



## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

**2963**

*Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Servei Residencial d'Inserció Social-Casa d'Acollida de Ciutadella de Menorca (expt. 2017/006696)*

Una vez transcurrido el plazo de exposición pública de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Servei Residencial d'Inserció Social- Casa d'Acollida de Ciutadella de Menorca, aprobado inicialmente por el Ple, en sesión ordinaria de día 19 de octubre de 2017, en el punto número 6 del orden del día (BOIB número 144 del 25 de noviembre de 2017), y al no haberse presentado ninguna reclamación en contra, este reglamento queda elevado a definitivo, de acuerdo con lo que establece la vigente Ley reguladora de bases de régimen local.

#### HISTÓRICO DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVEI RESIDENCIAL D'INSERCIÓ SOCIAL- CASA D'ACOLLIDA DE CIUTADELLA DE MENORCA

		APROBACIÓN INICIAL		APROBACIÓN DEFINITIVA		APROBACIÓN INICIAL 1ª MODIFICACIÓN		APROBACIÓN DEFINITIVA 1ª MODIFICACIÓN		APROBACIÓN INICIAL 2ª MODIFICACIÓN		APROBACIÓN DEFINITIVA 2ª MODIFICACIÓN	
PLE		12- 07- 2012		Automática		15- 01- 2014 EXT		Automática		19- 10- 2017		Automática	
<b>BOIB n°</b>	Fecha	<b>117</b>	14- 08- 2012	<b>169</b>	07- 12- 2013	<b>15</b>	30- 01- 2014	<b>4</b>	6- 01- 2015	<b>144</b>	25- 11- 2017		

A continuación, se transcribe íntegramente el reglamento mencionado tal como ha quedado:

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

##### -TÍTULO I CONDICIONES GENERALES

#### Artículo 1 Objeto

El Servei Residencial d'Inserció Social- Casa d'Acollida es un recurso propio del Ajuntament de Ciutadella y gestionado por el Servei d'Atenció Social: Serveis Socials.

Partimos del principio que cada persona es un ser único y diferente; la complejidad de sus comportamientos y la adecuación de sus respuestas está mediatizada por la manera como integra la herencia biológica, el medio familiar, el 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, la cual en el artículo 25, Prestaciones básicas garantizadas, fija que se consideran necesidades básicas el alojamiento, la alimentación y el vestido. El Ajuntament de Ciutadella, con el objetivo no solo de cubrir las necesidades más básicas de las personas con falta de vivienda, pretende trabajar de forma integral e integradora con criterios de inclusión y con itinerarios personalizados para conseguir la integración social, laboral y comunitaria.

De esta forma, el Servei deberá prestar atención y apoyo a las necesidades básicas, y deberá cubrir la alimentación y la higiene. El servicio de comedor debe incluir desayuno, comida y cena, y debe facilitar los aprendizajes y los hábitos relacionados con estas necesidades. El servicio de higiene debe cubrir la ducha, el cambio de ropa y el servicio de lavandería. Tanto el servicio de higiene y de lavandería como el de comedor no son de uso exclusivo para las personas sin techo. También pueden hacer uso de este personas con domicilio pero que tienen dificultades para la cobertura de estas necesidades básicas. Por otro lado, y para las personas residentes en la Casa, se apoya su inserción desde una perspectiva global, desde el trabajo con itinerarios individualizados.

El Servei Residencial- Casa d'Acollida se conforma como una prestación más de atención a la ciudadanía. Por tanto, tiene un carácter estrictamente municipal y su organización, el funcionamiento y la dotación económica son potestad municipal.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/34/1003971



## Artículo 2 Acceso al Servei

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

### 2.1. Vías de acceso al Centre Residencial d'Inserció:

#### 1. Serveis Socials:

El acceso de las personas usuarias se producirá a través del personal de trabajo social del Servei d'Atenció Social Bàsica. Excepcionalmente, el acceso se podrá valorar por otros perfiles profesionales del servicio.

En todos los casos la persona deberá firmar el mismo día de entrada en la Casa la autorización y el acuerdo de convivencia y, en su caso, deberá firmar la autorización de empadronamiento, que siempre será en la Casa d'Acollida.

#### 2. Policia Local del Ajuntament de Ciutadella:

La Policia Local de Ciutadella, en situaciones de urgencia y/o en casos en que los servicios sociales estén fuera del horario de atención, podrá solicitar el ingreso de una persona al Servei con carácter de urgencia y con la condición imprescindible que el día siguiente o el primer día laboral se dirija a los servicios sociales municipales. En caso de que no asista al día siguiente a la cita con los servicios sociales causará baja del servicio.

#### 2.2. Acogida

Una vez se hace efectiva la entrada en la Casa, se le entregará el material de higiene básica y se le asignará una plaza. Posteriormente, el personal profesional del Servei Residencial acompañarán a la nueva persona usuaria por las dependencias del Centre para que las conozca y, a la vez, para que pueda ser presentada al resto de personas usuarias.

## Artículo 3 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 la persona no esté empadronada en el municipio lo deberá solicitar el mismo día de entrada en la Casa y lo deberá hacer mediante la autorización de empadronamiento al servicio residencial (anexo 1).
- Ser mayor de edad (18 años). Las personas menores solo podrán ser admitidas si se encuentran acompañadas por una persona adulta con capacidad reconocida para ejercer las funciones de tutor o tutora legal
- Aceptar voluntariamente su condición de persona usuaria del Servei Residencial mediante la firma del contrato acuerdo para la convivencia (anexo 5). La persona debe estar dispuesta a aceptar y a respetar la normativa general del servicio residencial (anexo 6), así como el compromiso de responsabilidad con las pertenencias personales (anexo 7) y el itinerario que le corresponda, después de analizar sus necesidades.
- Ausencia de ingresos económicos provenientes del trabajo o de prestaciones públicas.

Además de los criterios de carácter general, con carácter más específico:

- Personas en situación de exclusión social, derivada de la exclusión residencial.
- Personas en situación de exclusión social, derivada de toxicomanías, otras adicciones, y/o con problemática de salud con tratamiento y seguimiento de los servicios de salud.
- Personas con riesgo de exclusión, personas recién llegadas con posibilidades de itinerario sociolaboral.
- Personas con perfil temporero que llegan sin un proyecto laboral claro y solicitan casa de acogida como recurso únicamente residencial.

### 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 podrán ser de dos tipos:

- De carácter social. Se dará prioridad a aquellas personas que estén en una situación social más vulnerable, con un diagnóstico social



previo. 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 residiendo 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- Salut y otros servicios implicados para poder hacer el seguimiento adecuado.

Se acogerán 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/usuarias y compatible con los horarios de apertura y de cierre de la Casa. Las personas con problemas de salud mental no compensados, las personas con enfermedades mentales severas, enfermedades infecciosas y contagiosas no tratadas y con trastornos de dependencia a sustancias tóxicas y al alcohol sin procesos de deshabitación quedarán fuera del Servei Residencial, por la imposibilidad de garantizar una adecuada convivencia y una buena intervención por parte del Servei. Se tiene en cuenta la voluntad de la persona usuaria de dejarse ayudar en el ámbito sanitario y de someterse a controles médicos.

#### **Artículo 4 Itinerario de intervención**

Entendemos el itinerario de intervención del Servei Residencial d'Inserció- Casa d'Acollida como el conjunto de fases y actuaciones que, con carácter general, deberán seguir las personas, el personal profesional y las personas usuarias con relación al acceso, la admisión, la estancia y la salida del Centre, así como con el proceso personal de inclusión seguido.

##### **4.1. Atención básica**

La persona hace demanda de estancia en la Casa o demanda del servicio de higiene personal y/o de la lavandería y del servicio de comedor; y es a partir de la recogida de información que el personal trabajador social, en función de las características, las necesidades básicas y el grado de vulnerabilidad social de la situación, emite propuesta favorable o no de entrada en la Casa. Es durante esta entrevista que se recogerán los datos básicos de la persona usuaria, que serán incluidos en los registros de información de usuarios de servicios sociales y registros de entrada del servicio residencial, y se trabajarán las normas básicas de funcionamiento del Servei, mediante la aceptación y la firma por parte de la persona usuaria de los siguientes documentos:

- Contrato acuerdo para la convivencia (anexo 5)
- Normativa general del servicio residencial (anexo 6)
- Compromiso de responsabilidad con las pertenencias personales (anexo 7)

La persona será informada del período de prueba y del tiempo de estancia en la casa.

Además de estos documentos, el personal trabajador social deberá entregar a la persona:

- Autorización de estancia en el servicio residencial (anexo 2)
- Cuadro de régimen sancionador (anexo 8)

En las situaciones de uso exclusivo del servicio de higiene personal y/o la lavandería y el servicio de comedor se entregarán los siguientes documentos:

- Autorización y compromiso de uso del servicio de higiene personal y/o de lavandería (anexo 3)
- Autorización y compromiso de asistencia al servicio de comedor (anexo 4)
- Normativa general del servicio residencial (anexo 6)

##### **4.2. Diagnóstico psicosocial y educativo**

El personal técnico, a través de las diferentes entrevistas, emite un diagnóstico de la persona, a partir del que se generará el itinerario personalizado, que intervendrá de manera interdisciplinar, en su caso, con el resto del Servei d'Atenció Social Bàsica.

#### **Artículo 5. Período de prueba**

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

#### **Artículo 6. Programación del plan de trabajo**

Superado el período de adaptación y, si se determina la continuidad en el servicio, se iniciará de manera interdisciplinar su itinerario de



inclusión, en el que se acordarán los objetivos específicos de actuación de su plan de trabajo, los tipos de actuaciones concretas a realizar, los ritmos de trabajo y los compromisos adquiridos.

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

#### **Artículo 7. Seguimiento de las medidas**

Comprende todas aquellas acciones que se desarrollan durante el período de estancia de las personas usuarias en el Servei y que se encuentran relacionadas con la evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos adoptados por la persona con relación al plan de trabajo personalizado.

#### **Artículo 8. Salida del Servei**

Se consideran varios supuestos de salida del Servei:

- **Baja voluntaria**, por parte de la persona usuaria, que, por voluntad propia, decide abandonar el Servei (anexo 9).
- **Derivación**, por criterio profesional, hacia otros recursos o servicios más convenientes.
- **Expulsión**, por incumplimiento grave de la normativa interna. Podrá ser temporal o definitiva (anexos 11 y 13).
- **Por finalización del tiempo de estancia establecido** en el contrato acuerdo para la convivencia (anexo 5) y por no haber sido concedido un período de prórroga que permitiese su continuación de la estancia.

#### **Artículo 9. Régimen de permanencia**

Con carácter general, el tiempo de estancia en el Servei será de un mes, que se podrá prorrogar hasta un máximo de 6 meses, período de tiempo considerado suficiente para la complementación del circuito expuesto anteriormente.

No obstante, en los casos de concesión de períodos de prórroga se deberá reformular por escrito el plan de trabajo y explicitar la fecha fijada para la finalización de la estancia, así como los motivos de prórroga.

#### **Arte. 10. Derechos de las personas usuarias**

1. Derecho a recibir voluntariamente el servicio.
2. Derecho a recibir información con respecto al uso de las instalaciones.
3. Derecho a recibir un servicio y un trato profesional y de calidad.
4. Derecho a la intimidad y al respeto personal.
5. Derecho a la no divulgación de las datos personales que figuren en sus expedientes.
6. Derecho a hacer servir y a disfrutar los espacios destinados a su atención.
7. Derecho a unas garantías mínimas de higiene y de limpieza.
8. Derecho a participar en la toma de decisiones sobre su plan de trabajo individualizado y a ser informadas del compromiso de estancia.
9. Derecho a expresar las quejas mediante los canales establecidos para hacerlo.
10. Derecho a recibir las prestaciones básicas de alimentación, alojamiento e higiene.

#### **Arte. 11. Obligaciones de las personas usuarias**

1. Obligación de contribuir al correcto funcionamiento del Centre y a cumplir la normativa general de régimen interno.
2. Obligación de ser respetuosas en el trato con los otros, con las personas residentes y con el personal del Centre; respetar y facilitar la convivencia.
3. Obligación de mantener una higiene adecuada para la convivencia durante su estancia; y hacer uso, de manera preferible diariamente, del servicio de ducha, obligatorio para poder acceder a cualquier servicio de la casa.



4. Obligación de hacer un buen uso de todas las instalaciones y de colaborar en su mantenimiento.
5. Obligación de respetar los horarios establecidos de entrada, de higiene, de desayuno, comida, cena, descanso y salida.
6. Obligación de avisar siempre en los casos de ausencia durante alguna de las comidas diarias establecidas.
7. Obligación de comunicar inmediatamente al personal del Centre d'Accollida cualquier incidente.
8. Obligación de cumplir el compromiso de estancia y de informar que se deja en caso de que esto se produzca.
9. Obligación de facilitar la información sobre la situación personal, entendida esta como el estado de salud, económico, sociofamiliar, etc.
10. Obligación de llevarse las pertenencias personales en el momento de la salida de la Casa, tanto si esta es producida por una expulsión temporal o definitiva o por baja voluntaria.

## -TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA DEL SERVICIO

### Artículo 12 Organización general del servicio

1. Las personas usuarias de los diferentes servicios y de las prestaciones ofrecidas desde la Casa d'Accollida deberán conocer y respetar la normativa general establecida.
2. El tiempo de estancia vendrá marcado por el plan de trabajo acordado por la persona usuaria y por el personal trabajador social de referencia, durante el mes de estancia y 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 deberá estar informada de la fecha de finalización de su estancia en el Servei.
3. El horario de desayuno queda fijado de 7.30 a 8.30 h, la comida de 14 a 16 h y la cena de 20.30 a 21.30 h. Cualquier variación de estos horarios debe ser en situaciones convenientemente justificadas.
4. El Centre Residencial quedará abierto a partir de las 20.30 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 permitirá la entrada fuera de este horario, excepto en caso de situaciones convenientemente justificadas o autorizadas, 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 h y hasta las 9 h, exceptuando situaciones justificadas convenientemente.
5. Con carácter general, no se podrá entrar y/o salir del Centre Residencial fuera de los horarios establecidos; es decir, antes de las 8 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.).
6. Excepcionalmente, en épocas del año y fechas señaladas, queda modificado el horario de entrada en la Casa. Así, los días 23 y 24 de junio (fiesta de Sant Joan) y el 24 y el 31 de diciembre (véspera de Navidad y Fin de Año) el Centro se abrirá en el horario habitual y permanecerá abierto hasta la 1 h.
7. Las personas que se beneficien del servicio de higiene personal y/o de lavandería lo deberán hacer durante los días y los horarios señalados y acordados con el Servei.

### Artículo 13 Normativa general del servicio

1. Las pertenencias de las personas usuarias solo pueden quedar en los espacios adaptados a este efecto.
2. En caso de que haya residencia de menores con madre o padre, tutor o tutora, deberán estar acompañados en todo momento por las personas que son sus tutoras.
3. Se prohíbe la entrada de animales a las instalaciones del Centre.
4. No se permitirá el consumo, ni el tráfico y/o la posesión de drogas y/o bebidas alcohólicas; ni el consumo de tabaco, excepto en las zonas autorizadas para hacerlo; ni de fármacos sin prescripción médica.
5. No se admitirá la entrada de armas blancas y/o armas de fuego ni cualquier otro objeto potencialmente peligroso para las personas.
6. No se permitirán las actitudes violentas físicas y/o verbales entre personas usuarias, ni hacia profesionales ni personas voluntarias.
7. No se permite el cambio de lugar del mobiliario, ni que sea utilizado por ninguna otra función que no sea la propia para la que fue diseñado.



8. No se permite la entrada con los efectos del alcohol ni de otras sustancias.

9. La persona residente que, con su comportamiento, dificulte la convivencia en la Casa, ya sea con las normas de comportamiento, la higiene, o cualquier otra actitud que, aunque no esté establecida en el presente reglamento, afecte directamente la convivencia y el buen funcionamiento de la Casa, se podrá proponer la aplicación de una falta grave y, por tanto, puede ser expulsado de la casa.

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

#### **Artículo 13.1. Espacios de los dormitorios**

1. Cada persona utilizará exclusivamente la plaza que le ha sido adjudicada. Cualquier intención de cambio deberá ser previamente solicitada y aprobada por el personal del Servei.

Las pertenencias personales de la persona quedarán exclusivamente en el espacio de dormitorio.

2. Las personas usuarias deberán encargarse del mantenimiento del orden y de la limpieza de sus respectivos dormitorios y deberán realizar la tarea diaria de hacerse la cama y ordenar su espacio.

3. Los cambios y la colada de la ropa de cama, así como la colada de mudas, se realizarán semanalmente de acuerdo con las indicaciones y rotaciones establecidas por el personal del Servei, en los horarios asignados a cada una de las habitaciones.

4. El acceso, la utilización y la salida del dormitorio se hará respetando el horario establecido.

5. No se permite guardar ni consumir alimentos ni bebidas en el dormitorio.

6. Los teléfonos móviles se deberán mantener en modo vibrador.

7. El personal del Servei y el personal de limpieza serán los encargados de revisar las tareas en esta zona.

8. No se podrán usar velas, calentadores ni estufas dentro de las habitaciones.

9. No se podrán usar radios ni teléfonos móviles cuando estos puedan causar molestias al resto de las personas residentes.

#### **Artículo 13.2. Espacios de duchas y lavabos**

1. Las duchas se podrán utilizar exclusivamente para la higiene personal.

2. Se deberán respetar las zonas separadas que corresponden a hombres y a mujeres.

3. Para el servicio de ducha dirigido a personas no residentes en la Casa se deberán atender, en todo momento, a las instrucciones dadas por el personal del Servei.

4. El espacio se debe mantener limpio, y se deberá hacer un buen uso de los materiales y de los productos de higiene suministrados.

5. No se podrán usar velas, calentadores ni estufas en las duchas.

#### **Artículo 13.3. Espacios de comedor**

1. El comedor es el único espacio donde se puede comer, se debe mantener limpio y se debe hacer un buen uso de los productos suministrados.

2. Solo se pueden comer los alimentos facilitados desde el Servei Residencial, tanto por lo que respecta al contenido, a la cantidad como a los horarios de los menús. No hay posibilidad de variaciones sobre la comida ni de las bebidas ofrecidas desde el servicio de comedor, excepto en el caso que se presente prescripción médica que lo recomiende.

3. Las personas usuarias del servicio son las responsables de coger y de limpiar los utensilios usados durante las diferentes comidas, así como de cuidar el espacio de comedor. La dispensación de los alimentos la realizará el personal del servicio.

#### **Artículo 13.4. Espacios comunes**

1. No se permite estar en ropa interior ni desnudo en el Centre Residencial.



2. No se permite circular descalzo por los espacios comunes del Centre.
3. El espacio de televisión, juegos de mesa, descanso y lectura quedará abierto hasta las 00 h; a excepción del viernes y del sábado, cuando estará abierto hasta la 1 h.

#### **Artículo 13.5. Espacio exterior**

1. Hay que respetar el espacio exterior en las entradas y salidas de la casa para favorecer la convivencia con el vecindario.
2. No se podrá utilizar un tono alto de voz que pueda molestar al vecindario mientras descansan, tanto en la calle como en la zona del patio.

### **-TÍTULO III TIPIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

**Artículo 14** Los incumplimientos de la normativa estarán tipificados como faltas. Las diferentes faltas estarán relacionadas con una escala que modulará su importancia y el grado de afectación con respecto a la buena convivencia y a la 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.

#### **Artículo 14.1. Faltas leves**

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

Tres amonestaciones o advertencias supondrán la interposición de una falta grave y, por tanto, será motivo de expulsión de 2 a 7 días.

1. Consumir tabaco en los espacios prohibidos; excepto en las habitaciones, donde se considerará una falta grave.
2. Incumplir los horarios sin aviso previo.
3. Incumplir los turnos rotatorios asignados para las tareas domésticas.
4. Almacenar alimentos y/o bebidas en las habitaciones y comer fuera del espacio asignado a este efecto.
5. Ausencia durante alguna de las comidas diarias establecidas, sin la conveniente justificación previa.
6. Permanencia en el espacio de TV y descanso fuera del horario asignado.
7. Llevar animales a las instalaciones del Centre.
8. No encargarse del mantenimiento, del orden y de la limpieza de los respectivos dormitorios, sin realizar la tarea diaria de hacerse la cama ni ordenar el espacio.
9. No seguir las indicaciones del personal del Servei en cuanto a los cambios y a la colada de la ropa de cama; así como la colada de mudas, que se realizará semanalmente, en los horarios asignados a cada una de las habitaciones.
10. El acceso, la utilización y la salida del dormitorio sin respetar el horario establecido.
11. No mantener en modo vibrador los teléfonos móviles.
12. No respetar las zonas separadas que corresponden a hombres y a mujeres.
13. No mantener el espacio del dormitorio limpio, ni hacer un buen uso de los materiales y de los productos de higiene suministrados.
14. No respetar las rotaciones establecidas en los horarios asignados, tanto para la dispensación de los alimentos y los utensilios en la mesa, y para la limpieza de los utensilios de cocina usados, como para el cuidado del espacio de comedor.
15. Ir en ropa interior por el Centre Residencial.





16. Circular descalzo por los espacios comunes del Centre.
17. Ocupar una plaza diferente de la asignada.
18. No mantener un nivel de higiene adecuado para la buena convivencia durante la estancia en la Casa.

#### **Artículo. 14.2. Faltas graves**

Se considerarán faltas graves y, por tanto, causa de expulsión de entre dos a siete días del Servei Residencial:

1. La reiteración de conductas tipificadas como faltas leves (acumulación de 3 faltas leves).
2. Salir del Centre Residencial durante la noche.
3. La falta de asistencia a la Casa, excepto en casos de extrema urgencia y gravedad, debidamente justificados.
4. Llegar bajo los efectos del alcohol y/o de otras sustancias.
5. Tener bebidas alcohólicas en la habitación.
6. Fumar en la habitación.
7. Agredir verbalmente a cualquier persona trabajadora, residente o vecina.
8. Ir desnudo por el Centre Residencial.
9. No respetar el espacio exterior en las entradas y salidas de la Casa para favorecer la convivencia con el vecindario.
10. Utilizar un tono alto de voz que pueda molestar a los residentes de la Casa, así como al vecindario mientras descansan.

#### **Artículo 14.3. 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:

1. La reiteración de conductas tipificadas como faltas graves (acumulación de 3 faltas graves).
2. Encontrar en la habitación cualquier tipo de sustancia prohibida.
3. Agredir físicamente cualquier persona residente, trabajadora o vecina.
4. Los robos.
5. Omitir la situación real sobre la situación personal.
6. El consumo, el tráfico y/o la posesión de drogas.
7. El consumo de bebidas alcohólicas en la Casa.
8. La entrada en la Casa de armas blancas y/o de armas de fuego o cualquier otro objeto potencialmente peligroso para las personas.

Cuando una persona ha sido expulsada de la Casa por la interposición de una falta muy grave, no podrá volver a entrar en los siguientes seis meses desde la fecha en que cause baja del servicio.

#### **Artículo 15 Registro de los incumplimientos**

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

Existen tres instrumentos de registro:

- Hoja de coordinación interna: registro diario, por turno, para hacer el seguimiento de la cotidianidad (anexo 14).
- Notificación de una amonestación: notificar a la persona la amonestación que se le ha interpuesto y las consecuencias que esta puede tener (anexo 10).
- Hoja interna de comunicación de una falta (anexo 15): permite obtener información de forma rápida y en clave de proceso sobre la



conducta de la persona usuaria (anexo 14), dado que es rellenado en el mismo momento en que se comete una falta.

#### **Artículo 16 Vigilancia en la aplicación de la normativa general**

La vigilancia para el cumplimiento de la normativa general corresponde a todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios al Servei Residencial d'Inserció, con independencia de su categoría profesional.

#### **Artículo 17 Régimen sancionador**

El régimen sancionador deberá tener una relación entre las diferentes tipologías de faltas y las sanciones a aplicar. El cuadro de régimen sancionador del Servei Residencial (anexo 8) sistematiza esta relación, teniendo en cuenta el criterio de la proporcionalidad. Este documento se deberá entregar a las personas usuarias en el momento de su ingreso, con el objeto de garantizarles el conocimiento sobre la relación entre la acción y las consecuencias que se puedan derivar.

#### **Artículo 18 Aplicación del régimen sancionador**

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

#### **Artículo 19 Comunicación de la aplicación del régimen sancionador**

El personal técnico de referencia del caso deberá comunicar, mediante entrevista personal o, si no es posible, por vía telefónica, la notificación de la falta y le deberá entregar la hoja de amonestación o de expulsión correspondiente.

Deberá ser el mismo técnico de referencia o, cuando se considere oportuno, el director o la directora de Serveis Socials quien comunicará mediante entrevista personal a la persona usuaria las circunstancias que motivan la aplicación de la notificación de la expulsión temporal o definitiva.

Las amonestaciones (faltas leves) serán abordadas siempre por el personal profesional de referencia, las cuales serán trabajadas dentro del plan de trabajo.

#### **Artículo 20 Retroactividad de las sanciones**

Como norma general, cuando una persona usuaria cumple la sanción impuesta, esta agota su eficacia y no tiene 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.

#### **Artículo 21 Readmisión en la Casa d'Acollida**

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

- El cumplimiento efectivo de la sanción.
- La realización de una entrevista con el personal técnico de referencia donde la persona usuaria reitere su compromiso a respetar la normativa de régimen interno y el plan de trabajo establecido mediante una revalidación de la firma del documento contrato- acuerdo para la convivencia (anexo 5).

La readmisión de la persona usuaria se condicionará al hecho de que las condiciones expuestas anteriormente se produzcan de forma simultánea y siempre que haya disponibilidad de plazas libres en el momento de su nueva entrada.

En caso de que no exista disponibilidad en el momento de la readmisión, esta será incluida en la lista de espera con prioridad de acceso ante nuevas personas usuarias.





Cuando una persona ha sido expulsada de forma definitiva, entenderemos que no puede reingresar en la Casa d'Acollida en un plazo no inferior a los 6 meses desde la comunicación de la falta.

Ciutadella de Menorca, 12 de marzo de 2018

**La alcaldesa,**  
Joana Maria Gomila Lluch

## AUTORIZACIÓN DE EMPADRONAMIENTO EN EL SERVEI RESIDENCIAL

### ANEXO 1

Nº expediente municipal:

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

Fecha:

- DATOS DEL SERVICIO DERIVANDO

Servicio:

Personal técnico de referencia:

- DATOS DE LA PERSONA

Nombre y apellidos:

- DNI/NIE/PASAPORTE:

Teléfono:

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

Por todo lo expuesto, los Serveis Socials de este ayuntamiento informamos que el Sr./la Sra. .... con DNI/NIE ....., dadas sus especiales circunstancias, requiere empadronamiento en la calle ....., por motivos ..... Se compromete a darse de baja en el momento de la salida de la Casa.

Firma de la persona a empadronar

Visto bueno

Director/a de Serveis Socials

Ciutadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20

## AUTORIZACIÓN DE ESTANCIA EN EL SERVEI RESIDENCIAL

### ANEXO 2

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

AUTORIZO al Sr./A la Sra. ....,





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

Se fija la fecha de salida el día ....., fecha en que debe llevarse todas sus pertenencias personales que tiene en la Casa.

Y, para que así conste y al efecto de presentar esta autorización en el momento de la entrada en la Casa, firmo el presente documento.

Personal de trabajo social

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a ..... d ..... de 20

**AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE USO DEL SERVICIO DE HIGIENE PERSONAL Y/O LAVANDERÍA EN EL SERVEI RESIDENCIAL**

**ANEXO 3**

....., personal de trabajo social del Servei d'Atenció Social Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de Ciutadella,

AUTORIZO a .....

con nº de DNI/NIE ..... para el uso del servicio de higiene personal y/o lavandería en el Centre Residencial d'Inserció-Casa d'Acollida a partir del día ..... de ..... de 20... de forma temporal.

..... se compromete a hacer un buen uso de las instalaciones y a cumplir la normativa establecida del Centre.

Se fija como fecha de finalización el día ....., fecha en que debe llevarse todas las pertenencias personales que tiene en la Casa.

Y, para que así conste y al efecto de presentar esta autorización en el momento de la entrada en la Casa, firmo el presente documento.

Personal de trabajo social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

**AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE ASISTENCIA AL SERVICIO DE COMEDOR DEL SERVEI RESIDENCIAL**

**ANEXO 4**

....., personal de trabajo social del Servei d'Atenció Social Bàsica del Àrea de Serveis Socials del Ajuntament de Ciutadella,

AUTORIZO a .....

con nº de DNI/NIE ..... para que pueda asistir al servicio de comedor en el Centre Residencial d'Inserció-Casa d'Acollida a partir del día ..... de ..... de 20... de forma temporal.

( ) Desayuno

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/34/1003971





( ) Comida

( ) Cena

..... se compromete a hacer un buen uso de las instalaciones y a cumplir la normativa establecida del Centre.

Se fija como fecha de finalización el día ....., fecha en que debe llevarse todas las pertenencias personales que tiene en la Casa.

Y, para que así conste, y al efecto de presentar esta autorización en el momento de la entrada en la Casa, firmo el presente documento.

Personal de trabajo social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

## CONTRATO ACUERDO PARA LA CONVIVENCIA EN EL SERVEI RESIDENCIAL

### ANEXO 5

..... y el personal de trabajo social  
..... se comprometen a mantener los siguientes acuerdos para la convivencia:

- ....., manifiesto ser responsable del estado en el que llego al Centre, así como del comportamiento dentro de este. Soy conocedor de que no se puede entrar en la Casa en estado de embriaguez ni bajo los efectos de las drogas; y ante sospechas por parte del personal trabajador del Centre de que estoy bajo los efectos del alcohol o las drogas, ellos podrán prohibirme la entrada allí como medida preventiva.
- Soy conocedor de que no se acepta ni el consumo ni la entrada de bebidas alcohólicas ni de drogas, como tampoco la entrada con cualquier objeto considerado un arma u objeto peligroso. Para hacer efectiva esta medida se reserva el derecho a poder organizar registros en colaboración con la Policía Local.
- Soy conocedor de que allí no se permite fumar, excepto en los espacios reservados para hacerlo (zona de patio).
- Me comprometo a respetar a las personas que conviven en el Servei (compañeros, profesionales y personas voluntarias), así como al mobiliario y al resto de objetos de la Casa.
- Me comprometo a 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 el plan de trabajo que hemos acordado con los profesionales del Servei.
- Me comprometo a ocupar la plaza -habitación- que me han asignado, y a no hacer cambios sin previa autorización del personal del Servei.
- Soy conocedor de los horarios de entrada y de salida del Servei y me comprometo a cumplirlos.
- Estoy informado del período de prueba de 15 días de que dispongo desde la fecha de entrada, así como de la fecha de finalización de mi estancia en la Casa, que es el día .....

Cualquier sugerencia que se quiera hacer será bien recibida. Se deberá hacer de forma escrita y la dirección dará su respuesta correspondiente.

Personal de trabajo social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/34/1003971





## NORMATIVA GENERAL DEL SERVEI RESIDENCIAL

### ANEXO 6

- Las personas usuarias 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 personal de trabajo 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 en todo momento deberá estar informada del momento de la fecha de finalización de su estancia en el Servei.
- Con carácter general, no se podrá entrar ni salir del Centre Residencial fuera de los horarios establecidos; es decir, ni antes de las 8 h ni después de las 22.30 h. Las salidas y entradas fuera de este horario deben estar convenientemente justificadas mediante pruebas documentales (contrato de trabajo, 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 solo pueden quedar en el dormitorio asignado.
- Se prohíbe la entrada de visitas así como de animales en las instalaciones del Centre.
- No se permitirá el consumo ni el comercio de drogas (sustancias tóxicas provenientes o no del mercado ilegal), ni de bebidas alcohólicas, ni el consumo de tabaco, ni de fármacos sin prescripción médica.
- No se admitirá la entrada de armas blancas ni de armas de fuego, ni de cualquier otro objeto potencialmente peligroso para las personas.
- No se permitirán las actitudes violentas físicas ni verbales entre las personas usuarias, ni hacia profesionales o voluntarias.
- No se podrá utilizar un tono alto de voz que pueda molestar al vecindario ni a los otros residentes mientras descansan.
- No se podrán usar velas, radios, calentadores, estufas ni otros dispositivos eléctricos dentro de las habitaciones ni en las duchas.
- No se permite el cambio de lugar del mobiliario, ni que sea utilizado para ninguna otra función que no sea la propia para la que fue diseñado.
- Tiene derecho a recibir información con respecto al uso de las instalaciones.
- Derecho a recibir un servicio y un trato profesional 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 a disfrutar los espacios destinados a su atención.
- Derecho a unas garantías mínimas de higiene y de limpieza.
- 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 las quejas mediante los canales establecidos para hacerlo.
- Derecho a recibir, como mínimo, dos comidas diarias.
- Ser respetuosos en el trato con los otros, con el personal residente y con el personal del Centre; respetar y facilitar la convivencia.
- Mantener un nivel de higiene adecuado para la convivencia durante su estancia, haciendo uso, preferiblemente diariamente, del servicio de ducha, obligatorio para poder acceder a cualquiera de los servicios de la Casa.
- 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.
- Comunicar inmediatamente al personal del Centre d'Acollida cualquier incidente.
- Cumplir el compromiso de estancia e informar que se deja, en su caso.
- Facilitar la información sobre la situación personal, entendida esta como el estado de salud, económico, sociofamiliar, etc.
- Llevarse en el momento de la salida de la Casa -por finalización de la estancia, por expulsión temporal o definitiva o por baja voluntaria- todas y cada una de las pertenencias personales.

### COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD CON LAS PERTENENCIAS PERSONALES EN EL SERVEI RESIDENCIAL

#### ANEXO 7

....., declino cualquier responsabilidad respecto a aquellos objetos, documentos o prendas de vestir que se pierdan durante mi estancia en la Casa d'Acollida.

Por otro lado, se informa a ..... que en el momento de la salida de la Casa -bien por finalización de la estancia, expulsión temporal o definitiva o por baja voluntaria- está obligado a llevarse todas y cada una de las pertenencias personales. En caso de que en el momento de la salida no se lleve las pertenencias, el personal de la Casa d'Acollida municipal las mantendrá en las mismas dependencias durante un tiempo máximo de cinco días, contadores a partir desde el día siguiente al de su salida de la Casa. Si en este plazo no se acude a recogerlas, estas serán trasladadas para reciclarlas.



Y, estando informado de este extremo, me comprometo a llevarme las pertenencias personales en el momento en que sea baja de la Casa d'Acollida; y asumo la responsabilidad de que si no me las llevo en el momento de la salida o en el plazo máximo de cinco días contadores a partir del día siguiente al de su salida de la Casa, estas serán trasladadas para reciclarlas.

Personal de trabajo social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

## CUADRO DE RÉGIMEN SANCIONADOR

### ANEXO 8

#### TIPO DE FALTA:

##### 1. LEVE:

1. Consumo de tabaco en los espacios prohibidos; excepto en las habitaciones, hecho que se considerará una falta grave.
2. Incumplimiento de los horarios sin avisar previamente.
3. Incumplimiento de los turnos rotatorios asignados para las tareas domésticas.
4. Almacenamiento de alimentos en las habitaciones y comer fuera del espacio asignado a este efecto.
5. Ausencia durante alguna de las comidas diarias establecidas.
6. Permanencia en el espacio de TV y descanso fuera del horario asignado.
7. Llevar animales en las instalaciones del Centre.
8. No encargarse del mantenimiento del orden y de la limpieza de los respectivos dormitorios, y no realizar la tarea diaria de hacerse la cama y de ordenar su espacio.
9. No seguir las indicaciones del trabajador familiar en cuanto a los cambios, a la colada de la ropa de cama, así como la colada de mudas que se realizará semanalmente, en los horarios asignados a cada una de las habitaciones.
10. El acceso al dormitorio, la utilización de este y la salida del dormitorio sin respetar el horario establecido.
11. Guardar y/o consumir alimentos y/o bebidas en el dormitorio.
12. No mantener en modo vibrador los teléfonos móviles.
13. No respetar las zonas separadas que corresponden a hombres y a mujeres.
14. No mantener el espacio del dormitorio limpio, ni hacer un buen uso de los materiales y productos de higiene **suministrados**.
15. No respetar las rotaciones establecidas en los horarios asignados, tanto para la dispensación de los alimentos y los utensilios en la mesa y la limpieza de los utensilios de cocina usados como para el cuidado del espacio de comedor.
16. Ir en ropa interior por el Centre Residencial.
17. Circular descalzo por los espacios comunes del Centre.
18. Ocupar una plaza diferente de la asignada.

**SANCIÓN: AMONESTACIÓN Y RECORDATORIO DE LA NORMATIVA GENERAL DEL SERVEI RESIDENCIAL**





**2. GRAVE:**

1. La reiteración de conductas tipificadas como faltas leves (acumulación de 3 faltas leves).
2. Salir del Centre Residencial durante la noche.
3. La falta de asistencia a la Casa, excepto en casos de extrema urgencia y gravedad.
4. Llegar bajo los efectos del alcohol y/o de otras sustancias.
5. Posesión de bebidas alcohólicas en la habitación.
6. Fumar en la habitación.
7. Agredir verbalmente a cualquier persona trabajadora, residente o vecina.
8. Ir desnudo por el Centre Residencial.
9. No respetar el espacio exterior en las entradas y salidas de la Casa para favorecer la convivencia con el vecindario.
10. Utilizar un tono alto de voz que pueda molestar a los vecinos mientras descansan.

**SANCIÓN: EXPULSIÓN DE 2 a 7 DÍAS DEL SERVEI RESIDENCIAL**

**3. MUY GRAVE:**

1. La reiteración de conductas tipificadas como faltas graves (acumulación de 3 faltas graves).
2. Encontrarle en la habitación cualquier tipo de sustancia prohibida.
3. Agresión física a cualquier persona residente, trabajadora o vecina.
4. Robos.
5. Omitir la situación real sobre la situación personal.
6. El consumo, el tráfico y/o la posesión de drogas.
7. El consumo de bebidas alcohólicas.
8. La entrada de armas blancas y/o de armas de fuego o cualquier otro objeto potencialmente peligroso para las personas.

**SANCIÓN: EXPULSIÓN DEFINITIVA DEL SERVEI RESIDENCIAL**

**BAJA VOLUNTARIA DEL SERVEI RESIDENCIAL**

**ANEXO 9**

**DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos:

DNI/NIE/PASAPORTE:

Teléfono:

Fecha de entrada:

Fecha de salida:

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



Firmado:

Ciudadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

### NOTIFICACIÓN DE AMONESTACIÓN

#### ANEXO 10

Con la presente notificamos a ..... que, con motivo de ....., según el artículo ..... del Reglamento de funcionamiento del Servei Residencial d'Inserció Social-Casa d'Acollida de Ciudadella, queda amonestado, dado el incumplimiento de la normativa de régimen interno.

La amonestación es debida a que ha cometido una falta leve, y se le informa de que la acumulación de tres amonestaciones -tres faltas leves- son consideradas una falta grave; y, por tanto, sería motivo de expulsión de 2 a 7 días.

Personal de trabajo social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciudadella

Ciudadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

### NOTIFICACIÓN DE EXPULSIÓN TEMPORAL

#### ANEXO 11

Con la presente, le notificamos que a partir del día \_\_\_\_ queda expulsado/da de forma temporal, según la normativa vigente en el Centre d'Inserció Social-Casa d'Acollida.

El motivo de la expulsión es ....., que, según el artículo ....., se considera falta ....., y, por tanto, causa de expulsión durante ..... días del Servei Residencial. La reincorporación a la Casa d'Acollida debe ir condicionada al cumplimiento del plan de trabajo con estos servicios sociales municipales y se podrá hacer efectiva el día ....., siempre que exista disponibilidad de plazas libres en la fecha prevista de entrada.

Personal de trabajador social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciudadella

Fecha de entrega del documento

Ciudadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

### READMISIÓN AL SERVEI RESIDENCIAL

#### ANEXO 12

Según la notificación de expulsión temporal de día \_\_\_\_\_, el Sr./la Sra. \_\_\_\_\_ ha cumplido la sanción interpuesta, y por este motivo queda readmitido/a a partir del día \_\_\_\_ al Servei Residencial Temporal-Casa d'Acollida.

El Sr./la Sra. \_\_\_\_\_ se compromete a cumplir los acuerdos de convivencia firmados en el





día oportuno, así como el plan de trabajo establecido.

La readmisión será efectiva siempre que haya disponibilidad de plazas libres en la Casa en el momento de la readmisión.

Personal de trabajo social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Fecha de entrega del documento

Ciutadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

**NOTIFICACIÓN DE EXPULSIÓN DEFINITIVA**

**ANEXO 13**

Señor/a,

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

Motivo: .....

Le informamos de que cuando una persona ha sido expulsada de forma definitiva no puede reingresar en la Casa d'Acollida en un plazo inferior a los 6 meses desde la comunicación de la expulsión.

Fecha:

Personal trabajador social El Sr./la Sra.

Servei d'Atenció Social Bàsica

Ajuntament de Ciutadella

Ciutadella, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

**HOJA DE COORDINACIÓN INTERNA DEL PERSONAL DEL SERVEI RESIDENCIAL**

**ANEXO 14**

Turno:

Fecha: \_\_\_\_\_

Anotaciones: deberán quedar especificados los encargos, las llamadas, las incidencias, el mantenimiento general, como ha ido el día, las incidencias de las personas usuarias...)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/34/1003971





## HOJA INTERNA DE COMUNICACIÓN DE UNA FALTA

### ANEXO 15

Nombre y apellidos de la persona usuaria:

Día y hora de la interposición de la falta:

Tipo de falta:

Persona responsable que ha interpuesto la falta:

Motivo:

.....

Firma de la persona responsable,

