

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Delegación Provincial de Málaga
Servicio de Gestión de Servicios Sociales

S A L I D A	JUNTA DE ANDALUCÍA	
	Consejería para la Igualdad y Bienestar Social	
	06 FEB. 2008 9691	
	REGISTRO GENERAL DELEGACIÓN PROVINCIAL	2 MÁLAGA



ADIPA
CARRETERA DE CORDOBA, S/N
29200-ANTEQUERA

Fecha: 13/09/2007
Serv. Gestión Serv. Sociales
Remit. Resoluc. cierre
Expte: n° 7000175

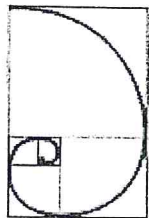
Adjunto le envío Reglamento de Régimen Interno, debidamente visado, correspondiente al centro: Unidad de Estancia Diurna Adipa, de acuerdo con su solicitud.

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS SOCIALES.



PA

Fdo.: María del Carmen Montañez Zurita



A.D.I.P.A.
Miembro de FEAPS ANDALUCIA



**Asociación de Discapacitados
Psíquicos de Antequera y
de su Comarca**



Consejería P. L. Igualdad y B. Social
Avda. del Comandante Benítez 4
29001 MALAGA

ASUNTO: Visado de Reglamento de Régimen Interno para la Unidad de Estancia Diurna de A.D.I.P.A.

Adjunto le envío copia duplicada del Reglamento de Régimen Interno de la Unidad de Estancia Diurna de A.D.I.P.A. para su visado.

Atentamente.

Fdo: Pilar Arjona Siles
Directora de la U.D.E.



A.D.I.P.A.
Miembro de FEAPS ANDALUCIA



**Asociación de Discapacitados
Psíquicos de Antequera y
de su Comarca**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA

TÍTULO I: "DISPOSICIONES GENERALES"

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza:

La Unidad de Estancia Diurna "ADIPA", ubicada en Carretera de Córdoba s/n, de la localidad de Antequera, provincia de Málaga, dependiente de la Entidad Titular : **Asociación de Discapacitados Psíquicos de Antequera y de su Comarca (A.D.I.P.A.)**, es un centro de servicios sociales especializado que atiende específicamente y de forma integral, como apoyo a la unidad de convivencia, a personas que en situación de dependencia se hallan afectadas por discapacidad intelectual, pudiendo tener otro tipo de discapacidad asociada (física, parálisis cerebral, trastornos del espectro autista) o cualquier otro tipo de discapacidad que fuera necesario atender en este régimen.

Los servicios que se presten estarán diseñados para desarrollar, mantener, incrementar u optimizar el funcionamiento independiente del individuo en habilidades de autocuidado, personal, desarrollo físico y emocional, socialización, comunicación y preocupacionales.

Artículo 2.- Tipo de usuarios/as

Esta Unidad de Estancia Diurna acogerá a aquellos/as usuarios/as que siendo personas con discapacidad intelectual tengan limitada su autonomía de forma grave y no puedan, por consiguiente, realizar actividades en un Centro Ocupacional u otra iniciativa laboral.

Artículo 3.- Finalidad:

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.



Artículo 4.- Régimen Jurídico:

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a personas con discapacidad de Andalucía, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas, y, en el caso de centros concertados, por lo establecido en el Decreto 246/2003, de 2 de septiembre, por el que se regulan los ingresos y traslados de personas con discapacidad en centros residenciales y centros de día, y en la Orden de 30 de agosto de 1996, por la que se regula la concertación de plazas con centros de atención especializada para los sectores de Personas Mayores y Personas con Discapacidad, en la resolución de 1 de octubre de 1996, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por la que se aprueba el modelo tipo convenio de colaboración y los modelos tipos de pliegos de condiciones para la concertación de plazas de Centros de Atención especializada para el sector de personas con discapacidad y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TÍTULO II: "DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS"

Artículo 5.- Derechos:

Los/as usuarios/as del Centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en ellos. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquélla cuanto antes
- b) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los/as otros/as usuarios/as



- c) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social
- d) A mantener relaciones interpersonales.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas
- f) A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad
- g) A que se les facilite las prestaciones sanitaria, formativa, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal y social
- h) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

Artículo 6.- Deberes:

Los/as usuarios/as de este centro, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales, vienen obligados a:

- a) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
- b) Respetar los derechos regulados en los apartados b) y f) del artículo anterior.
- c) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro.
- d) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho de la prestación o servicio.

TÍTULO III: "REGLAS DE FUNCIONAMIENTO"

Artículo 7.- Sobre las relaciones con el personal:

1. El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los/as usuarios/as.
2. El personal del Centro necesita la colaboración de todos los/as usuarios/as y de sus representantes legales que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.



3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 8.- Sobre la atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de los/as usuarios/as en el conjunto de sus necesidades básicas, que se concretan en los siguientes servicios:

- Transporte adecuado a sus características y Manutención (almuerzo), para plazas concertadas o en aquéllas que se incorporen estos servicios.
- Higiene personal y aseo cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Ayuda en la realización de aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismos.
- Atención psicológica y social, mediante personal propio o de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 9.- Sobre el expediente individual:

El expediente individual de cada usuario/a contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, número del DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal (nombre y apellidos, dirección, teléfonos de contacto...)
- c) Copia de la resolución de incapacitación (si la hubiere) y documento acreditativo del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho del usuario/a, en su caso.
- d) Fecha de ingreso y documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.
- e) Copia del documento contractual de ingreso debidamente firmado por el/la usuario y/o su representante legal o, en su caso, resolución judicial de la medida sustitutoria no privativa de libertad.
- f) Historia social y, en su caso, psicológica.
- g) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento de las enfermedades que padece o ha padecido el/la residente y otras indicaciones.



- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario/a en el Centro.
- i) En el caso de que el control de su conducta precisara técnicas de modificación de la misma que incluyan la adopción de medidas de contención física de forma regular o periódica, bien sea por preservar su integridad física o la de los demás, constará en su expediente la fotocopia de la comunicación que se haya realizado al juez en este sentido.

Artículo 10.- Sobre programas individuales de desarrollo personal:

1. Se establecerán programas de actuación individualizada para los usuarios/as, en los que se indicará, al menos: situación inicial de la persona con discapacidad, los objetivos propuestos, los programas a realizar, el seguimiento de los mismos y los medios para su evaluación.
2. Los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as de la Unidad de Estancia Diurna tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la Dirección, que deberán ser firmados, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de los mismos.
3. Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente.
4. La Dirección ofrecerá los programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los/as usuarios/as y se mantenga, por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 11.- Sobre el servicio médico-sanitario:

1. Se garantizará que todos los usuarios/as reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen durante el horario de la Unidad de Estancia Diurna, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.
3. Cuando sea necesario el traslado de un/a usuario/a a un Centro Hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la



mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar, y en su defecto, por una persona responsable del Centro.

4. La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.
5. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el/la usuario/a, su representante legal o sus familiares, alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimentarias.

Artículo 12.- Sobre el servicio de comedor:

1. Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los/as usuarios/as
2. Podrán establecerse turnos para el uso del comedor, quedando recogidos en el Título V : Horarios del Centro y sus servicios
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro y a disposición de los familiares, pudiendo solicitar una fotocopia de la misma el representante legal del usuario/a, que le será remitida por correo.
4. Aquellos/as usuarios/as que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

Artículo 13.- Sobre las medidas higiénico-sanitarias:

- Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección
- La desinsectación y desratización se hará, por una empresa debidamente acreditada, anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias
- Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.



- Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) se procurarán que sean de material desechable.
- Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

Artículo 14.- Sobre el mantenimiento de la Unidad de Estancia Diurna:

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria, a fin de evitar su deterioro.

Artículo 15.- Sobre la información a los familiares:

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran

Artículo 16.- Sobre las reclamaciones y sugerencias:

La Unidad de Estancia Diurna cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de los usuarios y sus familiares

TÍTULO IV: “RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS”

Artículo 17.- Requisitos de admisión

- 1.- Son requisitos sustanciales para la admisión, los siguientes:
 - a) Tener reconocido, al menos, un 33 por 100 de grado de minusvalía.
 - b) Tener cumplido los 16 años.
 - c) Estar domiciliados los miembros de la unidad de convivencia en un municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza.
 - d) Estar dispuesto a abonar, en su caso, el precio estipulado de la plaza correspondiente.



- e) Necesitar de la ayuda generalizada de otra persona para las actividades de la vida diaria.
- f) No estar inscrito en un Centro docente cursando formación básica de carácter obligatorio a que se refiere el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades especiales asociadas a sus capacidades personales.

2.- Son requisitos formales para la admisión, la presentación de las copias de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de identidad.
- b) Resolución judicial de incapacitación, si la hubiere.
- c) Documento de acreditación del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho, en su caso.
- d) Certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad de convivencia.
- e) Resolución del reconocimiento del grado de minusvalía, así como dictamen técnico-facultativo del Centro de Valoración y Orientación.
- f) Dos fotografías de cuerpo entero.
- g) Declaraciones de los impuestos sobre la Renta y sobre el Patrimonio de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad de convivencia, referidas al período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de la solicitud. En el caso de quienes no estuvieran obligados a presentarlas, certificado de retenciones de rendimientos percibidos, o, en su defecto, declaración responsable de ingresos.
- h) Declaración de bienes muebles e inmuebles del interesado/a.
- i) Informe médico.
- j) Documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.
- k) Tarjeta de la Seguridad Social o documento acreditativo de asistencia sanitaria.

Artículo 18.- Régimen de admisión:

1. Ninguna persona podrá ser ingresada, sin que conste fehacientemente su consentimiento, salvo que ingrese por resolución judicial.
2. Las condiciones de ingreso deberán quedar plasmadas en documento contractual.
3. Se establecerá un período de adaptación al centro de seis meses desde el momento de su ingreso, que tendrá por finalidad comprobar que los usuarios/as reúnen las condiciones indispensables para permanecer en el mismo. La Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios supervisará y ampliará, en su caso, el período de adaptación. En el caso de no superar dicho período de adaptación, la Comisión de Valoración propondrá al titular de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales la baja en el centro, previa audiencia de los/las interesados/as.

Artículo 19. – Reserva de plaza

Los/as usuarios/as tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de cuarenta y cinco días naturales al año, se notifique previamente a la Dirección del Centro con la antelación al menos de cuarenta y ocho horas y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización. En circunstancias especiales se podrá ampliar este período de ausencia justificada en más de cuarenta y cinco días. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias inferiores a cuatro días, salvo que no se comuniquen fehacientemente a la Dirección, en cuyo caso serán descontadas de los 45 días antes indicados.

Artículo 20.- Motivos de baja:

- a) Incumplimiento de deberes, en función de la capacidad de los usuarios, que rijan en las normas de funcionamiento del Centro.
- b) No superación del período de adaptación.
- c) Modificación de las circunstancias que ocasionaron el ingreso.



- d) Petición propia del usuario/a o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- e) Traslado a otro centro.
- f) Fallecimiento.
- g) Falseamiento u ocultación de datos.
- h) Ausencia de más de cuarenta y cinco días al año sin autorización.
- i) Impago del porcentaje establecido en concepto de financiación de la plaza u ocultamiento de ingresos, sin que ello suponga la extinción de la deuda.

En caso de resultar acreditada alguna de las circunstancias anteriores, la Comisión de Valoración propondrá al titular de la Delegación Provincial Para La Igualdad y Bienestar Social la baja en el Centro, previa audiencia de los interesados/as.

TÍTULO V: "HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS"

Artículo 21.- Horarios

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	
Apertura	Cierre
9,00 h	18,00 h

HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
Almuerzo: 13 h	Almuerzo: 13 h

- a) Se atenderá a los usuarios/as de lunes a viernes, excepto festivos, un mínimo de 39 horas semanales.
- b) Se considerarán período de vacaciones un mes de verano: agosto.



- c) Existirá puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TÍTULO VI: “SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O SUS TUTORES”

Artículo 22.- Órgano de Participación:

El órgano de participación en la Unidad de Estancia Diurna será la Asamblea General de usuarios/as y/o sus representantes legales.

Artículo 23.- La Asamblea General:

- Se constituye por los/las usuarios/as del centro y/o sus padres y/o sus representantes legales. La Dirección del centro, un representante de la Entidad titular y un representante de los trabajadores, podrán asistir con voz y sin voto.
- La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Asamblea General.
- La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el/la Director/a del centro, por encomienda del Presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días, a través de una carta remitida por correo a los padres o representantes legales de los usuarios/as y también se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios o sus representantes legales. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los/las usuarios/as y/o representantes legales en primera convocatoria, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.
- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de el/la Presidente/a y Secretario/a, cuyos mandatos finalizarán al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos/as a los mencionados cargos.



- Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los/las presentes. El/la Director/a del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Artículo 24- Funciones del Presidente/a y del Secretario/a de la Asamblea General

1.-Corresponde al Presidente/a dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2.-Corresponde al Secretario/a la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
- b) Número de usuarios/as del Centro y/o padres o representantes legales asistentes.
- c) Nombramiento del Presidente/a y Secretario/a.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la Unidad de Estancia Diurna, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director/a del centro, en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 25.- Son competencias de la Asamblea General:

- 1.-Procurar el buen funcionamiento del centro.
- 2.-Nombramiento de las personas que actuarán como Presidente/a y como Secretario/a.
- 3.-Aprobar los programas anuales de actividades, cuidando que exista la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- 4.-Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los/as usuarios/as.
- 5.-Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad titular , así como realizar propuestas al respecto.
- 6.-Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del centro, así como del cierre o traslado del mismo.



7.-Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

TITULO VII: "REGIMEN DE COMUNICACION CON EL EXTERIOR"

Artículo 26.- Sobre la comunicación con el exterior.

Los/as usuarios/as dispondrán de una línea telefónica la cual se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Así mismo, dispondrá si fuera necesario de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

TITULO VIII: "SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS"

Artículo 27.- Coste mes de la plaza:

1. Los usuarios/as con plaza de Unidad de Estancia Diurna contribuirán a la financiación de su plaza mediante la entrega de una cuantía que no podrá sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario pague más del 25% de sus ingresos líquidos anuales.
2. En el caso de ausencias del centro por el mes de vacaciones o por ingresos hospitalarios por más de cuatro días, la aportación del usuario/a en concepto de reserva de plaza será del 40% de la aportación que le hubiera correspondido según lo señalado anteriormente, es decir, el 40% de la base de cálculo de las estancias ordinarias en el mes que se hayan producido las ausencias mencionadas.
3. Cuantas aportaciones o ingresos de cualquier naturaleza que el usuario/a tenga derecho a percibir o disfrutar y que tengan como finalidad el mantenimiento de éste (pensiones, subsidios, prestación por hijo a cargo, ayudas para el mantenimiento en centros, etc), ya sea por su propia cuenta o a través de centros de atención especializada, deberán destinarse a cubrir el coste de la plaza que ocupe, en el porcentaje señalado anteriormente, salvo que la finalidad sea exclusiva para su atención en el centro o utilización del servicio, en cuyo caso será la totalidad.



4. La Entidad Titular y/o Gestora del Centro se compromete expresamente a no cobrar a los usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del contrato.
5. La financiación de la plaza por los usuarios tendrá lugar desde la ocupación efectiva de la misma y hasta la firma de resolución de baja o de traslado, en su caso.
6. Estas cuantías no podrán sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario/a pague más del 25% de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario. Para el pago de estas cuantías podrán establecerse fórmulas de financiación diferida, en atención a las circunstancias personales del usuario/a.

Artículo 28.- Forma y plazo de pago.

1. El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los quince primeros días del mes siguiente al que ha recibido el servicio.
2. El abono se efectuará en metálico, contra recibo o por transferencia bancaria.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento de la Asamblea General, o bien por la Entidad Titular a propuesta de dicha Asamblea. Dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería Para La Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía o por la Delegación Provincial correspondiente.

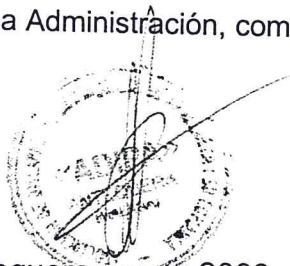


DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a las plazas concertadas en la Unidad de Estancia Diurna..

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

Lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior concierne tanto a los centros de titularidad privada, concertados por la Administración, como para las plazas privadas, si las hubiese.



Antequera, enero 2008

GENCIA DE VISADO: Para constatar que el presente documento forma parte del expediente de autorización de funcionamiento del Centro o Servicio al que se refiere ajustándose su contenido a la normativa vigente.	
Fecha Resolución:	Número de páginas:
14 abril 2007	Quince
Málaga, 6 de febrero de 2008	
El Jefe de Servicio de Gestión S. S.	
Fdo.: W ^a Carmen Montaña Zúñiga	