



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE DÍA MUNICIPALES DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE MENORES

ÍNDICE

I. PREÁMBULO	2
II. DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1. Definición y titularidad.	6
Artículo 2. Personas beneficiarias.	6
Artículo 3. Misión y visión.....	7
Artículo 4. Principios y valores.	7
Artículo 5. Derechos y deberes.....	8
III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.....	11
Artículo 6. Equipo profesional.	11
Artículo 7. Órganos de gobierno.	12
Artículo 8. Órganos de participación.....	13
Artículo 9. Plan Anual de Actuaciones.	13
Artículo 10. Plan de Desarrollo Individualizado.....	14
Artículo 11. Actividades y servicios.	15
Artículo 12. Calendario y horario.....	16
Artículo 13. Coordinación y distribución de competencias.	16
IV. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA	16
Artículo 14. Requisitos y criterios de admisión.	17
A. PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN Y BAJA	17
Artículo 15. Procedimiento de solicitud.....	17
Artículo 16. Procedimiento de ingreso.	18
Artículo 17. Recursos.	20
Artículo 18. Pérdida de la condición de persona usuaria.	20
B. PROCESO ESPECÍFICO CON MENORES EN RIESGO, DESAMPARO O MEDIDA JUDICIAL	21
Artículo 19. Requisitos y procedimiento de adjudicación de plaza.	21
V. CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS	21
Artículo 20. Convivencia.....	21
Artículo 21. Tipología de faltas.....	22
Artículo 22. Régimen de medidas educativas.	23
Artículo 23. Aplicación de medidas educativas correctoras.....	24
Artículo 24. Procedimiento sancionador por propuesta de expulsión.	24
Artículo 25. Responsabilidad por daños.....	26
Disposición Final.....	26



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

I. PREÀMBULO

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor establece, en su artículo 11, los principios que deben regir la actuación de los poderes públicos en relación con los menores y las menores, destacando la supremacía del interés de la persona menor, el mantenimiento en su familia de origen y su integración familiar y social.

Esta misma ley define el concepto de riesgo y establece que ante una situación de riesgo de cualquier índole, la intervención de la administración pública competente deberá garantizar, en todo caso, los derechos de la persona menor y se orientará a disminuir los indicadores de riesgo y dificultad que incidan en la situación personal, familiar y social en que se encuentra, y a promover medidas para su protección y preservación del entorno familiar.

Atendiendo a este marco normativo, la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana desarrolla el catálogo de prestaciones profesionales del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, en el que recoge (artículo 36.u) la atención diurna como una prestación de intervención y prevención de situaciones de vulnerabilidad o riesgo, a través de estrategias de empoderamiento personal y promoción de la autonomía personal, actividades formativas, ocupacionales, culturales, rehabilitadoras, socializadoras, lúdicas y deportivas, así como actividades socioeducativas.

En relación con lo anterior, la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la Infancia y Adolescencia, determina la competencia de la administración local (art. 169.b.h.j) en la promoción y defensa de los derechos de las personas menores de edad, la prevención de las situaciones de desprotección infantil y la detección, declaración e intervención en las situaciones de riesgo, mediante un proyecto que incluya todas las medidas destinadas a mejorar las condiciones personales, familiares y sociales de la persona menor y que podrá prever, en particular, la asistencia a un centro de día con la finalidad de potenciar su inclusión social, familiar y laboral y de paliar las carencias de apoyo familiar.

Estas actuaciones preventivas de atención diurna, ya venían establecidas en el Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, desarrollado en base a la anterior ley 5/1997, de 5 de Junio, de la Generalitat Valenciana, recientemente derogada, que regulaba el Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Este Decreto establece el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor y reconoce como medida de acompañamiento al apoyo familiar, la atención diurna en centros destinados a prestar apoyo preventivo a la inadaptación social de los menores y las menores.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

Posteriormente, como complemento y desarrollo del Título VI del Decreto 93/2001, la Generalitat reguló, por un lado, la tipología y condiciones materiales y de funcionamiento de los centros de protección de menores de la Comunitat Valenciana, mediante Orden de 19 de junio de 2003, y por otro, la organización y funcionamiento de los centros de protección y acogimiento residencial y los centros de estancia de día de menores en la Comunitat Valenciana, mediante Orden de 17 de enero de 2008.

Atendiendo al contenido del Título III de la Orden de 2008, se resalta tanto el carácter preventivo de los centros de día de menores como recursos de apoyo a la socialización en el propio medio, como su importancia en respuesta a las situaciones de riesgo y desprotección, ante el objetivo de evitar procesos más graves que conlleven la institucionalización de menores mediante medidas de acogimiento residencial.

En esta línea de actuación preventiva, el centro de día se define como un recurso abierto que cumple con una función educativa y de aprendizaje, cuyo fin primordial es ofrecer un marco de intervención en situaciones de riesgo y conflictividad con el menor o la menor y con su familia, desde el propio entorno. En estas situaciones de conflicto, y dentro de su labor preventiva, los centros de día tienden puentes entre instituciones, menores y familias, mediante un trabajo de apoyo y colaboración entre los agentes implicados.

Esta regulación deja claro que el centro de día no se puede considerar sustitutivo de la educación obligatoria, ni tiene un perfil de compensación escolar, sino que, en situaciones de necesidad sociofamiliar prestará apoyo, proporcionando servicios de ocio, cultura, actividades ocupacionales, rehabilitadoras y formativas que potencien el desarrollo personal y la integración social de la persona menor de edad, favoreciendo así procesos de normalización y autonomía personal. Además, la estancia en el centro de día cumple una función de aprendizaje al ofrecer programas de inserción sociolaboral para adolescentes, que promueven hábitos y habilidades básicas para el acceso al mundo laboral y facilitan el aprendizaje teórico y práctico de un oficio que pueda favorecer futuros procesos de inserción.

En relación con todo lo expuesto y en base a las competencias asignadas por normativa a las entidades locales en esta materia, el Ayuntamiento de València dispone del recurso de centro de día para menores, dependiente de la Concejalía de Servicios Sociales y que pertenece al Servicio de Bienestar Social e Integración. Este recurso tiene como principal objetivo la inserción social y laboral de menores adolescentes en riesgo de exclusión y requiere de regulación, tanto de su organización y funcionamiento como del procedimiento de acceso al recurso, al objeto de clarificar y delimitar su finalidad y contenido y promover la transparencia en el proceso de acceso y admisión. Esta necesidad obedece a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

Administraciones Públicas, a saber: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

1. Principio de necesidad. La elaboración del reglamento del centro de día afecta al interés general, puesto que se trata de la determinación de un marco estable y claramente definido que permita la prestación de un servicio público en condiciones de igualdad para la ciudadanía y que, a su vez, responda a las competencias municipales en materia de atención a la infancia y adolescencia.
2. Principio de eficacia. Los objetivos esenciales que motivan la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento interno se dirigen a promover la igualdad de condiciones en el acceso a un servicio público y el fomento de la calidad del mismo mediante la mejora continua. Disponer de un marco normativo es requisito indispensable para alcanzar ambos objetivos.
3. Principio de proporcionalidad. La iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a las personas destinatarias.
4. Principio de seguridad jurídica. La iniciativa normativa se fundamenta legalmente y es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando así un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y entidades.
5. Principio de transparencia. El proceso de elaboración del presente reglamento ha sido sometido a la consideración del personal técnico del propio Ayuntamiento de València y a la participación activa de las personas e instituciones interesadas, a través del proceso de consulta pública, posibilitando el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración.
6. Principio de eficiencia. En aplicación de este principio, la presente iniciativa evita cargas administrativas innecesarias y racionaliza la gestión de los recursos públicos. En este sentido, su aplicación no supone un mayor gasto público y, por tanto, permite la consecución de los objetivos que la motivan mediante los recursos ya disponibles, tanto personales como instrumentales y económicos.

Finalmente, la presente disposición no implica un mayor coste que el que consta en el presupuesto municipal, por lo que no afecta a los ingresos o gastos públicos.

Con el objetivo de materializar estos principios se elabora el presente texto de regulación de los centros de día municipales de inserción sociolaboral de menores, cuya estructura pretende ordenar y clarificar procesos, contenidos y actuaciones.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

En relación con lo anterior, el apartado II recoge las disposiciones generales que desarrollan el concepto y finalidad del centro de día, así como las condiciones de edad y circunstancias sociales de las personas que pueden beneficiarse de este recurso. Así mismo se señalan los principios que deben regir la actuación de la entidad local en virtud de los establecidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y se relacionan detalladamente tanto los derechos como los deberes que, por un lado asisten y por otro lado obligan, a las personas implicadas en la trayectoria del menor dentro del recurso.

El apartado III establece la organización y el funcionamiento interno del centro de día, concretando la composición y funciones del equipo profesional, los órganos de gobierno y participación y las condiciones de prestación del servicio. El centro se ha de regir por un plan de actuaciones de carácter anual que diseñará el tipo y el contenido de los talleres y actividades a realizar y que, posteriormente, se especificará de forma individualizada para cada menor dentro de su propio plan de desarrollo.

El apartado IV recoge la parte central del reglamento, puesto que detalla criterios para la admisión de la solicitud de plaza y el desarrollo del procedimiento administrativo que supone el ingreso en el centro y, en su caso, la pérdida de la condición de persona usuaria. Dentro de este apartado se reserva un proceso específico para menores en riesgo, desamparo o medida judicial al entender que estas circunstancias suponen un plus de vulnerabilidad, que requiere un tratamiento especial para el menor o la menor que precisa de la asistencia al centro de día en su propio proyecto vital.

Por último, el apartado V contempla los aspectos de convivencia y las medidas correctoras educativas, así como el proceso para su aplicación. Esta regulación pretende superar el mero reglamento de faltas y sanciones para establecer un conjunto de reglas de funcionamiento que permitan la convivencia y que proporcione argumentos educativos para la corrección y reducción de las conductas contrarias a dicha convivencia. Se pretende trabajar el conflicto como herramienta pedagógica y educar en el razonamiento que promueva la empatía y que permita asumir las consecuencias derivadas de la propia conducta. No obstante, también se prevé el posible fracaso de estas medidas y, por tanto, la posibilidad de sanción mediante expulsión cuando se cometan faltas de excepcional gravedad, para lo que se establece un procedimiento sancionador con plenas garantías. Se entiende, por tanto, el carácter diferenciador entre las medidas educativas correctoras, cuyo fin es concienciar a la persona que comete la falta y educarle en la mejora de su comportamiento, frente a la expulsión como medida de carácter disciplinario y sancionador, cuyo fin es proteger la convivencia de la comunidad y el bienestar del resto de personas usuarias.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición y titularidad.

1. El centro de día de inserción sociolaboral de menores es un recurso destinado a atender personas menores de edad mediante servicios complementarios de soporte y apoyo familiar, contribuyendo a paliar carencias y mejorar procesos de integración social, familiar y laboral.
2. El centro de día realiza una labor preventiva y educativa para adolescentes en situación de riesgo, proporcionando una serie de servicios de apoyo social, educativo y familiar a través de actividades formativas, ocupacionales, rehabilitadoras, de ocio, cultura y promoción de la salud; potenciando su desarrollo personal e integración social, así como la adquisición de las habilidades necesarias para su inserción social y laboral.
3. El centro de día ofrecerá apoyo a menores con el objetivo de prevenir situaciones de exclusión derivadas del fracaso escolar y de problemáticas sociales o familiares, proporcionando una atención orientada al desarrollo de la autonomía personal y a la adquisición de las habilidades necesarias para su incorporación al mundo laboral, compensando los déficits formativos a través del aprendizaje teórico y práctico de un oficio.
4. La titularidad del centro de día de inserción sociolaboral de menores corresponde al Ayuntamiento de València, dependiendo orgánicamente de la Concejalía de Servicios Sociales.

Artículo 2. Personas beneficiarias.

1. El centro de día de inserción sociolaboral de menores acogerá menores hasta 18 años de edad que estén en riesgo, desamparo o en conflicto con la ley y cuya situación personal, familiar, ocupacional y social requiera de apoyo psicosocial, educativo y de adquisición de aprendizajes y conocimientos básicos de oficios manuales o como cumplimiento del contenido de una medida judicial.
 2. Podrán ser personas beneficiarias de plaza en el centro de día municipal las personas menores con 16 y 17 años y que, por tanto, han superado la edad de escolarización obligatoria. Una vez alcanzada la mayoría de edad podrán continuar en el recurso hasta la fecha prevista de finalización en su plan de desarrollo individual, con las mismas condiciones en cuanto a derechos, deberes, régimen disciplinario y demás aspectos contenidos en el presente reglamento.
- En caso de que la persona interesada tenga 14 o 15 años cumplidos, podrá acceder al recurso siempre y cuando se den las condiciones previstas en el artículo 14.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

3. Las personas menores beneficiarias deben encontrarse en una situación socio-familiar que requiera intervención mediante medidas de apoyo especializado para la socialización en el propio medio o mediante actuaciones preventivas destinadas a evitar procesos de inadaptación social o exclusión.

Artículo 3. Misión y visión.

En centro de día de inserción sociolaboral de menores proporciona un entorno educativo de apoyo específico a menores socialmente vulnerables mediante actividades de promoción de sus capacidades personales.

El objetivo final es ofrecer una atención de calidad para el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia y la adolescencia, especialmente con menores en riesgo, desamparo o en conflicto con la ley.

Artículo 4. Principios y valores.

1. La actividad en el centro de día municipal estará sujeta a los principios de actuación administrativa recogidos en la legislación vigente, especialmente los contenidos en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor:

- a) La supremacía del interés superior de la persona menor de edad.
- b) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés.
- c) Su integración familiar y social.
- d) La prevención y detección precoz de aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.
- e) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.
- f) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.
- g) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.
- h) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora.
- i) La protección contra toda forma de violencia y abuso.
- j) La igualdad de oportunidades y no discriminación.
- k) La accesibilidad universal de menores con discapacidad.
- l) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.
- m) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.

2. Los valores que guiarán las actuaciones serán principalmente:

- a) Normalización, de modo que se promueva un estilo de vida y un entorno lo más cercano posible en cuanto a experiencias y hábitos al de cualquier persona de igual edad.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

- b) Personalización, mediante el análisis individualizado y la planificación de actuaciones acorde a cada menor.
 - c) Participación, de forma que la persona menor de edad forme parte activa de su proyecto con corresponsabilidad y que la familia se integre y colabore en un objetivo común.
 - d) Evaluación, que permita la mejora en eficiencia y calidad del servicio prestado.
3. El Ayuntamiento de València velará por el buen cumplimiento de la finalidad del servicio, a fin de favorecer el bienestar de las personas usuarias, y deberá promover la mejora en la calidad de la prestación.

Artículo 5. Derechos y deberes

5.1. De las personas menores de edad.

Derechos:

1. Derecho a recibir la prestación del servicio previsto y a la intervención individualizada según las necesidades particulares.
2. Derecho a recibir una atención que respete su dignidad e igualdad de trato y que tenga por principio su interés superior.
3. Derecho a conocer el funcionamiento del centro, sus normas de convivencia y a que se les expliquen sus derechos y deberes.
4. Derecho a conocer su situación en el centro, a ser parte activa en las decisiones que tengan directamente que ver con su proceso y a opinar, efectuar sugerencias y participar en la organización del centro.
5. Derecho a acceder al equipo educativo para tratar cualquier aspecto que tenga que ver con las actuaciones que realizan.
6. Derecho a recibir formación y educación fundadas en valores que propicien la convivencia desde el compromiso, la responsabilidad y la solidaridad.
7. Derecho a que se les explique, de forma comprensible, el proceso educativo que se pretende desarrollar y el plan de desarrollo diseñado en su interés, así como el derecho a rechazarlo.
8. Derecho a la confidencialidad, fuera del marco de la intervención, de la información obtenida sobre las circunstancias familiares y personales de los menores y las menores atendidas, sin que esto menoscabe el deber de comunicación o de coordinación ante posibles situaciones de riesgo o desamparo.

Deberes:

1. Asistir con regularidad y puntualidad, justificando las ausencias o retrasos.
2. Solicitar permiso para utilizar espacios del centro o materiales.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

3. Solicitar permiso para salir de las instalaciones durante los talleres o actividades.
4. Respetar la prohibición de fumar tanto en las instalaciones del centro como, durante la realización de actividades externas, en espacios exteriores en los que no esté permitido.
5. Respetar la prohibición de no vender ni consumir drogas o alcohol durante el tiempo diario de asistencia al centro, ni acudir al mismo bajo efectos de sustancias tóxicas.
6. Respetar la prohibición de no portar objetos que puedan causar lesiones o que sean potencialmente peligrosos.
7. Dispensar un trato respetuoso tanto al resto de menores como al equipo educativo.
8. Obedecer las instrucciones e indicaciones de los miembros del equipo de profesionales.
9. No utilizar móviles, auriculares u otros elementos de distracción durante la asistencia a talleres o actividades.
10. Cuidar, dar un uso adecuado y tratar correctamente el equipamiento, el mobiliario, los enseres, los materiales y las instalaciones del centro.
11. Respetar y cumplir los compromisos adquiridos y las normas de convivencia.
12. Hacer buen uso de las instalaciones, respetar las propiedades ajenas, y no utilizar objetos ni enseres de cualquier índole sin la autorización de la persona a la que pertenezcan.
13. Mantener un comportamiento cívico y una actitud respetuosa con las personas del vecindario y con los establecimientos del entorno.
14. Participar activamente en su propio proceso de mejora, autonomía personal e inclusión social, colaborando con las personas profesionales responsables de su atención.
15. Facilitar información veraz y suficiente necesaria para el diseño e implementación del plan de desarrollo individualizado.
16. Cuidar adecuadamente la higiene personal.

5.2. De madres, padres, personas tutoras o acogedoras.

Derechos:

1. Derecho a que los menores y las menores reciban el servicio previsto y una atención que respete su dignidad y que tenga por principio su interés superior.
2. Derecho a conocer, en todo momento, el plan de desarrollo individualizado elaborado con respecto a la persona menor y su derecho de oponerse al mismo.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

3. Derecho a que se les proporcione información completa del contenido y finalidad de las actividades en las que esté prevista la participación del menor o de la menor.
4. Derecho a recibir atención en el centro, previa cita, para poder plantear, debatir, dialogar, recibir, opinar o proporcionar información, quejas o sugerencias sobre cualquier aspecto relevante relacionado con el menor o la menor y su proyecto individual.
5. Derecho a la confidencialidad, fuera del marco de la intervención, de la información obtenida sobre las circunstancias familiares y personales, sin que esto menoscabe el deber de comunicación o de coordinación ante posibles situaciones de riesgo o desamparo.

Deberes:

1. Colaborar activamente con el equipo del centro en los aspectos que le sean demandados para el adecuado diseño e implementación del plan de desarrollo individualizado.
2. Mantener una conducta respetuosa con el resto de personas menores usuarias y con las personas integrantes del equipo educativo.
3. Aportar datos e información suficientes y veraces, así como la documentación que se les requiera al objeto del desarrollo de la intervención.
4. Responsabilizarse de las condiciones adecuadas de salud e higiene del menor o de la menor, así como de su asistencia regular y puntual al centro y de justificar adecuadamente las faltas de asistencia.
5. Autorizar la ejecución del plan de desarrollo individualizado y de sus actividades, siempre que no conste su rechazo expreso al mismo.
6. Respetar y hacer respetar las normas y las orientaciones profesionales, así como hacer un uso adecuado de las instalaciones.
7. Personarse en el centro a la mayor brevedad posible cuando se le avise ante una situación de urgencia o excepcionalidad.

5.3. De los profesionales y las profesionales.

Derechos:

1. Derecho a que se les guarde el debido respeto por parte de menores y familiares.
2. Derecho a desarrollar su trabajo según los criterios técnicos que emanan del equipo y las instrucciones de la coordinación o dirección del centro.
3. Derecho a disponer de los instrumentos y medios necesarios que posibiliten el adecuado desarrollo de su quehacer profesional.
4. Derecho a desempeñar su labor de acuerdo con las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo exigidas por la legislación vigente.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

5. Derecho a participar activamente en los espacios de debate técnico y a realizar sugerencias y propuestas.
6. Derecho a adoptar las medidas oportunas ante el incumplimiento de los deberes establecidos para menores y familias.

Deberes:

1. El personal funcionario de la entidad local, que mediante gestión directa prestara el servicio del centro de día de inserción sociolaboral de menores, estará obligado al cumplimiento del código de conducta, principios éticos y principios de conducta que se establecen en el Capítulo VI de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. El personal que, en virtud de un contrato de gestión indirecta, prestara el servicio del centro de día de inserción sociolaboral de menores estará obligado, en cualquier caso, a:
 - a. Dispensar un trato respetuoso.
 - b. Utilizar los materiales e instrumentos técnicos de forma correcta y adecuada a su finalidad, preservando las normas de prevención de riesgos.
 - c. Proteger la confidencialidad de la documentación y de los expedientes individuales.
 - d. Desempeñar las funciones profesionales que les sean asignadas.
 - e. Guardar confidencialidad, fuera del marco de la intervención, de la información obtenida sobre las circunstancias familiares y personales del menor o de la menor, sin que esto menoscabe el deber de comunicación o de coordinación ante posibles situaciones de riesgo o desamparo.
 - f. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales que determinen la prestación del servicio.

III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Artículo 6. Equipo profesional.

1. El centro dispondrá de un equipo técnico multidisciplinar de atención directa que, con independencia del modelo de gestión en la prestación del servicio, estará compuesto, al menos, por las siguientes figuras profesionales:
 - a. Personal con licenciatura/grado en psicología.
 - b. Personal con diplomatura en magisterio/grado de educación primaria.
 - c. Personal con diplomatura/grado en educación social o habilitación en educación social.
 - d. Personal con titulación en formación profesional.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

2. Una de las personas integrantes del equipo profesional desempeñará las funciones de responsable de centro y, por tanto, de dirección o coordinación.

Artículo 7. Órganos de gobierno.

7.1. Responsable del centro.

La persona responsable del centro lo será del correcto funcionamiento del mismo y tendrá las siguientes funciones:

- a) Representación.
- b) Actuaciones directivas y de coordinación del personal.
- c) Coordinación, organización y supervisión de las actividades y programas.
- d) Administración de los recursos materiales y económicos.
- e) Elaboración del Plan Anual de Actuaciones y de la Memoria Anual.
- f) Asistencia a las reuniones técnicas y de coordinación o participación, en representación de la entidad que preste el servicio o en apoyo al equipo municipal a propuesta del mismo.
- g) Interlocución con el Ayuntamiento de València.
- h) Gestión de la documentación y tramitación necesarias para la asistencia al recurso.
- i) Elaboración, remisión y coordinación de informes u otros documentos.
- j) Imposición de medidas educativas.
- k) Impulso de la propuesta de expulsión efectuada por el equipo educativo.
- l) Cualquier otra función que se le encomiende.

7.2. Equipo Educativo.

1. El equipo educativo es el órgano de atención directa a menores, de análisis de la práctica socioeducativa y de toma de decisiones en relación a la planificación y la intervención. El equipo educativo estará integrado por:

- a) Persona responsable del centro.
- b) Equipo profesional de carácter técnico, según lo establecido en el artículo 6.

2. Las principales funciones de este equipo serán:

- a) Diseño, implementación y seguimiento de los planes de desarrollo individual.
- b) Planificación, ejecución y supervisión del plan anual de actividades del centro.
- c) Planificación y desarrollo de los talleres y las actividades formativas, educativas, culturales y de ocio y tiempo libre.
- d) Coordinación con otros profesionales y con las entidades públicas y privadas implicadas en las actuaciones realizadas.
- e) Evaluación de la evolución individual de cada menor.
- f) Elaboración de propuestas una vez finalizado el plan de desarrollo individual.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

- g) Evaluación de las propuestas de mejora respecto de la planificación de talleres y actividades.
 - h) Propuesta de expulsión por hechos de especial gravedad.
 - i) Elaboración de informes.
3. El equipo educativo se reunirá con carácter semanal.

Artículo 8. Órganos de participación.

8.1. Consejo de grupo educativo.

1. Este Consejo es el canal de comunicación y participación de las personas usuarias del centro en aquellas cuestiones que les afecten. Está integrado por las personas usuarias y al menos por uno de los educadores o educadoras que están a su cargo.
2. Las funciones del Consejo de grupo educativo son:
 - a) Mantener una dinámica interna del grupo que facilite la convivencia, la participación y los procesos educativos individuales.
 - b) Conocer el Plan Anual del centro a partir de los sistemas de información elaborados desde una perspectiva educativa.
 - c) Analizar los problemas de convivencia del grupo generar acuerdos de solución cuando sea precisa su mediación.
 - d) Responsabilizarse de cuantas acciones conduzcan al grupo a su integración en el entorno social.
 - e) Cualquier otra función que se le encomiende.
3. El consejo de grupo educativo se reunirá con una frecuencia mínima mensual.

8.2. Consejo de centro.

1. El consejo de centro estará compuesto por todos los miembros del equipo educativo del centro y las personas usuarias del mismo.
2. Las funciones del consejo de centro serán:
 - a) Aprobar el Plan Anual de Actividades, así como sus revisiones.
 - b) Realizar propuestas de actividades sociales, culturales y formativas.
3. El consejo de centro se reunirá, al menos, al inicio y a la finalización del curso educativo anual y sus acuerdos se adoptarán por mayoría.

Artículo 9. Plan Anual de Actuaciones.

1. Las actuaciones a implementar en el centro de día se adecuarán a las condiciones generales recogidas en la programación anual y deberán respetar el carácter socioeducativo y participativo previsto en la normativa para actuaciones en materia de infancia y adolescencia.
2. El contenido del plan se elaborará durante el mes de inicio del curso anual y tendrá en cuenta la edad, condiciones y necesidades de las personas usuarias del centro de día,



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

garantizando una adecuada distribución y coordinación de las actividades y posibilitando las tareas necesarias de seguimiento y evaluación.

3. El desarrollo de las actividades contenidas en el plan anual se ordenará mediante el establecimiento de horarios de obligado cumplimiento para las personas usuarias.

4. El plan anual de actuaciones establecerá necesariamente:

- a. La visión del plan como fundamento del contenido anual que se haya previsto.
- b. La misión del plan con el detalle de las actividades a realizar, tanto con las personas usuarias como con sus familias, en el que se incluyan objetivos, condiciones de participación si las hubiese y organización.
- c. Los talleres a realizar con desglose de contenido, objetivos, tareas y condiciones de acceso a cada taller, si las hubiese.
- d. El cronograma de los objetivos y de las actuaciones previstas.
- e. El proceso de evaluación anual del plan y de elaboración de la memoria.

Artículo 10. Plan de Desarrollo Individualizado.

1. Una vez la persona menor de edad haya sido dada de alta definitiva en el centro de día, el equipo educativo consensuará y elaborará un plan de desarrollo individualizado de carácter integral, que se fundamentará en el análisis de las necesidades personales y de las características individuales de cada menor. En la elaboración del plan participará de forma activa la persona menor, siendo oída su opinión y las consideraciones que desee realizar.

2. En caso de que padre, madre o persona tutora o acogedora se oponga al plan elaborado, esta oposición deberá reflejarse de forma expresa. El equipo educativo intentará alcanzar un acuerdo con la familia respecto de los puntos del plan que resultaran cuestionados y, si no alcanzara dicho acuerdo, prevalecerá la valoración técnica realizada por el equipo y el plan que hubiera diseñado y se notificará a los servicios sociales municipales, si así se considera, a los efectos de diagnóstico sociofamiliar.

3. Cada plan de desarrollo individualizado dispondrá de un profesional o una profesional de referencia a quien podrá dirigirse la persona menor y que será quien se encargue de supervisar su desarrollo, así como de su evaluación continua y final.

4. El plan de desarrollo individualizado deberá recoger, respecto de cada menor, las necesidades a cubrir, los objetivos a alcanzar, las actividades y talleres previstos y el cronograma que permita la evaluación de resultados.

5. El plan debe estar sometido a seguimiento y evaluación continuos de forma que se permita su reajuste y la toma de decisiones. Así mismo, deberá planificar la salida o baja del recurso para que ésta sea progresiva y se produzca como resultado del proceso evolutivo individual.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

6. El contenido del plan de desarrollo individualizado deberá quedar recogido en el expediente de cada menor, al que se incorporarán los documentos del proceso de admisión, los informes que se elaboren, así como las incidencias, sanciones, observaciones y otras informaciones de interés en la ejecución del plan.

Artículo 11. Actividades y servicios.

1. Las actividades a desarrollar en el centro de día de inserción sociolaboral de menores abarcarán las siguientes actuaciones:

- a) Atención específica a menores adolescentes en riesgo mediante un proyecto de intervención individual.
- b) Apoyo y orientación terapéutica en conflictos personales y familiares que perjudican a las personas usuarias a nivel relacional y afectivo.
- c) Actividades de información y reflexión sobre temas de interés para las familias relacionados con la educación, el proceso de la adolescencia y el afrontamiento de las dificultades con sus hijos e hijas.
- d) Orientación educativa y laboral mediante tutorías individuales y grupales para analizar las capacidades e intereses de los menores y las menores y realizar un itinerario educativo y formativo personalizado.
- e) Talleres formativos sobre conocimientos académicos básicos al objeto de retomar la formación reglada.
- f) Talleres ocupacionales de formación laboral inicial para adquirir hábitos y actitudes de trabajo y conocimientos técnicos básicos de un oficio.
- g) Talleres de actividades grupales en las que adquirir conceptos y habilidades que favorezcan los procesos de crecimiento personal y socialización.
- h) Actividades de ocio y tiempo libre que promuevan hábitos saludables y valores culturales y que fomenten la convivencia desde el respeto y la igualdad.

Se procurará que estas actividades sean del interés de las personas menores usuarias, a fin de fomentar su motivación, adaptando los métodos de trabajo a este fin y formando tanto en cuestiones técnicas, como en aquellas que pongan en valor la utilidad de la educación y de la formación.

2. La realización de actividades, tanto puntuales como periódicas, no previstas inicialmente en el plan anual de actuaciones, deberá contar con la previa aprobación y/o autorización de la sección municipal de servicios sociales de la que dependa el centro de día.

3. Durante el desarrollo de estas actividades y servicios, el Ayuntamiento de València no será responsable de los daños que las personas usuarias del centro puedan ocasionar, en las propias instalaciones o a terceros, ni en los periodos de tiempo libre o



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

esparcimiento a lo largo de la jornada en el centro, ni antes del inicio o finalización de la misma.

Artículo 12. Calendario y horario.

1. Las actividades se realizarán en días laborables, de lunes a viernes, considerándose como periodo vacacional el mes de agosto.
2. El periodo diario de apertura del centro será, como mínimo, de siete horas en horario de mañanas y tardes, de lunes a jueves; distribuyendo el resto de horas hasta el total fijado por el convenio colectivo correspondiente, de acuerdo con la programación y las necesidades derivadas de las actividades y servicios complementarios, a consideración del Ayuntamiento de València.

Artículo 13. Coordinación y distribución de competencias.

Cuando la persona menor o su familia sea objeto, además, de intervención y/o seguimiento por los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de València, la distribución de competencias a efectos de coordinación, será la siguiente:

1. Corresponde al centro de día de inserción sociolaboral de menores:
 - a. La intervención integral y directa con el menor o la menor, así como la coordinación con otros agentes implicados en aquellos aspectos que guarden relación con el plan de desarrollo individualizado.
 - b. La relación con las personas representantes legales del menor o de la menor en aquellos aspectos relacionados con su plan de desarrollo individualizado: proyecto, evolución, actitudes, alternativas de salida, etc.
2. Corresponde a los servicios sociales municipales:
 - a. La relación con las instancias que correspondan y con las personas representantes legales del menor o de la menor para la atención de aquellos aspectos relacionados con su situación social y familiar que quedan fuera del área de intervención del plan de desarrollo individualizado.
 - b. La propuesta resultante respecto de la situación de la persona usuaria en los supuestos en los que se haya agotado la posibilidad de actuación desde el recurso, para lo que se podrá disponer de la información del expediente individual y de la propia evaluación que realice el equipo educativo.

IV ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

Artículo 14. Requisitos y criterios de admisión.

Los requisitos para poder solicitar plaza en el centro de día de inserción sociolaboral de menores del Ayuntamiento de València son los siguientes:

- a. Ser menor de edad, con 16 o 17 años. También podrán ser admitidos menores de 14 o 15 años con historia de absentismo crónico, de la que haya constancia en virtud de la remisión previa a los servicios sociales municipales de la Hoja de Notificación de posible situación de desprotección desde el ámbito educativo. En este caso, al encontrarse en edad de escolarización obligatoria, deberá constar así mismo matrícula en un centro educativo reglado y se deberá poner en conocimiento de la Fiscalía de Menores.
- b. Tanto las personas solicitantes como las personas menores beneficiarias deben estar empadronadas y deben residir en el municipio de València. Se podrá exceptuar del cumplimiento de este requisito según lo establecido en el artículo 19.

Serán criterios de admisión, a valorar por el responsable del centro:

- c. Que la persona menor de edad no presente dolencia o trastornos de conducta que puedan alterar la convivencia en el centro, que sean incompatibles o que dificultan significativamente su participación autónoma en los talleres y actividades, especialmente cuando carecen del seguimiento y tratamiento pertinentes desde la atención sanitaria.
- d. Existencia de plaza vacante disponible en el momento de la solicitud. Al objeto de garantizar la paridad hombre/mujer en el acceso al recurso, en la asignación de plazas vacantes se procurará equilibrar el porcentaje, de forma que el número de mujeres usuarias del centro no sea inferior al 30% del total de plazas.

A. PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN Y BAJA

Artículo 15. Procedimiento de solicitud.

1. La solicitud de plaza en el centro de día se podrá presentar por la persona representante legal del menor o de la menor en cualquier registro electrónico del Ayuntamiento de València, así como en los restantes registros electrónicos u oficinas públicas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o por sede electrónica a través de la web municipal www.valencia.es. La solicitud se remitirá al Servicio de Bienestar Social e Integración para la continuación del trámite.
2. A la solicitud se deberá adjuntar el documento donde conste la autorización para la asistencia al centro de día firmada por parte del padre y de la madre (incluso en casos de



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

separación o de custodia compartida), personas tutoras o acogedoras, así como el consentimiento y compromiso de asistencia firmado por el menor o la menor.

En caso de divorcio o separación cuando uno de los progenitores, por cualquier motivo, no preste la debida autorización, la parte interesada deberá disponer, en su lugar, de la necesaria autorización judicial.

3. Si la persona solicitante no aporta dicha documentación en el momento de la solicitud, se le emplazará para que la aporte en el plazo de 10 días tras el cual, de persistir la falta de documentos, se entenderá que la persona interesada desiste de la petición y se procederá al archivo.

Artículo 16. Procedimiento de ingreso.

16.1. Entrevista de recepción.

1. La persona responsable del centro de día, una vez recibida la solicitud junto con la documentación requerida y en función de las vacantes previstas, citará a la familia y al menor o a la menor para realizar la entrevista de recepción, indicándole fecha, lugar, personas que deben asistir y documentos a presentar.

2. Esta entrevista tendrá la siguiente finalidad:

- a. Realizar el proceso de acogida del menor o de la menor en el centro de día, proporcionando información completa y comprensible, tanto a la persona usuaria como a su familia, respecto de la finalidad del centro, su organización, funcionamiento, derechos y obligaciones, plan de actividades y talleres y equipo educativo.
- b. Recabar información para conocer y valorar la situación del menor o de la menor y de su entorno sociofamiliar.
- c. Recoger los siguientes documentos y consentimientos necesarios:
 - Documento de aceptación y compromiso con el cumplimiento de las normas y obligaciones del centro de día, firmado por el padre, la madre, personas tutoras o acogedoras y por el menor o la menor.
 - Documento de información básica y complementaria sobre protección y tratamiento de datos personales.
 - Se podrá solicitar a la familia del menor o de la menor, aquellos documentos o informes adicionales que se consideren necesarios.

3. La documentación deberá ser aportada o firmada en el momento de la entrevista de recepción. Si la documentación no se presentara o resultara incompleta, se emplazará a la familia para que la aporte o subsane en el plazo de 10 días tras el cual, de persistir la



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

falta de documentos, se entenderá que la persona interesada desiste de la solicitud inicial y se procederá al archivo.

4. En caso de que el centro no disponga de plazas vacantes, el menor o la menor quedará en lista de espera en el orden que le corresponda según la fecha de registro de entrada de la solicitud junto con la documentación completa. Se notificará a la familia la inclusión en la lista de espera.

16.2. Resolución de alta provisional.

1. Una vez realizada la entrevista de recepción, recibida la documentación completa y comprobado el cumplimiento de los requisitos se asignará plaza vacante, emitiendo un informe de alta provisional con carácter previo a la propuesta de resolución.

2. La resolución de alta provisional dictada por alcaldía o, en caso de delegación, por la concejalía delegada que corresponda, indicará que la incorporación efectiva al centro de día deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de resolución del alta provisional. Si no se produce la incorporación en este plazo debido a causas sobrevenidas ajenas al menor o a la menor, se prolongará el plazo por otros 15 días adicionales. Si la incorporación no se efectúa en dichos plazos se entenderá que la persona interesada renuncia a la plaza concedida provisionalmente, quedando ésta nuevamente vacante.

3. En caso de no admisión por incumplimiento de alguno de los criterios del artículo 14, la resolución indicará los motivos de inadmisión.

16.3. Periodo de prueba.

1. La incorporación efectiva al centro, en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de resolución de alta provisional, dará inicio a un periodo de prueba de un mes a contar desde el primer día de asistencia. En caso de interrupción del periodo de prueba debido a causas sobrevenidas ajenas al menor o a la menor, se paralizará temporalmente el cómputo del periodo, siempre por un tiempo que no podrá exceder de un mes.

2. El periodo de prueba no se considerará superado en los siguientes supuestos: faltas de asistencia reiteradas sin adecuada justificación, abandono del recurso, renuncia de la persona responsable legal del menor o de la menor, perfil incompatible con las actividades a realizar en el centro o incurrir en cualquiera de las causas que motivan la expulsión. En el caso de no superación del periodo de prueba se emitirá informe que justifique los motivos de no superación.

16.4. Resolución de alta definitiva.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

1. El alta definitiva quedará supeditada a la superación del periodo de prueba de forma satisfactoria, según valoración del equipo educativo. Una vez superado el periodo de prueba se emitirá informe previo a la resolución de alta definitiva de la alcaldía o, en caso de delegación, de la concejalía delegada que corresponda.
2. Las resoluciones que deriven del procedimiento de ingreso se notificarán a la persona que hubiese realizado la solicitud de plaza.

Artículo 17. Recursos.

1. Las resoluciones que se dicten agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el mismo órgano que las dictó.
2. Ante la desestimación por silencio administrativo, en base a lo previsto en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo a su normativa específica, se produzca el acto presunto.
3. Todo ello sin perjuicio de que en ambos supuestos la persona interesada pueda interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquiera otro recurso que estime pertinente.

Artículo 18. Pérdida de la condición de persona usuaria.

1. Una vez se dicte resolución de alta definitiva, alguna de las siguientes causas será motivo de pérdida de la condición de persona usuaria:
 - a) Mayoría de edad, salvo lo previsto en el artículo 2.2.
 - b) Finalización de plan de desarrollo individualizado por consecución de objetivos o por imposibilidad de avanzar hacia su consecución, previo informe técnico justificativo.
 - c) Renuncia de la persona solicitante.
 - d) Pérdida sobrevenida de alguno de los criterios de admisión del artículo 14.
 - e) Expulsión.
2. Ante cualquiera de las causas anteriores se elevará propuesta de resolución de baja a la alcaldía o, en caso de delegación, a la concejalía delegada que corresponda. La resolución de baja, que implica la pérdida de la condición de persona usuaria, se notificará a quien hubiese realizado la solicitud de plaza.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

B. PROCESO ESPECÍFICO CON MENORES EN RIESGO, DESAMPARO O MEDIDA JUDICIAL

Artículo 19. Requisitos y procedimiento de adjudicación de plaza.

1. Los menores y las menores que sean considerados en situación de riesgo en virtud de declaración de riesgo, según lo previsto en la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia o en virtud del dictamen de la situación de riesgo emitido por el Ayuntamiento de València, así como los menores y las menores sujetos a una medida de protección en forma de acogimiento familiar por asunción de la guarda o tutela por parte de la Generalitat Valenciana y aquellos o aquellas que estén cumpliendo una medida judicial en medio abierto impuesta por el Juzgado de Menores, quedan exentos de cumplir con el requisito de empadronamiento, aunque no de residencia, en el municipio de València.
2. Los menores y las menores que estén sujetos a una medida de protección en forma de acogimiento residencial por asunción de la guarda o tutela por parte de la Generalitat Valenciana y aquellos o aquellas que estén cumpliendo una medida judicial en medio semiabierto impuesta por el Juzgado de Menores, quedan exentos de los requisitos de empadronamiento y de residencia en el municipio de València, siempre que los centros de protección o reforma se ubiquen en la provincia de València y que la familia de origen (padre o madre o persona tutora o acogedora) resida en el municipio de València, salvo en el caso de menores no acompañados.
3. Los servicios sociales municipales impulsarán el procedimiento de admisión y alta en el centro de día para menores con dictamen o declaración de riesgo, en situación de acogimiento o en cumplimiento de medida judicial, no siendo necesario el trámite previo de solicitud por parte de la familia. A tal fin remitirán el informe de derivación correspondiente junto con la documentación necesaria, en base a las instrucciones y el procedimiento de coordinación que sea establecido por el Servicio de Bienestar Social e Integración.
4. En el procedimiento de adjudicación de plaza se exceptuará el orden de inclusión en la lista de espera, de modo que el menor o la menor que se encuentre en una de las situaciones referidas tendrá preferencia de acceso al recurso cuando se produzca una vacante.

V CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS

Artículo 20. Convivencia.

1. La convivencia en el centro de día estará sujeta a los siguientes principios:
 1. Respeto a la libertad individual en el desarrollo de las actuaciones propias del recurso.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

2. Observancia del orden interno, de modo que sea posible el desarrollo de la actividad y la consecución de los objetivos generales.
3. Respeto al principio de participación de las personas menores en su propio proceso de desarrollo personal.
4. Respeto en el trato tanto al resto de menores como a profesionales, así como observancia de las reglas de convivencia y de las buenas prácticas de comunicación entre las personas.
5. Respeto a las instalaciones e infraestructuras del centro, tanto en lo referido a la conservación como a la limpieza.

El personal del centro velará por el respeto de los principios de convivencia.

2. Se consideran conductas contrarias a la convivencia las que supongan una amenaza, inciten a la violencia o al consumo de drogas, dificulten la actividad profesional, supongan el deterioro o sustracción de bienes o instalaciones o cualquier otro incumplimiento de los principios de convivencia.

Artículo 21. Tipología de faltas.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves en función del grado de alteración de la convivencia y del perjuicio causado a derechos de terceras personas. Sin perjuicio de lo anterior, para calificar la conducta deberán tenerse en cuenta la edad, el grado de intencionalidad o negligencia y la reiteración de la conducta.

1. Faltas leves.
 - a) Faltas reiteradas de asistencia y puntualidad siempre que no estén debidamente justificadas.
 - b) Actos intencionados que perjudiquen el normal desarrollo de la actividad o taller.
 - c) Negligencia que ocasione el deterioro de las instalaciones, materiales o pertenencias de terceras personas.
 - d) Actos puntuales de indisciplina o desobediencia no graves.
2. Faltas graves.
 - a) Reincidir al menos tres veces en un mes en una falta leve.
 - b) Actos intencionados que impidan el desarrollo de la actividad o taller.
 - c) Deterioro intencionado de las instalaciones, materiales o pertenencias de terceras personas.
 - d) Sustraer materiales o efectos del centro de día.
 - e) Actos de indisciplina o desobediencia graves.
 - f) Asistir al centro bajo los efectos del consumo de sustancias tóxicas, desoyendo las indicaciones del equipo educativo.
3. Faltas muy graves.
 - a) Reincidir al menos tres veces en un mes en una falta grave.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

- b) Amenazar o alterar gravemente la convivencia, de forma que se ponga en riesgo la seguridad en el centro, que se impida la realización de las actividades o talleres o que se incite a la violencia.
 - c) Agredir, coaccionar o intimidar física o verbalmente a menores del centro, miembros del equipo de profesionales u otras personas en el transcurso de las actividades del centro.
 - d) Atentar contra la dignidad personal de compañeros o compañeras mediante conductas de discriminación por género, identidad u orientación sexual, origen racial o étnico, creencias o diversidad funcional.
 - e) Abandonar las actividades, tanto internas como externas, o ausentarse del centro durante el horario de asistencia sin permiso del personal responsable.
 - f) Introducir o consumir en el centro drogas o bebidas alcohólicas.
 - g) Introducir o poseer en el centro armas o instrumentos peligrosos.
 - h) Sustraer pertenencias de terceras personas, tanto menores como profesionales del centro de día.
 - i) Deteriorar intencionadamente y de forma grave los bienes e instalaciones en el interior o exterior del centro.
 - j) Deteriorar intencionadamente y de forma grave los bienes de terceras personas, tanto menores como profesionales del centro de día.
4. Las conductas tipificadas como faltas leves prescribirán en el plazo de un mes, las faltas graves a los tres meses y las faltas muy graves a los seis meses desde su comisión. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde el día en que la falta se hubiera cometido.

Artículo 22. Régimen de medidas educativas.

1. Las faltas cometidas por el incumplimiento de los principios de convivencia darán lugar a las medidas educativas que correspondan y que se establecerán en función de la tipología de la falta, tomando en consideración el carácter educativo de la medida y la proporcionalidad con el hecho causante.
2. El contenido y objetivos de la medida deben ser fundamentalmente educativos, siendo el diálogo y el razonamiento la principal vía de resolución de conflictos y de corrección, con el fin de inducir a la reflexión y a la mejora del comportamiento. El derecho a ser oído del menor o la menor y el principio de diligencia en la imposición de la medida deben estar presentes.
3. En el proceso de aplicación de estas medidas, los hechos expuestos por los miembros del equipo educativo tendrán presunción de veracidad.
4. Las medidas educativas correctoras serán las siguientes:
 - a) Amonestación verbal y/o escrita.
 - b) Petición de excusas a la persona o personas implicadas.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

- c) Realización de actividades en beneficio propio o de la comunidad, a elección del menor.
- d) Realización de actividades de reparación del daño causado.
- e) Privación o limitación de incentivos o restricción de actividades.
- f) Separación del grupo, con o sin privación o limitación de incentivos o actividades, por un máximo de tres días consecutivos.

No obstante lo anterior, si la conducta realizada fuera susceptible de constituir una infracción penal, deberá darse cuenta a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, al Ministerio Fiscal o al Órgano Judicial.

Artículo 23. Aplicación de medidas educativas correctoras.

1. A la persona responsable del centro le corresponde ejercer la potestad de aplicar las medidas educativas correctoras, a propuesta del profesional responsable en cada momento del menor o de la menor o a propuesta del equipo educativo. No obstante, las decisiones de aplicar medidas correctoras por la comisión de faltas podrán ser inmediatamente ejecutivas a fin de preservar su carácter educativo y el principio de diligencia en la imposición.

2. Las medidas educativas deberán quedar registradas en el expediente individual de la persona. En el registro constará fecha de la comisión de la falta, hechos acaecidos, personas implicadas o afectadas y medida impuesta.

Artículo 24. Procedimiento sancionador por propuesta de expulsión.

1. Se podrá proponer la expulsión del centro de día, tipificada como una medida disciplinaria y no como una medida educativa correctora, ante una de las siguientes circunstancias:

- a) Excepcional gravedad de la falta cometida en base a las consecuencias sobre bienes o personas o por ser susceptible de constituir una infracción penal.
- b) Reincidencia en faltas muy graves que signifiquen la ineficacia manifiesta de las medidas educativas aplicadas y que devenga en la imposibilidad de preservar la convivencia del centro o en la inviabilidad del plan de desarrollo individualizado.

2. La decisión sobre la propuesta de expulsión se deberá adoptar por mayoría del equipo educativo, quien ofrecerá al menor o a la menor alternativas educativas o formativas. Una vez adoptada la decisión, se pondrá en conocimiento de la Sección de Menor de forma inmediata mediante un informe que incluirá los hechos ocurridos y los motivos expuestos para la propuesta. Si a la vista del informe se considera que existen elementos justificativos suficientes para sancionar mediante la expulsión, se seguirá la siguiente tramitación:

2.1. Iniciación.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

El procedimiento se iniciará por la Junta de Gobierno Local o Concejalía Delegada a propuesta de la Sección de Menor, que actuará por impulso del responsable del centro o de cualquier miembro del equipo educativo.

La iniciación se comunicará al órgano instructor del procedimiento, a los representantes legales del menor o de la menor presuntamente responsable y a la persona responsable del centro.

El acuerdo de iniciación deberá contener al menos:

- a) Identificación de la persona menor de edad presuntamente responsable.
- b) Hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y la sanción que puede corresponder.
- c) Identificación del instructor y, en su caso, secretario del procedimiento con expresa indicación del régimen de recusación.
- d) Órgano competente para la resolución del procedimiento, indicando la posibilidad de que el mismo se resuelva con la imposición de la sanción si la persona reconoce su responsabilidad.
- e) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de los posibles efectos de no efectuar alegaciones en plazo.
- f) Medidas provisionales si proceden. El equipo educativo podrá acordar, como medida cautelar, que el menor o la menor deje de acudir al centro, a fin de proteger el interés superior del resto de menores. Esta medida cautelar se podrá mantener hasta que se resuelva la expulsión y se comunicará a la persona presuntamente responsable y a sus representantes legales.

2.2. Instrucción

El órgano instructor llevará a cabo los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos.

Los representantes legales del menor o de la menor podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Asimismo, podrán solicitar al instructor la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a cinco días.

Finalizada la instrucción e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se dará audiencia a la persona presuntamente responsable y a sus representantes legales quienes, en un plazo de 10 días, podrán alegar y presentar los documentos que estimen convenientes.

2.3. Resolución

Una vez concluida la instrucción, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución, que será notificada al menor o a la menor y a sus representantes legales y que deberá contener, al menos:

- a) Hechos probados.
- b) Calificación de la falta.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

- c) Identificación de las personas responsables.
- d) Sanción aplicable.
- e) Valoración de las pruebas practicadas.
- f) Medidas provisionales que se hubieran adoptado.
- g) Recursos que procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo de interposición.
- h) En su caso, declaración de no existencia de responsabilidad.

El órgano instructor elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

3. La persona expulsada perderá la posibilidad de poder solicitar nuevamente plaza en un centro de día de inserción sociolaboral de menores de titularidad del Ayuntamiento de València, durante el plazo de 6 meses desde la fecha de resolución de expulsión.

Artículo 25. Responsabilidad por daños.

1. La persona menor de edad usuaria del centro o cualquiera de sus familiares que causara daño en las instalaciones o materiales del centro, así como en pertenencias o bienes de terceras personas, queda obligada a reparar el daño causado, debiendo sus representantes legales, si es el caso, hacerse cargo del coste económico del mismo, sin perjuicio de las sanciones o denuncia que pudieran derivarse.

2. Los representantes legales serán responsables civiles solidarios de conformidad con la normativa aplicable y con los compromisos adquiridos en el momento del ingreso en el centro de día. Esta responsabilidad no exonera al centro de día de la responsabilidad civil que le corresponde en casos graves, de conformidad con lo establecido en el artículo 1903 del Código Civil.

Artículo 26. Plazo para la resolución de los procedimientos.

A los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para la notificación de la resolución de todos los procedimientos regulados en este reglamento será de 6 meses.

Disposición Final

La presente ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y con el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Valencia, aprobado por Acuerdo Plenario de fecha 26 de abril de 2018 y publicado en el BOP nº 89, de fecha 10 de mayo de 2018, se somete a información pública el



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS

Reglamento cuyo proyecto fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2020, durante el plazo de 30 días en el Boletín Oficial de la Provincia y en el espacio web municipal, al objeto de que los interesados puedan presentar en dicho plazo, cuantas reclamaciones y sugerencias consideren oportunas.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 y 113 del Reglamento Orgánico del Pleno, en el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el plazo previsto para el trámite de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En València, a 1 de septiembre de 2020.

El Secretario del Ayuntamiento de València, José Vicente Ruano Vila