

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

10127 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de Mazarrón.

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria del día veintisiete de marzo de dos mil doce, por el que se aprobó el Reglamento de régimen interno del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana del Ayuntamiento de Mazarrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Contra el presente acuerdo podrá interponer, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

"Reglamento de régimen interno del centro de desarrollo infantil y atención temprana de mazarrón"

Índice:

1. Introducción.
 - 1.1. Denominación y titularidad.
 - 1.2. Objeto.
 - 1.3. Definición y objetivos.
 - 1.4. Ámbito de aplicación.
 - 1.5. Ubicación.
2. Normas generales de funcionamiento.
 - 2.1. Organización (organigrama).
 - 2.2. Capacidad.
 - 2.3. Horario de funcionamiento del centro.
 - 2.4. Ratio de atención.
 - 2.5. Servicios complementarios: coordinación, talleres, hidroterapia, etc.
 - 2.6. Calendario vacacional.
 - 2.7. Estructuración y duración de las sesiones.
 - 2.8. Archivo y documentación de usuarios.
3. Usuarios.
 - 3.1. Usurarios.
 - 3.2. Registro de usuarios.
 - 3.3. Sistema de admisión y bajas.
 - 3.4. Lista de espera.
 - 3.5. Derechos y deberes del usurario.
 - 3.6. Normas de convivencia.
 - 3.7. Régimen de precios de servicios fijos y complementarios si los hubiera.

4. Regulación de la participación democrática.
5. Derechos y deberes de los profesionales de atención temprana.
6. Infracciones y sanciones de los usuarios.
 - 6.1. Infracciones.
 - 6.2. Sanciones.
7. Anexos.

1. Introducción.

- 1.1. Denominación y titularidad.

El Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) es un Centro dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

- 1.2. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen y funcionamiento interno del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de Mazarrón.

- 1.3. Definición y objetivos.

El Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de Mazarrón es un centro de carácter público que presta una atención terapéutica y especializada dirigida 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 con cualquier tipo de trastorno en su desarrollo, sea éste de tipo físico, psíquico o sensorial o que se encuentren en situación de riesgo biológico o social.

El Centro de Atención Temprana, realiza funciones de prevención, detección, tratamiento y seguimiento de todos aquellos casos en que se detecte una alteración en el desarrollo evolutivo del niño.

Las intervenciones, deben considerar la globalidad del niño y han de ser planificadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar o transdisciplinar.

El Centro, está a disposición de cualquier niño y su familia o tutor legal, que necesite de los servicios, prestaciones y/o tratamientos que se ofrecen, tales como, valoración y diagnóstico, estimulación sensoriomotriz, tratamiento integral, psicomotricidad, logopedia, fisioterapia y orientación familiar.

Los profesionales del centro se coordinan con los equipos y especialistas que se encuentran directamente relacionados con programas que favorecen el desarrollo de los niños/as, y su integración, programas sanitarios, educativos y sociales.

De manera coherente con los principios que identifican la línea de actuación del centro, y teniendo en cuenta los objetivos generales, su acción se orienta hacia la consecución de los siguientes objetivos:

- Potenciar en el niño/a el desarrollo de su inteligencia de manera integral, de sus capacidades cognitivas, físicas, y afectivas, para que pueda participar en su entorno y realidad social y física.

- Asesorar, orientar e informar a los padres sobre el desarrollo de sus hijos desde las primeras edades.

- Mejorar la calidad de vida de los niños atendidos y de sus familias. Consiguiendo previamente la integración del niño en su familia y de ésta en su entorno social.

- Conseguir la plena integración socio-educativa, que ha de empezar a edades tempranas con la integración en la escuela infantil y posterior escolarización.

- Establecer programas y medios desde el propio Centro conectados con otros servicios a fin de poder realizar una detección temprana en el primer año de vida.

- Articular redes de coordinación con los distintos servicios que permitan una actuación eficaz e integra sobre el niño, la familia y el entorno.

- Promover actividades que favorezcan sensibilización social para conseguir una verdadera integración y una adecuada convivencia.

- Fomentar la formación permanente del Equipo del CDIAT, como criterio de calidad imprescindible para la intervención con esta población.

“Se entiende por Atención Temprana el conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0-6 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 con trastornos en su desarrollo o que tienen el riesgo de padecerlos. Estas intervenciones, que deben de considerar la globalidad del niño, han de ser planificadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar”.

(Libro Blanco de Atención Temprana, 2.000),

1.4. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana y tendrá carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el Centro, así como para los usuarios del mismo.

1.5. Ubicación.

El Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana se encuentra actualmente ubicado en C/ Virgen de Fátima, n.º 4, Mazarrón, C.P. 30870.

Teléfono: 968590623 – 968590372 / Fax: 968590623.

2. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

2.1. Organización (organigrama). Anexo 1.

2.2. Capacidad.

* 140 niños al año.

* 18 – 20 niños por profesional.

2.3. Horario de funcionamiento del centro.

El horario establecido en el centro será el siguiente:

Lunes, miércoles y jueves:

* Mañanas: 8:00 h –14:00 h.

* Tardes: 15:30 h –19:00 h.

Martes y viernes:

Mañanas: 8:00 h –15:00 h.

El horario de verano es de jornada continua de 7:45 a 14:15 horas.

El régimen de visitas y salidas se establece dentro del horario del centro y según la disponibilidad del coordinador y del equipo.

El horario definitivo podrá ser modificado por los propios profesionales atendiendo a las necesidades de los beneficiarios, con un descanso de 30 minutos

diarios según convenio de trabajadores del Ayuntamiento, y siempre teniendo en cuenta la demasía de horas que se debe realizar para compensar las vacaciones de Semana Santa y Navidad. Estableciéndose como promedio una hora más a la semana, durante todo el año, excepto los periodos de disminución de jornada, que será de 30 minutos semanales.

El personal del servicio se registrará por lo acordado en el convenio laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón. El cómputo de horas anuales será el acordado para los trabajadores.

El personal que preste servicios a través de arrendamiento, obras o servicios, etc., a través de empresa o autónomo, se registrará por el pliego de cláusulas técnicas y administrativas que determine la licitación, pudiendo en el desarrollo de su trabajo hacer variaciones que mejoren la calidad del servicio o se adapten de manera más efectiva a las circunstancias de ese momento, previa comunicación a la dirección del Centro y, en su caso con autorización de la Concejal del área o la JGL.

2.4. Ratio de atención.

Se aconseja que la ratio de atención de calidad debe situarse en torno a los 16 -18 niños por profesional y el promedio de horas recibido se sitúa en 2 sesiones semanales de 30 minutos, atendiendo a los criterios de individualidad y tratamiento integral (niñ@ y sistema familiar).

2.5. Servicios complementarios: coordinación, talleres, hidroterapia, etc.

El Centro ofrecerá a los niños, sus familias, colegios, centros de salud, etc., todos aquellos servicios complementarios que el equipo técnico entienda convenientes establecer en atención a las necesidades y demandas de los usuarios pero siempre condicionados a la disponibilidad que en cada momento presente el Centro. Por ejemplo:

- Transporte.
- Taller con las matronas.
- Programas de prevención.
- Hidroterapia.
- Coordinación con los colegios y con centros de salud.
- Taller de masaje infantil.
- Información en la prensa y radio.
- Etc.

2.6. Calendario vacacional.

El Centro permanecerá abierto todo el año excepto el mes de agosto y vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa.

2.7. Estructuración y duración de las sesiones.

Las sesiones de tratamiento pueden ser individuales o grupales, a criterio técnico del profesional que desarrolla el tratamiento.

Las sesiones grupales han de plantearse en torno a objetivos comunes y a grupos lo más homogéneos posible en cuanto a necesidades terapéuticas y edades.

Las sesiones de tratamiento tendrán una duración de 30 ó 45 minutos, pudiendo aumentar o disminuir dicha duración en base a criterios técnicos del profesional que desarrolla el tratamiento.

2.8. Archivo y documentación de usuarios.

El CDIAT dispondrá de un sistema de registro informático de usuarios y de un archivo en el que se guardará y custodiará toda la información personal, familiar, clínica y cualquier otra que esté relacionada con el usuario.

El Centro dispondrá de un tablón de anuncios y un directorio donde se expondrán los servicios del Centro y cualquier otra información complementaria que pueda ser de interés para el usuario.

El personal del CDIAT garantizará la confidencialidad de las informaciones que se recogen y archivan en el centro y está obligado por su responsabilidad profesional y ética a guardar secreto sobre las mismas.

No se podrá hacer uso de la información de los usuarios del CDIAT para fines de investigación, didácticos y / o ilustrativos salvo consentimiento informado, expreso y firmado de los padres o tutores del niño.

No obstante este Centro se rige por la Ley Orgánica 15/1.999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Estando dados de alta todos los registros y archivos según publicación del BORM de fecha: miércoles 28 de julio de 2.010, en donde se publica el Reglamento por el que se crean y suprimen ficheros con datos de carácter personal, gestionados por el Ayuntamiento de Mazarrón.

3. Usuarios.

3.1. Usuarios.

Podrán ser usuarios del CDIAT los siguientes:

- Los/as niños/as de 0 a 6 años con necesidades transitorias o permanentes originadas por limitaciones, alteraciones en el desarrollo o en riesgo de padecerlas.
- Las familias de los/as niños/as o tutores/as, que recibirán la información, la orientación, formación, apoyos y en su caso intervención necesarios para el adecuado abordaje familiar y social de la situación del/la niño/a.

3.2. Registro de usuarios.

Los padres o tutores del niño deben rellenar el modelo de solicitud pertinente por medio de:

- El/la pediatra de su centro de salud.
- El tutor/a del colegio, si su hijo/a tiene edad escolar, o del/la educador/a de la Guardería o Escuela Infantil.
- En el Centro de Servicios Sociales.
- En el propio Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana.

3.3. Sistema de admisión y bajas.

1. Admisión:

Para admitir a los niños en el centro es necesario que cumplan los siguientes requisitos:

- Niños con edades comprendidas entre 0 y 6 años que presenten alteraciones en su desarrollo o con alto riesgo de padecerlas.
- Niños que residan en el municipio de Mazarrón o zonas de proximidad geográfica.

Se priorizará la atención en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana:

- A los niños con edades más tempranas.
- Los que presenten mayor grado de afectación y por tanto una problemática más grave.
- Estar en proceso o haber solicitado la valoración de dependencia.
- A los que precisen tratamiento en todas las áreas de desarrollo.
- Los que precisando tratamiento no tengan ningún otro apoyo ni tratamiento por parte de otro u otros profesionales, centros, servicios, etc.
- Problemática asociada al déficit (familiar, económica, etc).

El proceso de admisión será:

- a. Estudio de la problemática.
- b. Evaluación del desarrollo del niño y situación socio-familiar.
- c. Determinación de las necesidades del niño.
- d. Plan de actuación.
- e. Los canales de derivación de niños al CDIAT son los siguientes.
 - Ámbito sanitario: Hospitales, Centros de Salud, derivación médica de carácter privado, etc.
 - Ámbito educativo: Escuelas Infantiles públicas y privadas; Educación Infantil de colegios públicos y privados; EOEP's; EAT de la Consejería de Educación, etc.
 - Ámbito Social: Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mazarrón, Servicio del Menor, etc.
 - Otros: familiares, asociaciones, etc.

2. Bajas:

Se consideran bajas en el CDIAT el cese de la intervención profesional con los niños por las siguientes causas:

- Por cumplir el niño la edad de 6 años.
- Haber superado las dificultades o problemáticas iniciales.
- Baja voluntaria a iniciativa de la familia.
- Traslado a otro municipio.
- Ingreso en un Centro especializado.
- Por incumplimiento del régimen sancionador según se especifica en este reglamento.
 - Por derivación a otro centro o servicios, según criterios terapéuticos.
 - Por no asistencia al tratamiento en un período superior a un mes sin previa justificación ya sea personal, escrita o telefónica. La baja será notificada según procedimiento administrativo del Ayuntamiento.

3.4. Lista de espera.

Se establecerá una lista de espera estableciendo los siguientes criterios de baremación:

- Edad más temprana.
- Alto grado de afectación.
- Etc.

3.5. Derechos y deberes del usuario.

Derechos del usuario:

Los usuarios (familia/niño), del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de Mazarrón, tienen derecho a:

- Todos los niños tienen derecho a la protección de la salud, de su integridad psicológica, así como a recibir la atención terapéutica en función de las circunstancias médicas, psicológicas y socio familiares que precise.

- Todas las familias tienen derecho a una valoración especializada, a un diagnóstico de necesidades y a las orientaciones adecuadas para el tratamiento; cuidando siempre que el lenguaje utilizado no haga uso de etiquetas devaluadoras o discriminatorias.

- A recibir un tratamiento especializado e individualizado en función de la valoración realizada atendiendo a todas las dimensiones del desarrollo.

- A estar informados sobre el funcionamiento del Centro de Atención Temprana y sus normas de convivencia.

- Recibir del CDIAT por escrito y de forma comprensible los informes y seguimientos que se realicen al niño. Solicitando por escrito con 15 días de antelación.

- Recibir todo el apoyo, orientación y asesoramiento que en cada momento precisen.

- Recibir del CDIAT. la notificación de finalización del tratamiento y los motivos del mismo.

- A estar informados acerca de la valoración y tratamientos que el niño recibe en el CAT, así como de su evolución.

- A ser tratados con el debido respeto y dignidad por los demás usuarios y personal del centro, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión, etc.

- A utilizar las instalaciones y equipamiento de acuerdo con las normas establecidas y bajo la supervisión e indicaciones del personal.

- Participar en los servicios y actividades que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de los mismos.

- Todas las familias tienen derecho a que el profesional guarde el secreto profesional de toda la información sobre el niño y su familia.

- Todas las familias tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en investigaciones científicas o tratamientos experimentales; siempre previa consulta y con el correspondiente consentimiento libre e informado.

Deberes del usuario:

- Respeto y educación para con los profesionales del CDIAT y demás usuarios.

- Todos los usuarios tienen el deber de colaborar en el programa de intervención de tratamiento, siguiendo las pautas marcadas por el profesional.

- Respeto a las normas de convivencia establecidas en el CDIAT.

- A facilitar a los profesionales del Centro la documentación e informes del niño y de cualquier circunstancia que sea relevante para su atención.

- A asistir a las sesiones programadas en relación con la intervención terapéutica, salvo que haya alguna causa justificada para no asistir.

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, equipamiento y materiales del centro y colaborar en que las mismas se mantengan en las debidas condiciones de higiene y conservación.

- A cumplir los horarios establecidos, que previamente acordados se habrán notificado por parte de los profesionales.

- A mostrar respeto y educación con los profesionales y con otros usuarios.

- Las familias deben permanecer en la sala de espera mientras los niños reciben tratamiento, y abandonar las instalaciones una vez acabados los tratamientos.

- A justificar las faltas de asistencia al centro, a ser posible con antelación, para poder reorganizar las sesiones del centro.

- Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

- Respetar a otros usuarios y evitar la discriminación por razón de sexo, raza o religión.

- No decir palabras ofensivas o en un tono excesivamente alto, no mostrar signos de agresividad o violencia.

- En caso de baja en el Centro de manera voluntaria por parte del usuario, deberá ser comunicado a los profesionales asignados a la intervención, con la máxima antelación posible.

- Las familias de los niños deben comunicar con antelación, bien personalmente, bien telefónicamente la no asistencia a alguna de las sesiones programadas.

- Por respeto a los demás es imprescindible guardar las elementales normas de aseo.

- Los familiares de los niños deben abstenerse de entrar a la sala o despacho donde se esté realizando la sesión a menos que lo indique el profesional. Los padres o tutores podrán esperar en la sala de entrada a que los niños entren a las sesiones o salgan de las mismas.

- Los niños no podrán tomar ningún tipo de alimento (incluidas golosinas, caramelos, medicación, etc.) durante las sesiones, salvo que el terapeuta lo incluya en su sesión o esté incluido dentro del tratamiento.

3.6. Normas de convivencia.

Con el objetivo de mejorar el funcionamiento del CDIAT se establecen las siguientes normas de convivencia, de obligado cumplimiento para profesionales y usuarios del mismo:

1. Respeto:

- Debe existir un trato respetuoso entre los terapeutas, padres/madres y los niños.

- Se debe tratar con cuidado los enseres, utensilios, materiales y mobiliario del Centro.

- Se respetaran las sesiones de tratamiento, no interrumpiendo la sesión entrando a la sala en donde se imparte, salvo indicación del terapeuta.

- Se procurará por parte de profesionales, familiares y niños el uso adecuado de los materiales y equipamiento para evitar la rotura o el deterioro de artículos tales como libros, juegos, colchonetas, etc.

2. Higiene:

- Las normas básicas de limpieza deben ser exigidas en todo el Centro y alrededores, siendo de especial atención las salas de tratamiento y espacios comunes tanto de profesionales como de usuarios, haciendo de ellos un uso correcto.

- La higiene personal debe ser cuidada, en especial la de los niños que asisten al tratamiento.

- Las familias tienen la obligación de cuidar que los niños asistan al centro en adecuadas condiciones de aseo e higiene personal.

- Los niños deben venir adecuadamente hidratados y alimentados para facilitar la realización de las sesiones.

3. Ambiente:

- Se deberá utilizar un lenguaje correcto y adecuado, procurando no levantar la voz, y evitar las carreras y ruidos que puedan dificultar el trabajo en el CDIAT.

- No se permite fumar en las instalaciones del Centro.

4. Asistencia:

- Las faltas de asistencia deben ser justificadas, si es posible con antelación. Cuando un mismo usuario acumule más de cinco faltas de asistencia consecutivas sin justificar, puede ser motivo para pasar a lista de espera y que su plaza sea ocupada por otro niño.

- La asistencia a las actividades docentes es obligatoria. Cuando sea necesario ausentarse por enfermedad u otro motivo importante, se deberá notificar al terapeuta tutor.

5. Puntualidad:

- Los usuarios deben llegar al centro con suficiente antelación para el comienzo de las sesiones.

6. Otros:

- Deberá ser comunicado al Centro aquella información básica sobre cualquier proceso de salud que padezca el usuario: enfermedad, proceso infeccioso, etc.

- No se fomentarán situaciones de discriminación por razón de sexo, raza o religión.

- Durante el tiempo de espera han de permanecer en el lugar habilitado para ello. La familia no podrá hacer uso de las salas de tratamiento para esperar a que acabe la sesión.

- Para cuestiones de aspectos organizativos, se solicitará entrevista con el coordinador del centro dentro del horario de funcionamiento del CDIAT.

3.7. Régimen de precios de servicios fijos y complementarios si los hubiera.

El Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de Mazarrón, tiene carácter público y sus servicios son gratuitos.

4. Regulación de la participación democrática.

Los usuarios podrán manifestar sus opiniones, sugerencias o quejas.

Para cualquier duda o reclamación los padres podrán ponerse en contacto con el Director o Coordinador del Centro y con los técnicos municipales responsables del Departamento o Concejalía de que dependa orgánica y administrativamente el Centro. A este fin también podrán realizar sus quejas y sugerencias a través del buzón de sugerencias situado a la entrada del Centro.

El centro dispondrá de un tablón de anuncios donde se expondrá cualquier información de interés para el usuario. El horario de intervención con los niños se encontrará en la sala de tratamiento para consulta de los padres.

Existirán hojas de reclamaciones donde se pueda detallar el objeto y fecha de la reclamación.

Se está intentando crear un Consejo de Participación en el que estén representados todos los agentes relacionados con el Servicio: Representante político (Concejal de Servicios Sociales), representante del CDIAT (Director del mismo) y un representante de las familias usuarias del Servicio (padre/madre de usuario, previamente elegido como representante, por los mismos usuarios), cuya función tendrá que ver con la creación de comisiones respecto a diversos aspectos del funcionamiento:

- Admisión y bajas de usuarios.
- Infracciones y sanciones.
- Coordinación de actuaciones del CDIAT con otras instituciones, ...

5. Derechos y deberes de los profesionales de atención temprana.

Derechos de los profesionales:

Los profesionales del CDIAT tienen derecho a ejercer sus funciones docentes por los métodos que consideren más adecuados respetando los derechos de los usuarios.

Los profesionales del CDIAT tienen derecho a intervenir según sus funciones en todo lo que concierne al centro, extremando el cumplimiento de las normas éticas que lo rigen.

Los profesionales del CDIAT tienen derecho a unas condiciones dignas de trabajo y ser tratados con el debido respeto.

Los profesionales del CDIAT tienen derecho a una formación permanente que garantice la eficacia de su intervención.

Deberes de los profesionales:

Los profesionales del CDIAT de Mazarrón ejercerán sus funciones con arreglo a lo estipulado en su contrato y / o nombramiento. Deberán provenir de los ámbitos sanitario, psicológico, educativo y social, y contarán con una formación específica en Atención Temprana acreditada mediante cursos de postgrado y/o experiencia profesional en este campo.

La actividad de los profesionales del CDIAT se rige por principios comunes a toda deontología profesional, respeto a la persona, protección de los derechos humanos, sentido de la responsabilidad, honestidad, sinceridad para con los usuarios del servicio, prudencia en la aplicación de instrumentos y técnicas, competencia profesional, solidez de la fundamentación objetiva y científica de sus intervenciones profesionales.

Los profesionales del CDIAT serán sumamente cautos en sus valoraciones frente a nociones que fácilmente degeneren en etiquetas devaluadoras y discriminatorias.

Los profesionales del CDIAT garantizarán y llevarán a cabo un tratamiento correcto y adecuado a todos los usuarios que lo precisen independientemente de cuál pueda ser su patología o circunstancia.

Los profesionales del CDIAT deberán tener informados a los padres del proceso evolutivo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y

teniendo en cuenta sus puntos de vista darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la normalización de sus hijos.

Los profesionales del CDIAT promoverán la participación activa de la familia tanto en el tratamiento del niño como en las actividades que se realicen desde el centro.

Las relaciones del profesional del CDIAT con sus colegas y con los restantes profesionales con quienes coopera deberán basarse en el respeto mutuo de las personas y de las funciones de cada uno, encaminándose a favorecer la dinámica de trabajo interdisciplinar.

Es deber de los profesionales del CDIAT compartir con sus colegas aquellos conocimientos y experiencias que puedan contribuir al mejor servicio de los niños y sus familias y al enriquecimiento de su profesión así como del resto de las disciplinas profesionales que integran su equipo.

Los profesionales del CDIAT contribuirán de manera activa al proceso de mejora continua de los servicios que desde la Atención Temprana se prestan a los niños y a sus familias.

Los profesionales del CDIAT orientaran su acción terapéutica a la consecución de los objetivos recogidos en el Libro Blanco de la Atención Temprana, así como otros documentos encaminados a mejorar la calidad en este campo.

6. Infracciones y sanciones de los usuarios.

Las infracciones en que puedan incurrir los profesionales y familiares de usuarios del CDIAT se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias, la intencionalidad y el perjuicio ocasionado por su comisión.

6.1. Infracciones.

a) Infracción leve: Se considera infracción leve cualquier incumplimiento que no deba conceptuarse como grave o muy grave y que afecte desfavorablemente a la prestación del Servicio, cuando se de algunos de los siguiente supuestos:

- Alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el centro.
- Utilización inadecuada de las instalaciones y materiales del CDIAT.
- Perturbación de las actividades desarrolladas en el centro.
- La no presentación de documentación solicitada por el centro en el plazo de un mes.
- Acumulación de cinco faltas consecutivas de falta de asistencia sin justificar.

b) Infracción grave:

- Promoción y/o participación en altercados de cualquier tipo.
- Falseamiento y/o ocultación de datos en relación con el uso de cualquier prestación o servicio.
- La inobservación o incumplimiento de las recomendaciones, prescripciones y órdenes emanadas de la dirección del centro de carácter organizativo.
- La comisión de tres infracciones leves dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que sean de la misma naturaleza.
- El mal uso de las instalaciones y materiales del centro que produzcan daño.
- El hurto o sustracción de materiales, objetos o equipamiento propiedad del centro, de otros usuarios o del equipo técnico.

- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en el centro.

c) Infracción muy grave:

- Los insultos y agresiones físicas, psíquicas o los malos tratos hacia el personal técnico del CDIAT o hacia otros familiares de usuarios del centro.

- La sustracción de bienes propiedad del centro o de cualquier usuario o del personal que allí presta sus servicios.

- Ocasionar daños graves a los bienes del centro o perjuicio notorio al desenvolvimiento de los servicios o la convivencia del centro.

- Poner en peligro la integridad física de los usuarios y profesionales del centro.

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida, siempre que las mismas hayan sido sancionadas.

6.2. Sanciones.

Las infracciones indicadas en los anteriores apartados serán sancionadas de la siguiente manera:

a) Apercibimiento verbal por la Dirección del Centro y/o profesional del centro.

b) Apercibimiento escrito por la Dirección del Centro.

c) Denuncia ante la autoridad competente o la jurisdicción oportuna.

Abono o intervención de póliza de seguro para la restauración/reemplazo de: roturas, desperfectos o robos, baja en el Centro.

7. Anexos.

Anexo 1. Organigrama.

Organigrama del cdiat.

CONCEJALÍA DE POLÍTICA SOCIAL			
DIRECCIÓN			
Pedagogo especialista en lenguaje			
COORDINADOR TÉCNICO			
Pedagogo especialista en psicomotricidad			
ÁREAS DE INTERVENCIÓN		SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
PSICOMOTRICIDAD	PSICOLOGÍA FAMILIAR	ADMINISTRACIÓN	
Pedagogo especialista en psicomotricidad	Psicóloga especialista en mediación familiar	Auxiliar administrativo	
LENGUAJE	ESTIMULACIÓN 1	TRANSPORTE 1	
Psicóloga especialista en lenguaje	Pedagoga especialista en atención temprana		
FISIOTERAPIA	ESTIMULACIÓN 2	TRANSPORTE 2	
Fisioterapeuta especialista en fisioterapia infantil y atención temprana	Pedagoga especialista en atención temprana y logopedia		

-----"

Visto.- Que en el mes de febrero de 2012, se cumple la autorización de funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana, autorización con n.º de registro de Servicios sociales C028079105 de fecha 10 de noviembre de 2.003.

Visto.- Que de la documentación a presentar se especifica en el "Manual informativo e instrucciones de Registro e Inspección. Anexo XIII Solicitud de renovación de autorización de funcionamiento", en el apartado "Otros documentos" se recomienda, por parte del Servicio de Acreditación e Inspección de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Política Social, presentar el Reglamento de Régimen Interno del Centro, debidamente aprobado por la Entidad.

Considerando.- Que el órgano competente para la aprobación de dicho Reglamento de Régimen Interno es el Pleno Municipal.

Propongo que por parte de éste se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana del Ayuntamiento de Mazarrón.

Segundo.- Someter a información pública por un plazo mínimo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. En el caso de que se presenten alegaciones, deberán resolverse, incorporándose al texto del Reglamento las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones.

Tercero.- En el caso de que no se presenten alegaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarto.- Dar publicidad al acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dese traslado de este acuerdo a la Concejalía de Política Social y al Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana".

Mazarrón, 21 de junio de 2012.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.