



MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DERECHOS SOCIALES

**INSTITUTO
DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES**

CENTRO DE
RECUPERACIÓN DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD FÍSICA DE
MADRID



Marco de Convivencia del CRMF de Madrid.

Marco de convivencia.

Carta de Derechos y Deberes.

***Año 2024**

CORREO ELECTRÓNICO:

crmf.madrid@imserso.es

CAMINO VALDERRIBAS, 113
28038 MADRID
TEL. 91 478 10 11
FAX: 91 478 90 23



1. El Marco de Convivencia en el CRMF de Madrid.

El Centro de Recuperación de Personas con discapacidad Física de Madrid (CRMF) es un recurso público estatal gestionado por el Imserso que dispone de programas de **promoción de la autonomía personal** y servicios para facilitar la **integración socio laboral de personas con diversidad funcional** desde un **modelo de atención centrado en la persona (MACP)**.

El CRMF de Madrid ofrece **atención residencial y diurna para fomentar la autonomía, empoderamiento y proyecto vital de la persona**; y **para el desarrollo de programas de atención socio sanitaria y socio laboral**.

La **integración comunitaria** es una característica básica que define nuestro centro y que supone un trabajo de rehabilitación contando con el apoyo y acompañamiento de un equipo de profesionales de carácter **multidisciplinar**. Por otra parte, en el nuevo modelo de atención centrado en la persona la **participación** es otro elemento esencial que sitúa a la persona en el centro del sistema mediante diferentes mecanismos de participación.

El presente **Marco de Convivencia** tiene por objetivo **informar de la naturaleza, características y servicios** de nuestro centro; definir la organización y funcionamiento del centro para fomentar un **buen clima de convivencia** clave para la consecución de nuestros objetivos de mejora de la calidad de vida e integración; y por último, concretar los **derechos y deberes de las personas usuarias** para su pleno desarrollo y bienestar.



Los objetivos de nuestro centro.

- Ofrecer servicios especializados para la **inclusión** de personas con diversidad funcional e impulsar su calidad de vida y participación social en igualdad de condiciones.
- Favorecer la mejora de la **autonomía** personal, social y laboral de las personas usuarias en las mejores condiciones de **dignidad, calidad de vida e independencia**.
- La capacitación y reconversión profesional mediante **oferta formativa diversificada y acreditada**.
- La **asistencia técnica** en materia de autonomía personal, accesibilidad y tecnología aplicada a la integración de las personas con discapacidad.
- La incorporación de **metodologías didácticas basadas en el uso de las nuevas tecnologías**, que permita desarrollar al máximo sus capacidades como ciudadanos/as activos/as.
- La **preparación para el empleo e integración socio laboral** de la persona con discapacidad mediante un sistema coordinado de orientación profesional, apoyo y acompañamiento.
- **Colaborar** con entidades, profesionales e instituciones en el ámbito de la discapacidad.



2. Áreas y Servicios del CRMF de Madrid

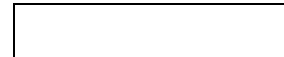
El CRMF de Madrid desarrolla sus programas y servicios en dos **áreas** complementarias:

- **Área Residencial**, temporalmente cerrada por obras de adecuación que ofrecerá alojamiento, manutención y soporte a personas cuyo objetivo sea potenciar la autonomía, empoderamiento y vida independiente.
- **Área de atención diurna**, orientado al desarrollo integral de las personas usuarias mediante la promoción de la autonomía personal, formación e inserción.

El CRMF de Madrid ofrece **servicios de Rehabilitación e Integración social y Servicios Básicos**:

- a) servicios de Rehabilitación e integración social, despliegan sus actuaciones de manera individualizada en **atenciones individuales o grupales**
- Servicio de **Rehabilitación médico-funcional** para potenciar capacidades funcionales y paliar las complicaciones de la discapacidad. Contamos con atención médica, fisioterapéutica, terapia ocupacional, enfermería y logopedia.
 - Servicio de **psicología**.
 - Servicio de **trabajo social**.
 - Servicio de **orientación y formación**.
 - Servicio de **inserción laboral**.
 - Servicio de **sistemas de apoyo**, en coordinación con el CEAPAT.
 - Servicio de **apoyo a la dependencia**.
 - Servicio de **profesional de referencia**.

Desde los diferentes servicios se ofertarán y coordinarán diferentes programas de intervención grupal impartidos por los responsables de nuestros servicios o coordinados con empresas externas.



Servicios básicos.

- Servicio de **alojamiento**, garantizando adecuada protección e intimidad, limpieza y seguridad.
- Servicio de **comedor**, dependiendo del tipo de estancia se ofrecerá pensión completa (área residencial) o media pensión (atención diurna).
- Servicio de **lavandería** adecuado al nivel de autonomía de la persona usuaria.
- Servicio de **recepción**, para ofrecer la información que necesites de manera personalizada.
- Servicio de **limpieza**.
- Servicio de **mantenimiento**, para que nuestras instalaciones estén en perfecto estado.
- **Otros servicios de uso común**: cafetería, biblioteca, aulas y espacios de participación.



3. Los Valores que aseguran nuestro Marco de Convivencia.

- Un modelo de atención **orientado hacia las personas**, hacia su calidad de vida y hacia su bienestar cotidiano. Todos los planteamientos, propuestas y actuaciones están orientados a mejorar la calidad de vida de las personas desde un clima de convivencia respetuoso y terapéutico.
- Tener presente la **diversidad** para orientar nuestro trabajo hacia su recuperación. El principio de **individualización** siempre presente para adecuar cada una de las actuaciones profesionales a las personas usuarias, pero con **igualdad, respetando sus derechos**.
- **Compromiso** con el proyecto de centro y con compañeros/as y equipos. Ser capaces de enfrentarse a los nuevos retos y dificultades con **optimismo, dinamismo, participación y alegría** facilita adquirir como equipo este compromiso necesario.
- Concebir los cuidados desde la **dignidad** y el **apoyo** a la autonomía entre todos/as. Las personas usuarias son personas adultas y de pleno derecho y desde ahí, definimos los sistemas de apoyo. Es decir, la persona usuaria tiene la primera y la última palabra y siempre tenemos que preguntarle e informarle. Es su vida, es su historia, y nosotros un apoyo en su proceso.
- Compromiso con los **resultados** y esfuerzo por alcanzarlos, y a la vez con el proceso. Camino y destino de la mano.
- **Comportamiento ético y profesional** basado en la **humanización** de la asistencia y en los **derechos humanos y la ayuda mutua**, el respeto y la empatía ya que nos hace más fuertes como personas.
- **Participación y dinamismo desde un verdadero trabajo en equipo**. La adversidad se resuelve con la autocrítica, la acción, comunicación, la colaboración y la participación en la búsqueda de nuevos caminos.
- **Innovación**. Sólo con **creatividad** e imaginación podemos resolver las dificultades en el camino y de nuevas experiencias, y tras ser evaluadas, nos quedamos con lo mejor.
- **Colaboración, compañerismo y ayuda mutua desde una actitud empática y fomentando una escucha activa**. Solo desde una buena relación de compañero/as podremos desarrollar este proyecto que tantos beneficios tiene para nuestras personas usuarias y la ciudadanía en general.



4. Derechos de las personas usuarias.

4.1. Derechos Relacionados con la atención prestada y la protección social

- Derecho al acceso al centro en condiciones de igualdad, no discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social, política o religiosa.
- Derecho a ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas y con plena garantía de derechos y libertades fundamentales.
- Derecho a recibir las prestaciones garantizadas de la cartera de servicios del centro.
- Derecho a recibir una atención de calidad.
- Derecho a la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan Individualizado de Recuperación (PIR) y realice un acompañamiento cálido y amable.
- Derecho a solicitar el cambio de profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del centro y la organización de los servicios.
- Derecho a recibir por parte de los profesionales una igualdad en la atención independientemente de su situación personal o social, garantizando la individualización de la atención prestada.
- Derecho al fomento de la calidad de vida con una buena alimentación y un adecuado sistema de apoyos.
- Derecho a participar en las actividades rehabilitadoras, ocupacionales, de formación o todas aquellas establecidas en el Plan Individualizado de Recuperación que será revisado anualmente.



4.2. Derechos Relacionados con la información.

- Derecho a recibir información en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención, así como otorgar o denegar consentimiento en relación a cualquier intervención propuesta.
- Derecho a recibir toda la información y orientación necesaria, veraz, accesible y comprensible sobre los servicios y las normas de convivencia para el adecuado funcionamiento del centro, ofreciendo diferentes vías de información: buzón de sugerencias, asambleas, hojas de reclamaciones, profesional de referencia o la dirección.
- Derecho a conocer su Plan Individualizado de Recuperación, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones y actuaciones propuestas.
- Derecho a acceder en cualquier momento a su expediente, ya sea física o digitalmente, y a obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- Derecho a la confidencialidad en relación a los datos e información de la persona, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección.



4.3. Junta de participación y Derechos relacionados con la Participación:

La junta de participación es el cauce ordinario de participación y comunicación de todas las personas usuarias que se encuentran vinculadas al centro.

Características de constitución de la junta de participación:

1. Estará constituida por cuatro personas usuarias electas, que a su vez cada una de ellas se hará cargo de una de las subcomisiones existentes (ocio, cultura, eventos deportivos y centro amigable), la dirección del centro o la persona en que delegue y la trabajadora social.

En caso de que algún miembro electo deba ausentarse del centro se precisarán un mínimo de dos personas usuarias electas para que la junta de participación pueda seguir trabajando correctamente. Ante la circunstancia de que más de dos miembros deban abandonarla por fin de PIR, problemas de salud, incompatibilidad con trabajo y/o prácticas o causa de fuerza mayor se convocaran nuevas elecciones.

2. La persona más votada será el o la portavoz de las personas usuarias.

3. Las consultas, dudas o quejas se realizarán a través de cualquier representante de la junta, a través del correo electrónico o del buzón de junta de participación.

4. El período de representación de la junta de participación será de un año, y en la asamblea extraordinaria de usuarios en que haya que proclamarse la renovación de la misma, deberá figurar esta como único punto del orden del día.

5. La elección de representantes de las personas usuarias se hará:

- Por voto directo y en sobre cerrado el día de la asamblea extraordinaria de usuarios, convocada para ello.
- A través del profesional de referencia, entregando doble sobre cerrado, si ese día no se puede acudir a votar (por causa justificada) durante el período abierto de una semana.

6. Se dispondrá del mes de octubre para presentar candidaturas. Siendo la junta actual la responsable de recoger dichas candidaturas.



MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DERECHOS SOCIALES

**INSTITUTO
DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES**

CENTRO DE
RECUPERACIÓN DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD FÍSICA DE
MADRID

7. Las elecciones se realizarán en noviembre.
8. El nuevo portavoz podrá asistir a las reuniones de la junta de participación en calidad de oyente del último mes de diciembre.

CORREO ELECTRÓNICO:

crmf.madrid@imserso.es

CAMINO VALDERRIBAS, 113
28038 MADRID
TEL. 91 478 10 11
FAX: 91 478 90 23



Derechos relacionados con la Participación

- Derecho a aportar sus opiniones sobre el diseño, funcionamiento y organización del centro.
- Derecho a presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- Derecho a decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en su proyecto personal presente y futuro.
- Derecho a participar como elector o elegible en los diferentes mecanismos de participación del centro.
- Derecho a participar en todas las actividades propuestas por la junta de participación y subcomisiones y apoyar en la organización y preparación de las mismas.
- Derecho a participar en la toma de decisiones del centro a través de reuniones con la dirección, propuestas en asamblea, propuestas en junta de participación y otros mecanismos de participación establecidos a tal efecto (subcomisiones de cultura, ocio, centro amigable y eventos deportivos).



5. Los Deberes de las personas usuarias.

- Deber de comportarse con una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y profesionales.
- Deber de hacer un uso y utilización adecuada de todas las prestaciones, equipamientos y servicios del centro.
- Deber de conocer y cumplir las normas de convivencia acordadas en el centro, así como la organización y funcionamiento del mismo.
- Deber de cumplir las instrucciones emanadas de la dirección del centro y de los órganos de participación en el ámbito de sus competencias.
- Deber de comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración recogidos en su PIR. (Plan Individualizado de Recuperación)
- Deber de colaborar en el cumplimiento de las actividades contenidas en su PIR.
- Deber de hacer un uso responsable del consumo de energía eléctrica y del agua, así como respetar todas aquellas medidas de protección del medioambiente establecidas en el centro.
- Deber de participar en las actividades rehabilitadoras, ocupacionales, de formación o todas aquellas establecidas en el PIR que será revisado anualmente
- Deber de comprometerse con los mecanismos de participación.
- Las personas electas de la Junta de Participación deben mantener el compromiso que implica ser representantes de las personas usuarias.



6. Normas para una adecuada convivencia de carácter general.

- El CRMF de Madrid es un centro de convivencia. Puesto que convives con otras personas, profesionales y usuarias, es imprescindible mostrar un comportamiento adecuado fundamentado en el respeto y en la adecuación de las formas de comunicación.
- No están permitidas burlas, insultos, amenazas ni cualquier tipo de agresión hacia ninguna persona usuaria o profesional.
- Cuidar las instalaciones tanto de interior como de exterior como si fuera tu propio hogar.
- Guardar las normas elementales de aseo personal.
- Colaborar para que nuestro centro sea un espacio limpio y bien cuidado. Durante las horas de limpieza y mantenimiento de las áreas comunes, abstenerse de utilizarlas para facilitar la labor de limpieza y mantenimiento del centro.
- Está prohibido el consumo o tenencia de sustancias ilegales en el centro.
- El horario establecido se deberá respetar tanto por personas usuarias como por profesionales, no interrumpiendo las sesiones o terapias orientadas a otras personas usuarias si no es exclusivamente necesario.
- En caso de ausencia o no asistencia, se deberá comunicar con el profesional de referencia o en su caso, con la recepción del centro.
- Las personas usuarias pueden recibir visitas en los lugares destinados a tal efecto, haciéndose extensibles las normas de convivencia para los visitantes, siempre y cuando no interfieran con la programación de actividades del centro.
- Las personas usuarias son responsables de sus objetos personales y dinero, eximiendo al centro de toda responsabilidad por el mal uso o pérdida de los mismos. El centro se compromete a facilitar lugares como por ejemplo taquillas donde poder guardar objetos personales.
- Respetar las indicaciones establecidas en la cartelería del centro (p.e. en lo relativo a ascensores, uso de mascarillas, silencio, no fumar, entrada restringida etc.)



MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DERECHOS SOCIALES

**INSTITUTO
DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES**

CENTRO DE
RECUPERACIÓN DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD FÍSICA DE
MADRID

- Por seguridad, no podrá acceder a espacios reservados para profesionales, tales como lavandería, almacenes, salas de caldera y demás instalaciones de la planta sótano.
- Queda prohibido el aparcamiento en zonas no señalizadas ni autorizadas.

CORREO ELECTRÓNICO:

crmf.madrid@imserso.es

CAMINO VALDERRIBAS, 113
28038 MADRID
TEL. 91 478 10 11
FAX: 91 478 90 23



6.1. Normas específicas del Área Residencial.

- Se asegurará una habitación individual en la unidad de convivencia, disponiendo en cada una de ellas una organización y apoyos adaptados a las personas de la unidad convivencial, fomentando los tres tipos de apoyos que son apoyos técnicos, apoyos profesionales y la ayuda mutua (no ayuda en cuestiones que vulneren derechos).
- Cada persona usuaria es responsable del estado del mobiliario de su habitación y del de su unidad de convivencia, usándolas convenientemente, y colaborando en el mantenimiento de la limpieza de las mismas.
- La habitación es un espacio personal y será respetado como tal por el personal y demás personas usuarias del centro, entendiéndose que nadie puede entrar a la habitación sin permiso de la persona. Exceptuando situaciones de emergencia o por prescripción técnica que se permitirá a los profesionales entrar cuando sea necesario.
- Las personas usuarias podrán disponer de objetos personales en sus habitaciones, teniendo en cuenta en todo caso posibles restricciones que pueda establecer la dirección del centro en cuanto a modificación de sus infraestructuras. Las personas usuarias, familiares presentarán inventario de los enseres y objetos personales que posean en el momento de su entrada en el centro.
- Todas las habitaciones deben mantenerse limpias y ordenadas. El cuidado, la limpieza y en general, las operaciones de mantenimiento de aparatos, cuidado de utensilios de la habitación será responsable el/la residente. De los elementos comunes de la unidad convivencial (salón, baño, cocina, pasillos de cada unidad convivencial) serán responsables las personas usuarias que vivan en dicha unidad de convivencia.
- Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose la instalación de mecanismos adicionales de cierre de puertas y ventanas, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada y salida de las habitaciones o supongan un peligro para si mismas o para terceros. Se prestará especial atención a los grifos, luces aparatos de radio y TV apagados al salir de la habitación/unidad convivencial.
- Hacer un uso responsable de los aparatos eléctricos intentando no sobrecargar la red.



- Cada unidad de convivencia deberá convivir en armonía organizando las tareas y espacios que le son comunes de manera auto gestionada y apoyada por sus profesionales, en aspectos tales como visitas a la unidad por parte de familiares y amigos, uso de la televisión, tiempos en cocina etc.
- Se adaptarán los horarios de las unidades convivenciales para asegurar el adecuado servicio de limpieza, salvo cuando la situación de su salud requiera la permanencia en la misma, colaborando así con el equipo de limpieza del centro.
- Las personas usuarias comunicarán al servicio de mantenimiento cualquier anomalía que se observe en las instalaciones para su pronta reparación y mantenimiento.
- Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o uso indebido del material, mobiliario o instalación, será responsabilidad del causante y sufrará los gastos a que hubiera lugar.
- En caso de surgir algún problema relacionado con las unidades convivenciales, se tratará directamente con la responsable del área residencial.
- No se puede guardar alimentos en las habitaciones, podrás utilizar la cocina de tu unidad de convivencia.
- Está prohibido fumar en las habitaciones.
- No está permitido tender ropa en las ventanas y terrazas que no estén habilitadas a tal efecto, ni tirar cosas desde las ventanas.
- El horario de descanso y sueño es de 22h de la noche a 8h de la mañana. Respeta el silencio necesario para asegurar el descanso de tus compañeras/os.
- Siempre que se pernocte fuera del centro, las llaves se dejarán en recepción, así como por ausencia o abandono definitivo del centro.
- La hora de cierre de la Residencia es a las 23h sin limitar la posibilidad de que personas con un nivel de autonomía pueden acceder más tarde siempre y cuando sea coherente con su proceso de recuperación. Aquellas personas que salgan después de cenar habrán de comunicarlo a su profesional de referencia o en recepción. La no pernoctación en el centro requiere de información con tiempo suficiente al profesional de referencia.



MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DERECHOS SOCIALES

**INSTITUTO
DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES**

CENTRO DE
RECUPERACIÓN DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD FÍSICA DE
MADRID

- Para una adecuada organización, las visitas por razones médicas o personal serán comunicadas con antelación para establecer los apoyos oportunos.
- Las habitaciones cuentan con red wifi. Queda autorizado el uso de aparatos de radio, y ordenador en las habitaciones pero no TV ni instalación de antenas parabólicas, salvo excepciones.

CORREO ELECTRÓNICO:

crmf.madrid@imserso.es

CAMINO VALDERRIBAS, 113
28038 MADRID
TEL. 91 478 10 11
FAX: 91 478 90 23



6.2. Normas del uso del comedor.

- Para facilitar la participación de las personas usuarias en los programas del centro, el comedor permanecerá abierto de 13h a 15h. Fuera de esas franjas horarias, deberás consultar a tu profesional de referencia para comer fuera de los horarios indicados con causa justificada.
- El comedor será de uso tanto para personas usuarias de la atención residencial como de la atención diurna. Si bien algunas unidades de convivencia podrían formar parte de un programa específico de cocina de manera excepcional.
- El centro ofrece cuatro ruedas de menú: primavera, verano, otoño e invierno. La propuesta de menú será valorada en los mecanismos de participación para contar con la opinión de las personas usuarias.
- Las personas usuarias que no deseen hacer uso del servicio de comedor, deberán comunicar dicha circunstancia con la suficiente antelación a su profesional de referencia o recepción, salvo en casos de urgencia.
- El menú del centro es único para personas usuarias a excepción de las dietas prescritas por el médico por motivos de salud, por razones morales o religiosas.
- El menú se publicará en el tablón del comedor, salvo las dietas especiales prescritas por el médico del CRMF.
- Si la persona usuaria por cualquier situación puntual, tuviera que hacer uso del servicio de comedor en otro horario, o en otro formato (p.e. picnic) informará a su profesional de referencia o en recepción.
- No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor sin autorización, ni utensilios tales como cubiertos o platos.
- La ubicación de los usuarios en las mesas de los comedores seguirá criterios de normalización, pudiendo utilizar cualquier espacio del comedor cualquier persona usuaria, a excepción de indicaciones expresas para asegurar los apoyos profesionales en comedor.



MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DERECHOS SOCIALES

**INSTITUTO
DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES**

CENTRO DE
RECUPERACIÓN DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD FÍSICA DE
MADRID

- Se evitará hablar en voz alta o gritar. Si se necesita ayuda, se avisará a quien corresponda de forma adecuada y educada.

CORREO ELECTRÓNICO:

crmf.madrid@imsero.es

CAMINO VALDERRIBAS, 113
28038 MADRID
TEL. 91 478 10 11
FAX: 91 478 90 23



6.3. Normas de la lavandería.

- Toda la ropa personal deberá ser marcada con las iniciales de la persona. El servicio de lavandería no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no estén adecuadamente identificadas.
- Cada unidad de convivencia dispone de lavadora/secadora para la limpieza y cuidado de la ropa que podrá realizarse de manera autónoma o con supervisión profesional como parte de un programa específico de autonomía doméstica. Para la ropa de cama, mantelería y otros elementos, podrá hacerse uso de la lavandería general del centro, cuya organización dependerá de la responsable del área residencial.
- La frecuencia se adaptará a la propia organización del centro.



6.4. Normas en la cafetería.

- El servicio se adapta a un programa del centro, siendo un espacio auto gestionado por personas usuarias como experiencia pre laboral y ocupacional, por lo que es importante colaborar y seguir sus recomendaciones.
- Se debe mantener un adecuado comportamiento.
- Se abonará la consumición antes de ser consumida.
- Se devolverá a la barra los utensilios utilizados una vez hayamos terminado si puedes retirarlo. Se dejará la mesa en el mejor estado posible de limpieza, usando las papeleras para el depósito de desechos.
- Se realizará un protocolo en el que se determinarán las reglas y funcionamiento de dicho servicio.



6.5. Normas de la Biblioteca y salas de TV y otros espacios comunes.

- Salvo causas justificadas, se respetará la organización del mobiliario en las salas, no modificando la situación de muebles y otros enseres. Deja la sala como a ti te gustaría encontrarla.
- Seguir las instrucciones para el préstamo de libros, y cuídalos que son de todas/s.
- Podrás utilizar todos los espacios comunes solicitando autorización en recepción quien te indicará que salas están en uso o reservadas.
- Utiliza las papeleras habilitadas para su uso.
- En la toma de decisiones en espacios comunes, prevalece la mayoría.
- Se facilitará, siempre que sea posible, subtítular la programación elegida.
- Se mantendrá silencio necesario para el disfrute de todos y todas
- Se podrá realizar préstamo de juegos y de las Wii del centro y se utilizarán en espacios comunes. Finalizado su uso, se devolverán siguiendo las normas establecidas para ello que están en recepción.
- No está permitido jugarse dinero.
- El uso de material deportivo se solicitará en el gimnasio para todas las personas usuarias mediante un procedimiento de recogida/devolución de dicho material.



6.6 Normas relativas a los jardines.

- Se respetarán los árboles y jardines para el disfrute de todos.
- Se debe mantener una correcta compostura, el jardín del centro no es una piscina ni un solárium.
- No cambiar de sitio los bancos de madera.
- Hacer un uso adecuado de las papeleras.



7. Horario del centro.

El CRMF de Madrid tiene un **horario de atención diurna de 8h a 20h** que será ampliado en atención 24 horas con la apertura del área residencial. Este nuevo horario facilitará el desarrollo de una oferta de actividades que den cobertura a las necesidades y demandas de las personas usuarias, tanto a nivel individual como grupal. Las intervenciones tanto individuales como grupales podrán ser de lunes a viernes, pudiendo ser también impartidas en franja de tarde en función de la planificación de los distintos técnicos.

El horario general del centro para los trabajadores está comprendido de lunes a viernes de 7.30h a 22h no pudiendo permanecer ninguna persona en las instalaciones fuera de esas franjas horarias, a excepción del servicio de vigilancia del centro.

El **horario de descanso** se realiza en el comedor de manera flexible de lunes a viernes de 11h a 11.30h (a excepción del viernes condicionado a los mecanismos de participación y actividades programadas). En cuanto al **horario de comidas** se ha determinado un único turno flexible de 13h a 15h para poder adaptar el servicio de comedor a los horarios individuales de las personas usuarias.

El servicio de comidas para profesionales, siguiendo el procedimiento establecido en 2020 de 14.30h a 15h (profesionales del turno de tarde) y de 15.15h a 16h (profesionales del turno de mañana) asegurando así una adecuada limpieza y desinfección de estos espacios.

El horario de tarde está diseñado para el desarrollo de las actividades de formación para el empleo preferiblemente, pudiendo realizarse también programas de intervención individual y grupal de otros servicios.

La **jornada de viernes** en la mañana está orientada a los mecanismos de participación del centro, tales como juntas de participación, subcomisiones, programación de actividades de las subcomisiones y asambleas. No obstante, podrán realizarse atenciones individuales y tratamientos los viernes en horario habitual (si el usuario no participa de dichas actividades) así como otras actividades de formación de profesionales, mini equipos, etc.

El calendario general del centro respetará los **periodos de vacaciones para personas usuarias en los siguientes periodos: Semana Santa, agosto y Navidad**. En el mes de julio se podrán realizar actividades de verano y excursiones, dependiendo de la motivaciones de las personas usuarias y de la capacidad del centro para su ejecución. No obstante, se hace entrega a principio de año el calendario lectivo para la organización y planificación adecuada.



8. Faltas y Sanciones.

Las faltas y sanciones aplicables en el caso de infracción del presente marco de convivencia serán aplicables a todos los residentes si bien, todos tienen derecho a ser escuchados.

8.1. Motivo de sanción.

- Conductas agresivas o inadecuadas hacia profesionales y personas usuarias.
- Sustraer bienes propios del centro, del personal, de personas usuarias o visitantes.
- Agresión hacia las instalaciones del centro.
- Acudir al centro bajo los efectos del consumo de alcohol u otras sustancias no pautadas, o el consumo de las mismas dentro del centro.
- Faltas de respeto, concretadas en incorrección en el trato, actitud o palabras desconsideradas hacia cualquier profesional del centro, restos de personas usuarias o visitantes.
- Cualquier tipo de manifestación de violencia de género. O cualquier otro tipo de violencia.
- Alterar habitualmente las normas de convivencia del centro con altercados, riñas peleas o insultos.
- Acciones realizadas en el centro que redunden en el desmerecimiento del concepto público del mismo.
- Entorpecer intencionadamente la convivencia, la organización o las actividades del centro.

8.2. Tipos de sanción.

- **Leve:** amonestación, reposición del daño causado, modificación de las condiciones de uso de las instalaciones, participación en las actividades grupales o cualquier otra medida sancionadora con connotaciones terapéuticas. La reiteración de una misma sanción leve conllevará en una grave.
- **Grave:** salida temporal o definitiva de los servicios, causando baja por incumplimiento del Marco de convivencia, reposición del daño causado.



8.3. Procedimiento:

- Con carácter previo a la aplicación de la sanción se informará a la persona el motivo y alcance de la sanción.
- Las sanciones leves serán valoradas y aplicadas por la dirección del centro.
- Las sanciones graves serán valoradas y aplicadas por la dirección del centro en el seno del comité de dirección.
- En todo caso, se procurará una medida que beneficie el proceso de recuperación de la persona.



9. Motivo de salida del centro.

- Baja del centro por voluntad unilateral del usuario o representante legal, abandonando voluntariamente.
- Baja por defunción (exitus).
- Baja por derivación a otro dispositivo de manera definitiva por modificación de las recomendaciones terapéuticas.
- Baja por incumplimiento del **marco de convivencia del centro.**
- Alta por consecución de objetivos o por su situación personal.