



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

**REGLAMENT DELS CENTRES DE DIA MUNICIPALS  
D'INSERCIÓ SOCIOLABORAL DE MENORS**

**Aprovada per acord de: 30 de juliol de 2020.**

**Publicació B.O.P.: 14 de gener de 2021.**

**Entrada en vigor: 4 de febrer de 2021.**



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

# REGLAMENT DELS CENTRES DE DIA MUNICIPALS D'INSERCIÓ SOCIOLABORAL DE MENORS

## ÍNDEX

I. PREÀMBUL.....	3
II. DISPOSICIONS GENERALS.....	7
Article 1. Definició i titularitat. ....	7
Article 2. Persones beneficiàries. ....	8
Article 3. Missió i visió. ....	9
Article 4. Principis i valors. ....	9
Article 5. Drets i deures.....	10
III. ORGANITZACIÓ i FUNCIONAMENT INTERN .....	14
Article 6. Equip professional. ....	14
Article 7. Òrgans de govern.....	14
Article 8. Òrgans de participació.....	15
Article 9. Pla Anual d'Actuacions.....	16
Article 10. Pla de Desenvolupament Individualitzat.....	17
Article 11. Activitats i serveis. ....	18
Article 12. Calendari i horari.....	19
Article 13. Coordinació i distribució de competències.....	19
IV. ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE PERSONA USUÀRIA	
19	
Article 14. Requisits i criteris d'admissió. ....	20
A. PROCÉS GENERAL D'ADMISSIÓ I BAIXA .....	20
Article 15. Procediment de sol·licitud.....	20
Article 16. Procediment d'ingrés.....	21
Article 17. Recursos. ....	23
Article 18. Pèrdua de la condició de persona usuària.....	24
B. PROCÉS ESPECÍFIC AMB MENORS EN RISC, DESEMPARAMENT O	
MESSURA JUDICIAL.....	24
Article 19. Requisits i procediment d'adjudicació de plaça.....	24
V. CONVIVÈNCIA Y MESSURES EDUCATIVES.....	25
Article 20. Convivència.....	25
Article 21. Tipologia de faltes. ....	26
Article 22. Règim de mesures educatives.....	27
Article o 23. Aplicació de mesures educatives correctores. ....	28
Article o 24. Procediment sancionador per proposta d'expulsió.....	28
Article 25. Responsabilitat per danys.....	30
Disposició Final.....	31



## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

### **I. PREÀMBUL**

La Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor estableix, en l' article 11, els principis que regixen l'actuació dels poders públics en relació amb els menors i les menors, destacant la supremacia de l'interés de la persona menor, el manteniment en la seua família d'origen i la integració familiar i social.

Esta mateixa llei definix el concepte de risc i estableix que davant d'una situació de risc de qualsevol índole, la intervenció de l'administració pública competent ha de garantir, en tot cas, els drets de la persona menor i s'orienta a disminuir els indicadors de risc i dificultat que incidisquen en la situació personal, familiar i social en què es troba, i a promoure mesures per a la protecció i preservació de l'entorn familiar.

Atés este marc normatiu, la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Servicis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana desenvolupa el catàleg de prestacions professionals del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials, en el qual recull (article 36.o) l'atenció diürna com una prestació d'intervenció i prevenció de situacions de vulnerabilitat o risc, a través d'estratègies d'apoderament personal i promoció de l'autonomia personal, activitats formatives, ocupacionals, culturals, rehabilitadores, socialitzadores, lúdiques i esportives, així com activitats socioeducatives.

En relació amb l'anterior, la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de Drets i Garanties de la Infància i Adolescència, determina la competència de l'administració local (art. 169.b.h.j) en la promoció i defensa dels drets de les persones menors d'edat, la prevenció de les situacions de desprotecció infantil i la detecció, declaració i intervenció en les situacions de risc, mitjançant un projecte que incloga totes les mesures destinades a millorar les condicions personals, familiars i socials de la persona menor i que podrà preveure, en particular, l'assistència a un centre de dia amb la finalitat de potenciar la seua inclusió social, familiar i laboral, i de pal·liar les manques de suport familiar.

Estes actuacions preventives d'atenció diürna venien establides en el Decret 93/2001, de 22 de maig, del Govern Valencià, desenvolupat sobre la base de l'anterior llei 5/1997, de 5 de Juny, de la



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

Generalitat Valenciana, recentment derogada, que regulava el Sistema de Servicis Socials de la Comunitat Valenciana. Este Decret estableix el Reglament de Mesures de Protecció Jurídica del Menor i reconeix, com a mesura d'acompanyament al suport familiar, l'atenció diürna en centres destinats a donar suport preventiu a la inadaptació social dels menors i les menors.

Posteriorment, com a complement i desenvolupament del Títol VI del Decret 93/2001, la Generalitat va regular, d'una banda, la tipologia i les condicions materials i de funcionament dels centres de protecció de menors de la Comunitat Valenciana, mitjançant Ordre de 19 de juny de 2003, i d'una altra banda, l'organització i funcionament dels centres de protecció i acolliment residencial i els centres d'estada de dia de menors en la Comunitat Valenciana, mitjançant Ordre de 17 de gener de 2008. Atés el contingut del Títol III de l'Ordre de 2008, es ressalta tant el caràcter preventiu dels centres de dia de menors com a recursos de suport a la socialització en el propi mitjà, com la seua importància en resposta a les situacions de risc i desprotecció, davant l'objectiu d'evitar processos més greus que comporten la institucionalització de menors mitjançant mesures d'acolliment residencial.

En esta línia d'actuació preventiva, el centre de dia es defineix com un recurs obert que complix amb una funció educativa i d'aprenentatge, l'objectiu primordial del qual és oferir un marc d'intervenció en situacions de risc i conflictivitat amb el menor o la menor i amb la seua família, des del propi entorn. En estes situacions de conflicte, i dins de la seua labor preventiva, els centres de dia bastixen ponts entre institucions, menors i famílies, mitjançant un treball de suport i col·laboració entre els agents implicats.

Esta regulació deixa clar que el centre de dia no es pot considerar substitutiu de l'educació obligatòria, ni té un perfil de compensació escolar, sinó que, en situacions de necessitat sociofamiliar donarà suport proporcionant servicis d'oci, cultura, activitats ocupacionals, rehabilitadores i formatives que potencien el desenvolupament personal i la integració social de la persona menor d'edat, afavorint així processos de normalització i autonomia personal. A més, l'estada en el centre de dia complix una funció d'aprenentatge en oferir programes d'inserció sociolaboral per a adolescents que promouen hàbits i



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

habilitats bàsiques per a l'accés al món laboral i faciliten l'aprenentatge teòric i pràctic d'un ofici que pugui afavorir futurs processos d'inserció.

En relació amb tot l'exposat i sobre la base de les competències assignades per normativa a les entitats locals en esta matèria, l'Ajuntament de València disposa del recurs de centre de dia per a menors, dependent de la Regidoria de Servicis Socials i que pertany al Servei de Benestar Social i Integració. Este recurs té com a principal objectiu la inserció social i laboral de menors adolescents en risc d'exclusió i requereix de regulació, tant de la seua organització i funcionament com del procediment d'accés al recurs, a fi d'aclarir i delimitar la seua finalitat i contingut i promoure la transparència en el procés d'accés i admissió. Esta necessitat obeeix als principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a saber: necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

1. Principi de necessitat. L'elaboració del reglament del centre de dia afecta a l'interés general, ja que es tracta de la determinació d'un marc estable i clarament definit que permeta la prestació d'un servei públic en condicions d'igualtat per a la ciutadania i que, al seu torn, responga a les competències municipals en matèria d'atenció a la infància i l'adolescència.
2. Principi d'eficàcia. Els objectius essencials que motiven l'elaboració del reglament d'organització i funcionament intern es dirigeixen a promoure la igualtat de condicions en l'accés a un servei públic i el foment de la qualitat del mateix mitjançant la millora contínua. Disposar d'un marc normatiu és requisit indispensable per a aconseguir tots dos objectius.
3. Principi de proporcionalitat. La iniciativa que es proposa conté la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir, després de constatar que no existeixen altres mesures menys restrictives de drets o que imposen menys obligacions a les persones destinatàries.
4. Principi de seguretat jurídica. La iniciativa normativa es fonamenta legalment i és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, generant així un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certitud, que



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

facilita el seu coneixement i comprensió i, en conseqüència, l'actuació i presa de decisions de les persones i entitats.

5. Principi de transparència. El procés d'elaboració del present reglament ha sigut sotmés a la consideració del personal tècnic del propi Ajuntament de València i a la participació activa de les persones i institucions interessades, a través del procés de consulta pública, possibilitant l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor i als documents propis del seu procés d'elaboració.
6. Principi de eficiència. En aplicació d'este principi, la present iniciativa evita càrregues administratives innecessàries i racionalitza la gestió dels recursos públics. En este sentit, la seua aplicació no suposa una major despesa pública i, per tant, permet la consecució dels objectius que la motiven mitjançant els recursos ja disponibles, tant personals com instrumentals i econòmics.

Amb l'objectiu de materialitzar estos principis s'elabora el present text de regulació dels centres de dia municipals d'inserció sociolaboral de menors, l'estructura de les quals pretén ordenar i aclarir processos, continguts i actuacions.

En relació amb l'anterior, l'apartat II recull les disposicions generals que desenvolupen el concepte i la finalitat del centre de dia, així com les condicions d'edat i les circumstàncies socials de les persones que poden beneficiar-se d'este recurs. Així mateix, s'assenyalen els principis que han de regir l'actuació de l'entitat local en virtut dels establits per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, i es relacionen detalladament tant els drets com els deures que, d'una banda assisteixen i d'altra banda obliguen, a les persones implicades en la trajectòria del menor dins del recurs.

L'apartat III estableix l'organització i el funcionament intern del centre de dia, concretant la composició i funcions de l'equip professional, els òrgans de govern i participació i les condicions de prestació del servici. El centre s'ha de regir per un pla d'actuacions de caràcter anual que dissenyarà el tipus i el contingut dels tallers i activitats a realitzar i que, posteriorment, s'especificarà de forma



## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

individualitzada per a cada menor dins del seu propi pla de desenvolupament.

L'apartat IV recull la part central del reglament, ja que detalla criteris per a l'admissió de la sol·licitud de plaça i el desenvolupament del procediment administratiu que suposa l'ingrés en el centre i, en el seu cas, la pèrdua de la condició de persona usuària. Dins d'este apartat es reserva un procés específic per a menors en risc, desemparament o mesura judicial en entendre que estes circumstàncies suposen un plus de vulnerabilitat, que requerix un tractament especial per al menor o la menor que precisa de l'assistència al centre de dia en el seu propi projecte vital.

Finalment, l'apartat V contempla els aspectes de convivència i les mesures correctores educatives, així com el procés per a la seua aplicació. Esta regulació pretén superar el mer reglament de faltes i sancions per a establir un conjunt de regles de funcionament que permeten la convivència i que proporcione arguments educatius per a la correcció i reducció de les conductes contràries a esta convivència. Es pretén treballar el conflicte com a eina pedagògica i educar en el raonament que promoga l'empatia i que permeta assumir les conseqüències derivades de la pròpia conducta. No obstant això, també es preveu el possible fracàs d'estes mesures i, per tant, la possibilitat de sanció mitjançant expulsió quan es cometen faltes d'exceptional gravetat, per al que s'establix un procediment sancionador amb plenes garanties. S'entén, per tant, el caràcter diferenciador entre les mesures educatives correctores, la fi de les quals és conscienciar a la persona que comet la falta i educar-la en la millora del seu comportament, enfront de l'expulsió com a mesura de caràcter disciplinari i sancionador, la fi del qual és protegir la convivència de la comunitat i el benestar de la resta de persones usuàries.

## **II. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Definició i titularitat**

1. El centre de dia d'inserció sociolaboral de menors és un recurs destinat a atendre persones menors d'edat mitjançant servicis complementaris de suport i suport familiar, contribuint a pal·liar manques i millorar processos d'integració social, familiar i laboral.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

2. El centre de dia realitza una labor preventiva i educativa per a adolescents en situació de risc, proporcionant una sèrie de servicis de suport social, educatiu i familiar a través d'activitats formatives, ocupacionals, rehabilitadores, d'oci, cultura i promoció de la salut; potenciant el seu desenvolupament personal i integració social, així com l'adquisició de les habilitats necessàries per a la seua inserció social i laboral.

3. El centre de dia oferirà suport a menors amb l'objectiu de previndre situacions d'exclusió derivades del fracàs escolar i de problemàtiques socials o familiars, proporcionant una atenció orientada al desenvolupament de l'autonomia personal i a l'adquisició de les habilitats necessàries per a la seua incorporació al món laboral, compensant els dèficits formatius a través de l'aprenentatge teòric i pràctic d'un ofici.

4. La titularitat del centre de dia d'inserció sociolaboral de menors correspon a l'Ajuntament de València, depenent orgànicament de la Regidoria de Serveis Socials.

### **Article 2. Persones beneficiàries**

1. El centre de dia d'inserció sociolaboral de menors acollirà menors fins a 18 anys d'edat que estiguen en risc, desemparament o en conflicte amb la llei i la situació personal de la qual, familiar, ocupacional i social requerisca de suport psicosocial, educatiu i d'adquisició d'aprenentatges i coneixements bàsics d'oficis manuals o com a compliment del contingut d'una mesura judicial.

2. Podran ser persones beneficiàries de plaça en el centre de dia municipal les persones menors amb 16 i 17 anys i que, per tant, han superat l'edat d'escolarització obligatòria. Una vegada aconseguida la majoria d'edat podran continuar en el recurs fins a la data prevista de finalització en el pla de desenvolupament individual, amb les mateixes condicions quant a drets, deures, règim disciplinari i altres aspectes continguts en el present reglament.

En cas que la persona interessada tinga 14 o 15 anys complits, podrà accedir al recurs sempre que es donen les condicions previstes en l'article 14.

3. Les persones menors beneficiàries han de trobar-se en una situació sociofamiliar que requerisca intervenció mitjançant mesures de





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

suport especialitzat per a la socialització en el propi mitjà o mitjançant actuacions preventives destinades a evitar processos d'inadaptació social o d'exclusió.

#### **Article 3. Missió i visió**

El centre de dia d'inserció sociolaboral de menors proporciona un entorn educatiu de suport específic a menors socialment vulnerables mitjançant activitats de promoció de les seues capacitats personals.

L'objectiu final és oferir una atenció de qualitat per al compliment efectiu dels drets de la infància i l'adolescència, especialment amb menors en risc, desemparament o en conflicte amb la llei.

#### **Article 4. Principis i valors**

1. L'activitat en el centre de dia municipal està subjecta als principis d'actuació administrativa recollits en la legislació vigent, especialment els continguts en la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor:

- a) La supremacia de l'interés superior de la persona menor d'edat.
- b) El manteniment en la seua família d'origen, llevat que no siga convenient per al seu interés.
- c) La integració familiar i social.
- d) La prevenció i detecció precoç d'aquelles situacions que puguen perjudicar el seu desenvolupament personal.
- e) La sensibilització de la població davant situacions de desprotecció.
- f) El caràcter educatiu de totes les mesures que s'adopten.
- g) La promoció de la participació, voluntariat i solidaritat social.
- h) L'objectivitat, imparcialitat i seguretat jurídica en l'actuació protectora.
- i) La protecció contra tota forma de violència i abús.
- j) La igualtat d'oportunitats i no discriminació.
- k) L'accessibilitat universal de menors amb discapacitat.
- l) El lliure desenvolupament de la seua personalitat conforme a la seua orientació i identitat sexual.
- m) El respecte i la valoració de la diversitat ètnica i cultural.

2. Els valors que guiaran les actuacions seran principalment:



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

- a) Normalització, de manera que es promoga un estil de vida i un entorn el més pròxim possible quant a experiències i hàbits al de qualsevol persona d'igual edat.
  - b) Personalització, mitjançant l'anàlisi individualitzada i la planificació d'actuacions concorde a cada menor.
  - c) Participació, de manera que la persona menor d'edat forme part activa del seu projecte amb corresponsabilitat i que la família s'integre i col·labore en un objectiu comú.
  - d) Avaluació, que permeta la millora en eficiència i qualitat del servici prestat.
3. L'Ajuntament de València vetlarà pel bon compliment de la finalitat del servici, a fi d'afavorir el benestar de les persones usuàries, i haurà de promoure la millora en la qualitat de la prestació.

### **Article 5. Drets i deures**

#### 5.1. De les persones menors d'edat.

Drets:

1. Dret a rebre la prestació del servici previst i a la intervenció individualitzada segons les necessitats particulars.
2. Dret a rebre una atenció que respecte la dignitat i la igualtat de tracte i que tinga per principi el seu interès superior.
3. Dret a conèixer el funcionament del centre, les seues normes de convivència i al fet que se'ls expliquen els seus drets i deures.
4. Dret a conèixer la seua situació en el centre, a ser part activa en les decisions que estiguen directament relacionades amb el seu procés i a opinar, efectuar suggeriments i participar en l'organització del centre.
5. Dret a accedir a l'equip educatiu per a tractar qualsevol aspecte que tinga a veure amb les actuacions que realitzen.
6. Dret a rebre formació i educació fundades en valors que propicien la convivència des del compromís, la responsabilitat i la solidaritat.
7. Dret al fet que se'ls explique, de manera comprensible, el procés educatiu que es pretén desenvolupar i el pla de desenvolupament dissenyat en el seu interès, així com el dret a rebutjar-lo.
8. Dret a la confidencialitat, fora del marc de la intervenció, de la informació obtinguda sobre les circumstàncies familiars i personals dels menors i les menors ateses, sense que això



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

menyscabe el deure de comunicació o de coordinació davant possibles situacions de risc o desemparament.

Deures:

1. Assistir amb regularitat i puntualitat, justificant les absències o retards.
2. Sol·licitar permís per a utilitzar espais del centre o materials.
3. Sol·licitar permís per a eixir de les instal·lacions durant els tallers o activitats.
4. Respectar la prohibició de fumar tant en les instal·lacions del centre durant la realització d'activitats externes o en espais exteriors en els quals no estiga permés.
5. Respectar la prohibició de no vendre ni consumir drogues o alcohol durant el temps diari d'assistència al centre, ni acudir al mateix baix efectes de substàncies tòxiques.
6. Respectar la prohibició de no portar objectes que puguen causar lesions o que siguen potencialment perillosos.
7. Dispensar un tracte respectuós tant a la resta de menors com a l'equip educatiu.
8. Obeir les instruccions i indicacions dels membres de l'equip de professionals.
9. No utilitzar mòbils, auriculars o altres elements de distracció durant l'assistència a tallers o activitats.
10. Cuidar, donar un ús adequat i tractar correctament l'equipament, el mobiliari, els estris, els materials i les instal·lacions del centre.
11. Respectar i complir els compromisos adquirits i les normes de convivència.
12. Fer bon ús de les instal·lacions, respectar les propietats alienes, i no utilitzar objectes ni estris de qualsevol índole sense l'autorització de la persona a la qual pertanguen.
13. Mantindre un comportament cívic i una actitud respectuosa amb les persones del veïnat i amb els establiments de l'entorn.
14. Participar activament en el seu propi procés de millora, autonomia personal i inclusió social, col·laborant amb les persones professionals responsables de la seua atenció.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

15. Facilitar informació veraç i suficient necessària per al disseny i implementació del pla de desenvolupament individualitzat.
16. Cuidar adequadament la higiene personal.

#### 5.2. De mares, pares, persones tutores o acollidores.

##### Drets:

1. Dret al fet que els menors i les menors reben el servici previst i una atenció que respecte la seua dignitat i que tinga per principi el seu interès superior.
2. Dret a conèixer, en tot moment, el pla de desenvolupament individualitzat elaborat respecte de la persona menor i el seu dret d'oposar-se a este.
3. Dret al fet que se'ls proporcione informació completa del contingut i finalitat de les activitats en les quals estiga prevista la participació del menor o de la menor.
4. Dret a rebre atenció en el centre, prèvia cita, per a poder plantejar, debatre, dialogar, rebre, opinar o proporcionar informació, queixes o suggeriments sobre qualsevol aspecte rellevant relacionat amb el menor o la menor i el seu projecte individual.
5. Dret a la confidencialitat, fora del marc de la intervenció, de la informació obtinguda sobre les circumstàncies familiars i personals, sense que això menyscabe el deure de comunicació o de coordinació davant possibles situacions de risc o desemparament.

##### Deures:

1. Col·laborar activament amb l'equip del centre en els aspectes que li siguen demandats per a l'adequat disseny i la implementació del pla de desenvolupament individualitzat.
2. Mantindre una conducta respectuosa amb la resta de persones menors usuàries i amb les persones integrants de l'equip educatiu.
3. Aportar dades i informació suficients i veraces, així com la documentació que se'ls requerisca a l'objecte del desenvolupament de la intervenció.
4. Responsabilitzar-se de les condicions adequades de salut i higiene del menor o de la menor, així com de la seua assistència regular i



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

puntual al centre, i de justificar adequadament les faltes d'assistència.

5. Autoritzar l'execució del pla de desenvolupament individualitzat i de les seues activitats, sempre que no conste el seu rebuig exprés a este.
6. Respectar i fer respectar les normes i les orientacions professionals, així com fer un ús adequat de les instal·lacions.
7. Personar-se en el centre com més prompte millor quan se li avise davant una situació d'urgència o excepcionalitat.

#### 5.3. Dels professionals i les professionals

Drets:

1. Dret al fet que se'ls guarde el degut respecte per part de menors i familiars.
2. Dret a desenvolupar el seu treball segons els criteris tècnics que emanen de l'equip i les instruccions de la coordinació o la direcció del centre.
3. Dret a disposar dels instruments i mitjans necessaris que possibiliten el desenvolupament adequat del seu quefer professional.
4. Dret a exercir la seua labor d'acord amb les condicions de seguretat i higiene en el treball exigides per la legislació vigent.
5. Dret a participar activament en els espais de debat tècnic i a realitzar suggeriments i propostes.
6. Dret a adoptar les mesures oportunes davant l'incompliment dels deures establits per a menors i famílies.

Deures:

1. El personal funcionari de l'entitat local, que mitjançant gestió directa prestara el servici del centre de dia d'inserció sociolaboral de menors, estarà obligat al compliment del codi de conducta, principis ètics i principis de conducta que s'establixen en el Capítol VI de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
2. El personal que, en virtut d'un contracte de gestió indirecta, prestara el servici del centre de dia d'inserció sociolaboral de menors esta obligat, en qualsevol cas, a:
  - a) Dispensar un tracte respectuós.



## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

- b) Utilitzar els materials i instruments tècnics de manera correcta i adequada per a la seua finalitat i preservar les normes de prevenció de riscos.
- c) Protegir la confidencialitat de la documentació i dels expedients individuals.
- d) Exercir les funcions professionals que els siguen assignades.
- e) Guardar confidencialitat, fora del marc de la intervenció, de la informació obtinguda sobre les circumstàncies familiars i personals del menor o de la menor, sense que això menyscabe el deure de comunicació o de coordinació davant possibles situacions de risc o desemparament.
- f) Complir i fer complir les clàusules contractuals que determinen la prestació del servei.

### **III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT INTERN**

#### **Article 6. Equip professional**

1. El centre disposarà d'un equip tècnic multidisciplinari d'atenció directa que, amb independència del model de gestió en la prestació del servei, estarà compost, almenys, per les següents figures professionals:

- a. Personal con llicenciatura/grau en psicologia.
- b. Personal amb diplomatura en magisteri/grau d'educació primària.
- c. Personal amb diplomatura/grau en educació social o habilitació en educació social.
- d. Personal amb titulació en formació professional.

2. Una de les persones integrants de l'equip professional exercirà les funcions de responsable de centre i, per tant, de direcció o coordinació.

#### **Article 7. Òrgans de govern**

##### **7.1. Responsable del centre**

La persona responsable del centre ho serà també del correcte funcionament del mateix i tindrà les funcions següents:

- a) Representació.
- b) Actuacions directives i de coordinació del personal.
- c) Coordinació, organització i supervisió de les activitats i programes.
- d) Administració dels recursos materials i econòmics.
- e) Elaboració del Pla Anual d'Actuacions i de la Memòria Anual.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

- f) Assistència a les reunions tècniques i de coordinació o participació, en representació de l'entitat que preste el servici o en suport a l'equip municipal a proposta del mateix.
- g) Interlocució amb l'Ajuntament de València.
- h) Gestió de la documentació i tramitació necessàries per a l'assistència al recurs.
- i) Elaboració, remissió i coordinació d'informes o altres documents.
- j) Imposició de mesures educatives.
- k) Impuls de la proposta d'expulsió efectuada per l'equip educatiu.
- l) Qualsevol altra funció que se li encomane.

### **7.2. Equip educatiu**

1. L'equip educatiu és l'òrgan d'atenció directa a menors, d'anàlisis de la pràctica socioeducativa i de presa de decisions en relació amb la planificació i la intervenció. L'equip educatiu estarà integrat per:

- a) Persona responsable del centre.
- b) Equip professional de caràcter tècnic, segons l'establert en l'article 6.

2. Les funcions principals d'este equip seran:

- a) Disseny, implementació i seguiment dels plans de desenvolupament individual.
- b) Planificació, execució i supervisió del pla anual d'activitats del centre.
- c) Planificació i desenvolupament dels tallers i les activitats formatives, educatives, culturals i d'oci i temps lliure.
- d) Coordinació amb altres professionals i amb les entitats públiques i privades implicades en les actuacions realitzades.
- e) Avaluació de l'evolució individual de cada menor.
- f) Elaboració de propostes una vegada finalitzat el pla de desenvolupament individual.
- g) Avaluació de les propostes de millora respecte de la planificació de tallers i activitats.
- h) Proposta d'expulsió per fets d'especial gravetat.
- i) Elaboració d'informes.

3. L'equip educatiu es reunirà amb caràcter setmanal.

## **Article 8. Òrgans de participació.**

### **8.1. Consell de grup educatiu.**



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

1. Aquest Consell és el canal de comunicació i participació de les persones usuàries del centre en aquelles qüestions que els afecten. Està integrat per les persones usuàries i almenys per un dels educadors o educadores que estan al seu càrrec.
2. Les funcions del Consell de grup educatiu són:
  - a) Mantindre una dinàmica interna del grup que facilite la convivència, la participació i els processos educatius individuals.
  - b) Conèixer el Pla Anual del centre a partir dels sistemes d'informació elaborats des d'una perspectiva educativa.
  - c) Analitzar els problemes de convivència del grup i generar acords de solució quan siga precisa la seua mediació.
  - d) Responsabilitzar-se de quantes accions conduïsquen al grup a la seua integració en l'entorn social.
  - e) Qualsevol altra funció que se li encomane.
3. El consell de grup educatiu es reunirà amb una freqüència mínima mensual.

#### **8.2. Consell de centre**

1. El consell de centre estarà format per tots els membres de l'equip educatiu i les persones usuàries.
2. Les funcions del consell de centre són:
  - a) Aprovar el Pla Anual d'Activitats, així com les revisions.
  - b) Realitzar propostes d'activitats socials, culturals i formatives.
3. El consell de centre es reunirà, almenys, a l'inici i la fi del curs educatiu anual, i els acords s'adoptaran per majoria.

#### **Article 9. Pla Anual d'Actuacions**

1. Les actuacions a implementar en el centre de dia s'adequaran a les condicions generals recollides en la programació anual i hauran de respectar el caràcter socioeducatiu i participatiu previst en la normativa per a actuacions en matèria d'infància i adolescència.
2. El contingut del pla s'elaborarà durant el mes d'inici del curs anual i tindrà en compte l'edat, les condicions i les necessitats de les persones usuàries del centre de dia, i garantirà una adequada distribució i coordinació de les activitats i possibilitarà les tasques necessàries de seguiment i avaluació.
3. El desenvolupament de les activitats contingudes en el pla anual s'ordenarà mitjançant l'establiment d'horaris d'obligat compliment per a les persones usuàries.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

4. El pla anual d'actuacions establirà necessàriament:
  - a. La visió del pla com a fundament del contingut anual que s'haja previst.
  - b. La missió del pla amb el detall de les activitats a realitzar, tant amb les persones usuàries com amb les seues famílies, en el qual s'inclouen objectius, condicions de participació si n'hi haguera i organització.
  - c. Els tallers a realitzar amb desglossament de contingut, objectius, tasques i condicions d'accés a cada taller, si n'hi haguera.
  - d. El cronograma dels objectius i de les actuacions previstes.
  - e. El procés d'avaluació anual del pla i d'elaboració de la memòria.

#### **Article 10. Pla de Desenvolupament Individualitzat**

1. Una vegada la persona menor d'edat haja sigut donada d'alta definitiva en el centre de dia, l'equip educatiu consensuarà i elaborarà un pla de desenvolupament individualitzat de caràcter integral, que es fonamentarà en l'anàlisi de les necessitats personals i de les característiques individuals de cada menor. En l'elaboració del pla participarà de manera activa la persona menor, sent sentida la seua opinió i les consideracions que desitge realitzar.
2. En cas que pare, mare o persona tutora o acollidora s'opose al pla elaborat, esta oposició haurà de reflectir-se de manera expressa. L'equip educatiu intentarà aconseguir un acord amb la família respecte dels punts del pla que resultaren qüestionats i, si no aconseguira este acord, prevaldrà la valoració tècnica realitzada per l'equip i el pla que haguera dissenyat i es notificarà als servicis socials municipals, si així es considera, a l'efecte de diagnòstic sociofamiliar.
3. Cada pla de desenvolupament individualitzat disposarà d'un professional o una professional de referència a qui podrà dirigir-se la persona menor i que serà qui s'encarregue de supervisar el seu desenvolupament, així com de la seua avaluació contínua i final.
4. El pla de desenvolupament individualitzat haurà de recollir, respecte de cada menor, les necessitats a cobrir, els objectius a aconseguir, les activitats i els tallers previstos i el cronograma que permeta l'avaluació de resultats.
5. El pla ha d'estar sotmés a seguiment i avaluació continuus de manera que es permeta el seu reajustament i la presa de decisions. Així mateix, haurà de planificar l'eixida o baixa del recurs perquè siga progressiva i es produísca com a resultat del procés evolutiu individual.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

6. El contingut del pla de desenvolupament individualitzat haurà de quedar recollit en l'expedient de cada menor, al qual s'incorporaran els documents del procés d'admissió, els informes que s'elaboren, així com les incidències, sancions, observacions i altres informacions d'interés en l'execució del pla.

#### **Article 11. Activitats i servicis**

1. Les activitats a desenvolupar en el centre de dia d'inserció sociolaboral de menors abastaran les actuacions següents:

- a) Atenció específica a menors adolescents en risc mitjançant un projecte d'intervenció individual.
- b) Suport i orientació terapèutica en conflictes personals i familiars que perjudiquen les persones usuàries a nivell relacional i afectiu.
- c) Activitats d'informació i reflexió sobre temes d'interés per a les famílies relacionats amb l'educació, el procés de l'adolescència i l'afrontament de les dificultats amb els seus fills i filles.
- d) Orientació educativa i laboral mitjançant tutories individuals i grupals per a analitzar les capacitats i els interessos dels menors i les menors i realitzar un itinerari educatiu i formatiu personalitzat.
- e) Tallers formatius sobre coneixements acadèmics bàsics a fi de reprendre la formació reglada.
- f) Tallers ocupacionals de formació laboral inicial per a adquirir hàbits i actituds de treball i coneixements tècnics bàsics d'un ofici.
- g) Tallers d'activitats grupals en les quals adquirir conceptes i habilitats que afavorisquen els processos de creixement personal i socialització.
- h) Activitats d'oci i temps lliure que promoguen hàbits saludables i valors culturals i que fomenten la convivència des del respecte i la igualtat.

Es procurarà que estes activitats siguen de l'interés de les persones menors usuàries, a fi de fomentar la seua motivació, adaptant els mètodes de treball a este efecte i formant tant en qüestions tècniques, com en aquelles que posen en valor la utilitat de l'educació i de la formació.

2. La realització d'activitats, tant puntuals com periòdiques, no previstes inicialment en el pla anual d'actuacions, haurà de comptar amb la prèvia aprovació i/o autorització de la secció municipal de servicis socials de la qual depenga el centre de dia.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

3. Durant el desenvolupament d'estes activitats i servicis, l'Ajuntament de València no serà responsable dels danys que les persones usuàries del centre puguen ocasionar, en les pròpies instal·lacions o a tercers, ni en els períodes de temps lliure o esplai al llarg de la jornada en el centre, ni abans de l'inici o finalització d'esta.

#### **Article 12. Calendari i horari**

1. Les activitats es realitzaran en dies laborables, de dilluns a divendres, considerant-se com a període vacacional el mes d'agost.
2. El període diari d'obertura del centre serà, com a mínim, de set hores en horari de matins i vesprades, de dilluns a dijous; distribuint la resta d'hores fins al total fixat pel conveni col·lectiu corresponent, d'acord amb la programació i les necessitats derivades de les activitats i els servicis complementaris, a consideració de l'Ajuntament de València.

#### **Article 13. Coordinació i distribució de competències**

Quan la persona menor o la seua família siga objecte, a més, d'intervenció i/o seguiment pels serveis socials municipals de l'Ajuntament de València, la distribució de competències a l'efecte de coordinació, serà la següent:

1. Correspon al centre de dia d'inserció sociolaboral de menors:
  - a. La intervenció integral i directa amb el menor o la menor, així com la coordinació amb altres agents implicats en aquells aspectes que guarden relació amb el pla de desenvolupament individualitzat.
  - b. La relació amb les persones representants legals del menor o de la menor en aquells aspectes relacionats amb el seu pla de desenvolupament individualitzat: projecte, evolució, actituds, alternatives d'eixida, etc.
2. Correspon als servicis socials municipals
  - a. La relació amb les instàncies que corresponguen i amb les persones representants legals del menor o de la menor per a l'atenció d'aquells aspectes relacionats amb la seua situació social i familiar que queden fora de l'àrea d'intervenció del pla de desenvolupament individualitzat.
  - b. La proposta resultant respecte de la situació de la persona usuària en els supòsits en els quals s'haja esgotat la possibilitat d'actuació des del recurs, per al que es podrà



## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

disposar de la informació de l'expedient individual i de la pròpia avaluació que realitze l'equip educatiu.

### **IV. ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE PERSONA USUÀRIA**

#### **Article 14. Requisits i criteris d'admissió.**

Els requisits per a poder sol·licitar plaça en el centre de dia d'inserció sociolaboral de menors de l'Ajuntament de València són els següents:

- a. Ser menor d'edat, amb 16 o 17 anys. També podran ser admesos menors de 14 o 15 anys amb història d'absentisme crònic, de la qual hi haja constància en virtut de la remissió prèvia als servicis socials municipals de la Fulla de Notificació de possible situació de desprotecció des de l'àmbit educatiu. En este cas, en trobar-se en edat d'escolarització obligatòria, haurà de constar així mateix matrícula en un centre educatiu reglat i s'haurà de posar en coneixement de la Fiscalia de Menors.
- b. Tant les persones sol·licitants com les persones menors beneficiàries han d'estar empadronades i han de residir en el municipi de València. Es podrà exceptuar del compliment d'este requisit segons el que s'establix en l'article 19.

Seran criteris d'admissió, a valorar pel responsable del centre:

- a. Que la persona menor d'edat no presente malaltia o trastorns de conducta que puguen alterar la convivència en el centre, que siguen incompatibles o que dificulten significativament la seua participació autònoma en els tallers i activitats, especialment quan manquen del seguiment i el tractament pertinent des de l'atenció sanitària.
- b. Existència de plaça vacant disponible en el moment de la sol·licitud. A fi de garantir la paritat home/dona en l'accés al recurs, en l'assignació de places vacants es procurarà equilibrar el percentatge, de manera que el nombre de dones usuàries del centre no siga inferior al 30% del total de places.

#### **A. PROCÉS GENERAL D'ADMISSIÓ I BAIXA**

#### **Article 15. Procediment de sol·licitud**



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

1. La sol·licitud de plaça en el centre de dia es podrà presentar per la persona representant legal del menor o de la menor en qualsevol registre electrònic de l'Ajuntament de València, així com en els registres electrònics o oficines públiques restants contemplades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o per seu electrònica a través de la web municipal [www.valencia.es](http://www.valencia.es). La sol·licitud es remetrà al Servei de Benestar Social i Integració per a la continuació del tràmit.

2. A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar el document on conste l'autorització per a l'assistència al centre de dia signada pel pare i la mare (fins i tot en casos de separació o de custòdia compartida), persones tutores o acollidores, així com el consentiment i el compromís d'assistència signat pel menor o la menor.

En cas de divorci o separació quan un dels progenitors, per qualsevol motiu, no preste l'autorització, la part interessada haurà de disposar de la autorització judicial necessària.

3. Si la persona sol·licitant no aporta esta documentació en el moment de la sol·licitud, se li emplaçarà perquè l'aporte en el termini de 10 dies després del qual, de persistir la falta de documents, s'entendrà que la persona interessada desistix de la petició, i es procedirà a l'arxiu.

### **Article 16. Procediment d'ingrés**

#### **16.1. Entrevista de recepció**

1. La persona responsable del centre de dia, una vegada rebuda la sol·licitud juntament amb la documentació requerida i en funció de les vacants previstes, citarà a la família i al menor o a la menor per a realitzar l'entrevista de recepció, indicant-li data, lloc, persones que han d'assistir i documents a presentar.

2. Esta entrevista tindrà la finalitat següent:

- a. Realitzar el procés d'acolliment del menor o de la menor en el centre de dia, proporcionant informació completa i comprensible, tant a la persona usuària com a la seua família, respecte de la finalitat del centre, la seua organització, el funcionament, els drets i les obligacions, el pla d'activitats i els tallers i l'equip educatiu.
- b. Recaptar informació per a conèixer i valorar la situació del menor o de la menor i del seu entorn sociofamiliar.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

- c. Recollir els documents i consentiments necessaris:
- Document d'acceptació i compromís amb el compliment de les normes i les obligacions del centre de dia, signat pel pare, la mare, les persones tutores o acollidores i pel menor o la menor.
  - Document d'informació bàsica i complementària sobre protecció i tractament de dades personals.
  - Es podrà sol·licitar a la família del menor o de la menor, aquells documents o informes addicionals que es consideren necessaris.
3. La documentació haurà de ser aportada o signada en el moment de l'entrevista de recepció. Si la documentació no es presentara o resultara incompleta, s'emplaçarà a la família perquè l'aporte o esmene en el termini de 10 dies després del qual, de persistir la falta de documents, s'entendrà que la persona interessada desistix de la sol·licitud inicial i es procedirà a l'arxiu.
4. En cas que el centre no dispose de places vacants, el menor o la menor quedarà en llista d'espera en l'ordre que li corresponga segons la data de registre d'entrada de la sol·licitud juntament amb la documentació completa. Es notificarà a la família la inclusió en la llista d'espera.

#### **16.2. Resolució d'alta provisional**

1. Una vegada realitzada l'entrevista de recepció, rebuda la documentació completa i comprovat el compliment dels requisits s'assignarà plaça vacant, emetent un informe d'alta provisional amb caràcter previ a la proposta de resolució.
2. La resolució d'alta provisional dictada per alcaldia o, en cas de delegació, per la regidoria delegada que corresponga, indicarà que la incorporació efectiva al centre de dia haurà d'efectuar-se en el termini màxim de 15 dies des de la data de resolució de l'alta provisional. Si no es produïx la incorporació en este termini degut a causes sobrevingudes alienes al menor o a la menor, es prolongarà el termini per altres 15 dies addicionals. Si la incorporació no s'efectua en estos terminis s'entendrà que la persona interessada renúncia a la plaça concedida provisionalment, quedant esta novament vacant.
3. En cas de no admissió per incompliment d'algun dels criteris de l'article 14, la resolució indicarà els motius d'inadmissió.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

### **16.3. Període de prova**

1. La incorporació efectiva al centre, en el termini màxim de 15 dies des de la data de resolució d'alta provisional, donarà inici a un període de prova d'un mes a comptar des del primer dia d'assistència. En cas d'interrupció del període de prova a causa de causes sobrevingudes alienes al menor o a la menor, es paralarà temporalment el còmput del període, sempre per un temps que no podrà excedir d'un mes.
2. El període de prova no es considerarà superat en els suposats següents: faltes d'assistència reiterades sense adequada justificació, abandó del recurs, renúncia de la persona responsable legal del menor o de la menor, perfil incompatible amb les activitats a realitzar en el centre o incórrer en qualsevol de les causes que motiven l'expulsió. En cas de no superació del període de prova s'emetrà informe que justifique els motius de no superació.

### **16.4. Resolució d'alta definitiva**

1. L'alta definitiva quedarà supeditada a la superació del període de prova de manera satisfactòria, segons valoració de l'equip educatiu. Una vegada superat el període de prova s'emetrà informe previ a la resolució d'alta definitiva de l'alcaldia o, en cas de delegació, de la regidoria delegada que corresponga.
2. Les resolucions que deriven del procediment d'ingrés es notificaran a la persona que haguera realitzat la sol·licitud de plaça.

### **Article 17. Recursos**

1. Les resolucions que es dicten esgoten la via administrativa i contra elles podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la notificació, davant el mateix òrgan que les va dictar.
2. Davant la desestimació per silenci administratiu, sobre la base del que es preveu en l'article 24.1 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, podrà interposar-se, enfront de l'acte presumpte, idèntic recurs en qualsevol moment a partir de l'endemà a aquell en què, d'acord amb la seua normativa específica, es produísca l'acte presumpte.
3. Tot això sense perjudici que en tots dos supòsits la persona interessada pugua interposar directament recurs contenciós administratiu en la forma, termini i condicions fixades en l'article 46 de



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

la Llei 29/98 de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós administrativa, o qualsevol altre recurs que estime pertinent.

### **Article 18. Pèrdua de la condició de persona usuària**

1. Una vegada es dicte resolució d'alta definitiva, alguna de les causes següents serà motiu de pèrdua de la condició de persona usuària:

- a) Majoria d'edat, excepte el que es preveu en l'article 2.2.
- b) Finalització de pla de desenvolupament individualitzat per consecució d'objectius o per impossibilitat d'avançar cap a la seua consecució, previ informe tècnic justificatiu.
- c) Renúncia de la persona sol·licitant.
- d) Pèrdua sobrevinguda d'algun dels criteris d'admissió de l'article 14.
- e) Expulsió.

2. Davant de qualsevol de les causes anteriors s'eleva proposta de resolució de baixa a l'alcaldia o, en cas de delegació, a la regidoria delegada que corresponga. La resolució de baixa, que implica la pèrdua de la condició de persona usuària, es notificarà a qui haguera realitzat la sol·licitud de plaça.

### **B. PROCÉS ESPECÍFIC AMB MENORS EN RISC, DESEMPAR O MESURA JUDICIAL**

#### **Article 19. Requisits i procediment d'adjudicació de plaça**

1. Els menors i les menors que siguen considerats en situació de risc en virtut de declaració de risc, segons el que es preveu en la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència o en virtut del dictamen de la situació de risc emés per l'Ajuntament de València, així com els menors i les menors subjectes a una mesura de protecció en forma d'acolliment familiar per assumptió de la guarda o tutela per part de la Generalitat Valenciana i aquells o aquelles que estiguen complint una mesura judicial al mig obert imposada pel Jutjat de Menors, queden exempts de complir amb el requisit d'empadronament, encara que no de residència, en el municipi de València.

2. Els menors i les menors que estiguen subjectes a una mesura de protecció en forma d'acolliment residencial per assumptió de la guarda o tutela per part de la Generalitat Valenciana i aquells o aquelles que estiguen complint una mesura judicial al mig semiobert imposada pel





## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

Jutjat de Menors, queden exempts dels requisits d'empadronament i de residència en el municipi de València, sempre que els centres de protecció o reforma se situen a la província de València i que la família d'origen (pare o mare o persona tutora o acollidora) residisca en el municipi de València, excepte en el cas de menors no acompanyats.

3. Els serveis socials municipals impulsaran el procediment d'admissió i alta en el centre de dia per a menors amb dictamen o declaració de risc, en situació d'acolliment o en compliment de mesura judicial, no sent necessari el tràmit previ de sol·licitud per part de la família. A tal fi remetran l'informe de derivació corresponent juntament amb la documentació necessària, sobre la base de les instruccions i el procediment de coordinació que siga establert pel Servei de Benestar Social i Integració.

4. En el procediment d'adjudicació de plaça s'exceptuarà l'ordre d'inclusió en la llista d'espera, de manera que el menor o la menor que es trobe en una de les situacions referides tindrà preferència d'accés al recurs quan es produïska una vacant.

## **V. CONVIVÈNCIA I MESURES EDUCATIVES**

### **Article 20. Convivència**

1. La convivència en el centre de dia estarà subjeta als principis següents:

1. Respecte a la llibertat individual en el desenvolupament de les actuacions pròpies del recurs.
2. Observança de l'ordre intern, de manera que siga possible el desenvolupament de l'activitat i la consecució dels objectius generals.
3. Respecte al principi de participació de les persones menors en el seu propi procés de desenvolupament personal.
4. Respecte en el tracte tant a la resta de menors com a professionals, així com observança de les regles de convivència i de les bones pràctiques de comunicació entre les persones.
5. Respecte a les instal·lacions i infraestructures del centre, tant en el referit a la conservació com a la neteja.

El personal del centre vetlarà pel respecte dels principis de convivència.

2. Se consideren conductes contràries a la convivència les que suposen una amenaça, inciten a la violència o al consum de drogues, dificulten



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

l'activitat professional, suposen la deterioració o sostracció de béns o instal·lacions o qualsevol altre incompliment dels principis de convivència.

#### **Article 21. Tipologia de faltes**

Les faltes es classificaran en lleus, greus i molt greus en funció del grau d'alteració de la convivència i del perjudici causat a drets de terceres persones. Sense perjudici de l'anterior, per a qualificar la conducta hauran de tindre's en compte l'edat, el grau d'intencionalitat o negligència i la reiteració de la conducta.

##### 1. Faltes lleus.

- a) Faltes reiterades d'assistència i puntualitat sempre que no estiguen degudament justificades.
- b) Actes intencionats que perjudiquen el normal desenvolupament de l'activitat o taller.
- c) Negligència que ocasione la deterioració de les instal·lacions, els materials o les pertinences de terceres persones.
- d) Actes puntuals d'indisciplina o desobediència no greus.

##### 2. Faltes greus.

- a) Reincidir almenys tres vegades en un mes en una falta lleu.
- b) Actes intencionats que impedisquen el desenvolupament de l'activitat o taller.
- c) Deterioració intencionada de les instal·lacions, materials o pertinences de terceres persones.
- d) Sostroure materials o efectes del centre de dia.
- e) Actes d'indisciplina o desobediència greus.
- f) Assistir al centre sota els efectes del consum de substàncies tòxiques, desoïnt les indicacions de l'equip educatiu.

##### 3. Faltes molt greus.

- a) Reincidir almenys tres vegades en un mes en una falta greu.
- b) Amenaçar o alterar greument la convivència, de manera que es pose en risc la seguretat en el centre, que s'impedisca la realització de les activitats o tallers o que s'incite a la violència.
- c) Agredir, coaccionar o intimidar física o verbalment a menors del centre, membres de l'equip de professionals o altres persones en el transcurs de les activitats del centre.
- d) Atemptar contra la dignitat personal de companys o companyes mitjançant conductes de discriminació per gènere, identitat o orientació sexual, origen racial o ètnic, creences o diversitat funcional.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

- e) Abandonar les activitats, tant internes com externes, o absentar-se del centre durant l'horari d'assistència sense permís del personal responsable.
- f) Introduir o consumir en el centre drogues o begudes alcohòliques.
- g) Introduir o posseir en el centre armes o instruments perillosos.
- h) Sostroure pertinences de terceres persones, tant menors com professionals del centre de dia.
- i) Deteriorar intencionadament i de manera greu els béns i les instal·lacions a l'interior o l'exterior del centre.
- j) Deteriorar intencionadament i de manera greu els béns de terceres persones, tant menors com professionals, del centre de dia.

4. Les conductes tipificades com a faltes lleus prescriuran en el termini d'un mes, les faltes greus als tres mesos i les faltes molt greus als sis mesos des de la seua comissió.

El termini de prescripció de les faltes començarà a explicar-se des del dia en què la falta s'haguera comés.

### **Article 22. Règim de mesures educatives**

1. Les faltes comeses per l'incompliment dels principis de convivència donaran lloc a les mesures educatives que corresponguen i que s'establiran en funció de la tipologia de la falta, considerant el caràcter educatiu de la mesura i la proporcionalitat amb el fet causant.

2. El contingut i els objectius de la mesura han de ser fonamentalment educatius, sent el diàleg i el raonament la principal via de resolució de conflictes i de correcció, amb la finalitat d'induir a la reflexió i a la millora del comportament. El dret a ser sentit del menor o la menor i el principi de diligència en la imposició de la mesura han d'estar presents.

3. En el procés d'aplicació d'estes mesures, els fets exposats pels membres de l'equip educatiu tindran presumpció de veracitat.

4. Les mesures educatives correctores seran les següents:

- a) Amonestació verbal i/o escrita.
- b) Petició d'excuses a la persona o persones implicades.
- c) Realització d'activitats en benefici propi o de la comunitat, a elecció del menor.
- d) Realització d'activitats de reparació del mal causat.
- e) Privació o limitació d'incentius o restricció d'activitats.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

- f) Separació del grup, amb o sense privació o limitació d'incentius o activitats, per un màxim de tres dies consecutius.

No obstant, si la conducta realitzada fora susceptible de constituir una infracció penal, haurà de donar-se compte als Cossos i Forces de Seguretat de l'Estat, al Ministeri Fiscal o a l'Òrgan Judicial.

### **Article 23. Aplicació de mesures educatives correctores.**

1. A la persona responsable del centre li correspon exercir la potestat d'aplicar les mesures educatives correctores, a proposta del professional responsable a cada moment del menor o de la menor o a proposta de l'equip educatiu. No obstant això, les decisions d'aplicar mesures correctores per la comissió de faltes podran ser immediatament executives a fi de preservar el seu caràcter educatiu i el principi de diligència en la imposició.

2. Les mesures educatives han de quedar registrades en l'expedient individual de la persona. En el registre constarà data de la comissió de la falta, fets esdevinguts, persones implicades o afectades i mesura imposada.

### **Article 24. Procediment sancionador per proposta d'expulsió**

1. Es podrà proposar l'expulsió del centre de dia, tipificada com una mesura disciplinària i no com una mesura educativa correctora, davant una de les següents circumstàncies:

- a) Excepcional gravetat de la falta comesa sobre la base de les conseqüències sobre béns o persones o per ser susceptible de constituir una infracció penal.
- b) Reincidència en faltes molt greus que signifiquen la ineficàcia manifesta de les mesures educatives aplicades i que esdevinga en la impossibilitat de preservar la convivència del centre o en la inviabilitat del pla de desenvolupament individualitzat.

2. La decisió sobre la proposta d'expulsió s'haurà d'adoptar per majoria de l'equip educatiu, qui oferirà al menor o a la menor alternatives educatives o formatives. Una vegada adoptada la decisió, es posarà en coneixement de la Secció de Menor de manera immediata mitjançant un informe que inclourà els fets ocorreguts i els motius exposats per a la proposta. Si a la vista de l'informe es considera que existixen elements justificatius suficients per a sancionar mitjançant l'expulsió, se seguirà la tramitació següent:



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

### 2.1. Iniciació.

El procediment s'iniciarà per la Junta de Govern Local o Regidoria Delegada a proposta de la Secció de Menor, que actuarà per impuls del responsable del centre o de qualsevol membre de l'equip educatiu.

La iniciació es comunicarà a l'òrgan instructor del procediment, als representants legals del menor o de la menor presumptament responsable i a la persona responsable del centre.

L'acord d'iniciació hade contindre, almenys:

- a) Identificació de la persona menor d'edat presumptament responsable.
- b) Fets que motiven la incoació del procediment, la seua possible qualificació i la sanció que pot correspondre.
- c) Identificació de l'instructor i, si escau, secretari del procediment amb expressa indicació del règim de recusació.
- d) Òrgan competent per a la resolució del procediment, indicant la possibilitat que el mateix es resolga amb la imposició de la sanció si la persona reconeix la seua responsabilitat.
- e) Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment i dels terminis per al seu exercici, així com indicació dels possibles efectes de no efectuar al·legacions en termini.
- f) Mesures provisionals si procedixen. L'equip educatiu podrà acordar, com a mesura cautelar, que el menor o la menor deixe d'acudir al centre, a fi de protegir l'interés superior de la resta de menors. Esta mesura cautelar es podrà mantindre fins que es resolga l'expulsió i es comunicarà a la persona presumptament responsable i als seus representants legals.

### 2.2. Instrucció

L'òrgan instructor durà a terme els actes necessaris per a la determinació, el coneixement i la comprovació dels fets.

Els representants legals del menor o de la menor podran, en qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència, adduir al·legacions i aportar documents o altres elements de judici. Així mateix, podran sol·licitar a l'instructor l'obertura d'un període de prova per un termini no superior a cinc dies.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

Finalitzada la instrucció i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, es donarà audiència a la persona presumptament responsable i als seus representants legals que, en un termini de 10 dies, podran al·legar i presentar els documents que estimen convenients.

#### 2.3. Resolució

Una vegada conclusa la instrucció, l'òrgan instructor formularà la proposta de resolució, que serà notificada al menor o a la menor i als seus representants legals, i que ha de contindre, almenys:

- a) Fets provats.
- b) Qualificació de la falta.
- c) Identificació de les persones responsables.
- d) Sanció aplicable.
- e) Valoració de les proves practicades.
- f) Mesures provisionals que s'hagueren adoptat.
- g) Recursos que procedisquen, òrgan administratiu o judicial davant del qual hagueren de presentar-se i termini d'interposició.
- h) En el seu cas, declaració de no existència de responsabilitat.

L'òrgan instructor elevarà la proposta de resolució a l'òrgan competent per a resoldre.

3. La persona expulsada perdrà la possibilitat de poder sol·licitar novament plaça en un centre de dia d'inserció sociolaboral de menors de titularitat de l'Ajuntament de València, durant el termini de 6 mesos des de la data de resolució d'expulsió.

#### **Article 25. Responsabilitat per danys**

1. La persona menor d'edat usuària del centre o qualsevol dels seus familiars que causara mal en les instal·lacions o materials del centre, així com en pertinences o béns de terceres persones, queda obligada a reparar el mal causat, devent els seus representants legals, si és el cas, fer-se càrrec del cost econòmic d'este, sense perjudici de les sancions o denúncia que pogueren derivar-se.

2. Els representants legals seran responsables civils solidaris de conformitat amb la normativa aplicable i amb els compromisos adquirits en el moment de l'ingrés en el centre de dia. Esta responsabilitat no exonera al centre de dia de la responsabilitat civil que li correspon en casos greus, de conformitat amb el que s'establix en l'article 1903 del Codi Civil.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

### **Article 26. Termini per a la resolució dels procediments**

Als efectes previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, el termini màxim per a la notificació de la resolució de tots els procediments regulats en este reglament es de 6 mesos.

### **Disposició Final**

La present ordenança entrarà en vigor als 15 dies de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, a l'efecte del que s'establix en els articles 70.2 i 65.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.