

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

22554 *Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del Servei Residencial d'Inserció Social-Casa d'Acollida de Ciutadella (exp. 2012/006044)*

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del Reglamento de funcionamiento del Servei Residencial d'Inserció Social-Casa d'Acollida de Ciutadella, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria de día 12 de julio de 2012, en el punto nº 6 del orden del día (BOIB nº 117 de 14 de agosto de 2012), y no habiéndose presentado ninguna reclamación en contra, este reglamento quedó elevado a definitivo; y de forma automática, el día 20 de septiembre de 2012, de acuerdo con lo establecido en la vigente Ley reguladora de las bases de régimen local.

A continuación, se transcribe íntegramente el mencionado reglamento:

Reglamento de funcionamiento del Servei Residencial d'Inserció Social-Casa d'Acollida de Ciutadella.

TÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Art. 1º Objeto

El Servei Residencial d'Inserció Social-Casa d'Acollida es un recurso propio del Ajuntament de Ciutadella y gestionado por el Área de Serveis Socials. Partimos del principio de que cada persona es un ser propio y diferente, la complejidad de sus comportamientos y la adecuación de sus respuestas está mediatizada por la forma que integra su **herencia biológica**, su **medio familiar**, su **contexto social** inmediato y las fluctuaciones que se van produciendo en su ciclo vital. Así pues, individuo y colectivo son los dos polos opuestos de una misma realidad social que existen de una manera dinámica.

El Servei Residencial-Casa d'Acollida de Ciutadella da cumplimiento a la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears, que, en el artículo 25, Prestaciones básicas garantizadas, fija que se consideren necesidades básicas el alojamiento, la alimentación y la vestimenta. El Ajuntament de Ciutadella, con el objetivo no sólo de cubrir las necesidades más básicas de las personas con falta de vivienda, pretende trabajar de forma integral e integradora con criterios de inclusión con itinerarios personalizados para conseguir la integración social, laboral y comunitaria.

El Servei Residencial-Casa d'Acollida está incluido dentro del Servei d'Atenció Social Bàsica del Àrea de Serveis Socials, conformándose como una prestación más de atención a la ciudadanía. Por lo tanto, tiene un carácter estrictamente municipal y su organización, funcionamiento y dotación económica son potestad municipal.

Art. 2º Acceso al Servei

El acceso al Servei Residencial d'Inserció Social será de forma indirecta y no se podrá admitir a ninguna persona usuaria que previamente no haya sido derivada por los Serveis Socials Comunitaris Bàsics del municipio de Ciutadella.

Las vías de acceso al Centre Residencial d'Inserció son las siguientes :

- Serveis Socials :

El acceso de las personas usuarias se producirá a través del trabajador social del Servei d'Acollida.

En todos los casos será necesaria la complementación de un informe-propuesta, por parte del profesional de referencia, donde se evalúe y se informe sobre las características personales y sociales del caso, y donde se explicita la demanda para que la persona ingrese en el Servei como persona usuaria.

- Policía Local del Ajuntament de Ciutadella :

La Policía Local de Ciutadella, en situaciones de urgencia y/o en casos en que los servicios sociales se encuentren fuera de su horario



de atención, podrá solicitar el ingreso de una persona en el Servei con carácter de urgencia y con la condición de que al día siguiente o el primer día laboral se dirija a los Serveis Socials Municipals.

Art. 3º Criterios de admisión y atención

3.1. Criterios de admisión

Con **carácter general**, serán admitidas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Ciutadella. En caso de que una persona no esté empadronada en el municipio deberá solicitarlo mediante la hoja correspondiente (anexo 1).
- Ser mayor de edad (18 años). Los menores sólo podrán ser admitidos si se encuentran acompañados por una persona adulta con capacidad reconocida para ejercer las funciones de tutor legal.
- Aceptar voluntariamente su condición de usuario del Centre Residencial mediante la firma del contrato-acuerdo para la convivencia. La persona debe estar dispuesta a aceptar y a respetar la normativa general del Centre (anexo 2) y el itinerario que le corresponda tras analizar sus necesidades .
- Ausencia de ingresos económicos provenientes del trabajo o de prestaciones públicas.

3.2. Criterios de atención

A continuación se establecen los criterios que orientarán el establecimiento de prioridades en la atención de los casos, ante la previsible aparición de situaciones en las que se produzca un número de propuestas de ingreso superior al número de plazas disponibles en el Servei.

Los criterios de atención serán de dos tipos :

- De carácter social. Se dará prioridad a aquellas personas que se encuentren en una situación social más vulnerable, con el previo diagnóstico social. Se valorará el estado de vulnerabilidad social en un sentido amplio: falta de vivienda, emergencia social, trayectoria general, inexistencia de red de apoyo social y familiar, víctimas de violencia de género y el tiempo establecido en la ciudad, etc.
- De carácter sanitario. Se valora el estado de salud de la persona y, en su caso, el estadio actual de la enfermedad y/o del trastorno que sufre; y se llevarán a cabo las coordinaciones pertinentes con el Ib-salud y otros servicios implicados para poder hacer el adecuado seguimiento.

Se acogerán a las personas con mayores limitaciones derivadas de su estado de salud, siempre que esta situación sea compatible con el mantenimiento de la convivencia con el resto de personas residentes/usuarios. Las personas con trastornos mentales no compensados, personas con enfermedades mentales severas o con enfermedades infecto-contagiosas no tratadas quedarán fuera del Servei Residencial por la imposibilidad de garantizar una buena intervención por parte del servicio. Se tiene en cuenta la voluntad de la persona usuaria de dejarse ayudar a nivel sanitario y de someterse a controles médicos.

Art. 4º Circuito del Servei

Entendemos como circuito del Servei Residencial d'Inserció-Casa d'Acollida el conjunto de fases y operaciones que, con carácter general, deberán seguir las personas profesionales y usuarias en relación con el acceso, la admisión, la estancia y la salida del Centre.

4.1. Primera acogida y propuesta de estancia

Se hace demanda de estancia en la Casa, bajo valoración del/de la trabajador/a social y, en función de sus características, necesidades básicas y el grado de vulnerabilidad social de su situación, se realiza la autorización de estancia en el Centre d'Inserció-Casa d'Acollida (anexo 3). Es durante esta entrevista cuando se recogerán los datos básicos de la persona usuaria, que serán incluidas en los registros de entrada del Servei Residencial y se trabajarán las normas básicas de funcionamiento del Servei, a través de la aceptación y firma por parte de la persona usuaria de acuerdos para la convivencia (anexo 4) .

Durante esta primera entrevista también se entrega a la persona la carta de derechos y deberes.

4.2. Diagnóstico social

Los trabajadores sociales, a través de las diferentes entrevistas, emiten un diagnóstico social de la persona, a partir del cual se generará el itinerario personalizado en el que se intervendrá de manera interdisciplinar con el resto de técnicos del Servei d'Acollida.

4.3. Acogida

Una vez se hace efectiva la entrada en la Casa, se les entregará el material de higiene básica y se les asignará una habitación. Posteriormente,



los profesionales del Servei Residencial acompañarán a la nueva persona usuaria por las dependencias del Centre para que las conozca y, a la vez, pueda ser presentada al resto de personas usuarias.

Art. 5 . Período de prueba

Se establecerá, con carácter general, un período de adaptación de 15 días, durante los cuales las personas profesionales del Servei observarán y evaluarán el comportamiento de la nueva persona usuaria en cuanto a la convivencia con el resto de residentes, el respeto a la normativa básica del funcionamiento del Servei y su disposición a participar en la realización de un plan de trabajo personalizado. La valoración que se desprenda de este periodo podrá determinar la continuidad o la baja en el Servei.

Art. 6 . Programación del plan de trabajo

Superado el periodo de adaptación, se iniciará de manera interdisciplinar su itinerario de inclusión, en el que se acordarán los objetivos específicos de actuación de su plan de trabajo, el tipo de actuaciones concretas a realizar, los ritmos de trabajo y los compromisos adquiridos.

La confección del plan de trabajo se caracterizará por su flexibilidad y adaptación a las características personales de la persona usuaria, por el carácter psicoeducativo y social de las medidas propuestas, por la integración y participación, y por el rol dinámico que se otorga a la propia persona usuaria durante todo el proceso de inserción .

Art. 7. Seguimiento de medidas

Comprende todas aquellas acciones que se desarrollan durante el periodo de estancia de los usuarios en el Servei y que se encuentran relacionadas con la evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos adoptados por la persona en relación con el Plan de trabajo personalizado.

Art. 8. Salida del Servei

Se consideran diversos supuestos de salida del Servei:

- **Baja voluntaria**, por parte de la persona usuària que, por voluntad propia, decide abandonar el Servei (anexo 5) .
- **Derivación**, por criterio profesional hacia otros recursos o servicios más adecuados.
- **Expulsión**, por incumplimiento grave de la normativa interna. Podrá ser temporal o definitiva (anexo 6 y 7) .
- **Por finalización del tiempo de estancia establecido** y por no haber sido concedido un período de prórroga que permitiera la continuación de su estancia.

Art. 9 . Régimen de permanencia

Con carácter general, el tiempo máximo de estancia en el Servei será de 6 meses, período de tiempo considerado como mínimo y necesario para la complementación del circuito arriba expuesto.

No obstante, en los casos de concesión de periodos de prórroga, se deberá reformalizar por escrito el plan de trabajo, explicitando la fecha fijada para la finalización de la estancia.

Art. 10 . Derechos de las personas usuarias

- Derecho a recibir voluntariamente el servicio.
- Derecho a recibir información respecto al uso de las instalaciones.
- Derecho a recibir un servicio y un trato profesionales y de calidad.
- Derecho a la intimidad y al respeto personal.
- Derecho a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.
- Derecho a usar y disfrutar de los espacios destinados a su atención.
- Derecho a unas garantías mínimas de higiene y limpieza.
- Derecho a no ser discriminada en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, y a ser tratado con el respeto y la consideración debida a su persona.
- Derecho a participar en la toma de decisiones sobre su plan de trabajo individualizado y a ser informado del compromiso de estancia.
- Derecho a expresar quejas mediante los canales establecidos para ello.
- Derecho a recibir, como mínimo, dos comidas diarias.

Art. 11. Deberes de las personas usuarias

- Contribuir al correcto funcionamiento del Centre y cumplir con la normativa general de régimen interno.
- Ser respetuosas en el trato con los demás, las personas residentes y el personal del Centre, respetar y facilitar la convivencia.



- Mantener un nivel de higiene adecuado para la convivencia durante su estancia; haciendo uso diario del servicio de ducha, obligatorio para poder acceder a cualquiera de los servicios de la casa.
- Informar sobre el estado de salud .
- Hacer un buen uso de todas las instalaciones y colaborar en su mantenimiento.
- Respetar los horarios establecidos de entrada, higiene, desayuno, comida, merienda, cena, descanso y salida.
- Avisar al personal del Centre en caso de que se prevea no asistir a cenar o a dormir.
- Comunicar de inmediato al personal del Centre d'Acollida cualquier incidente.
- Cumplir el compromiso de estancia e informar de su abandono en caso de que se produzca.

TITULO II ORGANIZACIÓN DEL SERVEI

Art. 12 Organización general del servicio

- Las personas usuarias que usen los diferentes servicios y prestaciones ofrecidos desde la Casa d'Acollida deberán conocer y respetar la normativa general establecida.
- El tiempo de estancia vendrá marcado por el plan de trabajo acordado por la persona y el trabajador social de referencia con un máximo de 6 meses. Se pueden prever prórrogas de estancia en función de la situación y la evolución personal de la persona usuaria, que siempre estará informada de la fecha de finalización de su estancia en el Servei.
- El Centre residencial estará abierto a partir de las 19 h de lunes a domingo, horario establecido para la entrada en la casa. A las 22.30 h se cierra el Centre y no se permite la entrada fuera de este horario, salvo en situaciones convenientemente justificadas o con el acompañamiento de la Policía en situaciones de urgencia y no previstas con antelación. Por la mañana se podrá salir a partir de las 8 y hasta las 9 h, salvo en situaciones justificadas convenientemente.
- Con carácter general no se podrá entrar y/o salir del Centre Residencial fuera de los horarios establecidos; es decir, antes de las 8.30 h y después de las 22.30 h. Las salidas y entradas fuera de este horario deben estar convenientemente justificadas mediante pruebas documentales (contrato de trabajo, cartilla/volante de visitas médicas, etc.).
- La falta de asistencia no justificada será motivo de expulsión y, si se produce de forma reiterada, será motivo de baja.
- Las pertenencias de las personas usuarias sólo pueden permanecer en el dormitorio asignado.
- Se prohíbe la entrada de animales en las instalaciones del Centre.
- No se permitirá el consumo y/o comercio de drogas (sustancias tóxicas provenientes o no del mercado ilegal) y/o bebidas alcohólicas, ni el consumo de tabaco o fármacos sin prescripción médica .
- No se admitirá la entrada de armas blancas y/o armas de fuego o cualquier otro objeto potencialmente peligroso para las personas.
- No se permitirán las actitudes violentas físicas y/o verbales entre personas usuarias, ni a las profesionales o voluntarias.
- No se utilizará un tono alto de voz que pueda molestar a los vecinos o a los otros residentes mientras descansan.
- No se usarán velas, radios, calentadores, estufas, y otros dispositivos eléctricos dentro de las habitaciones ni en las duchas.
- No está permitido el cambio de lugar del mobiliario, ni ser utilizado para ninguna otra función que no sea la propia para la que fue diseñado.

La utilización de los espacios destinados para el desarrollo de los diferentes servicios ofrecidos se regirá por la normativa que a continuación se establece y con el propósito de evitar posibles conflictos.

Art. 13 Espacios de dormitorios

- Cada persona utilizará exclusivamente la plaza que le ha sido adjudicada. Cualquier intención de cambio deberá ser previamente solicitada y aprobada por la trabajadora social de referencia.
- Las personas usuarias deberán encargarse del mantenimiento y de la limpieza de sus respectivos dormitorios.
- Los cambios y la colada de la ropa de cama, así como la colada de las prendas, se realizará semanalmente de acuerdo con las indicaciones y rotaciones establecidas por el trabajador familiar, en los horarios asignados a cada una de las habitaciones.
- El acceso, la utilización y salida del dormitorio se hará respetando el horario establecido.
- No se permite guardar ni consumir alimentos ni bebidas en el dormitorio.
- Los teléfonos móviles se mantendrán en modo vibrador.
- El/la trabajador/a familiar del servicio así como el personal de limpieza serán los encargados de revisar las tareas en esta zona.

Art. 14 Espacios de duchas y lavabos

- Las duchas se utilizarán exclusivamente para la higiene personal.
- En los aseos situados en las zonas comunes se respetarán las zonas separadas que corresponden a hombres y mujeres.
- Para el servicio de ducha dirigido a personas no residentes en la Casa atenderán, en todo momento, las instrucciones dadas por el





trabajador familiar.

- El espacio debe mantenerse limpio y se hará un buen uso de los materiales y productos de higiene suministrados.
- Las personas usuarias deberán colaborar en el mantenimiento y limpieza de las duchas instaladas dentro de sus habitaciones.

Art. 15 Espacios de comedor

- El comedor es el único espacio donde se puede comer, se debe mantener limpio y hacer un buen uso de los productos suministrados.
- En caso de que haya residencia de menores con tutor/madre y/o padre, los menores deberán estar acompañados en todo momento por los tutores.
- Sólo se pueden comer los alimentos facilitados desde el Servei Residencial, tanto por su contenido, cantidad como por los horarios de los menús. No hay posibilidad de variaciones sobre la comida y las bebidas ofrecidas desde el servicio de comedor.
- Se respetarán las rotaciones establecidas en los horarios asignados, tanto para la dispensación de los alimentos y utensilios en la mesa, la limpieza de los utensilios de cocina utilizados, como por el cuidado del espacio de comedor.
- Cada persona es responsable de eliminar los residuos que genera durante la utilización del servicio de comedor, quitarlo de la mesa y prepararlo para la limpieza que llevará a cabo la persona asignada.

Art. 16 Espacios comunes

- No está permitido estar en ropa interior, pijama, bata, etc. por las instalaciones del Centre Residencial, excepto en el dormitorio asignado.
- No se puede fumar en las dependencias de la casa, excepto en el espacio de terraza.
- No está permitido circular descalzo por los espacios comunes del centro.
- El espacio de televisión, juegos de mesa, descanso y lectura quedará abierto hasta las 23 h; a excepción de los viernes y sábados, cuando estará abierto hasta las 00 h.

Art. 17 Espacio exterior

- Hay que respetar el espacio exterior en las entradas y salidas de la casa para favorecer la convivencia con el vecindario.

TÍTULO III

Tipificación de los incumplimientos

Art. 18 Los incumplimientos de la normativa estarán tipificados como faltas. Las diferentes faltas estarán relacionadas con una escala que modulará su importancia y grado de afectación respecto a la buena convivencia y organización de la Casa:

- **Leve**
- **Grave**
- **Muy grave**

En el marco de esta escala se tipificarán faltas de naturaleza similar y se aplicará un régimen de sanciones que respete el criterio de la proporcionalidad entre la acción y las consecuencias.

Art. 19 Leves

Se considerarán faltas leves y, por tanto, causa de amonestación y advertencia:

- Fumar en los espacios prohibidos para hacer-lo.
- Incumplimiento de los horarios sin previo aviso.
- Incumplimiento de los turnos rotatorios asignados para las tareas domésticas.
- Almacenar alimentos en las habitaciones.
- Ausencia a la hora de cenar sin previo aviso.
- Permanencia en el espacio de TV y descanso fuera del horario asignado.

Art. 20 Faltas graves

Se considerarán faltas graves y, por tanto, causa de expulsión durante una semana del Servei Residencial:

- La reiteración de conductas tipificadas como faltas leves (acumulación de 3 faltas leves).
- Salir del Centre Residencial durante la noche.
- La falta de asistencia no justificada.



- Llegar bajo los efectos del alcohol y/o de otras sustancias.
- Encontrar bebidas alcohólicas en la habitación.
- Fumar en la habitación.
- Agredir verbalmente a cualquier persona trabajadora del Centre.
- Incumplimiento manifiesto de las acciones establecidas en el plan de trabajo, itinerario de inclusión.
- El uso de una plaza distinta de la asignada.

Art. 21 Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves y, por tanto, causa de expulsión y/o de rescisión de la estancia en el Centre Residencial.

- La reiteración de conductas tipificadas como faltas graves (acumulación de 3 faltas graves).
- Encontrar en la habitación cualquier tipo de sustancia prohibida.
- Agresión verbal o física a cualquier residente del Centre.
- Peleas entre las personas usuarias.
- Robos.
- Agresión física a cualquier persona trabajadora del Centre.
- Omitir la situación real sobre el estado de salud.

Art. 22 Registro de los incumplimientos

El registro de las incidencias es condición necesaria para poder actuar de forma coordinada y ofrecer respuestas coherentes como equipo. Existen tres instrumentos de registro:

- Hoja de coordinación interna: registro diario, por turno, seguimiento de la cotidianidad (anexo 8).
- Notificación de faltas: registro puntual de la sanción (anexo 9).
- Registro general de régimen interno: permite obtener información de forma rápida y en clave de proceso sobre la conducta de la persona usuaria (anexo 10).

Art. 23 Vigilancia en la aplicación de la normativa general del Centre

La vigilancia para el cumplimiento de **la normativa general del Centre** corresponde a todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios en el Centre Residencial d'Inserció, con independencia de su categoría profesional (educador/a social; trabajador/a social, psicólogo/a, trabajador/a familiar, policías tutores).

Art. 24 Régimen sancionador

El Régimen sancionador guardará una relación entre las diferentes tipologías de faltas y las sanciones a aplicar. El cuadro de régimen sancionador del Centre Residencial (anexo 11) sistematiza esta relación teniendo en cuenta el criterio de la proporcionalidad. Este documento será entregado a las personas usuarias en el momento de su ingreso en el Centre con el objeto de garantizar su conocimiento sobre la relación entre la acción y las consecuencias que se puedan derivar.

Art. 25 Aplicación del régimen sancionador

La aplicación de este régimen corresponderá a diferentes profesionales en función de la franja horaria en que deba aplicarse.

Art. 26 Comunicación de la aplicación del régimen sancionador

La directora del Àrea de Serveis Socials comunicará a la persona usuaria las circunstancias que motivan la aplicación del régimen sancionador. Las vías de comunicación serán de dos tipos y una no será excluyente de la otra:

- **Verbal:** mediante entrevista personal (cuando sea posible); pero, en todo caso, respetando la privacidad de la persona usuaria.
- **Escrita:** mediante los distintos formularios de notificación que deberán ser rellenados por la Direcció de los Serveis Socials y firmados por la persona usuaria.
 - Notificación de faltas.
 - Notificación de expulsión temporal.
 - Notificación de expulsión definitiva.

Art. 27 Retroactividad de las sanciones

Como regla general, cuando una persona usuaria cumple con la sanción impuesta, ésta agota su eficacia y no tendrá efectos retroactivos. No obstante, se podrá aplicar el régimen sancionador teniendo en cuenta el principio de retroactividad con el propósito de poder actuar ante





personas usuarias que mantengan, de forma reiterada, actitudes y/o conductas perjudiciales para la convivencia en el Centre Residencial.

Con el objeto de evitar una interpretación arbitraria del principio de retroactividad en la aplicación del régimen sancionador, adoptaremos los siguientes criterios :

- Acumulación de 3 faltas leves en los últimos 3 meses: la tercera falta será considerada como falta grave.
- Acumulación de 3 faltas graves en los últimos 3 meses: la tercera falta será considerada como falta muy grave.

Art. 28 Readmisión en la Casa d'Acollida.

Las personas usuarias que hayan sido expulsadas de forma provisional por el incumplimiento del régimen interno del Centre podrán reingresar con posterioridad a la conjunción de las siguientes circunstancias:

- El desempeño efectivo de la sanción.
- La realización de una entrevista con el/la trabajador/a social de referencia en la que la persona usuaria reitere su compromiso a respetar la normativa de régimen interno mediante una revalidación de la firma del documento de acuerdos para la convivencia.

La readmisión de la persona usuaria se condicionará a que las condiciones arriba expuestas se produzcan de forma simultánea.

Ciudadella de Menorca, 2 de diciembre de 2013

El alcalde,
José María de Sintas Zaforteza





AUTORIZACIÓN DE EMPADRONAMIENTO

Anexo 1

Nº de expediente municipal:

Informe dirigido a: Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)

Fecha:

1. DATOS DEL SERVICIO DERIVANTE

Servicio:

Técnico de referencia:

2. DATOS DE LA PERSONA

Nombre y apellidos:

DNI/NIE/PASAPORTE:

Teléfono:

3. Observaciones y/u otras informaciones de interés: la Sra
..... se aloja de forma temporal en el Servei Residencial d'Inserció-Casa
d'Acollida desde el día

Por todo lo expuesto, desde el Servei d'Atenció Social Bàsica del Àrea de Serveis Socials de este mismo ayuntamiento se informa que la sra., con DNI/NIE, dadas sus especiales circunstancias, requiere empadronamiento en la calle Oristano número 20 bajos, por motivos Se compromete a darse de baja en el momento de la salida de la Casa.

Firma de la persona empadronada

Cristina Mercadal Salord

Directora del Àrea de Serveis Socials

Ciutadella,





NORMATIVA GENERAL DEL CENTRO

Anexo 2

- Las personas usuarias que hagan uso de los diferentes servicios y de las prestaciones ofrecidas desde la Casa deberán conocer y respetar la normativa general establecida.
- El tiempo de estancia vendrá marcado por el plan de trabajo acordado por la persona y el trabajador social de referencia, con un máximo de 6 meses. Se pueden prever prórrogas de estancia en función de la situación y de la evolución personal de la persona usuaria, que, en todo momento, estará informada del momento de la fecha de finalización de su estancia en el Servei.
- Con carácter general, no se podrá entrar y/o salir del Centre Residencial fuera de los horarios establecidos; es decir, antes de las 8.30 h y después de las 22.30 h. Las salidas y entradas fuera de este horario deben estar convenientemente justificadas mediante pruebas documentales (contrato de trabajo, cartilla/volante de visitas médicas, etc.).
- La falta de asistencia no justificada será motivo de expulsión y, si se produce de forma reiterada, será motivo de baja.
- Las pertenencias de las personas usuarias sólo pueden permanecer en el dormitorio asignado.
- Se prohíbe la entrada de visitas así como de animales en las instalaciones del Centre.
- No se permitirá el consumo y/o comercio de drogas (sustancias tóxicas provenientes o no del mercado ilegal) y/o de bebidas alcohólicas, ni el consumo de tabaco o fármacos sin prescripción médica.
- No se admite la entrada de armas blancas y/o armas de fuego o cualquier otro objeto potencialmente peligroso para las personas.
- No se permitirán las actitudes violentas físicas y/o verbales entre personas usuarias, ni a personas profesionales o voluntarias.
- No se utilizará un tono alto de voz que pueda molestar a los vecinos o a los otros residentes mientras descansan.
- No se usarán velas, radios, calentadores, estufas, y otros dispositivos eléctricos dentro de las habitaciones ni en las duchas.
- No está permitido el cambio de lugar del mobiliario, ni que sea utilizado para ninguna otra función que no sea la propia para la que fue diseñado.





Anexo 3

AUTORIZACIÓN DE ESTANCIA EN EL CENTRE RESIDENCIAL D'INSERCIÓ-CASA D'ACOLLIDA

....., trabajador/a social del Servei d'Atenció Social Bàsica del Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Ciutadella,

AUTORIZA al/a la sr./a., con nº de DNI/NIE
....., entrar en el Centre Residencial d'Inserció-Casa d'Acollida a partir del día d de 20 .. en régimen de estancia temporal.

Y, para que conste y a efectos de presentar esta autorización en el momento de la entrada en la Casa, firmo la presente

Trabajador/a social
Servei d'Acollida
Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a d de 20 ..





CONTRATO-ACUERDO PARA LA CONVIVENCIA

Anexo 4

El/la Sr./a _____, y el/la trabajador/a social _____ se comprometen a mantener los siguientes acuerdos para la convivencia:

- _____ me responsabilizo del estado en el que llevo al Centre, así como de mi comportamiento en el mismo. No se puede llegar en estado de embriaguez o bajo los efectos de las drogas. Ante las sospechas por parte de las personas trabajadoras del Centre de que usted se encuentra bajo los efectos del alcohol o las drogas, éstas le podrán prohibir su entrada como medida preventiva.
- No aceptamos el consumo ni la entrada de bebidas alcohólicas, ni drogas, así como la entrada con cualquier objeto considerado como arma o peligroso. Para hacer efectiva esta medida se reserva el derecho a poder organizar registros en colaboración con la Policía Local.
- No está permitido fumar, excepto en los espacios reservados para ello (zona de terraza).
- Se debe respetar a las personas que conviven en el Servei (personas compañeras, profesionales y voluntarias).
- Se debe respetar el mobiliario.
- Colaborar en la limpieza de las zonas comunes (comedor, duchas, lavabos, patio) y en el mantenimiento y la limpieza del dormitorio.
- Me comprometo a cumplir con el plan de trabajo que hemos acordado con el Àrea de Serveis Socials.
- Ocupar la plaza -habitación- que me han asignado.
- Cumplir con el horario de entrada y salida permitido, así como con los horarios internos de la casa (a las 22.30 h se cerrará la puerta de acceso al Servei, a las 23 h se cerrarán las luces de los espacios comunes; excepto los viernes y sábados, cuando permanecerán abiertos hasta las 00 horas).

Cualquier sugerencia que se quiera hacer será bien recibida. Se deberá hacer de forma escrita y la Dirección hará la correspondiente respuesta.

Sr/a:

El/la trabajador/a social:

Ciudadella, a _____ de _____ 20





BAJA VOLUNTARIA EN EL SEVEI RESIDENCIAL D'INSERCIÓ SOCIAL-CASA D'ACOLLIDA
Anexo 5

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

DNI / NIE / PASAPORTE :

Teléfono:

Fecha de entrada :

Fecha de salida :

El Sr./Sra. _____ notifica, mediante el presente escrito, su baja voluntaria en el Servei Residencial d'Inserció Social por los siguientes motivos:

Firmado:

Ciudadella, a ___ de _____ de 20





NOTIFICACIÓN DE EXPULSIÓN TEMPORAL

Anexo 6

El Sr./a _____

Con la presente, le notificamos que el día queda sancionado/a, según la normativa vigente en el Centre d'Inserció Social, con _____ de expulsión por:

_____, y tiene la posibilidad de entrar de nuevo en el Centre Residencial d'Inserció a partir del día _____, y esta entrada quedará supeditada a la disponibilidad de plazas libres.

La directora del Área de Serveis Socials

Firma de la persona usuaria

Ciudadella, a _____ de _____ de





NOTIFICACIÓN DE EXPULSIÓN DEFINITIVA

Anexo 7

Señor/a:

Con la presente, le notificamos que el día finalizará su estancia en este servicio por los siguientes motivos:

Incumplimiento de la normativa del Servei

Motivo: _____

Fecha: _____

La directora del Àrea de Serveis Socials

Firma de la persona usuaria

Ciudadella, a _____ de _____ de 20__





HOJA DE COORDINACIÓN INTERNA

Anexo 8

Turno: MAÑANA

Fecha_____

Anotaciones: (quedarán especificados los encargos, las llamadas, las incidencias, el mantenimiento general...)

Dinámica: (quedará especificado cómo ha ido el día, las incidencias de las personas usuarias...)





HOJA DE COORDINACIÓN INTERNA

Turno: NOCHE

Fecha _____

Anotaciones: (quedarán especificados los encargos, las llamadas, las incidencias, el mantenimiento general...)

Dinámica: (quedará especificado cómo ha ido el día, las incidencias de las personas usuarias...)





NOTIFICACIÓN DE FALTAS

Anexo 9

El Sr. / a _____

La presente le notifica que con motivo de

_____ queda sancionado por haber incumplido la normativa de régimen interno.

La falta que ha cometido es de carácter y, de acuerdo con el régimen sancionador, la sanción que se le aplica consiste en

Cristina Mercadal Salord
Directora del Àrea de Serveis Socials

Firma de la persona usuaria

Ciudadella, a _____ de _____ de 20





Anexo 11

CUADRO DE RÉGIMEN SANCIONADOR

TIPO DE FALTA	ACCIÓN/ CONDUCTA	SANCIÓN
LEVE	<ul style="list-style-type: none">Llegar al Centro bajo los efectos del alcohol u otra sustancia.Fumar en los espacios prohibidos.Incumplir los horarios sin previo aviso.Incumplir los turnos rotatorios asignados para la realización de las tareas domésticas.Guardar alimentos en las habitaciones.No presentarse a la cena sin previo aviso.Permanecer en el espacio de TV y descanso fuera del horario asignado.	Amonestación/ recordatorio de la normativa del Centre
GREVE	<ul style="list-style-type: none">La reiteración de conductas tipificadas como faltas leves (<u>acumulación de 3 faltas leves</u>).Salir del Centre Residencial durante la noche.No justificar la falta de asistencia.Llegar bajo los efectos de sustancias prohibidas.Encontrar bebidas alcohólicas en su habitación.Fumar en la habitación.Agredir verbalmente a cualquier persona trabajadora del Centre.Incumplir manifiestamente las acciones establecidas en el plan de trabajo, itinerario de inclusión.La ocupación de una plaza diferente a la asignada.	Expulsión durante 1 semana
MUY GRAVE	<p>La reiteración de conductas tipificadas como faltas graves (<u>acumulación de 3 faltas graves</u>).</p> <ul style="list-style-type: none">Encontrar en su habitación cualquier tipo de sustancia prohibida.Agresión física a cualquier persona residente o trabajadora del Centre.Pelearse entre las personas usuarias.Robar.Omitir la situación real sobre el estado de salud.	Expulsión definitiva

