



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SEREL EL ROSER

El Servicio Residencial de Estada Limitada (SEREL) El Roser es un recurso del Ayuntamiento de Reus, gestionado por la Cooperativa SUARA, destinado a la atención de personas en situación de exclusión social, ubicado al carrer Josep Caixés 1, Reus. CP 43203. 977010061 extensión 2707.

El Reglamento del Régimen Interno (RRI) del SEREL El Roser es la herramienta que facilita el buen funcionamiento del Servicio, la convivencia, la participación y el respeto de las personas atendidas.

Las personas atendidas tienen que cumplir con la siguientes normas:

- ☐ Cumplir con el Plan de trabajo individual, y las orientaciones del Equipo, y comprometerse a participar activamente en el proceso.
- ☐ Por razones debidamente justificadas, el Equipo podrá pedir a la persona atendida que muestre sus pertenencias.
- ☐ Mantener unos hábitos personales adecuados: higiene personal y general, corrección en el vestido, orden, buen uso del mobiliario, consumos adecuados y responsables de energía y agua, y cumplir los horarios establecidos por los diferentes servicios y actividades.
- ☐ Velar por una buena relación y respeto con las otras personas atendidas en el Servicio.
- ☐ Respetar la dinámica y las normas de funcionamiento del Servicio y mantener unas buenas relaciones con el resto de personas atendidas.
- ☐ Mantener limpio y ordenado el espacio de los dormitorios. La ropa, los zapatos y los objetos tienen que estar ordenados en los espacios adecuados y definidos. La cama tiene que dejarse hecha una vez la persona atendida abandona su habitación dentro del horario permitido.
- ☐ No se permite el consumo ni la posesión de alcohol y/o drogas ilegales.
- ☐ No se aceptarán agresiones verbales, ni acciones violentas entre las personas atendidas, ni a los profesionales del Servicio.
- ☐ No está permitido entrar con bebidas ni comer en las instalaciones del Servicio.
- ☐ No está permitido fumar en el recinto.
- ☐ Asistir a las actividades que se han definido como obligatorias en el Plan de Trabajo de la persona atendida.
- ☐ Colaborar en las actividades que le sean recomendadas.
- ☐ El horario de estada en las instalaciones es de 17:15 a 9h.
- ☐ Servicio de duchas: las personas atendidas en el SEREL tendrán un turno diario asignado.
- ☐ Servicio de bugaderia: las personas atendidas en el SEREL tendrán un turno semanal asignado.
- ☐ Se pide puntualidad a la hora de las comidas. Cada persona atendida tendrá que asumir las tareas de orden, recogida y limpieza de sus platos y utensilios en las comidas, así como también en sus pertenencias.
- ☐ Respetar y velar por el silencio dentro y fuera de la vivienda, especialmente entre las 22:00 y las 7:30 horas.
- ☐ Las personas atendidas que lleguen más tarde del horario determinado de vuelta al Servicio, hará falta que tengan un motivo justificado.
- ☐ El mobiliario no podrá ser cambiado de sitio ni ser utilizado para ninguna otra función que no sea la propia para la cual ha sido diseñado.
- ☐ La persona atendida se responsabilizará de los gastos generados por un mal uso de la vivienda.
- ☐ No está permitida la presencia de personas ajenas al Servicio dentro de las instalaciones.
- ☐ Las personas atendidas tendrán cura de llevarse todas sus pertenencias al acabar el servicio. Si no lo hacen, el Servicio podrá recogerlas del armario y depositar las bolsas debidamente etiquetadas y custodiadas. Transcurrido un término de 15 días de la finalización del servicio, ya no se podrán reclamar.
- ☐ Al finalizar la estancia, la persona atendida habrá de devolver la ropa de la cama, el pijama y las zapatillas.



- Si las personas atendidas abandonan el Servicio, y en un máximo de 72 horas no reclaman sus pertenencias, el servicio no se hace responsable. Sus pertenencias podrán ser dadas a otras personas que tengan necesidad o tiradas. La documentación personal, y toda aquella que tenga carácter oficial, se llevará a objetos perdidos de la Guardia Urbana.

Infracciones:

Se consideran infracciones leves:

- a) No tener cura de la vivienda.
- b) No hacer las tareas asignadas.
- c) No facilitar los datos requeridos.
- d) La pérdida de la llave de acceso a la taquilla personal.
- e) La renuncia o la actitud desmotivada, de manera reiterada en el Plan de Trabajo.
- f) No comparecer en la fecha fijada cuando los profesionales del Servicio lo requieran.
- g) El romper o deterioro de los materiales y del mobiliario de la vivienda.
- h) No respetar el horario de descanso.
- i) Incumplir los preceptos de estas normas, o de otras que sean de aplicación, siempre que no estén tipificadas como faltas graves o muy graves.

Se consideran infracciones graves:

- a) La reincidencia de faltas leves. Un total de tres faltas leves constituyen una falta grave.
- b) La sustracción de bienes de cualquier tipo, del servicio, del personal o de cualquier persona atendida.
- c) Falsear datos de contenido esencial para la asignación del servicio o la firma del contrato asistencial o no comunicar los cambios de las circunstancias o requisitos que han determinado la concesión del servicio.
- d) Incumplimiento del plan de trabajo.
- e) Realizar actos vandálicos sobre el mobiliario o las instalaciones del Servicio.
- f) Causar problemas de convivencia en el Servicio.
- g) Vejar, coaccionar o ofender a cualquier persona que conviva en el Servicio.
- h) Faltar al respeto, agredir, amenazar verbalmente a las personas atendidas o al personal del Servicio.
- i) Desatender de manera reiterada las indicaciones del Equipo e incumplir con el plan de trabajo.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) Mantener actitudes obstruccionistas hacia los profesionales de los servicios básicos y otros responsables municipales.
- c) Faltar al respeto, agredir, amenazar verbalmente a las personas atendidas o al personal del Servicio.
- d) La tenencia, el tráfico o el consumo de sustancias consideradas ilegales en el recinto o en el interior de las instalaciones del Servicio.
- e) Llegar al Servicio bajo los efectos del consumo de drogas y/o alcohol.
- g) Cometer agresiones físicas dentro del Servicio, actuar de modo perjudicial contra la salud y la integridad de cualquier persona atendida o profesional o incitar a actuar de esa manera.

Sanciones:

- Por faltas leves: amonestación por escrito a la persona.
- Por faltas graves: posibilidad de prohibición temporal para acceder a las dependencias comunes, y/o suspensión temporal del servicio por un término máximo de 7 días.
- Por faltas muy graves: finalización del servicio y expulsión de la persona usuaria.