen interior validado por el órgano competente.
- b) Respetar la dignidad y funciones del personal del servicio.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- c) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente clínico, social y administrativo; así como para notificar cambios en la medicación por prescripción médica u otras incidencias médicas relevantes.
- d) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- e) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- f) Respetar los horarios y resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- g) Estar fácilmente localizable en todo momento. En los casos en los que se precise realizar, durante el servicio, técnicas invasivas (p.e. aspiraciones), los padres o tutores deberán permanecer en el centro durante la prestación del servicio.

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 9. Sobre el expediente individual.

Todos los usuarios dispondrán de expedientes individuales conforme se establece en el Decreto 151/2006 de 31 de Julio. El expediente individual de los usuarios contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso. Documento de derivación por el órgano administrativo correspondiente.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.

g) Certificado de minusvalía, valoración de dependencia y P.I.A. (si procediera).

h) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 10. Sobre programas de actuación.

Para la elaboración y seguimiento de los programas de actuación, se estará a lo dispuesto en el Anexo II del Decreto 151/2006, de 31 de Julio. Con carácter general:

a) Se deberán establecer programas de actuación individualizada, específica y multidisciplinar para los usuarios de este servicio en los que se indicará, al menos, la situación inicial de discapacidad, instrumentos de valoración, objetivos propuestos, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.

b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por el servicio, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos. Se establece que, al menos, la evaluación de la programación individual será anual y el seguimiento de la misma semestral. En este servicio, dada las características y edad de los usuarios, es recomendable realizar en aquellos casos que lo requieran, seguimientos más frecuentes.

c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección y mantener actualizada la documentación e información que esta solicite, y que tenga una relación directa con la prestación del servicio.

Artículo 11. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad anual, se realizará una tutoría, donde se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Artículo 12. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El servicio de Atención Temprana contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares o representantes legales.

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 13. Requisitos de incorporación al Centro.

Nuestra asociación se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determine en el concierto del servicio de Atención Temprana y en la fecha en que se acuerde.

Son requisitos sustanciales para la admisión en el servicio los siguientes:

- a) El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación del servicio de Atención Temprana se efectuará a través del denominado sistema de "puerta única de entrada". Para ello, la Administración debe derivar al usuario, a través del órgano correspondiente al servicio de atención temprana.
- b) El usuario de plaza concertada tendrá derecho a recibir el servicio en las condiciones y forma en que se recoja en el documento de derivación y a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.
- c) Los usuarios de plazas concertadas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior que rija el servicio, conforme al reglamento de régimen interior presentado para la acreditación.

Artículo 14. Régimen de admisión.

El nuevo usuario o su representante legal, formalizará un documento de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras, de la organización y funcionamiento del servicio, de sus derechos, obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario (si procediera).



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

ASPACE BADAJOZ se obliga a notificar vía correo electrónico a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, el mismo día que se produzcan, el ingreso de los usuarios en el servicio, las altas y bajas producidas y cuantas incidencias afecten a los usuarios o la prestación del servicio.

Artículo 15. Período de adaptación.

Los usuarios dispondrán de un periodo de adaptación al servicio, en el que la entidad proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.

ASPACE BADAJOZ pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

Artículo 16. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Atención Temprana de ASPACE BADAJOZ existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de la Asociación, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordiación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 17. Pérdida de la condición de usuario del servicio.

1. La finalización de la prestación del servicio tendrá lugar en la fecha determinada en la resolución de reconocimiento o en el llamamiento posterior.

2. La prestación del servicio finalizará asimismo cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) La consecución de los objetivos perseguidos.

b) La superación del límite de edad establecido para el servicio (6 años).



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- c) La derivación hacia otro tipo de servicio.
- d) Ausencia injustificada y continuada (más de tres faltas de asistencia injustificadas en un mes).
- e) Cuando esté recibiendo tratamiento en otro servicio de Atención Temprana financiado con fondos públicos.
- f) Por alta voluntaria de los representantes legales del usuario.

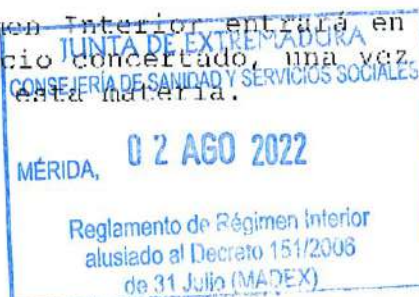
Artículo 18. Horarios.

- a) A cada usuario del servicio de Atención Temprana se le asignará un horario para la prestación del servicio, atendiendo a la propia organización interna del servicio, las circunstancias personales del usuario y familia (en la medida de lo posible) y no interfiriendo en el desarrollo normal de su etapa escolar.
- b) La prestación del servicio se realizará en horario de mañana y/o tarde (sin interferir en el horario escolar), durante once meses al año, atendiendo a la normativa laboral vigente en nuestra Comunidad en cuanto a horarios, festivos y periodos vacacionales y al Convenio Colectivo aplicable a los trabajadores.
- c) En el caso de otros servicios relacionados y excluidos de las condiciones del concierto (p.e. hidroterapia), se procederá a la regulación expresa de los mismos.
- d) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados para el servicio, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 19. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día de su recepción en el servicio concertado, una vez validado por la Consejería competente en esta materia.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Asimismo, deberá estar ubicada una copia del mismo en el tablón de anuncios del servicio de Atención Temprana.

Artículo 20. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoja estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación al servicio concertado, deberá ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.

La Dirección General competente en materia de servicios sociales podrá ordenar en cualquier momento la modificación del presente reglamento, cuando entendiere que por su errónea aplicación se pudiera estar lesionando los derechos y deberes de los usuarios.



**JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN
DE PROGRAMAS ASISTENCIALES**



Rechelo 19/3/2018



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

ASPACEBA
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, Nº 12
06011-BADAJOS



Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACEBA**, como Entidad Prestadora del Servicio de Centro de Día, situado en Badajoz, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

En Mérida, a 9 de marzo de 2018

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES



Pdo.: Soraya Masa Moreno

REGLAMENTO
DE RÉGIMEN
INTERNO
DEL SERVICIO
DE
CENTRO DE DIA
PRESTADO POR
ASPACEBA



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

ÍNDICE

MARCO GENERAL

Artículo 1.- Aspaceba.....	4
Artículo 2.- Finalidad del Reglamento	4
Artículo 3.- Régimen Jurídico	4

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 4.- Derechos	4
Artículo 5.- Deberes	5

CAPÍTULO II

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- Sobre el expediente individual.....	6
Artículo 7.- Sobre programas de actuación.....	6
Artículo 8.- Sobre el servicio médico-sanitario.....	7
Artículo 9.- Sobre el servicio de comedor.....	7
Artículo 10.- Sobre las medidas higiénico - sanitarias	8
Artículo 11.- Sobre el mantenimiento de las instalaciones	8
Artículo 12.- Sobre la información a los familiares	8
Artículo 13.- Sobre las reclamaciones y sugerencias	8

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 14.- Requisitos de incorporación al Centro.....	8
Artículo 15.- Régimen de admisión.....	9
Artículo 16.- Periodo de adaptación.....	10
Artículo 17.- Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.....	10
Artículo 18.- Pérdida de la condición de usuario	10

CAPÍTULO IV

HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

Artículo 19.- Horarios	11
Artículo 20.- Sobre la comunicación con el exterior.....	11

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 21.- Sobre la participación de padres y representantes legales de los usuarios.....	11
Artículo 22.- Sobre la atención ofrecida	11
Artículo 23.- Reserva de plaza.....	12



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE
DÍA PRESTADO POR ASPACEBA**

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Artículo 24.- Sobre las visitas	12
Artículo 25.- Sobre las salidas	12
Artículo 26.- Entrada en vigor del Reglamento.....	12
Artículo 27.- Modificación del Reglamento	12



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASPACEBA

ASPACEBA, es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o síndromes afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición los programas y servicios que se relacionan en este reglamento.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior se atiene a lo dispuesto en EL Decreto 151/2006 de 31 de julio por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX), en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y a los Estatutos de ASPACEBA.

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 4. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- b) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- d) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- e) A la máxima intimidad y privacidad
- f) A prestaciones sanitarias, formativas, recreativas y similares.
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

Artículo 5. Deberes.

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

- a) Caso de asociarse, a participar activamente, en la medida de sus posibilidades, como miembro de pleno derecho, en las Asambleas y en todas aquellas actividades que organice la Asociación.
- b) Abonar, como norma general, todos aquellos gastos ajenos al servicio concertado y no cubiertos por él que se pudieran ocasionar. Todo ello sin contradecir lo estipulado en el MADEX (Decreto 151/2006, de 31 de Julio) en relación con la gratuidad de las plazas concertadas con la Junta de Extremadura y del carácter voluntario de los servicios no concertados.
- c) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro
- d) Respetar la dignidad y funciones del personal del Centro de Día, así como la de sus compañeros de servicio.
- e) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente clínico, social y administrativo; así como para notificar cambios en la medicación por prescripción médica.
- f) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- g) Cuidar y velar por el usuario, facilitando todo aquello que pueda necesitar: medicación, ropa, material ortopédico de uso individual (silla de ruedas, muletas, andador....)
- h) Asumir la responsabilidad de atención directa cuando el usuario precise cuidados especializados que hagan peligrar su salud o la salud de los compañeros o de otros cuidados específicos tales como: visitas médicas, intervenciones quirúrgicas, ingresos hospitalarios, etc.
- i) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- j) Respetar los horarios de visita y resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- k) Estar fácilmente localizable en todo momento (vía telefónica).
- l) Asumir la participación del usuario en todas las actividades organizadas por el Centro y previa autorización.
- m) Respetar en los periodos de convivencia familiar las orientaciones y prescripciones emitidas por el Centro.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

CAPÍTULO II **REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.**

Artículo 6. Sobre el expediente individual.

El expediente individual de los usuarios del Centro de Día contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (*nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento*).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos mantenidos por el responsable del Centro de Día con familiares, tutores o representantes legales a través de tutorías
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.
- i) Sentencia de tutela, certificado de minusvalía, certificado de pensiones y autorización para realizar las actividades lúdico recreativas que se programen, incluyendo actividades que necesiten desplazamiento fuera del Centro.
- j) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 7. Sobre programas de actuación.

- a) Se deberán establecer programas de actuación global e individualizada para los usuarios, en los que se indicará, al menos, situación inicial de discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
- b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la asociación, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos.
- c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que esta solicite o estime conveniente, establecida por el servicio.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

- d) La Dirección facilitará, en los casos que proceda, a los padres y/o representantes legales de los usuarios los programas, instrucciones, dietas y otros, que sean necesarios mantener durante los períodos vacacionales y de convivencia familiar, a fin de evitar que se produzcan alteraciones perjudiciales para éstos y se pueda continuar adecuadamente el proceso de atención.

Artículo 8. Sobre el servicio médico-sanitario.

- a) Mientras el usuario permanezca en el servicio se garantizará que reciba en caso de emergencia, , por medios propios o ajenos, la atención médica que precise. Durante su horario de atención el servicio prestará todos aquellos cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
- b) Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.
- c) Cuando sea necesario el traslado de un usuario a un centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o tutores con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún trabajador o en su defecto por personal responsable del centro, permaneciendo con el usuario hasta la llegada de algún familiar, que será quien se haga cargo de su cuidado a partir de ese momento.
- d) La Dirección podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.
- e) Si el usuario quedara ingresado en el centro hospitalario, será la familia la encargada de la atención.
- f) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario u otra persona alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

Artículo 9. Sobre el servicio de comedor.

- a) Los horarios establecidos serán expuestos en el tablón de anuncio, siendo de obligado cumplimiento para todos los usuarios.
- b) La carta mensual de los menús de comidas será equilibrada con el fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La copia de dicha carta se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- c) Aquellos usuarios que lo precisen, por prescripción facultativa, recibirán menús adecuados a sus necesidades.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

Artículo 10. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

- a) En las tareas de asistencia, en cuanto a necesidades básicas del usuario: cambio de pañal, control de esfínteres, etc., se realizará de la manera más inmediata posible cada vez que el usuario lo precise.
- b) Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- c) La desinsectación y desratización se realizará según normativa ó cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada. Los impresos acreditativos de estas operaciones estarán expuestos en lugar visible.
- d) Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.
- e) Aquellos elementos de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurarán que sean de material desechable.

Artículo 11. Sobre el mantenimiento de las instalaciones.

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

Artículo 12. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad anual se realizará una tutoría, en la que se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.

Artículo 13. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

La asociación contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares o representantes legales.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 14. Requisitos de incorporación al Centro.

Nuestra asociación se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determine en el concierto del servicio de Centro de Día y en la fecha en que se acuerde.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

Son requisitos sustanciales para la admisión en el servicio los siguientes:

- a) Como norma general y preferentemente serán admitidas aquellas personas con Parálisis Cerebral y/o Síndromes Afines.
- b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa u otras que requieran la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el centro.

Son requisitos formales para la admisión en el servicio la presentación de los siguientes documentos:

- a) Derivación de los Equipos de Valoración y Orientación del CADEX, Delegación Provincial correspondiente, de la Consejería competente en materia de Bienestar Social.
- b) Estudio, valoración e informe social del solicitante por parte del equipo multidisciplinar de ASPACEBA.
- c) Documento Nacional de Identidad.
- d) Tarjeta Sanitaria del S.E.S. u otro documento acreditativo que procure cobertura en la asistencia sanitaria.
- e) Informe del médico de familia.
- f) Certificado del grado de minusvalía.
- g) Otros que se pudieran solicitar.

El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación de los servicios que integran el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX) se efectuará a través del denominado sistema de "puerta única".

Artículo 15. Régimen de admisión.

- a) Ninguna persona podrá ser admitida sin que conste fehacientemente su consentimiento o el de sus tutores legales. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para el ingreso.
- b) La admisión deberá quedar plasmada en documento contractual.
- c) La condición de usuario se adquiere al incorporarse al centro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

Artículo 16. Período de adaptación.

Los usuarios del Servicio de Centro de Día dispondrán de un periodo de adaptación y observación en el que ASPACEBA proveerá los medios necesarios para que se adecuen al mismo. Éste tiene por finalidad comprobar si los nuevos usuarios reúnen las condiciones requeridas para el normal desenvolvimiento en el Centro, en función de la atención que en el mismo 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.

El periodo de adaptación del usuario será de cuarenta y cinco días naturales siguientes al del ingreso.

ASPACEBA pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

El titular de la Dirección General, a propuesta de la correspondiente Subcomisión del Comité Técnico de Calidad (establecida en el Decreto MADEx), resolverá lo que estime oportuno sobre la continuidad del usuario en el servicio.

Artículo 17. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Centro de Día de ASPACEBA existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de ASPACEBA, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordinación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 18. Pérdida de la condición de usuario.

La Dirección General de Servicios Sociales podrá dictar resolución de baja en el servicio, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias, garantizándolo la audiencia de la persona interesada o de su representante legal:

- a) Cuando el comportamiento del usuario suponga una amenaza grave para la integridad física de él mismo o del resto de los usuarios o trabajadores del centro. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión Técnica de observación, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.
- b) Cuando se produzca una variación sustancial en la situación personal del usuario que determine la necesidad de reorientarlo hacia un recurso más adecuado.

Esta variación se hará constar mediante informe motivado de la comisión Técnica del centro y valorado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.

- c) A petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- d) Fallecimiento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

- e) En el caso de ausencia prolongada del servicio por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada. En esta situación, el Director del Centro apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación, el Director del Centro informará a la Dirección General de Servicios Sociales, que resolverá lo que estime procedente.

CAPÍTULO IV **HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.**

Artículo 19. Horarios.

- a) En el tablón de anuncios del centro se expondrán los horarios, de obligado cumplimiento, del comedor, de salidas, visitas, actividades, etc. pudiendo variar según temporada de verano o invierno.
- b) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.
- c) Este horario estará sujeto a modificaciones por la Dirección de ASPACEBA en función de las necesidades del Centro, estando expuesto, en cada momento, en el tablón, comunicándose convenientemente a los interesados.

Artículo 20. Sobre la comunicación con el exterior.

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

CAPÍTULO V **PARTICIPACIÓN DE PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES.**

Artículo 21. Sobre la participación de los padres y representantes legales de los Usuarios.

- a) ASPACEBA, como asociación de padres, tiene su origen en el movimiento asociativo y en este marco desarrolla su labor, es pues, deseable que los usuarios (padres o tutores en los casos que proceda) pertenezcan como miembro de pleno derecho a ésta, compartiendo así la responsabilidad en la gestión, en la marcha de la asociación y de los servicios que presta, y en aquellas reivindicaciones que desde la misma se plantean.
- b) Los padres y representantes legales de los usuarios de los diferentes servicios de ASPACEBA, podrán intervenir de forma individual o colectiva en interés de sus familiares y representados.

Artículo 22. Sobre la atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de los usuarios, según la normativa vigente, en el conjunto de sus necesidades básicas: A.V.D., tratamientos habilitadores y rehabilitadores específicos y todos aquellos programas que conduzcan a la mejora de su calidad de vida.

09 MAR 2018

11

Reglamento de Régimen Interno
Bando al Decreto 151/2017

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PRESTADO POR ASPACEBA

Artículo 23. Reserva de plaza.

Los usuarios del servicio de Centro de Día tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

- a) Durante los periodos de ausencia obligada para la asistencia en un centro hospitalario o por sanción temporal por incumplimiento de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del Centro.
- b) Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, siempre que éstos no excedan de cuarenta y cinco días naturales al año y se notifique previamente la ausencia a la Dirección del Centro con, al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Artículo 24. Sobre las visitas.

Los usuarios podrán recibir visitas, previa solicitud a la Dirección del Centro, en las zonas que se determinen a tal efecto y sin que dicha actividad interrumpa el normal desarrollo del Centro de Día.

Artículo 25. Sobre las salidas.

- a) Los usuarios podrán salir del centro, debidamente autorizados y dentro de las salidas programadas por éste.
- b) En el caso que las salidas o incorporaciones del usuario del Centro de Día difieran de las establecidas o programadas, se precisará del acompañamiento del padre, madre, tutor o persona debidamente autorizada.

Artículo 26. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación según se recoge estatutariamente y conforme se establece en el Decreto 151/2006, de 31 de Julio.

Artículo 40. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoge estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación a los servicios concertados, deberá ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.

**JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE
PROGRAMAS ASISTENCIALES**



Fdo.: Soraya Masa Moreno



ASPACE BADAJOZ
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, Nº 12
06011-BADAJOZ

Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACE BADAJOZ**, como Entidad Prestadora del Servicio de Centro Ocupacional, situado en Badajoz, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES



Csv:	FDJEXE6MUSKYPSJUWYKJPN5MF7N2H3	Fecha	15/09/2022 13:03:08	
Firmado Por	SORAYA MASA MORENO - J. Unidad Gest. Prog. Asistenciales			
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/1	



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO
OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ**

**REGLAMENTO
DE REGIMEN INTERNO
DEL SERVICIO DE
CENTRO OCUPACIONAL
PRESTADO POR
ASPACE BADAJOZ**

JUNTA DE EXTREMADURA
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

MÉRIDA, **15 SEP 2022**

Reglamento de Régimen Interior
alusado al Decreto 151/2006
de 31 Julio (MADEX)

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO
OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ**

ÍNDICE

MARCO GENERAL.	2
Artículo 1. ASPACE BADAJOZ	2
Artículo 2. Finalidad del Reglamento.	2
Artículo 3. Régimen Jurídico	2
Artículo 4. Denominación y naturaleza	2
Artículo 5. Tipo de Usuarios.	3
CAPÍTULO I	3
DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.	
Artículo 6. Derechos	3
Artículo 7. Deberes.	4
CAPÍTULO II	5
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.	
Artículo 8. Sobre el expediente individual.	5
Artículo 9. Sobre programas de actuación	6
Artículo 10. Sobre el servicio médico-sanitario.	6
Artículo 11. Sobre el servicio de comedor.	7
Artículo 12. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.	8
Artículo 13. Sobre el mantenimiento de las instalaciones.	8
Artículo 14. Sobre la información a los familiares	8
Artículo 15. Sobre las reclamaciones y sugerencias.	8
CAPÍTULO III	9
RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.	
Artículo 16. Requisitos de incorporación al Centro.	9
Artículo 17. Régimen de admisión.	10
Artículo 18. Período de adaptación.	10
Artículo 19. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.	11
Artículo 20. Pérdida de la condición de usuario.	11
CAPÍTULO IV	12
HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.	
Artículo 21. Horarios	12
CAPÍTULO V	13
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.	
Artículo 22. Sobre la atención ofrecida.	13
Artículo 23. Reserva de plaza.	13
CAPÍTULO VI	13
RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.	
Artículo 24. Sobre las visitas.	13
Artículo 25. Sobre las salidas.	13
CAPÍTULO VII	13
DISPOSICIONES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.	
Artículo 26. Entrada en vigor del Reglamento.	14
Artículo 27. Modificación del Reglamento.	14



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASPACE BADAJOZ

ASPACE BADAJOZ (Asociación de Personas con Parálisis Cerebral y/o Discapacidades Afines de la Provincia de Badajoz), es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o discapacidades afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición una serie de programas y servicios.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior se atiene a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX), en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y a los Estatutos de ASPACE BADAJOZ.

Artículo 4. Denominación y naturaleza.

El servicio denominado Centro Ocupacional es un servicio alternativo y/o previo a la actividad productiva que, a la vez que proporciona una actividad útil, tiene como finalidad principal la normalización e integración socio-laboral de personas con discapacidad intelectual, parálisis cerebral o trastorno del espectro autista, mediante programas formativos, de rehabilitación ocupacional y de ajuste personal y social (servicio de desarrollo y mejora de las habilidades adaptativas), buscando el desarrollo de la autonomía personal y la adaptación social de las personas beneficiarias del mismo. En ningún caso tiene carácter de centro de trabajo, ni comportará ninguna relación laboral con las personas usuarias del mismo.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

Artículo 5. Tipo de Usuarios.

En el Servicio denominado Centro Ocupacional tendrán cabida las personas con discapacidad intelectual, parálisis cerebral o trastorno del espectro autista que tengan reconocido el grado de minusvalía igual o superior al 33% mayores de 16 años que no requieran atención a necesidades específicas y habiendo finalizado su periodo de escolaridad, precisan de formación y apoyo para el desarrollo de tareas ocupacionales, y por tanto que tienen capacidades que les permiten incorporarse en un futuro al mundo laboral o a centros Especiales de Empleo.

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 6. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- b) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- d) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- e) A la máxima intimidad y privacidad
- f) A prestaciones asistenciales, formativas, recreativas y similares.
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

Artículo 7. Deberes.

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

- a) Caso de asociarse, a participar activamente, en la medida de sus posibilidades, como miembro de pleno derecho, en las Asambleas y en todas aquellas actividades que organice la Asociación.
- b) Abonar, como norma general, todos aquellos gastos ajenos al servicio concertado y no cubiertos por él que se pudieran ocasionar. Todo ello sin contradecir lo estipulado en el MADEX (Decreto 151/2006, de 31 de Julio) en relación con la gratuidad de las plazas concertadas con la Junta de Extremadura y del carácter voluntario de los servicios no concertados.
- c) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro
- d) Respetar la dignidad y funciones del personal del Centro Ocupacional, así como la de sus compañeros de servicio.
- e) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente clínico, social y administrativo; así como para notificar cambios en la medicación por prescripción médica.
- f) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- g) Cuidar y velar por el usuario, facilitando todo aquello que pueda necesitar: medicación, ropa, material ortopédico de uso individual (silla de ruedas, muletas, andador...).
- h) Asumir la responsabilidad de atención directa cuando el usuario precise cuidados especializados que hagan peligrar su salud o la salud de los compañeros o de otros cuidados específicos tales como: visitas médicas, intervenciones quirúrgicas, ingresos hospitalarios, etc.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

- i) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- j) Respetar los horarios de visita y resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- k) Estar fácilmente localizable en todo momento (vía telefónica).
- l) Asumir la participación del usuario en todas las actividades organizadas por el Centro previa autorización.
- m) Respetar en los periodos de convivencia familiar las orientaciones y prescripciones emitidas por el Centro.

CAPÍTULO II REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8. Sobre el expediente individual.

El expediente individual de los usuarios del Centro Ocupacional contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (*nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento*).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos mantenidos por el responsable del Centro Ocupacional con familiares, tutores o representantes legales a través de tutorías.
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

- i) Sentencia de tutela, certificado de minusvalía, certificado de pensiones y autorización para realizar las actividades lúdico recreativas que se programen, incluyendo actividades que necesiten desplazamiento fuera del Centro.
- j) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 9. Sobre programas de actuación.

- a) Se deberán establecer programas de actuación global e individualizada para los usuarios, en los que se indicará, al menos, situación inicial de discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
- b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la asociación, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos.
- c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente, establecida por el servicio.
- d) La Dirección facilitará, en los casos que proceda, a los padres y/o representantes legales de los usuarios los programas, instrucciones, dietas y otros, que sean necesarios mantener durante los períodos vacacionales y de convivencia familiar, a fin de evitar que se produzcan alteraciones perjudiciales para éstos y se pueda continuar adecuadamente el proceso de atención.

Artículo 10. Sobre el servicio médico-sanitario.

- a) Mientras el usuario permanezca en el servicio se garantizará que reciba en caso de urgencia, por medios propios o ajenos, la atención médica que precisen. Durante su horario de atención el servicio prestará todos aquellos cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO
OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ**

- b) Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por la persona responsable.
- c) Cuando sea necesario el traslado de un usuario a un centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o tutores con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún trabajador o en su defecto por personal responsable del centro, permaneciendo con el usuario hasta la llegada de algún familiar, que será quien se haga cargo de su cuidado a partir de ese momento.
- d) La Dirección podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.
- e) Si el usuario quedara ingresado en el centro hospitalario, será la familia la encargada de la atención.
- f) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario u otra persona alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos, posología, o dietas alimenticias.

Artículo 11. Sobre el servicio de comedor.

- a) Los horarios establecidos serán expuestos en el tablón de anuncios, siendo de obligado cumplimiento para todas las personas usuarias.
- b) La carta mensual de los menús de comidas será equilibrada con el fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La copia de dicha carta se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- c) Aquellos usuarios que lo precisen, por prescripción facultativa, recibirán menús adecuados a sus necesidades.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

Artículo 12. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

- a) En las tareas de asistencia, en cuanto a necesidades básicas de la persona usuaria: apoyo y acompañamiento, cambio de pañal, control de esfínteres, etc., se realizará de la manera más inmediata posible cada vez que la persona lo precise.
- b) Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- c) La desinsectación y desratización se realizará según normativa o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada. Los impresos acreditativos de estas operaciones estarán expuestos en lugar visible.
- d) Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.
- e) Aquellos elementos de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurará que sean de material desechable.

Artículo 13. Sobre el mantenimiento de las instalaciones.

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

Artículo 14. Sobre la información a los familiares o beneficiario.

Al menos con una periodicidad anual se realizará una tutoría, en la que se informará a la persona usuaria y/o familiares más directos de la situación y seguimiento. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.

Artículo 15. Sobre las reclamaciones y sugerencias.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

La asociación contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de las personas usuarias y sus familiares o representantes legales.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 16. Requisitos de incorporación al Centro.

Nuestra asociación se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de servicios sociales el número de plazas que expresamente se determine en el concierto del servicio de Centro Ocupacional y en la fecha en que se acuerde.

Son requisitos sustanciales para la admisión en el servicio los siguientes:

- a) Como norma general serán admitidas las personas con discapacidad intelectual, parálisis cerebral o trastorno del espectro autista.
- b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa u otras que requieran la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el centro.

Son requisitos formales para la admisión en el servicio la presentación de los siguientes documentos:

- a) Derivación de los Equipos de Valoración y Orientación del CADEX, Delegación Provincial correspondiente, de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
- b) Estudio, valoración e informe social del solicitante por parte del equipo multidisciplinar de ASPACE BADAJOZ.
- c) Documento Nacional de Identidad.
- d) Tarjeta Sanitaria del S.E.S. u otro documento acreditativo que procure cobertura en la asistencia sanitaria.
- e) Informe del médico de familia.
- f) Certificado del grado de minusvalía.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

g) Otros que se pudieran solicitar.

El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación de los servicios que integran el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX) se efectuará a través del denominado sistema de "puerta única".

Artículo 17. Régimen de admisión.

- a) Ninguna persona podrá ser admitida sin que conste fehacientemente su consentimiento o el de sus tutores legales. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para el ingreso.
- b) La admisión deberá quedar plasmada en documento contractual.
- c) La condición de usuario se adquiere al incorporarse al centro.

Artículo 18. Período de adaptación.

Los usuarios del servicio de Centro Ocupacional dispondrán de un periodo de adaptación y observación en el que ASPACE BADAJOZ proveerá los medios necesarios para que se adecuen al mismo. Éste tiene por finalidad comprobar si los nuevos usuarios reúnen las condiciones requeridas para el normal desenvolvimiento en el Centro, en función de la atención que en el mismo 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.

El periodo de adaptación del usuario será de cuarenta y cinco días naturales siguientes al del ingreso.

ASPACE BADAJOZ pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

El titular de la Dirección General, a propuesta de la correspondiente Subcomisión del Comité Técnico de Calidad, decidida en



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

el Decreto MADEX), resolverá lo que estime oportuno sobre la continuidad del usuario en el servicio.

Artículo 19. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Centro Ocupacional de ASPACE BADAJOZ existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de ASPACE BADAJOZ, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordiación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 20. Pérdida de la condición de usuario.

La Dirección General de Servicios Sociales podrá dictar resolución de baja en el servicio, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias, garantizándose la audiencia de la persona interesada o de su representante legal:

- a) Cuando el comportamiento del usuario suponga una amenaza grave para la integridad física de él mismo o del resto de los usuarios o trabajadores del centro. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe de la Comisión Técnica de Observación, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.
- b) Cuando se produzca una variación sustancial en la situación personal del usuario que determine la necesidad de reorientarlo hacia un recurso más adecuado.

Esta variación se hará constar mediante informe motivado de la Comisión Técnica del Centro y valorado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente, resolviendo la Dirección General de Servicios Sociales lo que estime procedente.

- c) A petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- d) Fallecimiento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

- e) En el caso de ausencia del servicio por un plazo superior a 15 días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada. En esta situación, el Director del Centro percibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación, el Director del Centro informará a la Dirección General de Servicios Sociales, que resolverá lo que estime procedente.
- f) Cuando el usuario tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral, pase a ocupar plaza en un centro especial de empleo o en una empresa ordinaria, siempre y cuando se den las circunstancias de que supere el periodo de prueba y que su contrato sea superior a seis meses. En caso contrario se reservará la plaza en el servicio.

CAPÍTULO IV HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.

Artículo 21. Horarios.

- a) En el tablón de anuncios del centro se expondrán los horarios, de obligado cumplimiento, del comedor, de salidas, visitas, actividades, etc., pudiendo variar según temporada de verano o invierno.
- b) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.
- c) Este horario estará sujeto a modificaciones por la Dirección de ASPACE BADAJOZ en función de las necesidades del Centro, estando expuesto, en cada momento, en el tablón, comunicándose convenientemente a los interesados.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

CAPÍTULO V REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 22. Sobre la atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de los usuarios, según la normativa vigente, en el conjunto de sus necesidades básicas: AVD, tratamientos habilitadores y rehabilitadores específicos y todos aquellos programas que conduzcan a la mejora de su desarrollo personal, social, formativo y laboral, en definitiva, a la mejora de su calidad de vida.

Artículo 23. Reserva de plaza.

Los usuarios del servicio de Centro de Ocupacional tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

- a) Durante los periodos de ausencia obligada para la asistencia en un centro hospitalario o por sanción temporal por incumplimiento de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del Centro.
- b) Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, siempre que éstos no excedan de cuarenta y cinco días naturales al año y se notifique previamente la ausencia a la Dirección del Centro con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

Artículo 24. Sobre las visitas.

Los usuarios podrán recibir visitas, previa solicitud a la Dirección del Centro, en las zonas que se determinen a tal efecto y sin que dicha actividad interrumpa el normal desarrollo del Centro Ocupacional.

Artículo 25. Sobre las salidas.

- a) Los usuarios podrán salir del centro, debidamente autorizados y dentro de las salidas programadas por éste.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

- b) En el caso que las salidas o incorporaciones del usuario del Centro Ocupacional difieran de las establecidas o programadas, se precisará del acompañamiento del padre, madre, tutor o persona debidamente autorizada.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación según se recoge estatutariamente y conforme se establece en el Decreto 151/2006, de 31 de Julio.

Artículo 27. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoge estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación a los servicios concertados, deberá ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.



ASPACE BADAJOZ
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, Nº 12
06011-BADAJOZ

Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACE BADAJOZ**, como Entidad Prestadora del Servicio de Habilitación Funcional, situado en Badajoz, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES

Firmado por: Soraya Masa Moreno; CSV: PFJE1645772102996; 22/2/2022 15:09

Firmado por: JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES - Soraya Masa Moreno
Fecha: 22/2/2022 15:09

Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM
Certificado validado por la plataforma @firma.
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
Código de verificación: PFJE1645772102996
URL verificación: <http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf>



REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO
DEL SERVICIO
DE
HABILITACIÓN
FUNCIONAL
PRESTADO POR
LA ASOCIACIÓN DE
PERSONAS CON
PARÁLISIS CEREBRAL Y
DISCAPACIDADES
AFINES DE LA
PROVINCIA DE
BADAJOZ

(ASPACE BADAJOZ)



ÍNDICE

MARCO GENERAL

Artículo 1.- ASpace BADAJOZ	1
Artículo 2.- Finalidad del Reglamento	1
Artículo 3.- Régimen Jurídico	1

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL DE ASpace BADAJOZ.

Artículo 4.- Denominación y naturaleza.....	1
Artículo 5.- Gratuidad del Servicio. Servicios Complementarios	2

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 6.- Derechos	2
Artículo 7.- Deberes	3

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Sobre el expediente individual.....	4
Artículo 9.- Sobre programas de actuación	5
Artículo 10.- Sobre la información a los familiares	5
Artículo 11.- Sobre las reclamaciones y sugerencias	6

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 12.- Requisitos de incorporación al Centro.....	6
Artículo 13.- Régimen de admisión.....	6
Artículo 14.- Periodo de adaptación	7
Artículo 15.- Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios	7
Artículo 16.- Pérdida de la condición de usuario del servicio	7
Artículo 17.- Horarios	8

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 18.- Entrada en vigor del Reglamento.....	8
Artículo 19.- Modificación del Reglamento.....	8



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASPACE BADAJOZ

ASPACE BADAJOZ (Asociación de Personas con Parálisis Cerebral y/o Discapacidades Afines de la Provincia de Badajoz), es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o discapacidades afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición una serie de programas y servicios.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior se atiene a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio y otra normativa vigente y competente en esta materia.

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL DE ASPACE BADAJOZ.

Artículo 4. Denominación y naturaleza.

Se entiende por servicio de Habilitación Funcional de ASPACE BADAJOZ el conjunto de tratamientos (fisioterapia, logopedia, psicomotricidad, terapia ocupacional y psicoterapia) encaminados a eliminar o reducir un déficit o disfunción física, intelectual o sensorial del usuario, así como, mantener las habilidades adquiridas y evitar involuciones en aquellos casos en los que por sus características se requiera, con el objeto de lograr el máximo grado posible de autonomía personal e integración social.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO POR ASPACE BADAJOZ

Estas intervenciones, que deben considerar la globalidad de la persona, han de ser planificadas, desarrolladas e impartidas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar y transdisciplinar.

A través de estas actuaciones también se facilitará a las familias estrategias y herramientas necesarias para garantizar una intervención más eficaz.

Artículo 5. Gratuidad del Servicio. Servicios Complementarios.

La entidad se obliga a prestar de forma gratuita los servicios objeto de concierto, sin que pueda girar sobre los usuarios coste alguno por la atención prestada conforme a las condiciones reguladas en el Decreto 151/2006, de 31 de julio.

En el caso en que ASPACE BADAJOZ establezca servicios o prestaciones complementarias a las reguladas por el concierto suscrito para el servicio de Habilitación Funcional y por las derivaciones efectuadas por el órgano correspondiente, y que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éstos del carácter voluntario de las mismas. Asimismo, las cantidades que puedan abonar los usuarios en concepto de cuotas de socios tendrán carácter voluntario en lo que a la prestación del servicio concertado se refiere.

Para poder acceder a este tipo de servicios complementarios será requisito imprescindible obtener la condición de socio de ASPACE BADAJOZ, con todos los derechos y deberes que ello conlleva.

En el supuesto de que estas actividades afecten al servicio concertado deberán ser autorizadas con carácter previo por la Consejería competente en materia de bienestar social, salvo que afecten al ámbito privado de actividades y funcionamiento de la asociación y no menoscaben la prestación del servicio concertado.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 6. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- b) A recibir de forma gratuita los servicios objeto de concierto, con el alcance, la forma y periodicidad en que fueron derivados, sin que nuestra asociación pueda girar sobre estos usuarios, coste alguno por la atención prestada por estos conceptos.
- c) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- d) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad y privacidad
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.

Artículo 7. Deberes.

Los usuarios de este servicio, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales están obligados a:

- a) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro. Los usuarios de plazas concertadas están obligados a cumplir las normas de régimen interior que rijan el servicio, conforme al reglamento de régimen interior validado por el órgano competente.
- b) Tanto los usuarios (que tengan capacidad de obrar) como sus familiares o tutores deben tratar con dignidad y respeto al personal del servicio y al resto de usuarios y familiares.
- c) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente personal, clínico, social y adm-



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

nistrativo; así como notificar cambios u otras incidencias médicas relevantes.

- d) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- e) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- f) Respetar los horarios asignados y el resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- g) Estar fácilmente localizable en todo momento. En los casos en los que se puedan dar en el Centro riesgos médicos graves (p.e. crisis epilépticas fuertes y frecuentes), o en los que se precise realizar, durante el servicio, técnicas invasivas (p.e. aspiraciones), los padres o tutores deberán permanecer en la sala de espera del centro durante la prestación del servicio.
- h) Respetar en los periodos de convivencia familiar, las orientaciones y prescripciones emitidas por el servicio.

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8. Sobre el expediente individual.

Todos los usuarios dispondrán de expedientes individuales conforme se establece en el Decreto 151/2006 de 31 de julio. El expediente individual de los usuarios contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (*nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento*).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso. Documento de derivación por el órgano administrativo correspondiente.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Certificado de minusvalía.
- h) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 9. Sobre programas de actuación.

- a) Se deberán establecer programas de actuación individualizada, específica y multidisciplinar para los usuarios de este servicio en los que se indicará, al menos, la situación inicial de discapacidad, instrumentos de valoración, objetivos propuestos, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
- b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por el servicio, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos. Se establece que, al menos, la evaluación de la programación individual será anual y el seguimiento de la misma semestral.
- c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección y mantener actualizada la documentación e información que ésta solicite, y que tenga una relación directa con la prestación del servicio.

Artículo 10. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad anual, se realizará una tutoría, donde se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Artículo 11. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El servicio de Rehabilitación Funcional contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares o representantes legales.

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 12. Requisitos de incorporación al Centro.

Nuestra asociación se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determine en el concierto del servicio de Rehabilitación Funcional y en la fecha en que se acuerde.

Son requisitos sustanciales para la admisión en el servicio los siguientes:

- a) El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación del servicio de Rehabilitación Funcional se efectuará a través del denominado sistema de "puerta única de entrada". Para ello, la Administración debe derivar al usuario, a través del órgano correspondiente al servicio de Rehabilitación Funcional.
- b) El usuario de plaza concertada tendrá derecho a recibir el servicio en las condiciones y forma en que se recoja en el documento de derivación y a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 13. Régimen de admisión.

El nuevo usuario o su representante legal, formalizará un documento de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras, de la organización y funcionamiento del servicio, de sus derechos, obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.

ASPACE BADAJOZ se obliga a notificar vía correo electrónico a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, el mismo día que se produzcan, el ingreso de los usuarios



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

en el servicio, las altas y bajas producidas y cuantas incidencias afecten a los usuarios o la prestación del servicio.

Artículo 14. Período de adaptación.

Los usuarios dispondrán de un periodo de adaptación al servicio, en el que la entidad proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.

ASPACE BADAJOZ pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

Artículo 15. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Habilitación Funcional de ASPACE BADAJOZ existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de la Asociación, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordiación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 16. Pérdida de la condición de usuario del servicio.

1. La finalización de la prestación del servicio tendrá lugar en la fecha determinada en la resolución de reconocimiento o en el llamamiento posterior.

2. La prestación del servicio finalizará asimismo cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) La consecución de los objetivos perseguidos.
- b) La superación del límite de edad establecido para cada tipo de servicios.
- c) La derivación hacia otro tipo de servicio.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- d) Ausencia injustificada y continuada (más de tres faltas de asistencia injustificadas en un mes).
- e) Por alta voluntaria del usuario o su representante legal.

Artículo 17. Horarios.

- a) A cada usuario del servicio de Rehabilitación Funcional se le asignará un horario para la prestación del servicio, atendiendo a la propia organización interna del servicio, las circunstancias personales del usuario y familia (en la medida de lo posible) y no interfiriendo en el desarrollo normal de su etapa escolar.
- b) La prestación del servicio se realizará en horario de mañana y/o tarde (sin interferir en el horario escolar), durante once meses al año, atendiendo a la normativa laboral vigente en nuestra Comunidad en cuanto a horarios, festivos y periodos vacacionales y al Convenio Colectivo aplicable a los trabajadores.
- c) En el caso de otros servicios relacionados y excluidos de las condiciones del concierto (p.e. hidroterapia), se procederá a la regulación expresa de los mismos.
- d) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados para el servicio, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 18. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día de su recepción en el servicio concertado, una vez validado por la Consejería competente en esta materia.

Asimismo, deberá estar ubicada una copia del mismo en el tablón de anuncios del servicio de Rehabilitación Funcional.

Artículo 19. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoja estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación al servicio concertado, deberá



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.

La Dirección General competente en materia de servicios sociales podrá ordenar en cualquier momento la modificación del presente reglamento, cuando entendiere que por su errónea aplicación se pudiera estar lesionando los derechos y deberes de los usuarios.



**JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN
DE PROGRAMAS ASISTENCIALES**



Fdo.: Soraya Masa Moreno

ASPACE BADAJOZ
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, Nº 12
06011-BADAJOZ

Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACE BADAJOZ**, como Entidad Prestadora del Servicio de Habilitación Funcional, situado en Zafra, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES



Csv:	FDJEX3NVD6MSEMBLAVAXEJH5Y73ASY	Fecha	02/08/2022 13:37:25
Firmado Por	SORAYA MASA MORENO - J. Unidad Gest. Prog. Asistenciales		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/1



REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO
DEL SERVICIO
DE
HABILITACIÓN
FUNCIONAL
PRESTADO POR
LA ASOCIACIÓN DE PERSONAS
CON PARÁLISIS CEREBRAL Y
DISCAPACIDADES AFINES DE
LA PROVINCIA DE BADAJOZ

“ASPACE BADAJOZ”
(Centro de Zafra)



ÍNDICE

MARCO GENERAL

Artículo 1.- ASPACE BADAJOZ	1
Artículo 2.- Finalidad del Reglamento	1
Artículo 3.- Régimen Jurídico	1

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL DE ASPACE BADAJOZ.

Artículo 4.- Denominación y naturaleza.....	1
Artículo 5.- Gratuidad del Servicio. Servicios Complementarios	2

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 6.- Derechos	2
Artículo 7.- Deberes	3

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Sobre el expediente individual	4
Artículo 9.- Sobre programas de actuación	5
Artículo 10.- Sobre la información a los familiares	5
Artículo 11.- Sobre las reclamaciones y sugerencias	6

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 12.- Requisitos de incorporación al Centro	6
Artículo 13.- Régimen de admisión	6
Artículo 14.- Periodo de adaptación	7
Artículo 15.- Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios	7
Artículo 16.- Pérdida de la condición de usuario del servicio	7
Artículo 17.- Horarios	8

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 18.- Entrada en vigor del Reglamento	8
Artículo 19.- Modificación del Reglamento	8



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASPACE BADAJOZ

ASPACE BADAJOZ (Asociación de Personas con Parálisis Cerebral y/o Discapacidades Afines de la Provincia de Badajoz), es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o discapacidades afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición una serie de programas y servicios.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior se atiene a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio y otra normativa vigente y competente en esta materia.

DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL DE ASPACE BADAJOZ.

Artículo 4. Denominación y naturaleza.

Se entiende por servicio de Habilitación Funcional de ASPACE BADAJOZ el conjunto de tratamientos (fisioterapia, logopedia, psicomotricidad, terapia ocupacional y psicoterapia) encaminados a eliminar o reducir un déficit o disfunción física, intelectual o sensorial del usuario, así como, mantener las habilidades adquiridas y evitar involuciones en aquellos casos en los que por sus características se requiera, con el objeto de lograr el máximo grado posible de autonomía personal e integración social.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Estas intervenciones, que deben considerar la globalidad de la persona, han de ser planificadas, desarrolladas e impartidas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar y transdisciplinar.

A través de estas actuaciones también se facilitará a las familias estrategias y herramientas necesarias para garantizar una intervención más eficaz.

Artículo 5. Gratuidad del Servicio. Servicios Complementarios.

La entidad se obliga a prestar de forma gratuita los servicios objeto de concierto, sin que pueda girar sobre los usuarios coste alguno por la atención prestada conforme a las condiciones reguladas en el Decreto 151/2006, de 31 de julio.

En el caso en que ASPACE BADAJOZ establezca servicios o prestaciones complementarias a las reguladas por el concierto suscrito para el servicio de Habilitación Funcional y por las derivaciones efectuadas por el órgano correspondiente, y que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éstos del carácter voluntario de las mismas. Asimismo, las cantidades que puedan abonar los usuarios en concepto de cuotas de socios tendrán carácter voluntario en lo que a la prestación del servicio concertado se refiere.

Para poder acceder a este tipo de servicios complementarios será requisito imprescindible obtener la condición de socio de ASPACE BADAJOZ, con todos los derechos y deberes que ello conlleva.

En el supuesto de que estas actividades afecten al servicio concertado deberán ser autorizadas con carácter previo por la Consejería competente en materia de bienestar social, salvo que afecten al ámbito privado de actividades y funcionamiento de la asociación y no menoscaben la prestación del servicio concertado.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 6. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- b) A recibir de forma gratuita los servicios objeto de concierto, con el alcance, la forma y periodicidad en que fueron derivados, sin que nuestra asociación pueda girar sobre estos usuarios, coste alguno por la atención prestada por estos conceptos.
- c) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- d) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad y privacidad
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.

Artículo 7. Deberes.

Los usuarios de este servicio, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales están obligados a:

- a) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro. Los usuarios de plazas concertadas están obligados a cumplir las normas de régimen interior que rijan el servicio, conforme al reglamento de régimen interior validado por el órgano competente.
- b) Tanto los usuarios (que tengan capacidad de obrar) como sus familiares o tutores deben tratar con dignidad y respeto al personal del servicio y al resto de usuarios y familiares.
- c) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente personal, clínico, social y adm-



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

nistrativo; así como notificar cambios u otras incidencias médicas relevantes.

- d) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- e) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- f) Respetar los horarios asignados y el resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- g) Estar fácilmente localizable en todo momento. En los casos en los que se puedan dar en el Centro riesgos médicos graves (p.e. crisis epilépticas fuertes y frecuentes), o en los que se precise realizar, durante el servicio, técnicas invasivas (p.e. aspiraciones), los padres o tutores deberán permanecer en la sala de espera del centro durante la prestación del servicio.
- h) Respetar en los periodos de convivencia familiar, las orientaciones y prescripciones emitidas por el servicio.

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8. Sobre el expediente individual.

Todos los usuarios dispondrán de expedientes individuales conforme se establece en el Decreto 151/2006 de 31 de julio. El expediente individual de los usuarios contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso. Documento de derivación por el órgano administrativo correspondiente.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Certificado de minusvalía.
- h) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 9. Sobre programas de actuación.

- a) Se deberán establecer programas de actuación individualizada, específica y multidisciplinar para los usuarios de este servicio en los que se indicará, al menos, la situación inicial de discapacidad, instrumentos de valoración, objetivos propuestos, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
- b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por el servicio, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos. Se establece que, al menos, la evaluación de la programación individual será anual y el seguimiento de la misma semestral.
- c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección y mantener actualizada la documentación e información que ésta solicite, y que tenga una relación directa con la prestación del servicio.

Artículo 10. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad anual, se realizará una tutoría, donde se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

Artículo 11. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El servicio de Habilitación Funcional contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares o representantes legales.

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 12. Requisitos de incorporación al Centro.

Nuestra asociación se obliga a poner a disposición de la Consejería competente en materia de bienestar social el número de plazas que expresamente se determine en el concierto del servicio de Habilitación Funcional y en la fecha en que se acuerde.

Son requisitos sustanciales para la admisión en el servicio los siguientes:

- a) El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación del servicio de Habilitación Funcional se efectuará a través del denominado sistema de "puerta única de entrada". Para ello, la Administración debe derivar al usuario, a través del órgano correspondiente al servicio de Habilitación Funcional.
- b) El usuario de plaza concertada tendrá derecho a recibir el servicio en las condiciones y forma en que se recoja en el documento de derivación y a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio.

Artículo 13. Régimen de admisión.

El nuevo usuario o su representante legal, formalizará un documento de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras, de la organización y funcionamiento del servicio, de sus derechos, obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.

ASPACE BADAJOZ se obliga a notificar vía correo electrónico a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, el mismo día que se produzcan, el ingreso de los usuarios



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

en el servicio, las altas y bajas producidas y cuantas incidencias afecten a los usuarios o la prestación del servicio.

Artículo 14. Período de adaptación.

Los usuarios dispondrán de un período de adaptación al servicio, en el que la entidad proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.

ASPACE BADAJOZ pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

Artículo 15. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Habilitación Funcional de ASPACE BADAJOZ existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de la Asociación, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordiación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 16. Pérdida de la condición de usuario del servicio.

1. La finalización de la prestación del servicio tendrá lugar en la fecha determinada en la resolución de reconocimiento o en el llamamiento posterior.

2. La prestación del servicio finalizará asimismo cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) La consecución de los objetivos perseguidos.
- b) La superación del límite de edad establecido para cada tipo de servicios.
- c) La derivación hacia otro tipo de servicio.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

- d) Ausencia injustificada y continuada (más de tres faltas de asistencia injustificadas en un mes).
- e) Por alta voluntaria del usuario o su representante legal.

Artículo 17. Horarios.

- a) A cada usuario del servicio de Rehabilitación Funcional se le asignará un horario para la prestación del servicio, atendiendo a la propia organización interna del servicio, las circunstancias personales del usuario y familia (en la medida de lo posible) y no interfiriendo en el desarrollo normal de su etapa escolar.
- b) La prestación del servicio se realizará en horario de mañana y/o tarde (sin interferir en el horario escolar), durante once meses al año, atendiendo a la normativa laboral vigente en nuestra Comunidad en cuanto a horarios, festivos y periodos vacacionales y al Convenio Colectivo aplicable a los trabajadores.
- c) En el caso de otros servicios relacionados y excluidos de las condiciones del concierto (p.e. hidroterapia), se procederá a la regulación expresa de los mismos.
- d) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados para el servicio, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 18. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día de su recepción en el servicio concertado, una vez validado por la Consejería competente en esta materia.

Asimismo, deberá estar ubicada una copia del mismo en el tablón de anuncios del servicio de Rehabilitación Funcional.

Artículo 19. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoja estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación al servicio concertado, deberá



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
SERVICIO DE HABILITACIÓN FUNCIONAL PRESTADO
POR ASPACE BADAJOZ**

ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.

La Dirección General competente en materia de servicios sociales podrá ordenar en cualquier momento la modificación del presente reglamento, cuando entendiere que por su errónea aplicación se pudiera estar lesionando los derechos y deberes de los usuarios.



ASPACE BADAJOZ
C/ GERARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ, Nº 12
06011-BADAJOZ

Se remiten los Reglamentos de Régimen Interior presentados por **ASPACE BADAJOZ**, como Entidad Prestadora del Servicio de Residencia de Apoyo Extenso o Generalizado, situado en Badajoz, debidamente visados por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia a los efectos oportunos.

En Mérida, a 16 de marzo de 2021

LA JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES



Fdo.: Soraya Masa Moreno

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO



ASPACEBA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

MARCO GENERAL

Artículo 1. ASpaceBA

ASpaceBA, es una Asociación sin ánimo de lucro, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de parálisis cerebral y/o síndromes afines y sus familias, para lo cual pone a su disposición los programas y servicios que se relacionan en este reglamento.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento.

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

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior se atiene a lo dispuesto en el Decreto 151/2006 de 31 de julio por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX), en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y a los Estatutos de ASpaceBA.

Artículo 4. Régimen de acceso, denominación y naturaleza.

El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura concierte con ASpaceBA para la prestación del servicio de Residencia de Apoyo Extenso o Generalizado, se efectuará a través del denominado sistema de "Puerta Única", dando preferencia a las personas con parálisis cerebral y/o síndromes afines y velando por la continuidad asistencial de sus usuarios entre los servicios de ASpaceBA, a fin de salvaguardar las necesidades específicas de estas personas, las señas de identidad de ASpaceBA como centro específico y conforme al Decreto MADEX.

El servicio está destinado a la atención y asistencia integral de aquellas personas con estas características que no puedan acudir a otros centros, siempre que precisen ayuda para la realización de las Actividades de la Vida Diaria (A.V.D.) y que no puedan ser atendidas en su medio familiar, prestando al mismo tiempo tratamientos especializados para desarrollar al máximo

JUNTA DE EXTREMADURA
GOBIERNO DE EXTREMADURA
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL

16 MAR 2021

Reglamento de Régimen Interior
aprobado por Decreto 151/2006
de 31 de julio (MADEX)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

sus potencialidades y evitar hasta donde sea posible su deterioro o involución.

Funciona en régimen de internado y cuenta con un número de plazas adecuado para garantizar un ambiente acogedor, donde la convivencia sea óptima y saludable.

Este servicio de ASPACEBA se trata de una Residencia de Adultos, ubicada en Badajoz, C/ Gerardo Ramírez Sánchez, es un centro residencial destinado a servir de hogar sustitutivo de forma temporal o permanente, a aquellas personas afectadas con Parálisis Cerebral y/o Síndromes Afines que por su grado de discapacidad, unido a su problemática socio-familiar y/o económica, tengan dificultades para ser atendidas en su unidad de convivencia o no puedan vivir de forma independiente.

Artículo 5. Tipo de usuarios.

Para ser usuario de este servicio se deberá:

- Preferentemente tener parálisis cerebral y/o síndrome afín.
- Presentar necesidades de apoyo extenso o generalizado.
- Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 75% por el Equipo de Valoración y Orientación de los CADEX.
- Tener cumplidos 18 años, salvo que concurran problemas familiares que aconsejen la atención en edad inferior, en cuyo caso podrá rebajarse la edad hasta los 16 años.

Artículo 6. Sobre la atención a usuarios del Servicio Residencial.

Se garantizará la atención integral de los usuarios del Servicio Residencial 365 días al año (fomentando en la medida de lo posible la no desvinculación de los vínculos familiares) en el conjunto de sus necesidades básicas y que se concretan en los siguientes servicios:

- a) Alojamiento.
- b) Manutención.
- c) Higiene personal.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

- d) Cuidados que no puedan hacer por si mismos.
- e) Actividades lúdico-recreativas.
- f) Atención psicológica, médico-sanitaria y social y tratamientos que se precisen, mediante personal propio o ajeno.
- g) Otros.

Artículo 7. Reserva de plaza en el Servicio Residencial.

Los usuarios de la Residencia de Adultos de ASpaceBA tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario o sanción temporal por incumplimiento de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del Centro.
- b) Ausencia voluntaria siempre que no exceda de cuarenta y cinco días naturales al año y se notifique previamente a la Dirección del Centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana ni las inferiores a cuatro días al mes, que tendrán la consideración de estancias ordinarias para la liquidación.

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 8. Derechos.

Los usuarios del centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o asuntos relacionados con la atención que han de recibir.
- a) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.



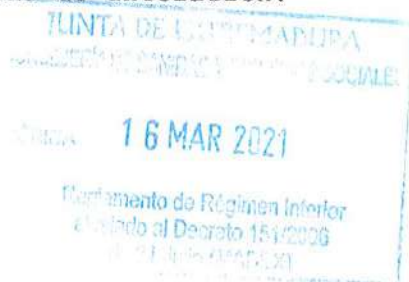
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

- b) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- c) A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la asociación favorecer las relaciones periódicas con sus familiares o tutores.
- d) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- e) A la máxima intimidad y privacidad
- f) A prestaciones sanitarias, formativas, recreativas y similares.
- g) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o la de sus representantes legales.

Artículo 9. Deberes.

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

- a) Los usuarios colaborarán en la financiación del servicio abonando directamente a la entidad titular del mismo el 75% del total de sus ingresos netos anuales, excluidas en su caso las pagas extraordinarias.
En el caso de que la entidad establezca servicios o prestaciones complementarias que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éstos del carácter voluntario de las mismas.
- b) Los usuarios de este servicio tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:
 - Durante la ausencia por asistencia a centro hospitalario o sanción temporal por incumplimiento de normas.
 - Ausencias voluntarias siempre que no excedan de 45 días naturales al año y se notifique a la Dirección con, al menos, 48 horas de antelación.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

No se computarán a estos efectos las ausencias de fines de semana ni las inferiores a 4 días al mes.

- c) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro
- d) Respetar la dignidad y funciones del personal del Centro Residencial, así como la de sus compañeros de residencia.
- e) Facilitar la documentación que se precise para elaborar o actualizar el expediente clínico, social y administrativo; así como para notificar cambios en la medicación por prescripción médica.
- f) Informar de cualquier alteración en el usuario que pueda interferir o precise de una atención específica en el Centro.
- g) Cuidar y velar por el usuario, facilitando todo aquello que pueda necesitar: medicación, ropa, material ortopédico de uso individual (silla de ruedas, bastón, muletas o andador), etc.
- h) Asumir la responsabilidad de atención directa cuando el usuario precise cuidados especializados que hagan peligrar su salud o la salud de los compañeros o de otros cuidados específicos tales como: visitas médicas, intervenciones quirúrgicas, ingresos hospitalarios, etc. Asimismo, desde el servicio se potenciará, con la colaboración y participación de la familia o tutores legales del usuario, la medicina preventiva, cuidando las condiciones de salubridad del Centro y el entorno, así como la alimentación, régimen de vida, reconocimientos médicos, etc. de los usuarios.
- i) Asistir a las reuniones del servicio que se convoquen.
- j) Respetar los horarios de visita y resto de normas organizativas que estuvieren vigentes.
- k) Es recomendable y se fomentará cuidar y mantener el contacto familiar con el usuario del Centro Residencial.
- l) Estar fácilmente localizable en todo momento (vía telefónica).



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

- m) Asumir la participación del usuario del Centro Residencial en todas las actividades organizadas por el Centro y previa autorización para los usuarios del resto de servicios.
- n) Respetar en los periodos de convivencia familiar las orientaciones y prescripciones emitidas por el Centro.

CAPÍTULO II REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 10. Sobre el expediente individual.

El expediente individual de los residentes contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contacto del usuario, del Centro Residencial, con familiares (motivo, frecuencia, y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por el responsable, del Centro Residencial, con familiares, tutores o representantes legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- i) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.
- j) Sentencia de tutela, certificado de minusvalía, certificado de pensiones y autorización para realizar las actividades.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

des lúdico recreativas que se programen, incluyendo actividades que necesiten desplazamiento fuera del Centro.

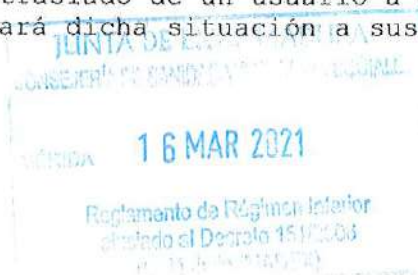
k) Y todos aquellos que se pudieran solicitar.

Artículo 11. Sobre programas de actuación.

- a) Se deberán establecer, en los servicios que proceda, programas de actuación global e individualizada para los usuarios en los que se indicará, al menos, situación inicial de discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
- b) Los padres y/o representantes legales de los usuarios tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la asociación, los cuales firmarán, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos.
- c) Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente, establecida por el servicio de R.A.E.
- d) La Dirección facilitará, en los casos que proceda, a los padres y/o representantes legales de los usuarios los programas, instrucciones, dietas y otros, que sean necesarios mantener durante los períodos vacacionales y de convivencia familiar, a fin de evitar que se produzcan alteraciones perjudiciales para éstos y se pueda continuar adecuadamente el proceso de atención.

Artículo 12. Sobre el servicio médico-sanitario.

- a) Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
- b) Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.
- c) Cuando sea necesario el traslado de un usuario a un centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familia-



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

res o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar o en su defecto por personal responsable del centro. Si el usuario quedara ingresado en el centro hospitalario, la familia o su representante legal serán los encargados de su atención mientras dure tal circunstancia.

- d) La Dirección podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.
- e) Si el usuario quedara ingresado en el centro hospitalario, con carácter general, será la familia la encargada de la atención.
- f) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario u otra persona alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

Artículo 13. Sobre el servicio de comedor.

- a) Los horarios establecidos serán expuestos en el tablón de anuncio, siendo de obligado cumplimiento para todos los usuarios.
- b) La carta mensual de los menús de comidas será equilibrada con el fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La copia de dicha carta se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- c) Aquellos usuarios que lo precisen, por prescripción facultativa, recibirán menús adecuados a sus necesidades.

Artículo 14. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

- a) En las tareas de asistencia, en cuanto a necesidades básicas del usuario: cambio de pañal, control de esfínteres, etc., se realizará de la manera más inmediata posible cada vez que el usuario lo precise.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

- b) Se procederá al aseo personal del usuario, cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camión, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.
- c) Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- d) La desinsectación y desratización se realizará según normativa ó cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada. Los impresos acreditativos de estas operaciones estarán expuestos en lugar visible.
- e) Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.
- f) Aquellos elementos de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurarán que sean de material desechable.

Artículo 15. Sobre el mantenimiento de las instalaciones.

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

Artículo 16. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.

Artículo 17. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El servicio de residencia prestado por ASPACEBA contará con un Buzón de Reclamaciones y Sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares o representantes legales.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

CAPÍTULO III
RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE USUARIOS.

Artículo 18. Requisitos de incorporación al Centro.

El acceso de los usuarios a las plazas que la Administración de la Comunidad Autónoma concierte para la prestación de los servicios que integran el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura se efectuará a través del denominado sistema de "Puerta Única".

Artículo 19. Régimen de admisión.

- a) Ninguna persona podrá ser admitida sin que conste fehacientemente su consentimiento o el de sus tutores legales. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para el ingreso.
- b) La admisión deberá quedar plasmada en documento contractual.
- c) La condición de usuario se adquiere al incorporarse al centro.

Artículo 20. Período de adaptación.

Los usuarios del servicio de residencia dispondrán de un período de adaptación, en el que ASPACEBA proveerá los medios necesarios para que se adecue al mismo, constituido por los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su incorporación.

ASPACEBA pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de servicios sociales, mediante informe motivado, aquellos supuestos en que las circunstancias personales impidieran una adecuada atención al usuario o una correcta prestación del servicio.

El titular de la Dirección General, a propuesta de la correspondiente Subcomisión del Comité Técnico de Calidad (establecida en el Decreto MADEX), resolverá lo que estime oportuno sobre la continuidad del usuario en el servicio.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

Artículo 21. Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios.

En el servicio de Residencia de Apoyo Extenso de ASPACEBA existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios que estará integrada por quien ejerza la Dirección de ASPACEBA, que actuará de Presidente, quien ejerza la dirección/coordiación, del servicio que corresponda, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo.

Artículo 22. Pérdida de la condición de usuario.

- La condición de usuario podrá perderse cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) La consecución de los objetivos perseguidos.
- b) Por modificación de las circunstancias que ocasionaron el ingreso o cuando se produzca una variación sustancial en la situación personal del usuario que determine la necesidad de reorientarlo hacia un recurso más adecuado. Esta variación se hará constar mediante informe motivado de la Comisión Técnica de Evaluación del Centro y valorado por el Equipo de Valoración y Orientación del CADEX correspondiente, resolviendo lo que estime procedente la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.
- c) A petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- d) Traslado a otro Centro.
- e) Fallecimiento.
- f) En el caso de ausencia prolongada del Centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada. En esta situación, el Director del Centro apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en que ha incurrido, dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación, el Director del Centro informará a la Dirección general competente en materia de Servicios Sociales, que resolverá lo que estime procedente.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

En el caso de resultar acreditada alguna de las circunstancias anteriores, la Junta Directiva, a propuesta de la Comisión de Valoración de ASPACEBA, propondrá en cada caso, a la Dirección General de Servicios Sociales la baja en el Centro, previa audiencia de los interesados.

- Los usuarios del servicio de Residencia de Apoyo Extenso tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:
 - a) Durante los periodos de ausencia obligada para la asistencia en un centro hospitalario o por sanción temporal por incumplimiento de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del Centro.
 - b) Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, siempre que éstos no excedan de cuarenta y cinco días naturales al año y se notifique previamente la ausencia a la Dirección del Centro con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

No serán computados, a efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las ausencias de fines de semana, ni las inferiores a cuatro días al mes, que tendrán la consideración de estancias ordinarias para la liquidación.

CAPÍTULO IV HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.

Artículo 23. Horarios.

- a) En el tablón de anuncios del centro se expondrán los horarios, de obligado cumplimiento, del comedor, de salidas, visitas, actividades, etc. pudiendo variar según temporada de verano o invierno.
- b) En el caso de otros servicios, (peluquería, biblioteca, cafetería, etc.) se procederá a la regulación expresa de los mismos.
- c) Se respetará la puntualidad en los horarios acordados, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.
- d) Este horario estará sujeto a modificaciones por la Dirección de ASPACEBA en función de las necesidades del Centro,

JUNTA DE EXTREMADURA
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

16 MAR 2021

Reglamento de Régimen Interior
Decreto 151/2006

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

estando expuesto, en cada momento, en el tablón, comunicándose convenientemente a los interesados.

Artículo 24. Sobre la comunicación con el exterior.

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

CAPÍTULO V PARTICIPACIÓN DE PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES.

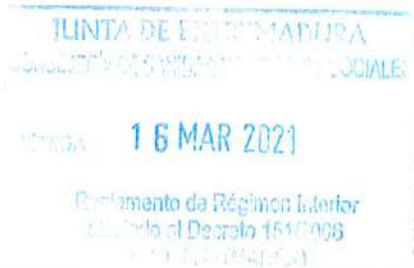
Artículo 25. Sobre la participación de los padres y representantes legales de los Usuarios.

- a) ASPACEBA, como asociación de padres, tiene su origen en el movimiento asociativo y en este marco desarrolla su labor, es pues, deseable que los usuarios (padres o tutores en los casos que proceda) pertenezcan como miembro de pleno derecho a ésta, compartiendo así la responsabilidad en la marcha de los servicios prestados por ASPACEBA.
- b) Los padres y representantes legales de los usuarios de los diferentes servicios de ASPACEBA, podrán intervenir de forma individual o colectiva en interés de sus familiares y representados.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

Artículo 26. Sobre las visitas.

Los residentes podrán recibir visitas, en las zonas que se determinen a tal efecto, en los días y horas establecidos, quedando expuestas dichas normas en el tablón de anuncios.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

Artículo 27. Sobre las salidas.

- a) Los residentes podrán salir del centro, debidamente autorizados, solos o acompañados, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan.
- b) Para los casos en que las salidas o incorporaciones difieran de los horarios establecidos a tal efecto, se comunicará tal incidencia al responsable del centro o servicio, al menos con 24 horas de antelación.
- c) Asimismo podrán ausentarse del centro por vacaciones, informando al responsable del centro o servicio del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

CAPÍTULO VII SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS.

Artículo 28. Coste/día ó coste/mes de la plaza.

Los usuarios colaborarán en la financiación del servicio abonando directamente a la entidad titular del mismo el 75% del total de sus ingresos netos anuales, excluidas en su caso las pagas extraordinarias.

En el caso de que la entidad establezca servicios o prestaciones complementarias que deban ser abonadas por los usuarios de forma independiente, se deberá informar a éstos del carácter voluntario de las mismas.

Artículo 29. Forma de pago.

- a) El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 5 primeros días de cada mes.
- b) El abono se efectuará, preferentemente, mediante transferencia bancaria o recibo domiciliado.

Artículo 30. Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación según se recoge estatutariamente.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO

Artículo 31. Modificación del Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad titular según se recoge estatutariamente, y en caso de afectar tal modificación a los servicios concertados, deberá ser autorizada por la Dirección General competente en materia de Servicios Sociales.

