



**AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA**

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN EL "CENTRO
OCUPACIONAL"**

Preámbulo.-

Los Centros Ocupacionales, según el artículo 53.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, tienen como finalidad asegurar los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social a los minusválidos cuya acusada minusvalía temporal o permanente les impida su integración en una empresa o en un Centro Especial de Empleo.

El Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, vino a regular específicamente estos Centros para el territorio nacional y el Decreto 113/1988, de 8 de julio, del Gobierno de Canarias los reguló para la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tanto la legislación estatal como autonómica regulan los requisitos a exigir para el acceso de los minusválidos a dichos centros, que deben considerarse como mínimos.

Capítulo I.- Naturaleza y ámbito de aplicación.

Artículo 1.-

Como manifestación de la potestad normativa de las Entidades Locales que se le atribuye por el artº. 4.1. a) de la Ley 7/1985 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a tenor de la competencia que se establece por el artº. 25.2.k) de la propia Ley, en materia de prestación de los servicios y de promoción y reinserción social; este Reglamento regula la prestación del servicio social a personas discapacitadas en el Centro Ocupacional dependiente de este Ayuntamiento.

Capítulo II.- Requisitos de acceso y circunstancias a evaluar.

Artículo 2.-

Conforme a la normativa vigente, podrán integrarse en el Centro Ocupacional dependiente del Ayuntamiento de Breña Alta, aquellos discapacitados que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en edad laboral.
- b) Haber sido valorados y calificados como minusválidos por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo 10 de la Ley de Integración Social de Minusválidos.
- c) Disponer de una resolución motivada del Equipo Multiprofesional sobre la necesidad de integración en un Centro Ocupacional por no ser posible en una empresa o en un Centro Especial de Empleo, dada la acusada minusvalía temporal o permanente.

Artículo 3.-

Aparte de los citados requisitos mínimos, serán valorados, a efectos de evaluar y ordenar las solicitudes, las siguientes circunstancias a recoger en el/los respectivo/s informe/s:

3.1. Su estado físico, en relación con la actividad a realizar en la plaza a ocupar, en el que se determinará:

3.1.1.- Deficiencias físicas asociadas al déficit psíquico y limitaciones secundarias a la afección.

3.1.2.- Grado de autonomía personal (control de esfínteres, dependencia de terceros para las actividades de la vida diaria).

3.1.3.- Si precisa para el control de su enfermedad y de sus síntomas, de la utilización de psicofármacos u otros tratamientos paliativos que puedan interferir en el comportamiento habitual del sujeto.

3.1.4.- Cualquier otra recomendación oportuna que deba ser tenida en cuenta por el personal del Centro Ocupacional en orden a evitar riesgos físicos.

3.2.- Informe/s favorable/s de los servicios sociales municipales que comprenderá:

- 3.2.1.-Informe sobre capacidad intelectual y aptitudes del solicitante.
- 3.2.2.- Grado de autonomía personal, familiar y social.
- 3.2.3.- Posibles trastornos asociados a la discapacidad (trastornos de conducta, emocionales, de personalidad etc.).
- 3.2.4.- Orientación profesional teniendo en cuenta:
Habilidades y destrezas del individuo.
Preferencias vocacionales.
- 3.3.- Situación social y económica de la familia (hábitat, situación familiar, ingresos familiares, entorno social etc.) que resulte del Informe Social que se emita al respecto y de la demás documentación acreditativa que se presente.

Artículo 4.-

La solicitud de ingreso, que deberá presentarse en impreso normalizado que se facilitará en las dependencias de los Servicios Sociales Municipales, se acompañará de la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI/NIF del padre/madre o tutor y del futuro beneficiario.
 - Fotocopia de la cartilla de la seguridad social del beneficiario.
 - Fotocopia de la Calificación de minusvalía.
 - Cualquier otra documentación referida a las anteriores circunstancias a evaluar.-
- Capítulo III.-Evaluación y propuesta de admisión.

Artículo 5.-

La documentación recibida pasará a ser informada por los Servicios Sociales Municipales en el plazo máximo de 10 días.

Artículo 6.-

Las solicitudes de los interesados serán evaluadas por la Comisión Técnica Evaluadora, que la calificará , proponiendo por acuerdo mayoritario su aprobación o denegación.

Capítulo IV. Órgano de evaluación e informe.-

Artículo 7.- Se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora, compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde o persona en quién delegue.
- El/La Concejales del área o persona en quien delegue.
- Un educador, maestro de taller o monitor del Centro Ocupacional, designado por el Sr. Alcalde-Presidente.-

Capítulo V.- Resolución e Ingreso.

Artículo 8.-

Las solicitudes debidamente informadas y evaluadas serán resueltas por el Alcalde-Presidente.

Artículo 9.-

La resolución de ingreso, se notificará al interesado o a su representante legal con anuncio de los recursos que legalmente procedan, así como del plazo que se le concede al interesado para incorporarse al Centro Ocupacional, que de no ser cumplido se entenderá que renuncia a su petición.

Artículo 10.-

El admitido, en el supuesto de no tener plaza disponible o vacante en ese momento pasará a la lista de admitidos en espera de plaza. Será incluido en la relación de admitidos para el taller o talleres que se deduzcan de las preferencias vocacionales del interesado según resulte del/los informe/s de los Servicios Sociales Municipales, resolviendo los empates la mayor antigüedad de la solicitud.



**AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA**

Capítulo VI.- Del pago de la tasa, bonificación o exención.-

Artículo 11.-

El discapacitado admitido deberá abonar la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza por el Servicio de Centro Ocupacional de Minusválidos a partir de la fecha de ingreso en el Centro, no obstante, la Comisión Técnica Evaluadora, atendiendo a criterios de capacidad, rendimiento etc. que serán informados por los Servicios Sociales Municipales, podrá proponer se resuelva eximir o bonificar el importe de la misma.

Capítulo VIII.- Derechos y Deberes.

Artículo 12.-

Además de los establecidos en el Decreto 113/1988, de 8 de julio, se consideran los siguientes:

1.- Derechos:

- a) A usar las instalaciones.
- b) A ejercer el derecho de queja.
- c) A recibir información y asesoramiento.
- d) A recibir la formación y asistencia que por el Ayuntamiento se tuvieran establecidas para este Centro.

2.- Deberes:

Informar, sin omitir ni falsear, sobre sus circunstancias personales, familiares, sociales y económicas.

Corresponsabilizarse en el pago del coste del servicio y/o actividades en las que participe.

Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo.

Guardar hábitos higiénicos y de limpieza necesarios para una normal convivencia.

Comunicar con la suficiente antelación las ausencias del centro.

Ser correctos en el trato con el personal que ejercita su tarea profesional.

Cuidar de las instalaciones, equipamiento y demás enseres del centro.

Cumplir las normas establecidas.

Capítulo IX.- Suspensión y baja.

Artículo 13.-

Medidas de carácter disciplinario.

Por resolución del Alcalde-Presidente, y a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora, podrán imponerse medidas de carácter disciplinario por incumplimiento de los deberes establecidos.

Artículo 14.-

Asimismo por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, previo informe de la Comisión Técnica Evaluadora y audiencia del interesado o del representante legal, en su caso, se suspenderá temporalmente el servicio o causará baja:

Por no ocupar su plaza en el periodo establecido para ello.

Por incumplir los requisitos establecidos en el artículo 2 del presente reglamento.

Por incumplimiento grave y/o reiterado de sus deberes establecidos en el artículo 12.2 del presente reglamento.

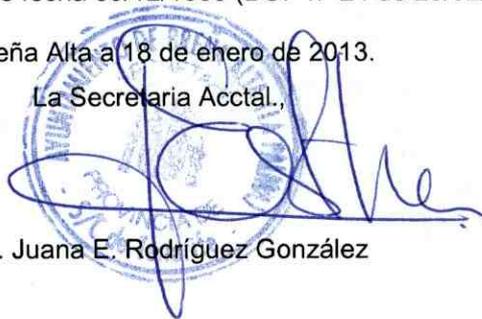
Disposición transitoria.- Las solicitudes de admisión que con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se hayan presentado, deberán acomodarse a las previsiones del mismo, en el plazo de SEIS meses, respetándose, no obstante, su antigüedad en las relaciones de admitidos correspondientes.

Disposición final.- Este Reglamento, entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento, fue aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en su sesión de fecha 09/12/1999 (BOP nº 24 de 25/02/2000).

En Breña Alta a 18 de enero de 2013.

La Secretaria Acctal.,

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is partially obscured by the signature but appears to include 'AYUNTAMIENTO' and 'BREÑA ALTA'.

Fdo. Juana E. Rodríguez González