



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA PER A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL FÍSICA

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió que tingué lloc el dia vint-i-set de febrer de 2018, aprovà el Reglament de Règim Intern de la Residència per a persones amb diversitat funcional física de l'Ajuntament de Quart de Poblet; l'acord fou publicat en el BOP núm. 55 de data 20-III-2018, i atés que ha finalitzat el termini d'exposició al públic sense que s'hi hagen presentat reclamacions ni suggeriments, l'aprovació ha esdevingut definitiva, (BOP núm. 96, de data 21-V-2018).

Text íntegre del Reglament:

1. INTRODUCCIÓ

En aquest Reglament de Règim Intern s'arreplega la normativa bàsica de convivència de la Residència per a Persones amb Diversitat Funcional Física, adaptada a:

La Llei 5/1997 de la Generalitat Valenciana per la qual es regula el Sistema de Serveis Socials a la Comunitat Valenciana. En l'article 96 estableix que els drets i deures dels usuaris dels centres de serveis socials s'han de concretar en els reglaments de règim intern, que respectaran en tot cas els drets i llibertats constitucionalment garantits. En l'article 97 assenyala com a obligacions dels usuaris, el compliment de convivència, el respecte mutu i la col·laboració amb el personal assistencial.

Per la seua banda, el Decret 91/2002 del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social, i de Registre i Autorització de Funcionament dels Serveis i Centres d'Acció Social, a la Comunitat Valenciana, en l'article 43.E.3, estableix amb caràcter general els drets dels usuaris dels centres de serveis socials que hi han d'estar garantits.

Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a persones en situació de dependència

Resolució de 2 de desembre del 2008, de la Secretaria d'Estat de Política Social, Famílies i Atenció a la Dependència i a la Discapacitat, per la qual es publica l'acord del Consell Territorial del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, sobre criteris comuns d'acreditació per a garantir la qualitat dels centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció.

La legislació esmentada té com a objectiu garantir els drets individuals de cada un dels usuaris, preservant aquests drets fins i tot de les possibles actuacions anòmales que altres usuaris puguen cometre en detriment del funcionament normal del centre.

La integració dels usuaris en el centre i en l'entorn en què es troben, el respecte a la individualitat, intimitat i tracte personalitzat a tots i cada un dels usuaris i del personal del centre, constitueixen principis bàsics que han de



disciplinar el funcionament dels centres d'atenció a persones amb discapacitat física en les seues diferents modalitats.

Aquest Reglament de Règim Intern contempla i s'ajusta a tot l'articulat mencionat i arreplega tot el marc teòric de tots els aspectes que regulen la vida en la Residència, tenint en compte les característiques estructurals d'aquesta.

2. CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA.

1. Cuideu les instal·lacions del centre ja que constitueixen la vostra pròpia llar.
2. Guardeu les normes més elementals de convivència, higiene i respecte mutu.
3. Tant per higiene com per respecte als companys, és imprescindible guardar les més elementals normes de neteja personal.
4. Quan estiguen en el saló o circuleu per les àrees comunes del centre, feu-ho amb roba de carrer.
5. Qualsevol objecte que trobeu entregueu-lo en recepció; per tant, si heu perdut alguna cosa, dirigiu-vos a recepció.
6. Està totalment prohibit entregar propines al personal que treballa en el centre.
7. No utilitzeu les butaques del vestíbul i saló per a tombar-vos a dormir; el lloc adequat és la vostra habitació. Els televisors del centre i els aparells d'aire condicionat només han de ser manejats per les persones autoritzades a aquest efecte, nomenats per la Direcció.
8. La capacitat dels ascensors és limitada. Per a evitar avaries que perjudiquen a tots, ateniu-vos al nombre de persones que indica l'elevador.
9. Cuideu que en cada moment només estiguen enceses aquelles llums que siguin necessàries i col·laboreu a apagar les que no hagen d'estar-ho.
10. Durant les hores de neteja de les habitacions i àrees comunes, abstingueu-vos d'utilitzar-les per a facilitar la faena.
11. Quan tingeu algun problema amb altres usuaris professionals del centre, no els recrimineu, feu-ho saber al psicòleg/òloga o a la Direcció.
12. Recordeu que totes les normes emanades de Direcció han de ser respectades i complides. El personal té la tasca de vetlar pel compliment d'aquestes normes. Si no hi esteu d'acord dirigiu-vos a la Direcció.
13. El personal del centre està a la vostra completa disposició i, de la mateixa manera que vosaltres, mereix tot el vostre respecte i la consideració. Quan vos dirigiu a ell o requereu els seus serveis, feu-ho amb amabilitat.



Col·laboreu sempre, en benefici de tots, amb la Direcció i el personal del centre.

14. Mantindreu l'ordre dins de les habitacions i evitareu l'acumulació d'elements o articles que no han de ser usats.
15. Dins de les capacitats de cadascú, cal procurar i intentar tindre l'armari en ordre.
16. Respecteu els espais comuns on l'accés és restringit, excepte per personal (cuina, bugaderia, recepció, vestuaris de personal, etc.)
17. Està prohibit superar la velocitat d'un vianant amb la cadira de rodes elèctrica per dins del centre.
18. Està totalment prohibit el consum o tinença de substàncies il·legals, tòxiques o estupefaents dins del centre.
19. Està prohibit el consum de tabac dins del centre excepte en les zones habilitades a l'efecte d'això.
20. En funció de les capacitats de cada un, cal col·laborar en les rutines del menjador i cal arreplegar els propis utensilis després d'acabar el dinar o el sopar.
21. Eviteu colps que causen deteriorament o dany als ascensors, parets, portes o altres equipaments del centre.

3. CAPÍTOL SEGON: DRETS I DEURES DELS USUARIS I LES USUÀRIES

A) 3.1. Drets dels usuaris i les usuàries a:

1. Participar com a elector/a i poder ser triat en tots els processos electorals que es desenvolupen en el centre i, en especial, en l'elecció del Consell d'Usuaris i Usuàries, llevat del que disposa el règim de sancions d'aquest Reglament.
2. Participar activament en les activitats que s'organitzen, col·laborant amb la seua experiència i coneixements, en la mesura de les seues possibilitats.
3. Formar part dels grups d'activitats que en el centre es constituïsquen.
4. Elevar escrits a la Direcció del Centre amb propostes de millora de serveis i d'activitats.
5. Tindre accés a tot tipus de publicacions i llibres que es reben en el centre.
6. Presentar suggeriments i amb aquesta finalitat s'habilitarà una bústia, perquè puguen ser formalitzats i depositats pels usuaris i resolts per la Direcció del Centre o, si és el cas, per l'Ajuntament de Quart de Poblet competent.



7. Presentar queixes i reclamacions, raó per la qual s'habiliten fulls de reclamacions internes i oficials de la Generalitat Valenciana, que estan a la vostra disposició en recepció.
8. Mantindre relacions amb els familiars i persones pròximes, incloent-hi el dret a rebre visites, respectant les normes del centre tant les persones usuàries com els seus familiars.
9. El dret a un tracte digne per part de personal del centre i altres usuaris. A una atenció sense discriminació per raó d'edat, sexe, raça, religió, ideologia, o qualsevol altra circumstància personal o social. Tindre dret al màxim respecte de la seua persona i a rebre un tracte correcte per part del personal i altres usuaris.
10. A rebre una informació clara i completa sobre l'organització del centre, les seues condicions i normatives i tota la informació que siga rellevant per a la seua estada en aquest. Tindre dret igualment a ser informats de qualsevol canvi que puga originar-se en la dinàmica de funcionament del centre i que els afecte.
11. A estar informats de manera completa i a decidir la seua incorporació en estudis o investigacions clíniques, amb les degudes garanties, sabent que s'hi poden negar sense que això represente cap classe de discriminació per part del personal del centre o l'entitat.
12. A conèixer els professionals del centre i dret a conèixer qui és la persona o persones a qui pot dirigir les seues preguntes o sol·licitar informacions sobre les qüestions relacionades amb el centre, la seua organització, la seua estada en ell, i a ser rebut en horaris convenients per a les dues parts.
13. A mantindre la seua vida cultural, social, religiosa i política, salvaguardant en tot cas, el legítim pluralisme d'opinió.
14. A rebre els serveis que es presten en el centre en les condicions establides, acordades o convingudes entre els usuaris o representant legal i el centre i ratificades en el contracte d'ingrés i admissió.
15. A considerar si és el cas com a domicili propi l'establiment residencial que els acull, així com a exercir els seus drets individuals, amb especial al·lusió a l'exercici de la vida afectiva i la llibertat d'expressió, i fer-ne ús d'acord amb el que estableix aquest Reglament.
16. A la intimitat en el procés d'atenció, independentment de les condicions estructurals del centre.
17. A rebre la informació adequada i suficient sobre els programes i tractaments oportuns, incloent-hi beneficis, desavantatges i possibles alternatives. Quan els usuaris no es troben en condicions de rebre informació ni de prendre decisions, el centre consultarà el seu representant legal o familiar assignat a aquest efecte.



18. Cessar en la utilització dels serveis o en la permanència en el centre per voluntat pròpia, excepte resolució judicial.
 19. A conèixer la seua història sociosanitària.
 20. Dret a no ser sotmés a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció facultativa motivada i expressa. Hi ha d'haver concorregut el consentiment exprés i per escrit de la persona usuària o del seu representant legal, si és el cas, i haver informat d'això a la família. Cas que la persona usuària o el seu representant legal no hi done el consentiment, la negativa hi ha de constar per escrit.
- B) 3.2. Deures dels usuaris i les usuàries a:
1. Complir el Reglament de Règim Intern del centre.
 2. Complir els acords i les instruccions emanades de la Direcció del Centre.
 3. Utilitzar les instal·lacions del centre adequadament, d'acord amb les normes d'ús.
 4. Guardar les normes de convivència, higiene i respecte mutu tant en el centre com en qualsevol altre lloc on es realitzen les activitats organitzades.
 5. Abonar puntualment els serveis i preus públics que legalment o reglamentàriament s'establisquen.
 6. Col·laborar al màxim en el compliment de les normes internes del centre, respectar les condicions d'admissió, estada i eixida del centre, recollides en la reglamentació, en el contracte d'ingrés i admissió i en la presa de decisions dels professionals del centre.
 7. Col·laborar en la vida quotidiana del centre, en la seua autoatenció (segons les seues capacitats), a portar una vida activa i treballar per l'autonomia personal.
 8. Respectar l'ideari del centre.
 9. Tractar amb el màxim respecte el personal del centre i els altres usuaris. Tot usuari té el deure de respectar la intimitat, el repòs i la tranquil·litat dels altres usuaris.
 10. Acatar i complir les resolucions sancionadores fermes per infraccions comeses en la condició d'usuari, previstes en el present Reglament.
 11. Firmar el document pertinent, en el cas que es negue a les actuacions sanitàries proposades, especialment en cas de proves diagnòstiques, actuacions preventives i tractaments d'especial rellevància per a la salut de la persona usuària. En el dit document cal expressar amb claredat que la persona usuària o el representant legal, ha quedat suficientment informada de les situacions que se'n poden derivar i que rebutja els procediments suggerits.



4. CAPÍTOL TERCER: RÈGIM DE PARTICIPACIÓ. CONSELL D'USUARIS I USUÀRIES

- a) El Consell d'Usuaris i Usuàries estarà integrat per tres, cinc o set persones, en funció de la capacitat màxima del centre, representants dels usuaris i de la Direcció del Centre de forma proporcionada. El personal del centre podrà ser requerit perquè participe en les reunions del Consell quan els temes a tractar el necessiten.
- b) Funcions:
- Informar les queixes, peticions, suggeriments i propostes que els siguen transmeses pels usuaris i tractar-les en el Consell.
 - Elevar a la Direcció del Centre les propostes que es consideren per al bon funcionament del centre.
 - Mantindre degudament informats els usuaris de tot allò que puga afectar-los.
 - Fomentar i col·laborar en el desplegament dels programes d'activitats del centre.
 - Estimular la solidaritat entre els usuaris impulsant i procurant la integració en la comunitat.
 - Fomentar les relacions de convivència.
 - Ratificar el Reglament de Règim Interior.
 - Opinar i sol·licitar revisió de normes, del Reglament de Règim Intern i altres aspectes del funcionament del centre.
 - Qualsevol altra que li siga atribuïda per normes reglamentàries o es desprenguen de la seua naturalesa com a òrgan assessor, de participació i col·laboració.
- c) Procés d'elecció dels membres del Consell d'Usuaris i Usuàries :
- La Direcció del Centre establirà els mitjans necessaris per al bon desenvolupament de les eleccions, i nomenarà un responsable per a atendre les gestions que es deriven del procés electoral.
 - La convocatòria es realitzarà pel Consell almenys cada dos anys, fixant-se amb una antelació mínima de 15 dies. En cas de renúncia o vacant per qualsevol motiu, la representació passarà a exercir-la la persona següent més votada. Els empats es resoldran a favor del més antic com a usuari del centre i en cas de persistir l'empat la representació correspondrà a la persona de més edat.
 - L'entitat titular alçarà acta de l'acord, que serà firmada pels seus representants i un membre del consell ixent.
- d) Funcionament intern del Consell d'Usuaris i Usuàries:
- El Consell es reunirà, almenys, una vegada al trimestre en sessió ordinària. En sessió extraordinària podrà reunir-se totes les vegades que es considere oportú i la urgència dels temes a tractar.



- La representació dels usuaris en el Consell no podrà ser delegada.
- En la sessió constitutiva del Consell que resulte de les eleccions realitzades serà designat un president/a i un/a secretari/ària. El/la president/a efectuarà les convocatòries i dirigirà les sessions, mentres que el/la secretari/ària n'estendrà les actes. En defecte d'això, aquestes funcions les podrà exercir un professional designat per la Direcció del Centre i que compte amb l'aprovació del Consell d'Usuaris i Usuàries de manera unànime.

5. CAPÍTOL QUART: ORGANITZACIÓ

C) 5.1. Personal

Organigrama

DIRECCIÓ		
ÀREA SERVEIS GENERALS	ÀREA DE SALUT	ÀREA RELACIONAL

Àrea de Salut:

Metge/essa, psicòleg/òloga, fisioterapeuta, Logopeda, DUE, coordinador/a de cuidadors/res.

Àrea de Serveis Generals:

Coordinació de serveis generals, auxiliars de residència (neteja, menjador, bugaderia) cuiner/eres, ajudant/a de manteniment, auxiliars de recepció.

Àrea Relacional:

Treballador /a social, terapeuta ocupacional i TASOC.

En absència de la Direcció del Centre, en horari nocturn i caps de setmana la direcció delega l'autoritat en el personal DUE. La Direcció tindrà a qualsevol hora comunicació de qualsevol incident important.

En períodes de vacances de la Direcció s'assignarà de forma expressa una persona que n'assumirà la responsabilitat.

D) 5.2. Cartera de serveis

5.2.1. Residència

Allotjament:

S'oferirà allotjament en les condicions que fixa la legislació. Les habitacions seran individuals, i es podran realitzar canvis d'habitació quan l'equip interdisciplinari ho considere oportú, per canvis en l'estat de l'usuari o per altres circumstàncies motivades. El servei d'allotjament inclourà la neteja i la higiene.

Restauració:



Inclou desdijuni, dinar, berenar, sopar i ressupó. Les dietes estan sotmeses a criteris dietètics, atenent les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat. El personal mèdic és el responsable de les dietes i només a ell li correspon paular canvis en l'alimentació.

Bugaderia:

Es garanteix el llavat de llenceria i roba d'ús dels residents, així com la roba de llit i bany, i s'han de complir les indicacions:

- Tota roba ha d'estar donada d'alta en l'inventari dels usuaris.
- Tota la roba ha de ser marcada amb el nom i cognoms dels usuaris. El nom ha d'estar imprés en l'etiqueta, i aquesta cosida a la peça de roba. El servei de bugaderia no es fa responsable de la pèrdua d'aquelles peces que no siguem entregades degudament marcades. En cap cas no serà vàlid marcar-les amb retolador.
- No està permés entregar per a llavar roba ostensiblement en mal estat o injustificadament bruta. Al respecte d'això es recorda l'obligació de renovar el vestuari.
- La recollida i entrega de roba s'efectuarà pel personal del centre assignat per a això.

Atenció sanitària:

Atenció sanitària especialitzada, mitjançant els serveis propis del centre el qual disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene, neteja, bany i per a l'atenció estètica i de la imatge dels usuaris, mobilitzacions, desplaçaments, etc, l'atenció mèdica, infermeria, assistència farmacològica, programes de prevenció i promoció de la salut, atenció psicològica i activitats de teràpia ocupacional i rehabilitació.

Atenció social:

Animació sociocultural, atenció social, individual, grupal i comunitària i atenció familiar.

- E) 5.3. Sistema de comunicació interna
1. El centre compta amb un sistema de gestió de queixes, reclamacions i suggeriments. Inclourà la recepció, seguiment i resolució de tota la informació.
 2. Per a facilitar la transmissió d'informació hi ha una bústia de suggeriments i un tauler destinat a la devolució de totes les decisions acordades després de la valoració de les distintes comunicacions.
 3. El Consell d'Usuaris i Usuàries potenciarà l'ús de la bústia de suggeriments entre els usuaris com el mitjà adequat per a resoldre les demandes importants.
- F) 5.4. Horaris



1. Respecteu tots els horaris fixats; qualsevol modificació serà notificada amb la deguda antelació.
2. A fi de respectar el descans dels altres, es prega el màxim silenci en les hores compreses entre les 14:00 a les 16:00 hores i entre les 22:00 i les 08:00 hores.
3. Tots els usuaris han d'estar en el centre abans de les 22:00 hores. Si algú preveu que estarà fora després d'aquesta hora, cal que ho comuniqui prèviament.
4. Els horaris dels menjars fixats per Direcció estaran dins dels límits següents: desdijuni: de 09:30 a 10:30 hores –dinar: a les 13:30 hores–berenar: a les 16:30 hores –sopar: a les 19:30 hores.

L'horari definitiu dels menjars estarà sempre publicat en el tauler informatiu del centre.

Durant aquestes hores no es passaran visites ni telefonades als usuaris.

5. Amb motiu del bon funcionament del centre, no es podrà estar en les habitacions fins que se n'haja finalitzat la neteja, qualsevol excepció ha de ser autoritzada pel personal mèdic o la Direcció.

G) 5.5. Règim de visites i eixides.

Visites:

1. Les visites als usuaris es realitzaran en un horari que no n'interferisca el descans i respectant les indicacions del personal referents a facilitar l'organització.
2. Les visites podran ser diàries en horari comprés entre la finalització del desdijuni, aproximadament les 10:30 hores, fins a l'inici de l'hora del sopar, i s'interrompran durant el servei de menjador. No obstant això, el centre atindrà els familiars les 24:00 hores del dia davant de qualsevol situació excepcional i d'urgència.
3. Els visitants han de comunicar la seua entrada i eixida al personal de recepció i respectar en tot moment les llibertats i drets que assisteixen a tots els usuaris, en especial la seua privacitat i intimitat.
4. Les visites s'ajustaran si és el cas a les prescripcions facultatives a què estiguen sotmesos els usuaris, consultant, en cas de dubte, amb el personal del centre.
5. El centre podrà limitar de forma motivada, justificada i expressa, les visites de familiars.
6. Tot visitant ha de ser respectat i ha de respectar els usuaris i el personal que treballa en el centre, qualsevol falta de respecte o d'entorpirament en l'execució de la labor assistencial serà comunicada a Direcció qui prendrà les mesures oportunes.
7. En el cas de visites a presumptes incapaços amb autorització judicial d'internament i incapacitats, la visita s'ha d'ajustar al que disposa la resolució judicial o, si no n'hi ha, al que disposa el representant legal de l'usuari, respectant en tot cas les mesures d'atenció que adopte el centre.



8. Les visites s'ajustaran a les normes següents:
 - a) Han de respectar les instal·lacions del centre tenint especial atenció si vénen acompanyats de menors, i es faran responsables dels possibles deterioraments que puguen causar.
 - b) Els familiars que decidisquen aprofitar la privacitat de l'habitació per a acompanyar el resident, han de tindre sempre en compte, que la seua estada no ha d'alterar els ritmes del centre, la labor del personal i de la resta d'usuaris.
 - c) No està permès, excepte autorització expressa del personal mèdic, estar en les habitacions més enllà de l'hora del sopar.
 - d) Podran ser utilitzats els espais i sales comunes, sempre que no s'hi estiguen realitzant activitats.
9. Està prohibida l'estada diària i permanent, inclosos els horaris de visita, d'aquelles persones que no tinguen relació amb algun usuari.

Eixides:

1. El règim d'entrades i eixides dels usuaris serà lliure. Caldrà comunicar l'eixida del centre i sense perjudici del que disposen els apartats següents.
2. Els usuaris han de respectar els horaris establits en l'apartat 5.4. del Reglament.
3. Les absències de duració continuada superiors a huit hores han de ser comunicades al treballador/a social o, si no n'hi ha, al DUE de torn del centre amb caràcter previ, amb un mínim de vint-i-quatre hores.
4. Amb independència de la naturalesa i duració de les eixides, aquells usuaris amb control d'infermeria continuat, han de ser informats prèviament pels professionals a càrrec seu sobre la conveniència o no de l'eixida. No obstant això, la decisió última i la responsabilitat sobre aquesta correspondrà als usuaris, si estan en plenitud de facultats, o en cas contrari, al seu representant legal o familiar responsable de l'eixida.

6. CAPÍTOL CINQUÉ: INSTAL·LACIONS.

Està rigorosament prohibit fumar en l'interior del centre, excepte en les zones habilitades per a això.

I. 6.1. Menjador

1. Els horaris s'han de complir amb el major rigor a fi d'evitar trastorns en el servei. Si per qualsevol circumstància especial es preveu la impossibilitat de complir-los, caldrà comunicar-ho amb la deguda antelació.
2. Els horaris es podran modificar per a adaptar-se als canvis estacionals (hivern-estiu).
3. No està permès introduir o traure aliments i begudes del menjador així com utensilis com, per exemple, coberts, gots, tovallons, etc.



4. No es permet pertorbar l'ordre en el menjador, on s'observarà sempre el comportament correcte i de respecte als altres. Si sorgeix algun problema o conflicte, cal dirigir-se a la persona responsable del menjador (DUE).
5. S'hi han d'observar les normes més elementals d'higiene i decor en la taula, evitant realitzar qualsevol acte o gest que pugua produir la repulsa dels altres.
6. El menjador serà d'ús exclusiu dels usuaris i personal, qualsevol excepció en aquest sentit estarà regulada i pautaada per Direcció. Les portes estaran tancades mentre dure el servei de menjars, per a preservar el dret a la intimitat.

H) 6.2. **Habitacions**

1. Les habitacions seran individuals i seran assignades per l'equip interdisciplinari tenint en compte el perfil bio-psico-social dels usuaris.
2. L'equip interdisciplinari del centre pot realitzar canvis en l'assignació dels usuaris a les habitacions quan sorgisquen dificultats de convivència, o necessitats puntuals de tractaments o mobilitzacions
3. En la mesura de les capacitats, cal col·laborar en la neteja de l'habitació mantenint les coses ordenades. En tot cas, no s'ha d'entorpir el treball del personal.
4. En cas de sorgir algun problema relacionat amb el servei d'habitacions, cal tractar-lo directament amb el coordinador de Serveis Generals o amb la Direcció. En cap cas ho ha de fer amb la persona que en aquell moment du a terme el servei.
5. No està permès, excepte autorització expressa del personal mèdic, servir menjars en les habitacions.
6. Cal abstenir-se de modificar les instal·lacions de les habitacions i d'utilitzar aparells elèctrics no autoritzats per la Direcció.
7. Està rigorosament prohibida la utilització de foguerets i estufes elèctriques en les habitacions.
8. La utilització d'aparells de ràdio, televisió o musicals, està condicionada al fet que no molesten els companys.
9. No està permès estendre roba en el bany o en el balcó, així com tirar desperdici d'aliments o altres objectes a l'exterior.
10. Està totalment prohibit guardar en les habitacions aliments que per la seua naturalesa siguen susceptibles de descomposició, puguen donar lloc a intoxicacions, malalties, produïsquen males olors, deteriorenen el mobiliari així com begudes alcohòliques.
11. Qualsevol anomalia que s'observe (fontaneria, electricitat, calefacció, etc.) ha de ser comunicada als cuidadors.
12. A fi d'evitar accidents, es posarà especial atenció a deixar les aixetes tancades i les llums apagades en eixir de l'habitació.
13. Constituirà motiu de sanció el notori i continuat desordre de l'habitació així com el mal ús del mobiliari i utensilis d'aquesta.



14. Durant la nit cal evitar tot allò que puga interrompre el descans dels companys.
15. Està totalment prohibit tirar desperdiciis i altres objectes que puguen produir obstruccions en el vàter. Utilitzeu sempre les papereres.
16. Es permet que els usuaris puguen decorar l'habitació al seu gust (respectant sempre les normes anteriorment exposades) amb fotografies, quadres i amb objectes de la seua propietat, en cap cas amb mobiliari alié a les instal·lacions, en el supòsit d'instal·lar algun moble aquest ha de ser autoritzat per la Direcció del Centre.

I) **6.3. Espais comuns**

1. A fi de contribuir a una millor convivència, sempre han de ser respectats els espais compartits. Totes les persones han de col·laborar en la higiene col·lectiva.
2. Està desautoritzat qualsevol comportament incorrecte que altere la tranquil·litat de la resta d'ocupants de les sales.
3. Les sales no són llocs adequats per a tractar temes privats dels usuaris, amb la qual cosa, davant de la necessitat d'abordar temes d'índole confidencial, s'han d'utilitzar altres espais més pertinents.
4. El mobiliari del centre és d'ús de tots els usuaris del centre, i encara que cada usuari tinga l'hàbit d'ocupar habitualment el mateix espai, açò no li dóna exclusivitat d'ús i dret de propietat.
5. S'han de respectar els horaris establits que permeten les faenes de neteja dels espais comuns.
6. S'establiran horaris i programacions de l'ús de les televisions en els espais comuns, aquests han de ser aprovats pel Consell d'Usuaris i Usuariés. La visualització dels continguts de la televisió s'acordarà democràticament i es durà a terme per la persona designada per direcció i amb l'acord previ amb el Consell d'Usuaris.

7. **CAPÍTOL SISÉ: INGRESSOS, ABSÈNCIES I PAGAMENT D'ESTADES**

1. L'ingrés d'usuaris es durà a terme seguint el protocol establert a aquest efecte.
2. Els usuaris, en ingressar, passaran per un període d'adaptació de 45 dies, finalitzat el qual es valorarà la seua adaptació al centre; se li realitzarà una valoració integral i s'elaborarà un pla d'atenció individualitzat. La valoració i pla d'intervenció es revisarà semestralment, i davant de canvis substancials en l'evolució.
3. Qualsevol absència del centre ha de ser comunicada sempre en recepció. Si l'absència afecta un o més dies s'hi ha de comunicar al treballador/a social, en la seua absència al DUE. Les absències en el centre no podran excedir de 30 dies, consecutius.
4. Igualment estan obligats a comunicar al treballador/a social els seus períodes vacacionals, així com a deixar direcció i telèfon de contacte per si sorgia qualsevol contingència.



5. Al llarg de la seua estada en el centre, qualsevol variació que es produïska en els seus ingressos líquids i que afecte la declaració de béns realitzada en el seu dia per a sol·licitar la plaça, caldrà informar-la a l'organisme competent i al treballador/a social del centre.
6. Per a l'abonament de taxes per estades se seguirà la normativa establida per la Generalitat Valenciana.
7. El falsejament de la declaració jurada d'ingressos i l'impagament de dues mensualitats no justificades, donarà lloc a les sancions establides en el present Reglament, arribant fins i tot a la pèrdua de la plaça com a usuaris del centre.
8. En cas de renúncia a la plaça, s'està obligat a firmar la Declaració de Renúncia i al pagament d'estades fins al dia de la baixa en el centre. En cas contrari caldrà ajustar-se al que disposa aquest Reglament.
9. La retirada d'objectes personals i/o documentació per part de la família s'ha de produir en un termini màxim de 30 dies. Passat el dit termini s'entendrà que es renuncia a la seua retirada.
10. El nou ingrés ha d'aportar tots els informes tècnics que puguen afavorir una millor valoració posterior.
11. L'acceptació d'una plaça porta implícita l'acceptació de les normes establides en el Reglament de Règim Intern tant per part dels usuaris, dels representants legals i dels familiars dels usuaris.
12. En el cas que els usuaris contraguen deute derivat de despeses personals (serveis externs, encàrrecs, ajudes tècniques, pròtesi, audiòfons, farmàcia etc.) s'articularen els mitjans necessaris per a efectuar el cobrament així com per a no incrementar el deute contret.

8. CAPÍTOL SETÉ: RECONeixEMENTS, FALTES I SANCIONS

J) 8.1. Reconeixements

El Consell d'Usuaris i Usuàries del centre podrà proposar davant de l'Ajuntament de Quart de Poblet la concessió de "menció honorífica" a favor d'aquells usuaris que per la seua especial dedicació, consideren mereixedors de tal distinció.

K) 8.2. Infraccions o actuacions anòmales dels usuaris i les usuàries

Les infraccions o actuacions anòmales dels usuaris en el centre o en activitats exercides per aquests, es classificaran en lleus, greus i molt greus.

Infraccions lleus:

1. Irregularitats en l'observació de les prescripcions contingudes en aquest Reglament, que no tinguen transcendència directa sobre els drets de les persones, de la seua salut i la seua seguretat.
2. Alterar les normes de convivència i respecte mutu, creant en el centre situacions de malestar de caràcter lleu.



3. Incomplir les instruccions donades pels responsables de la Direcció del Centre per al bon desenvolupament de les activitats organitzades.
4. Utilitzar inadequadament les instal·lacions i l'equipament del centre i pertorbar les activitats d'aquest.

Infraccions greus:

1. La reiteració de faltes lleus, des de la tercera comesa.
2. Alterar les normes de convivència de forma habitual, creant situacions de malestar de caràcter greu en el centre.
3. No comunicar l'eixida del centre quan aquesta supose absentar-se'n durant més de huit hores.
4. Demora injustificada de fins a tres mesos en el pagament de la quota, estada o servei.
5. Utilitzar aparells o utensilis no autoritzats per les normes del centre.
6. Promoure i participar en altercats, disputes, baralles de qualsevol tipus, amb usuaris o personal del centre, sempre que no se'n deriven danys greus a tercers.
7. Faltar al respecte o insultar el personal del centre, o a la resta d'usuaris o a visitants.
8. Falsejar o ocultar dades, relacionats amb el gaudi de qualsevol prestació o servei.
9. No acatar ni complir les sancions fermes imposades per la comissió d'infraccions de caràcter greu o molt greu.

Infraccions molt greus:

1. Agressions físiques o maltractaments psicològics greus a altres usuaris o a personal del centre o a tercers que estiguen en el centre.
2. La reiteració de faltes greus, des de la tercera comesa.
3. Ser condemnat per assetjament sexual a usuaris o a personal del centre.
4. Demora injustificada de més de tres mesos en el pagament de la quota, estada o servei.
5. No comunicar l'absència del centre quan aquesta és superior a tres dies.
6. Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes i que siguen rellevants en relació amb la condició d'usuaris.
7. Sostroure béns o deteriorar intencionadament qualsevol classe d'aparells o objectes del centre, d'altres usuaris o del personal del centre.

L) 8.3. Sancions

Sense perjudici de les altres responsabilitats que se'n deriven, les sancions que es podran imposar als usuaris que incorreguen en algunes de les faltes esmentades en l'apartat anterior seran les següents:

Per infraccions lleus:



1. Amonestació verbal privada.
2. Amonestació individual escrita.
3. Prohibició del dret al gaudi de serveis lúdics i de participació en activitats del centre fins a 2 mesos.

Per infraccions greus:

1. Prohibició del dret al gaudi de serveis lúdics i de participació en activitats del centre durant un temps entre dos fins a sis mesos.
2. Proposta de trasllat forçós de la persona usuària al domicili familiar o, si és el cas, a un altre centre, per un període no superior a dos mesos.
3. Proposta de suspensió del finançament públic de l'estada en el centre on s'haja comés la infracció per un termini no superior a dos mesos.

Per infraccions molt greus:

1. Expulsió del centre.
2. Proposta de suspensió de la concessió de finançament públic per a l'estada de la persona usuària en centres de serveis socials fins a un màxim d'un any.
3. Els usuaris sancionats per infraccions greus o molt greus no podran participar com a elegibles en els processos electorals que tinguen lloc en el centre mentre no quede complida o prescrita la sanció.

El caràcter disciplinari de les sancions no exonerarà de les possibles responsabilitats civils o penals.

Graduació de les sancions.

Qualificades les infraccions, les sancions es graduaran en atenció a la intencionalitat o negligència, a les circumstàncies personals, com ara edat, formació o actitud cap a la convivència, a la gravetat o transcendència dels fets, a l'existència de violència de gènere, i a les mostres de penediment i consegüent reparació dels danys de tota índole que haja pogut produir.

Reiteració o reincidència.

Es produeix reiteració i reincidència quan el responsable de la falta haja sigut sancionat mitjançant una resolució ferma per la comissió d'una altra falta de la mateixa naturalesa en el termini d'un any en el cas de les lleus, dos anys per a les greus i cinc anys per a les molt greus, a comptar des de la notificació d'aquella.

M) 8.4. Expedients sancionadors

El procediment sancionador s'ajustarà al que disposa la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, i en la normativa de desplegament que regula l'exercici de la potestat sancionadora.

• **Incoació**

La iniciació de l'expedient sancionador es durà a terme d'aquesta manera:



- a) Per infraccions lleus: Els expedients sancionadors per faltes lleus seran iniciats per la Direcció del Centre per iniciativa pròpia, a petició raonada del Consell d'Usuaris i Usuàries per ordres d'un superior o per denúncia. En l'acord quadern d'incoació es nomenarà instructor/a.
- b) Per infraccions greus o molt greus. Els expedients sancionadors per faltes greus o molt greus seran iniciats per l'Ajuntament de Quart de Poblet, per iniciativa pròpia, a petició raonada de la Direcció del Centre, del Consell d'Usuaris i Usuàries, per ordres d'un superior o per denúncia.

- **Resolució**

- a) Les sancions per infraccions lleus seran resoltes per la Direcció del Centre observant les normes del procediment i s'arxivaran en l'expedient personal dels usuaris. Contra la resolució pot interposar-se recurs d'alçada davant de l'Ajuntament de Quart de Poblet en el termini d'un mes.
- b) Els expedients per infraccions greus i molt greus seran resolts per l'Ajuntament de Quart de Poblet. Contra la resolució pot interposar-se recurs d'alçada davant de la Direcció General competent en el termini d'un mes.

N) 8.5. Prescripció i cancel·lació de les sancions

Les infraccions prescriuran:

- Les lleus als sis mesos.
- Les greus als dos anys.
- Les molt greus als tres anys.

Cancel·lació de les sancions: En cas que les sancions imposades siguen fermes, i una vegada anotat en el seu expedient personal, es cancel·laran d'ofici o a petició dels usuaris, una vegada transcorreguts els terminis següents:

- Per infraccions lleus, un any.
- Per infraccions greus, dos anys.
- Per infraccions molt greus, tres anys.

Aquests terminis seran comptats a partir del compliment de la sanció.

Els sancionats per faltes greus o molt greus no podran participar com a elegibles en els processos electorals que tinguen lloc en el centre mentre que no quede cancel·lada l'anotació a la qual es refereix el paràgraf anterior.