

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2022/2489 *Aprobación definitivamente del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Infantil Temprana.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Infantil Temprana de Villanueva del Arzobispo.

Sometido el expediente y dicho Reglamento a información pública para la presentación de reclamaciones o sugerencias en el plazo de treinta días hábiles, que finalizó el día 26 de mayo de 2022, no se han presentado ninguna, por lo que el Reglamento se considera aprobado definitivamente.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se inserta, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril).

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DEL ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA DE
VILLANUEVA DEL ARZOBISPO**



Índice

Capítulo I: Disposiciones Generales

- Artículo 1.- Ámbito de Aplicación
- Artículo 2.- Objeto del Centro
- Artículo 3.- Población Atendida
- Artículo 4.- Domicilio
- Artículo 5.- Niveles de Intervención
- Artículo 6.- Modalidades de Intervención
- Artículo 7.- Valores del Centro
- Artículo 8.- Principios de Actuación Profesional

Capítulo II: Titularidad

- Artículo 9.- Modalidad de Convenio y Titularidad
- Artículo 10.- Competencias de la Titularidad
- Artículo 11.- Competencias del Órgano Gestor
- Artículo 12.- Obligaciones del Órgano Gestor

Capítulo III: Organización de los Servicios

- Artículo 13.- Organigrama
- Artículo 14.- Servicios que se Prestan
 - 14.1.- Sustitución Personal del CAIT
- Artículo 15.- Organización de los Medios y Recursos
 - 15.1.- Recursos Materiales
 - 15.2.- Espacios
 - 15.3.- Mantenimiento de las Instalaciones

Capítulo IV: Funcionamiento

- Artículo 16.- Admisión al Centro

- Artículo 17.- Gestión del Alta del Cait
- Artículo 18.- Plan de Intervención Individualizado
- Artículo 19.- Calendario y Horario de Funcionamiento
 - 19.1.- Calendario para los Usuarios
 - 19.2.- Número de Asistencias Recibidas
 - 19.3.- Horario
 - 19.4.- Puntualidad
 - 19.5.- Salidas del Centro
- Artículo 20.- Documentación Material

Capítulo V: Normativa Interna del Centro de Atención Infantil Temprana

- Artículo 21.- Condiciones de Admisión
- Artículo 22.- Acciones Complementarias de los Profesionales

Capítulo VI: Usuarios

- Artículo 23.- Normas Referentes a la Salud de los Niños/as
- Artículo 24.- Derechos y Deberes de los Usuarios
- Artículo 25.- Derechos y Deberes de los Familiares
- Artículo 26.- Pérdida de la Condición de Usuario

Capítulo VII: Régimen Disciplinario

- Artículo 27.- Cumplimiento de la Normativa del Centro
- Artículo 28.- Infracciones Cometidas por la Titularidad del Centro
- Artículo 29.- Infracciones Cometidas por el Personal del Centro
- Artículo 30.- Infracciones Cometidas por los Padres o Familias de los Usuarios o por las Personas que tengan a éstos a su cargo
- Artículo 31.- Principios de Actuación
- Artículo 32.- Medidas Cautelares
- Artículo 33.- Principios de las Medidas Cautelares

Disposiciones Finales

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación al Centro de Atención Infantil Temprana de Villanueva del Arzobispo, centro gestionado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo. Tiene como finalidad regular las relaciones entre profesionales, usuarios, familiares y representantes legales, que participan en el funcionamiento del Centro.

Tiene carácter obligatorio para todos ellos y ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Artículo 2.- Objeto del Centro.

Desde este Centro de Atención Infantil Temprana se realizan un conjunto de intervenciones

que tienen como finalidad el desarrollo de las potencialidades, la autonomía y la inclusión social de los niños y niñas (0-6 años) con trastorno en el desarrollo o riesgo de padecerlo. Igualmente, se atienden a los niños que, en función de sus condiciones socio-ambientales, se asocian a condiciones personales de alteración, vean dificultadas las posibilidades actuales de mantener un ritmo adecuado de desarrollo o puedan estar restringidas las posibilidades de integración y progresión futuras en el ámbito familiar, educativo y social. Finalmente, se consideran sujetos de atención, desde el ámbito de la prevención, los niños que son portadores de condiciones de riesgo para su futuro desarrollo personal, tanto si se definen desde un nivel de riesgo biológico, psicológico como de tipo ambiental. También, las propias familias, que desde un enfoque global de tratamiento, se verán implicados en la colaboración directa y activa, de las sesiones de tratamiento, así como, de todas las actividades propuestas desde el Centro apoyo. Igualmente las familias reciben apoyo y asesoramiento.

Artículo 3.- Población Atendida.

El Centro de Atención Infantil Temprana de Villanueva del Arzobispo es un servicio destinado a la atención de niños y niñas (0-6 años) de los siguientes municipios:

Arroyo del Ojanco, Beas de Segura, Benatae, Cortijos Nuevos, Hornos de Segura, Iznatoraf, La Puerta de Segura, Mogón, Orcera, Puente de Génave, Génave, Santiago-Pontones, Segura de la Sierra, Siles, Sorihuela del Guadalimar, Torres de Albánchez, Villacarrillo, Villanueva del Arzobispo, Villarodrigo, y sus anejos.

Artículo 4.- Domicilio.

El Centro de Atención Infantil Temprana de Villanueva del Arzobispo se encuentra ubicado en Camino de la Minilla s/n, de la localidad de Villanueva del Arzobispo C.P. 23330. Situada al lado de una Residencia y Unidad de Estancia Diurna de Adultos "Virgen de la Fuensanta" y "La Alegría". Y compartiendo el mismo edificio con el E.O.E de Villanueva del Arzobispo y Asociación AFAVILL.

Artículo 5.- Niveles de Intervención.

La intervención se desarrollará en los siguientes niveles:

- Prevención Primaria: Conjunto de actuaciones que tienen como objetivo evitar la aparición de trastornos en el desarrollo infantil.

- Prevención Secundaria: Conjunto de actuaciones que tienen por objeto diagnosticar precozmente trastornos del desarrollo presentes en la población infantil, con el fin de evitar o reducir las consecuencias negativas que de ello puedan derivarse.

- Prevención Terciaria: Conjunto de actuaciones que tienen como objetivo mejorar las condiciones de desarrollo de la población infantil que presente trastornos del mismo, sus familiares y entorno, orientadas a potenciar su autonomía e integración familiar, escolar y social.

Artículo 6.- Modalidades de Intervención.

La intervención se desarrollará bajo las siguientes modalidades:

- Atención directa: Participación activa de las personas profesionales en la ejecución de las actuaciones que se hayan determinado previamente que son necesarias para la atención individualizada e integral de la persona menor. Se consideran también atención directa las orientaciones y pautas que dichos profesionales dan a las familias como parte del proceso de intervención.
- Atención sociofamiliar: Es aquella destinada a la familia de forma individual o en grupo para responder a necesidades más específicas detectadas en el proceso de evaluación previa y seguimiento del menor y su entorno familiar.
- Atención en el proceso de escolarización: Es aquella dirigida a los menores que inician su escolarización y en el desarrollo de la misma, en la que es necesaria la coordinación entre profesionales que los atienden y los equipos de orientación educativa, de forma que se ofrezcan al menor y a su familia las medidas de apoyo necesarias en el proceso de incorporación al ámbito escolar.
- Atención en el proceso de integración social y comunitaria: Es aquella dirigida a potenciar la participación activa en entornos habituales de la población infantil.

Artículo 7.- Valores del Centro.

La presente normativa se apoya en los valores:

1. Ofrecer Servicios de Calidad para la consecución de los objetivos del Centro.
2. Perseguir el Bienestar y la satisfacción de los usuarios que utilizan los servicios del Centro.
3. Integrar a los niños y niñas con algún trastorno en su desarrollo o riesgo de padecerlo en todos los ámbitos de la vida de la comunidad del modo más normalizado posible.
4. Implicar a las Familias en el desarrollo personal de sus hijos, usuarios del CAIT, contando con su opinión, suministrando apoyo y respetando sus expectativas, con el referente siempre de los objetivos y finalidad del Centro.
5. Respetar la Autodeterminación de los niños-as usuarios, teniendo siempre en cuenta sus aspiraciones, deseos y necesidades y fomentando su participación en la toma de decisiones.
6. Fomentar la participación de usuarios, familias y profesionales en el funcionamiento del Centro, facilitando los medios e instrumentos que garanticen la misma.
7. Formar a los profesionales, actualizando conocimientos y medios.

Artículo 8.- Principios de Actuación Profesional.

Los principios de actuación profesional del Centro son:

1. Una actitud sensible y de empatía hacia las necesidades de las personas atendidas

primándose el Bienestar del usuario al rendimiento o productividad y potenciando su autonomía personal y su integración en la vida de la comunidad.

2. Una Metodología de Trabajo en Equipo y la implicación de los profesionales en el desarrollo de los programas y acciones del Centro.

3. El Secreto Profesional en la utilización de la información de los usuarios que garantice una total confidencialidad y asegurar la protección de datos.

4. El compromiso con la Actualización de modelos, conceptos y técnicas de trabajo que surjan en materia de Atención Temprana, así como la Formación continua de los profesionales.

Capítulo II: Titularidad

Artículo 9.- Modalidad de Convenio y Titularidad.

Según Decreto 129/2017, de 1 de agosto, de delegación de la competencia de la prestación de atención infantil temprana de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía en las Entidades Locales Andaluzas. El Gestor del Centro de Atención Infantil Temprana es el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo. Dicha entidad ha solicitado a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía la Delegación de Competencias para seguir prestando los servicios de Atención Infantil Temprana mediante gestión directa, de acuerdo a los artículos 7.3 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. La duración es por 5 años de duración prorrogable por periodos anuales de forma automática, salvo denuncia de cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a contar desde la finalización de dichos plazos. Dicha delegación, de conformidad con el artículo 19 de la citada Ley 5/2010, de 11 de junio, comporta que entidad local ejerce la competencia que se delega sin que, se altere su titularidad, que seguirá correspondiente a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. Dispone de los medios organizativos, materiales y personales necesarios para llevar a cabo las intervenciones descritas.

Artículo 10.- Competencias de la Titularidad.

Son competencia de la Titularidad, sin perjuicio de la delegación en la Gerencia o Dirección:

- Dirigir y controlar el ejercicio del Servicio Delegado.
- Dictar instrucciones técnicas de carácter general, recabando información sobre la gestión de la entidad local.
- Enviar personal funcionario que formule, en su caso, los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas.

Artículo 11.- Competencias del Órgano Gestor.

Son competencia del órgano gestor, sin perjuicio de la delegación en la Dirección:

- Ostentar la representación del Centro en todos los ámbitos.
- Desempeñar la gestión económica, administrativa y de recursos humanos del Centro.
- Aprobar el Reglamento de Régimen Interno.
- Contratar al personal técnico previa propuesta y selección por parte del Director, que

garantizará la titulación y experiencia del candidato.

- Nombrar al Director del Centro.
- El control sobre el funcionamiento del Centro.

Artículo 12.- Obligaciones del Órgano Gestor.

Son obligaciones del órgano gestor y sin perjuicio de la delegación en la Dirección:

- Respetar los derechos reconocidos al personal del Centro en el Convenio Colectivo, en el Estatutos de los Trabajadores y demás normas aplicables.
- Responsabilizarse de la gestión económica del Centro ante la Administración correspondiente.
- Atender a las demandas de la Administración en los plazos fijados, cumplir estrictamente los acuerdos del convenio de Delegación de Competencias con la Junta de Andalucía, para evitar su extinción por incumplimiento.
- Encargar a la Dirección Técnica del CAIT, la elaboración del Reglamento de Régimen Interno y otros que consideren necesarios para funcionamiento y organización del Centro.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el Centro.
- Procurar y favorecer el perfeccionamiento profesional de los trabajadores, según normativa vigente.
- Garantizar los derechos de los usuarios reconocidos en este reglamento y en las normas legales que resulten de aplicación en cada momento.
- Suscribir las correspondientes pólizas de seguro para cubrir los daños personales y materiales que puedan ocasionarse.

Capítulo III: Organización de los Servicios

Artículo 13.- Organigrama.

El órgano gestor es el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, representado por el alcalde/sa que gobierne en el momento actual.

El CAIT depende de la Concejalía de Sanidad.

El CAIT se forma por:

- Dirección Técnica y Responsable del Área de Psicología.
- Responsable del Área de Logopedia.
- Responsable del Área de Fisioterapia.

Artículo 14.- Servicios que se Prestan.

Los Servicios del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana se prestarán a través de las diferentes áreas de programadas en el Proyecto de Centro, que es elaborado por el Equipo Técnico del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana.

1.- Área de Psicología. Sus objetivos son: contribuir al máximo en los progresos del niño para lograr su independencia en las distintas áreas del desarrollo, concienciar a la familia del papel esencial que desempeñan en el proceso de desarrollo del niño, proporcionar el

apoyo y el asesoramiento necesarios para que se generen niveles adecuados de intercambio entre los padres y el niño, dotar a la familia de los recursos y las estrategias necesarios para promover los progresos en el niño, y proporcionar contextos positivos que favorezcan interacciones adecuadas entre los padres y el niño.

2.- Área de Logopedia. Sus objetivos son: potenciar al máximo la comunicación tanto verbal como no verbal, en función de las capacidades y las necesidades de cada niño. Por otra parte también se da especial importancia a la alimentación, intentando favorecer los mecanismos que intervienen en la misma.

3.- Área de Fisioterapia. Sus objetivos son: el desarrollo de las posibilidades motrices, expresivas y creativas del niño, favorecer y desarrollar el trabajo en equipo y la superación de las diferencias y conflictos, y contribuir al dominio del movimiento corporal para facilitar la relación y comunicación con los demás, los objetos y el medio que le rodea.

4.- La Dirección Técnica. Según el Decreto 85/2016, de 26 de abril, en el centro existe un responsable de la dirección técnica y coordinación de las actividades y prestaciones incluidas en la cartera de servicios, correspondiente a la oferta autorizada. Será la responsable de velar por el correcto cumplimiento de las normas del CAIT, la adecuada coordinación intracentro y la interlocutora con familias, otros equipos terapéuticos y, en su caso, con la administración sanitaria.

14.1. Sustitución Personal del CAIT.

Es obligatorio la sustitución del personal de trabajo del CAIT en el caso de bajas por enfermedad de larga duración, por maternidad, excedencia u otra causa razonable que se prolongue en el tiempo, por profesionales con la formación correcta.

- El Área de Psicología se sustituirá por profesional Lcdo./a en psicología con formación y/o experiencia en Atención Temprana y habilitación sanitaria.

- El Área de Logopedia se sustituirá por profesional diplomado/a en logopedia con formación y/o experiencia en Atención Temprana.

- El área de fisioterapia se sustituirá por profesional diplomado/a en fisioterapia con formación y/o experiencia en Atención Temprana.

No es obligatoria la sustitución del personal de trabajo del CAIT en el caso de vacaciones, asuntos propios, anulación de citas por reuniones de trabajo, permiso corto de días por muerte de un familiar, ingreso hospitalario de un familiar u otra causa razonable que no se prolongue en el tiempo.

Artículo 15.- Organización de los Medios y Recursos.

15.1. Recursos Materiales.

El Centro de Atención Temprana debe estar dotado de todo aquel material necesario para ofertar los tratamientos terapéuticos.

El material se canalizará a través de la Dirección del Centro, donde se coordinará la

información de las nuevas necesidades que se vayan detectando.

Se actualizará el inventario de material, tanto de salas como general.

Se respetarán responsablemente los edificios, instalaciones y mobiliario y se velará por mantener la limpieza y orden del Centro.

Se respetarán, cuidarán, mejorarán, si es posible, los distintos materiales, libros, juegos, material terapéutico, etc.

15.2. Espacios.

El Centro de Atención Temprana dispone de los espacios físicos necesarios para el fin al que se destina, ajustándose a normativas y a condiciones físicas dotacionales según el decreto.

El Centro cuenta con:

- Salas de tratamiento directo: sala de logopedia y sala de fisioterapia y sala de psicología con cámara de Gesell.
- Zonas comunes (sala de espera, servicios, patio central común a los otros servicios ubicados en el mismo edificio).

15.3. Mantenimiento de las Instalaciones.

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, como órgano gestor del CAIT, y los profesionales, como personal integrante del mismo, se comprometen:

- A cuidar las instalaciones del CAIT.
- A ofrecer un servicio de calidad con limpieza e higiene.
- A ofrecer un servicio con las medidas de Seguridad y Prevención de Riesgos pertinentes.
- A realizar una fumigación en la época estival.

Capítulo IV: Funcionamiento

Artículo 16.- Admisión al Centro.

Este proceso se ajusta al Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Temprana en la Comunidad de Andalucía, y se establece el procedimiento para determinar la necesidad de atención temprana.

El procedimiento para el acceso al Centro de Atención Infantil Temprana se iniciará siempre a través de pediatras de Atención Primaria, ante la detección de trastornos del desarrollo o señales de alerta de riesgo de padecerlo por cualquier ámbito.

El pediatra de atención primaria realizará la derivación a las Unidades de Atención Infantil Temprana que corresponda siendo Úbeda la correspondiente, no obstante podrán ser atendidos en la UAIT de Linares o Jaén, según las circunstancias. Tras valoración y decisión de idoneidad de la necesidad de intervención por dichas Unidades, éstas remitirán

el caso al CAIT.

En el supuesto de producirse discrepancia con la decisión de las Unidades de Atención Infantil Temprana sobre la idoneidad de la necesidad de la Atención Temprana en un CAIT, o con la intervención del equipo de profesionales de los CAIT, por parte de la familia, se podrá solicitar una segunda valoración según los criterios que se desarrollarán mediante Orden de la Consejería competente en materia de salud.

Se convocará a la familia o representante legal a una primera entrevista a de acogida en el Centro, que tendrá como objetivo suministrar toda la información necesaria para la incorporación, del funcionamiento del centro y recogida de datos importantes para una primera valoración del usuario/a. Se procederá a continuación a una primera valoración inicial del niño o niña.

Los requisitos que deberá cumplir el usuario para acceder a nuestro Centro serán:

- Tener una edad comprendida entre los 0 y los 6 años o hasta el inicio de su escolaridad en la etapa obligatoria de primaria.
- Presentar necesidades especiales transitorias o permanentes originadas por deficiencias o alteraciones en el desarrollo.
- Tener la valoración y derivación de la Unidad de Atención Infantil Temprana, que determine la necesidad de recibir tratamiento en el Centro de Atención Temprana.
- No recibir el mismo tipo de tratamiento en otro Centro o Servicio, evitando solapamientos inútiles.

Artículo 17.- Gestión del Alta del CAIT.

Los usuarios de Atención Temprana causarán baja en el Centro por los siguientes motivos:

- a) Cumplimiento de los objetivos establecidos por los equipos profesionales de los CAIT.
- b) Haber cumplido seis años.
- c) Normalización de la situación del niño o niña por la desaparición de la situación de necesidad que motivó la intervención.
- d) Voluntad expresa de los representantes legales del menor, por cualquier medio válido en derecho.
- e) Falta de asistencia del niño o niña de forma reiterada e injustificada a las actuaciones dispuestas o incumplimiento de otras normas y condiciones establecidas para la adecuada prestación de la intervención.

Cuando la causa de la finalización de la intervención en Atención Temprana sea la señalada en las letras a), b) o c), se elaborará un informe de alta que justifique dichas situaciones facilitando el tránsito a otros ámbitos.

Cuando la causa de la finalización de la intervención en Atención Temprana sea la señalada en las letras d) o e) y de la misma se pudiesen deducir carencias o dificultades en la atención de las necesidades básicas que el menor precisa para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, se promoverá la valoración de los posibles indicios de desasistencia, riesgo o desprotección del menor actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor.

Artículo 18.- Plan de Intervención Individualizado.

Se realizará una entrevista de acogida con la responsable del área de Psicología y se programará un Plan inicial de Intervención, que será remitido a los responsables de de las áreas en las que presente necesidad de intervención, quienes tras evaluar a l usuario fijarán el Plan de Intervención Individual realizado por el Equipo Técnico del Centro. Se basará en las valoraciones pertinentes, realizándose programaciones por áreas, y recogerá las opiniones y sugerencias del usuario y las de su familia. En este Proyecto se detallarán las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo, así como una Temporalización. El Plan de Intervención se someterá a seguimiento y revisión de manera periódica por parte del Equipo Técnico.

Artículo 19.- Calendario y Horario de Funcionamiento.

19.1. Calendario para los Usuarios.

El Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana permanecerá abierto todo el año, salvo los periodos vacacionales pertinentes de cada profesional. El personal laboral del Ayuntamiento contará con 22 días hábiles a distribuir a lo largo del año. En el caso de ser personal externo al Ayuntamiento tomará sus días correspondientes previa información a la dirección técnica, quien notificará a Recursos Humanos del Ayuntamiento y Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Jaén, las fechas de vacaciones. Así mismo el Centro cerrará durante las fiestas nacionales, autonómicas y locales correspondientes.

19.2. Número de Asistencias Recibidas.

Cada niño tendrá un número de sesiones, en función de las necesidades detectadas y especificadas por el técnico de atención temprana que interviene al niño. Se tendrán en cuenta las peticiones de la familia pero será el técnico quien decidirá el aumento o disminución de las sesiones.

Por Decreto se fija el número de sesiones en 8 sesiones por mes y niño, y 12 sesiones en caso de Trastornos graves. El número de usuarios se fija en 32. Este número puede ser incrementado o disminuido dependiendo de las necesidades y valoración del órgano responsable de tal fin.

Las citas serán anuladas en el caso de:

- Reunión de los profesionales fijada en la fecha y hora de la cita programada.
- Asistencia de los profesionales a eventos como congresos, formación, etc.
- Por enfermedad del profesional o del usuario/a.
- Por vacaciones de los usuarios/as.

- Por motivos justificados de no asistencia.

Las intervenciones no realizadas durante los días de cierre por vacaciones, asuntos propios, festivos, o por motivos varios en los que el personal no pueda realizar la intervención (muerte de familiar, ingreso hospitalario de un familiar, enfermedad común de corta duración, reuniones de trabajo y causas consideradas de urgencia razonable, en general) no serán compensadas en otra fecha.

La asistencia es obligatoria para todos los usuarios y las faltas de asistencia deberán de estar justificadas y avisadas con la mayor anterioridad posible a la cita fijada posible.

19.3. Horario

El horario, será de mañana preferentemente, ya que cuenta con un único equipo de profesionales. El número de tardes a trabajar se programarán según necesidad refiriéndose a número de niños-as que no les sea posible asistir por la mañana.

Horario de mañana: de 7.30h. a 14h.

Horario de tarde: de 16.00h. a 20.00h.

Este horario será acordado entre los padres y los profesionales del Centro.

Tanto los usuarios como los profesionales del centro están obligados al cumplimiento del horario correspondiente, teniendo en cuenta la flexibilidad de la programación de citas según necesidad del servicio.

La familia deberá adaptarse a la disponibilidad horaria para asistir al centro. Se intentará en la medida de lo posible realizar las modificaciones de horarios entre usuarios siempre que no repercuta en perjuicio y con el consentimiento de la familia a la que se le realiza la modificación de su hora de asistencia, teniendo prioridad la primera familia a la que se le adjudicó ese horario.

La coordinación de horario entre profesionales que intervienen con un mismo niño/a se intentará realizar siempre que ésta sea posible, pero no es condición obligatoria llevarla a cabo. Por lo que las familias deben ser conocedoras de tener que asistir en distintas franjas horarias o días a cada intervención en el caso de no ser posible.

19.4. Puntualidad.

El usuario acudirá puntualmente a las citas.

Los padres que vengan a recoger a sus hijos deberán ser puntuales y esperarles en la sala de espera intentando disminuir el volumen de la voz hacer el menor ruido posible, para no desconcentrar a los usuarios que estén en intervención. En el caso de que se demorasen más allá de un tiempo prudencial, posterior a la finalización de la jornada, deben avisar con antelación y justificar el motivo. Hay que tener en cuenta que detrás hay otra cita programada y otro niño/a esperando y que el tiempo de intervención con el niño/a es de 45 minutos.

Los profesionales comenzarán y finalizarán cada una de sus sesiones lo más puntualmente

posible, para no producir alteraciones en la organización del centro.

El usuario se trasladará puntualmente a la sala donde le toque el siguiente tratamiento sin carreras y sin hacer ruido.

19.5. Salidas del Centro.

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante el horario de tratamientos, salvo:

1. Que sea necesario para el desarrollo del Plan de Intervención Individual del Usuario, para lo cual se requerirá previamente consenso y autorización escrita por parte de la familia.

2. Que exista causa justificada ajena al Centro, por situaciones particulares de los usuarios. En este caso los familiares y/o representantes legales deberán de solicitar por escrito y de manera razonada a la Dirección del Centro la variación que desean. La Dirección del Centro, denegará o aprobará las variaciones solicitadas.

Artículo 20.- Material y Documentación a Aportar.

Material Didáctico: El Centro determinará el material didáctico y de apoyo en función de la actividad que realicen. Se comunicará a la familia el material que se debe aportar, en caso de ser necesario para la intervención.

Gastos, Atenciones, o Consumos no Previstos: Correrá por cuenta de los usuarios la compensación de todos los gastos excepcionales que origine el usuario en el desarrollo del servicio.

Documentación e Informes: Es obligatoria la aportación de todos los nuevos informes técnicos (médicos, psicológicos, sociales, etc.) que obtenga el usuario y que puedan tener una repercusión directa en su normal desenvolvimiento en el Centro.

Medicación: En aquellos casos en que el usuario deba de tomar de manera habitual alguna medicación durante su estancia en el Centro, la dirección deberá tener conocimiento de esa circunstancia. En ese caso la familia o representante legal es el responsable de acudir al Centro con la medicación diaria que precise así como la prescripción facultativa que la justifique. El Centro supervisará la administración de la misma.

El Centro contará en casos que sea necesario con un botiquín mínimo básico.

Capítulo V: Normativa Interna del Centro de Atención Infantil Temprana

Artículo 21.- Condiciones de Asistencia al Centro.

Todos los usuarios deberán ajustarse, para su correcta asistencia al Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana, a las siguientes condiciones:

1. Higiene.– Es fundamental que los usuarios se conciencien de la importancia de la higiene personal (pelo, cara, boca, dientes, manos, cuerpo...). En el caso de que estuviesen afectados por alguna infección se tomarán las medidas arriba indicadas y los padres/madres/tutores del usuario contagiado están en la obligación de comunicarlo al

Centro, para que éste pueda tomar las medidas oportunas e impedir la extensión del contagio. En el supuesto de que se detecten casos de esta índole, el resto de los usuarios están obligados a tomar las medidas oportunas para evitar ser contagiados.

2. Vestimenta adecuada.– Los usuarios pueden venir vestidos según sus gustos y preferencias, siempre que se respeten las normas básicas sociales. No se permitirá que tengan puestas gafas de sol y gorras durante las intervenciones, salvo que sea por prescripción médica o por una actividad desarrollada en el Centro.

3. Material escolar.– Los usuarios contarán diariamente con el material preciso para trabajar en el Centro, salvo en los casos en los que el material sea específico de cada usuario.

4. Salud.– Es importante que se cumplan las siguientes normas:

a) Todos los usuarios deberán asistir al Centro en buen estado de salud para evitar la posibilidad de contagio al resto de los usuarios.

b) En casos de ausencias por motivos de enfermedad o por cualquier otro motivo, el padre, la madre o el tutor legal, avisará lo antes posible la no asistencia de su hijo.

c) Si los usuarios tienen enfermedades o alergias (diabetes, epilepsia, etc...) o por circunstancias especiales no pudiesen realizar determinadas actividades obligatorias de las intervenciones, se deberá informar puntualmente a la coordinación y a los profesionales del Centro, de forma oral o mediante un escrito firmado por los padres o tutores legales.

Artículo 22.- Acciones Complementarias de los Profesionales.

1. Los profesionales del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana están obligados a llevar a cabo una reunión de coordinación mensual, como mínimo, en horario de trabajo. En la medida de lo posible, se procurará reservar un hueco libre en los horarios de todos los profesionales para este fin.

2. Los profesionales pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales.

Las sanciones que hubieran de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, tendrán un carácter educativo sin que se menoscaben en ningún caso los derechos de los usuarios.

3. Los profesionales supervisarán a los usuarios que asisten al Centro Desarrollo Infantil y Atención Temprana en todas las situaciones que se desarrollen fuera del aula (cambio de aula, ir al baño...), con la intención siempre de promover su autonomía personal.

Capítulo VI: Usuarios

Artículo 23.- Normas Referentes a la Salud de los Niños/as.

Dado que los niños de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace

necesario proporcionarles en el Centro el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando están enfermos, hemos de prevenirles de posibles complicaciones de su enfermedad procurándoles reposo y tranquilidad en casa hasta que estén completamente restablecidos.

Debiendo respetar las siguientes reglas:

- Se prohíbe traer a los niños con temperatura corporal superior a 37,5°C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc.).

- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por enfermedad deberá comunicarse al Centro.

- Los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al Centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación, siendo además interesante que se observen las medidas de prevención que se señalan para cada uno de los casos:

Infecciones más frecuentes:

- Conjuntivitis: Hasta transcurridos, al menos, 2 días desde el inicio del tratamiento. Enfermedad infecciosa muy frecuente en los Centros Infantiles por su fácil contagio. Extremar la higiene de las manos y los utensilios en contacto con el afectado.

- Infecciones Respiratorias: Siempre que exista una afectación del estado general, por fiebre, tos, evitar contacto directo, debido a su transmisión por intensa, congestión importante de vías altas.... las gotas de saliva (toser, estornudar).

- Infecciones de Piel y Mucosas: Impétigo (Infección cutánea): Hasta que se trate la infección. Extremar las medidas higiénicas habituales. Muguet (Micosis de la mucosa bucal): Mientras dure la infección. Vigilar la posible aparición de nuevos casos.

- Tosferina: 7 días desde el comienzo del tratamiento.

- Hepatitis A: 7 días.

- Otitis Medio Aguda: Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas.

- Varicela: Hasta 6-7 días desde el comienzo de la erupción, y cuando las lesiones estén en fase de cicatrización (costra). Aislamiento del afectado del resto de los niños.

- Rubéola: Hasta 6 días después del comienzo de la erupción. Vacunación de triple vírica.

- Exantema Súbito: Durante la fase de fiebre. No medidas especiales.

- Escarlatina: Hasta la desaparición del exantema. Vigilar la aparición de nuevos casos. Extremar los cuidados de higiene habituales.

- Sarampión: De 7 a 10 días. Aislamiento del afectado del resto de los niños.

- Paperas: 9 días. Aislamiento del afectado del resto de los niños.

- Gastroenteritis Víricas: Mientras la diarrea sea líquida (vómitos y/o diarrea) o afectación del estado general. Mientras haya vómitos, fiebre. Higiene correcta en la manipulación de las heces (cambio de pañales y eliminación, lavado de manos).

- Salmonelosis (Infección bacteriana): Hasta obtener 2 coprocultivos (análisis de heces) consecutivos. Practicar coprocultivos a los contactos que presenten negativos. Síntomas (diarrea, vómitos, fiebre...).

- Piojos (Pediculosis:) Hasta el día siguiente al tratamiento. Observación del pelo. Tratamiento si hay piojos o liendres.

- Parasitosis Intestinal: No requiere exclusión del Centro si lleva el tratamiento indicado por su pediatra y lo notifica al educador de su hijo. Educación sanitaria en hábitos de higiene y, en particular, el lavado de manos.

- Otras Enfermedades: poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc.: Según criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.

En el caso de enfermedades que se manifiesten en el Centro o de tratamientos médicos, el personal del Centro seguirá las siguientes normas:

- a) En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el Centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.

- b) En caso de que algún niño sufra algún tipo de accidente o enfermedad en el Centro, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a los padres o representantes legales y si fuera urgente, el personal del Centro conducirá al niño al Centro sanitario más próximo.

- c) Queda prohibido dar en el Centro medicamentos de ningún tipo, a excepción de tónicos y vitaminas, productos desinfectantes para el tratamiento de heridas leves, productos de uso tópico para pequeñas contusiones o jarabes o antibióticos de finalización de tratamiento, cuyo justificante será necesario presentar en el Centro para poder administrar la medicación y una vez pasado el período de fiebre, siempre bajo prescripción facultativa. Salvo los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos debidamente acreditados.

Artículo 24.- Derechos y Deberes de los Usuarios.

24.1. Derechos.

Los usuarios tienen el derecho a:

- El niño/a usuario de un Centro de Atención Temprana tiene derecho a recibir los tratamientos que se prestan en el Centro en función de la valoración de sus alteraciones de desarrollo y a una atención global dirigida a sus circunstancias médicas, psicológicas, educativas y socio-familiares, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología

o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- A acceder, permanecer y cesar en la utilización del Servicio o Centro por voluntad propia.

- Que se respete su dignidad como personas, su libertad y autodeterminación; A la máxima intimidad personal y a la protección de la propia imagen. Al secreto profesional de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.

- La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.

- Recibir una atención personalizada e individualizada que se recogerá en el correspondiente Plan de Intervención Individual.

- La evaluación continuada de las condiciones evolutivas de cada niño, de la problemática actual y de la determinación de necesidades que de ellas se derivan, es un proceso indiscutible en el desarrollo del programa de apoyo y es el paso antecedente de cualquier conclusión diagnóstica o de las propuestas de actividad terapéutica. Por ello, la evaluación tanto de aspectos cuantitativos como, sobre todo, cualitativos, se realiza, permanentemente en el proceso de intervención, haciendo uso de los medios necesarios para mantener un proceso de análisis y estudio continuado de la información obtenida.

- Recibir todos los apoyos disponibles en el Centro para la consecución de los objetivos recogidos en el Plan de Intervención Individual, y contribuir a su desarrollo personal y su bienestar.

- Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios, teniendo como claro referente el Plan de Intervención Individual de cada Usuario.

- Todos los niños/as del Centro tienen derecho a que se desarrolle un alto nivel de calidad en la intervención que se realiza con ellos, para lo que el Centro, debe alcanzar cotas máximas de calidad de funcionamiento.

24.2. Deberes.

Los usuarios tienen el deber de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro; el calendario y la jornada diaria; así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.

- Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración y ayuda recíproca de acuerdo con su capacidad; tanto con los compañeros como con los profesionales.

- Cumplir con el horario de citas.

- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los

objetivos de desarrollo recogidos en su Plan de Intervención Individual.

- Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.

Artículo 25.- Derechos y Deberes de los Familiares.

25.1. Derechos.

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten. Información permanente y adecuada hacia las familias de todos los eventos y contingencias que se producen a o largo del programa de atención temprana es un derecho indiscutible que se aplica de forma general para todos los usuarios.

Reciben información sobre los resultados que arroja el proceso diagnóstico, así como en relación con las propuestas de atención o, en su caso, de canalización a otros Centros, emitiendo en los supuestos en que sea oportuno, a juicio del Centro, un informe psicológico.

- La aportación periódica de información sobre recursos, alternativas, etc. Es una condición de mejora que repercute directamente en la calidad de la atención.

- Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.

- Participar en la elaboración del Plan de Intervención Individual. Siendo el técnico quien toma la decisión de aumentar o disminuir el número de sesiones.

- Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.

- Reconocimiento del derecho de la libre elección de los Centros, por lo que las familias son informadas de otras alternativas de intervención.

- A presentar reclamaciones y sugerencias.

Derecho en cuanto al tratamiento del niño:

- A recibir información adecuada sobre objetivos y normas de funcionamiento del Centro.

- A recibir información adecuada sobre la programación y tratamiento individualizado, obteniendo la información precisa sobre la evolución global del niño.

- A recibir información sobre el contenido del tratamiento y sus objetivos o fines.

- Obtener, en cuanto familia de que forma parte el niño sujeto a tratamiento, atención y/o apoyo psicológicos.

- En los casos pertinentes, información sobre derivaciones o comunicaciones con medios externos con relación a la situación del niño o de la familia.

- Orientación sobre pautas de actuación con el niño, dinámica familiar y recursos existentes.
- Mantener contacto periódico con los profesionales de otras instituciones a fin de lograr, en su beneficio una actuación y seguimiento conjunto s y coordinados.
- Información y orientación previas a la finalización de la atención.
- Los padres o responsables pueden obtener del Centro por escrito y en forma comprensible para ellos contenidos básicos de las informaciones anteriormente señaladas.

En todo caso, se les debe proporcionar, por escrito, los siguientes informes:

- Informe del Centro sobre la evolución global del niño y la atención o tratamientos que recibe.
- Informe del Centro al finalizar la atención o tratamiento si procede. (De baja, de control y seguimiento).

En cuanto a las condiciones, circunstancias y requisitos de prestación de la atención, a:

- Recibir información acerca de las condiciones externas del tratamiento, como horario de atención, duración y contenido de las sesiones, etc.
- Obtener información adecuada sobre circunstancias extraordinarias o cambios en el funcionamiento del Centro y en lo posible, comunicación previa sobre anulación de sesiones de tratamiento u otras actividades.
- Exigir, conforme la naturaleza del tratamiento, que sean adecuadas las condiciones de higiene, seguridad y luminosidad del Centro.
- Conocer con la antelación suficiente y posible, toda ausencia del terapeuta que preste tratamiento al niño, tanto derivada de motivos profesionales como de circunstancias personales.
- Ser informado de cuantos cambios pudieran producirse en el tratamiento impartido o en la persona del terapeuta que venga actuando.
- Aportar información y sugerencias, a participar en el diseño o elaboración de los programas de intervención y a ser partícipes en el proceso de evaluación y de propuestas de soluciones.

Información adecuada y con razonable antelación para asistencia a sesiones de tratamiento en el Centro y para entrevistas, reuniones o actividades de interés dentro o fuera del Centro.

Los padres/madres/tutores podrán pasar a los tratamientos cuando por criterio profesional se estime oportuno y siempre que su presencia en sala no interfiera en la adecuada prestación del Servicio.

Los profesionales responsables podrán coordinarse con otros profesionales de ámbitos

implicados siempre que la familia no comunique su deseo contrario, con el fin de ofrecer una intervención global y en beneficio del menor atendido.

Los padres tendrán derecho a recibir las explicaciones relativas a los Informes Técnicos del Centro por parte de los profesionales pertinentes.

25.2. Deberes.

Los familiares tienen el deber de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno.
- Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada.
- Participar en la elaboración del Plan de Intervención Individual, y de seguir las indicaciones de los profesionales del Centro para la consecución del mismo.
- Aportar el material preciso que se le solicite para el desarrollo de las actividades recogidas en el Programa Individualizado del usuario, así como a la reposición del mismo.
- Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el Centro precise en relación al usuario; sin perjuicio de las garantías de confidencialidad.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el Centro.
- Comunicar a través de la Dirección del Centro o a través de cualquiera de los medios de participación pertinentes las incidencias, sugerencias, quejas o relaciones que se estimen necesarias y solicitar la información que precisen.
- Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuadas.
- Personarse en el Centro para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda el ámbito de actuación del Centro.
- Comunicar a la Dirección del Centro lo más tempranamente posible la intención de renuncia de plaza o de cambio de centro.
- Relacionarse de forma respetuosa con los profesionales y demás familias usuarias del Centro.

Artículo 26.- Pérdida de la Condición de Usuario.

La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:

- Por una variación sustancial de las necesidades de atención temprana del usuario que determine que los servicios prestados por el Centro Desarrollo Infantil y Atención Temprana no sean los adecuados para la correcta atención de la persona.

- Por renuncia voluntaria del responsable legal del usuario, debiendo constar de forma expresa y con tiempo de antelación. En este supuesto el Equipo Técnico del Centro contrastará esta decisión con la opinión y decisión del usuario.
- Por expulsión derivada de una sanción acreditada en el presente reglamento.
- Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al Centro.
- Por absentismo. Tras 3 asistencias no justificadas se procederá a avisar a la familia. En el caso de absentismo no justificado durante un mes perderá la condición de usuario.

Capítulo VII: Régimen Disciplinario

Artículo 27.- Cumplimiento de la Normativa del Centro.

El Director, sin perjuicio de las competencias de otros órganos como el Ayuntamiento de Villanueva de Arzobispo y Delegación de Salud, Políticas Sociales, velará por el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los miembros que componen el Centro, informando a sus órganos de gobierno y representación correspondientes.

Artículo 28.- Infracciones Cometidas por la Titularidad y por el gestor del Centro.

1. Las infracciones cometidas por la Titularidad del Centro, y quienes sean sus responsables frente a la Administración, serán sancionadas con arreglo a la Ley 1/1999, de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

La Consejería de Salud podrá dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictando para ello instrucciones técnicas de carácter general; recabando, en cualquier momento, información sobre la gestión de la entidad local; así como enviando personal funcionario que formule, en su caso, los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Decreto, el Consejo de Gobierno podrá suspender o revocar la delegación mediante Decreto.

Artículo 29.- Infracciones Cometidas por el Personal del Centro.

El régimen disciplinario del personal laboral del Centro se regirá por lo establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo y en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 30.- Infracciones Cometidas por los Padres o Familias de los Usuarios o por las Personas que Tengan a éstos a su Cargo.

Las infracciones cometidas por las personas que legalmente deban responder de los usuarios serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo y

Consejería de Salud de la Junta de Andalucía de Jaén a fin de que se adopten en su caso las medidas oportunas conforme a la normativa legal que resulte de aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, la alteración de la convivencia podrá ser corregida en el acto por la Dirección Técnica mediante amonestación privada, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de los órganos correspondientes.

Artículo 31.- Principios de Actuación.

El órgano que actúe respecto alguna infracción se conducirá con respeto de los principios de legalidad y audiencia de las partes.

Artículo 32.- Medidas Cautelares.

1.- Cuando exista o se tengan indicios de la existencia de un riesgo grave para la salud o seguridad de los usuarios de la Entidad de un Centro o Servicio, los órganos gestores correspondientes, mediante resolución motivada, adoptarán las medidas adecuadas a la situación de riesgo, que no tendrán carácter de sanción.

2.- Asimismo, el titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, cuando se aprecie razonablemente la existencia de riesgo inminente de perjuicio grave para los usuarios, por circunstancias sobrevenidas o de fuerza mayor o por incumplimiento grave de la normativa vigente, mediante resolución motivada, podrá acordar las siguientes medidas:

a) La clausura o cierre de la Entidad, Centros o Servicios, que no cuente con las previas autorizaciones o registros preceptivos.

b) La suspensión del funcionamiento de los mismos hasta tanto se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.

Estas medidas no tendrán carácter de sanción.

3.- La duración de las medidas a las que se refiere el apartado b) del párrafo anterior será fijada en cada caso y no excederá de la que exija la situación de riesgo inminente y grave que las justifique.

4.- La adopción de medidas cautelares no impedirá la incoación de expediente sancionador si los hechos que motivaron la adopción de las mismas son constitutivos de infracción.

Artículo 33.- Principios de las Medidas Cautelares.

Las medidas descritas en el artículo anterior deben atender a los siguientes principios:

1º. Las limitaciones deben ser proporcionadas a los fines que en cada caso se persigan.

2º Se deberán utilizar las medidas que menos perjudiquen al principio de libre circulación de personas y de los bienes, y a cualesquiera otros derechos afectados.

Disposiciones Finales

Primera.

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia.

Villanueva del Arzobispo, 30 de mayo de 2022.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.