



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR RESIDENCIA GERIATRICA Y CENTRO DE DIA BEATA M^a PILAR IZQUIERDO DE ALFAMÉN.

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación, naturaleza y Régimen Jurídico.

La residencia y el servicio de estancia diurna Beata M^a Pilar Izquierdo de Alfamén, ubicada en la carretera de Calatorao nº81 CP. 50461 de Alfamén (Zaragoza) tlf. 976 628 579 es de titularidad del Ayuntamiento de Alfamén siendo la unidad gestora Servicios Asistenciales Alfamén SL. Con CIF -B 993848366, son centros destinados a la atención social, alojamiento, cuidados y la convivencia de personas mayores que en el caso de la residencia tiene la función sustitutoria de su hogar familiar de forma indefinida o temporal, las cuales pueden estar afectadas de discapacidades físicas y/o psíquicas, prestándoles los servicios ordinarios, atención médica y cuidados de enfermería, conforme a las prescripciones exigidas a los Centros Sociales en el Decreto 111/1992, de 26 de Mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.

Artículo 2.- Tipo de Usuarios.

La Residencia y el Servicio de estancia diurna “Beata M^a Pilar Izquierdo de Alfamén” acogerán a las personas asistidas y válidas que reúnan los siguientes requisitos:

- Personas mayores de 65 años: En tanto existan plazas disponibles se admitirá como usuario a toda persona mayor de 65 años interesada que no padezca ninguna enfermedad infecto-contagiosa.
- Personas menores de 65 años: Podrán ser admitidas como usuarias las personas interesadas que no padeciendo ninguna enfermedad infecto- contagiosa, necesiten acudir a tales servicios especializados por razones de dependencia física, psíquica y/o social; en tanto haya plazas disponibles, se admitirán a las personas que superando los cincuenta años sean pensionistas por cualquier contingencia.

Tendrán derecho preferente de acceso a las plazas disponibles del centro las personas interesadas que, cumpliendo los requisitos exigidos, tengan establecido su domicilio habitual en el Municipal de Alfamén y entre ellos los Grandes Dependientes y Asistidos.

ARTÍCULO 3.- FINALIDAD.

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por finalidad establecer el conjunto de normas que regulen el funcionamiento del centro para su aplicación, siendo elaborado por la entidad gestora, aceptado en pleno del Ayuntamiento y autorizado y sellado por Inspección de Centros Sociales. Así mismo se entregará dicho Reglamento una vez sellado por Inspección de Centros Sociales será entregado a cada usuario o en su defecto a la persona responsable, en el momento de la reserva o entrada a dicha residencia o al Centro de día, se expondrá en recepción permanentemente junto al buzón de sugerencias.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 4.- DERECHO DE LOS USUARIOS.

- 1.- Derecho a la información en los términos establecidos en la normativa de acción social.
- 2.- Derecho a la participación: Todo usuario tendrá derecho a elegir y para formar parte de los órganos de representación de los mismos, así como a presentar sus aportaciones o exigencias personales sobre la organización y funcionamiento del Centro.
- 3.- Derecho a la intimidad: Los usuarios tendrán derecho a preservar su imagen e intimidad personal y familiar, a cuyos efectos se respetará la existencia de una esfera propia y reservada al conocimiento de los demás.
- 4.- Derecho al secreto profesional de los datos de su historia clínica y social: se evitará toda intromisión ilegítima en los datos y se exigirá la obligación de reserva a los profesionales que presten sus servicios socio- sanitario en el Centro.
- 5.- Derecho a la domiciliación: Todos los residentes tendrán derecho a considerar el Centro como su domicilio propio y legal, y a su inviolabilidad, salvo autorización judicial.
- 6.- Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, edad, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 7.- Derecho a recibir un trato correcto y digno por parte del personal del Centro y de los demás usuarios; así como a promover el libre desarrollo de su personalidad, sin perjuicio de los tratamientos o terapias que pueden coartarlas; y a que se respeten sus derechos a la integridad física y moral, y a la libertad de ideas y creencias.
- 8.- Derecho al ingreso y al disfrute de los servicios en las condiciones establecidas en este Reglamento.
- 9.- Derecho a mantener relaciones interpersonales: Todos los usuarios tendrán derecho a ejercer su libertad de relación personal, afectiva y sexual sin que nadie, salvo Por resolución judicial, puede ser privado a recibir visitas en el Centro, sin perjuicio de la obligatoriedad de respetar las normas y horarios internos para la correcta organización del Centro y convivencia con los usuarios.
- 10.- Derecho a la asistencia individualizada: todos los usuarios tendrán derecho a recibir una asistencia integral adecuada a sus necesidades y circunstancias personales.
- 11.- Derecho a ser ingresado voluntariamente en el Centro y a cesar su estancia: Tanto en el Centro de día como en la Residencia, siempre será voluntariamente por el usuario o en su defecto el tutor legal, salvo prescripción judicial en el caso que los residentes que no tengan capacidad de decisión por ellas mismas dando así conformidad con el artículo 211 del Código civil.
- 12.- Derecho a comunicación: Todo los usuario tiene derecho a la libre circulación por el centro, garantizando así su seguridad, solo se dejara salir de las instalaciones del Centro al usuario que tenga y esté en plenas facultades físicas y psíquicas, ya que fuera de las instalaciones del Centro no es posible garantizar su seguridad salvo que se tenga autorización expresa de la familia, aun así la directiva si no ve en plenas facultades al usuario pedirá opinión médica para poner en antecedentes a los familiares de los peligros que corre.

ARTÍCULO 5.- DEBERES DE LOS USUARIOS.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

1.- Respeto de las normas de convivencia: los usuarios deberán observar en todo momento las normas de convivencia, conducta, higiene y respeto a los demás usuarios del centro.

2.- Cumplimiento de las normas de régimen interior: los usuarios deberán aceptar y cumplir fielmente las normas establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, así como las del régimen residencial establecido por la Dirección, y las prescripciones facultativas y los tratamientos pautados por los profesionales.

3.- Abono del importe de las liquidaciones de estancias o de los precios de los servicios: El usuario o representante legal de este vendrán obligados a satisfacer en el tiempo y en la cuantía prevista, el pago de las tarifas de precios de los servicios pactados.

4.- Facilitar, actualizar y prestar su consentimiento al archivo y/o tratamiento automatizado de los datos personales necesarios para la llevanza del libro de registro de socios y la historia socio-sanitaria, así como aquellos otros datos que sean requeridos por el 4.-

Facilitar, actualizar y prestar su consentimiento al archivo y/o tratamiento automatizado de los datos personales necesarios para la llevanza del libro de registro de socios y la historia socio- sanitario, así como aquellos otros datos que sean requeridos por el personal del centro para la adecuada prestación de los servicios o que deben dar lugar a determinadas prestaciones, quedando informado el derecho al acceso, rectificación, cancelación, información y oposición sobre los mismos, en los términos de la legislación vigente, conforme a la L.O. 15/1999, sobre Protección de Datos de carácter personal.

5.- Comunicar cualquier cambio o incidencia que ocurra en su entorno, tanto dentro del centro como en el exterior, que puedan incidir en su asistencia dentro del propio Centro.

6.- Designar a una persona responsable para que el personal del Centro pueda informarle sobre las incidencias, circunstancias, condiciones y estado de salud, confiando la guarda, si fuera necesario, por imposibilidad del usuario.

7.- Comunicar las salidas y las ausencias temporales del Centro en la forma y el tiempo establecidos.

8.- Participar en las actividades pautadas por los profesionales del Centro.

9.- Normas sobre consumo de alcohol y tabaco: los usuarios deberán observar el estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre el consumo de alcohol y tabaco en este tipo de Residencias y de Centros de Día para personas mayores.

TÍTULO III.- SERVICIOS, OBLIGACIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

ARTÍCULO 6.- SERVICIOS DEL CENTRO.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

A.- En la modalidad de Residencia:

- 1.- El cuidado y seguridad personal del usuario destinatario del servicio.
- 2.- El alojamiento, manutención, asistencia higiénica y enfermería.
- 3.- El servicio de habitaciones, limpieza y lavandería, incluyendo la ropa y útiles de aseo personal.
- 4.- Los tratamientos rehabilitadores y de terapia ocupacional acordes con las necesidades de cada usuario.
- 5.- Realización de actividades de ocio y tiempo libre adecuadas a los destinatarios de las mismas.
- 6.- Desarrollo de las comunicaciones y relaciones personales, que favorezcan la participación de los usuarios en la vida cotidiana.
- 7.- Apoyo a familias de los usuarios facilitando información, orientación e instrucciones necesarias en relación con el usuario y con el funcionamiento del Centro.
- 8.- Los tramites en caso de fallecimiento y enterramiento de aquellos usuarios sin familia o abandonados de hecho por las mismas.
- 9.- El traslado de los usuarios a centros sanitarios cuando sea necesario, durante su permanencia en el Centro.

B.- En la modalidad de Servicio de Estancia Diurna:

- 1.- El cuidado y seguridad personal del usuario.
- 2.- El servicio de comedor correspondiente a las horas que el usuario permanezca en el Centro.
- 3.- La asistencia higiénico-sanitaria durante la permanencia en el Centro.
- 4.- El traslado de los usuarios a Centros Sanitarios cuando sea necesario durante la permanencia en el Centro.
- 5.- Los tratamientos rehabilitadores y de terapia ocupacional acordes a las necesidades de los usuarios.
- 6.- Realización de actividades de ocio y tiempo libre, que favorezcan la comunicación y las relaciones personales.
- 7.- Favorecer la autonomía personal evitando la desvinculación del entorno habitual de la vida.

ARTÍCULO 7.- OBLIGACIONES DEL CENTRO.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

- 1.- Llevar un libro de registro de los usuarios con folios numerados, que contarán con los siguientes aspectos: número de orden, fecha de alta, nombre y apellidos, tarifa, fecha de baja y su causa.
- 2.- Llevar de forma actualizada una ficha socio-sanitaria de cada residente en la que constará, como mínimo, la siguiente información: datos personales la evaluación de autonomía, estado inmunitario y contraindicaciones, enfermedades, tratamientos y medicaciones.
- 3.- Garantizar una correcta organización higiénico- sanitaria y disponer de botiquín de urgencia suficientemente equipado.
- 4.- Gestionar la inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social del Gobierno de Aragón y exponer el documento acreditativo en el tablón de anuncios.
- 5.- Exponer en el tablón de anuncios las tarifas de los precios oportunamente comunicadas y selladas por el Gobierno de Aragón.
- 6.- Velar por que cada usuario pueda recibir por medios propios o ajenos la atención médica necesaria.
- 7.- Tener a disposición de los usuarios o de los tutores legales hojas de reclamación según modelo oficial correspondiente.
- 8.- Facilitar a los órganos competentes del Gobierno de Aragón toda la información funcional y estadística que se solicite y comunicar las variaciones relevantes de la información facilitada sobre la entidad o el centro.
- 9.- Contar con el personal suficiente, con la capacitación y requisitos exigidos en el Anexo I de Decreto 111/1992, que prestara sus servicios durante todo el tiempo de funcionamiento del centro.
- 10.- Disponer de una póliza de seguros que cubra los riesgos de siniestro total del inmueble e indemnizaciones por daños a los usuarios debidas a negligencias del personal.
- 11.- Tener constancia escrita de la prescripción y posterior administración de



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

Medicación realizada por el personal cualificado.

12.- Mantener el inmueble, las instalaciones, el mobiliario y enseres sin deficiencias en su estado de funcionamiento.

13.- Existirá un plan de evacuación conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 8.- SERVICIO DE HABITACIONES

1.- Los usuarios podrán incorporar a la decoración de la habitación asignada los objetos personales que estimen convenientes, teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estarán sujetos a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del Centro.

2.- Los usuarios no podrán hacer uso de las habitaciones durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en las mismas, salvo casos de urgencia, al objeto de no entorpecer su trabajo.

3.- Queda rigurosamente prohibido la incorporación de aparatos eléctricos u otros que puedan producir fuego en las habitaciones, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.

4.- No está permitido guardar en las habitaciones alimentos que puedan descomponerse, producir malos olores o deteriorar el mobiliario; ni productos inflamables, tóxicos o peligrosos, tales como lejía, amoníaco, alcohol, u otros que puedan originar Accidentes.

5.- No se permitirá servir comida en las habitaciones, salvo por prescripción facultativa por enfermedad o convalecencia.

6.- El equipo multidisciplinar del Centro, designará la habitación a ocupar por cada residente atendiendo a sus preferencias y circunstancias personales, así como los cambios posteriores que se consideren necesarios para la correcta convivencia y el bienestar de los usuarios, teniendo en cuenta que el usuario tiene derecho respecto a una plaza en la residencia, no a la titularidad de la habitación, por lo que las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección y el equipo multidisciplinar del centro.

7.- La empresa no se hace responsable de dinero, joyas u objetos de valor que el usuario no haya dejado en custodia a la Dirección del Centro; así mismo las pérdidas o roturas de gafas, dentaduras ni de las pertenencias que se extravíen debido a su uso o deterioro. El Centro se hará responsable de los daños o perjuicios que puedan hacerse por un residente dentro del centro si se deben a descuidos del personal o mal funcionamiento.

ARTÍCULO 9.- RELACIONES CON EL PERSONAL.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

- 1.- Están prohibidas las propinas o retribuciones al personal del Centro.
- 2.- El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, los cuales no podrán ser utilizados por los usuarios.
- 3.- El personal del Centro necesita de la colaboración de todos los usuarios para optimizar la calidad de los servicios.

ARTÍCULO 10: SERVICIOS DE COMEDOR.

1.- Todos los usuarios vendrán obligados a cumplir, salvo prescripción facultativa, los siguientes horarios de comidas.

- A.- Desayunos: de 08:00 a 09:30 horas.
- B.- Comida: de 12:30 a 14:00 horas.
- C.- Meriendas : de 16:30 a 17:30 horas.
- D.- Cena: de 20:00 a 21:30 horas.

2.- La carta semanal de los menús de las comidas será revisada por el medico, a fin de garantizar el aporte dietético, nutritivo y calórico adecuado, será expuesta en el tablón de anuncios del Centro, con una antelación mínima de 24 horas a la fecha de entrada de dicho menú.

3.- Se administra dietas enterales, hiper proteicas, energéticas u otras especiales a aquellos usuarios que por prescripción facultativa lo necesiten, los cuales vendrán obligados a seguir fielmente el régimen alimenticio pautado.

4.- Los usuarios tienen el derecho a comer con sus familiares en el Centro, por un importe mínimo, en el concepto de menu, dicho importe estará aprobado y conformado por el pleno del Ayuntamiento de Alfamén, la unidad Gestora y finalmente debidamente aceptado y sellado por Inspección de Centros Sociales.

ARTÍCULO 11.- MEDIDAS DE HIGIENICAS Y SANITARIAS

1.- La Dirección del Centro controlará la ducha, aseo, cambio de ropa interior y personal de todos los usuarios diariamente. Así como del cambio semanal de la ropa de cama, pijama o camión, toallas y lencería de comedor; y de la muda inmediata de los usuarios cuando las circunstancias así lo requieran.

2.- Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso.

3.- Se contratara con una entidad acreditada la desinfección, desinsectación y desratización de las distintas dependencias del Centro, con periodicidad anual o cuantas veces exijan las circunstancias.

4.- La vajilla, cubertería, servilletas, manteles y demás elementos de uso común se lavaran después de cada uso.

5.- Los elementos de aseo de uso común se lavaran después de cada uso.

ARTÍCULO 12.- MANTENIMIENTO DEL CENTRO.

1.- Se prestará especial atención a la conservación, reparación y reposición del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro a fin de evitar su deterioro.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

2.- Se asignará a un responsable del mantenimiento del Centro.

ARTÍCULO 13.- INFORMACIÓN A LOS FAMILIARES.

1.- Se informará a los familiares más directos y/o a los responsables de los usuarios sobre la situación de los mismos y de los cambios que se hayan producido, con una periodicidad trimestral como mínimo. En todo caso, esta comunicación se producirá siempre cada vez que las circunstancias lo requieran.

2.- Se indicará y recordará a los familiares y/o responsables de cada usuario la conveniencia de mantener en la medida de lo posible, el mayor contacto familiar con el residente, visitándolo y/o interesándose por su situación de forma periódica.

3.- La Dirección del Centro en caso de sospecha de abandono de un usuario por parte familiar y/o del responsable, tiene la obligación legal y moral de ponerlo en conocimiento de las autoridades pertinentes, transmitiendo a Fiscalía los actos de incomunicación del familiar y/o responsable con el usuario, o en su defecto con la Dirección del Centro.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

todos los días.

4.- El horario de visitas será de 10:30 a 12:45 horas y de 16:30 a 20:00

5. Por motivos de seguridad si el usuario va ausentarse temporalmente del Centro, deberá comunicarlo con un mínimo de siete días y por escrito si la ausencia es permanente el tiempo de preaviso será de 30 días, por la cual en caso de incumplimiento del preaviso, se facturarán tantos días como falten de días de preaviso.

6.- Los usuarios que vayan a pernoctar fuera del Centro deberán comunicarlo a la Dirección con la antelación suficiente para preparar mudas, medicaciones y pautas.

TÍTULO IV: SISTEMA DE ADMISIONES.

ARTÍCULO 14.- SOLICITUD DE INGRESO.

1.- Los usuarios que soliciten plaza acogida a algún tipo de concierto o convenio establecido con determinadas Instituciones y Entidades, tanto públicas como privadas, cumplimentarán las documentaciones establecidas por las mismas.

2.- Los restantes usuarios deberán solicitar el ingreso cumplimentado, el modelo de solicitud facilitado por el Centro, en el que se comprometan a cumplir el presente Reglamento y a abonar el pago de los servicios.

3.- El orden de entrada de los usuarios no acogidos a ningún concierto o convenio será establecido por la Dirección del Centro, conforme a los criterios y normas establecidas en el presente Reglamento.

4.- Ninguna persona podrá ser ingresada sin que conste formalmente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento se requerirá autorización judicial o del tutor responsable para el ingreso.

5.- Los usuarios y/o tutores deberán aportar para la admisión y la formalización del contrato en el Centro, la siguiente documentación.

- A.- Fotocopia del Dni del solicitante y del familiar responsable o tutor legal.
- B.- Resolución judicial de incapacitación y/o tutoría, administración de bienes, curatela, etc.. en su caso.
- C.- Certificado de empadronamiento en Alfamén, en el caso de que conste antigüedad.
- D.- Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
- E.- Informe médico en el que conste que el interesado no padece ninguna enfermedad infecto-contagiosa, si padece algún tipo de reacción alérgica a alimentos o medicación, así como los antecedentes médicos que padece y la medicación junto con la pauta.

F.- Cuenta bancaria y orden de abono de los recibos por servicio. G.- Póliza de decesos si la hubiere.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

ARTÍCULO 15.- ADMISIÓN DE LOS USUARIOS.

1.- El ingreso de cada usuario deberá quedar plasmado en un documento contractual firmado por ambas partes en el mismo día del ingreso, con cuya suscripción se adquiere la condición de usuario. En el caso de los ingresos no voluntarios, por vía de resolución judicial o de urgencia social, la propia resolución tendrá valor contractual y supondrá la aceptación de las condiciones previstas en el presente Reglamento, así como la inclusión y el tratamiento de los datos en los archivos del Centro.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

2.- Podrán adquirir la condición de usuarios las personas interesadas que acrediten su condición de pareja de un usuario del Centro y cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

3.- Se establece un periodo de adaptación de los nuevos usuarios al Centro 30 días desde la fecha del ingreso, que podrá ampliarse por decisión del Equipo Multidisciplinar, el cual valorará y decidirá sobre los casos de los usuarios que no pueden ser admitidos definitivamente como tales, por no haber superado tal periodo de adaptación, debiendo motivarse y comunicarse al interesado y/o al familiar responsable de tal decisión.

- 4.- La condición de usuario, se pierde por las siguientes causas:
- A.- Por renuncia voluntaria.
 - B.- Por fallecimiento.
 - C.- Por sanción, impuesta con arreglo a lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO V: SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 16.- SUGERENCIAS Y QUEJAS.

Con el fin de facilitar la formulación de sugerencias y quejas por parte de los usuarios, tutores y/o familiares responsables se ubicará un buzón en el área de recepción, bajo la supervisión permanente de la Dirección del Centro que reunirá periódicamente al equipo multidisciplinar y al presidente de la comisión de usuarios para dar la mejor solución a las mismas. El director del Centro, fijará un día y hora de cada mes, para que los usuarios del Centro puedan entrevistarse con dicho responsable y tratar sobre las sugerencias, propuestas y quejas.

ARTÍCULO 17.- RECLAMACIONES.

El Centro tendrá a disposición de los usuarios y/o tutores hojas de reclamaciones según modelo oficial.

TÍTULO VI: TARIFAS DE PRECIO, FACTURACIÓN Y COBRO.

ARTÍCULO 18.- TARIFAS DE PRECIOS.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

1.- A los usuarios que ocupen una plaza acogida a algún tipo de Concierto o Convenio establecido con distintas Instituciones o Entidades, públicas o privadas, se les aplicará la tarifa de precios y las condiciones de pago de los servicios establecidos en los mismos.

2.- A los restantes usuarios se les aplicará la tarifa expuesta del año en curso aprobada por la titularidad del Centro, la entidad gestora y sellada por inspección, regulándose anualmente conforme al IPC, se aplicarán con efectos el uno de enero de cada año.

3.- La determinación de los precios no se evaluará conforme a grados de asistencia, debido a que el Centro tiene una tarificación única.

ARTÍCULO 19.- FACTURACIÓN Y COBRO DE LOS SERVICIOS.

1.- Todos los servicios se facturarán del 1 al 5 de cada mes y se contratarán por meses, mediante cargo en la cuenta corriente bancaria facilitada por cada usuario, que servirá como recibo bastante.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

TÍTULO VII: FALTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 20.- FALTAS.

Se establecen tres tipos de faltas: A.-

Faltas leves:

- 1.- Falta en la puntualidad de dos días consecutivos o tres en el periodo de una semana.
- 2.- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, debido a los demás usuarios y al personal del Centro, creando situaciones de malestar.
- 3.- Hacer caso omiso a las indicaciones del personal del Centro.
- 4.- Perturbar las actividades programadas por el Centro y no asistir a las mismas con la puntualidad requerida.
- 5.- La utilización inadecuada de las instalaciones, mobiliario y enseres del Centro y la falta de colaboración intencionada en el mantenimiento y la pulcritud de las mismas.
- 6.- El comportamiento indecoroso en los lugares comunes del Centro.
- 7.- La negativa a observar las normas de aseo personal y del vestuario.
- 8.- Participar en altercados o en cualquier tipo de peleas con los demás usuarios y/o con el personal del Centro.

B.- Faltas graves:

- 1.- Fumar en los lugares no destinado a ello.
- 2.- Ausentarse del Centro sin la previa comunicación a Dirección.
- 3.- No seguir los tratamientos y/o terapias.
- 4.- La demora en el pago de los servicios durante un periodo de un mes.
- 5.- Alterar las normas de convivencia del Centro de forma habitual.
- 6.- Utilizar en las habitaciones del Centro aparatos y herramientas no autorizadas.
- 7.- Sustraer bienes propiedad de otro usuario, del personal y/o Centro.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

8.- La comisión de dos faltas leves dentro del periodo de dos meses.

C.- Faltas muy graves:

- 1.- La agresión física o malos tratos a otros usuarios, al personal y/o a cualquier otra persona que tuviera relación en el Centro.
- 2.- Falsear u ocultar declaraciones, aportar datos relevantes en relación con la condición de usuario inexacto.
- 3.- La demora injustificada en el pago del coste de los servicios durante el periodo de dos meses consecutivos.
- 4.- Ausentarse del Centro sin la preceptiva autorización de la Dirección en su caso.
- 5.- La comisión de dos faltas graves dentro del periodo de cuatro meses.

ARTÍCULO 21.- SANCIONES, COMPETENCIA Y PRESCRIPCIONES.

A.- Sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que hubiera lugar, las sanciones que se impongan a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior del presente Reglamento serán las siguientes:

- 1.- Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- 2.- Por faltas graves: suspensión de condición de usuario por un periodo de tiempo no superior a tres meses.
- 3.- Por faltas muy graves: expulsión del Centro.

Las sanciones impuestas no podrán vulnerar en ningún caso los derechos establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento.

B.- Competencia:

- 1.- Ante la comisión de una presunta falta, la Dirección del Centro incoará expediente donde constara: el acuerdo de la entidad titular, la relación de los hechos, la valoración y consideración de los mismos, los informes y peritajes oportunos y el escrito comunicando los hechos al usuario o familiar indicado tendrá garantizada su participación en la instrucción del Expediente y podrá efectuar alegaciones. Así mismo el expediente será notificado a la Dirección que podrá participar en el mismo si lo considera oportuno.
- 2.- La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al director del Centro.



AYUNTAMIENTO DE ALFAMEN.

3.- La competencia para imponer sanciones por faltas graves o muy graves se encuentra atribuida a la entidad titular.

C.- Prescripción de faltas:

- 1.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses, y las muy graves a los seis meses.
- 2.- El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en la falta hubiera sido cometida.
- 3.- El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario de la incoación del expediente disciplinario.

TÍTULO VIII: DISPOSICIÓN FINAL.

1.- Las posibles variaciones del Reglamento de Régimen Interno, realizadas tanto por la Entidad Titular como la Entidad Gestora deben ser además de comunicadas aprobadas y selladas por Inspección de Centros.

2.- Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable al Centro.

EN VIGOR DESDE EL 19 DE MARZO DE 2015. PUBLICADA MODIFICACION ARTICULOS 5.3 Y 19.2 EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2015.