

Reglament de Règim Intern

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"

APARTATS	Pàgina
1. DISPOSICIONS GENERALS	2
2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE OCUPACIONAL	3
3. LES PERSONES ATESES	5
4. PROFESSIONALS DEL CENTRE	7
5. ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ	8
6. DRETS I DEURES DE LES PERSONES ATESES, FAMILIARS, ASSISTENTS I/O GRUPS DE SUPORT	9
7. DRETS I DEURES DELS PROFESSIONALS	13
8. PROTECCIÓ DE DADES DE CARACTER PERSONAL	13
9. DISPOSICIONS FINALS	13

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Denominació i titularitat

El Centre Ocupacional "Xavier Quincofes" és un servei i establiment gestionat per la **Fundació Privada Vallès Oriental per a Persones amb Discapacitat Intel·lectual** (en endavant FVO), Fundació legalment constituïda i registrada a la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques, inscrita en el Registre de Fundacions de Barcelona amb el núm. 682, en data 8 de juny de 1993. Els Serveis que s'ofereixen van adreçats a persones amb discapacitat intel·lectual.

Article 2. Dades registrals

El Centre Ocupacional està inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.

El Servei de Teràpia Ocupacional (STO i STO-A) està inscrit al registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials (RESES) de la Secretaria General del Departament de Drets Socials, amb el núm. de registre S01056. El Servei d'Ocupacional d'Inserció, està inscrit al mateix registre (RESES) amb el núm. S03412.

Article 3. Ubicació

El Centre Ocupacional està ubicat a la localitat de La Roca del Vallès, a la carretera de Vallldoriolf, s/n. podent canviar, si convé, la ubicació i crear locals secundaris o subsidiaris a tot el Vallès Oriental.

Article 4. Àmbit actuació

Els Serveis del Centre Ocupacional tenen com a àmbit territorial d'actuació preferent la comarca del Vallès Oriental.

Article 5. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament té caràcter d'obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis als Centres, així com per les persones ateses del mateix i els seus familiars, assistents i/o grups de suport.

Article 6. Objecte

Aquest reglament regula l'organització i el funcionament intern dels Centres Ocupacionals d'acord amb el que preveu la normativa.

Article 7. Normativa

El present Reglament regula l'organització i funcionament intern dels esmentats Serveis de Centres Ocupacionals, d'acord amb la normativa publicada fins el moment:

- o Llei 21/2017, del 20 de setembre, de l'Agència Catalana de Protecció Social.
- o Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- o Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- o Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

- Decret 336/1995, de 28 de desembre, pel qual es regula el Servei Ocupacional d'Inserció en els Centres Ocupacionals per a persones amb disminució.
- Ordre de 28 de juliol de 1992, de desplegament del Decret 279/1987, de 27 d'agost.
- Decret 279/1987, de 27 d'agost, pel qual es regulen els Centres Ocupacionals per a Disminuïts.
- Real Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials.

2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE OCUPACIONAL

Article 8. Definició i funcions

Els serveis de centre de dia de teràpia ocupacional, en les seves modalitats de servei, estan organitzats per atendre les funcions d'ajustament personal i social, que consisteixen en el conjunt d'activitats adreçades a la persona atesa que, amb participació directa d'aquesta, tenen per objecte una rehabilitació estructural de la persona i una millora de la relació amb el seu entorn cívic. Pel que fa a les activitats pròpiament ocupacionals, el servei de centre de dia de teràpia ocupacional s'encarrega d'assumir funcions d'activitat terapèutica: tasques que evitin les ocupacions rutinàries o estèrils, per tal que la persona usuària pugui adonar-se de l'assoliment d'un resultat material i satisfactori.

Respecte a les activitats prelaborals, el servei de centre de dia ocupacional d'inserció inclou totes les tasques destinades a afavorir l'adquisició o el manteniment d'hàbits laborals i coneixements professionals que puguin facilitar la futura integració en l'àmbit laboral de la persona atesa.

Article 9. Capacitat

La capacitat del Centre Ocupacional "Xavier Quincofes" és de 245 places; 170 al Servei de Teràpia Ocupacional i 75 al Servei Ocupacional d'Inserció.

Article 10. Horari de funcionament i règim de visites i sortides

L'horari d'atenció a l'usuari és de 40 hores setmanals, de dilluns a divendres, de 09:00 a 17:00 hores. S'inclou el temps destinat al dinar. El període de vacances té una durada màxima de 30 dies.

Per un bon funcionament del servei, les visites han de respectar l'horari d'atenció i sempre que sigui possible s'han de realitzar amb previ avís.


En el cas que les persones ateses necessitin sortir del Centre per motius personals, ho han de comunicar amb previ avís al personal tècnic, sempre que sigui possible.

Article 11. Contracte assistencial

L'FVO regularà, individualment, amb cada persona atesa o amb el seu representant legal, el sistema bilateral de drets i deures, mitjançant un contracte assistencial.

El seu contingut ha de concretar, entre d'altres: les dades personals de les parts; l'objecte del contracte i la vigència; l'horari de la prestació del servei; les condicions econòmiques, si s'escau; les causes legals d'extinció del contracte, i els drets i deures de les parts.

El contracte assistencial s'ha d'annexar a l'expedient de la persona i s'ha de signar en el moment

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

de l'accés de la persona al servei.

Article 12. Model d'atenció

El nostre model d'atenció es basa en el model de qualitat de vida, en els fonaments de l'atenció centrada en la persona i en el treball interdisciplinari de tots els professionals.

La persona és el centre de tot el procés. Es considera la persona com un tot integrat, com un ésser format per diferents dimensions (física, psíquica, social i emocional) que requereix una atenció integral tenint en compte sempre la seva circumstància familiar, cultural, econòmica, social i religiosa. És la persona la que guia i pren decisions sobre el seu projecte de vida des de la seva pròpia perspectiva, amb l'objectiu que vegi reconeguts els seus drets i pugui viure amb dignitat.

Es plantegen i s'organitzen activitats que tenen un sentit per la persona, donant importància a les activitats de la vida diària com a eina terapèutica i realitzant activitats dins la comunitat per fomentar la inclusió social. Amb tota la informació recollida i la participació de la persona, del seu grup de suport i de l'equip interdisciplinari, es planteja el seu projecte de vida i s'acorda el seu PIAI.

Article 13. PIAI (Pla Individualitzat d'Atenció Interdisciplinària)

El PIAI és el sistema de suports, és a dir, els recursos i estratègies necessaris perquè la persona millori en totes o alguna de les vuit dimensions definides en l'Escala GENCAT, que es basa en el marc teòric i la definició de Qualitat de vida feta per Shalock i Verdugo i que són: benestar emocional; relacions interpersonals; benestar material; desenvolupament personal; benestar físic; autodeterminació; inclusió social; drets).

El PIAI és una eina única, bàsica i imprescindible, que acompanya la persona des de la seva entrada, fins el seu comiat del centre, i que recull els suports i àrees tècniques-especialistes adreçats a la persona (psicològic, pedagògic, educatius i social) determinant les modalitats d'intervenció més adients a les seves necessitats, segons s'escaigui.

El PIAI té una vigència de dos anys, amb una avaluació continua, amb un mínim normatiu de quatre avaluacions semestrals. El tancament es realitzarà amb la persona atesa i s'aprofitarà aquest per la preparació del nou PIAI, preparant també la nova reunió acord PIAI.

Article 14. Serveis Complementaris

- **Menjador.** El servei de menjador serà prestat pel Centre mitjançant recursos propis o serveis concertats amb l'empresa més adient en cada moment. Les despeses derivades de la prestació d'aquests serveis seran a càrrec de la persona atesa mateixa, persones ateses i els seus familiars, assistents i/o grups de suport, tal com estableix la normativa vigent.
- **Altres serveis.** El Centre podrà crear tots aquells serveis complementaris necessaris o convenients per la integració social de les persones ateses, d'acord amb el programa general de centre que elabori l'Equip Tècnic del Centre, que haurà de ser informat al Consell de Participació de Centre. Les despeses d'aquests serveis seran també a càrrec de la persona

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

atesa, familiars, assistents i/o grups de suport.

Per tal de portar a terme aquestes activitats s'establiran les relacions necessàries amb els serveis públics o privats existents a la zona, procurant utilitzar, sempre que sigui possible, per norma general, els serveis ordinaris i normals de la comunitat, com a mitjà de normalització i integració social.

Article 15. Transport

El Centre facilitarà informació sobre el servei de transport adient a les persones ateses que ho necessitin. Les despeses del mateix són a càrrec de la persona atesa, familiar, assistents i/o grups de suport, d'acord al que estableix la normativa vigent.

3. LES PERSONES ATESES

Article 16. Persones destinatàries


Les persones destinatàries del servei de centre de dia de teràpia ocupacional (STO) són persones amb discapacitat intel·lectual i/o física més grans de 16 anys, i que han acabat el corresponent període de formació, el grau de discapacitat de les quals és igual o superior al 65%, segons la valoració feta per l'equip de valoració i orientació (EVO) de referència, mitjançant l'aplicació de les taules publicades al Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, i que, de manera temporal o definitiva, no tenen capacitat productiva.

El servei de centre de dia ocupacional d'inserció (SOI) es configura com un servei propi dins de les diferents tipologies de serveis de centres ocupacionals, destinat a persones amb discapacitat més grans de 16 anys que han acabat el període de formació escolar, tenen capacitat productiva adequada per integrar-se en un centre especial de treball, però no estan integrades laboralment en aquest tipus d'empresa; i també està destinat a les persones amb discapacitat que reuneixen els requisits establerts a l'article 3 del Decret 279/1987, de 27 d'agost, pel qual es regulen els centres ocupacionals per a persones amb discapacitat, i l'Ordre de 28 de juliol de 1992, de desplegament del Decret esmentat.

Article 17 Condicions d'admissió

Els requisits que es tindran en compte per a poder realitzar un ingrés són els següents:

- Ser major de 16 anys.
- Disposar del certificat de discapacitat emès pel CAD.
- Disposar de la valoració de Grau i nivell de dependència.
- Disposar del dictamen tècnic-facultatiu realitzat per l'Equip de Valoració i Orientació del CAD.
- Registre de la sol·licitud d'ingrés per part de la persona, família/representant legal/assistent.
- Valoració de la idoneïtat de Servei per part dels professionals de l'equip tècnic.
- Disposar de la resolució corresponent en el marc de la Llei 39/2006, de 14 de desembre.
- Signatura del contracte assistencial.

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

L'accés s'ha de produir d'acord amb els criteris que estableix la legislació vigent de serveis socials i són els respectius serveis d'atenció a les persones dels Serveis Territorials del Departament de Drets Socials els que, un cop hagin valorat el tipus de servei i de plaça vacant, orienten la derivació de la persona al recurs més adequat.

Els accessos als serveis de persones amb discapacitat es fan mitjançant el sistema d'atenció a persones amb discapacitat (SAD), des del qual s'envia una resolució per comunicar l'accés tant a la persona atesa com al centre on ha d'ingressar.

La valoració de l'estat de necessitat del servei i de la seva tipologia correspon als serveis de valoració i orientació dels centres d'atenció a discapacitats de la zona (CAD). Aquest procediment s'ha d'entendre separat i independent del que s'estableix per al reconeixement del grau de discapacitat.

Article 18 Causes de baixa

Són causes de baixa de l'estada de la persona atesa del servei:

- La baixa voluntària amb renúncia de la plaça, llevat de les persones incapacitades, que l'haurà d'efectuar la família, assistent i/o grup de suport.
- Desaparició de les causes que van motivar l'admissió, previ informe del CAD de la zona corresponent.
- Per contractació de la persona atesa a un centre especial de treball o bé a una empresa amb relació ordinària de treball, o per trasllat a un centre d'atenció especialitzada.
- Per canvi de Centre ocupacional, amb l'informe favorable previ de l'EVO. En aquest cas la persona atesa tindrà dret prioritari a ocupar plaça en centres de la Xarxa d'Utilització Pública.
- Per defunció.
- Per l'incompliment per part de la persona atesa, familiar o el seu representant legal del pagament de les mensualitats corresponents, si escau.
- Per aplicació d'una sanció segons queda recollit a l'Article 24 de Règim de disciplina funcional d'aquest Reglament de Règim Intern.
- Per tancament del Centre degudament autoritzat.

L'incompliment de les obligacions definides a l'article 26 *Obligacions de la persona atesa, familiars, assistents i/o grups de suport*, d'aquest Reglament, podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència tenint en compte la normativa aplicable i prèvia audiència de l'interessat, familiars, assistents i/o grups de suport. Ha de ser coneixedor d'aquesta situació el Consell de Participació de Centre.

L'extinció de la relació contractual d'una plaça adjudicada, haurà de ser autoritzada pel Servei d'Atenció a Persones amb Discapacitat del Departament de Drets Socials, segons el que estableix l'article 9 de l'Ordre de 28 de juliol de 1992, de desplegament del Decret 279/87.

Les dades d'alta i baixa i la causa d'aquesta última es faran consignar en el llibre de registre del Centre, i es compliran els requisits administratius reglamentaris.

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

4. PROFESSIONALS DEL CENTRE

Article 19. Perfils i ràtios

La ràtio mínima de personal d'atenció directa per assolir el model funcional és la que estableix el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, per la qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011, garantint les ràtios de personal durant totes les hores de prestació del servei.

Així mateix, s'aplica el que s'estableix a l'annex 2 de l'Ordre BSF/127/2012, de 9 de maig, per la qual s'actualitzen el cost de referència, el mòdul social i el copagament, així com els criteris funcionals de les prestacions de la Cartera de serveis socials per a l'exercici 2012.

Els perfils de l'equip de professionals del Centre són: Director/a responsable (professional amb titulació universitària, preferentment en l'àmbit de les ciències socials i de la salut), Monitor/a, auxiliar de monitor/a, psicòleg/loga, pedagog/a, treballador/a social i personal administratiu i de manteniment.

Article 20. Equip Tècnic

El Centre compta amb un equip tècnic multidisciplinari format per:

- Direcció Tècnica
- Pedagogs/ues
- Psicòlegs/ues
- Treballadors/es socials
- Altres especialistes

Article 21. Funcions

Direcció Tècnica: Responsable de l'organització general del Centre d'acord amb els objectius fixats per la Direcció General de l'FVO i comptarà amb l'assistència i assessorament de l'Equip Tècnic. A més, vetlla perquè es respectin els drets de les persones ateses, presta el servei amb la deguda diligència, compleix la normativa aplicable i informa a les administracions competents, d'acord a allò que estableix el Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

- **Psicòleg/loga:** Vetlla pel benestar emocional de les persones ateses mitjançant seguiment i suports segons necessitats.
- **Pedagog/a:** Vetlla pel desenvolupament d'estratègies i eines per aportar recursos a les diferents necessitats de les persones ateses, atenent les seves limitacions i desitjos i promovent la participació activa a la societat.
- **Treballador/a Social:** Realitza el seguiment sociofamiliar de la persona atesa, treballant conjuntament amb les famílies, facilitadors i/o grups de suport en donar resposta a les necessitats socials de la persona atesa.

Altres professionals especialistes.

- **Monitor/a especialitzat/da:** Potencia totes aquelles capacitats, aptituds i habilitats de cada

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

persona atesa i estimula l'aprenentatge d'hàbits socials, l'autonomia personal i, si és possible, prelaborals. Elabora el Programa Individual de Rehabilitació amb la supervisió de l'Equip Tècnic, i en realitza el seu desenvolupament teòric i pràctic.

- **Auxiliar de monitor/a:** Realitza les funcions de suport al monitor/a i realitza una atenció més individualitzada per tal d'afavorir el desenvolupament i autonomia, socialització i capacitats de la persona atesa.

5. ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ

Article 22. Titularitat

La titularitat del Centre és de l'FVO i com a tal, representada per la Direcció General en representació de la Junta de Patronat, i té la responsabilitat última davant la societat, l'administració i els familiars, assistents i/o grups de suport de les persones ateses.

Les funcions pròpies de la titularitat o la Junta de Patronat pel que fa al Centre Ocupacional "Xavier Quincoces" són les següents:

- Establir el caràcter propi del Centre i posar-lo en coneixement de la comunitat i de l'administració.
- Exercir la direcció global del Centre, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió.
- Signar el concert amb l'Administració per al sosteniment del Centre amb fons públics d'acord amb la legislació vigent.
- Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del Centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.
- Respondre davant l'Administració del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte al centre d'atenció a persones amb discapacitat intel·lectual.

Article 23. Consell de Participació de Centre

Segons estipula el capítol IV del Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials, en els centres on es presten serveis d'atenció diürna i serveis substitutoris de la llar ha d'existir un Consell de participació de centre com a òrgan de participació, que té com a objectiu la promoció de la participació de totes les parts implicades en el Centre.

El consell de participació de centre té com a mínim la composició següent:

A. Presidència, que recau en la direcció del centre.

B. Vocalies:

- Dues persones designades en representació de l'entitat titular.
- Dues persones que treballen en el centre escollides entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Almenys una d'elles haurà de desenvolupar funcions d'atenció directa.
- Quatre persones ateses del servei, que seran designades entre i per les persones ateses. En el cas que les persones ateses no puguin exercir la vocalia, ho han de fer mitjançant els familiars de referència o els seus representants legals escollits entre ells. S'haurà de respectar

Reglament de Règim Intern

la paritat de gènere i la diversitat dels perfils o col·lectius atesos.

- Una persona familiar de les persones ateses escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu en el centre. En cas d'existir una associació de familiars que aplegui com a socis a la majoria de famílies, aquesta associació ha de proposar les persones membres del consell de participació.
 - Una persona representant de l'administració local, en els casos que no hi sigui representada ni com a titular del centre ni com a administració finançadora del servei.
- C. Secretaria, que és designada per la presidència entre les persones vocals del consell i té veu i vot.

Són funcions del consell de participació de centre:

- Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.
- Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.
- Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.
- Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.
- Fer propostes de millora del servei.
- Fer públics els resultats de la participació.

A més, la participació de les persones beneficiàries dels serveis, dels seus familiars i, en el seu cas, de les persones representants legals o de fet també es podrà realitzarà mitjançant alguna de les formes següents:

- - Reunions amb les famílies, ja siguin individuals o col·lectives.
- - Assemblees amb les persones beneficiàries dels serveis.
- - Xerrades formatives amb les famílies.
- - Xerrades formatives amb les persones beneficiàries dels serveis.
- - Altres activitats que fomentin la participació en els serveis de persones i famílies.

El consell s'ha de reunir, com a mínim, una vegada a l'any, amb caràcter ordinari, o sempre que el convoqui la presidència a iniciativa pròpia o a petició de la meitat de les persones que el componen. Els acords que adopti el consell necessiten la majoria simple de les persones membres i, en cas d'empat, el vot de la presidència té caràcter diriment. Finalment, el Consell de Participació de Centre ha de comunicar a la Secretaria del Consell General de Serveis Socials la creació, modificació o supressió dels òrgans de participació, a efectes del corresponent registre de consells de participació, segons es defineixen als punts 29.2, 29.3 i 29.4 del Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.

6. DRETS I DEURES DE LES PERSONES ATESES, FAMILIARS, ASSISTENTS I/O GRUPS DE SUPORT

Article 24. Drets de la persona atesa

Vetllem pel respecte dels drets de les persones ateses que reconeix la legislació, especialment els que recull la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			


Aquests drets, entre d'altres, són els següents:

- a) Dret a ser tractades, per part de tot el personal de l'establiment, amb consideració absoluta envers la seva dignitat humana.
- b) Dret a ser respectades pel que fa a la seva intimitat i privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- c) Dret a ser tractades amb respecte i, sempre que es pugui, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- d) Dret a rebre informació general de l'establiment en relació amb els aspectes que les concerneixen.
- e) Dret a mantenir la privacitat mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies que no cal que el personal o la resta de les persones ateses coneixin.
- f) Dret que se'ls tingui en compte la situació personal i familiar.
- g) Dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquests siguin estudiats i contestats.
- h) Dret, tant de la persona atesa com de la seva família, a conèixer aquests drets, que es divulguin àmpliament entre el personal de l'establiment i la resta de les persones ateses, i que es respectin.
- i) Dret a rebre voluntàriament el servei social.
- j) Dret a no ser sotmeses a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que hi hagi perill imminent per a la seva pròpia seguretat física o per a la de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions que s'efectuïn s'han de justificar documentalment a l'expedient assistencial de la persona atesa.
- k) Dret a comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió accessible.
- l) Dret a accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per aconseguir un desenvolupament personal adequat.

Garantim també els drets lingüístics de les persones ateses, particularment el dret a ser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin.

Article 25. Drets dels familiars/assistents i/o grups de suport:

- a) Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i el funcionament del Centre.
- b) Ser informat de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb el seu familiar o tutelat.
- c) Ser atès i rebut pel Director/a tècnic/a, qualsevol altre membre de l'equip tècnic i del monitor/a coordinador de qualsevol àrea responsable encarregat de l'atenció del seu familiar o tutelat, dins l'horari i els dies establerts reglamentàriament, a fi de rebre informació i els aclariments que cregui oportuns.
- d) Participar en el Consell de Participació de Centre, segons aquest Reglament i la legislació vigent en la matèria.

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

Article 26. Obligacions de les persones ateses, familiars, assistents i/o grups de suport

La persona atesa i la seva família han d'observar les normes de funcionament i convivència i tenir cura de la seva pròpia salut, en els termes que preveu el contracte assistencial, així com la resta de deures que recull l'article 13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, com:

- a) Facilitar les dades veraces i imprescindibles per valorar i atendre la situació.
- b) Complir els acords i comprometre's amb els plans d'atenció i les orientacions dels professionals.
- c) Comunicar els canvis en la seva situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d) Comparèixer davant l'Administració quan així se'ls requereixi.
- e) Comportar-se amb respecte, tolerància i col·laboració per a facilitar la convivència i la resolució de problemes.
- f) Complir les normes del centre i respectar les instal·lacions.
- g) Complir els altres deures que estableixi la normativa.
- h) Complir amb les seves obligacions econòmiques derivades de la prestació del servei.
- i) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

A banda, els familiars i/o representants legals tenen l'obligació de facilitar la prescripció mèdica vigent i actualitzada així com aportar els fàrmacs prescrits pels professionals sanitaris corresponents.

Serà responsabilitat de la família, assistent i/o grup de suport, fer-se càrrec de l'atenció i cura de la persona atesa traslladant-lo al propi domicili familiar i/o restant al centre sanitari pertinent. En el cas de persones tutelades per entitats, els tutors hauran de garantir l'acompanyament del seu tutelat ja sigui a la llar-residència o al centre sanitari pertinent.

Article 27. Règim de disciplina funcional

D'acord amb el que preveu l'article 18.3.b del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, es valoren a continuació les causes i les conseqüències de les conductes distorsionants que puguin manifestar les persones ateses.

En tots els casos s'intentarà arribar a un acord previ entre la persona atesa i l'equip tècnic per resoldre el conflicte de la forma menys perjudicial.

Valorant les conseqüències de les conductes distorsionants que manifesten algunes persones ateses, les faltes es contemplaran com una part de la intervenció de la modificació de comportament.

La tipologia de faltes en el Centre Ocupacional queda recollida en els articles 106 al 108 del Capítol IV Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions segons la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials:

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

Són infraccions lleus de les persones ateses o beneficiàries de prestacions les següents:

- a. No facilitar a l'entitat o a l'òrgan de l'Administració corresponent les dades que els requereixin.
- b. No comparèixer en la data fixada davant l'òrgan gestor de la prestació quan aquest els ho requereixi.
- c. Mostrar manca de consideració i de respecte vers el personal del centre, els altres usuaris o els visitants.
- d. Incomplir els preceptes del reglament de règim interior l'incompliment dels quals no estigui tipificat com a falta greu o molt greu.

Són infraccions greus de les persones ateses o beneficiàries de prestacions les següents:

- a) Reincidir en la comissió d'infraccions lleus.
- b) Falsejar dades a l'Administració.
- c) No comunicar a l'Administració els canvis o les alteracions de les circumstàncies o dels requisits que van determinar la concessió de la prestació.
- d) Produir danys a les instal·lacions del centre.
- e) Alterar greument la convivència al centre.

Són infraccions molt greus de les persones ateses o beneficiàries de prestacions les següents:

- a. Reincidir en la comissió d'infraccions greus.
- b. Falsejar dades a l'Administració si la falsedat ha estat determinant per a accedir a la prestació.
- c. Tenir un comportament incívic o agressiu, d'una manera continuada, que comporti un risc per a les persones ateses i/o professionals i que faci inviable la convivència al centre.
- d. Incomplir els pactes del contracte assistencial.
- e. No destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- f. Consum de substàncies estupefaents i/o alcohol.
- g. Realitzar qualsevol abús i/o maltractament, entenent qualsevol situació en què la persona amb discapacitat i/o professional de l'FVO pugui ser objecte de violència, física o psíquica, sexual i/o emocional, o privació dels seus drets i del seu benestar.

Sancions

1. Les infraccions lleus es poden sancionar amb una amonestació o una multa per un import de fins a la meitat de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples.
2. Les infraccions greus es poden sancionar amb la suspensió de la condició d'usuari o usuària o de beneficiari o beneficiària de la prestació o amb el trasllat, per un període màxim de dotze mesos.
3. Les infraccions molt greus es poden sancionar amb l'extinció de la prestació o del servei o amb el trasllat definitiu.

Competència

La competència per a imposar a les persones ateses les sancions que estableix la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, correspon a la persona titular de l'òrgan que ha concedit la prestació.

	CENTRE OCUPACIONAL "XAVIER QUINCOCES"	O-01-ID01	
		Rev. 1	06/2024
Reglament de Règim Intern			

7. DRETS I DEURES DELS PROFESSIONALS

Article 28 Codi Ètic

L'FVO disposa del "Codi Ètic dels Professionals de l'FVO" on es fixen els principis, els drets i els deures que regulen l'actuació dels professionals que treballen a l'FVO. Degut a la vulnerabilitat de la persona amb discapacitat intel·lectual es creu convenient que l'actuació dels professionals estigui subjecta a una sèrie de normes morals i ètiques que garanteixin el respecte i el compromís envers a un treball que té com a finalitat l'adequat desenvolupament personal i social per aconseguir d'aquesta manera la màxima autonomia i independència de la persona amb discapacitat intel·lectual.

L'àmbit d'aplicació d'aquest codi és el de les relacions dels professionals de l'FVO amb què tracten, amb les seves famílies i representants, i entre els mateixos professionals, anant més enllà de l'aplicació del que disposa la legislació vigent. Sota la determinació de "professional" s'inclouen totes les persones que col·laborin en l'atenció directa o indirecta de les persones amb discapacitat intel·lectual.

8. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Totes les dades de caràcter personal que es recaptin pel bon funcionament del servei i de l'entitat són tractades amb un compliment rigorós de la Llei 15/1999, de 13 de desembre sobre Protecció de dades de Caràcter Personal i per les normes reglamentàries vigents que la despleguen.

Les dades de caràcter personal de la persona atesa, dels seus familiars, assistents i/o grups de suport, necessàries i no excessives, són registrades en un fitxer del que és titular l'FVO, amb l'única finalitat de prestar tots els serveis de l'entitat.

Els destinataris de la informació són: el mateix Centre, tot el personal i professionals del Centre que precisen d'accés a les dades de caràcter personal pel desenvolupament de les seves funcions, així com les administracions públiques i els hospitals, centres de salut, metges externs al Centre, mutualitats, serveis d'ambulància i en general les persones físiques o jurídiques a les que sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de la persona atesa o per obligació legal.

9. DISPOSICIONS FINALS

1. L'entitat titular podrà modificar en tot o en part aquest Reglament de Règim Intern sempre per causes objectives que obeeixin a un millor funcionament del Centre. En qualsevol cas, les modificacions produïdes hauran de ser informades pel Consell de Participació de Centre i tenir la qualificació favorable de la Secretaria General del Departament de Drets Socials.

2. Qualsevol aspecte no previst en aquest Reglament de Règim Intern, s'ajustarà a la normativa de serveis socials o qualsevol altra que específicament pugui ser d'aplicació.