



LA RIOJA  
SIN BARRERAS

# Reglamento de **Regimen Interior** De La Rioja Sin Barreras

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo Técnico	Junta Directiva	Asamblea General
Fecha: Agosto 2024	Fecha: Febrero 2025	Fecha: Marzo 2025
Fecha de entrada en vigencia: Abril 2025		
Referencia: DL-002		



[www.lariojasinbarreras.org](http://www.lariojasinbarreras.org)

941 20 43 69

## Índice

Introducción.....	3
Artículo 1.- Objeto.....	3
Artículo 2.- Conceptos.....	3
Artículo 3.- Fines.....	4
Artículo 4.- Servicios y prestaciones.....	4
Artículo 5.- Derechos y deberes de las personas usuarias.....	5
Artículo 6.- Normas generales de funcionamiento y de convivencia .....	7
Artículo 7.- Régimen de admisiones y bajas.....	8
Artículo 8.- Horario de La Rioja Sin Barreras.....	9
Artículo 9.- Régimen de cuantías económicas de los servicios y las actividades.....	9
Artículo 10.- Sistema de participación democrática.....	10
Artículo 11.- Régimen de infracciones y sanciones.....	11
Artículo 12.- Formas de notificación.....	13
Artículo 13.- Alcance de la norma.....	13

## Introducción.

Según el Decreto 64/2006, de 1 de diciembre, por el que se regulan los requisitos mínimos de los centros y servicios dirigidos a personas con discapacidad; en su Anexo II, Condiciones funcionales mínimas, en su artículo 1.1 se requiere que todos los centros de personas con discapacidad elaboren un reglamento de régimen interior que regule como mínimo los siguientes aspectos: derechos y deberes de las personas usuarias, normas generales de funcionamiento y de convivencia, sistema de admisión y bajas, horario de funcionamiento del centro, régimen de precios, regulación de la participación democrática y un régimen de infracciones y sanciones.

## Artículo 1.- Objeto.

- 1.1- El objeto de este Reglamento es regular el régimen interior y funcionamiento de los diferentes servicios y actividades de La Rioja Sin Barreras, en las condiciones que en este se detallan.
- Establecer las normas y directrices para el funcionamiento interior de la organización.
  - Definir la estructura organizativa, las responsabilidades de sus miembros, las normas de conducta, así como los derechos y obligaciones de los integrantes.
  - Incluir el régimen disciplinario, especificando las faltas y sanciones aplicables.
- 1.2- Su objetivo es garantizar una convivencia ordenada y eficiente, promoviendo un ambiente de trabajo armonioso y productivo.

## Artículo 2.- Conceptos.

Servicio: se refiere a una actividad, conjunto de actividades o beneficios que una parte ofrece a otra. A diferencia de los productos, los servicios son intangibles y no resultan en la propiedad de algo.

Actividades: son acciones o series de acciones llevadas a cabo para lograr un objetivo específico. Pueden ser individuales o grupales.

Persona socia: se considera persona socia, toda aquella persona física y jurídica que tengan plena capacidad de obrar y que acepten los fines establecidos en los Estatutos de la Asociación estando al corriente de pago de las cuotas.

Persona usuaria: todas las personas que, teniendo o no la condición de persona socia, utilizan los servicios, las instalaciones o participan en actividades de la entidad, de manera temporal o regular.

### Artículo 3.- Fines.

- 3.1- La Rioja Sin Barreras es una Asociación sin ánimo de lucro que promueve la integración de las personas con discapacidad física en La Rioja.
- 3.2- Los fines de la Asociación vienen definidos en el artículo 3º de los Estatutos de la Asociación La Rioja Sin Barreras.

### Artículo 4.- Servicios y prestaciones.

- 4.1- Los servicios prestados son:
  1. Servicio de Información, Valoración e Información social (IVOs):
    - Intervención individual en materia de recursos, prestaciones y subvenciones orientadas al colectivo para personas con discapacidad.
    - Sensibilización a la ciudadanía.
    - Orientación me la tramitación de la discapacidad y dependencia.
  2. Servicio de Fisioterapia:
    - Sesiones individuales.
    - Gimnasia de rehabilitación.
    - Sesiones grupales de Pilates rehabilitador.
  3. Servicio de Orientación, Información, Valoración e Información social:
    - Programa de apoyo a la persona usuaria.
    - Programa de apoyo y orientación a familiares
  4. Servicio de Psicología:
    - Atención psicológica individual.
    - Grupos de Apoyo Mutuo
    - Talleres terapéuticos
  5. Oficina Técnica de Accesibilidad de La Rioja (OTAR):
    - Asesoría en ayudas técnicas, adaptaciones, legislación, etc.
    - Tramitación de incidencias sobre accesibilidad

- Informes técnicos y memorias valoradas
  - Orientación en materia de subvenciones
6. Servicio Integración Laboral (SIL):
- Orientación laboral
  - Gestión de la Bolsa de empleo de La Rioja Sin Barreras
  - Coordinación de formación laboral
  - Gestión e intermediación de ofertas
  - Prospección de empresas
7. Servicio de coordinación de voluntariado:
- Captación de personas voluntarias.
  - Coordinación de la red de voluntariado de COCEMFE-RIOJA y de La Rioja Sin Barreras.
8. Ocio Sin Barreras.
9. Actividades orientadas al ocio y creación de redes de apoyo.

## Artículo 5.- Derechos y deberes de las personas usuarias.

### 5.1. Derechos de las personas usuarias:

Toda persona atendida en los servicios de la Asociación, tendrá derecho a:

#### a. Derecho a la Información, Intimidad y Asistencia Sin Discriminación.

Las personas usuarias tienen derecho a ser informadas de manera clara y veraz sobre todos los aspectos relacionados con el servicio que reciben. Además, tienen derecho a la intimidad personal, garantizando que cualquier información relativa a su persona se mantenga confidencial. Asimismo, tienen derecho a recibir asistencia sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo, género, raza, religión, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### b. Derecho al Secreto Profesional y Tratamiento de Información Personal.

Las personas usuarias tienen derecho a que sus datos sean tratados de manera ética, responsable y confidencial, asegurando el cumplimiento del secreto profesional por parte de todos los profesionales que accedan a dicha información.

La recopilación, almacenamiento, y uso de datos, se realizará conforme a las leyes de protección de datos vigentes.

**c. Derecho a una Atención Individualizada.**

Las personas usuarias tienen derecho a recibir una atención personalizada, ajustada a sus necesidades específicas. Esta atención debe ser proporcionada con la calidad y profesionalidad adecuadas, utilizando los medios disponibles de manera eficiente y efectiva.

**d. Derecho a Conocer el Precio de los Servicios.**

Las personas usuarias tienen derecho a ser informadas del precio de los servicios que reciben, así como de cualquier variación o modificación en la prestación del servicio, con la suficiente antelación. Esta información debe ser clara y accesible para todas las personas usuarias.

**e. Derecho a Cesar en la Utilización del Servicio.**

Las personas usuarias tienen derecho a finalizar la utilización del servicio en cualquier momento por voluntad propia, sin necesidad de justificar su decisión.

**f. Derecho de Queja y Reclamación.**

Las personas usuarias tienen derecho a presentar quejas o reclamaciones mediante hojas de reclamación que estarán siempre a su disposición. El proceso de presentación de quejas debe ser claro y accesible, garantizando una respuesta oportuna y adecuada por parte de la institución.

**g. Derecho a Informar Sobre Anomalías e Irregularidades.**

Las personas usuarias tienen derecho a informar a los órganos de dirección de la Asociación sobre cualquier anomalía o irregularidad que observen en el servicio. Las denuncias o informes deben ser tratados con seriedad y confidencialidad, asegurando la protección de los derechos de las personas usuarias y la mejora continua de los servicios prestados.

**h. Derecho a la Transparencia.**

Las personas usuarias tienen derecho a acceder a información clara y comprensible sobre el funcionamiento de la Asociación, los servicios ofrecidos y los procedimientos internos. La entidad facilita esta información a través del apartado de transparencia de su página web y de manera presencial a quien lo solicite.

## 5.2. Deberes de las personas usuarias.

### a. Respeto hacia Otras Personas Usuarias y el Personal.

Las personas usuarias deben respetar a las demás personas usuarias, así como al personal que presta los servicios. Un trato cordial y respetuoso es fundamental para mantener un ambiente armonioso y colaborativo.

### b. Uso Responsable de las Instalaciones y Medios de la Asociación.

Las personas usuarias deben hacer un uso adecuado y responsable de las instalaciones y medios de la entidad. Los daños y desperfectos causados por su culpa serán por cuenta y cargo de la persona usuaria responsable, tanto si afectan a las instalaciones como a otras personas usuarias.

### c. Prohibición de Actividades Ilícitas.

Las personas usuarias deben abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad ilícita en las dependencias de la entidad. El cumplimiento de las leyes y normativas vigentes es obligatorio y cualquier infracción será gestionada conforme a los procedimientos legales establecidos.

## Artículo 6.- Normas generales de funcionamiento y de convivencia

**6.1.** La atención se realizará mediante atención directa de la persona usuaria, con citas programadas con los profesionales y distribuidas a lo largo del horario de atención.

Estas citas podrán tener un carácter individual o grupal.

La no asistencia a una cita programada o el retraso en ésta, deberá ser avisada con una antelación suficiente, quedando en cualquier caso supeditado al profesional el cambio de hora y día para dicha cita.

Para los servicios que conllevan copago, la no asistencia a una cita programada se deberá avisar con una antelación mínima de 24 horas, de lo contrario se tendrá que abonar la sesión a no ser que exista justificación.

**6.2.** No se permite la entrada de animales a la entidad, salvo que estén considerados como animales de servicio.

## Artículo 7.- Régimen de admisiones y bajas.

### 7.1. Admisiones.

#### 1º Admisión como socio

Toda aquella persona física y jurídica que tengan plena capacidad de obrar y que acepten los fines establecidos en los Estatutos de la Asociación, estando al corriente de pago de las cuotas, será considerada persona socia.

Existen dos tipos de personas socias:

- **Personas socias de número:** serán todas aquellas personas que acrediten un grado de discapacidad mínima del 33%.
- **Personas socias colaboradoras:** serán todas aquellas personas físicas que no acrediten discapacidad, así como las personas jurídicas.

Será necesario tener una entrevista de acogida con el trabajador o la trabajadora social de la entidad.

#### 2º Admisión como usuario a los servicios

Cualquier persona puede acceder a los servicios ofrecidos por la entidad. Para acceder a los servicios por primera vez, será necesario mantener una entrevista con el profesional del área, quien evaluará la conveniencia de ser atendido en el servicio, siendo la Junta Directiva quien toma la decisión final en caso de que el profesional desaconseje la atención.

### 7.2. Causa de baja de socio/a. (Art. 10.1.e Estatutos)

- 1º. Renuncia voluntaria de la persona, formalizada por escrito.
- 2º. Por impago de las cuotas de socio/a.
- 3º. Por lesiones de los fines de la Asociación.
- 4º. Por fallecimiento.

### 7.3. Causa de baja del servicio.

- 1º. Renuncia voluntaria de la persona usuaria.
- 2º. Por impagos del copago del servicio correspondiente.
- 3º. Por infracciones recogidas en el artículo 12

#### Artículo 8.- Horario de La Rioja Sin Barreras.

- 8.1-** El horario general de atención de La Rioja Sin Barreras es de lunes a jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:00 a 19:00h y viernes de 9:00h a 14:00h.
- 8.2-** La Junta Directiva se reserva la modificación del mismo en función de la organización interna de la Asociación.
- 8.3-** El horario vigente permanecerá disponible de manera física en la sede de la Asociación.

#### Artículo 9.- Régimen de cuantías económicas de los servicios y las actividades.

- 9.1.** Para obtener la condición de socia o socio se deberá abonar la cantidad de 15€ de manera trimestral (siendo esta revisable en acuerdo de la Asamblea General de Socios).
- 9.2.** El coste que deben de asumir las personas para acceder a los diferentes servicios está publicado en la sede de la entidad (siendo este revisable en acuerdo de la Asamblea General de Socios).
- 9.3.** Los costes de los servicios que conllevan copago varían según la condición de la persona usuaria, ya sea ésta socia de número, socia colaboradora, perteneciente a la red de apoyo de personas socias con discapacidad, asistentes a la movilidad de personas socias o perteneciente a alguna asociación miembro de COCEMFE-Rioja.
- 9.4.** Cualquier variación en las cuantías económicas aprobadas por la Asamblea General de Socios, se comunicará individualmente a las personas usuarias por los medios de comunicación establecidos en la Asociación.

## Artículo 10.- Sistema de participación democrática.

### 10.1. Asamblea General de Socios:

El órgano de gobierno de la Asociación es la Asamblea General de Socios, siendo representada a todos los niveles por la Junta Directiva.

La Asamblea General de Socios, legalmente constituida, ostenta la máxima representatividad y es el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación, estando integrada por todas las personas asociadas y siendo sus decisiones, válidamente adoptadas, vinculantes para la totalidad de los asociados, incluidos ausentes o disidentes.

La Asamblea General de Socios se reunirá con carácter ordinario en el 1º trimestre del año y extraordinario, mientras cumpla los requisitos marcados en los estatutos, vigentes, de la Asociación La Rioja Sin Barreras.

### 10.2. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano representativo y como tal encargado de la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, y de llevar la gestión ordinaria de los asuntos de la Asociación, así como de ostentar su representación ante todo tipo de organismos e instancias de carácter público y privado, adoptando para ello cuantas decisiones y posiciones sean precisas.

### 10.3. Persona socia

Se considera persona socia, toda aquella persona física y jurídica que tengan plena capacidad de obrar y que acepten los fines establecidos en los Estatutos de la Asociación estando al corriente de pago de las cuotas.

### 10.4. Adopción de acuerdos

Los acuerdos de la Asamblea General de Socios, serán adoptados por mayoría simple de votos emitidos por las personas asociadas presentes y representadas.

No obstante se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de las personas asociadas para los acuerdos establecidos en el artículo 19 de los Estatutos de la Asociación.

### 10.5. Sistema de quejas y sugerencias para las personas usuarias.

a) El sistema de recogida de sugerencias será por medio de un buzón situado en sitio visible, accesible y de uso común para los usuarios de la Asociación.

b) Se ponen a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones en modelo normalizado por triplicado. Quedándose el original y una copia el reclamante, el cual deberá presentar el original al servicio de inspección competente en materia de servicios sociales. La copia restante deberá permanecer en la Asociación.

## Artículo 11.- Régimen de infracciones y sanciones.

### 11.1. De las faltas:

- a. Son faltas leves:
  - a. **Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios de la Asociación**, esto incluye cualquier acción que comprometa la integridad de las infraestructuras, el equipamiento o que impida su disfrute adecuado por parte de otros usuarios.
  - b. **Alterar las normas de convivencia establecidas**, expuestas en lugares visibles del centro.
- b. Son faltas graves:
  - a. **La reiteración de tres faltas leves**: la acumulación de tres faltas leves, constituye una falta grave.
  - b. **Faltas de consideración y descalificaciones a otras personas usuarias, personal o dirección del centro**
  - c. **Sustraer u ocasionar daño intencionado a los bienes**, de la Asociación, del personal, o de cualquier persona usuaria.
  - d. **Incumplimiento de obligaciones económicas**: el no abonar los precios correspondientes por los servicios o actividades ofrecidos, así como las cuotas trimestrales.
- c. Son faltas muy graves:
  - a. **La acumulación de tres faltas graves** constituyen una falta muy grave.
  - b. **Agresión física, amenazas e intimidaciones**, hacia la Dirección, el personal, o a cualquier persona usuaria.
  - c. **Falsificación u ocultamiento de datos**, con el propósito de obtener beneficios particulares.
  - d. **Acoso** en cualquiera de sus formas, ya sea físico, verbal, psicológico o de cualquier otra índole.

## 11.2. De las sanciones

### a) Por faltas leves

Suspensión del acceso a los servicios y actividades de la Asociación, así como los derechos de persona socia, por un periodo de hasta 90 días.

### b) Por faltas graves

Suspensión del acceso a los servicios y actividades de la Asociación, así como los derechos de persona socia, por un periodo de entre 91 a días 270 días.

### c) Por faltas muy graves

Suspensión del acceso a los servicios y actividades de la Asociación, así como los derechos de persona socia, desde los 271 días en adelante, o pérdida definitiva de la condición de persona socia y/o usuaria.

En los supuestos a) y b) de este artículo, la Junta Directiva abrirá un expediente sancionador, con los cargos existentes contra la persona socia, a quien se le dará traslado con plazo de 10 días para que, por escrito, alegue todo cuanto a su derecho convenga. Pasado este plazo o una vez que tenga alegaciones en su poder, la Junta Directiva resolverá de forma definitiva, sin posterior recurso, debiéndose dar cumplimiento de su decisión de manera inmediata, previa comunicación a la persona interesada.

En el supuesto c) de este artículo, la Junta Directiva abrirá un expediente sancionador, con los cargos existentes contra la persona socia, a quien se le dará traslado con plazo de 15 días para que, por escrito, alegue todo cuanto a su derecho convenga. Pasado este plazo o una vez que tenga alegaciones en su poder, la Junta Directiva remitirá el expediente a la Asamblea General de Socios Extraordinaria, y ésta resolverá de forma definitiva, sin posterior recurso, debiéndose dar cumplimiento de su decisión de manera inmediata, previa comunicación a la persona interesada.

## 11.3. De la prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescriben a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

### Artículo 12.- Formas de notificación.

12.1 Una vez confirmada la falta, se procederá a notificar la persona infractora a través de los siguientes pasos:

1. **Notificación Escrita:** la persona infractora recibirá una notificación por escrito, detallando la falta cometida y la fecha, así como las normas específicas que se han infringido.
2. **Medios de Entrega:** la notificación se entregará en persona o por carta certificada, garantizando así que el destinatario reciba y acuse recibo del documento.

### Artículo 13.- Alcance de la norma.

Este reglamento se aplica a personas socias y personas usuarias, definidas en el artículo 2 del presente documento.