

Vitalia San Pablo

(Residencia para personas mayores)



Reglamento de Régimen interior

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA SAN PABLO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Denominación, Naturaleza y Régimen Jurídico.

La Residencia San Pablo, ubicada en Avd. Sanz Gadea nº8, teléfono 978622059 código postal 44002 de Teruel dependiente de la Entidad titular Vitalia Home, S.L., C.I.F. B99438806, es un centro destinado 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 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.

Inscrita con Número de Registro 1974.

Artículo 2. – Tipo de Usuarios.

La Residencia y el Servicio de Estancia Diurna para Personas Mayores “**San Pablo**” 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 Teruel, 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 mediante sellado por los Servicios competentes del Gobierno de Aragón, mediante su exposición permanente en el tablón de anuncios.

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

El Decreto 66/2016 de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Cartera de Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios Sociales de Aragón regula los derechos y deberes de las personas usuarias.

Artículo 4. – Derechos de los Usuarios.

1. **Derecho a la información** en los términos establecidos en la normativa sobre acción social.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
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 puedan 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, 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.
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 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 tutor, salvo prescripción judicial en el caso de las personas que no puedan decidir por sí mismas, de conformidad con el artículo 211 del código civil.
12. **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 cumplimiento 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, respetándose en todo caso, libertad individual y la autonomía como paciente conforme a la normativa correspondiente.

3. **Abono del importe de las liquidaciones de estancias o de los precios de los servicios** en las condiciones establecidas en el Contrato de Admisión.
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, en los términos de la legislación vigente, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que lo sustituya.
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, con respeto a la libertad individual de los usuarios.
9. **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 la 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.

Artículo 7. – Obligaciones del Centro

1. Llevar un libro de registro de los usuarios con folios numerados, que contendrá los siguientes aspectos: número de orden, fecha de alta, nombre y apellidos, tarifa acordada, 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, 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 precios oportunamente comunicadas y selladas por el Gobierno de Aragón.
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 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 y el Centro.
9. Contar con el personal suficiente, con la capacitación y requisitos exigidos en el Anexo I del Decreto 111/1992, 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.

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. Cualquier cambio será comunicado por al usuario que, en caso de disconformidad, tendrá derecho a rescindir el contrato sin penalización alguna.

7. La empresa no se hace responsable 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.
- La pérdida o rotura de gafas o dentaduras, ni de las pertenencias que se extravíen debido a su uso o deterioro, salvo que sean causadas por el personal del centro.

El Centro y su personal tendrán el máximo cuidado con las pertenencias de uso personal y diario del residente, como gafas, dentaduras, prótesis ... debiendo de comunicar de inmediato su extravío o rotura a la persona responsable, para que pueda activarse el protocolo de búsqueda de objetos perdidos.

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: 9.00 a 10.00 horas
 - ❑ Comida: de 13 a 14 horas.
 - ❑ Merienda: de 16.30 a 17.30 horas.
 - ❑ Cena: de 20 a 21 horas.
 - ❑ Toma nocturna: de 24 a 2 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, hiperprotéicas, energéticas, u otras especiales a aquellos usuarios que por prescripción facultativa lo necesiten, los cuales vendrán obligados a seguir fielmente el régimen alimenticio pautado. Se respetará, no obstante, la autonomía del paciente conforme a la legislación correspondiente.

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. Salvo indicación en contrario de los usuarios con capacidad de obrar, 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, se prohíbe la ausencia temporal del Centro a todos los usuarios sin la autorización expresa de 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, a poder ser con un día de antelación, 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 algún tipo de Concierto o Convenio establecido con determinadas Instituciones y Entidades, tanto públicas como privadas, cumplimentarán la documentación establecida por las mismas.

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
 - B) Resolución judicial de incapacitación y/o tutoría, administración de bienes, curatela, etc., en su caso.
 - C) Certificado de empadronamiento en Teruel, en su caso, en el que conste la 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, así como los tratamientos y la medicación pautados.
 - F) Certificado de pensiones de la Seguridad Social o manifestación de ingresos.
 - G) Cuenta bancaria y orden de abono de los recibos correspondientes a los servicios prestados.
 - H) 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.
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, existe 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.

TITULO VII: TARIFAS DE PRECIOS, FACTURACION Y COBRO

Artículo 20. – Tarifas de precios.

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 las tarifas de precios y las condiciones de pago de los servicios establecidas en los mismos.
2. A los restantes usuarios se les aplicarán las tarifas de precios aprobadas por Vitalia Turia, S.L. que se revisarán anualmente conforme al IPC del año inmediatamente anterior y se aplicarán con efectos del uno de enero de cada año.
3. La determinación de los precios se efectuará por la Dirección, previo informe del Equipo Multidisciplinar del Centro sobre el grado de asistencia requerido por cada usuario para cada etapa de su evolución y conforme a lo previsto en la siguiente escala de valoración:
 - a) **Usuarios Válidos:** Personas a las que a su ingreso en el Centro, obtienen una puntuación al realizarle la escala de Barthel de 100 puntos.
 - b) **Usuarios en Situación de Dependencia Leve:** Personas a las que a su ingreso en el Centro, obtienen una puntuación al realizarle la escala de Barthel mayor o igual a 60 puntos.
 - c) **Usuarios en Situación de Dependencia Moderada:** Personas a las que a su ingreso en el Centro, obtienen una puntuación al realizarle la escala de Barthel entre 40 y 55 puntos.
 - d) **Usuarios en Situación de Dependencia Severa:** Personas a las que a su ingreso en el Centro, obtienen una puntuación al realizarle la escala de Barthel entre 20 y 35 puntos.

- e) **Usuarios en Situación de Dependencia Total:** Personas a las que a su ingreso en el Centro, obtienen una puntuación al realizarle la escala de Barthel menor a 20 puntos.

Esta escala de valoración es determinada por el equipo multidisciplinar siguiendo el índice de Barthel.

Artículo 20 Bis.- Modificación del grado de asistencia y su precio.

El grado de asistencia requerido para cada usuario puede evolucionar durante su estancia en la residencia pudiendo producir su inclusión en otros grados de asistencias descritos en el artículo 20, lo que causará una modificación en el precio a pagar en función al aumento o disminución de la atención necesaria.

Cualquier cambio en la valoración, una vez puesta de manifiesto en la correspondiente reunión del equipo multidisciplinar, deberá ser notificada de inmediato a la Dirección del Centro y ésta notificará al usuario, si es el caso y a su familia o tutor, debiendo expresar dicha notificación las valoraciones, los nuevos servicios y su coste.

En caso de que el residente y familiares o tutor, no estuvieren conformes con la nueva valoración deberán manifestarlo por escrito a la Dirección del Centro en el plazo de cinco días desde la notificación, y el residente causará baja sin consecuencias económicas, debiendo abonar los servicios prestados hasta ese momento.

Las modificaciones en las tarifas serán efectivas desde el día 1 del mes siguiente a aquel en el que se produce el cambio en la valoración.

Artículo 21. - Facturación y cobro de los servicios.

El régimen de facturación y cobro de los servicios se regula en el Contrato de Admisión y de forma subsidiaria por lo contenido a continuación, siempre y cuando no contradiga lo establecido en el Contrato:

1. Todos los servicios se abonarán del día 1 y el 5 de cada mes y se contratara por meses, mediante cargo en la cuenta corriente bancaria facilitada por cada usuario, que servirá como recibo bastante.
2. En los casos de baja por fallecimiento, será procedente la devolución del importe de los días que resten desde el siguiente al deceso hasta el final del mes.

3. En el caso de que los usuarios no ocupen sus plazas de Residencia por hallarse desplazados en hospitales u otras incidencias similares, se reservará la plaza, pero se deducirá el coste de alimentación y limpieza.
4. En caso de ausencia por cualquier otra causa, temporal o definitiva, no se efectuará abono alguno.
5. No se cobra depósito ni fianza alguna con carácter previo a la prestación de los servicios ni como condición para la prestación de los mismos.

TITULO VIII: FALTAS Y SANCIONES

Artículo 22. – Faltas

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

A. Faltas leves:

1. Falta en la puntualidad por falta de cumplimiento de los horarios internos establecidos para la correcta organización del Centro y convivencia de los usuarios de dos días consecutivos o tres en el periodo de una semana. *internos*
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. Si bien deberá respetarse la libertad individual y autonomía del usuario como paciente, en el caso de que tenga capacidad de decisión, en cuanto a prescripciones y tratamientos y manifestándolo por escrito.
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 23. – 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:

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 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 y/o al representante o familiar, con la comunicación del plazo de alegaciones. El usuario, representante o familiar indicado tendrá garantizada su participación en la instrucción del Expediente y podrá efectuar alegaciones. Así mismo 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 encuentra atribuida a la Entidad titular.

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 Home S.L. que deberá someter las modificaciones propuestas a la autorización del Gobierno de Aragón. La Comisión de Usuarios podrá proponer proyectos de modificaciones del presente Reglamento de Régimen Interior. Dichas modificaciones serán comunicadas a los usuarios que en caso de disconformidad tendrán derecho a la resolución del contrato sin penalización alguna.
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 concertos de plazas que pudieran establecerse con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Teruel, a 2 de febrero de 2024.