



PROYECTO GLOBAL DEL CENTRO DE DÍA “EL CEREZO”:

A.- EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO:

- 1.- Entidad titular y su historia.
- 2.- Definición y tipología del centro.
- 3.- Perfil de las personas a las que está destinado.
- 4.- Perfil del entorno y sus necesidades.
- 5.- Objetivos.
- 6.-Criterios educativos y metodología.
 - 6.1. Criterios educativos.
 - 6.2. Líneas de acción.
 - 6.3. Criterios metodológicos.
 - 6.4. Dinámica organizativa del equipo profesional.
- 7.- Actuación de Centro de Día “El Cerezo”
 - 7.1. Ámbitos de actuación.
 - 7.2. Áreas de intervención.
 - 7.3. Etapas previstas durante la asistencia del menor.
 - 7.4. Servicios que dispone el centro y su calendario.
- 8.- Definición de los recursos del centro.
 - 8.1. Recursos humanos.
 - 8.2. Recursos materiales.
 - 8.3. Recursos económicos.
- 9.- Sistemas de evaluación.

B.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.



A.- EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO:

1.- ENTIDAD TITULAR Y SU HISTORIA:

Con la denominación de ASOCIACIÓN “AMIG@S DEL CEREZO” (C.I.F. G-53.189.882) se constituye en abril de 1997, en Villena (Alicante), una asociación con capacidad jurídica, declarada de utilidad pública y sin ánimo de lucro, que tiene como fines:

1. La formación integral de las personas, principalmente los colectivos excluidos o en riesgo de exclusión.
2. Promover acciones formativas, empresariales y reivindicativas encaminadas a favorecer la integración de éstos colectivos.
3. Promover las empresas de inserción destinadas a los colectivos excluidos o en riesgo de exclusión.
4. Promover la igualdad de género a través de actividades, acciones y reparto de cargos de responsabilidad.
5. Promover acciones formativas relacionadas con el medio ambiente, la ecología, la cocina natural, el turismo rural, las relaciones humanas, relaciones interculturales,...

La Asociación tiene su sede en una finca de tres hectáreas de terreno, denominada el Cerezo. Está situada en pleno corazón de la Laguna, en el término municipal de Villena, a seis kilómetros del casco urbano.

El Centro de Día de Inserción Socio-laboral “El Cerezo” depende de la Asociación Amig@s del Cerezo de Villena. Dicha Asociación, tiene formalizado un concierto con la Consellería de Bienestar Social, mediante resolución de fecha 12 de abril de 2006 y, como Centro Concertado, tiene las obligaciones establecidas en el artículo 11 del Reglamento que regula las normas a las que deben someterse los conciertos a realizar por la Generalitat Valenciana con los centros de iniciativa social de titularidad privada, aprobado por el Decreto 51/1999, de 30 de marzo, del Gobierno Valenciano, y en el art. 47.4 b del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana, aprobado por el Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana.

REGISTROS:



- Inscritos en la sección PRIMERA del registro provincial de Alicante del Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana con el número 5.833.
- Inscritos en la Sección A del Registro de Titulares de Actividades de Acción Social y de Servicios y Centros de Acción Social, de la Consellería de Bienestar Social de la Generalitat Valenciana, con el número 2053.
- Inscritos en el Registro Municipal de Villena de Asociaciones Vecinales, con el número de inscripción 75.
- Autorización Sanitaria de Comedor Colectivo número 26927.

HISTORIA:

La propuesta educativa del Centro de Día “El Cerezo” para el colectivo juvenil como objeto de trabajo, viene dada tras la constatación realizada en el término municipal de Villena, del:

- ❖ elevado índice de fracaso y absentismo escolar,
- ❖ el aumento progresivo de los expedientes judiciales a menores,
- ❖ los altercados y agresiones en la calle protagonizado por jóvenes o menores,
- ❖ el aumento de los locales sociales convertidos en centros de reuniones espontáneos donde l@s jóvenes pasan su tiempo, sin oficio ni beneficio,
- ❖ el aumento del uso de las sustancias tóxicas,
- ❖ la inexistencia de centros abiertos para menores en el término municipal de Villena,
- ❖ la preocupación creciente de padres y madres quienes no saben qué hacer con l@s hij@s en esta etapa tan delicada de la vida,
- ❖ las quejas reiteradas del conjunto de la sociedad sobre el comportamiento juvenil,....

Se constató, a medida que íbamos conociendo la realidad, que el perfil de l@s jóvenes con problemas de fracaso escolar, consumo de drogas o con medidas judiciales preventivas o de libertad vigilada se extendía a todo tipo de familia. Ya no sólo afectaban a ciertos barrios clasificados como marginales o colectivos específicos, sino que, hasta en las mejores familias, la relación con l@s jóvenes genera inquietud, preocupación y, en algunos casos serios, problemas de desestructuración.

VILLENA: FALTA DE RECURSOS PARA JÓVENES

El problema aumentaba ante la falta de recursos. Villena cuenta con una población de treinta y dos mil habitantes. Es una ciudad dedicada fundamentalmente al calzado y la industria con algunas empresas agrícolas. Tradicionalmente el que no quería estudiar encontraba trabajo como aprendiz en el calzado. La puesta en marcha de la enseñanza general obligatoria hasta los dieciséis años, ha puesto a quienes con trece o catorce años



no quieren estudiar o son expulsad@s de los centros, en una situación anómala. L@s padres/madres tienen dificultades para ocuparse de ell@s porque trabajan y son edades en las que las relaciones padres/madres-hij@s sufren sus cambios.

En la nueva configuración social que se está creando, con la llegada de personas de otras culturas dispuestas a realizar cualquier tipo de trabajo casi a cualquier precio, nos encontramos que el empresariado prefiere a estas personas que enseñar a jóvenes sin formación, ni hábitos de trabajo, y con una vida relativamente cómoda gracias al trabajo de sus padres/madres.

Viendo la realidad constatamos que en Villena no existe ningún recurso específico dedicado a trabajar con l@s jóvenes que tienen dificultades que no se encuentren vinculados al ámbito de la educación formal (escuela taller, centro de día,...). Los salones recreativos, los locales alquilados u ocupados, en su mayoría ilegalmente, y la calle son los espacios donde pasan las horas, propiciando en algunos casos los conflictos y el “trapicheo” por la necesidad de contar con recursos.

En un trabajo de campo que realizó la Asociación constatamos la existencia de unos sesenta locales regidos por jóvenes. Son en su mayoría, casas antiguas, locales comerciales, bajos, que se alquilan sin contrato (en algunos casos se ha constatado un alquiler a nombre de padres/madres).

Existe una organización interna para repartirse los gastos que ocasionan el alquiler, las fiestas que se organizan y todo aquello que tiene que ver con el funcionamiento del local. Son los santuarios de l@s jóvenes que pasan en estos espacios las fiestas, fines de semana y quienes no trabajan ni estudian, parte del día.

En el mes de Septiembre del 2.002, se inició el primer pre-taller de trencadís con diez jóvenes con dificultades de integración sociolaboral. Fruto del convenio que la Asociación Amig@s del Cerezo, firmó con Cáritas Diocesana de Orihuela-Alicante en 1.999, la asociación se convirtió en la entidad ejecutante de las acciones formativas que El Fondo Social Europeo concedió a Cáritas Española dentro del Programa Operativo de Lucha contra la Exclusión con el colectivo de jóvenes. Dentro del convenio firmado, El Fondo Social Europeo costea el 70% de los salarios de la monitora y la pedagoga y una parte del material, comprometiéndose la Asociación a buscar la cofinanciación de los salarios, así como facilita las instalaciones, el transporte, las gestiones administrativas, etc.

El recurso fue presentado a l@s responsables de diferentes entidades (Concejalía de Bienestar Social, dirección de centros educativos de la ESO y Bachiller, Centro de menores La Villa,...) a través de un dossier elaborado para tal fin que el personal del proyecto dio en mano en las reuniones organizadas para esta presentación. Por otro lado,



se invitó a todos los responsables de las diferentes entidades a que visitaran el centro y conocieran nuestras actividades in situ. También se dio a conocer a través de una rueda de prensa previa a una jornada de puertas abiertas.

Dada la inexistencia de otro recurso de estas características en la zona, se había producido una relación fluida entre:

- ◆ El Equipo Directivo del I.E.S. Navarro Santafé,
- ◆ El Equipo Directivo del I.E.S. Hermanos Amorós,
- ◆ Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villena,
- ◆ El Centro Educativo “la Villa”
- ◆ Educadores de medio Abierto que lleva el acompañamiento de l@s menores con medidas judiciales.
- ◆ L@s padres/madres en la búsqueda de soluciones para la problemática de sus hij@s.

A lo largo de estos cuatro años las relaciones de la entidad con las instituciones públicas y privadas de la zona han ido avanzado, y así al grupo ya existente se añade la colaboración de otras entidades como:

- ◆ El Equipo Directivo del I.E.S. Nº 3 de Villena,
- ◆ El Equipo Directivo del I.E.S. de Biar,
- ◆ Colegio Salesiano M^a Auxiliadora de Villena,
- ◆ Colegio La encarnación de Villena,
- ◆ Colegio Nuestra Señora de los Dolores de Villena,
- ◆ Los Servicios Sociales del Ayto. de Biar,
- ◆ Los Servicios Sociales del Ayto. de Sax,
- ◆ Los Servicios Sociales de la Mancomunidad del Ayto. de Camp de Mirra, Beneixama y Canyada,
- ◆ SERVEF,



- ◆ Diferentes Asociaciones como Centro Juvenil Don Bosco de Villena, APADIS, Círculo Agrícola Mercantil,...
- ◆ Diferentes empresas del polígono industrial de Villena,

El equipo responsable del proyecto se sigue reuniendo una vez por semana, y en la reunión se realiza una valoración de cada un@ de l@s jóvenes que está participando en los talleres. En ella se evalúa el comportamiento en el taller, la relación con l@s compañer@s y educador@s, sus actitudes ante el trabajo, los hábitos de puntualidad, higiene, cuidado del material, el estado de ánimo, etc... Fruto de esta evaluación se organizaban y se organizan los grupos de trabajo, y se les otorgaba y se les sigue otorgando las becas que la Asociación obtiene de la venta de los productos que los propi@s jóvenes realizaban. De esta manera, se estimulaba y se sigue estimulando su asistencia al taller y a cumplir los objetivos planteados.

Esta evaluación se comunicaba y se sigue comunicando a l@s padres/madres, educador@s, trabajador@s sociales,... es decir, a quienes ostentan la responsabilidad de l@s jóvenes. Teniendo en cuenta esta evaluación se realizaba la intermediación laboral poniendo en contacto a el/la joven con la empresa susceptible de contratarl@. Ahora, teniendo en cuenta esta valoración se va modificando el Plan de Intervención del menor en caso de que sea necesario.

L@s padres/madres eran quienes se ponían en contacto con el equipo del centro, accediendo a la información por l@s responsables de los distintos centros de la existencia del recurso. Tras un primer contacto, que solía ser telefónico, l@s padres/madres visitaban el centro. Unas veces venían acompañad@s de sus hij@s y otras no, dependiendo de la relación existente entre ell@s. En una primera reunión con el equipo se obtenía una primera información de el/la joven solicitante del recurso. Por parte del Cerezo se presentaba a l@s padres/madres el proyecto: los objetivos, las actividades, las normas,... y se realizaba una visita a las instalaciones. En caso de que el/la menor acudiera, la pedagoga mantenía una entrevista individual con él/ella. Para aquellos casos en que l@s jóvenes eran menores de edad, l@s padres/madres firmaban la autorización para acudir diariamente al centro, comunicándole telefónicamente las ausencias, en caso de que éstas se produjeran.

Parecido procedimiento se empleaba con aquell@s menores que venían derivad@s de los Servicios Sociales o el Centro de Menores "La Villa". Se realizaba una reunión mensual con l@s padres/madres, que finalizaba con una entrevista individual, existiendo una relación telefónica permanente en función de la situación de cada caso.



ENTIDAD ASOCIADA A:

- 1.- APIME (Asociación Profesional de Instituciones de Menores de la Comunidad Valenciana).
- 2.- AEFYME (Asociación Patronal de Entidades de Familia y Menores).
- 3.- AVEI (Asociación Valenciana de Empresas de Inserción).
- 4.- FAEDEI (Federación de Asociaciones Empresariales de Empresas de Inserción).
- 5.- LENSIE (Federación de Asociaciones Empresariales de Empresas de Inserción).

2.- DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DEL CENTRO.

El Centro de Día de Inserción Socio – laboral “El Cerezo”, quiere resaltar su papel como exponente de una política eminentemente preventiva de apoyo a la socialización del menor en su propio medio, con actuaciones dirigidas a la protección de adolescentes, de 14 a 18 años, que están en situación de riesgo de exclusión social, y como apuesta clara frente al objetivo de reducción de plazas de acogimiento residencial o de reforma.

Nuestro Centro de Día pretende dar respuesta a las necesidades de 12 jóvenes, entre 14 y 18 años, que por distintas razones: personales, familiares, académicas y/o sociales, no se adaptan al sistema normalizado de educación y están en riesgo o situación de exclusión social. Nuestro objetivo final es la inserción socio-laboral.

Los Centros de Día de Inserción Socio – laboral son centros de atención especializada diurna, que realizan una labor preventiva y de inserción, proporcionando a menores y jóvenes una serie de servicios de apoyo social, educativo y familiar a través de actividades de ocio, de cultura, de formación, ocupacionales y rehabilitadoras, potenciando su desarrollo personal e integración social, con el objeto de favorecer su proceso de normalización y autonomía personal, la adquisición de las habilidades necesarias para su adaptación social y escolar, así como su incorporación al mundo laboral.

Es en recurso abierto, inserto de manera activa y participativa en la zona donde se ubica, que cumple una función de protección de menores de manera preventiva, una función educativa y una función de aprendizaje. Su función preventiva está centrada tanto en las necesidades que se detectan como en aquellas que van surgiendo, en la atención de aquellos colectivos de menores en situación de marginación social y en ofrecer una respuesta a las situaciones de riesgo y conflictividad en el propio entorno social del menor y con sus familias. La problemática que afecta al menor no se soluciona siempre extrayendo al mismo de su ambiente familiar y entorno.



Cumple asimismo una función educativa, en cuanto propone una oferta social y educativa. En modo alguno se trata de un recurso compensatorio escolar, en cuanto que destinado a menores con edad inferior a la escolarización obligatoria que tengan dificultades familiares y sociales, no sustituye a la misma. Realiza por tanto una labor de compensación educativa en situaciones de dificultad socio-familiar.

Por último cumple una función de aprendizaje, ofreciendo a adolescentes, programas de inserción socio-laboral con el objeto de favorecer la adquisición de las habilidades necesarias para su incorporación al mundo laboral, compensando sus déficits formativos a través del aprendizaje teórico-práctico de un oficio que facilite dicha incorporación. En este sentido nuestro centro ofrece cursos del SERVEF que se imparten en las instalaciones del Centro para chavales del Centro de Día que tengan 16 años o más.

El Centro de Día “El Cerezo” está adaptado y cumple la **ORDEN de 17 de enero de 2008**, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de protección y el acogimiento residencial y de estancia de día de menores en la Comunidad Valenciana, en base a los artículos 18,19,20,21,22,23 y 24:

La atención de menores en centros de día.

1.La atención de un menor en un centro de día de menores constituye un recurso de apoyo para el mismo, con el fin de prevenir situaciones de inadaptación social, así como facilitar un itinerario de inserción social de aquellos menores que lo necesiten en las mejores condiciones posibles. Por ello, deberá procurarse que el centro sea el más adecuado a sus necesidades y se encuentre próximo a su entorno social y familiar, salvo que el interés del menor exija lo contrario.

2.Los centros de día de menores son recursos preventivos, recomendables para menores que necesitan apoyo a la socialización en su propio medio, bien porque manifiestan comportamientos de inadaptación social, o bien porque culminan un proceso de acogimiento residencial y necesitan una orientación personal, formativa y sociolaboral.

Asimismo, los centros de día de menores son recursos básicos en las situaciones de riesgo. El análisis técnico de los casos pondrá especial interés en evitar procesos de acogimiento residencial innecesarios, mediante la asignación de este recurso. Esto no obsta su utilización en situaciones de desamparo, como complemento a la medida residencial o acogimiento familiar, especialmente respecto a centros de inserción sociolaboral.

3. La atención del menor en el centro de día será compatible con otros recursos que sean de interés para el mismo.



Finalidad y funciones de los centros de día

1. Los centros de día tienen como finalidad esencial realizar una labor preventiva, dirigida a niños y adolescentes en situación carencial que facilite procesos tendentes a la plena incorporación social del menor.
2. Los centros de día desarrollan servicios de apoyo socioeducativo y familiar, de ocio y tiempo libre, de carácter ocupacional y rehabilitador, de apoyo escolar y de orientación sociolaboral y profesional.
3. Los centros de atención diurna funcionarán perceptivamente de lunes a viernes, de enero a junio y de septiembre a diciembre. Los meses de julio y agosto podrán permanecer un mes con actividad y otro sin actividad. El mes de actividad podrá tener la misma dinámica que el resto del año, organizándose por sesiones de lunes a viernes en las dependencias habituales del centro, o bien podrá organizar campamentos por un periodo de tiempo equivalente, siempre y cuando el personal participe en esas actividades.

Procedimientos de asignación y cese de plazas en centros de día

La asignación y cese de plaza en centros de día de menores no será necesario que se proceda por la Dirección Territorial de la Consellería competente en materia de protección de menores, a resolver las altas y bajas de los usuarios del centros, sin perjuicio de poder derivar, a propuesta de la comisión técnica correspondiente, a aquellos menores, con o sin medida jurídica de protección, que precisen de este recurso. En estos casos, la entidad titular del centro de día, en el momento que exista disponibilidad, asignar plaza al menor.

La asignación de plaza requerirá que exista, previamente, solicitud o consentimiento del representante legal del menor. Asimismo, requerirá el consentimiento del menor cuando éste fuere mayor de 12 años.

Coordinación con la Dirección Territorial.

Los centros de atención diurna de menores deberán cumplir las instrucciones y directrices dictadas por la Consellería competente en materia de protección de menores, tanto desde sus servicios centrales como desde sus servicios territoriales. Asimismo con estos últimos mantendrán directamente una relación de información y coordinación, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Revisión de la planificación del recurso y de toda la documentación en la que se plasme su acción programada a corto y largo plazo.

- b) Estructura organizativa del centro y revisión del funcionamiento de sus órganos de gobierno y participación.
- c) Cuestiones relacionadas con los aspectos de gestión y control presupuestario.
- d) Revisión del proceso evolutivo de los menores derivados desde la Dirección Territorial de la Consellería competente en materia de protección de menores.
- e) Cualquier otro ámbito de gestión recogido en esta norma.

Coordinación con los equipos municipales de servicios sociales de procedencia del menor.

Los centros de atención diurna y los equipos municipales de servicios sociales, generales como especializados, de procedencia de los menores y jóvenes usuarios, coordinarán su trabajo con el fin de facilitar la mejora de la situación de los mismos. Para ello:

- a) Compartirán cuanta información del caso sea relevante para facilitar la inserción social del niño y su pleno desarrollo educacional y conocerán el Plan de Intervención Familiar que elabore el equipo municipal de servicios sociales.
- b) Desde el momento del ingreso del niño en el centro se iniciará o intensificará el trabajo de rehabilitación social con su familia y entorno natural de procedencia.
- c) Se realizará el seguimiento periódico del caso con el fin de manejar la información necesaria para el mismo.
- d) Se promoverán programas sociales y educativos de los menores usuarios en los centros. Ello incluirá acciones de trabajo comunitario en las zonas de procedencia y sensibilización de las familias y de los niños atendidos.

Coordinación con los equipos municipales de servicios sociales de ubicación del centro.

Los centros de atención diurna y los equipos municipales de servicios sociales, generales como especializados, del lugar donde esté ubicado el centro, coordinarán su trabajo con el fin de facilitar los procesos de inserción de los menores y jóvenes en situaciones de riesgo e inadaptación social de la zona. Para ello:

- a) Estudiarán y priorizarán las derivaciones que se propongan desde los centros de servicios sociales.
- b) Se realizará el seguimiento periódico de las actividades con el fin de manejar la información necesaria para una mejor coordinación.

Coordinación con el entorno social e institucional.

1. Los centros de atención diurna deberán coordinarse con los recursos y servicios de la comunidad social en la que estén ubicados.

a) Los recursos educativos.

Las actividades del centro de día podrán, en los términos que, en su caso, establezca la administración educativa, compensar la formación reglada de los usuarios.

b) Los recursos sanitarios.

c) Las organizaciones sociales dedicadas a la participación ciudadana, promoción cultural y del tiempo libre y asociaciones no gubernamentales dedicadas al apoyo de la infancia inadaptada en cualquiera de sus vertientes.

Los menores usuarios de centros de día, tendrán prioridad en la asignación de estos recursos cuando sean de titularidad municipal.

2. En el caso de menores procedentes de la inmigración se establecerá la coordinación necesaria con las instituciones competentes en este ámbito con el fin de favorecer su proceso de adaptación social en las mejores condiciones posibles.

3.- PERFIL DE LAS PERSONAS A LAS QUE ESTÁ DIRIGIDO:

POBREZAS JUVENILES Y EXCLUSIÓN

Para definir esta propuesta nos situamos previamente en el contexto social actual. La pobreza siempre ha supuesto una carencia, una dificultad para acceder a la vida social; por eso, debido a la sensibilidad de los miembros de la Asociación Amig@s del Cerezo hacia este tema, como así se constata en los estatutos de la Asociación, nos fijamos en la situación que están sufriendo algunos jóvenes de la localidad de Villena y alrededores. Hoy día la imposibilidad de acceder a la vida social se denomina exclusión. Este concepto va más allá del hecho meramente económico, al que se refiere el concepto tradicional de pobreza. La exclusión social supone la limitación del acceso a la educación, la cultura, la vivienda, el trabajo, etc. Es, como ya hemos dicho, la imposibilidad de alcanzar el reconocimiento de la propia dignidad humana, el ejercicio de la ciudadanía.



Un mejor conocimiento de la sociedad actual ayuda a interpretar mejor las situaciones en que se encuentran los excluidos, a conocer las causas que generan exclusión y a luchar contra ellas, superando sus consecuencias negativas en la vida de los jóvenes.

La pobreza, especialmente la económica, y la exclusión presentan hoy varios aspectos importantes:

- No son realidades coyunturales sino estructurales. Son las estructuras sociales las que las provocan. La pertenencia a ciertas estructuras sociales facilita la entrada del joven en el círculo de la pobreza y la exclusión.
- No tienen una única dimensión, por lo que la intervención sobre ellas ha de ser de carácter integral. No se trata, pues, de solucionar un tema económico, sino de capacitar a la persona para que esté en condiciones de ejercitar la ciudadanía.

La pobreza y la exclusión tienen manifestaciones que afectan principalmente a los jóvenes:

- La creación de bolsas de marginación en la periferia de las ciudades.
- La desestructuración de las familias. La existencia de un colectivo de persona en paro eventual y de larga duración o con contratos precarios.
- La exclusión de grupos de jóvenes, en su proceso de inserción social, que los hunde en situaciones de riesgo (alcohol, droga, agresividad, intolerancia, abusos, malos tratos, sectas, experiencias alienantes del tiempo libre,..), derivadas del fracaso educativo.
- Las pobreza que afectan especialmente a la mujer: la manipulación de los medios de comunicación social, la discriminación laboral, la explotación sexual, los abusos y malos tratos, los embarazos de adolescentes, la prostitución, la exclusión del trabajo remunerado, las consecuencias del trabajo sumergido.
- Las diferencias económicas entre países del Norte y del Sur, que provocan movimientos migratorios, como simple mano de obra barata, del Sur al Norte. Se empieza a detectar un fenómeno similar a los países del Este.

PROPUESTAS PSICOPEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE JÓVENES EN DIFICULTAD: UN COMPROMISO CONSTANTE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD

Nuestras propuestas psicopedagógicas y de inserción sociolaboral se basan en la realidad que impera hoy por hoy en nuestro entorno para menores de 14 a 18 años.

La elección del colectivo juvenil, como objeto de trabajo para nuestra Asociación a través del Centro de Día, y en las que se basan nuestras propuestas psicopedagógicas viene dada, tras la constatación realizada en el término municipal de Villena, del:

1. elevado índice de fracaso y absentismo escolar,
2. el aumento progresivo de los expedientes judiciales a menores,
3. los altercados y agresiones en el ámbito público,
4. el aumento de los locales sociales convertidos en centros de reuniones espontáneos donde l@s jóvenes pasan su tiempo, sin oficio ni beneficio,
5. el aumento del uso y consumo de las sustancias tóxicas,
6. la inexistencia de recursos específicos para jóvenes en situación o en riesgo de exclusión en el término municipal de Villena,
7. la preocupación creciente de l@s padres/madres que no saben qué hacer con l@s hij@s en esta etapa tan delicada de la vida
8. las quejas reiteradas del conjunto de la sociedad,...

Se constató, a medida que íbamos conociendo la realidad, que:

- a) La mayoría de l@s jóvenes que pertenece a este intervalo de edad presentan un elevado fracaso escolar, con numerosas faltas de asistencia y desmotivación hacia la realización de tareas escolares.
- b) Otr@s presentan un mayor grado de desestructuración personal con un absentismo de dos o tres años de promedio, lo que presenta una situación de total riesgo para la aparición de nuevas conductas disociales.
- c) Por otra parte los centros escolares, como agente educativo y socializador, no cuentan con herramientas que posibiliten respuestas educativas a estas situaciones dentro del propio sistema escolar. Existen muy pocas actividades compensatorias, y además están desbordadas por el numeroso colectivo que se encuentra en estas condiciones. Por otro lado, en muchas ocasiones esta oferta es rechazada por much@s de est@s jóvenes por tener una vinculación directa con el sistema formal.
- d) Ante esta realidad, aparece la figura de el/la educador/a, para conseguir la reintegración de el/la joven en el centro educativo, por medio de una escolarización. Pero como existen pocos medios, se le hace volver a la fuerza a un entorno donde no se cuentan con recursos para ofrecerle otras alternativas, haciéndole sentir que no es bien recibido y que molesta. Lo más probable es que

por su trayectoria y sus faltas de asistencia, sea expulsad@ algunos días del centro, pudiendo no regresar.

- e) En el actual sistema educativo no existe como tal compensación educativa. En el primer ciclo de la ESO existen actividades de Apoyo Escolar, y en el segundo ciclo de la ESO actividades de Diversificación (esta siempre dirigida a aquell@s menores que tienen posibilidades de obtener el título de Secundaria).
- f) No poseen el título de Graduado Escolar ni el Certificado de la ESO, por lo que cuenta con muchas posibilidades de que queden excluid@s inicialmente del funcionamiento normalizado social, donde estos títulos básicos son considerados imprescindibles para iniciarse en el mundo laboral.
- g) Por otro lado, est@s jóvenes presentan una carencia de hábitos y habilidades sociales básicas necesarias para una inserción laboral exitosa.
- h) Ausencia de recursos educativos pre-laborales que atiendan a las necesidades educativas de est@s jóvenes.
- i) Normalmente están motivad@s hacia la realización de actividades y objetivos a corto plazo, de los cuales obtengan recompensas inmediatas.
- j) Comienzan a tener relaciones con las sustancias tóxicas a las que llegan como algo natural, “que hace ya todo el mundo”, pudiendo llegar a tener problemas de dependencias.

4.- ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DEL ENTORNO:

Con motivo del análisis de la realidad, expuesto en el punto anterior de este proyecto, y con la experiencia obtenida a lo largo de estos años por el trabajo que nuestra entidad viene desarrollando con los jóvenes, nos atrevemos a identificar una serie de necesidades que fundamentan nuestra intervención y nos hacen acreedores de ser un Centro de Día especializado en inserción social, inserción educativa e inserción laboral.

Necesidades de formación: Los conflictos relacionados con la adaptación social, la integración, el sentido de pertenencia, el comportamiento y las conductas de acuerdo con las normas, acompañan frecuentemente una escasa cuando no nula cualificación profesional. Muchas de estas personas han ido quedando al margen del proceso de incorporación al mundo del trabajo por razones diversas: porque no tiene los recursos económicos o familiares que les permitan acceder a los circuitos conectados al trabajo; por una difícil escolarización, una falta de ella o unos niveles de formación básica insuficientes, incluso analfabetismo, que les han hecho interiorizar sentimientos de

fracaso; por falta de recursos culturales y costumbres, porque viven en un barrio especialmente degradado...

Necesidades de atención psicológica y social: Enfocada a la recuperación de habilidades sociales y refuerzo de la personalidad. Ayuda a conductas desestructuradas y a comportamientos desviados de las normas sociales. Trato y atención orientados a disminuir el nivel de riesgo y trastornos psicológicos y/o salud.

Necesidad de empleo: El paro es una de las problemáticas más importantes, teniendo en cuenta que en ocasiones esta situación de desempleo es crónica; normalmente los trabajos suelen ser de carácter temporal. Además, el inconveniente principal para encontrar trabajo es no haber tenido ninguno.

Necesidad de información y orientación: Tanto a la población infantil y juvenil, como a la adulta; el desconocimiento de los derechos que tienen estas familias y de los recursos a los que pueden acceder, condiciona en muchos casos su situación.

Necesidad de recursos económicos: Es una de las necesidades más demandadas por la población, como consecuencia de la carencia de trabajo y de recursos personales, para encontrara salida a su situación. Hay familias con necesidades básicas primarias por satisfacer, con la pobreza de tender a consumir primero lo que no es tan necesario, privándose de lo primordial.

Necesidad de adaptación de los niñ@s y adolescentes a la escuela: El índice existente de absentismo escolar en la Comunidad Valenciana es bastante significativo, además del alto porcentaje de fracaso escolar, determinado en la mayoría de las ocasiones por la propia situación familiar; es importante también, el problema que tienen much@s chic@s de adaptación a la escuela, debido a la dificultad de adaptar los programas a sus aptitudes y características concretas. Todo ello influye de forma determinante en la desmotivación de l@s niñ@s y adolescentes, a la hora de asistir a la escuela o a los institutos.

Necesidad de estructuración familiar: Es bastante frecuente el número de familias en las que la problemática principal es la desestructuración familiar, derivada de la situación problemática en la que conviven.

Necesidad de integración social de la mujer joven: La situación de las chicas adolescentes es más agravante que la de los chicos; con respecto al empleo, las cifras de paro de la mujer son más altas y algunos trabajos están poco retribuidos. Otro aspecto muy importante es que algunas chicas con edades tempranas, tienen que asumir el rol de padre/madre, siendo esta su función principal, abandonando casi de forma total su formación.



Necesidad de educación en la salud e higiene: En algunas familias el aspecto de la salud y la higiene es algo secundario; es importante educarles en la prevención de enfermedades y en la adquisición de hábitos de higiene.

Necesidad de alternativas de ocio y tiempo libre: Como medidas de prevención para la infancia, adolescencia y juventud; junto con la satisfacción de necesidades de diversión, participación, relación de iguales, comunicación, etc., se intenta que el tiempo libre tenga una finalidad compensadora de las carencias que el niñ@ o el/la joven, tiene en otros momentos de su vida, evitando así situaciones de “callejeo”, delincuencia, etc. El /la menor y/o joven pasa más tiempo en la calle que en casa, aprendiendo las pautas de conducta de ese entorno y adoptando pautas que podrían ser consideradas como inadaptadas, pero que son en realidad su forma de integrarse en el entorno.

Necesidad de potenciar el tejido asociativo en el entorno: Es necesario el trabajo comunitario para intervenir en la realidad social que se pretende modificar.

Necesidad de coordinación, entre las distintas instituciones, públicas y privadas, para intervenir de forma eficaz en la integración de la población en situación de marginación. Es necesario hacerlo de forma coordinada, evitando así la duplicidad de recursos. Esta es una necesidad que se está intentando cubrir a través de algunas propuestas organizadas en conjunto por algunas asociaciones.

5.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

La misión de la Asociación Amig@s del Cerezo se orienta a la prevención de situaciones de riesgo de exclusión social, a través de la educación y la inserción social efectiva de menores y jóvenes desfavorecidos social, cultural y económicamente.



OBJETIVOS GENERALES:

PERSONALES

- Facilitar recursos personales a l@s jóvenes, para que interioricen conscientemente modelos de comportamiento positivos (responsabilidad personal y desarrollo de la madurez).
- Ofrecer un servicio de orientación y motivación que les facilite un compromiso de su proyecto personal y profesional (motivación e interés)
- Realizar una intervención educativa-social con el/la joven y un proceso de apoyo personal mediante el acompañamiento del equipo.
- Acompañar de forma personalizada en los procesos de formación, búsqueda de empleo e incorporación laboral.

FAMILIARES

- Conseguir una implicación de las familias en la intervención educativa con el/la menor.
- Apoyar y asesorar a los miembros familiares que conviven y se relacionan con el/la menor.

GRUPALES

- Favorecer las relaciones positivas, ofreciéndoles modelos de interacción de referencia alternativos a los que habitualmente encuentran en su entorno, potenciando la generalización de situaciones

EDUCATIVO Y PRELABORAL

- Despertarles el interés por aprender (motivación), y desarrollar las destrezas básicas y habilidades necesarias para adquirir una integración e inserción laboral.
- Asesorar en las ocupaciones con mayores expectativas de empleo en relación a sus capacidades, y que favorezcan su integración en el mercado laboral.



SENSIBILIZACION

- Dar a conocer a la Comunidad y a los recursos educativos, sociales y empresariales las situaciones especiales de est@s jóvenes.

COORDINACION

- Implicación de los agentes sociales, educativos y empresariales en la intervención con la juventud y el empleo.
- Mejorar la formación y la preparación del equipo para aumentar la calidad y eficacia en la intervención educativa.

EVALUACIÓN

- Implantar un modelo evaluativo que permita la superación progresiva del Programa, así como su transferencia con el mundo real.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PERSONALES

- Ofrecer entornos donde el/la joven pueda observar modelos de conducta positivos (espacios de aprendizaje).
- Favorecer la mejora de la autoestima y habilidades sociales.
- Ofrecer espacios donde desarrollar una mayor capacidad de seguridad, confianza y afecto.

FAMILIARES

- Conseguir una participación activa por parte de padres/madres en el proceso educativo iniciado con l@s hij@s.
- Lograr una mejora en la comunicación padres-madres/hij@s.
- Trabajar pautas y normas que favorezcan la relación familiar.

GRUPALES

- Favorecer espacios que sean la base para establecer nuevas relaciones sociales.
- Valorar las conductas positivas observadas en l@s jóvenes para que sirvan de refuerzo, aprendizaje y modelo con el resto del grupo.
- Fijar normas y cuidar su cumplimiento como un entrenamiento en habilidades sociales y las actitudes positivas encaminadas a la convivencia pacífica.

EDUCATIVO Y PRE-LABORAL

- Buscar actividades educativas conjuntamente con el/la joven que despierten su atracción e interés hacia un tema concreto.
- Ofrecer actividades que tengan una respuesta a corto plazo.
- Fomentar los Acompañamientos a recursos pre-laborales, que permitan desarrollar los recursos personales y técnicos en la búsqueda activa de empleo.
- Ampliar y actualizar la bolsa de trabajo con empresas de la zona para la incorporación al mercado laboral.
- Fomentar la contratación a través de la empresa de inserción.

SENSIBILIZACION

- Realizar una mayor difusión a la Comunidad sobre el tipo de intervención que se realiza con est@s jóvenes.
- Desarrollar unas jornadas de información, formación a aquellos profesionales que están implicados con este tipo de colectivo.

COORDINACION

- Establecer coordinación con todos los agentes sociales y económicos que inciden directa o indirectamente en la evolución personal de el/la menor (institutos, servicios sociales., educador de medidas,...).
- Establecer coordinación con el Programa de Empleo de Cáritas Diocesana.
- Establecer coordinación con las asociaciones gremiales empresariales.



- Establecer coordinación con AVEI (Asociación Valenciana de Empresas de Inserción) y con FEDEEI (Federación Española de Entidades y Empresas de Inserción)

6. CRITERIOS EDUCATIVOS Y METODOLOGÍA.

6.1. Criterios Educativos

La propuesta de nuestra Asociación en Marginación se fundamenta en los siguientes criterios:

- **Criterio familiar – comunitario**

Los jóvenes en dificultad, la mayoría con problemas familiares, tienen necesidad de un ambiente de familia en donde encontrar las condiciones y el ambiente favorable para reestructurar adecuadamente su vida, vivir una relación y diálogo espontáneo y educativo en la autonomía e interdependencia y crecer juntos en la solidaridad, reciprocidad y servicio mutuo.

- **Criterio educativo**

Educar implica acoger al educando, comprenderlo, ayudarlo a encontrarse consigo mismo, acompañarlo con paciencia en un camino de recuperación de valores y confianza en sí mismo y hacerle descubrir las razones por las que merece la pena vivir.

La enseñanza sistemática y, sobre todo, la preparación y adquisición de hábitos de trabajo son un camino importante para prevenir y superar la pobreza y exclusión, asegurando la promoción integral de la persona.

El criterio educativo exige ayudar a los jóvenes a cultivar un amor personal y libre, integrado en una sexualidad sana y humana; prepararles a conocer adecuadamente la realidad, comenzando por la más cercana a su vida cotidiana, y desarrollar en ellos la formación de su conciencia. En resumen, una educación integral, que se extienda a todas las experiencias de la vida de los jóvenes y a todas las dimensiones de su persona, así se acrecentarán sus recursos de forma continua y sistemática, de tal modo que vayan sintiéndose cada vez más protagonistas de su propia vida.

Nuestra propuesta educativa tiene como horizonte a un/a joven, llamado/a a desarrollar todas las dimensiones de su vida: personal, familiar, socio-cultural, ambiental y sociopolítica y ética.

- **Criterio preventivo**

Nuestra propuesta educativa no se reduce a la asistencia puntual o a la protección social, sino que va más allá, a las causas que originan marginación.

La prevención, por tanto, no es sólo un método para aliviar el malestar, la situación de crisis, o para prevenir sus efectos. Prevenir es crear las condiciones adecuadas para que cada joven desarrolle todas sus potencialidades. Por esta razón, es importante promover ambientes abiertos, que oferten una gama variada de posibilidades e iniciativas, especialmente aquellas habituales hoy en los nuevos lenguajes juveniles: la música, el teatro, el deporte, el turismo, medios significativos de recuperación y de acción preventiva, unificados a un proyecto global, que preste especial atención a la presencia constante y activa y al acompañamiento personal de cada joven.

La prevención se aplica también para recuperar a jóvenes que padecen ya las consecuencias de la marginalidad y que se encuentran en situación crítica. Más aún, se propone como la mejor forma para despertar las energías sanas que hay todavía en ellos y evitar un deterioro mayor.

Esta prevención se ejerce también en la red social: en la zona próxima al menor, en las instituciones, en procesos o acontecimientos, en las interrelaciones humanas en las que se fraguan los fenómenos de exclusión o situación de crisis. Se trata de hacer madurar en el conjunto de la sociedad una mentalidad nueva y una cultura de la solidaridad; se intenta influir en las políticas que crean las condiciones de vida de l@s jóvenes.

- **Criterio sociopolítico**

La respuesta de nuestra Asociación a la marginación juvenil ha de promover un cambio de mentalidad y colaborar en la transformación de la realidad social y política, y en el compromiso por la justicia. En este sentido la presencia de nuestra Asociación ha de promover una cultura del otro, de la sobriedad, de la disponibilidad a compartir de forma gratuita, de la justicia, entendida como atención al derecho que tenemos todos de vivir dignamente. Es cuestión de hacer participar a personas e instituciones en una obra de amplia prevención, de acogida y ayuda al necesitado, de ser transformadores de la sociedad juntamente con otras personas y entidades.

Esto requiere crear y cuidar una formación política y social de los educadores profesionales, voluntarios, y de la comunidad educativa, para que puedan entender en profundidad la realidad compleja de la pobreza y la exclusión, en la que se encuentran los jóvenes.



Es importante el contacto directo con el lugar en donde viven los jóvenes, la presencia activa en nuestro ambiente, y en general en nuestra sociedad, para defender los derechos de los jóvenes y, en colaboración con otras instituciones, entidades o grupos, promover políticas educativas, familiares, juveniles, urbanísticas, en las que sea posible prevenir y superar las causas estructurales de las situaciones críticas juveniles.

6.2. Líneas de acción.

Líneas de acción basadas en Título I, principios generales de actuación, de la Orden de 17 de enero de 2008, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de protección y el acogimiento residencial y de estancia de día de menores de la Comunidad Valenciana. (2008/738):

0.Principios de actuación.

Los principios que presiden la actuación del Centro de Día “El Cerezo” orientarán la esencia de la intervención profesional y dará un sentido al conjunto de actuaciones que se realicen en el centro.

Estos principios son de dos tipos, los relativos a la organización y los referidos a la intervención profesional sobre los menores.

1.Principios de actuación relacionados con la organización.

1.La actuación en el Centro de Día “El Cerezo”, en todo lo relacionado con la organización, deberá ajustarse a los siguientes principios:

a) Normalización. La cultura organizacional del centro atenderá al principio de normalización de la vida cotidiana, de modo que se proporcionen en los menores experiencias similares, en lo fundamental, a las de cualquier otro niño de nuestra sociedad. Se evitarán los signos externos que favorezcan la estigmatización mediante el etiquetamiento y la marginación de los menores.

Asimismo se tendrá especial cuidado en no favorecer situaciones de doble desarraigo en la asistencia a menores extranjeros provenientes de circuitos migratorios altamente precarios.

b) Coordinación. Centro de día “El cerezo” podrá servir de apoyo para la prestación de otros servicios encuadrados en la acción social, dentro de los ámbitos local y comarcal siempre que ello no afecte al interés del menor atendido.

El centro deberá coordinar su actuación con el equipamiento local y comarcal de la zona.

Serán prioritarias las tareas de coordinación con el resto de recursos de protección a la infancia y adolescencia, con el fin de agilizar en lo posible el proceso de inserción del menor en su medio sociofamiliar, evitando así el proceso de cronificación de situaciones de inadaptación social.

c) **Subsidiariedad.** El centro deberá utilizar los recursos públicos en las áreas sanitaria y de salud mental, escolar, de vivienda, sociocultural, de promoción laboral, de supervisión organizacional y de intervención profesional, así como cualquier otra que coadyuve al bienestar de los menores. Cuando las necesidades así lo aconsejen se podrán utilizar los recursos privados que posibiliten un adecuado ejercicio de los deberes de protección.

d) **Integración.** Se procurará la integración de los niños que, estando atendidos en Centro de Día “El cerezo”, tengan alguna discapacidad. Su incorporación al centro se realizará con criterios de heterogeneidad y no por similitud de características y teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de que disponga el centro.

e) **Interculturalidad.** Se atenderán los problemas de integración derivados de las diferencias socioculturales en menores extranjeros.

f) **Prevención.** La prevención de comportamientos inadaptados cuya escalada de complicación pueda derivar en internamientos evitables o medidas más restrictivas para el menor.

g) **Inserción.** La inserción de menores sometidos a otros recursos de protección que necesitan normalizar sus ámbitos vitales de vida cotidiana, inserción sociolaboral y crecimiento cultural.

2. Principios de actuación relacionados con la intervención profesional.

La actuación de los profesionales del Centro de Día “El cerezo” estará presidida por los siguientes principios:

a) **No discriminación** por razón de la raza, la religión, la cultura, la ideología o por cualquier otra circunstancia personal o social.

b) **Coeducación.** Se promoverá la coeducación entendida como la no discriminación de trato, actividad o valores, la valoración y desarrollo de lo masculino y lo femenino y de las relaciones personales entre ambos sexos que favorezcan el proceso de identificación y desarrollo sexual de cada atendido.

c) **Educación activa y emancipadora.** El acogimiento en centro no debe suponer una dejación de responsabilidades hacia el niño por parte de sus representantes legales ni de

él sobre sí mismo. En consecuencia, se fomentará esta responsabilidad sobre su propia educación, con el fin de que protagonice su inserción y acceda al autogobierno de su proceso personal. En ningún caso el acogimiento debe suponer la congelación del proceso biográfico de los atendidos.

d) Modelo de planificación mixto. Respetando las reglas mínimas establecidas por la Consellería competente en materia de protección de menores, Centro de Día “El Cerezo” desarrollará una metodología y una organización adecuada a las características del lugar en el que está ubicado y a las necesidades específicas de los menores atendidos.

e) Prevalencia de la función social y psicopedagógica. La inserción social y el desarrollo educativo de los menores atendidos constituyen los objetivos del centro, por lo que las actuaciones de los profesionales del centro deberán estar dirigidas a lograr su cumplimiento.

f) Inserción. La intervención educativa estará dirigida a facilitar la inserción del menor en su medio de origen. En consecuencia se procurará ofrecerle experiencias que garanticen su transición a la vida adulta.

g) Interdisciplinariedad. El abordaje de cada caso debe realizarse desde las distintas perspectivas profesionales implicadas en la acción socioeducativa. El esfuerzo deberá orientarse a trabajar por la alternativa al internamiento en centros de acogida o a reducir al mínimo el tiempo de estancia en nuestro centro. Más allá de las distintas orientaciones intelectuales y metodológicas en las que cada profesional se haya formado, lo esencial es la atención a las necesidades de cada caso y a sus posibilidades de inserción.

h) Intervención individualizada. Debe elaborarse un programa de intervención individualizado de cada menor atendido, adecuado a sus circunstancias personales y sociofamiliares.

i) Atención desmasificada. El centro se articulará en grupos educativos con el fin de favorecer la comunicación con los atendidos y garantizar un seguimiento efectivo de los procesos educativos que se derivan de la vida cotidiana.

j) Atención rehabilitadora. El centro priorizará la intervención sobre aquellos aspectos del niño que le supongan una dificultad personal o comunicacional en su proceso de inserción social y educativa.

k) Enfoque globalizador e integrador. Referencia a cada persona como un todo integrado y no como un conjunto de parcelas abordadas por distintos especialistas, evitando la diagnosis de casos que conduce, en muchas ocasiones, a la fragmentación. El proceso educativo debe unificar las dimensiones subjetivas del menor relacionadas con lo físico, psíquico, cognitivo, emocional, instrumental, social y cultural.

l) Desarrollo personal. En la intervención educativa debe tener mayor relevancia el desarrollo de las estructuras cognitivas del menor frente a las meramente académicas. En este sentido se considera primordial el desarrollo de aspectos como la percepción del espacio y el tiempo, orientación de la atención, estrategias de su modo de pensar y de comportarse, creencias más relevantes, conciencia de la propia identidad, emociones más usuales, estilo de su diálogo interno y factores de resiliencia.

m) Comunicación. Uno de los factores de atención prioritaria en el proceso educativo del menor es la capacidad de comunicación que éste tenga con los demás. En este sentido es importante analizar las estrategias y mecanismos de comunicación del niño con su entorno y con sus grupos de referencia, de modo que aproveche esto como mecanismo de inserción. También se prestará especial atención a la capacidad de empatía y de plantearse objetivos grupales.

n) Participación. La educación de valores orientados a fomentar la participación del menor en la dinámica del centro es otro aspecto esencial en su proceso de inserción. Deberá conjugarse la acción educativa de menores con graves carencias de socialización y con problemas conductuales significativos con este principio de actuación. Debe procurarse la articulación de recursos personales de comprensión de problemas de la comunidad en la que el niño viva y acostumbrarlo a tomar decisiones en todas las esferas vitales que le afecten. El centro dispondrá de estructuras, procedimientos y materiales didácticos que posibiliten una implicación satisfactoria en su contexto.

ñ) Protagonismo del propio proceso. El criterio de que el niño y su familia descubran la enseñanza por sí mismos y tiendan progresivamente a gobernar la gestión de sus soluciones, debe presidir las actuaciones que se realicen, siendo éstas un complemento a la labor de investigación que el sujeto hace sobre su propio panorama personal y sociofamiliar. Asimismo, el niño y su familia deben entender que la intervención del centro se mantendrá sólo en la medida en que sus problemas requieran esta intervención especializada.

o) Atención a la familia. El trabajo de recuperación de la familia será un principio prioritario que debe presidir todas las actuaciones.

En este sentido se priorizarán las actuaciones que impidan la marcha del menor de su núcleo familiar y lograr la recuperación de la competencia familiar para atender al mismo.

6.3. Criterios metodológicos.

En nuestra tarea educativa ponemos énfasis en:

- Un ambiente de acogida cercano y positivo, que haga que los adolescentes se encuentren seguros y a gusto.

- El seguimiento personal de cada adolescente a través de la acción tutorial individualizada que ayuda a la socialización y a la adquisición de habilidades sociales al tiempo que favorece la comunicación con la familia y otros agentes sociales para contribuir a la educación integral de la persona.
- El protagonismo de los adolescentes según sus capacidades; implicación de los atendidos en la organización y dinámica de las programaciones grupales, a través de asambleas, asumiendo responsabilidades dentro de los grupos de trabajo y en el conjunto del centro.
- La confianza en la capacidad de cada persona: desde un conocimiento profundo de la persona y sus posibilidades; hay una adecuación de los objetivos curriculares, para que cada uno de ellos pueda llegar al máximo de sus posibilidades.
- La atención personalizada, a través del trabajo en pequeños grupos.
- Un espíritu de familia y de relación cordial entre educadores y adolescentes, que refuerza a las personas y ayuda a superar las dificultades, teniendo presente el respeto y un criterio básico de convivencia.
- Un equipo de educadores que, coherentes con la propuesta educativa, trabaja cercano a los adolescentes con profesionalidad para hacer realidad los principios y los objetivos educativos.
- El sentido del trabajo bien hecho, del deber y de la responsabilidad, en la creatividad y en el espíritu de superación.
- La aplicación práctica de los diferentes conocimientos; priorizando las áreas técnicas y experimentales que posibiliten un aprendizaje aplicado desde el contacto con las herramientas y la maquinaria, el uso correcto del material, el trabajo en equipo, las prácticas, la adecuación a un horario, la realización de tareas a partir de unas órdenes determinadas, etc.

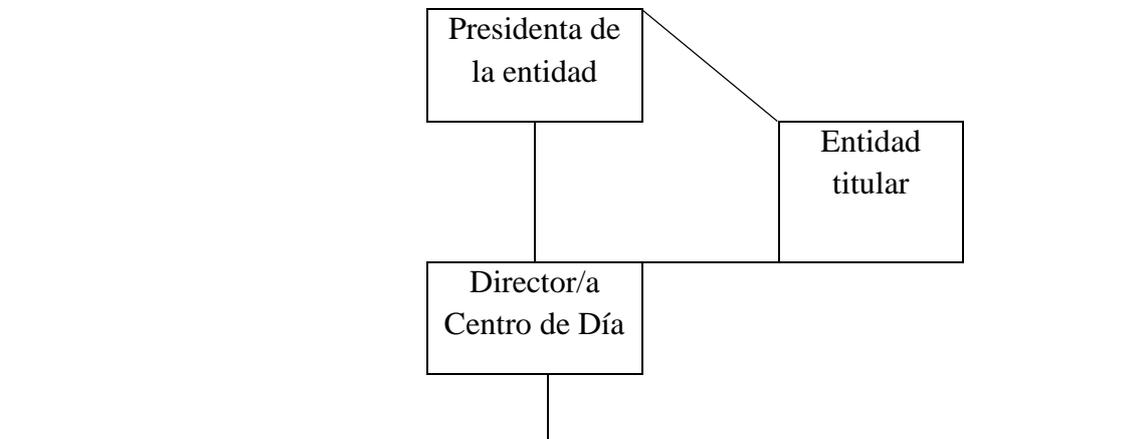
6.4. Dinámica organizativa del equipo profesional.

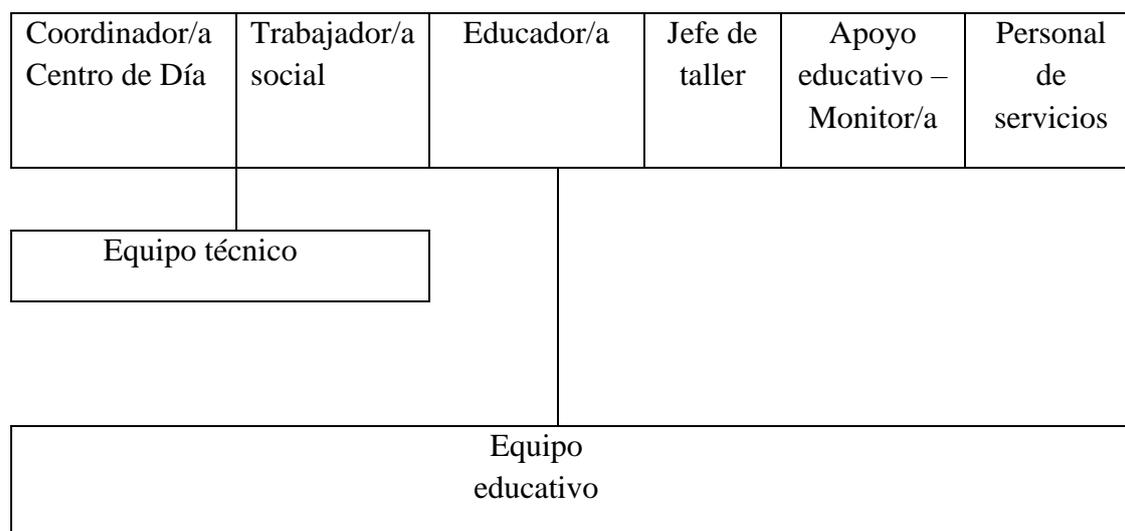
La institución titular: La ASOCIACIÓN AMIG@S DEL CEREZO promueve el Centro de Día de Inserción Sociolaboral de Menores “El Cerezo”. La Asociación, como así marcan sus estatutos, es una asociación sin ánimo de lucro, que tiene personalidad jurídica propia y capacidad plena de obrar.

Organigrama:



Centro de Día de Inserción Sociolaboral de Menores.





La presidencia de la Asociación: Es quien tiene la última responsabilidad delante de la sociedad y de la Administración competente.

Son propias de la presidenta las funciones siguientes:

- a) Las de representación legal del Centro de Día por delegación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Visar los actos y certificados de carácter laboral, económico y de voluntariado confeccionados por el Director de Centro de Día.
- c) Velar porque el proyecto del Centro de Día se realice según las finalidades del mismo y con la identidad y estilo educativo marcado por la Asociación.
- d) Conocer la programación y evaluación del proyecto educativo, haciendo las intervenciones que crea oportunas en torno a la consecución de los objetivos propuestos en última instancia.
- e) Velar para que todos los programas y proyectos de la Asociación tengan una misma unidad y converjan en unos objetivos y actividades comunes a lo largo del año.
- f) Firmar los diferentes convenios, subvenciones y conciertos que se realicen con la Administración y otras entidades.
- g) Realizar, junto con la dirección del centro, el proceso de selección del personal de nueva contratación, estudiando conjuntamente las posibilidades de cada candidato/a y determinar la selección. Siendo quien firma los contratos laborales.

- h) Comunicar al personal los cambios en las funciones que se le asignen o de condiciones de contrato, junto con el director del centro.
- i) Realizar el seguimiento laboral del personal contratado junto con el/la directora/a del centro, valorando conjuntamente la continuidad o no de alguno de ellos, consensuado con la Junta directiva. La comunicación oficial la realizará la presidenta de la Asociación junto con el/la directora/a del centro.
- j) Elaborar, con la aprobación de la junta directiva, el calendario laboral a principio de año y velar para que éste se cumpla.
- k) Proponer a la junta directiva las personas que han de ejercer de director de centro, de responsables de programas.
- l) Velar para que las Normas de Funcionamiento y Convivencia estén elaboradas y adaptadas a las nuevas necesidades del centro y sea de obligado cumplimiento.
- m) Responder ante la Administración del cumplimiento de todo aquello que prescribe la legislación vigente.
- n) Las atribuciones restantes propias del cargo y las que delegue la Asamblea General o la Junta Directiva.

A la Presidenta la sustituye, en caso de ausencia o enfermedad, el/la Vicepresidente/a o el/la Vocal de Centro de Día. En el caso nuestro los cargos de Presidenta y Directora de Centro de Día recaen sobre la misma persona.

Dirección: Es responsable del correcto funcionamiento del Centro y los representantes de las incidencias superiores en el centro y la jefatura del personal del centro.

Tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Representar oficialmente al centro.
- b) Responsabilizarse de la gestión global del centro que incluye: el estilo e intervenciones educativas, control del presupuesto, administrativo, de personal y mantenimiento, y la comunicación de todas las incidencias que no pueda resolver el centro, así como las sugerencias para la mejora del servicio, al responsable correspondiente.
- c) Animar y responsabilizarse de la programación y ordenación del Centro con el equipo educativo y distribuir, supervisar, coordinar y hacer cumplir las actividades previstas para conseguir el funcionamiento efectivo de la misma, de acuerdo a la normativa dictada por la Dirección General de la Familia, Infancia y Adopciones, y la acción educativa del centro.

- d) Responsabilizarse de hacer el seguimiento de todo el personal adscrito al centro, especialmente en cuanto a la coordinación, realización de las funciones y estilo educativo.
- e) Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones vigentes y reglamentos, así como directrices de la Junta Directiva y las Normas de Funcionamiento y Convivencia.
- f) Convocar y coordinar las reuniones de trabajo del centro de cualquier índole y conocer las conclusiones de éstas, pudiendo hacer las apreciaciones oportunas y reconsiderar, con el grupo las conclusiones.
- g) El /la directora/a estará facultado/a para adoptar cuantas decisiones sean necesarias para el funcionamiento del centro, siempre que vayan en línea con el ideario de la Asociación y que cuando sean de importancia cuente con la aprobación del/ la presidente/a y/o, en su caso, con la Junta Directiva.
- h) Mantener coordinación operativa con Dirección Territorial en incidencias, altas, bajas o cualquier variación que se produzca en cuanto a los menores atendidos.
- i) Seguir el proceso educativo de los menores y proponer las medidas alternativas cuando sean precisas en el Organismo correspondiente, intentando que sea siempre de manera consensuada con el educador del menor y con el equipo educativo.
- j) Asumir las medidas de protección de los menores acogidos en el centro.
- k) Informar al personal de cuantas disposiciones, normas o informaciones profesionales les afecten.
- l) Revisar y firmar todo tipo de informes o datos que se requieran por parte de la Dirección General de la Familia, Infancia y adopciones o por quien detente la representación legal del menor. Así como emitir los certificados necesarios pertinentes, en representación del centro.
- m) Fijar los horarios de los servicios del centro, velando por la eficacia y calidad de los mismos. El horario será expuesto en el tablón de anuncios del centro.
- n) Propondrá el horario del personal del centro a la junta directiva, encargada de aprobarlo. En caso de permisos ordinarios serán aprobados directamente por él/ella, mientras que aquellos permisos extraordinarios los derivará a la Junta Directiva.
- ñ) Mantener la disciplina, corrección y puntualidad de todos los trabajadores a su cargo.
- o) El/la directora/a guardará la debida confidencialidad sobre las informaciones que acerca de los menores o de sus familias reciba. Igual obligación incumbirá a cuantos trabajadores conozcan tales datos.

- p) Ejercerá el seguimiento de los/as alumnos/as en prácticas o lo delegará en personal competente para ello.
- q) Realizará las entrevistas del personal voluntario que le interese colaborar en el centro, valorando la idoneidad para llevar a cabo las funciones educativas o de otra índole que se le vayan a asignar, informando al /la presidente/a de su realización y conclusión.
- r) Elaborará al principio de año la planificación de la formación continuada, tanto de los voluntarios como de los trabajadores remunerados a su cargo, recogiendo las inquietudes y las necesidades formativas de los diferentes perfiles profesionales.
- s) Valar para que se trate y se hable de los menores y su familia con respeto, teniendo como prioridad el interés supremo del menor valorando los progresos que se realicen.
- t) Podrá aplicar sanciones, de manera cautelar, teniendo en cuenta la gravedad del hecho cometido por un menor o joven del centro, atendiendo siempre al interés supremo del menor o joven y del estilo educativo del centro.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, la presidenta, junto con el vocal de Centro de Día, designará sin demora al/la sustituto/a provisional del/la directora/a del centro, excepto en ausencias cortas en las que la designación la hará el/la propio/a director/a.

El/la directora/a podrá delegar algunas de sus funciones, siempre que se informe a la Junta Directiva de la Asociación y ésta lo considere adecuado y oportuno. En caso de delegación, seguirá siendo el último responsable de la función que haya delegado.

La Dirección, en materia de Gestión de Calidad, tendrá las siguientes funciones:

- Representar al Centro de Día “El Cerezo” ante las demandas de calidad de los clientes.
- Implicarse activamente en la implicación del *Sistema de Gestión de Calidad*.
- Formarse en gestión de la calidad para así gestionar mejor el sistema.
- Participar en todos aquellos aspectos en los que su presencia sea necesaria.
- Es el responsable último de la implantación del *Sistema de Gestión de Calidad*.
- Fomentar la comunicación interna eficaz entre el personal de la organización, para integrar la misión de la entidad, la eficacia del sistema implantado y la satisfacción de los profesionales, la cual es básica para ofrecer un buen servicio.



En Centro de Día “El Cerezo” la Dirección del Centro será a su vez la Responsable de Calidad con las siguientes funciones:

- Dirigir el proceso de implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

UNE –EN-ISO 9001:2008.

- Redactar y revisar el Manual de Calidad.
- Definir la política de calidad.
- Nombrar al comité de calidad, al que pertenece, y definir sus funciones y responsabilidades.
- Gestionar aquellos aspectos relativos a la gestión de la formación en calidad.
- Fijar los objetivos de calidad.
- Aprobar el Manual de calidad y todos aquellos documentos referentes a la calidad.
- Difundir la calidad en el Centro de Día “El Cerezo”.
- Informar a la Dirección (en caso que no coincida en su persona) sobre aquellos aspectos de la calidad que sean relevantes.

Administración: Es quien responde de la gestión económica del Centro, ejerciendo funciones burocráticas o contables bajo la dirección de su inmediato superior, que podrá ser el/la directora/a del Centro de Día “El Cerezo” o la presidenta de la Asociación. Es nombrado/a por Junta Directiva.

Son propias del/a Administrador/a, las funciones siguientes:

- a) Tener la custodia y control de la gestión económica del centro.
- b) Elaborar los presupuestos, balances y liquidaciones de cuentas, junto con el/la directora/a del centro de Día.
- c) Propone a la Junta Directiva el presupuesto anual y presenta periódicamente el balance económico del centro.
- d) Adecuar los gastos al presupuesto y hacer el seguimiento de éste, informando al director/a sobre el mismo y trimestralmente a la Junta Directiva.

- e) Hacer el seguimiento de los trámites necesarios para la contratación del personal y de las nóminas correspondientes. Llevar al día los contratos laborales, los pagos de nóminas, Seguridad Social y retenciones IRPF.
- f) Preparar la justificación de gastos que se ha de presentar a la Administración y a las entidades que corresponda.
- g) Cumplimentar, en los impresos de solicitud de subvenciones a la Administración y a otras entidades, los apartados económicos.
- h) Pagar las facturas aprobadas.
- i) Indicará al personal que trabaja en el centro en cuanto a compras y requisitos de los documentos compra-venta.
- j) Será el/la responsable de proporcionar el dinero al/la coordinador/a y educadores del centro.

A. ÓRGANOS COLEGIADOS

Equipo Directivo: Es el órgano encargado de asesorar y coordinar toda la acción del Centro. Lo preside la Dirección del Centro y forman parte del mismo el/la Coordinador/a del Centro de Día de Inserción Sociolaboral. Pueden ser convocadas también otras personas que se considere oportuno, según los temas que se vayan a tratar. La misión del Equipo Directivo es impulsar la acción educativa del centro.

El Equipo Directivo se reunirá periódicamente, no siendo inferior a una vez al mes:

Funciones:

- a) Fijar las líneas básicas para la elaboración del Proyecto Educativo de cada programa.
- b) Coordinar y revisar el funcionamiento de las diferentes actividades y acciones formativas, proponiendo y modificando aquellos aspectos que se crean oportunos con la finalidad de mejorar la calidad educativa y/o el número de destinatarios.
- c) Promover la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto de Centro y establecer un guión y un plazo para ellos.
- d) Estar atentos a las nuevas necesidades de la infancia y juventud y proponer a la Junta de la Asociación las iniciativas adecuadas para responder a estas necesidades.
- e) Asesorar sobre cuestiones pedagógicas y organizativas del centro.

- f) Favorecer la formación del Equipo Educativo (educadores, voluntarios y profesionales del centro), estableciendo un plan anual cada año.
- g) Presentar a la Junta de la Asociación a través de la Dirección del Centro la memoria del año anterior y el proyecto anual del Centro.
- h) Resolver los diferentes conflictos o situaciones problemáticas que pueden surgir sin detrimento de las responsabilidades asignadas a otros educadores.
- i) Proponer a la Junta de la Asociación las modificaciones del Proyecto Educativo del Centro y las nuevas inversiones para el desarrollo del mismo.
- j) Valorar los instrumentos pedagógicos de que dispone el centro y proponer y/o confeccionar otros que faciliten el seguimiento y la calidad educativa.
- k) Promover y establecer criterios educativos para todo el Centro.
- l) Impulsar y favorecer la mejora de la calidad educativa del centro, promoviendo acciones concretas.
- m) Asesorar al/la directora/a en las funciones que se requiera y vayan encaminadas a temas educativos y organizativos: planificación de las reuniones, plan de formación, etc.
- n) Comentar la evolución y seguimiento de los propios educadores, sobre todo durante el primer año y comunicarlo a la presidenta y Junta Directiva.

Todas las reuniones del equipo serán de carácter confidencial, sobre todo en las que se hable de personas concretas. Cuando los temas tratados sean de interés general, se colgará, en un lugar visible las decisiones tomadas.

El Equipo directivo hará las veces de **Comité de Calidad**, con las siguientes funciones:

- Prestará apoyo al responsable de calidad.
- Ayudar en la redacción y revisión del Manual de Calidad al responsable de calidad.
- Responsables de cada uno de los procesos.
- Proponer y desarrollar mejoras en el sistema de gestión.
- Informar a los miembros del centro sobre el sistema de gestión de calidad UNE-EN-ISO 9001:2008.
- Trabajar para que el Sistema de Gestión de Calidad se implante de forma correcta.
- Responder a las dudas, quejas o consideraciones del personal.



Equipo Educativo: Es el órgano de participación de todo el personal del centro: contratados, voluntarios y alumnos en prácticas laborales. Está presidido por la Dirección del centro.

Se distinguen dos tipos de reuniones:

- Las extraordinarias: aquellas que por su temática tienen un carácter especial. Se hará hincapié para que todo el personal asista. Tiene obligación de asistir a las reuniones todo el personal educativo contratado.

Al menos serán tres: a principio de año, para establecer los objetivos y programación general del centro; a mitad para evaluar la marcha general y modificar lo que se considere oportuno por el equipo; a final de año para la evaluación final y esbozar a grandes rasgos la que será del curso próximo.

- Las ordinarias: se reunirá como órgano colegiado, como mínimo una vez a la semana. Podrá reunirse de forma extraordinaria por convocatoria del /la directora/a o de la mitad de sus miembros.
- La reunión del Equipo Educativo quedará válidamente constituida cuando estén presentes el/la directora/a del centro y la mitad de sus miembros.
- Los acuerdos del Equipo Educativo se adoptarán por mayoría absoluta.

Al Equipo Educativo podrán asistir personas ajenas al centro para hacer aportaciones, a requerimiento de la Dirección del Centro, o a propuesta acordada del propio equipo. Cualquier miembro del equipo puede hacer aportaciones en cuanto a temas y puntos a tratar y propuesta de asistencia de alguna persona externa al centro, previo acuerdo con la Dirección.

Funciones:

- a) Revisar anualmente y reelaborar cada cuatro años el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Realizar la programación anual de las actividades del Centro, acorde al Proyecto Educativo del mismo.
- c) Realizar la evaluación del proyecto a mitad y a final de cada año.
- d) Redactar la memoria final anual –de enero a diciembre- del Proyecto Educativo del Centro.

- e) Recibir formación permanente en aquellas cuestiones que se vean necesarias para ofrecer mejor calidad educativa.
- f) Analizar semanalmente el funcionamiento de las actividades del centro y la respuesta de los beneficiarios del proyecto, estableciendo propuestas para mejorar estas últimas.
- g) Establecer y actuar con criterios educativos comunes de intervención en casos prácticos, tanto a nivel individual como grupal, de la vida cotidiana del centro.
- h) Proponer e informar al equipo de seguimiento educativo del centro sobre el estado vital y el proceso educativo de los menores atendidos en el mismo. Pudiendo hacer nuevas propuestas de intervención a la detección de menores y jóvenes en situación de riesgo social.
- i) Participar de las responsabilidades compartidas en la intervención educativa.
- j) Colaborar en la preparación y organización de las fiestas del centro, o en cualquier situación extraordinaria.
- k) Revisar las pautas educativas generales de los menores y la normativa, haciendo las modificaciones que se crean adecuadas, por consenso.

La información y/o temas tratados son de carácter confidencial dentro del equipo educativo, y será el propio equipo quien decida cómo y en qué momento se realizan las comunicaciones pertinentes y a las personas correspondientes.

Equipo de Seguimiento Educativo: Está formado por la directora del Centro, el/la educador/a responsable del programa del centro de Día de Inserción Sociolaboral, la trabajadora social del centro y el/la psicólogo/a del centro. Pueden ser convocadas también otras personas que se considere oportuno para el tratamiento de cada caso. Se reúne semanalmente. Tiene carácter decisivo. Las decisiones que se tomen han de ser por consenso, si bien la directora del centro, como responsable de la acción educativa y de los menores, podrá tener la última palabra, siempre después de haber escuchado y sopesado todas las intervenciones de los demás miembros.

El equipo se reunirá con una periodicidad semanal, salvo en los meses de verano y en situaciones que por dinámica general del centro, se vea conveniente suspenderla. Todas las deliberaciones que en dicha reunión se realicen serán confidenciales.

Cada persona integrante de dicho equipo deberá haber pensado cuáles son los casos de los que conviene hablar, con la finalidad de recabar información y poder valorar individualmente el proceso educativo.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Confrontar en el equipo los objetivos establecidos entre educador y menor.
- b) Evaluar los procesos realizados por cada menor.
- c) Acompañar el seguimiento de los menores, buscando recursos y/o estrategias encaminadas a conseguir los objetivos propuestos.
- d) Tener una visión más global, y a la vez personalizada, de cada chic@ con la observación e información recabada a través de diferentes personas, profesionales y situaciones.
- e) Actualizarse en temas de seguimiento y acción tutorial.
- f) Detectar casos en los que la situación familiar y/o social, o del propio menor, no ayuden al desarrollo evolutivo del chico/a.
- g) Favorecer intervenciones educativas en los casos mencionados en el punto anterior.
- h) Redactar los informes sociales y psicológicos de los menores que, previa revisión de la Dirección del Centro, serán presentados a la Dirección Territorial de Familia, Infancia y Adopciones.
- i) Discernir qué alternativas y recursos son mejores para cada chic@ y proponérselas al propio menor y su familia, haciendo las derivaciones correspondientes si fuera necesario.
- j) Convocar reunión extraordinaria motivada por situaciones graves acontecidas en el Centro o protagonizadas por menores y jóvenes del mismo.

B. ÓRGANOS UNIPERSONALES:

Personal del Centro: La plantilla de este centro puede estar formada por el personal siguiente, en función de los recursos económicos disponibles para el pago del gasto de personal y de los servicios prestados por el centro. En su caso, cada personal tendrá las siguientes funciones:

1.- Dirección de Centro. Ver apartado anterior.

2.-Educador Social. Es quien, con la titulación adecuada, realiza tareas de intervención directa con los menores y/o familias. Su ratio será de un educador por cada 6 – 12 menores. Son funciones del educador/a, participar con los técnicos, bajo la dirección del



coordinador correspondiente, en el estudio y elaboración del plan de intervención de cada sujeto o grupo y, específicamente, pone en práctica el proyecto, evalúa los resultados, y está presente en la finalización de la relación educativa con el menor.

Participará de las reuniones de coordinación del equipo educativo del centro y de las reuniones de casos.

Los educadores sociales serán responsables de:

- a) Seguimiento personalizado de, al menos, los/as menores y jóvenes nominales atendidos en el centro.
- b) Establecer contactos directos y periódicos con el menor objeto del seguimiento a fin de conocerle y ganar su confianza.
- c) Establecer la coordinación necesaria con los familiares del menor para la educación de sus hijos.
- d) Conocer los recursos existentes en la zona o en otros barrios que puedan ser utilizados por los menores.
- e) Establecer contactos con los diferentes responsables o profesionales de los diversos recursos para valorar la adecuación del mismo. Si el menor está en edad escolar y/o tiene expediente en Servicios Sociales, el personal educativo correspondiente se reunirá al menos dos veces durante el año con el colegio y/o Instituto y con el centro Municipal de Servicios Sociales.
- f) Coordinarse con el/la monitor/a y jefe de taller responsables de actividades en los que los menores nominales participan en el Centro de Día.
- g) Establecer un plan de trabajo específico para cada menor según sus necesidades.
- h) Asesorar, acompañar y realizar gestiones por, para y con cada menor asignado.
- i) Realizar una acción educativa integral dirigida a conseguir el máximo desarrollo de la persona, teniendo presente el marco individual, sus contextos y sus situaciones legales.
- j) Hacer partícipes de la educación integral a las personas de su entorno social para que puedan facilitar su desarrollo.
- k) Realizar el plan de trabajo y la evaluación del menor junto con los miembros del equipo educativo.
- l) Pueden responsabilizarse de la realización de alguno de los talleres o actividades del Centro, en función de la organización de las actividades del mismo.

- m) Elaborar los informes de los menores nominales a la Dirección territorial de Familia, Infancia y adopciones y a las entidades y/o personas que lo soliciten, siempre que se vea como algo positivo para dicho menor y siendo de carácter confidencial y cumpliendo la ley de protección de datos. Dicho informe será revisado, corregido y firmado por el/la coordinador/a del centro.
- n) Realizar las tareas de vida cotidiana y domésticas (limpieza, alimentación, higiene,...) que sean necesarias según la organización del centro.
- o) Mantener el orden en la sala donde se desarrolle la actividad y los instrumentos de trabajo.
- p) Organizar, prepara y participar en las actividades de los períodos vacacionales de los menores.
- q) Presentar presupuesto de los gastos previstos para la realización de las diferentes actividades al responsable de programa y realizar las compras oportunas, después de la aprobación de dicho presupuesto.
- r) Intervenir en las situaciones conflictivas de los menores, buscando alternativas para corregir esas actitudes e intentar que sean ellos quienes resuelvan el conflicto.
- s) Participar activamente en las reuniones pertinentes: equipo, programa, ...
- t) Cuando realiza tareas de educación es una persona de referencia, alternativa a los modelos del entorno, en contacto directo con la realidad cotidiana de los jóvenes desfavorecidos, que apoya un proceso educativo en los mismos, y que les permite integrarse de forma crítica y normalizada en el entramado social que les rodea.
- u) Intervendrá en cualquier situación de urgencia que se establezca: urgencia médica, desaparición de algún menor sin permiso, agresiones físicas, directamente y en coordinación con el educador responsable del programa.
- v) Hay que creer en los chavales, respetarles, saber escuchar, estar presente y disponible, saber esperar... hay que quererles.

3.-Psicólogo/a: Aquella persona contratada en función de su titulación de grado superior para ejercer labores propias de psicología, colegiada.

Depende de forma directa de la dirección del centro. Participará de las reuniones de coordinación del equipo educativo del centro y de seguimientos educativos.

La labor del/la psicólogo/a va dirigida hacia un mayor seguimiento social, familiar, educativo, y de atención directa, con los menores y jóvenes del centro.

Dentro de las funciones que el/la psicólogo/a puede desempeñar dentro de la organización, hay que destacar las siguientes:

- a) Detectar, junto con otros miembros del equipo, los/las chicos/as preferentes y susceptibles de terapia psicológica.
- b) Realizar las terapias psicológicas y el seguimiento de los casos, proponiendo los recursos o medidas mejores para los/las chicos/as.
- c) Apoyar las intervenciones de los educadores.
- d) Realizar las actividades que se estimen oportunas para la mejor atención y calidad educativa de los menores: dinámica de grupos, habilidades sociales, refuerzo escolar...
- e) Mantener el orden en la sala donde se desarrolle la actividad y los instrumentos de trabajo.
- f) Proponer a las familias pautas educativas encaminadas a favorecer el proceso madurativo del chico/a.
- g) Participar activamente en todas las reuniones en las que sea miembro.
- h) Participar y prepara las sesiones de escuela de padres.
- i) Elaborar los informes de los menores nominales a la Dirección Territorial de Familia, Infancia y Adopciones y a las entidades y/o personas que lo soliciten, siempre que se vea como algo positivo para dicho menor y siendo de carácter confidencial y cumpliendo la ley de protección de datos. Dicho informe será revisado, corregido y firmado por la coordinadora del centro.
- j) Realizar las tareas de vida cotidiana y doméstica (limpieza, alimentación, higiene...) que sean necesarias según la organización del centro.
- k) Organizar, prepara y participar en las actividades de los periodos vacacionales de los menores.
- l) Presentar presupuesto de los gastos previstos para la realización de las diferentes actividades al responsable de programa y realizar las compras oportunas, después de la aprobación de dicho presupuesto.
- m) Intervenir en las situaciones conflictivas de los menores, buscando alternativas para corregir esas actitudes e intentar que sean ellos quienes resuelvan el conflicto.
- n) Participar activamente en las reuniones pertinentes: equipo, programa, ...

- ñ) Asesorar, desde una perspectiva psicológica, individualmente a los educadores o como equipo en aquellas cuestiones que puedan ayudar a ofrecer una mejor calidad educativa.
- o) Intervendrá en cualquier situación de urgencia que se establezca: urgencia médica, desaparición de algún menor sin permiso, agresiones físicas, directamente y en coordinación con el educador responsable del programa.

4.- Trabajador/a Social: Es quien, con la titulación correspondiente, ejercerá labores propias del trabajo social, colegiado.

Depende de forma directa de la dirección del centro. Participará de las reuniones de coordinación del equipo educativo del centro y de seguimientos educativos.

El/la trabajador/a social será el/la responsable de:

- a) Detectar los casos de la zona que requieren una intervención educativa específica.
- b) Relacionarse, al menos de manera bimensual, con los Servicios Sociales de la zona, para coordinar las intervenciones en un mismo caso y para derivar casos recíprocamente.
- c) Establecer relaciones con diferentes recursos para promover una intervención globalizada: colegios, empresas, recursos educativos, ...
- d) Trabajar con las familias aquellos aspectos a mejorar, haciendo las derivaciones que parezcan oportunas para hacer un proceso educativo positivo.
- e) Realizar las tareas de vida cotidiana y doméstica (limpieza, alimentación, higiene...) que sean necesarias según la organización del centro.
- f) Participar activamente en todas las reuniones en las que sea miembro de éstas.
- g) Pueden responsabilizarse de la realización de alguno de los talleres o actividades del centro, en función de la organización de las actividades del centro.
- h) Mantener el orden en la sala donde se desarrolle la actividad y los instrumentos de trabajo.
- i) Elaborar los informes de los menores nominales a la Dirección Territorial de Familia, Infancia y Adopciones y a las entidades y/o personas que lo soliciten, siempre que se vea como algo positivo para dicho menor y siendo de carácter confidencial y cumpliendo la ley de protección de datos. Dicho informe será revisado, corregido y firmado por la coordinadora del centro.

- j) Organizar, prepara y participar en las actividades de los periodos vacacionales de los menores.
- k) Intervendrá en cualquier situación de urgencia que se establezca: urgencia médica, desaparición de algún menor sin permiso, agresiones físicas, directamente y en coordinación con el educador responsable del programa.

5.- Maestro de taller: Es quien con los conocimientos suficientes desarrolla las actividades formativas con los menores en los talleres, encargándose del mantenimiento y buen funcionamiento de los mismos.

Depende de forma directa del/la coordinador/a del programa, estando en coordinación permanente con los educadores sociales. Participará de las reuniones de coordinación del equipo educativo del centro.

El maestro de taller será responsable de.

- a) Ofrecer una formación adecuada para la inserción laboral.
- b) Hacer un seguimiento individual de la formación que imparte, atendiendo a las diferentes características de los menores.
- c) Mantener el orden en la sala donde se desarrolle la actividad y los instrumentos de trabajo.
- d) Presentar presupuesto de los gastos previstos para la realización de las diferentes actividades al responsable de programa y realizar las compras oportunas, después de la aprobación de dicho presupuesto.
- e) Comunicar al/la coordinador/a del programa cualquier novedad e información, con relación a los menores, que detecte.
- f) Cumplir la normativa marcada por el centro.
- g) Realizar la programación y evaluación del taller que sea encargado.
- h) Realizar los instrumentos de registro y de seguimiento de las personas que participen en el taller.
- i) Participar activamente en todas las reuniones en las que sea miembro de éstas.
- j) Intervendrá en cualquier situación de urgencia que se establezca: urgencia médica, desaparición de algún menor sin permiso, agresiones físicas, directamente y en coordinación con el educador responsable del programa.

6.- Apoyo educativo: Es quien con la preparación adecuada, colabora realizando funciones de apoyo con el personal educativo en la puesta en práctica del plan de intervención individual y grupal, y ayudando y atendiendo a los acogidos en sus necesidades, desarrollando de forma complementaria, actividades de ocio, formativas o de integración con los menores. Colabora directamente en la organización.

Depende de forma directa del/la coordinador/a del programa, estando en coordinación permanente con los educadores sociales. Participará de las reuniones de coordinación del equipo educativo del centro.

Sus funciones son:

- a) Mantenimiento del orden, del cumplimiento de los horarios y de la normativa que tiene establecidos el centro.
- b) Tiene como misión la recepción del menor en “El Cerezo”, observando su evolución de comportamiento y habilidades para posibles propuestas de intervención que el centro le pueda ofrecer.
- c) Realizar las tareas de vida cotidiana y doméstica (limpieza, alimentación, higiene...) que sean necesarias según la organización del centro.
- d) Participar activamente en todas las reuniones en las que sea miembro de éstas.
- e) Cooperar en el seguimiento de los/las menores, aportando su visión sobre el propio chico/a y proponiendo estrategias para conseguir los objetivos propuestos o para el desarrollo evolutivo.
- f) Comunicar al/la coordinador/a del programa cualquier novedad e información, con relación a los menores, que detecte.
- g) Pueden responsabilizarse de la realización de alguno de los talleres o actividades del centro, en función de la organización de las actividades del mismo.
- h) Organizar, preparar y participar en las actividades de los periodos vacacionales de los menores.

7.- Personal de Servicios: Su principal servicio es el de cocinar, compaginándolo con las funciones de servicios de limpieza y mantenimiento de centro.

Sus funciones son:

- a) Cocinar cada día el menú establecido, siguiendo una dieta sana y equilibrada..



- b) Responsabilizarse de que los alimentos estén en buen estado y en el lugar adecuado.
- c) Mantener el orden en la sala donde se desarrolle la actividad y los utensilios de trabajo.
- d) Comunicar al/la coordinadora la falta de los alimentos y productos y comprarlos cuando se dé la aprobación.

En caso de no existir jefe de cocina velará por el cumplimiento de la normativa sobre manipulación de alimentos. En caso de que el servicio sea contratado a una empresa de catering, será el/la encargado/a de realizar los pedidos, de la recepción y cuidado de los alimentos y del reparto y recogida de los mismos.

8.- Asesor jurídico: Es quien, con la titulación en derecho, presta los servicios de información, orientación y asesoramiento en materia legal, a los usuarios del centro.

Sus funciones son:

- a) Atender a las demandas de tipo jurídico que se soliciten.
- b) Proponer alternativas a dichas demandas, que pueden ser:
 - Evacuar la consulta, indicando las actuaciones que se consideren pertinentes y las posibles soluciones al tema planteado.
 - Remitir a otros servicios si se estima oportuno.
 - Informar sobre las gestiones que deben realizar, dónde ir, qué hacer...
 - Remitir al servicio de Orientación Jurídica del Colegio de Abogados, en caso de que se valore conveniente plantear algún procedimiento judicial, contando con que la mayoría de los usuarios tiene derecho a justicia gratuita.
 - Ponerse en contacto con los Letrados del Turno de Oficio designados, para prestar colaboración en la medida de lo posible.
 - Realizar la gestión oportuna de distintas administraciones.
 - Ayudar a cumplimentar solicitudes e impresos diversos.
- c) Informar al/la directora/a del centro de las demandas y gestiones si son del entorno de alguno de los destinatarios o si se detecta algún problema susceptible de ayuda desde el centro.



9.- Alumnado en prácticas: Son alumnos/as de estudios humanísticos, sociales y educativos.

Realizarán labores acordes a la figura profesional propia de sus estudios académicos y supervisados por el tutor de prácticas y/o dirección del centro. Las funciones serán asignadas, según los estudios que realicen, después de superar el protocolo de la entrevista.

Educador responsable de Programa: Es quien, por delegación del/la coordinador/a del centro, tiene como función principal responsabilizarse de la puesta en marcha y buen funcionamiento del programa asignado, promoviendo y/o realizando cuantas tareas se consideren necesarias a tal fin.

Las funciones de los responsables de programa son:

- a) Coordinar las actividades de su respectiva sección educativa, velando por el cumplimiento de los horarios y desarrollo de las actividades propuestas y la consecución de objetivos.
- b) Formar parte activa del equipo directivo.
- c) Promover el seguimiento personalizado de los usuarios de la sección.
- d) Conocer los recursos existentes en la zona que puedan ser utilizados por los usuarios del programa.
- e) Formar parte activa en la programación y evaluación del proyecto Educativo del Centro.
- f) Colaborar con el/la director/a en el cumplimiento de sus funciones y lo suple en caso de ausencia breve, realizando las tareas concretas que éste/a le encomiende.
- g) Coordinarse con los educadores del programa, maestros de taller, ... según las necesidades que se detecten y con la finalidad de que converjan todas las intervenciones educativas.
- h) Informar al/la directora/a de la marcha del programa y comunicar diariamente las incidencias que se hayan producido.
- i) Hacer partícipe y corresponsable a todo el equipo del programa.
- j) Promover en todo momento el diálogo y el consenso tanto a nivel general del programa como en las intervenciones educativas con el/la menor.



- k) Presentar presupuesto de los gastos previstos para la realización de las diferentes actividades al responsable de programa y realizar las compras oportunas, después de la aprobación de dicho presupuesto.
- l) Intervendrá en cualquier situación de urgencia que se establezca: urgencia médica, desaparición de algún menor sin permiso, agresiones físicas, directamente y en coordinación con el educador responsable del programa.

Coordinaciones externas:

Con objeto de desempeñar la finalidad para la que se concibe el proyecto, el centro mantiene relación de coordinación con mayor intensidad con:

Coordinación con la Dirección Territorial.

El Centro de Día de menores deberá cumplir las instrucciones y directrices dictadas por la Conselleria competente en materia de protección de menores, tanto desde sus servicios centrales como desde sus servicios territoriales. Asimismo con estos últimos mantendrán directamente una relación de información y coordinación, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Acción programada a corto y largo plazo.
- b) Estructura organizativa del centro y revisión del funcionamiento de sus órganos de gobierno y participación.
- c) Cuestiones relacionadas con los aspectos de gestión y control presupuestario.
- d) Revisión del proceso evolutivo de los menores derivados desde la Dirección Territorial de la Conselleria competente en materia de protección de menores.
- e) Cualquier otro ámbito de gestión revisión de la planificación del recurso y de toda la documentación en la que se plasme su recogido en la norma.

Coordinación con los equipos municipales de servicios sociales de procedencia del menor.

El Centro de Día y los equipos municipales de servicios sociales del lugar donde esté ubicado el centro, de procedencia de los menores y jóvenes usuarios, **coordinarán su trabajo** con el fin de facilitar los procesos de inserción de los menores y jóvenes en situaciones de riesgo e inadaptación social de la zona.. Para ello:

- a) Estudiarán y priorizarán las derivaciones que se propongan desde los centros de servicios sociales.
- b) Compartirán cuanta información del caso sea relevante para facilitar la inserción social del menor y su pleno desarrollo educacional y conocerán del Plan de Intervención Familiar que elabore el equipo municipal de servicios sociales.

- b) Desde el momento del ingreso del menor en el centro se iniciará o intensificará el trabajo de rehabilitación social con su familia y entorno natural de procedencia.
- c) Se realizará el seguimiento periódico del caso con el fin de manejar la información necesaria para el mismo.
- d) Se promoverán programas sociales, formativos y educativos de los menores usuarios en los centros. Ello incluirá acciones de trabajo comunitario en las zonas de procedencia y sensibilización de las familias y de los niños atendidos.

Coordinación con el entorno social e institucional.

1. El Centro de Día deberá coordinarse con los recursos y servicios de la comunidad social en la que estén ubicados.

Especialmente dicha coordinación se realizará con:

- a) Los recursos educativos.
Las actividades del centro de día podrán, en los términos que, en su caso, establezca la administración educativa, compensar la formación reglada de los usuarios.
- b) Los recursos sanitarios.
- c) Las organizaciones sociales dedicadas a la participación ciudadana, promoción cultural y del tiempo libre y asociaciones no gubernamentales dedicadas al apoyo de la infancia inadaptada en cualquiera de sus vertientes.

Los menores usuarios de centros de día, tienen prioridad en la asignación de estos recursos cuando sean de titularidad municipal.

2. En el caso de menores procedentes de la inmigración se establecerá la coordinación necesaria con las instituciones competentes en este ámbito con el fin de favorecer su proceso de adaptación social en las mejores condiciones posibles.

El Centro se coordinará también con:

- Dirección General de la Familia, Menor y Adopciones.
- Ayuntamiento de Villena, y los ayuntamientos de los municipios a los que pertenecen los menores atendidos.
- Programa municipal de drogodependencias.
- Equipo de Intervención Familiar de los ayuntamientos.
- Equipo de Intervención contra el absentismo de los ayuntamientos.
- Servicio Pedagógico Escolar de la localidad a la que pertenecen nuestros jóvenes.
- Centro de Día de la Comunidad Valenciana.

- APIME (Asociación Profesional de Instituciones de Menores, de la Comunidad Valenciana).
- AEFYME (Asociación Patronal de Entidades de Familia y Menores, Estatal)
- Cáritas Diocesana de Alicante y Orihuela.
- Universidad de Alicante.
- Institutos y colegios concertados que han firmado el convenio de colaboración.
- SERVEF
- Y todas aquellas entidades y organismos que sean necesarias para nuestra intervención.

6.5. Documentación: que permita el seguimiento sistemático de los objetivos de las intervenciones y de su evaluación.

Documentos de planificación del centro de protección de menores.

1. El Centro de Día “El Cerezo” dispone de una planificación propia que, respetando los criterios generales y los principios de actuación establecidos por la legislación vigente y por la Consellería competente en materia de protección de menores, refleja la realidad de los menores atendidos.
2. La documentación relativa a dicha planificación se clasificará en función de la vigencia temporal recomendable para cada documento, para lo cual se distinguirá una planificación a largo plazo y otra a corto plazo.
3. Para la planificación a largo plazo:
 - A) El Proyecto Global del Centro, estructurado en dos partes:
 - A.1.- Proyecto Educativo
 - A.2.- Normas de Funcionamiento y Convivencia.
4. Para la Planificación a corto plazo
 - B) Programación Anual del Centro
 - C) Memoria Anual del Centro



5. Otros documentos necesarios:

- D) Libro de Registro de Usuarios
- E) Dossier Individual del menor
- F) Pólizas de Seguros
- G) Plan de Autoprotección del Centro

La planificación a largo plazo:

A).- El Proyecto Global del Centro.

El Proyecto Global del Centro es el documento globalizador que incluye, explica y ordena el conjunto de principios que regulan el funcionamiento del centro, su orientación metodológica y de intervención profesional, así como todas las actuaciones que se desarrollan en el centro.

Está redactado con proyección de futuro y destinado a establecer las bases generales para la actuación y funcionamiento del centro.

A.1.- El Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo constituye la primera parte en la que se estructura el Proyecto Global del Centro, y estará referido a describir lo siguiente:

- a) Definición de la institución a la que pertenece el centro y su historia.
- b) Definición y tipología del centro y perfil de las personas a las que está destinado.
- c) Objetivos generales y concretos que se desean alcanzar en todos los aspectos en los que desarrolla su actuación el centro.
- d) Criterios y orientación metodológica de su sistema de intervención psicopedagógica y social, dinámica organizativa del equipo profesional y documentación que permita el seguimiento sistemático de los objetivos de las intervenciones y de su evaluación.
- e) Descripción de los ámbitos de actuación, de las áreas de intervención (individuales y grupales) y de las etapas de estancias de los menores en el centro.
- f) Definición de los recursos humanos, de infraestructura, económicos, y de servicios que dispone el centro, prestados directa o indirectamente.
- g) Sistema de evaluación que el centro ha arbitrado para analizar y mejorar sus procesos de actuación y sus resultados.



El Proyecto Educativo, así como sus revisiones, será redactado y aprobado por la Asociación Amig@s del Cerezo.

A.2.- Las Normas de Funcionamiento y Convivencia

Constituyen la segunda parte en la que se estructura el Proyecto Global del Centro, y supone la concreción de cuestiones de convivencia y procedimentales que conforman el conjunto de normas que regulan el funcionamiento concreto del centro. El documento estará referido, como mínimo, a los siguientes aspectos:

- a) Definición, composición, sistema de organización y funciones de los órganos de gobierno y participación, dentro del marco que establece la presente norma.
- b) Derechos y deberes de los distintos componentes de la comunidad educativa, dentro del marco que establece la presente norma.
- c) Organización del protocolo en el momento de la recepción del niño y de primeras actuaciones del educador, como la información sobre el funcionamiento del centro y estrategias de aclimatación.
- d) Regulación de visitas y contactos. Regulación del uso del teléfono y otros sistemas de comunicación, como el correo postal y electrónico. Especialmente en los centros residenciales.
- e) Sistema de implicación de las familias de los niños.
- f) Relación con el entorno social del establecimiento y acceso a servicios de la comunidad.
- g) Organización y condiciones de los recursos humanos y de servicios que dispone el centro.
- h) Horarios generales de las actividades del centro, que se establecerán con criterios adaptados a la edad de los niños y de modo que les permitan desarrollar su normalización e inserción social de un modo adecuado.
- i) Régimen de conductas contrarias a la convivencia en el centro y de medidas educativas.

Las Normas de Funcionamiento y Convivencia del centro, así como sus revisiones, serán elaboradas por el Equipo Educativo del mismo bajo la responsabilidad directa del/la coordinador/a del Centro de Día y aprobadas por el Equipo Educativo.

La planificación a corto plazo:



B).- La Programación Anual.

El centro de día, dispondrá de una Programación Anual como documento que actualiza y concreta anualmente, coincidiendo con el curso escolar, el Proyecto Global del Centro. Esta programación debe contener todas las actuaciones previstas en el periodo al que se refiere, el cual se inicia a los efectos de esta norma el día uno del mes de septiembre del año en curso y finaliza el día treinta y uno del mes de agosto del año siguiente.

La Programación Anual del Centro, así como sus revisiones, serán elaboradas por el Equipo Educativo del centro bajo la responsabilidad directa del/la coordinador/a del Centro de Día y aprobadas por el Equipo Educativo

La Programación Anual del Centro deberá ser remitida, con carácter previo al inicio del curso escolar, a los servicios territoriales del órgano competente de la Generalitat en materia de protección de menores.

C).- Memoria Anual

El centro de día elaborará una Memoria Anual referida al año natural, esto es, desde el día uno de enero hasta el día treinta y uno de diciembre del mismo año.

La Memoria Anual es un instrumento que sirve de apoyo en el proceso de toma de decisiones para nuevas Programaciones y en él se evalúan los aspectos de la Programación Anual en curso, el nivel de ocupación y las cuestiones que hayan sido solicitadas por la Dirección Territorial a la que está adscrito el centro.

La Memoria Anual del Centro será elaborada por el Equipo Educativo del centro bajo la responsabilidad directa del coordinador/a del Centro de Día.

La Memoria Anual del Centro deberá ser remitida en el primer trimestre del año siguiente al que se refiera, a la Dirección Territorial de la Conselleria competente en materia de protección de menores.

Otros documentos necesarios:

El Dossier Individual del Menor.

Constará de la siguiente documentación:

- a) La documentación administrativa que diera cobertura procedimental al caso (resoluciones administrativas, resoluciones judiciales, e informes iniciales e informes elaborados o recabados durante la estancia del menor).
- b) La ficha de identificación personal, que recogerá la información básica y de afiliación del menor y su familia, o personas allegadas a éste.
- c) Los documentos personales del menor de carácter escolar, sanitario, ocupacional o laboral.
- d) El Plan Individualizado de Intervención, los materiales previstos para el desarrollo del mismo. Es una herramienta de organización y planificación, singular y personalizada, de las actuaciones con el menor durante el desarrollo de competencias en el centro, en continua revisión, con el objetivo de influir positivamente en el desarrollo del menor en los diferentes contextos. Contendrá el diseño del proceso educativo del menor, en el que se detallará una síntesis de la evaluación de las áreas de funcionamiento individual y de adaptación al contexto, una justificación de los objetivos a alcanzar y las actividades y recursos para conseguirlo. Será elaborado por el Equipo Educativo. Respetará siempre el documento del Plan de Protección de Menores.

El Libro de Registro de Usuarios.

Centro de Día “El Cerezo” dispondrá de un Libro de Registro de Usuarios, confeccionado por nosotras mismas y visado por la Dirección Territorial de la Consellería competente en materia de protección de menores, constituido por hojas encuadernadas y numeradas, donde constarán, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos de cada menor.
- b) Sexo.
- c) Edad de nacimiento.
- d) Fecha de ingreso.
- e) Fecha de baja.
- f) Situación administrativa.

Se utilizarán medios informáticos para el Libro de Registro de Usuarios, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Pólizas de seguros.

Centro de Día “El cerezo” dispone de pólizas de seguro que cubren:

- a) La responsabilidad civil que pueda resultar de las acciones realizadas por los menores usuarios.
- b) Las contingencias derivadas por invalidez o defunción en caso de accidente de los menores usuarios.
- c) Los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura y del equipamiento.



- d) Y los riesgos de indemnizaciones exigibles en casos de siniestros o lesiones por praxis profesional o negligencia profesional del personal o del titular del equipamiento.

Plan de autoprotección del centro.

Centro de Día “El Cerezo” dispone de un Plan de Autoprotección del Centro implantado, mantenido, revisado y actualizado, de acuerdo con lo estipulado en el real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, o norma que lo sustituya, redactado por técnico competente y suscrito por el responsable de la entidad o centro.

7. La actuación de Centro de Día “El Cerezo”.

1. Centro de Día “El Cerezo” forma parte de los centros de protección de menores que actúan en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
2. Forma parte de la red pública de centros de protección de menores de la Comunidad Valenciana, actuando en éste ámbito territorial con titularidad de Asociación Amig@s del Cerezo, entidad privada sin ánimo de lucro.
3. Centro de Día “El Cerezo” deberá en su actuación y planificación observar los ámbitos, áreas y etapas que se ordenan en el CAPÍTULO II del TÍTULO IV. La planificación de los centros de protección de menores, de la ORDEN de 17 de enero de 2008, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de protección y el acogimiento residencial y de estancia de día de menores de la Comunidad Valenciana.

7.1. Ámbitos de actuación.

La actuación, planificación y evaluación de Centro de Día “El Cerezo” se realizará teniendo en cuenta los siguientes ámbitos de actuación:

1.Ámbito institucional. Engloba la relación que el centro debe mantener con su entorno institucional:

- a) La Dirección Territorial al que esté adscrito.
- b) Los organismos públicos que concurren en la prestación de servicios a los niños, como los servicios sociales, los servicios sanitarios, los servicios educativos, los servicios de promoción laboral y los servicios socioculturales.
- c) La Fiscalía de Menores y los órganos judiciales, en su caso.

2.Ámbito de relación con el entorno familiar del menor. La colaboración de los padres se revela como uno de los factores de éxito más importantes de éstas medidas. La asignación de la misma debe ir acompañada del inicio o de la intensificación del programa de atención social de familias. El Proyecto Global del Centro debe incluir, en todos sus niveles de concreción, la organización de espacios, tiempos y actividades que contribuyan al trabajo con la familia del menor.

3.Ámbito de relación con el entorno social del centro. La planificación del centro debe contemplar la forma la forma de participar en el ámbito comunitario, de utilizar los recursos y servicios de la comunidad circundante y, especialmente, de contribuir a la mejorar de la imagen social de los menores atendidos ante la sociedad.

Se preferirá el acceso a los recursos normalizados socialmente frente a la creación de recursos especiales con el mismo fin y dependientes del sistema de protección de menores.

4.Ámbito interno de actuación. La intervención educativa y social con los menores y la planificación de la metodología de actuación, englobará los siguientes aspectos:

4.1. Actuación socioeducativa. Este punto engloba el trabajo de intervención con los acogidos y atendidos y el conjunto de objetivos, métodos psicopedagógicos, sistemas de intervención social, actividades y programas de evaluación y contraste metodológico de actuaciones, que se reflejará en el Plan de Intervención Individual.

Este ámbito se estructurará en áreas de trabajo de carácter individual y grupal conforme a la sistematización realizada por la Consellería competente en materia de protección de menores.

4.2. Toma de acuerdos y decisiones. En este aspecto se atenderá a la organización de procesos de participación de los distintos miembros en la toma de acuerdos y decisiones que afecten al centro. Tareas que incluyen la planificación de vías de participación, delimitación de funciones y reglamento de funcionamiento y animación de los distintos colectivos para el ejercicio de sus derechos de participación y del funcionamiento democrático del centro. También hay que incidir en las reglas de funcionamiento participativo que deben basarse en la transparencia informativa, ánimo constructivo de las aportaciones y respeto a las distintas perspectivas que puedan mantenerse sobre las cuestiones a tratar.

4.3. Dirección, coordinación y organización de actuaciones y servicios. Este aspecto está referido a la ejecución de acuerdos y al cumplimiento de procedimientos normativos, a la dirección del personal adscrito al recurso y a la organización de servicios prestados directa o indirectamente por el centro, como la escolarización, la atención sanitaria y la asistencia psicológica y jurídica.

4.4. Administración y gestión interna. Este aspecto está referido al área de gestión, seguimiento y control administrativo y presupuestario.



7.2. Áreas de intervención.

El Proyecto Global del Centro de Día “El Cerezo” desarrollará dos tipos de áreas de actuación relacionados con el ámbito de intervención individual y grupal, las cuales deben contribuir a la mejora del proceso de comunicación de cada atendido consigo mismo, con el resto de compañeros y educadores y con las estructuras sociales en las que se insertan.

La diferenciación entre áreas individuales y grupales debe entenderse como el mantenimiento de una perspectiva binocular que armoniza lo individual y lo colectivo como fuente de las experiencias que deben propiciarse a los acogidos.

7.2.1 Áreas de intervención individual.

Las áreas de intervención individual están referidas a las adquisiciones educativas de los jóvenes y que resultan significativas subjetivamente en su proceso personal y diferencial. Estas áreas contemplarán las siguientes cuestiones:

- a) **Desarrollo personal.** Este aspecto está referido a factores cognitivos, manifestaciones emocionales y todo lo referente al autoconocimiento, autogobierno personal, autonomía e independencia personal.

Los aspectos son los siguientes:

1. **Intelectual-cognitivo:** conocimientos y modo de estructuración de los mismos, habilidades intelectuales básicas como la orientación de la atención, concentración, memoria y razonamiento y lingüísticas como el conocimiento, expresión de vocabulario, escritura y lectura.
2. **Afectivo-motivacional.** Este aspecto se refiere al estado emocional, a la expresión de sentimientos y al control de la conducta, así como al autoconocimiento de sentimientos, valores, motivaciones y todo lo relativo a la autoestima y autocontrol.
3. **Habilidades instrumentales.** Adquisición de conductas autosuficientes, aprendizaje de habilidades de competencia social y de autonomía personal, incluyendo el aseo, la higiene y la alimentación. También deben considerarse aspectos como la empatía, asertividad y todo el conjunto de habilidades que permitan al menor establecer relaciones saludables.
4. **Desarrollo Físico y salud.** Factores relacionados con la salud desde sus dimensiones física, biológica y psicológica. Prevención y hábitos de vida saludables.
5. **Resiliencia.** Factores favorecedores de la resiliencia ante situaciones adversas.

- b) **Contextual.** Este aspecto está referido a los escenarios de socialización en los que el menor desarrolla su vida y a su modo de relacionarse con ellos. Dichos contextos son los siguientes:
1. **Familiar.** El contacto con el contexto familiar del menor debe estar presente durante todo el proceso de estancia en el centro o de asistencia al centro de día, siendo esencial la colaboración de la familia con el recurso para que éste cumpla su objetivo.
 2. **Escolar – laboral.** Es el área en la que el adolescente adquiere la formación intelectual e instrumental básica y los conocimientos de inserción socio-laboral.
 3. **Atención en centro de día.** Se refiere a la integración y adaptación del adolescente al centro y a la facilitación de su adaptación a otros contextos significativos. La voluntariedad del recurso es fundamental.
 4. **Comunitario.** Se refiere al contexto ecológico en el que el niño está inmerso y que está compuesto por espacios físicos comunes y privados, relaciones significativas y recursos de inserción más o menos accesibles para el menor y su familia.

7.2.2 Áreas de intervención grupal.

Las áreas de intervención grupal se centran en la evolución y maduración de los grupos educativos y del clima general del centro.

Las adquisiciones en estas áreas son de carácter colectivo y aportan a cada menor la información esencial sobre los mecanismos de socialización más relevantes para su proceso de inserción.

Estas áreas contemplarán los siguientes aspectos:

- a) **Dinámica afectiva y relacional del grupo educativo.** Esta área engloba los estilos de relación existentes en el grupo, su capacidad para autogobernarse y equilibrarse, los procedimientos para asignar distintos roles a sus miembros y su flexibilidad o rigidez en este aspecto, los procesos de aceptación de nuevos miembros, los estilos de comunicación existentes, los sistemas de alianzas y estabilidad o labilidad de las mismas, y los progresos de códigos de lenguaje dialogantes sobre los coercitivos.
- b) **Abordaje y desarrollo de proyectos grupales.** Esta área se refiere a la capacidad para plantearse objetivos y actuaciones comunes, a las estrategias de logro de metas y articulación del desplazamiento de deseos individuales en función de proyectos grupales, y a las estrategias de seguimiento y evaluación de compromisos. En esta área se prestará especial interés en desarrollar actuaciones de carácter intercultural que faciliten la integración de menores extranjeros.
- c) **Implicación del centro y de los grupos educativos en el entorno comunitario .** Esta área se refiere a la participación de los grupos en actividades socioculturales y recreativas del entorno del centro, a la capacidad para la mejora de la imagen social local de Asociación Amig@s del cerezo, a las contribuciones a la buena relación entre



el centro y el vecindario, y a la implicación de grupos o personas del centro en cuestiones de interés general de la zona.

7.3. Las etapas previstas durante la asistencia del menor.

El equipo de Centro de Día trabaja en estrecha colaboración con los Servicios Sociales Municipales. La colaboración se ha plasmado en un protocolo de coordinación por el cual el funcionamiento del centro se rige:

Todas las Entidades/Instituciones educativas, sanitarias y/o sociales podrán derivar casos al Departamento de Servicios Sociales.

De los Centros de los cuales se reciben más casos son de los centros educativos de Secundaria. El equipo de orientación de los centros escolares, ante los casos de absentismo u otras problemáticas que impiden el desarrollo normal de el/la menor en el centro, plantea a l@s padres/madres la posibilidad de buscar otra alternativa para su hij@. Se envía una notificación de la situación de el/la menor a los Servicios Sociales.

Por otro lado, los Juzgados de Menores pueden incluir en sus medidas judiciales la estancia de el/la menor en el Centro de Día, siempre y cuando el perfil de dich@ menor se ajuste a los que el Centro puede acoger. En este caso es el Educador de Medio Abierto quien lo pone en conocimiento de los Servicios Sociales.

La Intervención Técnica con el menor se estructura en diferentes etapas:

- 7.3.1.- Ingreso y acogida en el Centro
- 7.3.2.- Etapa de Valoración Inicial
- 7.3.3.- Etapa de Estancia
- 7.3.4.- Etapa de Salida

7.3.1 - Ingreso y acogida en el Centro

Para el ingreso en el Centro de Día “El Cerezo”, se formalizará Solicitud y se elaborará, a los 30 días de estancia en el centro aproximadamente, un informe completo de la situación familiar del /la menor, remitiéndose posteriormente ambos documentos a la Consellería para la alta del ingreso en el Centro, en el caso de que el recurso cubra las necesidades del menor.

Previo al alta documental de la Consellería, el/la joven podrá iniciar la actividad en el centro, siendo lo/as profesionales que hayan realizado el estudio quienes se coordinarán para la derivación con el Centro de Día “El Cerezo”.



La formalización de ingreso de un@ menor en el centro de día está sujeta a los siguientes criterios:

Serán menores que no han cumplido 18 años de edad y sin discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología o circunstancia personal o social.

La solicitud se tramitará en los Servicios Sociales Municipales y se acompañará de la siguiente documentación: informe social de la necesidad del recurso, del D.N.I. y de la cartilla de la Seguridad Social. También se aportarán informes médicos, farmacológicos, psicopedagógicos, sociales, escolares, de otros centros,

- a) La asignación de plaza requerirá que exista, previamente, solicitud o consentimiento legal del/ la menor. Asimismo, requerirá el consentimiento del/ la menor cuando éste/a fuere mayor de 12 años.
- b) La información que se ofrezca al menor, deberá ser en un lenguaje y en la forma que le sea más comprensible, así como la información de sus derechos y responsabilidades y de la organización y régimen de funcionamiento del centro.
- c) El encuentro, implicación y compromiso del menor y su familia, con la finalidad de involucrar a la misma en el proceso de integración y aclimatación.

7.3.2.- Etapa de Valoración Inicial

1. La etapa de valoración inicial se desarrollará en el plazo de 30 a 45 días desde el ingreso del menor en el centro, durante el proceso de aclimatación y observación del mismo, y finalizará con la realización del registro de evaluación inicial que servirá de base del Programa de Intervención Individualizado.

2. Para el desarrollo de esta etapa, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- a) El educador de referencia del menor, que será el encargado de aglutinar la información recogida durante el periodo de observación y de confeccionar el registro de evaluación inicial, junto con el/la psicólogo/a del centro y el/ la trabajador/a social. Entre los tres agentes realizarán el Plan de Intervención Individual.
- b) La observación y evaluación de los aspectos personales del menor, de la adaptación del mismo al centro, y los referentes de su entorno social y familiar.
- c) La aclimatación del menor en el centro, con la colaboración y cooperación de su familia, salvo que el interés del menor exija lo contrario.
- d) Los puntos fuertes y débiles. Es importante que en la recogida de información durante el periodo de observación, además del registro de los puntos débiles a mejorar, se destaque los puntos fuertes a reforzar y consolidar.

7.3.3.- Etapa de estancia.

1. La etapa de estancia comienza elaborando el Programa de Intervención Individualizado. Dicho programa contemplará todas las iniciativas necesarias para mejorar la situación del menor y los procedimientos e instrucciones para ejecutarlo de manera correcta, velando al mismo tiempo por la protección de sus derechos.

2. Esta etapa se caracteriza por:

- a) Proporcionar a los menores un contexto protector, educativo y reparador.
- b) Responder a sus necesidades.
- c) Ayudar a los menores y sus familias a clarificar y valorar las opciones con las que cuentan para afrontar las soluciones conflictivas.
- d) El desarrollo de los protocolos de actuación elaborados en el Programa de Intervención Individualizado.

7.3.4.- Etapa de salida.

En los centros de día, esta etapa se caracteriza por los siguientes aspectos:

- a) Integración del menor en su dinámica familiar.
- b) Haber superado el proceso de desarrollo y autonomía personal del menor, su integración social, así como su integración educativa y laboral en los casos que proceda.
- c) También, a pérdida de una plaza en el C. D. se producirá por las siguientes razones:
- d) Solicitud del propio “Menor” a través de su representante legal.
- e) Por faltas de asistencia reiteradas sin causa justificada.
- f) Como sanción por cometer una falta muy grave o por reincidir en las faltas graves descritas en este reglamento.
- g) Aquellos otros que se consideren convenientes (inadaptación, deterioro generalizado, traslado a otro recurso más adecuado,...)

En cualquier caso, se informará al Área Territorial de Bienestar Social.

7.4. Servicios que dispone el centro y su calendario.

El Centro de Día “El Cerezo” permanece abierto durante todo el año. Del 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

En el período navideño, de menor intensidad de intervención con los/las adolescentes, el personal del centro aprovecha para realizar la evaluación y memoria del proyecto finalizado y se redactan las modificaciones oportunas del proyecto educativo del siguiente año.

Atendiendo a criterios de carácter educativo, en determinadas fechas del año señaladas como festivos, se dan dos posibilidades: la de no asistir al centro para pasar unos días en

su núcleo familiar o la de realizar actividades alternativas enfocadas hacia lo lúdico-festivas y salidas-excursiones en grupo.

Servicios del proyecto y calendario previstos	Meses											
Centro de Día de Inserción Sociolaboral	E	F	M	A	M	J	Jl	A	S	O	N	D
1. Plan de Intervención Individual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Talleres Laborales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Talleres de Formación integral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Talleres educativos o formación académica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Actividades deportivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Actividades lúdico- festivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Actividades extraordinarias comunes			X			X	X	X				X
Atención a las familias	E	F	M	A	M	J	Jl	A	S	O	N	D
1. Área socio - familiar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2. Área socio - educativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Servicios	E	F	M	A	M	J	Jl	A	S	O	N	D
1. Servicio de atención psicológica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Servicio de alimentación (comida)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Servicio de higiene y salud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Formación Equipo de educadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8. Definición de los recursos del centro.

8.1. Recursos humanos. Personal del Centro de Día Concertado con Consellería:

Plazas	PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA					
	EQUIPO EDUCATIVO					
12	EQUIPO TÉCNICO Personal de atención especializada			PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Personal especializado en áreas ocupacionales-laborales-sociales		
	Personal de coordinación	Trabajo Social		Maestr@ de	Monit @	

			Educador/a	Taller		Servicios
--	--	--	------------	--------	--	-----------

El centro dispone de personal para cubrir las 12 plazas concertadas, viéndose conformado por l@s siguientes figuras profesionales:

- Una persona que ejerce las funciones de Coordinación, a jornada completa, subvencionada por la Consellería al 50% y la Entidad Titular financia el otro 50%.
- Dispone de la figura de Trabajad@r Social, a jornada completa, subvencionada por la Consellería al 75%, y la Entidad Titular financia el otro 25%.
- La figura de Educador/a, a jornada completa, que forma parte del Equipo Técnico y del Personal Especializado en Áreas Ocupacionales, al 100% subvencionada por Consellería.
- La figura de Maestr@ de Taller, a jornada completa al 100% subvencionada por Consellería.
- La figura de Monitor/a, a jornada completa al 100% subvencionada por Consellería.
- Persona de Cocina- Limpieza, subvencionada por la Consellería al 50%.

Otros:

PERSONAL DE APOYO QUE APORTA LA ASOCIACIÓN				
Presidenta	Personal de Servicios	Asesoramiento Externo	Para Temas diversos	
Gestión Económica-Administrativa	Mantenimiento	ASESORIA LABORAL,FISCAL, CONTABLE	Voluntarios	Otros

8.2. Recursos materiales.



El Centro de Día se ubica en una finca de tres hectáreas de terreno, en régimen de arrendamiento, en el término municipal de Villena., concretamente en Partida Canal de Confite, Nº 60 de Villena (Alicante).

Consta de un edificio de una sola planta que cumple la normativa sobre habitabilidad y diseño de la Comunidad Valenciana y sus instalaciones han sido homologadas por la Conselleria de Bienestar Social, concretamente la Dirección General del Menor como Centro de Día de inserción para jóvenes con dificultades de integración social y dispone de:

Servicios adaptados a su normativa específica:

- Electricidad
- Calefacción
- Suministro de Agua
- Telefonía e Internet

Espacios:

- Zona de Administración con espacios destinados a la dirección, recepción, administración y gestión del Centro, así como para el desarrollo de los estudios, Diagnósticos, entrevistas e informes de los menores.
- Zona de atención Directa Aulas equipadas convenientemente para el desarrollo de actividades y especialidades que se imparten con los materiales y los útiles adecuados.
- Salas para el desarrollo de los distintos talleres, (Calzado, Manipulados, Trencadis, Jardinería, otros...).
- Comedor
- Cocina con los medios e instalaciones exigidas en la normativa específica
- Aseos

Otros:

- Parcela Agrícola. (Huerto, jardines)
- Invernadero
- Gallinero

MEDIOS DE TRANSPORTE.

- Contamos con dos furgonetas de ocho plazas una y otra de seis plazas.
- Podrán emplearse los vehículos propios del personal del centro y voluntarios del mismo, siempre que la necesidad lo requiera, acogiéndose al Artículo 67 de Plus de transporte del Convenio Colectivo para las empresas que se encuentren autorizadas como Servicio Social Especializado en el Ámbito de la Familia, Infancia y Juventud en la Comunidad Valenciana.

Tanto en unos medios como en otros, se seguirán las leyes correspondientes: cinturones de seguridad en todas las plazas, velocidad recomendada, número de ocupantes y respeto de la señalización de tráfico, así como tener en regla seguros e impuestos.

8.3. Recursos económicos.

El Proyecto Global del Centro será cofinanciado por diversas entidades públicas y privadas. A través del Concierto con la Dirección General de la Consellería de Bienestar Social se cubrirá el 100% de los menores nominales. Para el resto de menores atendidos en el centro, y para cubrir la mitad del sueldo de el/la coordinador/a, y el 25% del sueldo de la Trabajadora Social, se buscará otras entidades susceptibles de financiar el proyecto educativo:

ENTIDADES PÚBLICAS:

- 1.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA de la Consellería de Bienestar Social de la Generalitat Valenciana a través de la Orden de Concierto y de programas para Centros Concertados. (Destinado a gastos de personal, mantenimiento de centro, actividades y atención a menores).
- 2.- AYUNTAMIENTO DE VILLENA.
- 3.- SERVEF.
- 4.- REPLAY, programa de investigación en habilidades sociales para jóvenes que presentan conducta antisocial sufragado con fondos europeos.
- 5.-DIPUTACIÓN DE ALICANTE.

ENTIDADES PRIVADAS:

1. FUNDACIÓN LA CAIXA. Destinada a equipamiento y personal.
2. OBRA SOCIAL CAJA MADRID. Destinada personal y material.

3. FUNDACIÓN C&A PORTICUS ESPAÑA PORTUGAL. Destinada a equipamiento.
4. FUNDACIÓN UN SOL MON. Destinada a personal, materiales y equipamiento.
5. CAM:
 - Cam Íntegra destinada a material y personal.
 - VOLCAM destinado a sufragar las actividades relacionadas con el medio ambiente.

9. Sistema de evaluación.

El sistema previsto para la evaluación de la calidad del Centro de Día “El Cerezo” de protección de menores, se basará en el capítulo III del Título IV, de la Orden de 17 de enero de 2008, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de protección y de acogimiento residencial y de estancia de día de menores en la Comunidad Valenciana. (2008/738).

Competencia para evaluar.

La evaluación del Centro de Día “El Cerezo” será realizada por la Asociación Amig@s del Cerezo, sin perjuicio de la supervisión por la Dirección Territorial de la Provincia de Alicante de la Generalitat competente en materia de protección de menores, en cuanto establecimiento que forma parte de la red pública de protección de menores.

Características del modelo de evaluación.

El modelo de evaluación tendrá las siguientes características:

- a) Participativo, al integrar las perspectivas de todos los actores que conforman la comunidad educativa.
- b) Formativo, mediante la aportación de la necesaria retroalimentación que mejore las programaciones y actuaciones siguientes.
- c) Multidimensional, ya que se pretenden evaluar todos los ámbitos de gestión del centro.
- d) Flexible e interdisciplinar, mediante la utilización de diversas estrategias, procedimientos y técnicas que posibiliten un mejor conocimiento del funcionamiento del centro.
- e) Mixto. La evaluación del centro se contrastará con la colaboración de técnicos de la administración o especialistas en la materia.

Distinguimos varios tipos de evaluación. Estos son:



EVALUACION INDIVIDUAL

A través de los objetivos logrados por cada menor, estableciendo periodos cortos de tiempo, donde se revisan los objetivos y se adaptan a las necesidades de cada menor expuestas en el Plan Individualizado de cada menor.

Cada tres meses se realiza un informe de seguimiento donde se constata la evolución de el/la menor, relacionados con los cambios que se hayan producido a nivel familiar.

EVALUACIÓN GRUPAL.

En las reuniones semanales del equipo educativo, se evalúa la actuación del grupo, así como todos aquellos aspectos que interfieren positiva y negativamente en su proceso grupal.

EVALUACION FINAL:

Del trabajo realizado con el/la menor y su nivel de integración social y/o laboral en la comunidad.

EVALUACION DE LA MARCHA DEL PROYECTO:

Anualmente se realiza una evaluación que implica a todo el equipo siguiendo el sistema de calidad que se está implantando en el centro (en proceso de elaboración).

AUTOEVALUACION:

Del seguimiento e implicación de el/la menor al finalizar la intervención global a través de entrevistas o cuestionarios.

Así mismo, hay tres tipos de evaluación que se realizan haciendo referencia al tipo de intervención que se realiza desde el Centro, y puede ser:

CONTINUA: Se realiza durante todo el proceso de intervención. Revisión continua de los objetivos y adaptación según las necesidades.

PUNTUAL: Evaluaciones a través de actividades concretas realizadas, por un lado, con las familias (acompañamientos, sesiones, etc,...), y, por otro lado, con el equipo.

FINAL: Valoración global con las familias del proceso seguido hasta finalizar la intervención.



B. LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA



1) DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN, SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNOS Y PARTICIPACIÓN.-

1.1.- ORGANOS DE GOBIERNO

- A.1.1.) Gerencia de la Entidad Titular.
- A.1.2.) Equipo Educativo.

1.2.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN , FUNCIONES Y FUNCIONAMIENTO.-

A.2.1.) Consejo del Grupo Educativo

- A.2.1.1) Composición
- A.2.1.2) Funciones
- A.2.1.3) Funcionamiento

A.2.2.) Consejo del Centro

- A.2.2.1) Composición
- A.2.2.2) Funciones
- A.2.2.3) Funcionamiento

2) DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.-

2.1.- De los menores.

2.2.- De los familiares.

2.3.- Del personal del centro

3) ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO DE DÍA

3.1.- Principios a los que se sujeta la convivencia en el centro

3.2.- Promoción de la buena convivencia.

3.3.- Régimen de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y de las medidas educativas.

3.3.1.-Conductas contrarias a la convivencia en el centro de protección de menores.

3.3.2.- Régimen de medidas educativas.

3.3.3.-Asignación de medidas educativas.

3.3.4.-Medidas cautelares.

4) CALIDAD EN NUESTRO CENTRO DE DÍA.



1) Definición, composición, sistema de organización y funciones de los órganos de gobierno y participación.

1.1.- ORGANOS DE GOBIERNO

- 1.1.1.) Gerencia de la Entidad Titular.
- 1.1.2.) Equipo Educativo.

1.1.1.- Gerencia de la Entidad Titular:

Dependiente de la Presidencia de la Entidad Titular es responsable:

- a) Sustituir a la Presidencia en aquellos actos y/o procedimientos que se le deleguen.
- b) Organización del Centro de Día. Implantar progresivamente, un Sistema de Gestión de Calidad
- c) Identificar Procesos de la Empresa
- d) Identificar y definir las funciones y competencias de todo el personal y proporcionarle los recursos, la formación, la libertad y la autoridad para actuar sin interferencias en el marco de su responsabilidad.
- e) Aprobar la sistemática de relaciones entre departamentos.
- f) Establecer la sistemática en el Centro de Día para asegurar la identificación, el control, la distribución y la actualización de todos los documentos y datos relacionados con su Sistema de la Calidad, así como la identificación, archivo, actualización, custodia y gestión final de los registros que se generen.
- g) Establecer la sistemática desarrollada por el Centro para la investigación de las causas de los servicios no conformes y la adopción de las medidas correctivas y/o preventivas, que eviten su repetición y/o aparición respectivamente.
- h) Establecer un método para el seguimiento de la información relativa a la percepción de los menores y sus representantes legales con respecto a la calidad de nuestros servicios, así como del personal del centro.
- i) Evaluar a los proveedores con incidencia directa en la calidad de los servicios/productos necesarios para el buen funcionamiento del Centro, seleccionar y autorizar la inclusión y/o exclusión de proveedores.
- j) Asegurar una gestión, comunicación y tratamiento eficaz de las reclamaciones e incidencias s de los menores, sus familias así como del personal del centro, asegurando que se transmiten a las funciones oportunas
- k) Control presupuestario y seguimiento del mismo.
- l) Revisar y autorizar ofertas, presupuestos y contratos..Negociación y/o delegación de responsabilidades en compras extraordinarias autorizadas por la Entidad Titular.
- m)Seguimiento de los proyectos necesarios para el desarrollo del Centro.
- n) Guardar la debida confidencialidad sobre las informaciones a las que tenga acceso relacionadas con los menores o sus representantes legales.
- o) Cualquier otra función que se le encomiende.

1.1.2.- Equipo Educativo, que está formado por todos los profesionales del Centro que atienden al usuario de forma directa y, está compuesto por Coordinador/a, trabajador/a social, Educador/a, Jefe de taller y Monitor/a.

Funciones del Equipo Educativo, serán las siguientes:

- a) Elaborar y revisar las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro, la Programación Anual del Centro y la Memoria Anual del Centro.
- b) Elaborar guiones didácticos y sistemas de información sencillos sobre los documentos de planificación del centro a fin de facilitar la comprensión de los mismos por parte de los menores y sus representantes legales.
- c) Coordinar las actividades y actuaciones del centro de modo que se desarrollen en las mejores condiciones posibles.
- d) Supervisar los Programas de Intervención Individualizada de cada uno de los menores, según los criterios establecidos a tal efecto por la Conselleria competente en materia de protección de menores.
- e) Proponer las medidas de protección más adecuadas para cada menor.
- f) Coordinar la actuación con otros organismos concurrentes en el bienestar de l@s niñ@s atendid@s.
- g) Desarrollar estrategias de intervención y recursos adecuados a la problemática y necesidades planteadas por l@s menores.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto, bajo la dirección de la entidad titular del centro y la coordinación del centro.
- i) Diseñar la propuesta de formación continuada del equipo profesional del Centro y supervisar su ejecución.
- j) Realizar propuestas de supervisión técnica externa y de los profesionales más adecuados para la misma.
- k) Informar a los profesionales de cuantas cuestiones sean de utilidad para el ejercicio de sus funciones.
- l) Cualquier otra misión que le sea encomendada por el Consejo de Centro.

El Equipo Educativo asumirá además de las anteriores funciones, la aprobación de las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro y la aprobación de la Programación Anual del Centro.

Régimen de funcionamiento del Equipo Educativo.

- a) El Equipo Educativo se reunirá como órgano colegiado, semanalmente. Podrá reunirse de forma extraordinaria por convocatoria del Coordinador/a o de la mitad de sus miembros.
- b) La reunión del Equipo Educativo quedará válidamente constituida cuando estén presentes el Coordinador/a del centro y la mitad de sus miembros.
- c) Los acuerdos del Equipo Educativo se adoptarán por mayoría absoluta.
- d) Las Actas de las reuniones deberá tener una estructura clara y definida:

1. Día, hora y lugar de la celebración
2. Asistentes
3. Correo, Comunicados....
4. Orden del día. Temas :(menores, funcionamiento,,,,,))
5. Apartado para información/comunicación de la Entidad Titular
6. Ruegos y preguntas

Todo ello, quedará reflejado en el Libro de Actas de las Reuniones del Equipo Educativo, del que se dará cuenta a la Gerencia con la periodicidad que se acuerde.

1.2.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN , FUNCIONES Y FUNCIONAMIENTO.-

1.2.1.) Consejo del Grupo Educativo

- 1.2.1.1) Composición
- 1.2.1.2) Funciones
- 1.2.1.3) Funcionamiento

1.2.2.) Consejo del Centro

- 1.2.2.1) Composición
- 1.2.2.2) Funciones
- 1.2.2.3) Funcionamiento

1.2.1.)- Consejo del Grupo Educativo: Es el conjunto de menores y educadores que organizan la vida cotidiana en el centro y constituyen la unidad básica de convivencia en el mismo y, es también, el cauce de comunicación y participación de los miembros de la comunidad educativa en todas las cuestiones que le afecten.

- 1.2.1.1) El Consejo de Grupo Educativo está integrado por el conjunto de l@s menores que la componen y, como mínimo, un@ de l@s educadores que esté a cargo de los mismos.
- 1.2.1.2) Sus funciones son las siguientes:
 - a) Mantener una dinámica interna del grupo que facilite la convivencia, la participación y los procesos educativos de cada uno de sus miembros.
 - b) Conocer el Proyecto Global del Centro, la Programación Anual del Centro y la Memoria Anual del Centro a partir de los guiones didácticos y sistemas de información elaborados desde una perspectiva educativa.
 - c) Analizar los problemas de convivencia del grupo y generar acuerdos de solución cuando sea precisa su mediación.

- d) Responsabilizarse de cuantas acciones conduzcan al grupo a su integración en el centro y en el entorno social en el que éste se enclave.
- e) Cualquier otra función que se le encomiende.

- 1.2.1.3) **Funcionamiento**

El Consejo de Grupo Educativo se reúne semanalmente para desarrollar las funciones y tareas encomendadas en estas Normas de Funcionamiento. Será convocada por los el Coordinador/a. o por persona en quien delegue. El Orden del Día, los asistentes, así como los acuerdos, quedarán reflejados en el Libro de Actas del Consejo Educativo, del que se dará cuenta a la Gerencia de la Entidad Titular.

1.2.2.) Consejo del Centro, es el órgano de participación y representación de todos los miembros de la comunidad educativa que componen el centro.

1.2.2.1) Composición:

- El Presidente/a de la Entidad Titular del “El Cerezo” o persona en quien delegue.
- Gerente de la Entidad Titular
- Coordinador/a del Centro de Día, que ejercerá de Presidente/a del Consejo de Centro.
- Un representante de los menores del Centro de Día.
- Un representante de Atención Directa del Centro de Día.
- Un representante del sector Servicios.
- Actuará como Secretario/a un miembro del Grupo Técnico, con voz pero sin voto.

1.2.2.2 - Funciones:

- a) Aprobar la propuesta de las **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA** elaborado por la Comisión correspondiente y cuantas modificaciones se produzcan.
- b) Informar a la Asamblea de Socios anualmente de la Programación General de actividades del Centro de Día., y de las jornadas extraordinarias de carácter cultural, deportivo y ocio.
- c) Conocer el estado económico del Centro de Día.
- d) Aprobar la Memoria Anual del Centro de Día. que contenga la evaluación de los resultados formativos y económicos.
- e) Supervisar las sanciones en materia de disciplina de los menores y personal, de acuerdo con las normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro,

especialmente en aquellos casos que se consideren muy graves y revisar los criterios en materia disciplinaria.

- f) Recoger las propuestas de cualquiera de sus miembros y aprobarlas si proceden, procurando su desarrollo y cumplimiento.
- g) Respetar la confidencialidad de los temas tratados.
- h) Cualquier otra función que en lo sucesivo pueda atribuírsele.

1.2.2.3) Funcionamiento:

- a) El Consejo de Centro (C.C.) se reunirá con carácter ordinario, al menos, dos veces al año y con carácter extraordinario, cuando lo convoque el Presidente/a o un 1/3 de la totalidad de sus miembros.
- b) Las reuniones del C.C. se convocarán con 15 días de antelación por escrito (convocatoria y orden del día). Se podrá convocar con carácter urgente en un plazo de 48 h. (telegrama, teléfono, ...).
- c) Se entenderá válidamente constituido el C.C. con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto en primera convocatoria. En segunda convocatoria y transcurridos 30 minutos de la primera, se entenderá válido con al menos cinco de sus miembros con derecho a voto.
- d) Los acuerdos que se adopten necesitarán la mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter decisorio.
- e) En caso de que el Presidente/a del C.C. (Coordinador/a) no pudiera asistir a la reunión, le sustituirá otro miembro del grupo Técnico
- f) En caso de que no pueda asistir cualquier otro miembro, podrá delegar por escrito en otro componente del C.C.

Para la aprobación o modificación de las normas reguladoras de este C.C. y cualquier otra normativa que regule el funcionamiento interno del Centro de Día, serán necesarios los votos de la mayoría absoluta.

La Entidad Titular del Centro de Día podrá promover la utilización de asesoramiento de expertos externos y, especializados con el fin de mejorar la prestación asistencial del Centro.

2.) DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1.- DE LOS MENORES

Derechos de Los Menores.-

- a) Derecho a recibir una formación que asegure el desarrollo de sus capacidades y de su personalidad en los siguientes apartados:
 1. Formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
 2. Adquisición de hábitos intelectuales y técnicos de trabajo, así como estrategias cognitivas y de comportamiento.
 3. Capacitación en el ejercicio de actividades profesionales, esto es, su integración en el mundo laboral según sus capacidades.
 4. Preparación para participar en la vida social y cultural.
 5. El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- b) Derecho a que se le faciliten los servicios necesarios y a que se ejecute su Programación individual.
- c) Derecho a ser respetado en su intimidad, en su integridad física y en sus diferencias como ser humano con pleno derecho, no pudiendo ser objeto en ningún momento de tratos vejatorios y degradantes, así como de castigos físicos o morales.
- d) Los “menores” tienen derecho a que su actividad formativo-laboral se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Esto supone que el atendido tiene derecho a utilizar las instalaciones y el material del Centro, que será adaptado tanto como sea posible a sus condiciones personales con las máximas garantías de seguridad.
- e) El Centro tendrá la obligación de guardar reserva sobre toda aquella información de las circunstancias personales y familiares del “menor”.
- f) Derecho a participar de la vida del Centro, a recibir información sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento, a participar en el Consejo de Centro a nivel personal o por medio de sus representantes legales.
- g) Derecho a ser informado de la existencia del libro de reclamaciones donde poder formalizar las quejas.
- h) Así mismo, todos aquellos que se deriven de la aplicación de la norma que regula el Sistema de Servicios Sociales (Ley 5/97 del 26 de Junio, publicada en el D.O.G. 10/7/97), y gozarán también de todos los derechos reconocidos en la Constitución y el ordenamiento jurídico, particularmente en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, así como en la Convención sobre los Derechos del Niño de 20 de noviembre de 1989 y en todas aquellas normas sobre protección de menores contenidas en los Tratados Internacionales válidamente celebrados por España.

Deberes de l@s Menores.-

- a) Deber de respetar y cumplir las normas de funcionamiento interno del programa y las directrices o instrucciones que reciban del personal de éste en el ejercicio legítimo de sus funciones.
- b) Deber de colaborar en la consecución de las actividades realizadas en el programa manteniendo una actitud de respeto y consideración hacia educadores y compañeros tanto dentro como fuera de su espacio físico habitual.
- c) Deber de utilizar adecuadamente las instalaciones y los medios materiales que el Centro pone a su disposición.
- d) Deber de observar y respetar las normas higiénicas sanitarias y de vestuario y aseo personal establecidas en el Centro.
- e) Deber de participar en las actividades formativas, educativas y laborales establecidas en función de su situación personal por parte del equipo educativo, a fin de preparar su vida futura.
- f) Deber de informar, tanto verbalmente como por escrito, de cualquier negligencia observada que afecte tanto a su persona como a la de sus compañeros, a sus educadores o, en su caso, a la Dirección del Centro.
- g) Deber de informar sobre cualquier acto vandálico que, tanto el menor o cualquiera de sus compañeros realicen.
- h) Deber de cumplir el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día y las indicaciones realizadas por los educadores.
- i) Deber de respetar la prohibición de introducir en el Centro cualquier tipo de objeto contundente y/o peligroso tanto para los menores, educadores del Programa y los recursos materiales del Centro.
- j) Deber de asistir obligatoriamente en los días y horario estipulado.
- k) Deber de cumplir las responsabilidades que los educadores les encomiendan en la medida de sus posibilidades.
- l) Deber de respetar al voluntariado, a sus compañeros y al equipo educativo y demás personal, tanto en las instalaciones del Centro como en las actividades externas

Faltas y Sanciones a l@s Menores.-

Las faltas podrán ser *leves, graves y muy graves*.

Las sanciones imponibles dependerán del tipo de falta ocasionada por el “menor”. En cualquier caso no podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física, psíquica o a la dignidad del “Menor”.

La imposición de las sanciones respetará la proporcionalidad con la falta cometida y deberá contribuir a la mejora del proceso individual del “menor”. Dicha imposición deberá de tener en cuenta la intencionalidad en el hecho concurrente de la falta y la alteración normal de los procesos de personalidad del infractor, así como de su conducta y conciencia.



Son faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia.
- c) El deterioro no grave causado intencionadamente en las Dependencias del Centro, en el material y en los objetos y pertenencias de otro “menor” o del Personal.
- d) Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Son faltas graves:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves sobre cualquier miembro del Centro.
- b) La agresión física.
- c) Causar por uso indebido, daños graves en locales, materiales u objetos, así como en las pertenencias de cualquier miembro del Centro.
- d) Actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo de las actividades del Centro.
- e) La reiterada y sistemática realización de faltas leves a lo largo del año.
- f) Otros actos que, circunstancialmente, estén relacionados con el Centro.

Son faltas muy graves:

- a) Actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves.
- b) Agresión física grave.
- c) Faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- d) Cometer tres faltas graves en un mismo año.

Por las faltas enumeradas podrán imponerse las siguientes SANCIONES:

Por faltas leves:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito comunicada a los padres o Representantes
- c) Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño o la mejora de las actividades del Centro.
- d) Descuento en la gratificación semanal de la cantidad que se considere oportuna atendiendo al grado de la falta.

Por faltas graves:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o a la mejora y de las actividades del Centro.
- b) Compensación económica de los daños sobre pertenencias u objetos de otro miembro del Centro.

- c) Descuento, retención o suspensión de la gratificación semanal, atendiendo a la gravedad de la falta.
- d) No asistencia al Centro o a determinadas actividades durante un tiempo.
- e) Inhabilitación por un tiempo oportuno, según la gravedad de la falta.

Por *faltas muy graves*:

- a) Anulación de la gratificación del “menor”
- b) Compensación económica de los daños sobre las pertenencias u objetos de otros miembros del Centro.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Inhabilitación por un tiempo considerado oportuno, según la gravedad de la falta.
- e) Extinción de la relación derivada de la firma del documento de compromiso, causando baja en el Centro.

Órganos encargados del cumplimiento de las sanciones.

Los actos que no alcancen la consideración de *falta leve* serán tratados por el correspondiente Monitor.

Las *faltas leves* serán sancionadas por el Monitor del “menor”.

La reiteración de *faltas leves* será notificada por el Monitor al Equipo Educativo del Centro previo informe explicativo.

Las *faltas graves* serán sancionadas por el Equipo Educativo del Centro y notificadas al Presidente/a del Centro o a su representante, previo informe explicativo.

En las sanciones correspondientes a *faltas muy graves* o de *reiteración sistemática de faltas graves*, se adoptarán medidas preventivas por parte del Equipo Educativo y se remitirá informe al Consejo de Centro para imponer la sanción definitiva.

En cualquier caso siempre se impondrá el criterio de facilitar la comunicación entre l@s “menores”, los “representantes legales” y los distintos “profesionales”, para que la información sobre dichos acontecimientos, sea precisa y puntual, utilizando los cauces establecidos: vía telefónica, por escrito, a través de una entrevista personal o por citación en el *Consejo de Centro*, dependiendo de la gravedad de los hechos.



B.2.- DE LOS FAMILIARES.-

Derechos de los familiares o representantes legales de los menores:

- a) Derecho a acceder a las instalaciones del Centro.
- b) Derecho a realizar peticiones o a formular quejas.
- c) Derecho a ser informados de las actividades del Centro y de la evolución e incidencias del menor que deja a su cargo.
- d) Derecho a ser respetados en su intimidad frente a otras personas.
- e) Derecho a ser atendidas y orientadas por parte del personal técnico.
- f) Derecho a no ser discriminados por aspectos como ideología, valores, religión, idioma,...
- g) Derecho a recibir información de forma comprensible y respetuosa con las circunstancias de cada familia.

Deberes de los familiares o representantes legales del /la menor:

- a) Deber de informar a la Dirección y/o a al Coordinador/a del Centro de Día, de cualquier tipo de negligencia cometida por un profesional en el desarrollo de su actividad, tanto verbalmente como elaborando un escrito.
- b) Deber de cumplir la normativa interna que rige en el Centro.
- c) Deber de respetar al Equipo Educativo y a los menores que participan en el recurso, tanto en las dependencias del Centro como en las actividades externas.
- d) Deber de seguir las medidas de seguridad e higiene que se adopten en las actividades en las que participen.
- e) Deber seguir las pautas de actuación que desde el Equipo Educativo se le indiquen.
- f) Deber de supervisar la asistencia obligatoria en los días y horario estipulado para los menores así como informar en los casos que haya una falta justificada.
- g) Deber de asumir de forma solidaria, y en la medida de las posibilidades familiares, los posibles desperfectos que el menor realice deliberadamente en el Centro.
- h) Deber de asistir a las entrevistas, así como de facilitar aquellos datos que puedan ser requeridos por el personal del Equipo Técnico.

B.3. - DEL PERSONAL DEL CENTRO.-

Derechos del Personal .

- a) Derecho a recibir información de las características psicosociales de los menores desde los distintos organismos públicos de donde procedan.
- b) Derecho a utilizar los recursos humanos, materiales y técnicos.
- c) Derecho a informar verbalmente o por escrito, al coordinador/a del programa o a la Gerencia de la entidad titular, de quejas, reclamaciones y negligencias que surjan en el ámbito laboral.
- d) Derecho al apoyo y asesoramiento del Equipo de Profesionales del Centro.

- e) Derecho a requisar cualquier objeto material que pueda utilizar el menor o joven para intimidar y/o agredir tanto al equipo educativo como a sus propios compañeros, así como dañar los recursos materiales del Centro.
- f) Derecho a participar en cursos de formación que redunden en la mejora de su labor profesional.
- g) Derecho a ser respetado por el resto de los miembros del Equipo Educativo, así como del resto del personal del Centro.
- h) Derecho a contribuir en el estudio y valoración de los recursos que se utilicen, así como su adaptabilidad, analizando el grado de acogida tanto cualitativa como cuantitativa, y que se pueden ofrecer al los menores.
- i) Derecho a ser oído por la Gerencia de la Entidad Titular y el Coordinador/a en propuestas de mejora.

Deberes del Personal

- a) Deber de detectar situaciones de riesgo o posible desamparo en menores y comunicarlo a la autoridad competente.
- b) Deber de elaborar y estudiar proyectos para el desarrollo socio-laboral del menor.
- c) Deber de crear lazos entre las diferentes culturas de los menores de los programas.
- d) Deber de dinamizar a los menores mediando la configuración de equipos de trabajo y desarrollo de actividades formativas, culturales de ocio y tiempo libre.
- e) Deber de educar a los menores para que aprendan y asuman responsabilidades que permitan su autonomía propia.
- f) Deber de promocionar actividades lúdicas, deportivas, culturales, de ocio y tiempo libre que favorezcan el desarrollo del menor.
- g) Deber de coordinarse internamente, con el Equipo Educativo del programa, los Profesionales, Gerencia y demás responsables del Centro.
- h) Deber de coordinarse externamente con entidades públicas y/o privadas.
- i) Deber de colaborar en comisiones de investigación, comisiones de información y en todo aquello que desde el Centro se estime oportuno.
- j) Deber de cumplimentar y tener actualizada toda la documentación de los programas, así como realizar los seguimientos, coordinaciones y evaluaciones que se consideren necesarias.
- k) Deber de informar a las familias sobre los distintos programas y actividades que desde el Centro se realizarán con los menores.
- l) Deber de implicar, en la medida de lo posible, a las familias en el funcionamiento del Centro de día.
- m) Deber de gestionar de forma diligente y responsable los fondos que el Centro destine al programa en el que se desarrolle su labor.
- n) Deber de adaptar la intervención socioeducativa en función del menor o su grupo de iguales y de los recursos existentes en el Centro.
- o) Deber de no aceptar contraprestación alguna ni monetaria ni en especie que proceda de las familias de los menores.

Régimen disciplinario del personal.-



Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

a) Faltas leves

- 1.- El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
- 2.- La no-comunicación, con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo, por causa justificada, salvo que se pruebe imposibilidad de hacerlo.
- 3.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres al mes.
- 4.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, excepto en el supuesto de que el mismo, originase una situación de desprotección, abandono, desatención o crease una situación de riesgo para los menores atendidos, en cuyo caso se podrá considerar como falta grave o muy grave en razón del daño a los menores que se derive de dicha conducta.

b) Faltas graves

- 1.- La desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de su trabajo, con perjuicio para la empresa, centro o entidad, o a los menores o familias atendidas.
- 2.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes.
- 3.- La reincidencia en la comisión de hasta tres faltas leves aunque sean de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- 5.- Aquellas conductas que están determinadas como acoso por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo en nota técnica preventiva, por el Estatuto de los Trabajadores o por la normativa que en su caso lo desarrolle.

c) Faltas muy graves

- 1.- Dar a conocer datos que afecten a la intimidad de los menores o familias atendidas.
- 2.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.



- 3.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de 10 días al mes o durante más de 30 días en el trimestre.
- 4.- Los malos tratos de palabra u obra y el abuso de autoridad a los trabajadores y trabajadoras y a los usuarios.
- 5.- La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro o de sus familias.
- 6.- Apropiarse de objetos, documentos, material, etc... de los usuarios del centro o del personal o del propio centro.
- 7.-La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- 1.- Por falta leve: amonestación verbal o escrita
- 2.- Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días
- 3.- Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días con o sin apercibimiento de despido; despido.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Tramitación y prescripción

Las sanciones se comunicarán motivadamente por escrito al interesado o interesada para su conocimiento y efectos, dándose notificación al comité de empresa o delegados de personal y a la sección sindical a la que pertenezca el afectado.

Para la imposición de sanciones, por falta muy grave, será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado o interesada pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado al comité de empresa o delegados de personal, y a la sección sindical a la que pertenezca el afectado o afectada, para que por ambas partes y en el plazo de cinco días puedan manifestar a la empresa lo que consideran conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos.



Transcurrido dicho plazo y aunque el comité, los delegados, la sección sindical, el trabajador o trabajadora, o ambos, no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador o trabajadora la sanción que se crea oportuna, de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por nuestro Convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones, cualquiera que fuere su gravedad, cuando se trate de miembros del comité de empresa, delegados de empresa o miembros con cargos de responsabilidad de las secciones sindicales, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aún se hallan en el periodo reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 55 días a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

B.3. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

B.3.1.- Principios a los que se sujeta la convivencia en el centro

La convivencia en el centro se sujetará a los siguientes principios:

- a) El desarrollo de la educación y la convivencia de los miembros de la comunidad en el marco del respeto a la libertad de cada persona.
- b) Asegurar el orden interno y bienestar que posibilite alcanzar las metas generales del centro.
- c) La participación de todos los miembros de la comunidad educativa en las decisiones que les afecten mediante las vías establecidas en la presente norma.
- d) La orientación de los menores para que progresivamente puedan emanciparse del proceso educativo y asuman su propio proceso vital.
- e) El respeto de cada persona a sí misma tanto física, como psíquica y socialmente.
- f) El respeto a cada miembro de la comunidad educativa tanto física, como psíquica y socialmente.
- g) El respeto a las instalaciones e infraestructuras del centro, tanto en lo referido a la conservación como a la limpieza.



- h) La facilitación y respeto al desarrollo de las actividades propias del centro.
- i) El cuidado de los buenos modales, las reglas de convivencia y las buenas prácticas de la comunicación entre las personas.

B.3.2.- Promoción de la buena convivencia.

1. El personal del centro velará porque no se produzcan agresiones ni abusos entre los menores.
2. Se promoverá en cada en el Centro, el desarrollo de **programas de arbitraje y mediación** de conflictos con criterios de educación emancipadora e inserción social efectiva.

B.3.3.-Conductas contrarias a la convivencia en el centro de protección de menores.

1. Durante su estancia y asistencia en el centro, los menores deben cumplir los deberes descritos en la presente norma.
2. Tienen, entre otras, la consideración de conductas contrarias a la convivencia en el centro las siguientes actuaciones de los menores:
 - a) Participar activamente o promover de algún modo actos que supongan una amenaza o una alteración de la convivencia, pongan en riesgo la seguridad en el centro o inciten a la violencia.
 - b) Agredir, coaccionar o intimidar física o verbalmente a las personas, tanto fuera como dentro del centro.
 - c) Dificultar la acción de los profesionales que desarrollen su actividad profesional en el centro.
 - d) Deteriorar los bienes e instalaciones en el interior o exterior del centro de forma voluntaria.
 - e) Abandonar o ausentarse del centro sin el permiso correspondiente, o no asistir al centro.
 - f) Introducir, poseer o consumir en el centro drogas o sustancias prohibidas por las leyes o no autorizadas por el centro.
 - g) Introducir o poseer en el centro armas o instrumentos especialmente peligrosos.

- h) Sustraer materiales o efectos del centro o pertenencias de otras personas.
- i) Cualquier otro incumplimiento de las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro.

3. Si la conducta realizada fuera susceptible de constituir una infracción penal, debe darse cuenta inmediatamente al Ministerio Fiscal o al órgano judicial.

B.3.4.- Régimen de medidas educativas.

1. Las conductas contrarias a la convivencia por parte de los menores deben ser calificadas como leves, graves o muy graves en función del grado de alteración de la convivencia del centro o del perjuicio de derechos de algún miembro de la comunidad educativa.

2. Una vez calificada la conducta podrá aplicarse alguna de las medidas educativas establecidas en éste documento. El contenido y objetivos de la medida deben ser fundamentalmente educativos.

3. Sin perjuicio de lo anterior y para calificar la conducta, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La edad de la niña o del niño.
- b) La situación de su Programa de Intervención Individual.
- c) El grado de intencionalidad o negligencia en el incumplimiento de deberes.
- d) La reiteración de la conducta.
- e) El perjuicio causado a las personas, a los bienes y las instalaciones, y el nivel de alteración del funcionamiento del centro.

4. No podrán aplicarse medidas que consistan en:

- a) Castigos corporales
- b) Privación de alimentos.
- d) Privación de asistencia a las actividades formativas.
- f) Trabajos de compensación desproporcionados a la falta cometida.

- g) Expulsión del centro sin dar otras medidas alternativas educativas.
- h) En general, cualquier medida que implique la humillación en público o en privado.

5. Las medidas educativas correctoras serán las siguientes:

- a) Amonestación.
- b) Realización de actividades en beneficio de la comunidad.
- c) Realización de actividades de reparación del daño al afectado.
- d) Privación o limitación de incentivos o restricción de actividades cotidianas o especiales relacionadas con el ocio, lo lúdico o deportivo.
- e) Separación del grupo con o sin privación o limitación de incentivos. Esta medida no podrá superar los tres días consecutivos.

B.3.5.-Asignación de medidas educativas.

1. Al Coordinador/a del centro le corresponde ejercer la potestad de imponer a los menores las medidas educativas por la realización de conductas contrarias a la convivencia en el centro, a propuesta del educador/a., monitor/a responsables en cada momento de menor, o del Equipo Educativo. Dicho Equipo Educativo realizará la calificación provisional de la conducta.
2. Todas las medidas educativas impuestas por el Coordinador/a del centro por la comisión de conductas contrarias a la convivencia en el centro, leves, graves y muy graves, deberán constar en el Dossier Individual del Menor.
3. Todas las medidas que pueden ser impuestas deberán ser previamente conocidas por el/la menor, y se intentará siempre razonar con él/la sobre el incumplimiento cometido y el porqué de su corrección, con el fin de inducirle a la reflexión y mejora en su comportamiento.
4. Los criterios de proporcionalidad, intencionalidad en la comisión de la falta, audiencia al interesado e inmediatez entre el hecho cometido y la imposición de la medida, deben estar presentes en el procedimiento.
5. La realización de varias conductas contrarias a la convivencia por parte de un/a menor podrán instruirse en un único expediente, pudiéndole asignar una o varias medidas educativas. Asimismo, por razones pedagógicas, la realización de una única conducta contraria a la convivencia podrá conllevar la asignación de varias medidas educativas.



B.3.6.-Medidas cautelares.

1. Con el fin de garantizar la finalidad educativa de las medidas, el educador o educadores responsables en cada momento de la niña o niño podrá asignar cautelarmente las medidas educativas descritas en la presente norma.
2. Cuando la medida que se le imponga con carácter definitivo por el Coordinador/a del centro coincida con la medida cautelar impuesta, ésta se computará para el cumplimiento de la misma, y si no coincidiese, se deberá compensar en la parte que se estime razonable.

B.4. Calidad en nuestro centro.

En éstos momentos en el Centro de Día “El Cerezo”, estamos introduciendo los conceptos y las prácticas de lo que se ha venido llamando “Sistemas de Gestión de Calidad”.

Queremos introducir en nuestra práctica diaria conceptos tales como:

“Hay que **planificar** los procesos y los resultados que queremos obtener de ellos”,

“**Desarrollar** las tareas como se han planificado”,

“**Comprobar y evaluar** las tareas realizadas”,

“**Actuar** en consecuencia”

Nuestro Objetivo: “**Hacerlo cada vez, mejor**”

Somos conscientes de que adaptarnos a ésta forma de trabajar va a costar tiempo, recursos y un buen liderazgo, pero los beneficios creemos que son innegables y reconocibles en otros sectores y, por lo tanto, iremos caminando con la convicción de que vamos a conseguir mejores rendimientos de los recursos y una mayor satisfacción y prestigio social en nuestro Centro y en nuestro Sector.

