



Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de personas con diversidad funcional física de Quart de Poblet

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, el Reglamento de régimen interior de la residencia con diversidad funcional física de Quart de Poblet, acuerdo publicado en el *BOP* núm. 55 de fecha 20-III-2018, y finalizado el plazo de exposición al público sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias, su aprobación ha adquirido carácter definitivo. (BOP núm. 96 de fecha 21-V-2018)

El texto íntegro es del siguiente tenor literal:

1. INTRODUCCIÓN

En este Reglamento de Régimen Interno se recoge la normativa básica de convivencia de la Residencia para Personas con Diversidad Funcional Física, adaptada a:

La ley 5/1997 de la Generalitat Valenciana por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. En su artículo 96 establece que los derechos y deberes de los/as usuarios/as de los centros de servicios sociales habrán de concretarse en los reglamentos de régimen interno, respetándose en todo caso los derechos y libertades constitucionalmente garantizados. En su artículo 97 señala como obligaciones de los/as usuarios/as, el cumplimiento de convivencia, el mutuo respeto y la colaboración con el personal asistencial.

Por su parte, el Decreto 91/2002 del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, en la Comunidad Valenciana, en su artículo 43.e.3, establece con carácter general los derechos de los/as usuarios/as de los centros de servicios sociales que deberán estar garantizados.

Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia

Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención.

La mencionada legislación tiene como objetivo garantizar los derechos individuales de cada uno de los /as usuarios/as, preservando dichos derechos incluso las posibles actuaciones anómalas que otros y otras usuarios/as pudieren cometer en detrimento del normal funcionamiento del centro.

La integración del/a usuario/a en el centro y en el entorno en que se encuentra, el respeto a la individualidad, intimidad y trato personalizado a todos y cada uno de los/as usuarios/as y del personal del centro, constituyen principios básicos que deben



disciplinar el funcionamiento de los centros de atención a personas con discapacidad física en sus diferentes modalidades.

Este Reglamento de Régimen Interno contempla y se ajusta a todo el articulado mencionado y recoge todo el marco teórico de todos los aspectos que regulan la vida en la Residencia, teniendo en cuenta las características estructurales de la misma.

2. CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

1. Cuide las instalaciones del centro ya que constituye su propio hogar.
2. Guarde las normas más elementales de convivencia, higiene y respeto mutuo.
3. Tanto por higiene como por respeto a los/las compañeros/as, es imprescindible guardar las más elementales normas de aseo personal.
4. Cuando esté en el salón o circule por las áreas comunes del centro, hágalo con ropa de calle.
5. Cualquier objeto que encuentre entréguelo en recepción; por tanto, si Ud. ha perdido algo, diríjase a recepción.
6. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal que trabaja en el centro.
7. No utilice los sillones del vestíbulo y salón para tumbarse a dormir; el lugar adecuado es su habitación. Los televisores del centro y los aparatos de aire acondicionado sólo deben ser manejados por las personas autorizadas al efecto, nombrados por la Dirección.
8. La capacidad de los ascensores es limitada. Para evitar averías que perjudiquen a todos/as, aténganse al número de personas que indica el elevador.
9. Cuide de que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore en apagar las que no deban estarlo.
10. Durante las horas de limpieza de las habitaciones y áreas comunes, absténgase de utilizarlas para facilitar la misma.
11. Cuando tenga algún problema con otros/as usuarios/as profesionales del centro, no los recrimine, póngalo en conocimiento del/la Psicólogo/a o de la Dirección.
12. Recuerde que todas las normas emanadas de Dirección deberán ser respetadas y cumplidas. El personal tiene la tarea de velar por el cumplimiento de estas normas. Si Ud. no está de acuerdo diríjase a Dirección.
13. El personal del centro está a su entera disposición y, al igual que Ud., merece todo su respeto y consideración. Cuando se dirija a él o requiera sus servicios, hágalo con amabilidad. Colabore siempre, en beneficio de todos/as, con la Dirección y personal del centro.



14. Mantener el orden dentro de las habitaciones evitando el cúmulo de elementos o artículos que no vayan a ser usados.
15. Dentro de las capacidades de cada uno, se procure e intente tener el armario en orden.
16. Respeto a los espacios comunes donde el acceso es restringido, salvo por personal (cocina, lavandería, recepción, vestuarios de personal, etc.)
17. Está prohibido superar la velocidad de un peatón con la silla de ruedas eléctrica por dentro del centro.
18. Está totalmente prohibido el consumo o tenencias de sustancias ilegales, tóxicas o estupefacientes dentro del centro.
19. Está prohibido el consumo de tabaco dentro del centro salvo en las zonas habilitadas a los efectos.
20. En función de las capacidades de cada uno se colabore en las rutinas del comedor y de recoger sus propios utensilios una vez finalizada la comida o la cena.
21. Evitar golpes que causen deterioro o daño a los ascensores, paredes, puertas o resto de equipamiento del centro.

3. CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y LAS USUARIAS

A) 3.1. Derechos de los usuarios y las usuarias a:

1. Participar como elector/a y poder ser elegido en todos los procesos electorales que se desarrollen en el centro y, en especial en la elección del Consejo de Usuarios y Usuarias, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Reglamento.
2. Participar activamente en las actividades que se organicen, colaborando con su experiencia y conocimientos, en la medida de sus posibilidades.
3. Formar parte de los grupos de actividades que en el centro se constituyan.
4. Elevar escritos a la Dirección del Centro con propuestas de mejora de servicios y de actividades.
5. Tener acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el centro.
6. Presentar sugerencias, para lo que se habilitará un buzón, para que puedan ser cumplimentadas y depositadas por los/as usuarios/as resueltas por la Dirección del Centro o en su caso por el Ayuntamiento de Quart de Poblet competente.



7. Presentar quejas y reclamaciones, para lo que se habilitan hojas de reclamaciones internas y oficiales de la Generalitat Valenciana, que están a su disposición en recepción.
8. Mantener relaciones con sus familiares y allegados, incluyendo el derecho a recibir visitas, respetando las normas del centro tanto los/as usuarios/as como sus familiares.
9. El derecho a un trato digno por parte de personal del centro y otros/as usuarios/as. A una atención sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, ideología, o cualquier otra circunstancia personal o social. Tienen derecho al máximo respeto de su persona y a recibir un trato correcto por parte del personal y otros/as usuarios/as.
10. A recibir una información clara y completa sobre la organización del centro, sus condiciones y normativas y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecte.
11. A estar informados de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas, con las debidas garantías, sabiendo que pueden negarse a ello sin que esto represente ninguna clase de discriminación por parte del personal del centro o la entidad.
12. A conocer a los profesionales del centro y derecho a conocer quién es la persona o personas a las que puede dirigir sus preguntas o solicitar informaciones sobre las cuestiones relacionadas con el centro, su organización, su estancia en él, y a ser recibido en horarios convenientes para ambas partes.
13. A mantener su vida cultural, social, religiosa y política, salvaguardando en cualquier caso, el legítimo pluralismo de opinión.
14. A recibir los servicios que se presten en el centro en las condiciones establecidas, acordadas o convenidas entre el/a usuario/a o representante legal y el centro y ratificadas en el contrato de ingreso y admisión.
15. A considerar en su caso como domicilio propio el establecimiento residencial que lo acoge, así como a ejercer sus derechos individuales, con especial alusión al ejercicio de la vida afectiva y la libertad de expresión, haciendo uso del mismo conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
16. A la intimidad en su proceso de atención, independientemente de las condiciones estructurales del centro.
17. A recibir la información adecuada y suficiente sobre los programas y tratamientos oportunos, incluyendo beneficios, desventajas y posibles alternativas. Cuando el/a usuario/a no se halle en condiciones de recibir información ni de tomar decisiones, el centro consultará a su representante legal o familiar asignado al efecto.



18. Ceser en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.
 19. A conocer su historia sociosanitaria.
 20. Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción facultativa motiva y expresa. Habiendo concurrido el consentimiento expreso y por escrito del/a usuario/a o su representante legal, en su caso, informándose de ello a la familia. Caso de que el/a usuario/a o su representante legal no preste su consentimiento dicho rechazo deberá constar por escrito.
- B) 3.2. Deberes de los usuarios y las usuarias a:
1. Cumplir el Reglamento de Régimen Interno del centro.
 2. Cumplir los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección del Centro.
 3. Utilizar las instalaciones del centro adecuadamente, conforme a las normas de uso.
 4. Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.
 5. Abonar puntualmente los servicios y precios públicos que legal o reglamentariamente se establezcan.
 6. Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del centro, respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del centro, recogidas en la reglamentación, en el contrato de ingreso y admisión y en la toma de decisiones de los profesionales del centro.
 7. Colaborar en la vida cotidiana del centro, en su autocuidado (según sus capacidades), en llevar una vida activa y trabajar por la autonomía personal.
 8. Respetar el ideario del centro.
 9. Tratar con el máximo respeto al personal del centro y a los/as otros/as usuarios/as. Todo/a usuario/a tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de los/as demás usuarios/as.
 10. Acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de usuario/a, contempladas en el presente Reglamento.
 11. Firmar el documento pertinente, en caso de negarse a las actuaciones sanitarias propuestas, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud del/a usuario/a. En dicho documento deberá expresarse con claridad que el/a usuario/a o el/a



representante legal, ha quedado suficientemente informado/a de las situaciones que pueden derivarse y que rechaza los procedimientos sugeridos.

4. **CAPÍTULO TERCERO: RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN. CONSEJO DE USUARIOS Y USUARIAS**

- a) El Consejo de Usuarios y Usuarías estará integrado por tres, cinco o siete personas, en función de la capacidad máxima del centro, representantes de los /as usuarios/as y de la Dirección del Centro de forma proporcionada. El personal del centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del Consejo cuando los temas a tratar lo precisen.
- b) Funciones:
- Informar las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que les sean transmitidas por los/as usuarios/as y tratarlas en el Consejo.
 - Elevar a la Dirección del Centro las propuestas que se estimen para el buen funcionamiento del centro.
 - Mantener debidamente informados a los/as usuarios/as de todo aquello que pueda afectarles.
 - Fomentar y colaborar en el desarrollo de los programas de actividades del centro.
 - Estimular la solidaridad entre los/as usuarios/as impulsando y procurando la integración en la comunidad.
 - Fomentar las relaciones de convivencia.
 - Ratificar el Reglamento de Régimen Interior.
 - Opinar y solicitar revisión de normas, del Reglamento de Régimen Interno y otros aspectos del funcionamiento del centro.
 - Cualquiera otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.
- c) Proceso de elección de los miembros del Consejo de Usuarios y Usuarías :
- La Dirección del Centro establecerá los medios necesarios para el buen desarrollo de las elecciones, nombrando un responsable para atender las gestiones que se deriven del proceso electoral.
 - La convocatoria se realizará por el Consejo al menos cada dos años, fijándose con una antelación mínima de 15 días. En caso de renuncia o vacante por cualquier motivo, la representación pasará a ostentarla el/la siguiente más votada. Los empates se resolverán a favor del más antiguo como usuario/a del centro y en caso de persistir el empate la representación corresponderá a la persona de más edad.



- La entidad titular levantará acta del acuerdo, que será firmada por sus representantes y un miembro del consejo saliente.
- d) Funcionamiento interno del Consejo de Usuarios y Usuarías:
- El Consejo se reunirá, al menos, una vez al trimestre en sesión ordinaria. En sesión extraordinaria podrá reunirse cuantas veces se estime oportuno y la urgencia de los temas a tratar.
 - La representación de los/as usuarios/as en el Consejo no podrá ser delegada.
 - En la sesión constitutiva del Consejo resultante de las elecciones celebradas será designado un Presidente/a y un/a Secretario. El/a Presidente/a efectuará las convocatorias y dirigirá las sesiones, mientras que el/la Secretario/a extenderá actas de las mismas. En su defecto estas funciones la podrá desempeñar un profesional designado por la Dirección del Centro y que cuente con la aprobación del Consejo de Usuarios y Usuarías de manera unánime.

5. CAPÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN

C) 5.1. Personal

Organigrama

DIRECCIÓN		
ÁREA SERVICIOS GENERALES	ÁREA DE SALUD	ÁREA RELACIONAL

Área de Salud:

Médico/a, Psicólogo/a, Fisioterapeuta, Logopeda, D.U.E.'s, Coordinadora de Cuidadoras/es y Cuidadoras/es.

Área de Servicios Generales:

Coordinación de Servicios Generales, Auxiliares de Residencia (limpieza, comedor, lavandería) Cocinero/as, Ayudante de Mantenimiento, Auxiliares de Recepción,

Área Relacional:

Trabajador /a Social, Terapeuta Ocupacional y TASOC.

En ausencia de la Dirección del Centro, en horario nocturno y fines de semana la Dirección delega la autoridad en la o el DUE. La Dirección tendrá a cualquier hora comunicación de cualquier incidente importante.

En periodos de vacaciones de la Dirección se asignará de forma expresa una persona que asumirá la responsabilidad del centro.

D) 5.2. Cartera de servicios



5.2.1. Residencia

Alojamiento:

Se ofrecerá alojamiento en las condiciones fijadas por la legislación. Las habitaciones serán individuales, pudiéndose realizar cambios de habitación cuando el equipo interdisciplinar lo estime oportuno, por cambios en el estado del/a usuario/a o por otras circunstancias motivadas. El servicio de alojamiento incluirá la limpieza e higiene.

Restauración:

Incluye desayuno, comida, merienda, cena y resopón. Las dietas están sometidas a criterios dietéticos, atendiendo a las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. El/a médico/a es responsable de las dietas y solo a él o ella le corresponde pautar cambios en la alimentación.

Lavandería:

Se garantiza el lavado de lencería y ropa de uso del/a residente, así como la ropa de cama y baño, debiendo cumplirse las indicaciones:

- Toda ropa deberá estar dada de alta en el inventario del/a usuario/as.
- Toda la ropa deberá ser marcada con el nombre y apellidos del usuario/a. El nombre deberá estar impreso en la etiqueta, y ésta cosida a la prenda de ropa. El servicio de lavandería no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas, no siendo válido el marcado en rotulador en ningún caso.
- No está permitido entregar para su lavado ropa ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto se recuerda la obligación de renovar el vestuario.
- La recogida y entrega de ropa se efectuará por el personal del centro asignado para ello.

Atención sanitaria:

Atención sanitaria especializada, mediante los servicios propios del centro el cual dispondrá de los medios necesarios, para la higiene, aseo, baño y para el cuidado estético y de la imagen de los/as usuarios/as, movilizaciones, desplazamientos, etc, la atención médica, enfermería, asistencia farmacológica, programas de prevención y promoción de la salud, atención psicológica y actividades de terapia ocupacional y rehabilitación.

Atención social:

Animación sociocultural, atención social, individual, grupal y comunitaria y atención familiar.

E) 5.3. Sistema de comunicación interna



1. El centro cuenta con un sistema de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias. Incluirá la recepción, seguimiento y resolución de toda la información.
2. Para facilitar la transmisión de información existe un buzón de sugerencias y un tablón destinado a la devolución de todas las decisiones acordadas tras la valoración de las distintas comunicaciones.
3. El Consejo de Usuarios y Usuarías potenciará el uso del buzón de sugerencias entre los/as usuarios/as como el medio adecuado para resolver sus demandas importantes.

F) 5.4. Horarios

1. Respete todos los horarios fijados; cualquier modificación será notificada con la debida antelación.
2. Con el fin de respetar el descanso de los demás, se ruega el máximo silencio en las horas comprendidas entre las 14:00 a las 16:00 horas y entre las 22:00 y las 08:00 horas.
3. Todos los/as usuarios/as deberán estar en el centro antes de las 22:00 horas. Si alguien va a permanecer fuera después de esta hora, deberá comunicarlo previamente.
4. Los horarios de comida fijados por Dirección estarán dentro de los límites siguientes: Desayuno: de 09:30 a 10:30 horas –Comida: a las 13:30 horas– Merienda: a las 16:30 horas –Cena: a las 19:30 horas.

El horario definitivo de comidas estará siempre publicado en el tablón de informativo del centro.

Durante estas horas no se pasarán visitas ni llamadas de teléfono a los/as usuarios/as.

5. Con el fin del buen funcionamiento del centro, no se podrá permanecer en las habitaciones hasta haber finalizado la limpieza de las misma, cualquier excepción deberá ser autorizada, por el/a médico/a o la Dirección.

G) 5.5. Régimen de visitas y salidas.

Visitas:

1. Las visitas a los/as usuarios/as se realizarán en un horario que no interfiera el descanso de los mismos y respetando las indicaciones del personal referentes a facilitar la organización.
2. Las visitas podrán ser diarias en horario comprendido entre la finalización del desayuno aproximadamente las 10:30 horas hasta el inicio de la hora de la cena, interrumpiéndose durante el servicio de comedor. No obstante, el centro atenderá a familiares las 24:00 horas del día ante cualquier situación excepcional y de urgencia.



3. Los/as visitantes deben comunicar su entrada y salida al personal de recepción y respetar en todo momento las libertades y derechos que asisten a todos/as los/as usuarios/as, en especial su privacidad e intimidad.
4. Las visitas se ajustarán en su caso a las prescripciones facultativas a que estén sometidos los/as usuarios/as, consultando, en caso de duda, con el personal del centro.
5. El centro podrá limitar de forma motivada, justificada y expresa, las visitas de familiares.
6. Todo visitante debe ser respetado y deberá respetar a los/as usuarios/as y al personal que trabaja en el centro, cualquier falta de respeto o de entorpecimiento en la ejecución de la labor asistencial será comunicada a Dirección quien tomará las medidas oportunas.
7. En el caso de visitas a presuntos incapaces con autorización judicial de internamiento e incapacitados, la visita deberá ajustarse a lo dispuesto en la resolución judicial o en su defecto a lo dispuesto por el/a representante legal del/a usuario/a, respetando en todo caso las medidas de atención que adopte el centro.
8. Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:
 - a) Habrán de respetar las instalaciones del centro teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables de los posibles deterioros que pudieran causar.
 - b) Los familiares que decidan aprovechar la privacidad de la habitación para acompañar al residente, deben tener siempre en cuenta, que su estancia no debe alterar los ritmos del centro, la labor del personal y del resto de usuarias/os.
 - c) No está permitido, salvo autorización expresa del/a médico/as, permanecer en las habitación más allá de la hora de la cena.
 - d) Podrán ser utilizados los espacios y salas comunes, siempre que no se estén realizando actividades en las mismas.
9. Está prohibida la estancia diaria y permanente, incluidos los horarios de visita, de aquellas personas que no tengan relación con algún usuario/a.

Salidas:

1. El régimen de entradas y salidas de usuario/a será libre, debiendo comunicarse la salida del centro y sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.
2. Los/as usuarios/as deben respetar los horarios establecidos en el apartado 5.4. del Reglamento.
3. Las ausencias de duración continuada superiores a ocho horas deberán ser comunicadas al/a trabajador/a social o en su defecto el/a D.U.E en turno del centro con carácter previo, con un mínimo de veinticuatro horas.
4. Con independencia de la naturaleza y duración de las salidas, aquellos/as usuarios/as con control de enfermería continuado, deberán ser informados



previamente por los profesionales a su cargo sobre la conveniencia o no de la salida. No obstante, la decisión última y la responsabilidad sobre la misma corresponderá al/a usuario/a, si tuviese plenitud de facultades, o en caso contrario, a su representante legal o familiar responsable de la salida.

6. CAPÍTULO QUINTO: INSTALACIONES.

Está rigurosamente prohibido fumar en el interior del centro, excepto en las zonas habilitadas para ello.

I.- 6.1. Comedor

1. Los horarios deberán cumplirse con la mayor rigurosidad al objeto de evitar trastornos en el servicio. Si por cualquier circunstancia especial se prevé la imposibilidad de cumplirlos, deberá comunicarlo con la debida antelación.
2. Los horarios podrán modificarse para adaptarse a los cambios estacionales (invierno-verano).
3. No está permitido introducir o sacar alimentos y bebidas del comedor así como utensilios como, por ejemplo, cubiertos, vasos, servilletas, etc.
4. No se permite la alteración del orden en el comedor, donde se observará siempre el comportamiento correcto y de respeto hacia los demás. Si surge algún problema o conflicto, se habrá de dirigir a la persona responsable del comedor (DUE).
5. Deberán observarse las normas más elementales de higiene y decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto o gesto que pueda producir la repulsa de los demás.
6. El comedor será de uso exclusivo de usuarios/as y personal, cualquier salvedad en ese sentido estará regulada y pautada por Dirección. Las puertas permanecerán cerradas mientras dure el servicio de comidas, para preservar el derecho a la intimidad.

H) 6.2. Habitaciones

1. Las habitaciones serán individuales y serán asignadas por el equipo interdisciplinar teniendo en cuenta el perfil bio-psico-social del/a usuario/a.
2. El equipo interdisciplinar del centro puede realizar cambios en la asignación del/a usuario/a a las habitaciones cuando surjan dificultades de convivencia, o necesidades puntuales de tratamientos o movilizaciones
3. Colabore en la medida de sus capacidades, en la limpieza de la habitación manteniendo sus cosas ordenadas. En cualquier caso, no deberá entorpecer el trabajo del personal.
4. En caso de surgir algún problema relacionado con el servicio de habitaciones, lo tratará directamente con el Coordinador de Servicios Generales o a la Dirección. En ningún caso deberá hacerlo con la persona que en ese momento realiza el servicio.



5. No está permitido, salvo autorización expresa del/a médico/a, servir comidas en las habitaciones.
6. Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por la Dirección.
7. Está rigurosamente prohibida la utilización de hornillos y estufas eléctricas en las habitaciones.
8. La utilización de aparatos de radio, televisión o musicales, está condicionada a que no molesten el/a compañero/a.
9. No está permitido tender ropa en el cuarto de baño o en el balcón, así como arrojar desperdicios de alimentos u otros objetos al exterior.
10. Está totalmente prohibido guardar en las habitaciones alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, puedan dar lugar a intoxicaciones, enfermedades, produzcan malos olores, deterioren el mobiliario así como bebidas alcohólicas.
11. Cualquier anomalía que se observe (fontanería, electricidad, calefacción, etc.) deberá ser comunicada a Cuidadoras/es.
12. A fin de evitar accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.
13. Constituirá motivo de sanción el notorio y continuado desorden de la habitación así como el mal uso del mobiliario y enseres de la misma.
14. Durante la noche evite todo aquello que pueda interrumpir el descanso del/a compañero/a.
15. Está totalmente prohibido arrojar desperdicios y otros objetos que puedan producir obstrucciones en el inodoro. Utilice siempre las papeleras.
16. Se permite que el/a usuario/a decore la habitación a su gusto (respetando siempre las normas anteriormente expuestas) con fotografías, cuadros y con objetos de su propiedad, en ningún caso con mobiliario ajeno a las instalaciones, en el supuesto de instalar algún mueble este debe ser autorizado por la Dirección del Centro.

I) 6.3. Espacios comunes

1. Con el fin de contribuir a una mejor convivencia, siempre deben ser respetados los espacios compartidos. Debiendo todas las personas colaborar en la higiene colectiva.
2. Esta desautorizado cualquier comportamiento incorrecto que altere la tranquilidad del resto de ocupantes de las salas.
3. Las salas no son lugares adecuados para tratar temas privados de los/as usuarios/as, con lo cual, ante la necesidad de abordar temas de índole confidencial se utilizaran otros espacios más pertinentes.
4. El mobiliario del centro es de uso de todos los/as usuarios/as del centro, y aunque cada usuario/a tenga el hábito de ocupar habitualmente el mismo espacio, esto no le da exclusividad de uso y derecho de propiedad.



5. Se deberán respetar los horarios establecidos que permitan la labor de limpieza de los espacios comunes.
6. Se establecerán horarios y programaciones del uso de las televisiones en los espacios comunes, estos deberán ser aprobados por el Consejo de Usuarios y Usuarías. La visualización de los contenidos de la televisión se acordará democráticamente y se llevará a cabo por la persona designada por dirección y previo acuerdo con el Consejo de Usuarios.

7. CAPÍTULO SEXTO: INGRESOS, AUSENCIAS Y PAGO DE ESTANCIAS

1. El ingreso de usuarios/as se realizará siguiendo el Protocolo establecido a tal efecto.
2. Todo/a usuario/a, al ingresar pasará por un periodo de adaptación de 45 días, finalizado el cual se valora su adaptación al centro y se le realizará una valoración integral y se elaborará un plan de atención individualizado. La valoración y plan de intervención se revisará semestralmente, y ante cambios sustanciales en la evolución.
3. Cualquier ausencia del centro habrá de ser comunicada siempre en recepción. Si la ausencia afecta a uno o más días deberá comunicarlo el/a trabajador/a social en su ausencia el/la D.U.E. Las ausencias en el centro no podrán exceder de 30 días, consecutivos.
4. Igualmente están obligados a comunicar al/a trabajador/a social sus periodos vacacionales, así como a dejar dirección y teléfono de contacto por si surgiera cualquier contingencia.
5. A lo largo de su estancia en el centro, cualquier variación que se produzca en sus ingresos líquidos y que afecte a la declaración de bienes realizada en su día para solicitar la plaza, deberá ponerla en conocimiento al organismo competente y el/la o trabajador/a social del centro.
6. Para el abono de tasas por estancias se seguirá la normativa establecida por la Generalitat Valenciana.
7. El falseamiento de la Declaración Jurada de Ingresos y el impago de dos mensualidades no justificadas, dará lugar a las sanciones establecidas en el presente Reglamento, llegando incluso a la pérdida de la plaza como usuario/a del centro.
8. En caso de renuncia a la plaza, se está obligado a firmar la Declaración de Renuncia y al pago de estancias hasta el día de la baja en el centro. En caso contrario se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento.
9. La retirada de objetos personales y/o documentación por parte de la familia deberá producirse en un plazo máximo de 30 días. Pasado dicho plazo se entenderá que se renuncia a su retirada.
10. El nuevo ingreso deberá aportar todos los informes técnicos que puedan favorecer una mejor valoración posterior.



11. La aceptación de una plaza lleva implícito la aceptación de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno tanto por parte de los/as usuarios/as, de los/as representante legales y de los familiares del/a usuario/a.
12. En caso de que el/a usuario/a contraiga deuda derivada de gastos personales (servicios externos, encargos, ayudas técnicas, prótesis, audífonos, farmacia etc.) se articularán los medios necesarios para efectuar el cobro así como para no incrementar la deuda contraída

8. CAPÍTULO SÉPTIMO: RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y SANCIONES

J) 8.1. Reconocimientos

El Consejo de Usuarios y Usuarías del centro podrá proponer ante el Excmo Ayuntamiento de Quart de Poblet la concesión de “mención honorífica” a favor de aquellos/as usuarios/as que por su especial dedicación al mismo, consideren merecedores de tal distinción.

K) 8.2. Infracciones o actuaciones anómalas de los usuarios y las usuarias

Las infracciones o actuaciones anómalas de los/as usuarios/as en el centro o en actividades desarrolladas por el mismo, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Infracciones leves:

1. Irregularidades en la observación de las prescripciones contenidas en el presente Reglamento, que no tengan trascendencia directa sobre los derechos de las personas, de su salud y su seguridad.
2. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar de carácter leve.
3. Incumplir las instrucciones dadas por los responsables de la Dirección del Centro para el buen desarrollo de las actividades organizadas.
4. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y equipamiento del centro y perturbar las actividades del mismo.

Infracciones graves:

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar de carácter grave en el centro.
3. No comunicar la salida del centro cuando ésta suponga ausentarse del mismo durante más de ocho horas.
4. Demora injustificada de hasta tres meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.
5. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del centro.



6. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios/as y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
7. Faltar al respeto o insultar al personal del centro, o al resto de usuarios/as o a visitantes.
8. Falsear u ocultar datos, relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
9. No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave o muy grave.

Infracciones muy graves:

1. Agresiones físicas o malos tratos psicológicos graves a otros/as usuarios/as o personal del centro o a terceros que estuvieren en el centro.
2. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
3. Ser condenado por acoso sexual a usuarios/as o personal del centro.
4. Demora injustificada de más de tres meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.
5. No comunicar la ausencia del centro cuando ésta es superior a tres días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y que sean relevantes en relación con la condición de usuario/a.
7. Sustraer bienes o deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del centro, de otros/as usuarios/as o del personal del centro.

L) 8.3. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior serán las siguientes:

Por infracciones leves:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual escrita.
3. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro hasta 2 meses.

Por infracciones graves:

1. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro durante un tiempo entre dos hasta seis meses.
2. Propuesta de traslado forzoso del/a usuario/a al domicilio familiar o en su caso a otro centro, por un período no superior a dos meses.
3. Propuesta de suspensión de la financiación pública de la estancia en el centro donde se hubiese cometido la infracción por plazo no superior a dos meses.



Por infracciones muy graves:

1. Expulsión del centro.
2. Propuesta de suspensión de la concesión de financiación pública para la estancia del/a usuario/a en centros de servicios sociales hasta un máximo de un año.
3. Los/as usuarios/as sancionadas por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el centro mientras no quede cumplida o prescrita la sanción.

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Graduación de las sanciones.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia, a la gravedad o trascendencia de los hechos, a la existencia de violencia de género, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Reiteración o Reincidencia.

Se produce reiteración y reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en el caso de las leves, dos años para las graves y cinco años para las muy graves, a contar desde la notificación de aquella.

M) 8.4. Expedientes sancionadores

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en normativa de desarrollo que regula lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora.

- **Incoación**

La iniciación del expediente sancionador se llevará a cabo de este modo:

- a) Por infracciones leves: Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por la Dirección del Centro por propia iniciativa, a petición razonada del Consejo de Usuarios y Usuarías por órdenes de un superior o por denuncia. En el acuerdo cuaderno de incoación se nombrará instructor/a.
- b) Por infracciones graves o muy graves. Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por el Excmo Ayuntamiento de Quart de Poblet, por propia iniciativa, a petición razonada de la Dirección del Centro, del Consejo de Usuarios y Usuarías, por órdenes de un superior o por denuncia.

- **Resolución**

- a) Las sanciones por infracciones leves serán resueltas por la Dirección del Centro observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente



personal del/a usuario/a. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento de Quart de Poblet en el plazo de un mes.

- b) Los expedientes por infracciones graves y muy graves serán resueltos por el Excmo. Ayuntamiento de Quart de Poblet. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Dirección General competente en el plazo de un mes.

N) 8.5. Prescripción y cancelación de las sanciones

Las infracciones prescribirán:

- Las leves a los seis meses.
- Las graves a los dos años.
- Las muy graves a los tres años.

Cancelación de las sanciones: En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas, y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del/a usuario/a, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- Por infracciones leves, un año.
- Por infracciones graves, dos años.
- Por infracciones muy graves, tres años.

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Los/as sancionados/as por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electores que se celebren en el centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10-1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quart de Poblet, 10 de mayo de 2018

La alcaldesa

El secretario

Carmen Martínez Ramírez

José Llavata Gascón