

Associació PRODISA-Llar l'Albor. Centro concertado integrado en el sistema público valenciano de servicios sociales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO VIVIENDA LLAR L'ALBOR

La Associació PRODISA está inscrita en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana con el nº 7.660 de la Sección Primera del Registro Provincial de Valencia y nº 04.46-1238 del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. C.I.F nº G-96523295.

Llar L'Albor (Albuixech) dispone de la Autorización administrativa de funcionamiento mediante Resolución núm. 422/2003 (expediente 6TV-DI-13/2003) de 14 de noviembre de 2003 del Director General de Integración Social de Discapacitados y está inscrita en el Registro de Centros de Acción Social con el nº 2289. Centro concertado integrado en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Este Reglamento de régimen interno actualizado ha sido aprobado por la Junta Directiva de la Associació PRODISA en su reunión extraordinaria de 29 de julio de 2021.

Secretaria de la Associació PRODISA-
Directora de la Vivienda Llar l'Albor



Mª Aurora Alonso Mengual

VºBº Presidente



José Dolz Andreu

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Denominación y titularidad

1.1.1 La Associació Pro-Disminuïts Psíquics d'Albuixech (Associació PRODISA), con C.I.F nº G-96523295 y Registro Asociaciones Generalitat Valenciana nº 7.660 de la Sección 1ª del Registro Provincial de Valencia y nº 04.46-1238 Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales CV gestiona la **Vivienda Llar L'Albor** (Albuixech) con Autorización administrativa de funcionamiento Resolución núm. 422/2003 (expediente 6TV-DI-13/2003) de 14-11-2003 del Director General de Integración Social de Discapacitados, Registro de Centros de Acción Social con el nº 2289.

1.1.2 La Vivienda Llar l'Albor es un centro concertado integrado en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

1.2 Ubicación

1.2.1 La Vivienda Llar L'ALBOR, está situada en la C/ Sant Antoni, 54 b. Albuixech (CP 46550).

1.3 Objeto y ámbito de aplicación

1.3.1 El objeto de este reglamento es facilitar el funcionamiento interno y la convivencia de las personas usuarias de la Vivienda Llar l'Albor.

1.3.2 Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de aplicación a los responsables del centro, las personas trabajadoras, el personal voluntario, las personas usuarias y sus familias.

TÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

2. Definición, finalidad, problemática social que atiende y prestaciones

2.1 Definición

2.1.1 La Vivienda Llar l'Albor, contando con las correspondientes prestaciones y programas, con unidad de organización y funcionamiento, constituye un centro de convivencia destinado a vivienda estable y común para 7 personas con diversidad funcional psíquica y física gravemente afectadas.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

2.2 Finalidad

2.2.1 Se prestará la asistencia completa de carácter tutelar en todas las actividades cotidianas y la asistencia básica sanitaria orientada a la máxima recuperación y fomento de las capacidades de las personas usuarias.

2.3 Problemática social que atiende

2.3.1 La Vivienda Llar l'Albor atiende a las personas con diversidad funcional psíquica y física gravemente afectadas, cuya problemática socio familiar dificulta su integración y permanencia en su casa, atendiendo al desarrollo de su personalidad, integración social y necesidades.

2.4 Prestaciones

2.4.1 La Vivienda Llar l'Albor se configura como un centro de atención integral en el que se prestarán las siguientes prestaciones:

- a) Asistencia integral
- b) Prestaciones completas de carácter vivencial (alojamiento de larga estancia y manutención)
- c) Promoción de la salud y atención de enfermería y vigilancia médica de patologías leves
- d) Actividades de movilización
- e) Actividades culturales y recreativas
- f) Actividades de convivencia, cooperación y autoayuda,
- g) Apoyo psicosocial y
- h) Orientación familiar.

2.5 Ambito territorial

2.5.1 El ámbito territorial de la actividad de la Vivienda Llar l'Albor es la Comunidad Valenciana.

TÍTULO III. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

3.1 Proyecto global de intervención

3.1.1 La Vivienda Llar l'Albor contará con un Proyecto Global de Intervención que contendrá, como mínimo la explicación de la actividad a desarrollar, objetivos generales y específicos, programas de intervención, perfil de las personas usuarias, recursos materiales y humanos con los que se dota la Vivienda, su capacidad prevista y la plantilla prevista de personal, con especificación del organigrama, horarios, cualificaciones profesionales y descripción de funciones de acuerdo con estas.

3.2 Sistema de gestión de la calidad (SGC)

3.2.1 Actividades

Todas las actividades realizadas por la Vivienda Llar L'Albor son acordes con la Norma Internacional ISO 9001: 2015 "Sistemas de Gestión de la calidad – Requisitos".

El alcance del sistema de gestión de calidad aplica a las actividades, servicios y procesos realizados en la Vivienda Llar L'Albor.

Este sistema de gestión de la calidad se encuentra definido en el sistema documental y en los procesos y procedimientos asociados, siendo todos estos documentos de obligado cumplimiento para el equipo de profesionales.

Se utilizarán los recursos externos para actividades administrativas, formativas, de ocio.... Así, las personas usuarias acudirán normalmente a centros de atención diurna.

Se realizarán las actividades relacionadas con la atención directa a las personas usuarias en cuanto a necesidades físicas básicas (vigilancia, aseo personal, comida, atención a la salud), así como actividades relacionadas con las necesidades psicosociales (desarrollo de habilidades, salud preventiva, emociones, relaciones, ocio, deporte...)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

3.2.2 Plan de actuación anual

La Dirección, junto con las personas técnicas responsables de los diferentes procedimientos del SGC, elaborarán un Plan de actuación anual que incluirá los objetivos de mejora de los diferentes procesos del SGC.

Este Plan de Actuación será presentado por la Dirección en la primera quincena del mes de enero de cada año al Consejo de Centro. Una vez aprobado será de obligatoria aplicación y será comunicado a los representantes legales de las personas usuarias.

3.2.3 Informe de revisión de la Dirección

Según el protocolo *PRO06 MEJORA*¹ del SGC, la Dirección y el equipo técnico conjuntamente emitirán un informe de revisión por Dirección (REG.06.02) anualmente, en el que se evaluará la consecución de los objetivos de los distintos procedimientos.

3.3 Memoria de actividades anual

3.3.1 Anualmente, la Dirección y el equipo técnico conjuntamente elaborarán una Memoria de actividades en la que se evaluará la eficacia global del programa anual, se informará de las actividades realizadas en el año, se detallará la organización y el funcionamiento de la Vivienda en el ejercicio.

3.4 Programa de atención personalizado (PAP)

3.4.1 La Dirección y el equipo técnico elaborarán conjuntamente un PAP para cada una de las personas usuarias adaptado a sus necesidades específicas en cuanto a desarrollo de capacidades, salud, socialización... teniendo en cuenta sus gustos y aficiones.

3.4.2 Este programa será de obligatoria aplicación y se pondrá en conocimiento de los/as representantes legales de los personas usuarias.

3.4.3 Anualmente, la Dirección y el equipo técnico evaluarán conjuntamente la eficacia del PAP. Los resultados del mismo serán comunicados por escrito a los/as representantes legales de cada residente.

¹ Estos códigos son los utilizados en el sistema de gestión de calidad para los protocolos y registros de procedimientos.

3.5 Actividades relacionadas con las necesidades psicosociales fuera de la Vivienda.

3.5.1 Con el objetivo de conseguir la máxima normalización de la vida diaria de las personas usuarias y, además de acudir entre semana a un centro de atención diurna, se aprovecharán los recursos externos como parques, piscina municipal, fiestas locales, ferias medievales, concentraciones de *food track*, conciertos, verbenas... se fomentará que las personas usuarias puedan tener salidas de ocio de unas horas, días o semanas (como cualquier otra persona).

3.6 Participación de los/as representantes legales

3.6.1 La Vivienda Llar l'Albor asume el principio de que las familias de las personas usuarias son a la vez prestadoras de apoyos y destinatarias del servicio. En este sentido, la atención a las familias se desarrollará en los diferentes ámbitos que se detallan en los siguientes apartados.

3.6.2 Coordinación diaria con familiares: la comunicación y coordinación diaria del servicio con las familias, siempre se realizará en una doble dirección desde la Vivienda a la familia y desde la familia a la Vivienda y con las diferentes vías de comunicación:

- a) Registros dirigidos a familiares:
- b) Llamadas telefónicas, WhatsApp, Correo electrónico.
- c) Circulares informativas,
- d) Informes,
- e) Notas, etc.

3.6.3 Normas de funcionamiento de la Vivienda: al entrar en la Vivienda se entrega el documento Reglamento de Régimen Interno del centro para que todas las familias conozcan las normas de funcionamiento general. Dichas normas serán recordadas de forma continua a los familiares cuando resulte necesario, entregándolas de nuevo o a través de las distintas vías de comunicación disponibles.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

3.6.4 Entrevistas y reuniones con familias de evolución y seguimiento de personas usuarias: la Dirección mantendrá contacto continuo con todas las familias de la Vivienda, con la finalidad de informar y recibir información acerca de la situación y evolución de la persona usuaria (trabajo coordinado y fortalecimiento de la red de apoyo).

3.6.5 La Dirección elaborará el **informe anual de situación personal** detallando la evolución de la persona usuaria en cuanto a los objetivos del **Programa de Atención Personalizada (PAP)**, procesos de salud e incidencias en el Centro de Día Nuestros Hijos.

3.6.6 Las familias elegirán a quien les representa en el Consejo de Centro, principal órgano de participación.

3.6.7 Las familias dispondrán de una Hoja de gestión de sugerencias y quejas, que quedan a disposición de los familiares de forma continua (**PRO.07 Gestión de no conformidades y acciones correctivas**).

3.6.8 Satisfacción. Cada año se pasarán las encuestas anuales de satisfacción a las familias, de cuyos resultados se partirá para la introducción de las mejoras en el servicio. Los resultados de las encuestas anuales serán presentados a todas las familias tras su análisis (**PRO.05 Satisfacción**).

3.6.9 Acompañamiento a otros profesionales o recursos (redes de apoyo), cuando se requiera por parte de las familias se les acompañará a otros recursos.

TÍTULO IV. GESTIÓN DEMOCRÁTICA. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE PERSONAS USUARIAS, REPRESENTANTES LEGALES Y PROFESIONALES.

4.1 Definición, composición y funciones del Consejo de la Vivienda

4.1.1 Definición y composición

El Consejo de la Vivienda es el órgano de participación y representación de la Vivienda y estará formado por:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

- a) Un representante de la asociación que será a su vez la Presidente del Consejo.
- b) Un representante del personal técnico
- c) Un representante de las personas usuarias
- d) Un representante de los/as representantes legales.

4.2 Reuniones del Consejo

4.2.1 El Consejo de la Vivienda se reunirá en sesión ordinaria al menos semestralmente y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, a petición por escrito de la mitad de sus miembros o de la Dirección de la Vivienda.

4.3 Convocatoria de las sesiones ordinarias del Consejo

4.3.1 La convocatoria de las sesiones ordinarias las realizará la Presidencia, a través de la Dirección con una antelación de ocho días como mínimo al señalado para la sesión, comunicando el orden del día propuesto, lugar y hora de la reunión y primera y segunda convocatoria, entre las que mediará necesariamente media hora.

4.4 Convocatoria de las sesiones extraordinarias del Consejo

4.4.1 La convocatoria de las sesiones extraordinarias las realizará la Presidencia, a través de la Dirección con una antelación de 48 horas como mínimo al señalado para la sesión, salvo en caso de urgencia. Se motivará la convocatoria comunicando las deliberaciones y asuntos a tratar de modo exclusivo, sin que se puedan tratar otros asuntos.

4.5 Quorum del Consejo de la Vivienda

4.5.1 Se entenderá válidamente constituido el Consejo de la Vivienda con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válida con los miembros presentes, siempre que sean al menos tres.

4.6 Adopción de acuerdos

4.6.1 Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión, dirimiéndose los empates por el voto de calidad de la Presidencia.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

4.7 Secretaría del Consejo

4.7.1 La Secretaría del Consejo se elegirá entre los miembros del mismo y se encargará de la elaboración de las actas de las sesiones y la custodia del Libro de Actas.

4.8 Forma de elección de los miembros y duración de su mandato

4.8.1 Los miembros serán elegidos por votación democrática desde los propios colectivos.

4.8.2 Los representantes legales, el personal técnico y de servicios elegirán a sus representantes por un periodo de dos años, prorrogables por otro de igual duración. Transcurrido este periodo, o en el caso de dimisión, la Presidencia, a través de la Dirección lo comunicará al colectivo correspondiente para que en el plazo de tres meses elija un nuevo representante.

TÍTULO V. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

5.1 La Dirección de la Vivienda

5.1.1 La Directora/or de la Vivienda es la persona responsable de la organización general y del correcto funcionamiento de la misma y será elegido por la Junta Directiva de la Associació PRODISA.

5.1.2 Funciones de la Directora/or

- Cumplir y hacer cumplir la legalidad vigente en la Vivienda.
- Ejercer la dirección del personal que presta sus servicios en la Vivienda, aplicando la normativa laboral vigente y ejercer la coordinación técnica.
- Convocar y dirigir las sesiones de trabajo con el personal de la Vivienda para el estudio, confección, seguimiento y evaluación de los programas individuales y colectivos.
- Supervisar la ejecución de los programas anuales y de intervención individuales y emitir, junto con el equipo técnico, los informes anuales correspondientes.
- Fomentar la eficacia y calidad de los servicios que presta la Vivienda.
- Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades con el fin de conseguir los objetivos de la Vivienda.

Associació PRODISA-Llar l'Albor. Centro concertado integrado en el sistema público valenciano de servicios sociales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

g) Cualquier otra encomendada por el Consejo de la Vivienda o por la Junta Directiva de la Associació PRODISA.

5.1.3 Sustitución de la Dirección. En caso de ausencia asumirá sus funciones el miembro del personal técnico más veterano.

TÍTULO VI. DEL PERSONAL

6.1 Composición y funciones

6.1.1 Coordinador/a

Un Técnico de Grado Medio con jornada completa, será una de las personas educadoras.

Funciones:

- a) Gestiones de mantenimiento de la Vivienda
- b) Administración del dinero de las personas usuarias
- c) Colaboración en la justificación económica de la subvención
- d) Búsqueda de recursos adecuados para la integración en el medio de las personas usuarias
- e) Supervisión del equipo de educadores
- f) Reuniones de coordinación con dicho equipo
- g) Coordinación con los órganos superiores y paralelos de la Asociación
- h) Coordinación con otros u otras profesionales y /o familiares
- i) Selección de candidatos/as
- j) Preparación del personal de atención directa
- k) Organización de horarios y turnos
- l) Elaboración de programaciones educativas, seguimiento y evaluación
- m) Elaboración de programas y memorias.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

6.1.2 Cuidadores/as

Funciones:

- a) Colaboración con el/la coordinador/a en la elaboración y puesta en marcha de programaciones educativas individuales y de Vivienda.
- b) Atención directa en todos aquellos aspectos en los que los usuarios presenten déficit de autonomía.
- c) Asistencia y atención a las personas con diversidad funcional cuidando el orden y ejecución de las actividades.

6.1.3 Cocinero/a

Funciones:

- a) Programación de menús en colaboración con el/la coordinador/a y de acuerdo con los diferentes programas de salud de las personas usuarias.
- b) Elaboración de los menús
- c) Compra de los insumos.

6.1.4 Limpiador/a

Funciones:

- a) Programación de las tareas de limpieza en colaboración con el/la coordinador/a.
- b) Limpieza diaria del centro.

6.1.5 Personal voluntario

Las funciones de las personas colaboradoras en ningún caso implican relación de carácter laboral o mercantil y no estarán retribuidas.

Los colaboradores/as desarrollarán sus funciones bajo la dependencia directa de la Dirección y en segundo nivel bajo las órdenes del equipo técnico de la vivienda.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

6.2 Derechos y deberes del personal trabajador

6.2.1 Los/as trabajadores/as que prestan sus servicios en la Vivienda tienen los derechos y deberes que les reconoce la legislación vigente.

6.2.2 El deber primordial de los/las trabajadores/as de la Vivienda es el bienestar de las personas usuarias, así como asegurar que todas sus necesidades son satisfechas. Estas necesidades se refieren a la situación física, emocional, intelectual, psíquica y social.

TÍTULO VII. DE LAS PERSONAS USUARIAS

7.1 Personas beneficiarias

7.1.1 Serán personas con diversidad funcional psíquica remitidos por la Conselleria competente en materia de servicios sociales siempre que cuenten con un informe favorable de la Dirección y del equipo técnico sobre que su grado y características personales sean compatibles con el núcleo convivencial.

7.2 Solicitudes de ingreso. Comisión de Admisiones:

7.2.1 Solicitudes de ingreso

- Las solicitudes serán presentadas en la Dirección Territorial de la Conselleria.
- Las solicitudes de ingresos irán acompañadas de la preceptiva autorización judicial, tal como establecen los artículos 211 y 27.1 del Código Civil, o en su defecto serán tramitadas desde el Centro.
- Las plazas se cubrirán con las personas usuarias que determine la Dirección Territorial.
- Se formalizará un contrato asistencial entre la entidad y la/el representante legal de la persona usuaria, de manera que exista un compromiso escrito de la aceptación de las normas básicas que garanticen su asistencia.
- La Dirección de la Vivienda recabará la documentación necesaria para completar el expediente de la persona usuaria.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

- f) Se elaborará y mantendrá un expediente por cada persona usuaria en el que se incluirá toda la documentación relacionada con la misma y la que sea necesaria para tenerla vigente en cualquier momento.

7.3 Bajas. Causas por las que pueden producirse

7.3.1 Las bajas producidas a petición de la persona interesada o sus representantes legales, se comunicará a la Dirección Territorial de la Conselleria en un plazo máximo de tres días.

7.3.2 Las bajas en la Vivienda se producirán mediante solicitud por escrito de los padres/madres o representantes legales, por informe motivado de la Dirección o por causas disciplinarias establecidas en el Título IX, Organización de la convivencia, normas de funcionamiento, de este reglamento.

7.3.3 En el supuesto de que una persona usuaria deje de asistir a la Vivienda, sin causa justificada, durante 30 días o más de 15 al mes durante tres consecutivos, se estimara la posibilidad de tramitar la baja del mismo. Ello será comunicado por la Dirección a los representantes legales con el fin de que presenten, en su caso, las alegaciones que estimen convenientes. Así mismo se informará a la Dirección Territorial para su autorización.

7.3.4 Cualquier baja que no sea solicitada a petición del interesado o sus representantes legales, deberá ser previamente autorizada por Dirección Territorial de la Conselleria correspondiente.

7.4 Periodos de prueba

7.4.1 El periodo de prueba será de un mes contado desde la fecha del ingreso.

TÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y SUS REPRESENTANTES LEGALES.

8.1 Derechos de las personas usuarias

8.1.1 Recibir asistencia sin ningún tipo de discriminación. Acceder a todas las actuaciones tendentes a conseguir su desarrollo integral y su plena integración social.

Associació PRODISA-Llar l'Albor. Centro concertado integrado en el sistema público valenciano de servicios sociales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

8.1.2 Obtener un trato digno de parte del personal de la Vivienda y demás residentes. Ser respetado en su intimidad, en su integridad física, en las diferencias como ser humano con todos sus derechos y a la confidencialidad de su expediente personal.

8.1.3 Cesar en la utilización de los servicios en la permanencia en la Vivienda a instancia de sus representantes legales.

8.1.4 Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de sus capacidades, dentro del programa individual de tratamiento de la Vivienda. Utilizar las instalaciones y el material de la Vivienda, que se adaptarán en lo posible a sus condiciones personales, con las máximas garantías de seguridad e higiene.

8.1.5 En la medida de sus capacidades, recibir información sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento de la Vivienda y a participar directamente o a través de representante en el Consejo de la Vivienda.

8.1.6 Participar activamente en la vida de la Vivienda y su organización, en la medida de sus posibilidades, por sí mismos o a través de sus madres/padres o representantes legales, en su caso.

8.1.7 Decidir, con las únicas salvedades del peligro para su integridad, sobre los muebles, cuadros y en general de la decoración de sus habitaciones.

8.1.8 Los legalmente establecidos.

8.2 Derechos de las madres y los padres o representantes legales

8.2.1 Participar directamente o por medio de su representante nombrado formalmente en el Consejo de la Vivienda.

8.2.2 Recibir información periódica sobre la evolución de su hija/o o tutelada/o en la Vivienda.

8.2.3 Las visitas de las madres y los padres o representantes legales de los usuarios serán totalmente libres, previa comunicación a la Dirección de la Vivienda.

8.2.4 Los representantes legales dispondrán de vías eficaces de comunicación continua con Dirección de la Vivienda: teléfono, *watsapp*, correo electrónico, correo postal... y se les informará de cualquier incidencia relacionada con la persona usuaria, así como con la dinámica del Centro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

8.2.5 Se comunicará a los representantes legales el Programa de Atención Personalizada (PAP) de sus tutelados/as. Anualmente, el equipo evaluará la eficacia del PAP. Los resultados del mismo serán comunicados por escrito a las madres/los padres o representantes legales.

8.2.6 En todo caso, se comunicará a las madres/padres o representantes de las personas usuarias las actividades fuera del centro que vayan a llevarse a cabo.

8.2.7 Tener acceso, cuando lo requiera a este Reglamento de Régimen Interno.

8.3 Obligaciones de las personas usuarias

8.3.1 Cumplir las normas de convivencia fijadas en este reglamento.

8.3.2 Facilitar la documentación necesaria para completar el expediente.

8.3.3 Observar una conducta basada en el mutuo respeto y en preservar la dignidad y las funciones del personal de la Vivienda y del resto de residentes, encaminada a facilitar una convivencia adecuada.

8.3.4 Colaborar, en la medida de sus posibilidades con el personal especializado en prestar la asistencia.

8.3.5 Todas las establecidas legalmente.

8.4 Obligaciones de los representantes legales de los residentes

8.4.1 Facilitar la documentación necesaria para completar el expediente de la persona usuaria.

8.4.2 Responsabilizarse de la educación de sus hijas/os o tuteladas/os, colaborando con los profesionales de la Vivienda. Con este fin, harán conocer a la Dirección o al equipo técnico las sugerencias, quejas o circunstancias que estimen convenientes sobre el funcionamiento de la Vivienda o la evolución de sus hijas/os o tuteladas/os.

8.4.3 Asumir el cuidado familiar de la persona usuaria en actividades externas al Centro y no organizadas por los responsables del mismo, como la hospitalización.

8.4.4 Conocer y cumplir lo preceptuado en este reglamento.

TÍTULO IX. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

9.1 Normas de funcionamiento

9.1.1 Tanto el personal trabajador como las personas usuarias y representantes legales de las mismas observarán las normas de funcionamiento que se indican a continuación.

9.1.2 Se respetarán los horarios de las actividades.

9.1.3 Las actividades programadas en la planificación anual son obligatorias, salvo causas de fuerza mayor que deberán explicarse en expediente motivado.

9.1.4 Se cuidarán, conservarán y se hará un uso funcional adecuado de los bienes, enseres y demás materiales de la Vivienda. Asimismo se respetará la funcionalidad de los espacios.

9.1.5 Las quejas se presentarán dirigidas en primera instancia al Consejo de la Vivienda y en segunda a la Junta Directiva de la Associació PRODISA.

9.1.6 Se dispondrá de un buzón de sugerencias.

9.1.7 Las relaciones interpersonales entre profesionales y personas usuarias se mantendrán bajo un clima de respeto mutuo, evitando cualquier tipo de agresión física, verbal, o moral y utilizando el diálogo como vía de solución de conflictos.

9.1.8 En estas relaciones se respetarán siempre el derecho a la intimidad, la integridad personal, la dignidad, la propiedad y, en general, todos aquellos derechos y libertades reconocidos en las leyes y declaraciones internacionales.

9.2 Las faltas leves, graves y muy graves

9.2.1 Faltas leves

- a) Faltas de puntualidad en las actividades, sin causa justificada.
- b) No colaborar en la realización de las actividades, negándose a participar en las mismas o impiéndolas.
- c) No respetar la funcionalidad, orden y limpieza de los espacios de la Vivienda.
- d) Utilizar indebida y descuidadamente los bienes, enseres y materiales.

Associació PRODISA-Llar l'Albor. Centro concertado integrado en el sistema público valenciano de servicios sociales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

- e) Los pequeños hurtos.
- f) Agredir verbalmente, amenazar o coaccionar o intervenir en agresiones y peleas de carácter leve.
- g) Cualquier otra infracción o incumplimiento de las normas de convivencia que se considere leve.

9.2.2 Faltas graves

- a) Ausentarse de la Vivienda sin autorización.
- b) No participar en las actividades programadas o ausentarse de las mismas sin causa justificada.
- c) Agredir física o verbalmente, amenazar o coaccionar a las demás personas usuarias o a los profesionales con un grado que se considere grave.
- d) No respetar o robar los bienes, enseres y demás materiales de la Vivienda, de los/las profesionales o de las personas usarias.
- e) La reincidencia dos veces o más, o incumplir la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- f) Otras que mediante expediente motivado merezcan esta consideración.

9.2.3 Faltas muy graves

- a) Ausentarse con reiteración de la Vivienda sin autorización.
- b) No participar reiteradamente en las actividades programadas o ausentarse de las mismas sin causa justificada.
- c) Con consideración de muy grave la agresión física o verbal, amenaza o coacción a las personas usuarias o a las profesionales.
- d) Los maltratos y robos significativamente graves de los bienes, materiales de la Vivienda, de las personas profesionales u otras usuarias.
- e) La reincidencia dos veces o más, o incumplir la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Associació PRODISA-Llar l'Albor. Centro concertado integrado en el sistema público valenciano de servicios sociales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

- f) Otras que mediante expediente motivado merezcan esta consideración.
- g) A estos efectos se entiende por reincidencia el cometer en el término de un año más de una falta de consideración grave.

9.3 Régimen de sanciones

9.3.1 Las sanciones serán impuestas según la calificación de las faltas.

9.3.2 Las faltas leves darán lugar a apercibimiento dictado y comunicado por la Dirección.

9.3.3 Las faltas graves y muy graves seguirán el siguiente proceso sancionador:

- a) Informe motivado de la Dirección y el equipo técnico que se elevará al Consejo de la Vivienda. En este informe se indicarán las medidas propuestas para evitar que la falta vuelva a cometerse si es posible y, en caso contrario, se propondrá la sanción de baja definitiva en la Vivienda.
- b) Acuerdo del Consejo de la Vivienda en que se decidirá sobre la propuesta contenida en el informe de la Dirección. El acuerdo se comunicará a la Junta Directiva de la Associació PRODISA.
- c) Sanción impuesta por la Junta Directiva de la Associació PRODISA.
- d) En las faltas graves y muy graves, la sanción que puede plantearse es la baja definitiva de la Vivienda. Antes de tramitarse la baja, con tiempo suficiente, se dará audiencia a los representantes legales correspondientes para que aleguen lo que estimen oportuno y puedan adoptarse medidas para subsanar que la falta no se repita.

9.3.4 Recurso de las sanciones

- a) El plazo para presentar recurso ante la sanción será de 20 días naturales desde la comunicación.
- b) Las faltas podrán ser recurridas mediante el siguiente procedimiento:
 - b.1 Las leves ante la Dirección de la Vivienda que será la encargada de resolver sobre este recurso.

b.2 Las graves y muy graves ante la Junta Directiva de la *Associació PRODISA* que resolverá este recurso.

TÍTULO X. COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

10.1 Con los centros de atención diurna

10.1.1 Comunicación diaria mediante la *libreta de comunicación*.

10.1.2 Reuniones interprofesionales del equipo técnico de la Vivienda y el Centro de Atención Diurna.

10.2 Comunicación postal/telefónica

10.2.1 Las personas usuarias podrán hacer y/o recibir llamadas y/o correspondencia entre las 08 y las 21 horas durante la semana.

10.2.2 En caso de urgencia podrán alterarse estos horarios siempre que no altere el ritmo de la convivencia y/o los diferentes programas y el responsable del servicio lo estiman oportuno.

10.2.3 En caso de que el responsable del servicio considere que la comunicación con alguna persona en particular sea perjudicial para la persona usuaria, lo pondrá en conocimiento de la Dirección a efectos de tomar las medidas oportunas.

10.3 Régimen de visitas

10.3.1 El horario será los días laborables: de 10 a 20 horas. Los fines de semana que las personas usuarias permanezcan en el Centro, los horarios se concertarán con la Dirección.

10.3.2 Las visitas de los/las representantes legales de las personas usuarias serán totalmente libres, siempre que respeten los horarios y previa comunicación a la Dirección de la Vivienda.

10.3.3 El resto de visitas deberán ser previamente comunicadas y serán aprobadas por la Dirección en coordinación con los/las representantes legales de las personas usuarias.

10.4 Régimen de salidas

10.4.1 La Vivienda funciona en régimen de pensión completa 365 días al año.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA LLAR L'ALBOR

10.4.2 En el horario de actividades externas (centro de día, actividades de ocio programadas desde la Vivienda...) los/as profesionales de la Vivienda atenderán a situaciones de emergencia producidas durante dichas actividades.

10.4.3 Se favorecerá que las personas usuarias pasen tiempo con sus familiares y amigos/as para que no pierdan vínculos. Estas salidas se programarán con antelación suficiente con la Dirección de la Vivienda.

TÍTULO XI. RÉGIMEN ECONÓMICO

11.1 Financiación

11.1.1 La Vivienda se financiará con los siguientes fondos:

- Derivados de la acción concertada con la Conselleria competente en materia de servicios sociales de la Generalitat Valenciana mediante la reserva y ocupación de plazas en l'Albor a personas con diversidad funcional, para su ocupación por las personas usuarias del sistema público de servicios sociales.
- Recursos de la asociación PRODISA.

11.2 La aportación de las personas usuarias para gastos derivados de actividades complementarias a servicios sociales.

11.2.1 Las actividades complementarias o de servicios no incluidos como prestaciones en los servicios concertados serán voluntarias, no tendrán carácter discriminatorio, no podrán realizarse en ningún caso en merma de las prestaciones y servicios concertados y carecerán de carácter lucrativo, para su autorización por la administración concertante.

11.2.2 La autorización de percepción de cuantías determinadas por parte de las personas usuarias del servicio en concepto de retribución por las referidas actividades, en el supuesto de actividades programadas trimestral o semestralmente, se realizará previa propuesta y conocimiento del órgano de participación del centro.

TÍTULO XII. DISPOSICIONES FINALES

12.1 Tiempo de vigencia del Reglamento de régimen interno

12.1.1 El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a ser aprobado por la Junta Directiva de la Associació PRODISA y su vigencia será la del tiempo que esté en funcionamiento la Vivienda.

12.2 Modificación del Reglamento

12.2.1 El Reglamento podrá ser modificado por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de los/las miembros del Consejo de la Vivienda, a propuesta de, al menos, dos tercios de sus componentes o de la Dirección de la Vivienda, oído el equipo técnico.

12.2.2 La modificación o modificaciones propuestas deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de la Associació PRODISA.

12.3 Acceso al Reglamento

12.3.1 Será responsabilidad de la Dirección de la Vivienda la publicidad suficiente del presente Reglamento.

12.3.2 Cualquier profesional, persona usuaria y representante legal tendrá a su disposición el Reglamento, así mismo serán informados de cualquier modificación del mismo.