

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials

Centre de dia AFDEM

Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM

INDICE

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN Y TITULARIDAD	3
ARTÍCULO 2. OBJETO	3
ARTÍCULO 3. UBICACIÓN	4
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
ARTÍCULO 5. CAPACIDAD	4
ARTÍCULO 6. OBJETIVO	5
TITULO II: MISIÓN Y VISIÓN DE AFDEM	5
TITULO III: RÉGIMEN DE ADMISIÓN	5
ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE ACCESO.....	5
ARTÍCULO 8. SOLICITUD DE PLAZA.....	5
ARTÍCULO 9. ADMISIÓN AL CENTRO	6
TITULO IV: LAS PERSONAS USUARIAS, FAMILIARES Y PERSONAS QUE PRESTEN MEDIDAS DE APOYO JUDICIALES	6
ARTÍCULO 10. PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DIA	6
ARTÍCULO 11.DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DIA, FAMILIARES Y PERSONAS QUE PRESTEN LAS MEDIDAS DE APOYO JUDICIALES ..	7
ARTÍCULO 12.OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DIA AFDEM, FAMILIARES Y PERSONAS QUE PRESTEN LAS MEDIDAS DE APOYO JUDICIALES	9
TITULO V: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	10
ARTÍCULO 13. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	10
ARTÍCULO 14. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	11
ARTÍCULO 15. CARTA DE SERVICIOS	12
ARTÍCULO 16. DETALLE DE PRECIOS	16
ARTÍCULO 17. HORARIO DEL CENTRO DE DIA	16
ARTÍCULO 18. SISTEMA DE BAJAS.....	16
ARTÍCULO 19. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA	16
ARTÍCULO 20. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA.....	17
TITULO VI: EL PERSONAL DEL CENTRO DE DIA	17
ARTÍCULO 21. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL DE ATENCIÓN	17
ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PERSONAL	18
ARTÍCULO 23. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL CENTRO	19
TITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	20
ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	20
TITULO VIII: REGIMEN DE PARTICIPACIÓN	21
ARTÍCULO 25. ASAMBLEA DE PERSONAS USUARIAS.....	21
ARTÍCULO 26. CONSEJO DEL CENTRO	21
TITULO IX: QUEJAS Y RECLAMACIONES.....	22
TITULO X: PROTECCIÓN DE DATOS	23

**Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN Y TITULARIDAD

El centro de día para personas con problemas de salud mental grave: “Recurso especializado de atención integral e individualizada para personas con problemas de salud mental grave y necesidades de apoyos extensos o generalizados”.

La titularidad del Centro corresponde a la Associació Salut Mental Castelló (AFDEM) con CIF G12385381, se encuentra inscrita en el Registro General de los Titulares de Actividades, y de los Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana, con el número 1057.

ARTÍCULO 2. OBJETO

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del CENTRO DE DIA AFDEM gestionado por la Associació Salut Mental Castelló (AFDEM). La finalidad del documento es facilitar el desarrollo de la organización del centro. Es de obligado cumplimiento de todas las partes implicadas, y está basado en las distintas normativas vigentes:

- Ley 11/2003, de 10 de abril de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con discapacidad modificado por Ley 9/2018 de 24 de abril de la Generalitat valenciana.
- Decreto 181/2017, de 17 de noviembre, del Consell, por el que se desarrolla la acción concertada para la prestación de servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana por entidades de iniciativa social.
- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales inclusivos de la Generalitat Valenciana.
- Decreto 59/2019 de 12 de abril del Consell de ordenación del Sistema Público Valenciano de servicios sociales.
- Decreto 34/2021 de 26 de febrero, del Consell, de regulación de Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 188/2021, de 26 de noviembre del Consell, de modificación del Decreto 181/2017, de 17 de noviembre, del Consell por el que se regula la acción concertada para la prestación de los servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana por entidades de iniciativa social
- Resolución de 21 de junio de 2022 la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas inclusivas por la que se convocan los acuerdos de acción concertada en materia de servicios sociales en los sectores de atención a personas con diversidad funcional, infancia y

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

adolescència, a persones en risc de exclusió social pertanyents a col·lectius vulnerables i a persones majors dependents 2022-2026.

- Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials, i la seua organització dins de la estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. [2023/2822].

ARTÍCULO 3. UBICACIÓN

El Centre de Dia està emplazado en el área urbana de Castellón, y en concreto en la Calle Obispo Salinas número 12, con el código postal 12003.

El centro se encuentra en el núcleo urbano de la ciudad, por lo que está próximo a múltiples recursos comunitarios.

A nivel de su red de comunicaciones y transporte, Castellón cuenta con una red de Autobuses y Estación de Ferrocarril que comunica con los pueblos de la provincia. Cerca del Centro de día encontramos varias paradas de autobuses (Plaza Borrull, Avenida Hermanos Bou, Avenida del Mar) como también varias paradas de tranvía que comunican directamente con la estación de autobuses y tren de Castellón.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de régimen interno del Centro de día AFDEM tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro, y para las personas usuarias, sus familiares y/o personas que presten medidas judiciales de apoyo.

ARTÍCULO 5. CAPACIDAD

El número de plazas será de 20 personas en el centro de día. El centro permanecerá abierto de lunes a viernes desde las 9.00 horas a las 17.00 horas en horario interrumpido.

El servicio se prestará en horario de mañana y tarde garantizando el servicio de comedor a todas las personas usuarias del centro de día.

Se trata de un recurso flexible que según la necesidad de la persona usuaria variará la intensidad del apoyo. Las plazas podrán tener carácter permanente o temporal según la necesidad y duración en el tiempo.

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

ARTÍCULO 6. OBJETIVO

El objeto del centro de día es desarrollar procesos de recuperación individualizados e integrales que favorezcan la adquisición y recuperación de las habilidades y competencias personales y sociales que cada una de las personas usuarias requiera para mantener una estabilidad funcional y apoyar su proyecto de vida y su inclusión social, desde un trabajo de planificación centrado en la persona y fomentando su capacidad de decisión y gestión de su vida personal, potenciando el empoderamiento de las personas. A su vez, proporcionara apoyos directos en el entorno familiar que permitan a la familia o unidad de convivencia, la mejora de la atención de su familiar en aspectos de salud, funcionamiento de la persona y socio familiar y coordinación con otros servicios de apoyo locales, evitando, en la medida de lo posible, su derivación a atención residencial.

La asistencia al centro de día será compatible con la estancia en un centro residencial de carácter convivencial.

TITULO II: MISIÓN Y VISIÓN DE AFDEM

La MISIÓN: AFDEM es una asociación sin ánimo de lucro, formada por Familiares de Personas con Enfermedad Mental fundada en el año 1994, cuyos objetivos son la defensa de los derechos de las PCEM y sus familiares, la mejora de la calidad de vida del colectivo, así como la representación del movimiento asociativo.

La VISIÓN: Los valores que definen el movimiento asociativo de AFDEM son: el liderazgo, la universalidad, participación, democracia, transparencia, justicia, solidaridad, autoprotección y la equidad.

TITULO III: RÉGIMEN DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE ACCESO

El perfil de las personas usuarias: Personas con edades comprendidas entre 18 y 65 años con problemas de salud mental grave y que necesitan un soporte específico, estructurado de manera continuada por presentar severas dificultades en su funcionamiento autónomo y en su inclusión socio laboral. Las personas que superen los 65 años podrán permanecer en el centro hasta que su estado físico o mental se lo permita y el equipo técnico valore su idoneidad.

ARTÍCULO 8. SOLICITUD DE PLAZA

El acceso al centro tendrá lugar mediante propuesta de derivación del servicio de Promoción de la autonomía o el servicio de prevención e intervención con las familias de la atención

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

primaria de carácter básico, previa elaboración del plan personalizado de intervención social por parte de la persona profesional de referencia y la realización, en su caso, de una valoración conjunta con la comisión de intervención social.

El acceso desde el ámbito sanitario, judicial o policial se llevará a cabo mediante comunicación de las necesidades detectadas a los servicios sociales de atención primaria de carácter básico. Podrán realizarse propuestas de derivación desde los centros de recuperación e inclusión socio laboral (CRISOL), ya que el centro de atención diurna y el CRISOL son servicios permeables. Para el acceso deberán estar en tratamiento en la unidad de salud mental y en la unidad de conductas adictivas, en los casos que presenten patología dual.

ARTÍCULO 9. ADMISIÓN AL CENTRO

Una vez adjudicada la plaza por parte de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, se tramitará la admisión en el Centro de día.

El procedimiento que se llevara a cabo es el siguiente:

Cuando se resuelve la asignación de plaza en el centro de día AFDEM por parte de la VCIPI, la persona ha de ponerse en contacto con el centro y solicitar cita para admisión en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación.

En la fecha de admisión, se les enseña el centro, se recoge la documentación necesaria y firma todos los documentos de ingreso:

- Documento de admisión
- L.O.P.D.S.
- Autorizaciones generales

En ese momento se le hace entrega del Reglamento de régimen interno, la carta de servicios y fotocopia de los documentos firmados.

TITULO IV: LAS PERSONAS USUARIAS, FAMILIARES Y PERSONAS QUE PRESTEN MEDIDAS DE APOYO JUDICIALES

ARTÍCULO 10. PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DIA

Personas con edades comprendidas entre 18 y 65 años con problemas de salud mental grave y que necesitan un soporte específico, estructurado de manera continuada

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DIA, FAMILIARES Y PERSONAS QUE PRESTEN LAS MEDIDAS DE APOYO JUDICIALES

Todas las personas usuarias del centro, sus familiares y las personas que presenten las medidas de apoyo tienen derecho a lo establecido en este Reglamento de Régimen Interno, y a cualquier otro derecho básico recogido en la normativa vigente: Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, Ley 9/2018 que modifica la Ley 11/2003 de 10 de abril sobre el Estatuto de las personas con discapacidad o cualquier otra normativa que pueda surgir.

Entre otros, tienen Derecho a:

1. Las personas usuarias de los centros de atención residencial y de atención diurna y nocturna tienen derecho al ejercicio de la libertad individual para ingresar, permanecer y salir del centro o residencia, así como a otorgar o denegar su consentimiento expreso en relación con una determinada intervención, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para las personas sujetas a medidas judiciales de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica, así como para las personas menores de edad sujetas a medidas judiciales o de protección. El ejercicio de estos derechos, de cuya voluntariedad deberá dejarse constancia a través del consentimiento informado, se ajustará a las condiciones y requisitos funcionales de cada establecimiento, de acuerdo con su tipología y modalidad, se concretará en el Reglamento de Régimen Interior y se efectuará con las medidas de accesibilidad adecuadas.
2. Tienen derecho a un periodo de prueba y desistimiento y un periodo de adaptación. En nuestro caso pueden desistir voluntariamente cuando quieran.
3. Dichas personas usuarias tendrán derecho asimismo a obtener los apoyos necesarios para realizar la declaración de voluntades anticipadas o consentimiento informado previstos en la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
4. Las personas responsables de los centros y programas de servicios sociales garantizarán a las personas usuarias el ejercicio de los derechos que les asisten, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2019 y en el resto de la normativa aplicable, en aquello que sea de su competencia; en especial, el derecho a recibir información veraz y accesible, a la confidencialidad, la privacidad y la intimidad personal, a recibir un trato digno, a no ser sometido a ningún tipo de restricción de movimientos sin prescripción facultativa y de acuerdo con un procedimiento reglado, y al respeto a su voluntad y sus derechos y libertades fundamentales.
5. Derecho de las personas usuarias a participar en la elaboración de los procesos de intervención social que les afecten y en la toma de decisiones relativas a ellas, y deberá poner a su disposición los apoyos humanos, materiales, técnicos o tecnológicos necesarios.
6. Derecho a que se les garantice la correcta recepción y comprensión de la información, con apoyos a la comunicación oral, uso de la lengua de signos o con cualquier otro sistema alternativo de comunicación.
7. Derecho Participar como elector y poder ser elegido en los procesos de elección del Consejo de personas usuarias que se desarrollen en el centro.

Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM

8. Participar activamente en las actividades que se organicen, colaborando con su experiencia y conocimientos, en la medida de sus posibilidades.
9. Presentar sugerencias a la dirección del centro con propuestas de mejora de servicios y de actividades.
10. Formular reclamaciones, para lo que se habilitarán los sistemas adecuados con el fin de que puedan ser cumplimentadas y depositadas por las personas usuarias y resueltas por la dirección del centro o en su caso el òrgano correspondiente.
11. A conocer a las personas profesionales del centro y derecho a conocer quién es la persona o personas a las que puede dirigir sus preguntas o solicitar informaciones sobre cuestiones relacionadas con el centro, su organización, su estancia en él, y a ser recibido en horarios convenientes para ambas partes.
12. A mantener su vida cultural, social o política, salvaguardando, en cualquier caso, el legítimo pluralismo de opinión.
13. A recibir todos los servicios que se presten en el centro en las condiciones establecidas, acordadas o convenidas entre la persona usuaria o curador/a y el centro.
14. A recibir la información adecuada y suficiente sobre los programas y tratamientos oportunos, incluyendo beneficios, desventajas y posibles alternativas. Cuando la persona usuaria no se halle en condiciones de recibir información ni de tomar decisiones, el centro consultará a su curador/a o familiar designado al efecto.
15. A conocer su historia socio sanitaria.
16. Las personas usuarias de un servicio o centro de servicios sociales podrán solicitar a la persona responsable del servicio o centro, de manera libre y expresa, que impida o limite la comunicación de información o el acceso a la misma a personas familiares o allegadas. Dicha solicitud deberá ser expresa, y si es posible escrita debiendo quedar registrada en su PAD (Planificación Anticipada de Decisiones)
17. Las personas familiares y allegadas de las personas usuarias tienen derecho a recibir información sobre su situación, siempre que, previa consulta a la persona usuaria, esta lo consienta de forma manifiesta. En cualquier caso, es recomendable quedar registrada en su PAD (Planificación Anticipada de Decisiones)
18. Las personas pueden designar a una persona responsable a tomar decisiones en caso de urgencia, que quedará registrado en su PAD (Planificación Anticipada de Decisiones)

Las personas responsables de las personas usuarias de programas y centros de servicios sociales están sujetas a los derechos y deberes incluidos en sus correspondientes y respectivas normas de funcionamiento o reglamentos de régimen interior en todo aquello que pudiera afectarles, así como a lo establecido en el Código Civil.

El acceso a la información contenida en la historia social única, el plan personalizado de intervención social (en adelante, PPIS), así como a cualquier otra información relativa a la persona usuaria, se efectuará siempre cumpliendo lo establecido en la normativa sobre protección de datos, así como a la que regulen de manera específica estos instrumentos técnicos de intervención en el ámbito de los servicios sociales. En todo caso dicho acceso deberá contar con el consentimiento informado por parte de la persona usuaria y existir un interés legítimo de la persona afectada.

**Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

**ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DIA AFDEM,
FAMILIARES Y PERSONAS QUE PRESTEN LAS MEDIDAS DE APOYO JUDICIALES**

Todas las personas usuarias de los servicios sociales tendrán, entre otros los siguientes deberes:

1. Adoptar una conducta basada en el respeto de los derechos reconocidos en Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana a las personas usuarias y profesionales que les atiendan, en la no discriminación y la colaboración.
2. Comprometerse a participar activamente en su propio proceso de mejora, autonomía personal e inclusión social colaborando con las personas profesionales de servicios sociales responsables de su atención, seguimiento y evaluación de la intervención.
3. Asumir y cumplir la responsabilidad que le corresponde en su propio proceso de intervención social.
4. Facilitar la información veraz y suficiente sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, que sea necesaria para el acceso a la prestación que corresponda, así como comunicar sin dilación las variaciones que se produzcan en las circunstancias mencionadas.
5. Asistir a las entrevistas con el personal de los equipos profesionales de servicios sociales y facilitar la visita a domicilio cuando sea necesario, así como realizar las actuaciones prescritas como parte de sus itinerarios en el proceso de intervención social.
6. Destinar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que fueron concedidas.
7. Cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos para uso y disfrute de la prestación asignada.
8. Respetar los derechos reconocidos a las personas usuarias y a las personas profesionales en esta ley.
9. Conocer y cumplir con el reglamento de régimen interior del servicio. Respetar y utilizar adecuadamente las instalaciones.
10. Tratar con el máximo respeto al personal del centro y a las otras personas usuarias. Toda persona usuaria tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de las demás personas usuarias.
11. En su caso, acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de persona usuaria y contempladas en el presente reglamento.
12. Cumplir cuantos otros deberes se establezcan en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana y en su normativa de desarrollo.

Incumplir los deberes recogidos en este artículo y los señalados en el reglamento de régimen interior del centro dará lugar a las medidas pertinentes, independientemente de la acción administrativa, civil o penal que, si procede, puedan comportar, dentro de la normativa aplicable.

Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM

TITULO V: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Una vez la persona usuaria ingresa en el centro de día, el funcionamiento será el siguiente:

- Entrevista con la Dirección del centro. Acogida

A la hora convenida, se realiza una entrevista entre la persona y/o familia y la Dirección, donde se les explica el funcionamiento del centro y se entrega la siguiente documentación:

Documentación que aporta la persona:

- Informes médicos, psicológicos y sociales
- DNI, SIP, y Tarjeta discapacidad
- Informes de dependencia, y de medidas judiciales de apoyo si los hubiera
- Cualquier otro de interés para su rehabilitación

Documentación que firma la persona:

- Documento de admisión
- LOPDS
- Autorizaciones generales

Documentación que se le entrega a la persona:

- Copia de todo lo firmado
- El presente Reglamento de Régimen Interior
- La carta de servicios

- Visita guiada al centro.

El director acompaña a la persona usuaria y/o familiares y le enseña el centro para que lo conozca en su totalidad

- Asignación profesional de referencia.

La persona sale de la entrevista con la cita para la primera evaluación antes de una semana. Preferentemente será con la psicóloga que empezará a evaluar, pero puede ser otra persona profesional. Se le informa de la profesional de referencia asignada de manera provisional para hacer un seguimiento de la integración de la persona usuaria en el centro. Observará sus necesidades y favorecerá sus relaciones sociales. Descubrirá, con la persona usuaria, aquellas actividades que más le interesen. Concluido el período de adaptación y coincidiendo con la primera valoración semestral, se le dará la opción de cambiar a la profesional de referencia y elegir a la que quiera.

- Valoración:

Se realizará una valoración de la situación de la persona desde los puntos de vista psicológico, social, ocupacional y funcional. Se tendrá en cuenta sus capacidades y

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

necesidades. Esta valoración, irá acompañada, si no existe oposición, de una visita domiciliaria.

- Plan de Atención Individual (PAI):

Después de la valoración, y en el plazo máximo de un mes, realizaremos un PAI Inicial. Para ello, se contará con la implicación de la persona usuaria; sus capacidades, gustos e intereses, la opinión de sus familiares y la valoración del equipo del centro, de manera que se establezcan los objetivos de cada área y las actividades a realizar para alcanzarlos. Este proceso se repetirá semestralmente, cuando se evalúen los objetivos anteriores y se planifiquen los nuevos.

- Periodo de Prueba y adaptación. No se establece un periodo concreto de prueba y adaptación para la persona, ya que esta podrá abandonar el recurso en el momento que considere oportuno. Se trata de un centro abierto y sin coste para la persona.

- Metodología utilizada

MODELO DE ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA. Modelo que prioriza a las personas y sus necesidades, que coloca a la persona en el centro de su intervención, que nos obliga a adecuar nuestra actuación en la línea de su entorno natural contando con la participación activa de personas usuarias y familiares.

ARTÍCULO 14. CANALES DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones con las familias y personas que presten medidas de apoyo judicial se realizarán vía telefónica, circular informativa o cita presencial.

Las comunicaciones individuales con las personas usuarias serán de manera verbal (presencial o telefónica) y de manera escrita con circular cuando se trate de un tema importante o recordatorio.

Las comunicaciones entre el equipo técnico del centro se realizarán vía email, telefónica y grupo WhatsApp "Tècnics CD AFDEM".

Los órganos de participación del Centro, son la Asamblea de personas usuarias y el Consejo del Centro.

**Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

ARTÍCULO 15. CARTA DE SERVICIOS

CARTA DE SERVICIOS	
NOMBRE	Centro de día AFDEM
LOCALIZACIÓN	Calle Obispo Salinas nº12 BAJO 12003 Castellón de la Plana
TITULARIDAD	El 22 de marzo de 2019 se le concede a la Associació Salut Mental Castellón la autorización administrativa de funcionamiento del Centro de día AFDEM
COMPROMISO DE GESTIÓN	<p>ASSOCIACIÓ SALUT MENTAL CASTELLÓ (A.F.D.E.M) es una asociación sin ánimo de lucro, formada por Familiares de Personas con Enfermedad Mental (PCEM). Se fundó con el fin de defender los derechos de las personas con enfermedad mental. Fue constituida el 1 de agosto de 1994, y registrada en el registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la comunidad valenciana el 30 de enero de 1995, con el número de registro 1.057.</p> <p>La misión es acompañar en la mejora de la calidad de vida de las personas con problemas de salud mental y a sus familias, informando a la Sociedad sobre la salud mental y promoviendo la erradicación del estigma social.</p> <p>Los objetivos principales que pretende conseguir AFDEM son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Defender los derechos de las personas con enfermedad Mental y sus familiares. • Mejorar la calidad de vida de las personas pertenecientes al recurso. • Conseguir mayor representación en movimientos asociativos. <p>Los órganos participativos son: ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA, CONSEJO DEL CENTRO Y ASAMBLE DE PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DÍA.</p> <p>Disponemos de plan de igualdad y conciliación laboral, plan formativo.</p> <p>Las normas de funcionamiento son recogidas en el Reglamento Interno.</p> <p>En 2019 Implantamos el Plan de Calidad/ 2020 certificación Norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se realiza un Plan Individualizado de Rehabilitación a cada persona usuaria, en función de una valoración inicial a su ingreso, progreso, demandas, historia familiar, y necesidades de apoyo</p>
DEFINICIÓN DEL RECURSO	Personas con edades comprendidas entre 18 y 65 años con problemas de salud mental grave y que necesitan un soporte específico, estructurado de manera continuada por presentar

**Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

	<p>severas dificultades en su funcionamiento autónomo y en su inclusión socio laboral. Las personas que superen los 65 años podrán permanecer en el centro hasta que su estado físico o mental se lo permita y el equipo técnico valore su idoneidad.</p>
REQUISITO DE ACCESO	<p>El acceso al centro tendrá lugar mediante propuesta de derivación del servicio de Promoción de la autonomía o el servicio de prevención e intervención con las familias de la atención primaria de carácter básico, previa elaboración del plan personalizado de intervención social por parte de la persona profesional de referencia y la realización, en su caso, de una valoración conjunta con la comisión de intervención social.</p> <p>El acceso desde el ámbito sanitario, judicial o policial se llevará a cabo mediante comunicación de las necesidades detectadas a los servicios sociales de atención primaria de carácter básico. Podrán realizarse propuestas de derivación desde los centros de recuperación e inclusión socio laboral (CRISOL), ya que el centro de atención diurna y el CRISOL son servicios permeables. Para el acceso deberán estar en tratamiento en la unidad de salud mental y en la unidad de conductas adictivas, en los casos que presenten patología dual.</p>
NUMERO DE PLAZAS	<p>EL centro de día AFDEM cuenta con 20 plazas públicas</p>
TIPO DE ESTANCIA	<p>Se trata de un recurso flexible que según la necesidad de la persona usuaria variará la intensidad del apoyo. Las plazas podrán tener carácter permanente o temporal según la necesidad y duración en el tiempo.</p>
HORARIO DEL SERVICIO	<p>El centro permanecerá abierto de lunes a viernes desde las 9.00 horas a las 17.00 horas en horario interrumpido.</p> <p>El servicio se prestará en horario de mañana y tarde garantizando el servicio de comedor a todas las personas usuarias del centro de día.</p>
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Prevenir el deterioro psicológico y cognitivo - Potenciar la autonomía personal y social - Favorecer y apoyar la integración en la comunidad - Promover un estilo de vida saludable entre las personas con diagnóstico en Salud Mental
EQUIPO DE ATENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicos superiores: Psicólogo. • Técnicos medios: Trabajadora social, Terapeuta

**Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

DIRECTA	<p>Ocupacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicos intermedios: Integradora Social, Monitoras.
PRESTACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención básica y alimentación. 2. Atención psicoterapéutica interdisciplinar <ol style="list-style-type: none"> a. Autocuidado y fomento del ejercicio físico b. Atención psicológica, estimulación cognitiva y psicoeducación. c. Prevención y detección precoz de síntomas que anteceden a una crisis. d. Fomento de la autonomía personal y social en la vida independiente para la realización de las actividades de la vida diaria, apoyo en la gestión económica y ejercicio de los derechos. e. Relaciones grupales e inclusión social y familiar. f. Orientación, formación, capacitación y fomento de la ocupación. 3. Mediación social y, en su caso, en el ámbito judicial y/o policial. 4. Inclusión comunitaria, apoyo y asesoramiento en su caso a los recursos socio sanitarios y comunitarios.
OTROS SERVICIOS	<p>El centro de día tiene contratado de manera externa el Servicio de comedor, a través de un catering. Actualmente con la empresa Colevisa; La limpieza diaria del centro de día la realiza Dinserta, centro especial de empleo.</p>
PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TERAPEUTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Área ocupacional: <ol style="list-style-type: none"> a. Fomento de la autonomía b. Huerto ecológico c. Cocina 2. Promoción de hábitos saludables <ol style="list-style-type: none"> a. Educación para la salud b. Psicoeducación 3. Intervención cognitiva <ol style="list-style-type: none"> a. Estimulación cognitiva b. TICS c. Lectoescritura 4. Arte y creatividad <ol style="list-style-type: none"> a. Cerámica b. Dibujo c. Musicoterapia

**Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Habilidades sociales y Relaciones <ul style="list-style-type: none"> a. Buenos días b. Habilidades Sociales c. Teatro 6. Deporte y psicomotricidad <ul style="list-style-type: none"> a. Natación/ Gimnasia Funcional b. Futbol c. Balonmano 7. Convivencia, ocio y tiempo libre <ul style="list-style-type: none"> a. Ocio
<p><u>INDICADORES DE CALIDAD</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Conductas disruptivas mensuales 2. Horas de formación realizadas anualmente 3. Necesidades de formación del equipo técnico. 4. Errores detectados en el registro de medicación. 5. Número de usuarios que aumentan de peso mensualmente. 6. Porcentaje de personas usuarias que han tenido una recaída. 7. Satisfacción de los trabajadores 8. Satisfacción de las personas usuarias 9. Satisfacción de familiares. 10. Numero de seguimientos mensuales realizados. 11. % de satisfacción en la calidad de la comida 12. Quejas/sugerencias de las personas Usuarias. 13. Quejas/sugerencias de las personas usuarias. 14. Número de participaciones sociales anuales. 15. Nivel de limpieza del centro.
<p><u>ACCIONES CORRECTORAS</u></p>	<p>Se trasladan las sugerencias, quejas o no satisfacciones a dirección, y se diseñan medidas correctivas o de mejora, emprendiendo las acciones necesarias para evitar futuras reclamaciones. En cuanto a los programas, talleres, actividades y distintos servicios ofrecidos, que no se hayan realizado, se realizara una adaptación adecuada a la demanda de las personas usuarias y sus familiares representantes, adaptándolas a la Planificación Centrada en las Personas y a las demandas recibidas.</p>

**Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

ARTÍCULO 16. DETALLE DE PRECIOS

Todos los servicios que se prestan en el Centro de día están incluidos, son accesibles para todas las personas usuarias y no requieren de un copago. Las plazas del centro de día AFDEM son públicas por lo tanto, no existe forma de pago ni facturación.

ARTÍCULO 17. HORARIO DEL CENTRO DE DIA

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes desde las 9.00 horas a las 17.00 horas en horario interrumpido.

El servicio se prestará en horario de mañana y tarde garantizando el servicio de comedor a todas las personas usuarias del centro de día.

El centro permanecerá cerrado fines de semana y los festivos establecidos en el calendario laboral.

ARTÍCULO 18. SISTEMA DE BAJAS

La baja del centro se realizará mediante acto administrativo expreso, a través de una resolución de la Dirección Territorial de la Vicepresidencia y Conselleria de Políticas Inclusivas previamente notificada desde la Dirección del Centro por uno de los siguientes motivos:

- a) Renuncia voluntaria de la persona
- b) Variar las causas que motivaron el ingreso en el centro: edad, cambio de domicilio, techo terapéutico,...
- c) Incumplimiento muy grave de los deberes y normas de convivencia de manera reiterada, informando previamente a la Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas por escrito
- d) Por fallecimiento

ARTÍCULO 19. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

1. Se acudirá al centro con la debida limpieza y aseo, guardando normas de convivencia, higiene y respeto mutuo más elementales
2. Se respetarán los Derechos Humanos de todo el personal del centro
3. Para utilizar el televisor, ordenadores y otros aparatos tecnológicos, solicitar permiso por si no están disponibles.

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

4. Se cuidarán las instalaciones y mobiliario del Centro. Y en caso de detectar alguna anomalía, comuníquenlo a la Dirección.
5. Está prohibido fumar en todo el centro. Cuando se realicen varias actividades seguidas, se permitirá un pequeño descanso para dicho fin.
6. Se respetará el horario acordado y se asistirá con puntualidad.
7. Se justificará la no asistencia así como los retrasos que puedan producirse
8. Durante la actividad, no podrá utilizarse el móvil por respeto a los compañeros

ARTÍCULO 20. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA

Las personas usuarias serán parte activa del centro en todo momento. Desde el mismo momento en el que inician la fase de valoración ya están formando parte activa de su proceso de rehabilitación. La metodología de trabajo está centrada en la persona.

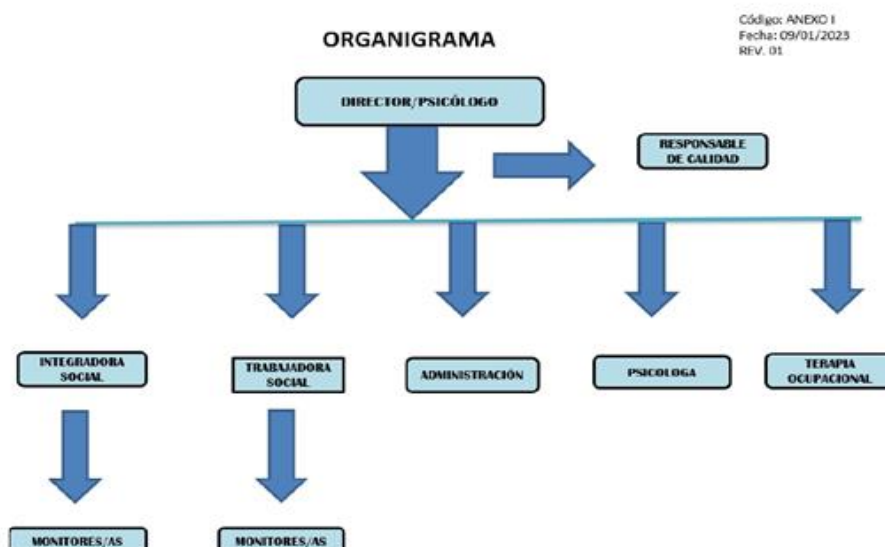
Una vez realizada la valoración del caso, se elabora un PAI conjuntamente con la persona.

En el mismo, se analiza a través de un DAFO, las capacidades y necesidades y junto con la persona, elaboramos los objetivos e indicadores a conseguir. Esto se unirá a la historia psico-socio-sanitaria. Además del PAI más completo, se elaborará otro en lenguaje fácil y más resumido que la persona se llevará.

Se firmará todo este documento de compromiso tanto por parte de la persona como del equipo responsable.

TITULO VI: EL PERSONAL DEL CENTRO DE DIA

ARTÍCULO 21. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL DE ATENCIÓN



Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PERSONAL

Funciones de la dirección:

- Adoptar las medidas para el funcionamiento general de Centro.
- Garantizar los derechos y deberes de las personas usuarias, responsables legales o familiares.
- Garantizar la elaboración, difusión y cumplimiento del Reglamento de Régimen interior.
- Informar a las administraciones competentes de cuantos asuntos conciernen al centro y presentar la información requerida.

- Garantizar el cumplimiento de la carta de servicios, así como su seguimiento, control y evaluación.
- Garantizar el trabajo en red
- Supervisar y correcta implantación del sistema de calidad y evaluar de forma continua los programas e indicadores.
- Evaluar la satisfacción de personas usuarias, responsables legales o familiares respecto a la carta de servicios.
- Detectar nuevas necesidades y realizar propuestas de mejora e innovación, así como diseñar nuevos modelos y estrategias de intervención o trabajo.
- Gestión del personal
- Garantizar la implantación del plan de autoprotección y prevención de riesgos laborales.
- Gestión económica del centro.
- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o que le sea encomendada en función de su cargo.

El equipo técnico es el responsable de la planificación y organización de la atención directa a las personas usuarias y tiene como objetivo prestar una atención integral e interdisciplinar de calidad.

Su composición incluye a la persona responsable del centro y las personas profesionales de atención directa: psicólogas, trabajadora social, terapeuta ocupacional, integradora social y dos monitoras.

Las funciones del equipo técnico:

- Elaborar o revisar, bajo la dirección de la persona responsable, el proyecto global y el Reglamento de Régimen Interior
- Elaborar, revisar e implantar, bajo la dirección de la persona responsable, la programación anual y la planificación de actividades.
- Elaborar la memoria anual de actividades.
- Realizar una actuación individual con respecto a las personas usuarias:
 - la valoración integral de las personas.
 - Establecer los objetivos y las pautas de intervención.

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM

- Diseñar, evaluar y supervisar los planes de atención individual.
- Desarrollar los programas de intervención y actuaciones.
- Trabajar y profundizar en el conocimiento interdisciplinar de las personas usuarias, una vez realizadas las correspondientes valoraciones profesionales y diseñados los planes de atención individualizada.
- Actuar con cierta metodología:
- Establecer e implantar la metodología de actuación en aquellas competencias que les son propias
- Análisis de las actuaciones en función de la metodología y de los objetivos.
- Elaboración de los materiales necesarios para la atención: protocolos, registros, flujos de información, etc.
- Coordinarse con profesionales de otros centros en relación con las cuestiones que puedan afectar a las personas usuarias.
- Proponer las acciones formativas en función de las necesidades detectadas en su trabajo diario y participar en las mismas.
- Favorecer la integración, la motivación y la participación de las personas usuarias en el centro.
- Orientar e informar a los familiares/responsables legales de la evolución de las personas usuarias.
- Puesta en común y toma de decisiones con relación a los temas que afectan las personas usuarias.
- Respetar el código deontológico de su profesión y el reglamento general interior del centro.
- Cualquier otra que le sea encomendada por las normativas o por la dirección.

ARTÍCULO 23. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL CENTRO

Derechos del personal laboral:

El personal laboral, tiene derecho a lo establecido en el presente reglamento de régimen interior, y a cualquier otro derecho básico recogido en la normativa vigente como es la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, el Estatuto de los trabajadores, el Convenio Colectivo o cualquier otra normativa que pueda surgir.

Deberes del personal laboral:

El personal laboral, tiene los deberes establecidos en el presente reglamento de régimen interior, y cualquier otro deber básico recogido en la normativa vigente como es la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana o cualquier otra normativa que pueda surgir.

**Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials
Centre de dia AFDEM**

TITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Dadas las características de las personas con problemas de salud mental, se procederá a la adopción de las oportunas medidas rehabilitadoras más que disciplinarias priorizando la prevención frente a la sanción.

El incumplimiento de las normas de convivencia, dará lugar a la adopción de las medidas necesarias encaminadas a una total normalización de la convivencia social entre las personas, sin que estas medidas supongan una merma de sus derechos.

A falta de una norma con rango de Ley que establezca las infracciones de las personas usuarias, el procedimiento a seguir, no tiene carácter sancionador, sino por el incumplimiento de sus obligaciones, tal como establece el artículo 42 de la Ley 11/2003, de 10 de abril de la Generalitat, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad.

Estas obligaciones son:

- a) Respetar las normas generales de convivencia y los derechos del resto de personas usuarias.
- b) Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración.
- c) Facilitar y respetar el trabajo del personal de los centros.
- d) Abonar el importe de las liquidaciones de las estancias y los precios de los servicios que reciba como usuario de los centros.
- e) Respetar y cuidar las instalaciones del centro.
- f) Observar las condiciones acordadas para su estancia en el centro.
- g) Asistir a las citas propuestas por los profesionales del centro para recibir las indicaciones terapéuticas o la información pertinente para el aprovechamiento del recurso utilizado.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El inicio del procedimiento, corresponde al Centro de día.

En primer lugar, el personal del centro elaborara un informe de la situación, detallando los hechos y las circunstancias atenuantes o agravantes.

Posteriormente, y con esta información, la Dirección del centro concederá trámite de audiencia a la persona y al personal laboral que ha realizado el informe, para valorar la situación. Si aquí se puede solucionar, no llega a iniciarse el procedimiento.

En caso contrario, pasa al Consejo de Participación, que es el que acordará o no, abrir el expediente de inicio de procedimiento por incumplimiento de obligaciones de la persona

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

usuaria, concediéndole trámite de audiencia, para que, en plazo de 10 días, pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

El consejo de participación, puede proponer una serie de medidas correctoras acorde a la situación. En la corrección de los incumplimientos, deberá tenerse en cuenta:

- Ninguna persona podrá ser privada de sus derechos.
- No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- Las imposiciones de las correcciones respetarán la proporcionalidad con la conducta de la persona y deberá contribuir a la mejora en su proceso de rehabilitación e integración.
- Se tendrá en cuenta como circunstancias atenuantes, el reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.

En el caso de ser calificado los hechos como graves, y en caso de producirse reiteración, podrá ser objeto de incumplimiento de obligaciones y proceder a la baja del centro, por resolución de la Dirección Territorial de Castellón.

TITULO VIII: REGIMEN DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 25. ASAMBLEA DE PERSONAS USUARIAS

El Centro dispone de una Asamblea de Personas usuarias, se trata de espacio pensado para que se debatan temas de interés general del centro. La Junta está compuesta por todas las personas usuarias del centro. Está presidida por una persona usuaria elegida por el resto de miembros mediante votación. Cada asamblea cuenta con el apoyo de la Dirección, que es la encargada después de levantar acta de la Asamblea. Se realizan 4 asambleas al año, ya que tienen periodicidad trimestral de las que se extenderán las correspondientes actas.

ARTÍCULO 26. CONSEJO DEL CENTRO

El Consejo de participación del centro es un órgano compuesto por representantes de las personas usuarias, familiares en representación de las personas usuarias y los responsables de personas provistas de medidas judiciales de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica, representantes de las personas profesionales, de forma que estén representados todos los colectivos, representantes de la entidad, entre los que se incluye la responsable.

Es un espacio para la consulta y asesoramiento y órgano participativo con capacidad de decisión y de participación en la organización general del centro. Se realizarán 3 consejos al año, uno por cuatrimestre.

Centre Concertat integrat en el Sistema Pùblic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

La elecci3n de representantes de la personas usuarias y responsables legales se efectuar3 dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras convocatoria explicita y directa, a trav3s de la presentaci3n de candidaturas y de votaci3n espec3fica.

La elecci3n del personal t3cnico y resto de plantilla se realizar3 tras convocatoria explicita y directa.

La presidencia y secretaria ser3n elegidas entre sus miembros por mayor3a. Los acuerdos se adoptaran por mayor3a y en caso de empate por el responsable del centro.

El nùmero de representantes de personas usuarias y familiares, no podr3 ser inferior al nùmero de los profesionales y de la entidad.

Las funciones del consejo de participaci3n vienen marcadas en el Decreto 27/2023:

- Conocer la programaci3n y planificaci3n anual, sus revisiones y el Reglamento de r3gimen interior (RRI)
- Aprobar el RRI
- Conocer convenio, contratos, subvenciones, conciertos, as3 com el proyecto global del centro, la memoria anual y la gesti3n del presupuesto.
- Conocer el resumen econ3mico de la memoria
- Supervisar las programaciones
- Promover y valorar decisiones de la asamblea en cuanto a la organizaci3n de la vida cotidiana del centro
- Asistir a la persona responsable del centro
- Debatir los problemas de convivencia
- Conocer las bajas extraordinarias y manifestar su criterio en el caso de expulsiones o traslado forzoso
- Elaborar propuestas para el buen funcionamiento
- Informar sobre quejas, peticiones, sugerencias y propuestas
- Mantener informadas a todas las personas
- Proponer programas y actividades, asi como colaborar en los mismos
- Estimular la solidaridad entre las personas
- Fomentar las relaciones de convivencia
- Cualquier otra atribuida

TITULO IX: QUEJAS Y RECLAMACIONES

Cualquier queja que pueda ir en beneficio de la buena marcha del centro y/o de la convivencia de las personas usuarias deber3 ser manifestada directamente al responsable correspondiente del Centro.

Tambi3n se puede realizar a trav3s de un buz3n destinado a que las personas usuarias, sus familiares y personas que presten medidas judiciales de apoyo que se sitúa al lado del tabl3n de anuncios del centro.

El Centro pone a disposici3n de la persona usuaria la Hoja Oficial de Reclamaciones de la Generalitat Valenciana.

Centre Concertat integrat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials Centre de dia AFDEM

Tras la lectura de cada hoja depositada en el buzón, se procederá a su tramitación por la responsable, quien, tras registrarla, la derivará al responsable del área afectada. Se le dará respuesta a la persona antes de 15 días.

En el mes de diciembre de cada año, se procederá al cómputo y análisis de las quejas y sugerencias, para determinar posibles modificaciones para mejorar el funcionamiento del centro.

Si el problema o petición no es subsanado o no hay acuerdo, debe presentar reclamación de forma escrita ante la Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas la cual valorará la petición o reclamación pertinente y trasladará al usuario la resolución adoptada siguiendo el procedimiento legal correspondiente. Si en la resolución a través de notificación al usuario, éste no expresa su conformidad podrá interponer recurso según se establece en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Así mismo, en el mismo buzón se podrán recoger las sugerencias que las personas usuarias y sus familias o personas que presten medidas judiciales de apoyo consideren oportunas.

TITULO X: PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en materia de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 General de Protección de datos y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales), la Associació Salut Mental Castelló (AFDEM) le informa que los datos de las personas usuarias, sus familiares y/o personas que presten medidas judiciales de apoyo, de contacto serán incorporados a un fichero de su titularidad con la finalidad de atención de las solicitudes realizadas, mantener la relación con las personas usuarias y sus familias, participar en programas de colaboración con organismos públicos y gestionar posibles ayudas. Las personas usuarias, y persona de referencia podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, dirigiéndose por escrito a la sede del centro de día AFDEM, sita en la calle Obispo Salinas nº12 bajos Código Postal 12003 de Castellón o en el correo electrónico afdem@afdem.com. Puede ud obtener mayor información sobre estos derechos en la Política de Privacidad de nuestra web www.afdem.com

El presente reglamento, ha sido aprobado en Castellón, por el Consejo del Centro del Centro de dia AFDEM, en fecha 26 de abril de 2024