



Ayuntamiento de Jijona

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE JIJONA**



Ayuntamiento de Jijona

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIJONA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DIRECTOR DEL CENTRO**

- La autoridad del director será en todo caso la propia de este cargo.
- El director será nombrado por el Ilustrísimo Señor Alcalde del Ayuntamiento de Jijona.
- Al director corresponden las siguientes funciones:
  - Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - Orientar y dirigir las actividades del centro.
  - Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro, siempre bajo la supervisión del jefe de personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Jijona.
  - Convocar y presidir las actividades y reuniones del centro.
  - Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
  - Presentar anualmente el plan de trabajo y memoria de las actividades realizadas.
  - Cuantas otras competencias se atribuyen reglamentariamente.

### **CAPÍTULO II**

#### **PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA Y SUS FUNCIONES**

Este personal es el responsable de la programación de las actividades específicas del C.O.

Serán los responsables del adiestramiento de los atendidos en su área, así como del ajuste personal y social de los mismos.

Evaluarán y coordinarán el seguimiento individualizado de los atendidos.

Formará parte del transporte y se responsabilizará del mismo.

Tendrá control de materiales del centro.

#### **HORARIO Y VACACIONES**

Horario del Centro Ocupacional.-

Mañana.- de 9.30 h a 13 h.

Tardes.- de 16 h a 18 h.

Transporte.- de 9.45 h a 10 h y de 12.45 a 13 h y de 17.45 h a 18 h.



## Ayuntamiento de Jijona

Almuerzo.- de 11 h a 11.20 h.

Todo el personal tanto el docente como los atendidos, disfrutará de las vacaciones anuales durante el mes de agosto.

### **CAPÍTULO III**

#### **PERSONAL ATENDIDO**

##### **Requisitos para el acceso**

- Estar en edad laboral.
- Haber sido valorados y calificados por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo nº 10 de la LISMI.
- Disponer de la resolución del equipo multiprofesional sobre la necesidad de integración del solicitante en un centro ocupacional.

##### **Derechos y deberes de los atendidos**

###### Derechos:

- Recibir los servicios de terapia y de ajuste personal y social.
- Participar por sí mismo en la organización de las actividades del centro.
- Máximo secreto profesional de los datos de sus informes.

###### Deberes:

- Desarrollar en las medidas de sus posibilidades las actividades o labores del centro.
- Asistir al centro con la asiduidad que le permitan sus circunstancias particulares.
- Someterse a las revisiones periódicas, que determine el equipo multiprofesional a fin de garantizar que la actividad del atendido, en el centro se adecua a su capacidad y para valorar las posibilidades de acceder a un trabajo productivo.
- Compromiso del sus representantes de efectuar el pago de la aportación fijada por la Dirección.
- Compromiso del representante legal del atendido de mantener periódicamente contacto con el centro, a fin de realizar un seguimiento más eficaz del atendido y observar un comportamiento social que no altere la disciplina y el orden necesario en un centro de estas características.

a) Podrán formar parte además, designados por el propio Consejo, con carácter asesor:



## Ayuntamiento de Jijona

1. Representante del Gabinete Psicopedagógico Municipal, con voz y sin voto.
2. Aquellas personas que de forma ocasional el Consejo crea oportuno nombrar, dependiendo de los temas que tratar, con voz y sin voto.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PERSONAL DE SERVICIOS**

##### **Limpieza**

La limpiadora será la responsable de las zonas que le asigne la dirección y propondrá las compras necesarias al efecto. Si se diera el caso, será responsable del adiestramiento de los atendidos en su área, en coordinación con los monitores del centro ocupacional.

Llevará el control de utensilios y productos.

#### **NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO CORRESPONDIENTES AL ÁREA DE ESTIMULACIÓN PRECOZ**

##### **1.- OBJETIVOS**

Con la estimulación precoz lo que se pretende es el desarrollo máximo de todas las potencialidades del niño como ser individual y social en todas las facetas o áreas de aprendizaje. La tarea, por tanto, está encaminada a la creación de habilidades tempranas que quizás sin la intervención no se lograría o se conseguiría más tarde.

El tratamiento abarca cuatro grandes áreas de desarrollo evolutivo:

Área psicomotora.  
Perceptivo.  
Comunicación - Lenguaje.  
Social.

##### **2.- FUNCIONES DEL SERVICIO**

- Prevención de casos de niños con problemas.
- Detección de niños con problemas en su desarrollo evolutivo.
- Diagnóstico psicopedagógico y estudio sociocultural de cada atendido.
- Elaboración de programas de rehabilitación.
- Rehabilitación atendiendo las áreas y estado evolutivos, según las edades y etapas en las que se encuentra el niño.



## Ayuntamiento de Jijona

- Orientación familiar acerca de la problemática concreta que presente su hijo/a y ayuda en las iniciativas que tomen con respecto al minusválido.
- Evaluación y control de los programas de rehabilitación.
- Promover reuniones de padres como medio para una rehabilitación familiar.

### **3.- NORMAS**

#### A) INGRESO

- Diagnóstico médico que indique la minusvalía y/o certificado de minusválido expedido por los servicios correspondientes.
- Fotocopia de la cartilla de SS.

#### B) TRATAMIENTO

- Las sesiones serán individuales en su mayor parte, salvo algún caso en que se estime conveniente realizarla con otro niño, según el criterio de los profesionales.
- El tratamiento impartido abarcará las siguientes áreas:  
Psicomotricidad.  
Perceptivo.  
Comunicación - Lenguaje.  
Socialización.
- En las sesiones podrán permanecer o no los padres, según criterios de los profesionales.
- Las programaciones se irán revisando y renovando periódicamente en función de la superación de los objetivos propuestos.

#### C) DE HIGIENE Y VESTIDO

- No deberán asistir al centro los niños que estén sufriendo enfermedades infectocontagiosas.
- Es aconsejable que los niños asistan al servicio con ropas y calzado cómodo.
- Los niños que no tengan control de esfínteres se ruega que traigan ropa limpia y pañales.

---

#### APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL:

Aprobación por el Pleno de la Corporación; 25/11/1988.