



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA Y DEL SERVICIO DE ESTANCIA DIURNA “ CENTRE PER LA GENT GRAN VITALIA SUITE, S.L. (SANT ANDREU)

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Denominación, Naturaleza y Régimen Jurídico.

La Residencia y el Servicio de Estancia Diurna “**Centre per a la Gent Gran Vitalia Suite** ” ubicados en Carrer Serra del Cadí nº 2, distrito postal 08740, municipio de Sant Andreu de la Barca, provincia de Barcelona, dependiente de la Entidad titular Vitalia Suite, S.L., C.I.F. B-99136558, son centros destinados a la atención social, el alojamiento y la convivencia para personas mayores, que en el caso de la residencia tiene la función sustitutoria del hogar familiar de forma indefinida o temporal, las cuales pueden estar afectadas de discapacidades físicas y/o psíquicas, prestándoles los cuidados ordinarios, atención de enfermería y vigilancia médica, conforme a las prescripciones exigidas a los Centros Sociales en el Decreto 284/1996, de 23 de julio modificado por el Decreto 176/2000 de 15 de mayo, de la Generalitat de Catalunya, por el que se regulan las condiciones que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.

Inscrita con Número de Registro:

Servicio Residencial: S07186

Servicio Centro de Dia: S07189

Artículo 2. - Tipo de Usuarios.

La Residencia y el Servicio de Estancia Diurna para Personas Mayores “**Centre per a la Gent Gran Vitalia Suite**” (Sant Andreu) acogerán a las personas asistidas y válidas interesadas que reúnan los siguientes requisitos:

Personas Mayores de 65 años: En tanto que 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 admitidos como usuarios 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 admitirá 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 Término Municipal de Sant Andreu de la Barca, y de entre ellos los asistidos.

Artículo 3. – Finalidad

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por finalidad establecer el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del Centro para su aplicación, a cuyos efectos será dado a conocer a los usuarios y al personal del mismo, una vez aprobado por los Servicios competentes de la Generalitat de Catalunya, mediante su exposición permanente en el tablón de anuncios.

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 4. - Derechos de los Usuarios.

- 1. Derecho a la voluntariedad del ingreso y cese en la utilización de los servicios:** todo ingreso o cese en la utilización de los servicios o internamiento en la Residencia y en el Servicio de Estancia Diurna para Personas Mayores requerirá el libre consentimiento de cada usuario o tutor, salvo prescripción judicial en el caso de las personas que no puedan decidir por sí mismas, de conformidad con el artículo 255 de la Ley 9/1998 de 15 de julio Código de Familia.

2. **Derecho a la información** en los términos establecidos en la normativa sobre acción social.
3. **Derecho a la participación:** todo usuario tendrá derecho a elegir y ser elegido para formar parte de los órganos de representación de los mismos, así como a presentar sus aportaciones y exigencias personales sobre la organización y el funcionamiento del Centro.
4. **Derecho a la intimidad:** todos 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.
5. **Derecho al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria 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 – sanitarios en el Centro.
6. **Derecho a la domiciliación:** todos los residentes tendrán derecho a considerar el Centro como domicilio propio y legal, y a su inviolabilidad, salvo autorización judicial.
7. **Derecho a no ser discriminado** en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, edad, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
8. **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 puedan coartarlas; y a que se respeten sus derechos a la integridad física y moral, y a la libertad de ideas y creencias.
9. **Derecho al ingreso y al disfrute de los servicios** en las condiciones establecidas en este Reglamento.
10. **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, pueda 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 de los usuarios.

11. **Derecho a la asistencia individualizada:** todos los usuarios tendrán derecho a recibir una asistencia integral adecuada a sus necesidades y circunstancias personales.

12. **Derecho a no ser sometido a ningún tratamiento de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión,** salvo que exista peligro inminente para la seguridad física del usuario o de terceras personas. En este último caso, las actuaciones efectuadas tendrán que justificarse documentalmente en el expediente asistencial del usuario.

13. **Derecho a la comunicación:** todos los usuarios tendrán derecho a entrar y salir del Centro, respetando los horarios establecidos y previa comunicación de su salida al personal destinado a ello, así como a comunicarse con el exterior por escrito u oralmente con libertad y el debido secreto, salvo resolución judicial expresa en contrario.

Artículo 5. - Deberes de los usuarios.

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 y al personal 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 de régimen residencial establecidas por la Dirección, y las prescripciones facultativas y los tratamientos pautados por los profesionales competentes.

3. **Abono del importe de las liquidaciones de estancias o de los precios de los servicios.** Los usuarios y/o sus familiares y/o sus tutores legales vendrán obligados a satisfacer en el tiempo y en la cuantía prevista, el pago de las tarifas de precios

de los servicios pactados, así como a garantizar suficientemente el pago de las mismas.

4. **Facilitar, actualizar y prestar su consentimiento al archivo y/o tratamiento automatizado de los datos personales** necesarios para la llevanza del libro registro de socios y la historia socio – sanitaria, así como aquellos otros datos que sean requeridos por el personal del Centro para la adecuada prestación de los servicios, o que deban dar lugar a determinadas prestaciones, quedando informado del derecho al acceso, ratificación, 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 en caso de que la hubiera** 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. **Normas sobre consumo de alcohol y tabaco.** Los usuarios deberán observar el estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de alcohol y tabaco en este tipo de Residencias y de Centros de Día para Personas Mayores.

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

Artículo 6. - Servicios del Centro

- A. **En la modalidad de Residencia:**

- El cuidado y seguridad personal del usuario destinatario del servicio.
- El alojamiento, manutención, asistencia higiénica y enfermería.
- El servicio de habitaciones, limpieza y lavandería, incluyendo la ropa y útiles de aseo personales.
- El traslado a los centros sanitarios cuando precisen atención hospitalaria que no pueda prestar el Centro.
- Los tratamientos rehabilitadores y de terapia ocupacional acordes con las necesidades del usuario.
- Realización de actividades de ocio y tiempo libre adecuadas a los destinatarios de las mismas.
- Desarrollo de la comunicación y relaciones personales, que favorezcan la participación de los usuarios en la vida comunitaria.
- Apoyo a las familias de los usuarios facilitando al información, orientación e instrucciones necesarias en relación con el usuario y el funcionamiento del Centro.
- Los trámites en caso de fallecimiento y enterramiento de aquellos usuarios sin familia o abandonados de hecho por las mismas.

B. En la modalidad de Servicio de Estancia Diurna:

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

Artículo 7. - Obligaciones del Centro

1. Llevar un libro de registro de los usuarios con folios numerados, que contendrá los siguientes aspectos: número de expediente, fecha de alta, nombre y apellidos, número de documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, tarifa acordada, en su caso, número de la seguridad social, médico de cabecera, datos de la persona con quien contactar en caso de emergencia, fecha de la 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, familiar o persona responsable del usuario, 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 de la Generalitat de Catalunya y exponer el documento acreditativo en el tablón de anuncios.
5. Exponer en el tablón de anuncios:
 - a) Autorización del establecimiento o servicio.
 - b) Organización horaria de los servicios generales que prestan.
 - c) Las tarifas de precios oportunamente comunicadas y selladas por la Generalitat de Catalunya.
 - d) Organigrama del establecimiento.
 - e) Aviso sobre la disponibilidad de hojas de reclamaciones y sobre la posibilidad de reclamar directamente ante el departamento competente.
 - f) Calendario con horario de actividades, y concreción semana, quincenal o mensual de estas.
 - g) Instrucciones para casos de emergencias.
 - h) Horario de atención a los familiares y usuarios por parte del director técnico y del responsable higiénico-sanitario.

6. Velar porque cada usuario pueda recibir por medios propios o ajenos la atención médica necesaria.
7. Tener a disposición de los usuarios y/o de sus tutores hojas de reclamaciones según el modelo oficial correspondiente.
8. Facilitar a los órganos competentes de la Generalitat de Catalunya toda la información funcional y estadística que se solicite y comunicar las variaciones relevantes de la información facilitada sobre la entidad y el Centro.
9. Contar con el personal suficiente, con la capacitación y requisitos exigidos en el Anexo del Decreto 176/2000 de 15 de mayo de modificación del Decreto Legislativo 284/1996 de 23 de julio de regulación del sistema Catalán de Servicios Sociales, que prestará 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 medicación realizada por personal cualificado.
12. Mantener el inmueble, las instalaciones, el mobiliario y enseres sin deficiencias en su estado o funcionamiento.
13. Disponer de los protocolos de acogida y adaptación, así como de protocolos para la correcta atención de incontinencias, caídas, contenciones, lesiones por presión e higiene, y administración de medicación.

Asimismo, tendrán que efectuar los registros siguientes:

- a)** Registro de residentes con incontinencia de esfínteres y medida o dispositivo idóneo para su correcta atención.

- b)* Registro de residentes con lesiones por presión, con indicación de la causa originaria, el tratamiento, la fecha de aparición y la fecha de curación.
- c)* Registro actualizado de caídas de los residentes, con indicación de las circunstancias o sistemas de prevención de las mismas.
- d)* Registro actualizado de residentes que requieran medidas de contención, con indicación de las medidas más idónea para llevarla a cabo, previa prescripción médica, con indicación de la duración y pautas de movilización.
- e)* Registro actualizado de las actividades encaminadas al mantenimiento de la higiene personal de los residentes.
- f)* Registro de medicación que ha de tomar el usuario, con constancia del a persona que la administra.
- g)* Registro del seguimiento de la participación de los usuarios en el programa de actividades donde conste el nombre de los usuarios que participen.

Artículo 8. - Servicio de habitaciones.

1. Los residentes podrán incorporar a la decoración de las habitaciones asignadas los objetos personales que estimen conveniente, 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 prohibida 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 comidas en las habitaciones, salvo 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 residente tiene derecho respecto de una plaza en la residencia, no a la titularidad de la habitación, por lo que la asignación de la habitación y en su caso, el cambio posterior, estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección y el equipo multidisciplinar del Centro.
7. La empresa no se hace responsable de:
 - De dinero, joyas u objetos de valor que los residentes tengan en su habitación (o bajo su custodia personal), a no ser que sean depositados en la caja de seguridad del Centro.
 - De la pérdida o rotura de gafas, audífonos y dentaduras, ni de las pertenencias que se extravíen debido a su uso o deterioro.

El Centro y su personal tendrán el máximo cuidado con las pertenencias de uso personal y diario del residente, como gafas, dentaduras, prótesis y audífonos debiendo de comunicar de inmediato su extravío o rotura a la persona responsable.

Artículo 9. - Relaciones con el personal.

1. Está prohibido dar 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. - Servicio de comedor.

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

- ❑ Desayuno: de 9,30 a 10,30 horas.
 - ❑ Comida: de 13,00 a 14,30 horas.
 - ❑ Merienda: de 16,30 a 17,30 horas.
 - ❑ Cena: de 19 a 20,30 horas.
 - ❑ Toma nocturna: de 23,30 a 4,30 horas.
2. La carta mensual de los menús de las comidas debidamente aprobada y visada por un médico, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado, será expuesta en el tablón de anuncios del Centro.
 3. Se administrará dietas enterales, hiperproteicas, energéticas, u otras especiales a aquellos usuarios que por prescripción facultativa lo necesiten, los cuales vendrán obligados a seguir fielmente el régimen alimenticio pautado.

Artículo 11. - Medidas higiénicas 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 la cama, pijama o camisón, 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 contratará con una entidad acreditada la desinfección, desinsectación y desratización de las distintas dependencias del Centro con periodicidad anual o cuantas veces lo exijan las circunstancias.
4. La vajilla, cubertería, servilletas, manteles y demás elementos de uso común se lavarán después de cada uso.
5. Los elementos de aseo de uso común serán de un solo uso.

Artículo 12. - Mantenimiento del centro.

1. Se prestara especial atención a la conservación, reparación y reposición del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro a fin de evitar su deterioro.
2. Se asignará a un responsable del mantenimiento del Centro.
3. Existirá un plan de evacuación conforme a la legislación vigente.

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 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, pudiendo la Dirección del Centro comunicar a la fiscalía el incumplimiento de tal responsabilidad, en caso de abandono.
3. Los familiares y/o responsables vienen obligados a no ocultar ni falsear ninguna información requerida por la Dirección del Centro sobre el usuario, así como a comunicar a la misma toda circunstancia personal que pueda incidir en atención y cuidado.

Artículo 14. - Visitas y salidas.

1. Sin menoscabo del derecho de todos los usuarios a recibir visitas, deberán respetarse los horarios de las comidas, de sueño y de baño, aseo y recogida de las habitaciones.
2. El Servicio de Recepción registrará en el registro abierto al efecto los datos personales de cada visitante y del usuario visitado, no permitiendo su acceso a las instalaciones del Centro hasta la cumplimentación de dicha formalidad.
3. Por motivos de seguridad, debe comunicarse la ausencia temporal del Centro a la dirección del mismo. No obstante, ello, se garantizará el derecho de las personas capaces a decidir libremente sobre su vida.

4. Los usuarios que vayan a pernoctar fuera del Centro deberán comunicarlo a la Dirección con la antelación suficiente para preparar la medicación correspondiente a los días de ausencia.

TITULO IV: SISTEMA DE ADMISIONES

Artículo 15. - Solicitud de ingreso.

Los usuarios que soliciten plaza acogida a Concierto, cumplimentarán la documentación establecida por las mismas.

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

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.

Los usuarios y/o tutores deberán aportar para la admisión y la formalización del ingreso en el Centro la siguiente documentación:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante, del familiar responsable y/o de los garantes del pago de las tarifas.
- B) Resolución judicial de incapacitación y/o tutoría, administración de bienes, curatela, etc., en su caso.
- C) Certificado de empadronamiento en Sant Andreu de la Barca, una vez que el cliente ingresa.

- D) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
- E) Informe médico actualizado en el que conste que el interesado no padece ninguna enfermedad infecto – contagiosa, así como los tratamientos y la medicación pautados.
- F) Póliza de decesos, en su caso.

Artículo 16. - 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.
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 de 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 puedan ser admitidos definitivamente como tales, por no haber superado tal periodo de adaptación, debiendo motivarse y comunicarse al interesado y/o al familiar responsable tal decisión. En el caso de las plazas públicas, no existirá periodo de prueba ya que es el Servicio de Atención a las personas quien designa las plazas. No obstante, se comunicarán los casos que presentan una adaptación complicada para buscar un mejor recurso para el usuario.
4. La condición de usuario se pierde por las siguientes causas:
 - ❑ Por renuncia voluntaria.
 - ❑ Por fallecimiento.

- Por sanción, impuesta con arreglo a lo establecido en este Reglamento.

TITULO V: ORGANOS DE REPRESENTACION

Artículo 17. - Comisión de Usuarios.

Al objeto de facilitar la participación de los usuarios y/o de los tutores y de potenciar su participación en la organización de las actividades del Centro, se creará una Comisión de Usuarios elegida democráticamente por los mismos de entre sus miembros, formada por un Presidente, un Secretario y hasta cinco vocales. La Comisión de Usuarios se renovará, por mitades partes, cada dos años, en Asamblea General.

TITULO VI: SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 18. - 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 o quejas.

Artículo 19. - Reclamaciones.

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

TÍTULO VII: TARIFAS DE PRECIOS, FACTURACION Y COBRO

Artículo 20. - Tarifas de precios

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 las tarifas de precios y las condiciones de pago de los servicios establecidas en los mismos.

A los restantes usuarios se les aplicarán las tarifas de precios aprobadas por Vitalia Suite, S.L.(Sant Andreu), que se revisarán anualmente conforme al IPC español del año inmediatamente anterior y se aplicarán con efectos del uno de enero de cada año.

Artículo 21.- Modificación del grado de asistencia y su precio.

Las modificaciones en las tarifas serán efectivas cuando el equipo de valoración externo a la residencia lo notifique por escrito. El responsable del cambio de grado de dependencia vendrá marcado desde el INSTITUT CATALA D'ASSISTENCIA I SERVEIS SOCIALS.

Artículo 22. - Facturación y cobro de los servicios.

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

En el Decreto 284/96, artículo 23 se establece que.

- En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días anuales, se reservará la plaza, pero se cobrará el precio de la estancia, deduciendo el coste de alimentación.

- En caso de ausencias forzosas transitorias, se reservará la plaza, pero también se cobrará el precio de la estancia deduciendo el coste de alimentación.
2. El Centro se reserva el derecho de solicitar y de obtener garantías para el cobro de los servicios prestados, mediante el afianzamiento solidario de los familiares, tutores, conforme se regula en el Código Civil, artículos 1.830 y siguientes, u otras garantías que de mutuo acuerdo se convenga.

TITULO VIII: FALTAS Y SANCIONES

Artículo 23. - Faltas

Se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves.

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 destinados a ello.
2. Ausentarse del Centro sin la previa comunicación a la Dirección.
3. No seguir los tratamientos y/o terapias pautadas.

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 autorizados.
7. Sustraer bienes propiedad de otro usuario, del personal y/o del Centro.
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 con el Centro.
2. Falsear u ocultar declaraciones, aportar datos relevantes en relación con la condición de usuario inexactos.
3. La demora injustificada en el pago del coste de los servicios durante un 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 24. - Sanciones, competencia y prescripciones.

A. Sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere 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:

- Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita.

-Por faltas graves y muy graves: Se comunicará al Servicio de Atención a Personas para acordar y trabajar conjuntamente la sanción adecuada en cada caso, como por ejemplo el traslado de centro, derivación a otro tipo de recurso, etc.

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

B. Competencia:

1. Ante la comisión de una presunta falta la Dirección del Centro incoará expediente donde constará: el acuerdo de la entidad titular, la relación de hechos, la valoración y consideración de los mismos, los informes y peritajes oportunos y el escrito comunicando los hechos al usuario o familiar, con la comunicación del plazo de alegaciones. El usuario o familiar indicado tendrá garantizada su participación en la instrucción del Expediente y podrá efectuar alegaciones. Asimismo, el expediente será notificado a la Comisión de Usuarios 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.
3. La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se atribuirá a la entidad titular con el consentimiento del Servei d'Atenció a les Persones.

C. Prescripción de las 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 que la falta hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación de expediente disciplinario.

TITULO IX: DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por Vitalia Sant Andreu, S.L. que deberá someter las modificaciones propuestas a la autorización de la Generalitat de Catalunya. La Comisión de Usuarios podrá proponer proyectos de modificaciones del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable al Centro en virtud de los conciertos de plazas que pudieran establecerse con el Sistema Catalán de Servicios Sociales.

Sant Andreu de la Barca, 1 de JUNIO DEL 2020