

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## Fundación Juanjo Torrejón

ÁREA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

**AULA DE CONVIVENCIA PARA ALUMNADO EN  
SITUACIÓN DE EXPULSIÓN ESCOLAR**



CONCEJALIAS DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL



**Fundación Juanjo Torrejón**

Carrera de Andalucía, 59, 28300, Aranjuez (Madrid)

[info@fundacionjuanjotorreion.org](mailto:info@fundacionjuanjotorreion.org) – 691 415 098

[www.fundacionjuanjotorrejon.org](http://www.fundacionjuanjotorrejon.org)

# ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b> .....	1
<b>Artículo 1. Objeto</b> .....	1
<b>Artículo 2. Normativa vigente</b> .....	1
<b>TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	2
<b>Artículo 3. Domicilio y registro</b> .....	2
<b>3.1. Localización en la prestación del servicio</b> .....	2
<b>Artículo 4. Organización de los medios y recursos</b> .....	3
<b>TÍTULO III. ENTIDAD TITULAR</b> .....	3
<b>Artículo 5. Estructura organizativa del titular</b> .....	3
<b>Artículo 6. Competencias de la Titularidad</b> .....	3
<b>Artículo 7. Obligaciones de la titularidad</b> .....	4
<b>TÍTULO IV. ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	5
<b>Artículo 8. Organigrama</b> .....	5
<b>Artículo 9. El patronato</b> .....	6
<b>Artículo 10. Director/a</b> .....	6
<b>Artículo 11. Horarios y lugar de atención</b> .....	6
<b>Artículo 12. Normas de convivencia</b> .....	6
<b>Artículo 13. Accidentes y normas de seguridad</b> .....	7
<b>Artículo 14. Enfermedad</b> .....	8
<b>TÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> .....	9
<b>Artículo 15. Cumplimiento de la normativa del centro</b> .....	9
<b>Artículo 16. Infracciones cometidas por la titularidad del centro</b> .....	10
<b>Artículo 17. Infracciones cometidas por el personal del centro</b> .....	10
<b>TÍTULO VI. POBLACIÓN ATENDIDA Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> .....	10
<b>Artículo 18. Definición de la población atendida</b> .....	10
<b>Artículo 19. Usuarios (derechos y obligaciones)</b> .....	10
<b>Artículo 20. Motivos de baja de la actividad</b> .....	12

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto

Este Reglamento de régimen interior pretende registrar la organización, el funcionamiento y la convivencia de las distintas actividades de Fundación Juanjo Torrejón promoviendo la participación responsable de todos los miembros que lo conforman.

### Artículo 2. Normativa vigente

La fundación se rige por sus Estatutos y la normativa de referencia. Como fundación, Fundación Juanjo Torrejón tiene su referencia en la Ley 50/2002 de Fundaciones, que define las define como “organizaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general” y están amparadas por el Art. 34 de la Constitución Española.

La normativa de referencia para Fundación Juanjo Torrejón en su condición de fundación de competencia estatal, está publicada en <https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/fundaciones/informacion-general/normativa.html> y en ella destacan el Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal, la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos al mecenazgo y el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

A su vez los servicios se rigen por lo establecido en la normativa autonómica del ámbito territorial en el que actúa la fundación. Es decir, su actuación se desarrolla en base a siguiente normativa en materia de servicios sociales:

- Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. y la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de ordenación de la actividad de los Centros y Servicios de acción social y de mejora de la calidad en la prestación de los servicios sociales de la Comunidad de Madrid y el Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Procedimientos de Autorización

Administrativa y Comunicación Previa para los Centros y Servicios de acción social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios.

- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha, y el Decreto 45/2022, de 1 de junio del régimen de autorización administrativa y comunicación, acreditación, registro e inspección de los servicios sociales en Castilla La Mancha.

## TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### Artículo 3. Domicilio y registro

Fundación Juanjo Torrejón está dada de alta en el registro de fundaciones de competencia estatal en el Ministerio de Justicia y rinde cuentas ante el protectorado único de Fundaciones, en el Ministerio de Cultura y Deporte.

Se puede consultar el registro de la Fundación con los datos de constitución, registro, fines, fundadores y patronos aquí:

[https://fundosbuscador.mjusticia.gob.es/fundosbuscador/DetalleFundacion.action?idFundacion=16769&index=1&lang=es\\_es](https://fundosbuscador.mjusticia.gob.es/fundosbuscador/DetalleFundacion.action?idFundacion=16769&index=1&lang=es_es)

Fundación constituida mediante escritura pública, otorgada ante Notario de Parla (Madrid), Don Juan José Álvarez Valeiras, el 24 de marzo de 2006, con el número de su protocolo 995.

Clasificada como fundación de asistencia social, La fundación persigue fines de interés general en los campos de la promoción y la atención a las personas en situación de riesgo social ya sea por motivos de pertenecer a colectivos vulnerables por razón de edad (infancia, juventud, mayores) u otros colectivos con especiales dificultades de integración.

La entidad está registrada por orden Ministerial, de fecha 11 de septiembre de 2006 y registrada bajo el número 28-1399.

### 3.1. Localización en la prestación del servicio

#### **LOCALIZACIÓN SEDE**

Fundación Juanjo Torrejón (FJT)

C/ Carrera de Andalucía, 59. Aranjuez (Madrid) 28300

918919034-691415098

info@fundacionjuanjotorrejon.org

www.fundacionjuanjotorrejon.org

- Titularidad: propia.
- Accesibilidad: accesible para personas con discapacidad.
- Horario de atención al público: de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 y viernes de 09:00 a 14:00.

El centro cuenta con certificado de accesibilidad para personas con movilidad reducida y permite el desarrollo de actuaciones individuales y grupales para grupos de 15-20 personas.

#### Artículo 4. Organización de los medios y recursos

Los recursos humanos y materiales se canalizarán a través de la dirección, donde se coordinará la información de las nuevas necesidades que se vayan detectando.

### TÍTULO III. ENTIDAD TITULAR

#### Artículo 5. Estructura organizativa del titular

La Titularidad estará representada por el Patronato de la entidad a través de las Juntas de Patronato de Fundación Juanjo Torrejón.

#### Artículo 6. Competencias de la Titularidad

Son competencia de la Titularidad a través del patronato de la entidad, sin perjuicio de la delegación en la Gerencia o Dirección:

- Suscribir los contratos o subvenciones pertinentes que atañen a servicio.
- Ostentar la representación del servicio en todos los ámbitos.

- Aprobar las cuentas anuales en la gestión económica, administrativa y de recursos humanos del servicio.
- Elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- Contratar al personal técnico previa propuesta y selección por parte del director/a, que garantizará la titulación y experiencia del candidato.
- Nombrar al director/a del servicio.

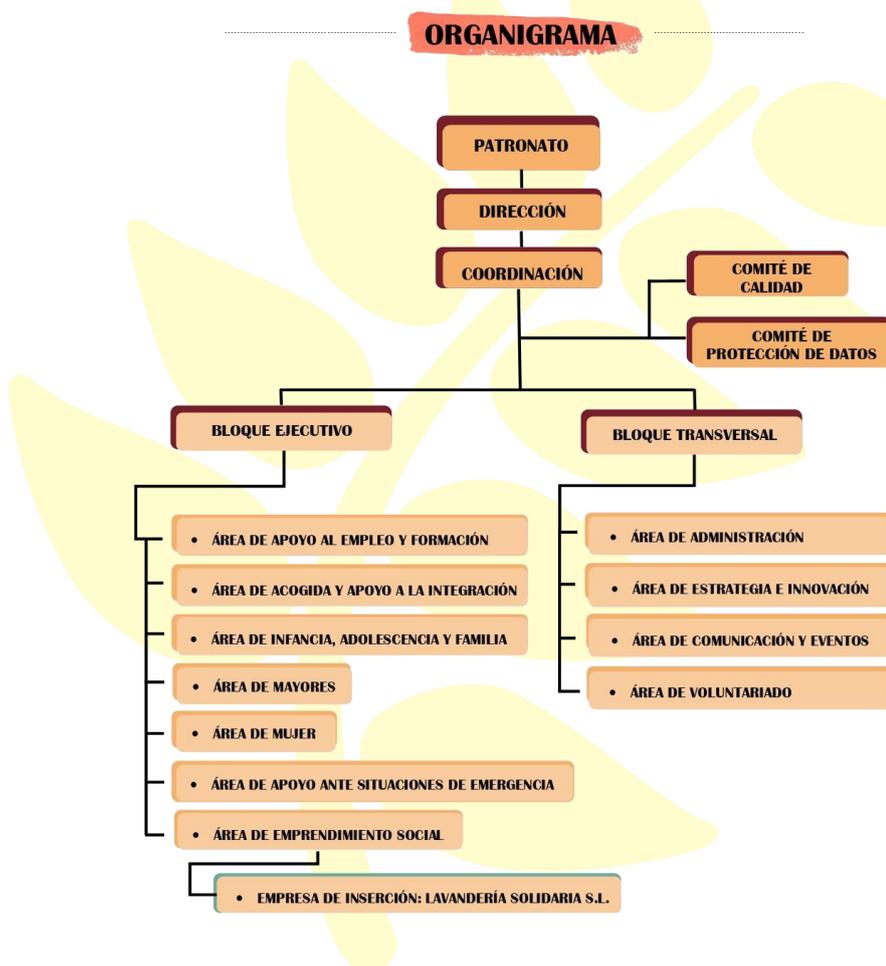
### Artículo 7. Obligaciones de la titularidad

Son obligaciones de la titularidad a través de las juntas de Patronato y sin perjuicio de la delegación de tareas en la dirección del servicio:

- Respetar los derechos reconocidos al personal del Centro en el Convenio Colectivo, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.
- Atender a las demandas de la Administración en los plazos fijados, cumplir con los plazos de las subvenciones que dan lugar al servicio para evitar su extinción por incumplimiento.
- Encargar al director/a, la elaboración del presupuesto anual del servicio.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en del servicio.
- 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.

## TÍTULO IV. ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### Artículo 8. Organigrama



## Artículo 9. El patronato

El patronato es el órgano de gobierno, representación y administración de la Fundación que ejecutará las funciones que le corresponden, con sujeción a lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico y en los propios estatutos de constitución de la Fundación.

## Artículo 10. Director/a

El Director/a se encarga de realizar las funciones de coordinación de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para el desarrollo de los objetivos y directrices de la actividad del centro, con el fin de facilitar el funcionamiento y la calidad en la prestación de servicios.

## Artículo 11. Horarios y lugar de atención

El horario de atención será de lunes a viernes de 09:30 a 13:30h.

### CASTILLA LA MANCHA

Disponemos de espacios cedidos por los diferentes Ayuntamientos. En el caso concreto de Seseña atendemos en: Centro Isabel la Católica – Blasco Ibáñez, 2.

## Artículo 12. Normas de convivencia

En la convivencia es donde se manifiestan y ejercitan los hábitos, las actitudes y los valores de la persona. En consecuencia, son primordiales los siguientes criterios:

- Respeto mutuo de todos los/las usuarios/as del servicio.
- Favorecer un clima agradable, solidario, tolerante e integrador.
- Asunción por parte de todos/as, de responsabilidades, competencias, derechos y deberes.
- Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- No se discriminará a nadie en ningún tipo de actividad por razón de sexo, edad, raza y religión.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás.
- Respeto y cuidado del mobiliario de las instalaciones de la Fundación o lugar donde se desarrolle la actividad y del medio ambiente cuando se desarrollen en espacios al aire libre.

- No se fumará dentro del centro o mediante el desarrollo de cualquier actividad.
- No se permitirá la utilización de dispositivos tecnológicos cuando estos perturben el desarrollo normal de la actividad, debiendo apagarlos o silenciarlos hasta la finalización de la actividad.
- Se evitará elevar el tono de voz dentro de las instalaciones del centro con el fin de no alterar el correcto desarrollo de las actividades impartidas o el clima laboral de la entidad.
- Es necesario cuidar la higiene personal de los participantes procurando que venir lo más aseados y cómodos posible.
- El alumnado deberá acudir de manera puntual a la actividad en el horario asignado.
- De producirse mal comportamiento de manera reiterada en la clase, supondrá la baja del alumno/a en la actividad.
- Para realizar quejas y/o reclamaciones con la finalidad de mejorar la calidad del servicio, se pondrá en marcha el procedimiento de gestión de quejas y reclamaciones y se facilitarán los medios adecuados.
- Para realizar sugerencias con la finalidad de mejorar la calidad del servicio, se facilitará el enlace al formulario de sugerencias.

### Artículo 13. Accidentes y normas de seguridad

Se aplicará el **protocolo de actuación ante accidentes o situaciones de emergencia imprevistas** cuando un miembro del equipo técnico detecte que ha sucedido un accidente o situación de emergencia imprevista de los menores atendidos en el Área de Infancia, Adolescencia y Familia. En primer lugar, la Fundación identificará posibles riesgos y peligros en sus instalaciones, establecerá medidas de seguridad y prevención para minimizar los riesgos e implementará programas de formación para sus trabajadores, proporcionando capacitación en primeros auxilios y procedimientos de emergencia. Además, mantendrán actualizados los datos de contacto de los padres o tutores legales de los menores.

En segundo lugar, la Fundación informará a los padres o tutores legales sobre los protocolos de actuación ante accidentes o situaciones de emergencia, colocará carteles visibles en las instalaciones que indiquen los procedimientos a seguir en caso de emergencia y realizarán

simulacros periódicos para familiarizar al personal y los menores con los procedimientos de emergencia.

Los pasos a seguir, cuando se den acciones en caso de emergencia, en el desarrollo de alguna de las actividades son los siguientes:

1. Mantener la calma y evaluar la situación.
2. Si el incidente es menor y no requiere atención médica inmediata, proporcionar primeros auxilios según sea necesario.
3. Si el incidente es grave o potencialmente grave, llamar al número de emergencia local (112) para solicitar asistencia médica y explicar claramente la situación.
4. Notificar a los padres o tutores legales del menor involucrado en la emergencia.
5. Seguir las indicaciones y consejos de los servicios de emergencia hasta su llegada.
6. Mantener registros precisos y detallados de la emergencia, incluyendo fecha, hora, descripción de la situación, acciones tomadas y personas involucradas.

Por último, se brindará apoyo emocional a los menores y al personal de la fundación después de una situación de emergencia. Se evaluarán y revisarán los procedimientos de emergencia después de cada incidente para identificar áreas de mejora. Se informará a las autoridades competentes sobre cualquier incidente grave o potencialmente grave que haya ocurrido, de acuerdo con las regulaciones locales.

#### Artículo 14. Enfermedad

Los usuarios no podrán asistir al centro si presentan síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, conjuntivitis, gastroenteritis, y cualquier otra enfermedad infecto – contagiosa.

## TÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 15. Cumplimiento de la normativa del centro

La dirección y el equipo técnico, sin perjuicio de las competencias de otros órganos, velará por el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y normas de convivencia de cada uno de los miembros que componen la comunidad del centro, elevando a sus órganos de gobierno y representación los informes correspondientes.

Existen unos criterios claros para establecer de manera adecuada cuando se está frente a una falta leve, grave o muy grave. Se considerarán los siguientes criterios para definirlos:

- Faltas leves: son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros. Algunos ejemplos pueden ser: no responder a la falta de asistencia, faltar sin aviso o justificación a las actividades, uso de dispositivos tecnológicos cuando no se requieran en las actividades, retrasos continuados, falta de cuidado del material, mobiliario o medio ambiente.
- Faltas graves: son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier otro miembro, los bienes o inmuebles de la entidad, así como acciones que perjudiquen un adecuado clima. Algunos ejemplos pueden ser: actitudes irrespetuosas, insultos o descalificaciones a otras personas, uso inapropiado de muebles o inmuebles, incumplimiento de normas de seguridad, conductas disruptivas en el desarrollo de la actividad, falsear o cometer perjurio de datos.
- Faltas muy graves: son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier otro miembro de manera sostenida en el tiempo, así como conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan las obligaciones y normas de convivencia de la entidad. Algunos ejemplos pueden ser: atentar contra la integridad física o ejercer violencia contra otros, provocar destrozos en la infraestructura e instalaciones, sustraer objetos, dinero o bienes a otros, amenazar, chantajear, intimidar, acosar, burlarse de manera presencial o mediante redes sociales, fotografiar o grabar a otros sin su consentimiento y para fines que vulneren la dignidad,

consumo de drogas, abandono de la actividad sin autorización, abuso sexual, ingreso de objetos no permitidos, discriminación por circunstancia personal, económica, religión, etnia, orientación sexual, discapacidad, etc.

Las acciones o medidas a tomar en relación a cada falta serán acordadas por valoración del equipo técnico.

#### Artículo 16. Infracciones cometidas por la titularidad del centro

Las infracciones cometidas por la Titularidad Del Centro y quienes sean sus responsables frente a la Administración, serán sancionadas con arreglo a la normativa referida en el apartado de “Normativa vigente” del presente Reglamento de Régimen Interno

#### Artículo 17. Infracciones cometidas por el personal del centro

El régimen disciplinario del personal laboral del centro se regirá por lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación y en el Estatuto de los Trabajadores.

## TÍTULO VI. POBLACIÓN ATENDIDA Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### Artículo 18. Definición de la población atendida

Podrán ser usuarios los alumnos en situación de expulsión, de educación primaria, secundaria y FPB que se encuentren escolarizados en alguno de los colegios o institutos de Seseña (Castilla La Mancha).

#### Artículo 19. Usuarios (derechos y obligaciones)

##### Derechos de las personas usuarias:

Toda persona como usuario del Centro gozará de los derechos reconocidos, que son los siguientes:

- A acceder a servicios sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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.
- A participar en las actividades que se desarrollen siempre que haya plazas.
- A recibir los servicios que se presten en el Servicio de acuerdo con su programa de intervención social, así como a una adecuada coordinación con otros sistemas afines, como el socio- sanitario, educativo, de empleo, y aquellos otros que puedan confluir con los servicios sociales en áreas concretas de la intervención personalizada.
- A ser informado de los servicios que se prestan en la fundación.
- A incorporarse en la lista de espera/inscripción de otras actividades o proyectos siempre que se estime oportuno por el técnico.

#### Obligaciones de las personas usuarias:

Toda persona como usuario del Centro deberá atenerse a los deberes establecidos, que son los siguientes:

- Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del Servicio.
- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Respetar a los voluntarios y al equipo de profesionales según las normas establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.
- Traer el material educativo adecuado para el buen desarrollo de la actividad que se desarrolla por parte de los voluntarios de la fundación.
- Aportar documentos necesarios para el buen desarrollo de la actividad.
- Justificar las faltas cuando por diversos motivos no pueda acudir.
- Asistir siguiendo las normas de puntualidad y compromiso.

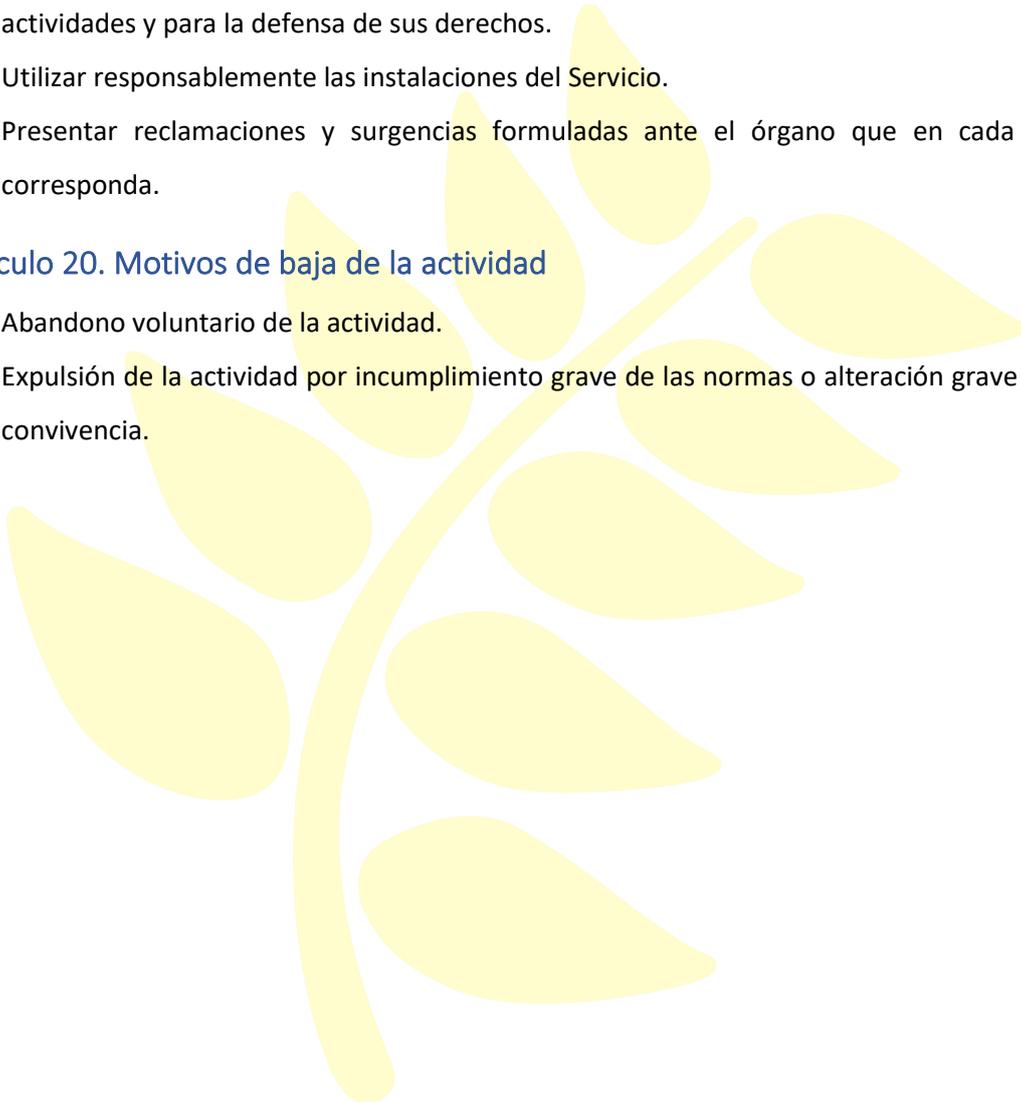
#### Derechos y obligaciones de las familias y representantes legales de las personas usuarias:

- A la información contenida en el expediente personal de su hijo.
- Participar en el programa educativo de sus hijos.

- Recibir información acerca del proceso de apoyo socioeducativo de sus hijos.
- Ser recibido por el equipo de profesionales de la fundación para recibir información de los diferentes programas que se llevan a cabo.
- A acceder, permanecer y cesar en la utilización del Servicio por voluntad propia.
- A asociarse al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de las actividades y para la defensa de sus derechos.
- Utilizar responsablemente las instalaciones del Servicio.
- Presentar reclamaciones y surgencias formuladas ante el órgano que en cada caso corresponda.

#### Artículo 20. Motivos de baja de la actividad

- Abandono voluntario de la actividad.
- Expulsión de la actividad por incumplimiento grave de las normas o alteración grave de la convivencia.





**FUNDACIÓN  
JUANJO  
TORREJÓN**