

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO SENDA NOVA MARÍTIM



Senda[®]
es contigo

1.- DISPOSICIONES GENERALES

- . 1.1. Denominación y titularidad
- . 1.2. Objetivo y Justificación legal
- . 1.3. Ubicación
- . 1.4. Ámbito de aplicación
- . 1.5. Fundamentación

2.- ORGANIZACIÓN INTERNA

- . 2.1 Definición y finalidad
- . 2.2 Actividades y prestaciones
- . 2.3 Capacidad y horario
- . 2.4 Servicios Complementarios

3.- PERSONAS

- . 3.1 Definición
- . 3.2 **Condiciones de ingreso**
- . 3.3 **Sistema de bajas**
- . 3.4 **Órganos de participación**

4.- PERSONAL

- . 4.1 Tipología
- . 4.2 Funciones

5. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

5.1. Regulación del sistema de entradas y salidas

5.2. Regulación del sistema de visitas

6.-DERECHOS Y OBLIGACIONES

- . 6.1 Derechos de los usuarios
- . 6.2 Obligaciones de los usuarios

■

- . 6.3 Derechos de los representantes legales
- . 6.4 Obligaciones de los representantes legales

7.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

8. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

8.1. Periodo, fecha y forma de pago

8.2. Sistema de revisión de fianzas

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en la vivienda **SENDA NOVA MARITIM**, así como para las personas usuarias y sus representantes legales (En adelante vivienda)

1.5 FUNDAMENTACIÓN

La vivienda tiene ajustado su funcionamiento a los siguientes principios:

1. **Integración** socio laboral de la persona en la vivienda y en su entorno social.
2. **Normalización y reconocimiento de su individualidad** mediante desarrollo de fórmulas que proporcionen a la persona un estilo de vida apropiado y análogo al del entorno social de referencia.
3. **Prestación de un apoyo personalizado y adaptado a la persona** teniendo en cuenta su edad, sus decisiones y ritmos, el nivel de las adquisiciones personales, así como los condicionantes socioculturales.
4. **Coordinación** con el resto de recursos a los que tienen acceso: Servicios Sociales, generales y especializados, recursos sanitarios, centros de formación, de ocupación y de empleo, culturales, de ocio y de tiempo libre, que permitan y proporcionen la oportunidad de participación del usuario en el entorno social.
5. **Promoción** de las fórmulas de convivencia, fomentando la autonomía y vida independiente.
6. **Participación de las personas usuarias** en la organización y funcionamiento de la vivienda y, en su caso, autogestión parcial.
7. **Confidencialidad**, por parte del titular, responsable y profesionales de la vivienda respecto de todo lo relativo a las personas.
8. **Colaboración con las Consellerias** con competencias en materia de acción social.

2. ORGANIZACIÓN DE LA VIVIENDA

2.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La Vivienda SENDA NOVA MARÍTIM es un servicio de titularidad privada a nombre de RED PSICOSOCIAL SL encuadrada dentro del catálogo de servicios de atención a la dependencia, adscrita a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, que tiene por objeto facilitar a los/as usuarios/as una atención directa basada en el entrenamiento de las habilidades adaptativas en un entorno natural, con el fin de que puedan conseguir la máxima integración social y calidad de vida.

2.2 CAPACIDAD Y HORARIOS

La vivienda SENNDA MARITIM tiene una capacidad para 7 personas.

Con respecto a los horarios:

- Que la vivienda, como recurso con alojamiento **tiene un horario de 24 horas al día, 365 días al año.**
- Que la atención, apoyo y promoción de los profesionales **tiene una presencia física de lunes a sábado, en horarios rotativos de mañanas y tardes**
- Que, por razones de urgencia, tiene **una presencia telefónica y física por parte de los profesionales 24 horas al día, 365 días al año.**
- Que los horarios de las comidas se establecen según la preferencia de la persona, su cronotipo, su horario de actividades terapéuticas y de ocio, así como sus necesidades individuales.

Las franjas de alimentación se establecen en estos rangos:

- Desayuno de 07:00h a 10:00h
 - Almuerzo 10:00h a 12.00h
 - Comida de 13:00h a 15:00h
 - Merienda de 16:00h a 18:00h
 - Cena de 19:30h a 22:30h
- Por las mañanas, todas las personas (excepto por causas previamente justificadas) tienen la obligación de estar presentes en la **REUNION DE CONVIVENCIA**, que en el momento de la aprobación del actual **RRI, ESTÁ ESTABLECIDO A LAS 10.00H**

2.4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DESPLAZAMIENTOS HOSPITALARIOS

Los desplazamientos a consultas de médicos especialistas y los ingresos hospitalarios son responsabilidad única y exclusiva de las familias y representantes o tutores legales.

La vivienda deberá comunicar las citas en tiempo y forma a las familias y representantes o tutores legales, así como facilitar un servicio externo de acompañamiento.

Los servicios de desplazamientos y acompañamientos médicos que supongan el abandono las responsabilidades por parte del personal en turno, no estarán incluidos en la tarifa de precios y se facturarán aparte.

El personal que realice el servicio será diferente al propio del turno y tendrá un coste de 14€ hora IVA incluido, actualizándose cada año y será publicitado en el tablón de anuncios.

3. PERFIL DE PERSONA, CONDICIONES DE INGRESO Y SISTEMA DE BAJAS

3.1 PERFIL DE PERSONA USUARIA

El perfil de las personas candidatas a ser apoyadas en su proceso de recuperación en la vivienda es:

- Personas mayores de edad.
- Personas atendidas por su unidad de salud mental de zona por problemas de salud mental y cuya disfunción psicosocial no les impide o dificulta cubrir de manera totalmente autónoma sus necesidades de alojamiento y soporte y así se determine con criterios multidisciplinarios.
- **3.2 CONDICIONES DE INGRESO**

Al mismo tiempo, para poder asegurar que disponen de las mínimas destrezas y circunstancias personales y sociales para vivir en una vivienda con apoyos, las condiciones de ingreso que deben cumplir las personas son:

1. Adecuada conciencia de sus problemas y de sus fortalezas, así como adherencia al tratamiento farmacológico consensuado con su psiquiatra y la asistencia a las citas médicas de forma autónoma. El equipo dispondrá de estrategias de supervisión y apoyo en los casos en que no exista una necesaria autonomía.
2. No presentar continuados patrones de comportamiento agresivos, tanto físicos como verbales, ni graves problemas de consumo de tóxicos que puedan ser un problema de convivencia para los demás compañeros.
3. Disponer de un nivel de autonomía personal y social aceptable que le permita afrontar la convivencia y el día a día en la vivienda, es decir con capacidad suficiente para realizar las actividades básicas de la vida diaria o aprenderlas a corto plazo y que no requieran un apoyo y supervisión 24 horas como el que ofrecen las mini residencias.
4. Que posea unas habilidades sociales mínimas que dispongan a la persona a establecer relaciones interpersonales que favorezcan la convivencia.
5. Un nivel de aceptación y motivación suficiente, que les sitúe en disposición positiva al trabajo de recuperación en entorno comunitario que se va a comenzar con motivo de su incorporación a la vivienda, y que deseen llevar una vida independiente

3.3 SISTEMA DE BAJAS

El proceso de sistema de bajas del recurso se regulará conforme los siguientes términos:

1.- Por solicitud, tanto por parte de su representante legal o de la persona, conforme a sus propias condiciones legales. En este caso se procederá a realizar el documento de baja voluntaria.

2.- Por consenso de las partes, tras haber alcanzado el objetivo que motivó la solicitud del recurso o la derivación a otro recurso o servicio que en ese momento más se ajuste a las necesidades de la persona. En este caso se procederá a realizar el documento de baja por consecución de objetivos terapéuticos o por derivación a recurso más ajustado, según sea el caso.

3.- Por solicitud de la administración pública competente, conforme a imperativos administrativos motivados.

4.- Por sanciones muy graves conforme se estipulan en el apartado 6. **INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En este caso se procederá a realizar el documento de baja por expulsión e incumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.

5.- Por faltas de asistencia reiteradas de hasta un máximo de tres meses sin causa justificada, previa audiencia de los afectados y tramitación del correspondiente expediente.

6.- Por el incumplimiento de las familias, representantes o tutores legales de la normativa contenida en este Reglamento de Régimen Interno y demás instrucciones que emanen de la coordinación de la vivienda, previa audiencia de los afectados y tramitación del correspondiente expediente.

7.- El impago injustificado de las cuotas establecidas.

En todos los casos, después de realizar el documento de baja correspondiente se procederá a dar de baja a la persona tanto en el soporte informático Resiplus como en el libro de registro de usuarios de la Generalitat Valenciana de la vivienda correspondiente, en los que aparecerá la fecha en la que se produce la baja y el motivo por el cual se produce.

3.4 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas usuarias de SENNDA participan activamente con su opinión en las reuniones de convivencia que se realizan todos los viernes por la mañana en la vivienda.

Convivencia (Grupo de Convivencia)

REUNIONES DE CONVIVENCIA:

Se configuran como un espacio coordinado por los profesionales y usuarios que intervienen en el piso.

Se realizan de forma sistemática una vez a la semana, con una duración entre 60 y 120 minutos, dependiendo de las necesidades individuales.

■

El objetivo fundamental es tratar todos aquellos aspectos relevantes del funcionamiento del piso y la convivencia.

En estas asambleas se trabajarán las habilidades sociales necesarias en las cuáles los usuarios presenten dificultades.

Se propone a modo de ejemplo la siguiente estructura:

- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.
- Elaboración del listado de temas a tratar durante la reunión.
 - Lectura del acta anterior
 - Ocio
 - Salidas y pernactación
 - Planificación de hábitos domésticos
 - Menú semanal
 - Planificación de la compra
 - Mantenimiento
 - Convivencia y visitas
 - Ruegos y preguntas
 - Fecha próxima reunión
- Tratamiento de cada punto, desde un planteamiento de Solución de Problemas en el que todos los participantes aportan alternativas de solución a los temas expuestos.
- Consenso sobre las decisiones a tomar.
- Convivencia: en cada reunión se interviene en aspectos concretos de habilidades sociales, que mejorarán la convivencia entre los usuarios (destacar conductas concretas de cada compañero que les hubieran agradado durante la semana, expresión de opiniones desde la asertividad, formulación de halagos, críticas constructivas con petición de cambio de conducta, etc.).

De cada reunión se registran por escrito los temas tratados y los acuerdos a los que se han llegado en la reunión. El acta estará accesible para todos y se firmará en la siguiente reunión después del punto de lectura del acta anterior.

- **VISITAS DE FAMILIARES / AMIGOS / PAREJAS SENTIMENTALES:**

Las visitas a los usuarios se gestionarán de la siguiente manera para que tanto el usuario que recibe la visita como el resto de usuarios que viven en la casa puedan sentirse cómodos y tengan su espacio de intimidad.

—Todas tienen derecho a recibir visitas, ellas decidirán si quieren ejercer este derecho o no.

— Antes de que suban personas nuevas al piso, es necesario que alguno de los profesionales conozcan en una cita previa a la persona, no siendo necesario que este contacto se establezca en el propio recurso, puede ser en su CRPS de referencia, en una cafetería, etc.

—Siempre que vaya a acudir alguien al piso, es necesario dar esta información a los profesionales, personalmente o por teléfono, y quedará registrado en la planificación semanal de los profesionales para que conozcan cuándo va a ser la visita. Así mismo, será necesario comentarlo con el resto de las compañeras para que estén avisadas.

—Si la duración de la visita es inferior a media hora, pueden recibirla dando esta información a los profesionales, sin planificación previa.

—Si la duración de la visita es superior a este tiempo, (quieren quedarse a merendar, comer,...) se dará la información en la reunión de convivencia para que todas las usuarias lo conozcan y puedan dar su opinión. Los usuarios acordarán el dejar la sala ubicada en el comedor para el usuario que las reciba, quedando todavía libre la terraza y la cocina para el resto de usuarios.

—Siempre que se planifique por ejemplo que el familiar va a quedarse a comer o cenar, además de comentarlo con las compañeras para saber si están o no de acuerdo, la persona que ejerce de anfitriona se hará responsable de los gastos derivados de esta invitación (alimentos que tendrá que comprar fuera del presupuesto común de alimentación de esa semana).

- **NORMAS PARA FUMAR:** desde el inicio se establece como norma que los usuarios de que solo se podrá fumar en la terraza por motivos de seguridad, reducción del daño del tabaquismo y por higiene y salubridad.

4. PERSONAL DEL CENTRO

El personal de la Vivienda Supervisada para la promoción de la autonomía y el fomento del aprendizaje en las actividades de la vida diaria se regulará conforme al decreto 182/206 de 1 de diciembre, por el que se establecen las condiciones y los requisitos para la autorización de las viviendas tuteladas para personas con discapacidad o enfermedad mental crónica.

4.1. FUNCIONES

El equipo de atención directa es el responsable del cumplimiento de la programación de actividades de la Vivienda y de los programas individuales de recuperación de las personas usuarias, conforme al consenso entre el equipo, la persona usuaria y el equipo de Salud Mental de zona.

5. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

5.1. REGULACIÓN DEL SISTEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS

- Las personas tienen pleno derecho de entradas y salidas de la vivienda. Cada persona dispone un horario personalizado y consensuado con su psicólogo de referencia, donde se establecen las responsabilidades terapéuticas y los espacios de tiempo libre que dispone para su ocio
- Las salidas de las personas podrán realizarse a cualquier hora del día, respetando siempre los horarios de las actividades terapéuticas, y avisando con anterioridad de las salidas posteriores a las 23:00h para previa autorización del departamento psicológico.
- Las ausencias diurnas y/o durante varios días de la vivienda, serán comunicadas a los profesionales y a dirección por parte de la persona usuaria con 48 horas de antelación.
- Los/las usuarios/as podrán pasar fiestas, fines de semana, vacaciones, etc. con sus familiares y amigos debiéndose poner de acuerdo con los profesionales para fijar las fechas. Avisar con 48 horas de antelación como mínimo.

5.2. REGULACIÓN DEL SISTEMA DE VISITAS

- De lunes a viernes, se pueden recibir visitas en horario diurno (De 09.00h a 21.00h) siempre y cuando quede garantizada la intimidad del resto de las personas y no interfieran en las actividades terapéuticas. Fuera de este horario, se debe solicitar autorización previa de dirección.
- Sábados y domingos, por motivos de seguridad, se pueden recibir visitas, aunque siempre con autorización previa de dirección.
- Las personas de otras viviendas de SENNDA no tiene consideración de visitas, y pueden visitar, alimentarse y relacionarse entre todas ellas previo conocimiento de las responsables de cada vivienda.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O DE HECHO

6.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

- A participar activamente por sí o a través de sus representantes, en las decisiones que afecten a la atención que reciben.
- A mantener relaciones interpersonales, y a recibir visitas
- A recibir un trato excelente, tanto del personal como de las demás personas usuarias
- A una estancia en condiciones de seguridad e higiene óptimas.
- A la atención individualizada que demande sus necesidades específicas mediante un tratamiento multidisciplinar.
- A la intimidad y privacidad, con el límite de las exigencias derivadas de la protección de su vida, salud y seguridad.
- A la asistencia integral con apoyo generalizado.
- Se entiende por asistencia integral la atención sanitaria, psicológica, formativa, recreativa y socio-familiar similar tendente a conseguir su bienestar y un adecuado desarrollo personal.
- A garantizar que las personas que residen en la vivienda reciben las mismas prestaciones sociales y sanitarias que el resto de los ciudadanos reciben en su domicilio.
- A formular reclamaciones y quejas.
- La coordinación de la vivienda adoptará las medidas adecuadas para establecer un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de las quejas, reclamaciones y felicitaciones, que pudiera presentar la persona, por sí o a través de su representante.
- A la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas legalmente.
- A cualquier tipo de información relativa a su persona o su proceso de recuperación, así como sobre los servicios que se prestan la vivienda y los derechos que le asisten.
- A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por propia voluntad o a instancia de sus representantes, conforme a los procedimientos legalmente establecidos, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia esté sometida a decisión judicial. Dado este caso, se pondrá en conocimiento del ministerio fiscal tales circunstancias para que proceda conforme a derecho.

- A un apoyo en la programación del tiempo de ocio adecuada a sus capacidades y que redunde en su desarrollo personal.
- A no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y conforme a protocolos legalmente establecidos, así como la convención de los derechos de las personas con discapacidad de la OMS.
- Tener libertad de movimientos y poder comunicarse libremente con el exterior, salvo resolución judicial.
- Constituir asociaciones al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de actividades y en la organización.
- Participar en las actividades de rehabilitación y ocio y tiempo libre, que le correspondan según su Programa de Individual de Rehabilitación.
- Conocer el sistema de admisiones del recurso.
- Disponer del libre acceso a la vivienda mediante llave de la vivienda si se dispone de autonomía para ello, así como de todos sus elementos de guarda y custodia e sus bienes materiales (Armarios, cajas de seguridad, etc.).
- Disponer de horarios de entradas y salidas flexibles conforme a los hábitos de vida y preferencias de la persona, con los límites que se deban articular conforme a descompensaciones, donde se actuará en consenso con la persona para reducir conductas o actividades que estén generando situaciones no deseables para la persona y terceros.
- Conocer el precio de los servicios que se prestan.
- Garantizar el secreto profesional de todos los datos personales de la persona y especialmente a datos de sociales y de salud conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Conocer para su seguridad y las normas de seguridad y evacuación previstos, así como contar con un seguro de accidentes y responsabilidad civil.
- Disfrutar de un adecuado clima de convivencia que garantice el bienestar físico y emocional.
- Disponer de toda su información personal, tanto de salud, económica o de cualquier índole, así como apoyarle en la planificación económica conforme a su situación personal.

6.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

- Respetar al personal de atención directa y de apoyo de la vivienda.
- Participar activamente en su programa individual de recuperación, en consenso con los profesionales de la vivienda y el equipo de salud mental de zona.
- Hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones y materiales de la vivienda.
- Fumar únicamente en las zonas habilitadas.
- Mantener una actitud participativa e implicada con el apoyo en su proceso de recuperación.
- Aceptar y cumplir con el Reglamento de Régimen Interno.
- Cumplir las indicaciones de seguridad y evacuación.
- Hacer buen uso de la autonomía que se dispone en la vivienda y cumplir con los horarios establecidos, así como las normas de visitas, consensuadas entre los profesionales y las personas usuarias, por el bien de la convivencia.
- Cumplir con las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato de estancia.

6.3 DERECHOS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

- A visitar y contactar con su familiar las 24h al día siempre que se respete la voluntad de la persona y no suponga un inconveniente en las demás personas usuarias de la vivienda.
- A mantener y reforzar con su familiar los lazos afectivos.
- A conocer el estado de cuentas de la persona usuaria y sus gastos personales para poder realizar la rendición de cuentas al juzgado competente.
- Estar al corriente de los trámites médicos y administrativos que se gestionen para su familiar siempre previa aceptación de la persona.
- Conocer y participar activamente en el plan de recuperación, siempre previa aceptación de la propia persona.

6.4 OBLIGACIONES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

- Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que le sea pedida por el Director/a, Trabajador/a social, etc. autorizado, notificando cualquier variación que se produzca.
- Firmar las autorizaciones necesarias para poder apoyar el proceso de recuperación de su tutelado.
- Asistir a las reuniones a las que sea convocado por los profesionales conforme a su disponibilidad horaria.
- Facilitar las medicaciones, instrucciones específicas asistenciales o médicas (información acerca de enfermedades infecto – contagiosas en las que requiera una atención particular, tanto en su inicio, curso y cese). Cualquier variación en la medicación deberá ir acompañada de la correspondiente prescripción médica.
- Asumir los gastos propios de su tutelado y que se no entren en el contrato de estancia (ropa, viajes, salidas etc.).
- En caso de enfermedad o ingreso urgente en hospital, asumirán el cuidado y traslados, así como los gastos derivados de atenciones profesionales en dicho entorno.
- Respetar horarios de atención y plan de recuperación, así como el protocolo de visitas y salidas.
- En la medida de lo posible, celebrar las fiestas con sus familiares, así como periodos vacacionales.

- Facilitar las domiciliaciones pertinentes, las cuentas bancarias y documentos económicos necesarios para la gestión de los gastos personales.
- Trasladar a la vivienda los documentos necesarios para la gestión de trámites médicos u otros que requiera su familiar.
- Cubrir las aportaciones económicas conforme a las obligaciones contractuales comprometidas.
- Respetar este Reglamento de Régimen Interno.

7. INFRACCIONES Y SANCIONES

Será considerada infracción y objeto de sanción:

Son infracciones leves:

- Tres faltas de puntualidad en la asistencia a la vivienda o Incumplimiento de compromisos y responsabilidades relacionados con la vida diaria (trabajo, cita médica... etc.).
- Incumplimiento de las tareas de la Vivienda Tutelada total o parcialmente, sin causa justificada.
- Incumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
- Incumplimiento de las normas relativas al régimen de visitas de la vivienda

Son infracciones graves:

- Menosprecio de palabra u obra a cualquier persona.
- Abandono definitivo sin autorización del recurso
- La reincidencia en infracción leve.
- Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el punto 5.2 de este Reglamento (obligaciones de los usuarios).
- Atentar contra la intimidad de las personas de la vivienda, sus espacios y sus bienes.

Son infracciones muy graves

- Falta grave de respeto y malos tratos de palabra.
- La agresión física
- No respetar la propiedad ajena (hurto, robo, daños, etc.)
- Reincidencia en falta grave.
- Realizar prácticas de riesgo en la Vivienda (encender fuego, manipular cables...).

Las infracciones leves se sancionarán con:

- Amonestación verbal.
- Pérdida de reforzadores

Las infracciones graves se sancionarán con:

- Pérdida de reforzadores.

Las infracciones muy graves se sancionarán con:

- Pérdida de reforzadores.
- Expulsión temporal o definitiva del recurso

■

Procedimiento sancionador:

En caso de sanciones: conocidos los hechos, verificados y consensuados con la persona y tutor legal si lo hubiese, se procederá a imponer la sanción.

En cualquier caso:

De la infracción y la sanción, que deben ser de las tipificadas en el artículo 6 de este Reglamento se dará conocimiento a la persona infractora. La familia o tutores de deberán serán informados en el caso de infracciones tipificadas como graves o muy graves.

La sanción impuesta será ejecutada desde el mismo momento de su notificación al usuario y sus tutores legales si los hubiese.

8.FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

El importe mensual de estancia en la vivienda es de 2.130 euros con IVA incluido, este importe incluye los siguientes servicios:

- I. Asistencia, apoyo o supervisión 24 horas al día.
 - II. Alojamiento y manutención
 - III. Actividades de convivencia, cooperación y autoayuda.
 - IV. Colaboración para la búsqueda de otros recursos específicos.
 - V. Tramitación de ayudas y relaciones con las administraciones públicas
 - VI. Actividades de integración en el entorno comunitario.
- Durante los periodos de vacaciones e ingresos hospitalarios el precio de la tarifa mensual no se verá modificado.

8.1. PERIODO, FECHA Y FORMA DE PAGO

Las facturas de estancia se envían el último día de cada mes y el pago se realizará dentro de los cinco primeros días mediante transferencia bancaria al número de cuenta de la entidad gestora RED PSICOSOCIAL SL.

TRIODOS BANK NV S.E
IBAN: ES58 1491 0001 22 2189181924
TRIOESMMXXX
Carrer de la justicia, 1 46003 Valencia
www.triodos.es

8.2. SISTEMA DE REVISIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS

La tarifa de estancia y servicios se publica anualmente en el tablón de anuncios y es revisada en función de:

- A. Las variaciones de costes que se produzcan, comunicándose este con un mes de antelación.
- B. Automáticamente y a partir del 1 de enero siguiente al ingreso, de forma anual, en igual variación que experimente el I. P. C. de la Comunidad Valenciana, al alza o baja sin necesidad de preaviso.
- C. En función del cambio en la clasificación del usuario, que se desprenda de la evolución de su estado físico o psíquico, aplicándose en este último caso un aviso previo de 15 días.
- D. Por instalación, mejora o ampliación de cualquier servicio, existente o no, por el centro, voluntariamente o a requerimiento de cualquiera de las Administraciones Públicas competentes, con un preaviso de 15 días.
- E. Por concesión de una ayuda pública. - En este caso sólo en lo que sea imperativo por norma legal.

8.3. SISTEMA DE CONSTITUCIÓN DE FIANZAS

En el momento de la firma del contrato, se hará entrega a RED PSICOSOCIAL SL la cantidad equivalente a una mensualidad en concepto de fianza para garantizar el pago de las facturas que por los servicios prestados, así como por daños intencionados a las instalaciones y bienes de la vivienda.

Dicha fianza será devuelta a la finalización del contrato siempre que no quede afecta a las obligaciones que garantiza.

ANEXO 8
NORMATIVA DE LA VIVIENDA TUTELADA

- Mostrar unas actitudes y conductas de convivencia adecuadas, basadas en el respeto a los demás.

- Realizar las tareas propias del hogar (limpieza y aseo de la vivienda, cocinado de comidas, compras, lavado de ropa, plancha).

- Cuidar y hacer un uso responsable de las instalaciones, muebles y de los objetos de la misma.

- Desarrollar hábitos de higiene (ducha, cambio de ropa, lavado de dientes).

- Adoptar hábitos de salud adecuados: menús sanos y equilibrados, actividad física.

- Tomar las medidas de seguridad y emergencia convenientes indicadas por los profesionales.

- Respetar los horarios establecidos.

- Respetar el régimen de visitas y horarios de la vivienda, procurando no interfieran en las actividades y en el buen funcionamiento de esta.

- Respetar y atender las orientaciones de las profesionales.

- Hacer un uso adecuado de consumos de los suministros de la vivienda. (teléfono, Luz Agua, Gas, Agua Caliente, etc.)

- Dentro de la vivienda, por motivos de seguridad e higiene, únicamente se podrá fumar en las zonas habilitadas para tal efecto.