Asunto: **Envío das normas de funcionamento**

Enviámoslle as normas de funcionamento visadas do **CENTRO OCUPACIONAL AFEXDI,** que deben figurar expostas nun lugar visible aos usuarios, segundo o disposto no artigo 7.1.b) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Para resolver calquera dúbida, pode contactar connosco a través do correo electrónico inspeccion.maioresediscapacitados@xunta.gal ou nos teléfonos 981545681 e 981545627.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital do presente escrito
A xefa do Servizo de Inspección de Maiores, Discapacidade e Dependencia

Berta Besada Porto

ASOCIACIÓN PARA A FORMACIÓN E EMPREGO XÓVENES CON DISCAPACIDADE,

Asinado por: BESADA PORTO, MARIA BERTA
Cargo: Xefa do servizo
Data e hora: 16/03/2023 11:41:03

CVE: Vfu6AFBqrzj6
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

SECRETARÍA XERAL TÉCNICA
SUBDIRECCIÓN XERAL DE AUTORIZACIÓN E INSPECCIÓN DE SERVIZOS SOCIAIS

Edificio Administrativo de San Caetano
15781 Santiago de Compostela
Tfno.: 981 957 696, 981 957 681
Fax: 981 957 697
inspeccion.centros@xunta.es

ASOCIACIÓN PARA A FORMACIÓN
E EMPREGO DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR
Centro Ocupacional Asociación para a Formación e Emprego de Xóvenes con Discapacidade (AFEXDI)

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	2-15
1.	**TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIÓNS XERAIS**	2-15
1.1	Denominación e titularidade	2-15
1.2	Obxeto	2-15
1.3	Ámbito de aplicación	2-15
1-4	Inscripción en rexistros	2-15
2.	**TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA**	3-15
2.1	Definicións e funcións	3-15
2.2	Ámbito de aplicación	3-15
2.3	Documentos de organización interna	4-15
2.4	Capacidade	4-15
2.5	Horario e calendario	4-15
2.6	Prima estímulo	4-15
2.7	Programa de habilitación individual	4-15
2.8	Servizos básicos	5-15
2.9	Actividades complementarias e extraordinarias	5-15
3.	**TÍTULO TERCEIRO: O PERSOAL USUARIO**	6-15
3.1	Réxime de acceso	6-15
3.2	Solicitudes	6-15
3.3	Lista de espera	7-15
3.4	Período de adaptación	7-15
3.5	Causas de baixa	7-15
3.6	Dereito de reserva de praza	8-15
3.7	Participación do persoal usuario na planificación de actividades	8-15
3.8	Prezos	8-15
4.	**TÍTULO CUARTO: DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL USUARIO E DOS SEUS REPRESENTANTES LEGAIS**	8-15
4.1	Dereitos e deberes do persoal usuario	9-15
4.2	Normas de convivencia	9-15
4.3	Réxime disciplinario	10-15
5.	**TÍTULO QUINTO: PERSOAL DO CENTRO OCUPACIONAL**	10-15
6.	**TÍTULO SEXTO: ÓRGANOS DE GOBERNO E PARTICIPACIÓN**	10-15
6.1	Titular	11-15
6.2	Dirección do centro ocupacional	11-15
6.3	Equipo técnico	11-15
7.	**TÍTULO SÉPTIMO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**	12-15
	DISPOSICIÓN ADICIONAL	13-15
	ANEXO I	14-15
	ANEXO II	15-15

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA
16 MAR. 2023

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

16 MAR. 2023

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

INTRODUCCIÓN

A Asociación para a Formación e Emprego de Xóvenes Discapacitados é unha entidade de iniciativa social sen ánimo de lucro que ten personalidade xurídica propia e independente da dos seus socios, que goza de plena capacidade xurídica e de obrar para ser suxeito de dereitos e obrigas nos termos previstos nos seus estatutos fundacionais.

Componse dun centro ocupacional especializado de estancia diúrna destinado a proporcionar atención integral de persoas con discapacidade con necesidades de apoio límite e intermintente que polas súas características necesitan unha atención persoal para potenciar hábitos de vida diaria, así como actividades capacitadoras e terapéuticas de formación ocupacional e de desenvolvemento de habilidades persoais e sociais.

O centro desenvolve a prestación duns servizos que contan coa preceptiva autorización administrativa de conformidade co disposto no Decreto 243/1995, do 28 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de centros de servizos sociais, así como as normas que o desenvolven, en virtude da Resolución de data 19/06/2002.

Actualmente a norma que lle resulta de aplicación o centro para a prestación dos servizos é o Decreto 254/2011, de 23 de decembro polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais en Galicia (DOG Nº 14, do 20 de xaneiro de 2012).

1.- TITULO PRIMEIRO: DISPOSICIÓNS XERAIS

1.1.-DENOMINACIÓN E TITULARIDADE

O Centro ocupacional (AFEXDI), é un establecemento onde se presta servizo social xestionado por pais, titores e representantes legais dos usuarios/as.

1.2.-OBXETO

Regular a organización e funcionamento interno do Centro Ocupacional AFEXDI.

1.3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente Regulamento ten carácter obrigatorio para todo o persoal que presta os seus servizos, así como para o persoal usuario do mesmo e os seus representantes legais

O ámbito de actuación da entidade é a da provincia da Coruña.

1.4.-INSCRIPCIÓN EN REXISTROS

O centro ocupacional AFEXDI está inscrito con número E-307 no Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Conselleria de Politica Social e Xuventude (RUEPSS).

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

2.- TITULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA

2.1.-DEFINICIÓN E FUNCIÓNS

Os servizos de que dispón o centro ocupacional teñen por obxeto facilitar os seus usuarios/as, mediante una atención integral, os apoios de capacitación profesional, habilitación persoal e social, en orde a que poidan lograr dentro das súas posibilidades e a través dun programa o máis personalizado posible, a superación de obstáculos que a discapacidade lle supón para a súa integración social.

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA
16 MAR. 2023

O centro ocupacional é o lugar no que se prestan servizos de habilitación, terapia ocupacional, apoio persoal e social a persoas cuxa discapacidade lles impida integrarse provisional ou definitivamente nun Centro Especial de Emprego ou Empresa Ordinaria, mediante a realización de traballos da forma máis parecida posible a unha empresa normalizada, a través da aplicación de tratamentos especializados que a súa discapacidade demande.

Todos os servizos, programas e actividades que se desenvolven no Centro Ocupacional teñen por obxeto facilitar os seus usuarios unha atención integral, que de forma personalizada consiga o máximo desenvolvemento persoal, a óptima integración e normalización social, e a mellora da súa calidade de vida.

A organización, os procedementos, traballos, servizos e actividades, sexan laborais, asistenciais, sociais, habilitadoras, rehabilitadoras, culturais, de ocio, etc., encamiñanse a favorecer a incorporación dos discapacitados intelectuais nunha vida social normalizada.

2.2.-ÁMBITO DE ACTUACIÓN

2.2.1 Terapia Ocupacional

Entendese por tal aquelas actividades ou labouras non productivas realizadas polos usuarios/as de acordo coas súas condicións individuais, baixo a orientación do persoal técnico do Centro, encamiñadas á obtención de obxetos, productos ou servizos. Perseguese o adestramento en habilidades profesionais nun entorno laboral normalizado por medio de talleres que respondan as necesidades e dificultades do discapacitado, para acercalos o mais posible o mercado laboral ordinario, asi como as condicións de traballo da empresa actual.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

2.2.2 Axuste Persoal e Social

Por servizos de axuste persoal e social se entende aqueles tratamentos especializados que os usuarios/as do Centro Ocupacional reciben a fín de procurar unha maior habilitación persoal e unha mellor adaptación na súa relación social.

O Equipo Técnico elabora unha programación anual de actividades, así como unha memoria, para o coñecemento das institucións que tutelan o Centro.

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

2.3 DOCUMENTOS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

O Centro Ocupacional conta con:

-Libro de rexistro de socios
-Libro de reclamacións a disposición do persoal usuario
-Libro de Incidencias
-Expedientes de usuarios

Todo o referente a xestión contable e administrativa desenvolvese fora do centro ocupacional. Non obstante o Centro Ocupacional realiza un seguimento dos ingresos xerados polos servizos prestados, aportacións dos representantes legais, etc.

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA
16 MAR. 2023

2.4 CAPACIDADE

A capacidade actual do Centro Ocupacional é de 15 usuarios en réxime de externado. A modificación da capacidade virá determinada polo acordo do Equipo Técnico, en función das características das persoas atendidas e dos que soliciten ingreso das instalacións e infraestruturas disponibles en cada momento, da dotación económica disponible por Contrato, do persoal necesario, etc.

2.5 HORARIO E CALENDARIO

O horario e calendario establecidos polo Centro Ocupacional están en consonancia co Contrato de referencia, coas necesidades dos usuarios, coa estación do ano (establecese un horario de inverno - de outubro a maio - e de verao - de xuño a setembro). Ditos horarios e calendario están consensuados por todas as partes implicadas.

O horario de inverno é de 10:00 h mañá ata as 17:30 h tarde de forma continuada en réxime de media pensión.

O horario de verao é de 10:00 h a 13:30 h dende a derradeira semana de xuño, o mes de xullo e primeira e segunda semana de setembro. O longo do ano gozaranse das vacacións de verao, Semana Santa e Navidade. As pontes gozaranse atendendo o convenio, calendario e consenso entre as partes.

2.6 PRIMA ESTÍMULO

A Prima Estímulo é una consecuencia lóxica e coherente cos obxetivos do Centro Ocupacional, en canto o desenvolvemento da autoestima e autoevaluación dos usuarios/as, na súa formación e na súa satisfacción no traballo e estímulo para seguir traballando.

2.7 PROGRAMA DE HABILITACIÓN INDIVIDUAL

Cada usuario deberá ter un programa de habilitación individual, elaborado polo Equipo Técnico. En dito programa recolleranse todas as áreas que afectan o desenvolvemento persoal do

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

usuario e a súa integración socio-laboral.

Este programa, xunto cos informes forman parte do expediente individual de cada usuario, sendo revisado anualmente.

2.8 SERVIZOS BÁSICOS

Son todos aqueles servizos que o centro ocupacional pon a disposición dos usuarios, a marxe do que é a actividade ordinaria desenvolta, e que principalmente son:

2.8.1 Servizo de limpeza

O Centro Ocupacional dispón dos servizos de limpeza indispensables para o funcionamento do mesmo. Para elo os usuarios do centro colaboran nas tarefas de limpeza baixo a orientación e supervisión dos educadores.

2.8.2 Servizo de xantar

O Centro Ocupacional como instrumento de servizos sociais especializados de día, conta cun servizo de catering contratado para o xantar diario. Este servizo segundo o interese do propio centro ocupacional e usuarios/as, podería modificarse por un restaurante.

Disponse de menús de inverno para un mes visados e controlados pola empresa de catering, dando cumprimento a normativa vixente.

No caso de que houbera que atender dietas específicas, éstas serán supervisadas por persoal médico ou técnico en dietética e/ou nutrición. Serán expostas no taboleiro do centro ocupacional para coñecemento das persoas usuarias.

2.9 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAORDINARIAS

No Centro Ocupacional realizanse unha serie de actividades encamiñadas a atender de forma global e en todas as áreas e facetas que conforman a unha persoa. E por elo que además de atender as áreas persoal, social, laboral, cognitiva, motora, etc, dos usuarios nas distintas áreas e servizos cos que conta, non podemos olvidarnos da área emocional-afectiva que tamén é de vital importancia no desenvolvemento global de calquera persoa.

Por isto, o Centro Ocupacional programa todos os anos unha serie de actividades que denominamos "complementarias" (dentro do horario de traballo) e "extraordinarias" (fora do horario do centro) que pretenden alcanzar os obxetivos seguintes:

-Desenvolver actividades específicas que lle axuden a aumentar a súa autoestima así como o seu benestar emocional.
-Ter a posibilidade de traballar certos obxetivos de Autonomía Persoal e Social en distintos ambientes facilitando así a súa xeneralización.
-Iniciarse noutras aficións, tarefas, formas de ocupar o seu ocio e tempo libre, etc.

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA
16 MAR. 2023
33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

-Coñecer xente coa que poidan facer novos amigos.

3.- TITULO TERCEIRO: O PERSOAL USUARIO

O Centro Ocupacional está destinado a atender a persoas con discapacidade intelectual que foran valoradas e orientadas a este tipo de recurso.

3.1 RÉXIME DE ACCESO

Poderán ser persoas usuarias deste servizo homes e mulleres, con discapacidade e necesidades de apoio límite e intermitente. O acceso o recurso estará condicionado á tipoloxía de discapacidade da persoa usuaria.

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA
16 MAR. 2023

Os requisitos específicos para o acceso o Centro Ocupacional son:

-Ter residencia efectiva e estar empadroado nalgún concello de Galicia, alomenos durante un ano completo inmediatamente anterior ao seu ingreso no centro.

-Ter recoñecido o grao de minusvalía igual ou superior ao 33% polos Equipos de Valoración e Orientación, sen necesidade de axuda de terceira persoa.

-Correspóndelle a Conselleria de Politica Social e Xuventude a determinación das persoas que deban ocupar as prazas concertadas.

-A ocupación das prazas concertadas así como a condición de usuario/a, efectuarase logo de resolución do órgano da Consellería de Politica Social e Xuventude competente en materia de atención a persoas con discapacidade. (actualmente a Secretaría Xeral Técnica de Politica Social), que será dirixida a entidade adxudicataria.

-Unha vez notificada pola entidade contratante a concesión da praza ao solicitante, os usuarios/suxeitos obrigados deberán asinar un **contrato de prestación de servizos**

3.2 SOLICITUDES

As solicitudes de ingreso presentaranse debidamente asinadas polo solicitante ou polo seu representante legal, acompañándose da documentación que se determine, xustificativa dos requisitos esixidos.

Documentación necesaria para o ingreso:

-Fotocopia Dni
-Fotocopia libro de familia e Dni país, titores ou representante legal
-Fotocopia da tarxeta sanitaria seguridade social
-Calificación e grao de dependencia (Xunta de Galicia)
-Historia persoal que incrúa: informe social, psicóloxico, escolar, ocupacional, etc
-Autorización para a realización de actividades e saidas asinadas polos país, titores ou representantes legais.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

3.3 LISTAS DE ESPERA

A xunta directiva conxuntamente co Equipo Técnico do centro ocupacional xestionará lista de espera das persoas solicitantes. A proposta de concesión das prazas levarase a cabo por orde de presentación da solicitude e posterior valoración dos requisitos específicos do solicitante para acceder ó centro ocupacional.

3.4 PERIODO DE ADAPTACIÓN

Todos os usuarios o ingresar nun centro de atención a persoas con dispacidade psíquica, por novo ingreso, deberán de someterse a un período de observación e adaptación. Este ten por finalidade comprobar si os novos usuarios/as reúnen as condicións de autonomía persoal requeridas para o normal desenvolvemento no centro, en función da atención que se presta, ou nos casos que proceda, analizar o tipo de apoio e intensidade dos mesmos que serían necesarios para acadar a plena adaptación do novo usuario ó centro.

16 MAR. 2023

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

O Equipo Técnico do centro ocupacional conxuntamente cun membro da xunta directiva, valorarán os aspectos antes mencionados.

A duración do período de adaptación será de 30 dias mínimo seguintes ao do ingreso.

Se durante dito período se apreciasen circunstancias persoais que impidan a atención do usuario/a, a entidade deberá poñelo en coñecemento da Conselleria de Política Social e Xuventude mediante informe razoado, sendo vinculante a resolución que ao respecto adopte ésta última.

3.5 CAUSAS DE BAIXA

-Cando o usuario/a, tras superar o período de formación laboral, pase a ocupar praza en centro especial de emprego ou nunha empresa ordinaria.

-Por presentar trastornos de conducta, perturbar gravemente a convivencia no centro o supoñer unha ameaza grave para a integridade física dél mesmo ou dos demáis. Esta circunstancia deberá motivarse mediante informe técnico do centro.

-No caso de ausencia prolongada do centro por un prazo superior a quince días, cando dita ausencia non fose debidamente xustificada.

-Nesta situación, o director/a do centro apercibirá o usuario/a, mediante correo certificado con acuse de recibo da falta na que incurriu, dándolle un prazo máximo de tres días para a súa incorporación. De non producirse a incorporación, procederase a ditar resolución de baixa.

-Por baixa voluntaria a petición do/a usuario/a ou do seu representante legal

-Incumprimento das normas de réxime interno do centro.

-A variación das necesidades de dependencia de terceira persoa dun usuario.

Agás no caso de baixa voluntaria, nos demáis casos a entidade (AFEXDI) deberá tramitar previamente o oportuno expediente no que se garanta o trámite de audiencia ao interesado ou ao seu representante legal, dando traslado da proposta e demais documentación que integre o

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

expediente ao órgano competente da Consellería de Política Social e Xuventude para a súa resolución definitiva.

3.6 DEREITO A RESERVA DE PRAZA

Os usuarios/as terán dereito a reserva de praza nos seguintes casos:

-Durante períodos de ausencia obrigada para asistencia ou permanencia nun centro sanitario.

-Cando os usuarios formalizasen un contrato laboral nun centro especial de emprego ou empresas ordinarias, durante o período de proba.

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA
16 MAR. 2023

3.7 PARTICIPACIÓN DO PERSOAL USUARIO NA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

A participación está en consonancia coa dignidade da persoa, o respeto a súa liberdade e o recoñecemento dos seus dereitos. Este respeto á liberdade e este recoñecemento o dereito do usuario, como toda persoa, supoñen que se deberán ter en conta, na medida do posible, os desexos, iniciativas e peticións dos propios usuarios/as.

Establecense uns cauces de participación nos talleres, en consonancia á preparación e maduración de cada usuario/a para a elaboración de programas de ocio e tempo libre, para a decisión sobre o destino dun viaxe, situacións da vida diaria, etc. Estas actuacións suporán un aprendizaxe gradual e sistemático do sentido da responsabilidade persoal e da participación.

3.8 PREZOS

Os prezos pola prestación dos servizos figuran no ANEXO II destas normas de funcionamento e están publicadas no taboleiro do centro.

O pago realizarase por domiciliación bancaria entre os días un e sete do mes seguinte a prestación dos servizos.

Contra o pagamento da mensualidade expedirase polo centro o correspondente recibo ou factura por duplicado, un para o expediente persoal custodiado no centro e o outro para entregar a persoa usuaria. Nesta factura detallarase os servizos aos que corresponde o pagamento.

No caso de que a incorporación ao centro se produza con posterioridade ao dia 15 do mes correspondente, facturarase a parte proporcional do prezo da praza correspondente aos días efectivamente disfrutados no centro.

No caso de ausencias por hospitalización ou por vacacións superiores a 5 dias, a persoa usuaria pagará o 10% do prezo praza.

4.- TITULO CUARTO: DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL USUARIO E DOS SEUS REPRESENTANTES LEGAIS.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

16 MAR. 2023

16 MAR. 2023

1. A convivencia basarase na non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, convicciónspolíticas, morais ou relixiosas, así como por calqueroutra condición ou circunstancia persoal e social.
2. Os profesionais do centro recollerán todas aquelas suxerencias, iniciativas e reclamacións que estimen oportunas para o bon funcionamento do centro.
3. O acceso as diferentes áreas: terapia ocupacional ou de axuste persoal e social non será permitido a ningunha persoa állea o centro durante as horas de actividade, a non ser que haxa unha necesidade urxente, e forme parte do programa do centro ou previamente se programase algunha actividade con ditas persoas.
4. Durante as horas de permanencia no centro non se permitirá a salida do recinto a ningún beneficiario/a sen causa xustificada (determinarase polo equipo técnico). Dita saida quedará rexistrada por escrito agás se a salida forma parte do programa de actividades.
5. O comportamento no centro será o axeitado para unha boa convivencia.
6. Respetarase e levaranse a cabo as indicacións que os profesionais do centro formulen, adicando o máximo interese nas tarefas e actividades que en cada momento realicen.
7. Os usuarios poderán usar e disfrutar das instalacións, mobiliario e recursos do centro, debendo colaborar na conservación, limpeza e bon uso das instalacións e enseres.
8. Cumpriranse as normas establecidas tanto sanitarias como de seguridade e hixiene, coidado e mantemento de enseres.
9. Cando sexa necesario administrar medicación, proporcionarase o material médico-sanitario e instruccións específicas, además deberán autorizar por escrito os pais ou representantes legais a administración así como xuntar a fotocopia da receta ou prescripción da medicación realizada polo facultativo correspondente.
10. E necesario que se informe e xustifiquen as ausencias, ben por escrito ou teléfono.
11. Para a participación nas actividades complementarias, é necesario asinar unha autorización por pais ou representante legal que terá un carácter global para cada unha das áreas (terapia ocupacional, axuste persoal e social, ocio e tempo libre).
12. Para a participación en calquera tipo de actividade extraordinaria será necesario a sinatura das autorizacións pertinentes.

4.3 RÉXIME DISCIPLINARIO

A estes efectos será de aplicación o réxime de infraccións e sancións previsto no artigo 89 e seguintes da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia (DOG do 18/12/2008). ANEXO I

5.- TÍTULO QUINTO: PERSOAL DO CENTRO OCUPACIONAL

A plantilla de persoal mínima virá determinada en función do número de usuarios/as que forman parte do centro ocupacional .

O conxunto de profesionais que se integra no centro ocupacional constitúe o Equipo Técnico.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

4.1 DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS

DEREITOS

As persoas usuarias do centro ocupacional terán dereito a:

1. Acceder o centro ocupacional e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calqueroutra condición ou circunstancia persoal ou social.
2. A un trato digno tanto por parte do persoal da entidade, centro, como dos outros usuarios/as
3. A manter relacións interpersoais, incluido o dereito a recibir visitas.
4. A unha atención individualizada acorde coas suas necesidades específicas
5. A máxima intimidade en función das condicións estruturais das entidades, centros.
6. A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educacional, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan imprescindibles para conseguir un adecuado desenvolvemento psíquico-físico.
7. A participar nas actividades do centro e colaborar no desenvolvemento das mesmas.
8. A elevar por escrito aos órganos de participación ou dirección da entidade e centro, propostas relativas as melloras dos servizos.
9. A participar na xestión e planificación das actividades do centro, tal como regulamentariamente se determine.
10. O secreto profesional dos datos da súa historia socio-sanitaria.
11. A coñecer en todo momento o prezo dos servizos que recibe, e a que lles sexan comunicadas coa antelación suficente as variacións dáquel ou as modificacións esenciais na prestación do servizo.
12. Dereito de queixa exercido mediante follas de reclamación que estarán a disposición dos usuarios e dos seus representantes legais.

16 MAR. 2023
CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

DEBERES

1. Respetar as convicción políticas, morais e relixiosas do resto dos usuarios/as, así como do persoal que presta servizos.
2. Coñecer e cumprir as normas determinadas nas condicións xerais de utilización da entidade e centro.
3. Respetar o bon uso das instalación e medios da entidade, centro e colaborar no seu mantemento.
4. Poñer en coñecemento dos órganos de representación, da dirección da entidade ou centro das anomalías ou irregularidades que se observen no mesmo.
5. Observar as normas establecidas.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

4.2 NORMAS DE CONVIVENCIA

Establécense unhas normas de convivencia e uso das instalacións, que todos os usuarios/as deben coñecer e respetar, en consonancia cos dereitos e deberes establecidos neste Regulamento.

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

6.- TITULO SEXTO: ORGANOS DE GOBERNO E PARTICIPACIÓN

6.1 TITULAR

AFEXDI rexerase polo sistema de autogoberno e o principio de representación a través dos seguintes órganos (art. 20 e seguintes dos Estatutos):

-Asamblea Xeral
-Xunta Directiva

6.2 DIRECCIÓN DO CENTRO OCUPACIONAL

A Dirección do centro será quen organice e coordine todas e cada unha das áreas e servizos de que consta o centro, de conformidade cos obxetivos e directrices marcados polo Titular, e de acordó co apoio e asesoramento dos demáis membros do Equipo Técnico.

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

Funcións:

-Asumir a dirección do centro
-Dirixir as sesións do Equipo Técnico
-Supervisar a execución dos programas, comprobar a calidade e eficacia dos mesmos, así como dos demáis servizos prestados en cada unha das tarefas.
-Supervisar e controlar o servizo de comedor
-Cumprimento das disposicións e ordes ditadas polos órganos de goberno
-Informar os órganos de goberno e participación

16 MAR. 2023

6.3 EQUIPO TÉCNICO

Está formado polo Director/a, os responsables das áreas de Terapia Ocupacional, Axuste Persoal e Social. (Director/a, mestre taller/psicopedagoga, persoal educador/monitor/auxiliar técnico)

EDUCADOR

Funcións:

-Motivación, impulsión esixencia: xerar motivación e entusiasmo nos usuarios/as en relación cos programas de desenvolvemento. Impulsará a súa progresión. Coidará de que o usuario se sinta integrado no centro, servindo isto de base para unha maior integración na sociedade.

-Formación, entrenamento e desenvolvemento: Entrenar os usuarios para desenvolver a súa autonomía social, persoal e laboral.

-Planificación e organización: Programas Individuais de Desenvolvemento, de acordo coa capacidade dos usuarios e as súas necesidades persoais, sociais e laboráis. Evaluar a súa progresión e establecer correccións potenciando o logro final dos obxetivos do Programa.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

-Coordinación e toma de decisións: Coordinar as actividades do área de Axuste Persoal e Social cos obxetivos xerais do centro ocupacional, e cos programas de aprendizaxe desenvoltos no taller de Terapia Ocupacional.

-Actualización profesional: Actualizarase nos novos coñecementos, técnicas e métodos da súa especialidade.

-Información /Coordinación: Informar das súas actividades ao Equipo Técnico e un membro da Xunta Directiva co obxeto de coordinar os traballos e potenciar a súa eficacia. Informar e orientar a país ou representantes legais dos usuarios/as cando sexa requerido para elo.

MESTRE DE TALLER

16 MAR. 2023

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

Funcións:

-Control de calidade: Control de calidade do producto segundo estándares predefinidos. Control de calidade de sistemas e procedementos de traballo. Control de calidade dos aspectos que afectan á calidade final do producto.

-Planificación e organización: Prever costes, programar progresos no traballo. Planificar o desenvolvemento segundo a capacidade dos usuarios e dificultades das tarefas.

-Formación, entrenamento e desenvolvemento: Formar e entrenar aos usuarios/as para a adquisición e mantemento de hábitos de traballo, desenvolvemento de actitudes laborais.

-Motivación, impulsión e esixencia: Xerar motivación e entusiasmo hacia o traballo. Impulsar a productividade dos usuarios/as. Coidar de que o usuario se sinta integrado no centro, tanto a nivel social como no taller, servindo isto de base para unha maior integración na sociedade. Manter a disciplina no taller. Previr e solucionar conflictos.

-Coordinación e toma de decisións: Coordinar as actividades dos talleres de Terapia Ocupacional cos obxetivos xerais do centro ocupacional , e cos programas de aprendizaxe desenvoltos na área de Axuste Persoal.

-Actualización profesional: Actualizarse adquirindo novos coñecementos, técnicas e métodos da súa especialidade.

-Información/coordinación: Informar das súas actividades profesionais a Equipo Técnico e un membro da Xunta Directiva, co obxeto de coordinar os traballos e potenciar a súa eficacia. Informar os pais ou representantes legais dos usuarios/as cando sexa requerido para elo.

7.- TITULO SÉPTIMO: `PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

AFEXDI e o persoal que teña relación directa ou indirecta coa prestación dos servizos aos usuarios/as, gardarán segredo profesional sobre todas as informacións, documentos e asuntos aos que teñan acceso ou coñecemento durante a vixencia do contrato, mesmo despois de finalizar o prazo contractual.

A Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, encargarase de regular o tratamento dos datos persoais, fora e sobre todo, dentro de internet.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

ASOCIACIÓN PARA A FORMACIÓN
E EMPREGO DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE

NIF G-15396799
Po.. de Fontinas, Rua París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tfn/Fax 981 56 01 27
info afexdi-santiago.org
www.afexdi-santiago.org

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo o non contemplado neste Regulamento de Réxime Interior, rexerase pola normativa vixente en materia de servizos sociais.

Asinado electrónicamente
A Presidenta de AFEXDI
M Pilar Mújico Rial

33216914S
María Pilar Mujico
Rial
(R:G15396799)

CONSELLERÍA DE POLITICA SOCIAL E XUVENTUDE
SERVIZO DE INSPECCIÓN DE MAIORES, DISCAPACIDADE E DEPENDENCIA

16 MAR. 2021

ASOCIACIÓN PARA A FORMACIÓN
E EMPREGO DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tfno/Fax 981 56 01 77
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

ANEXO I

RÉXIME DISCIPLINARIO

Os incumprimentos das normas de convivencia valoraranse considerando a situación e as codicións persoais do usuario/a.

Consideraranse circunstancias paliativas:

1. O recoñecemento espóntaneo da sua conducta incorrecta
2. A falta de intencionalidade

Consideraranse circunstancias agravantes:

1. A premeditación e a reiteración
2. Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros
3. A discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, nivel social, convicciónsrelixiosas, asi como calqueroutra condición ou circunstancia persoal ou social.
4. Na corrección dos incumprimentos deberán contribuir á mellora do seu proceso formativo.
5. Nigún usuario poderá ser privado dos seus dereitos
6. As correccións que se impoñan deberán contribuir á mellora do seu proceso formativo
7. Antes de resolver as medidas correctoras teranse en conta as circunstancias persoais, familiares, sociais do usuario/a, recabando toda a información necesaria sobre a falta, os feitos obxeto de estudo, informando e recomendando aos país ou representantes legais do usuario/a a adopción das medidas necesarias.
8. As conductas contrarias ás normas de convivencia do centro poderán ser correxidas con:
9. Amonestación privada
10. Realización de traballos, tarefas específicas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede detraídas da Prima de Estímulo, estando dirixidas a reparar o dano causado ás instalación ou o material do centro ou ás pertenzas doutros usuarios/as.
11. Comunicación á familia e implicación desta nas medidas a tomar
12. Suspensión do dereito a participar nalgunha actividade extraordinaria
13. Suspensión de asistencia á actividade habitual do centro por un prazo a determinar polo órgano competente.
14. Serán competentes para decidir as correccións previstas con anterioridade:
    - O Director/a e Educador/es do centro ocupacional, decidirán conxuntamente as correccións a aplicar, oído o usuario/s ou usuaria/s
    - O usuario/a, os seus país/titores ou representantes legais, poderán presentar unha reclamación no prazo de sete días naturais.

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)

ASOCIACIÓN PARA A FORMACIÓN
E EMPREGO DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE

NIF G-15396799
Pol. de Fontiñas, Rúa París, Resd. 8, Bloque 5-baixo
15705 Santiago de Compostela

Tlfn/Fax 981 56 01 27
info@afexdisantiago.org
www.afexdisantiago.org

ANEXO II

CENTRO OCUPACIONAL AFEXDI

SERVIZOS OFERTADOS POLO CENTRO OCUPACIONAL DA ASOCIACIÓN PARA A FORMACIÓN E EMPREGO DE XÓVENES CON DISCAPACIDADE (AFEXDI)

NÚMERO	SERVIZOS	PREZO
1	Prestación de servizos integrais -Formación ocupacional -Axuste persoal e social -Atención especializada	
2	Servizos básicos -Servizo de comida -Apoio as familias	100,00 €/mes
3	Libranza vinculada ao servizo	426,12 €/mes*

*Prezos que oscilarán en función da participación económica que lle asigne a conselleria de Política Social e Xuventude a persoa usuaria

Febreiro, 2023

33216914S
María Pilar Mujico Rial
(R:G15396799)