

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### CENTRO SOCIOSANITARIO LA MORENICA

MPE02.01-D03 RRI CSLM

v03 07/03/2024

#### CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	2
CAPÍTULO III. PERSONAS USUARIAS	3
CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTO DE INGRESO	3
CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO	6
CAPÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA USUARIA Y FAMILIARES	10
CAPÍTULO VII. NORMAS GENERALES	12
CAPÍTULO VII. VISITAS Y SALIDAS	14
CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES	15
CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	18
CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DE BAJAS Y AUSENCIAS	19
CAPÍTULO XII. CAUSAS DE RESOLUCIÓN	20
CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN	21
CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES ADICIONALES	22

El presente reglamento regula la organización y funcionamiento del **Centro Sociosanitario La Morenica** y aplica lo establecido en el Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Denominación y titularidad

El Centro Sociosanitario La Morenica es un Centro de titularidad privada y gestionado por El Castillo, Atención a la Dependencia S.A., donde se apuesta por dar un servicio integral a la persona usuaria, basándose en las características particulares de cada persona.

##### Artículo 2. Ubicación

El Centro tiene su domicilio en Villena (Alicante), Calle Prado de la Villa, número 92.

##### Artículo 3. Ámbito de aplicación

El Contrato Asistencial y el Reglamento de Régimen Interior tienen naturaleza contractual vinculante para las partes contratantes y regirán sus relaciones desde la celebración del contrato asistencial y hasta la baja en el Centro de la persona usuaria.

## CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### **Artículo 4. Definición**

El Centro Sociosanitario La Morenica es un Centro de Tipología Mixta que atiende a personas mayores y personas con diversidad funcional, entendiéndose por esto enfermedad mental, diversidad funcional física e intelectual. Ofrece una atención integral, continuada, personal y multidisciplinar.

### **Artículo 5. Objetivos generales**

- Valorar la situación bio-psico-social de la persona usuaria por el equipo multidisciplinar.
- Coordinar las actuaciones de los distintos profesionales estableciendo una valoración conjunta e integral para determinar cuáles son las necesidades de la persona y planificar la posible intervención.
- Prestar los tratamientos y actividades médicas y rehabilitadoras adecuadas para mantener o mejorar el estado de salud física y mental.
- Fomentar la adaptación, integración y participación social en el ámbito residencial.
- Evitar la desconexión con el entorno familiar.
- Evitar la desconexión de las personas usuarias con el entorno social y comunitario.
- Fomentar gustos y aficiones.
- Aumentar la autoestima y facilitar las relaciones interpersonales con distintas actividades lúdicas en grupo, que despierten su interés.
- Potenciar los hobbies y actividades adecuados a cada usuario fomentando su creatividad, habilidad y destreza; logrando actitudes y comportamientos más creativos y gratificantes que refuercen el sentimiento de utilidad y de auto prestigio.
- Mantener o mejorar las capacidades cognitivas, las habilidades sociales y de comunicación.
- Recuperar o desarrollar sus aptitudes y capacidades existentes o potenciales hasta lograr la máxima autonomía posible en todas las Actividades de la Vida Diaria.

### **Artículo 6. Servicios**

- Alojamiento y manutención.
- Atención médica y de enfermería.
- Apoyo psicosocial.
- Atención sociofamiliar.
- Actividades de convivencia, cooperación y autoayuda.
- Actividades de movilización.
- Actividades para favorecer la integración en el entorno comunitario.
- Actividades culturales, de ocio y lúdico-recreativas.
- Actividades de terapia ocupacional.

- Actividades de promoción de la salud.
- Transporte.

### **Artículo 7. Capacidad**

El Centro cuenta con una capacidad de 292 plazas residenciales acreditadas, estando 85 de ellas conveniadas con la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda de la Comunidad Valenciana. También dispone de 20 plazas de Centro de Día para personas de la zona de Villena y alrededores, desde las 08:00 horas hasta las 20:30 horas con posibilidad de transporte desde su domicilio.

### **Artículo 8. Horario**

El Centro tendrá horario 24 horas de lunes a domingo. Las personas usuarias tendrán un horario individualizado, dentro de esta franja horaria.

El horario de atención que presta el Centro será flexible y estará en consonancia con la normativa vigente y las necesidades del Centro. El horario vigente en cada momento deberá ser notificado a las familias de las personas usuarias.

## **CAPÍTULO III. PERSONAS USUARIAS**

### **Artículo 9.**

La distribución de las personas usuarias en los módulos se realizará atendiendo al perfil que presente, en cuanto a patología, nivel de autonomía y capacidad cognitiva y social.

## **CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

### **Artículo 10.**

La admisión de la persona usuaria se regirá por las siguientes reglas:

- El contrato asistencial será firmado por la persona usuaria y la Dirección del Centro. En el contrato asistencial se hará constar la filiación de la persona usuaria o, en su caso, de su legal representante.
- En caso de incapacitación se aportará la sentencia o auto que declare la incapacidad, así como el auto donde se nombre al/la tutor/a judicial, quien deberá suscribir toda la documentación administrativa y personal de la persona usuaria como legal representante de ésta.
- El internamiento por razón de trastorno psíquico de una persona que no esté en condiciones de decirlo por sí, aunque esté sometida a la patria potestad o a la tutela, requerirá autorización judicial, que será recabada del Juzgado competente. La autorización será previa a dicho internamiento, salvo que por razones de urgencia hicieren necesaria la inmediata adopción de la medida. En este caso, el responsable del Centro deberá dar cuenta de éste al Juzgado

competente lo antes posible, a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 72h desde que el internamiento llegue a conocimiento del tribunal.

- En caso de presuntos incapaces, se aportará por el/la guardador/a de hecho el auto declarando la procedencia del ingreso no voluntario por trastorno psíquico, o al menos su solicitud.
- Con carácter previo a la celebración del contrato asistencial, la futura persona usuaria se someterá a una revisión realizada por los servicios médicos correspondientes a efectos de verificación de la información médico-sanitaria de su estado físico y psíquico. Se podrá emplear dicho informe para cumplimentar, si es necesario, la comunicación exigida por el artículo 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Si la futura persona usuaria padeciera alguna lesión física externa que fuera detectada en la revisión médica correspondiente, y no constara en la documentación sanitaria aportada, no se procederá al ingreso hasta que sea subsanada salvo que los acompañantes de la persona usuaria firmen, preferentemente una o más fotografías, declarando que dicha lesión es anterior al ingreso en el Centro. La ocultación o falsedad en lo referido al estado físico y/o mental de la persona usuaria podrá ser constitutivo de falta grave o muy grave.

#### **Artículo 11.**

El procedimiento de ingreso se iniciará de una de las dos siguientes formas:

- VOLUNTARIA, libre, expresa y de forma autónoma, mediante escrito que constará en el expediente personal de la persona usuaria.

En el supuesto de que la persona usuaria no supiese firmar o existiera imposibilidad se realizará mediante huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, en presencia de dos testigos que firmarán, haciendo constar su nombre completo y número de DNI debajo de la impresión dactilar, siendo uno de ellos designado por la persona usuaria.

- NO VOLUNTARIA, previa autorización judicial de internamiento o, en su defecto, mediante ratificación del internamiento ya efectuado por razones de urgencia, pudiendo ser:

- URGENTE en supuestos de situación de riesgo para la persona usuaria o sus bienes, y el ingreso se verifique previamente al pronunciamiento judicial o administrativo. En dicho caso, deberá de comunicarse por el responsable del Centro antes del plazo de 24 horas desde que se haya producido al Juzgado del lugar en que radique el centro, conforme a lo establecido en el art. 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. (En adelante LEC). Será el facultativo del centro quien determine la urgencia del caso y su ingreso no voluntario, mediante la emisión del correspondiente informe que se acompañará a la comunicación al Juzgado, así como toda aquella documentación que se considere pertinente por el responsable del centro.

- ORDINARIA, sin carácter urgente, mediante previa autorización de internamiento, de conformidad con el artículo 762 de la LEC.

### **Artículo 12.**

Son requisitos y causas para el internamiento no voluntario:

- Trastorno psíquico.
- Tratamiento clínico.
- Trastorno cognitivo o déficit de la persona usuaria para gobernarse a sí misma.

### **Artículo 13.**

En el supuesto de que la persona usuaria no esté sometida a medidas judiciales de apoyo, el internamiento no voluntario podrá solicitarse por el propio afectado, su cónyuge o quien se encuentre en una situación asimilable, así como los descendientes, los ascendientes o los hermanos de la persona usuaria que no pueda decidir por sí misma y requiera de apoyo, o el Ministerio Fiscal.

En el supuesto de que la persona usuaria esté sometida a medidas judiciales de apoyo, el internamiento no voluntario podrá solicitarse por quien ejerza el cargo tuitivo de acuerdo con lo que se determine en la resolución judicial que la establezca, si bien se tendrá que dar cuenta de dicho ingreso al Ministerio Fiscal. Igualmente, la persona que ejerza el referido cargo solicitará autorización judicial en los supuestos que determina el artículo 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, esto es como internamiento urgente.

### **Artículo 14.**

En el supuesto de que, con posterioridad al ingreso voluntario, sobreviniese causa que requiera la adopción de medidas judiciales de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica a la persona usuaria, la persona responsable del Centro deberá comunicarlo a sus familiares y ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal, dejando constancia de dicha notificación en el expediente de la persona usuaria del Centro.

### **Artículo 15.**

En el caso de contratos de admisión suscritos con personas usuarias sometidas a medidas judiciales de apoyo o con necesidad de las mismas, se identificará a la persona que ejerza de curador o curadora que suscriba el contrato y se adjuntará la autorización judicial de internamiento no voluntario.

En el caso de personas con capacidad judicialmente modificada deberá constar en el contrato de admisión la autorización judicial de internamiento o la comunicación al Ministerio Fiscal de la situación de necesidad sobrevenida de apoyos.

El seguimiento y cese del internamiento no voluntario se acogerá a lo dispuesto en el artículo 763.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil: *“En la misma resolución que acuerde el internamiento se expresará la obligación de los facultativos que atiendan a la persona internada de informar*

*periódicamente al tribunal sobre la necesidad de mantener la medida, sin perjuicio de los demás informes que el tribunal pueda requerir cuando lo crea pertinente. Los informes periódicos serán emitidos cada seis meses, a no ser que el tribunal, atendida la naturaleza del trastorno que motivó el internamiento, señale un plazo inferior. Recibidos los referidos informes, el tribunal, previa la práctica, en su caso, de las actuaciones que estime imprescindibles, acordará lo procedente sobre la continuación o no del internamiento. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando los facultativos que atiendan a la persona internada consideren que no es necesario mantener el internamiento, darán el alta al enfermo, y lo comunicarán inmediatamente al tribunal competente”.*

## **CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 16.**

- El régimen de precios será el establecido por las tarifas de servicios del Centro y serán publicados en el tablón de anuncios del Centro, para su conocimiento por las personas usuarias y familiares.
- Las tarifas deben entenderse como generales, existiendo tarifas por servicios opcionales, a prestar por petición de la persona usuaria. Los precios de los servicios opcionales serán publicados en el tablón de anuncios del Centro, para su conocimiento por las personas usuarias y familiares.
- Los nuevos servicios y su tarifa serán publicados en el tablón de anuncios del Centro, para su conocimiento por las personas usuarias y familiares.
- Las tarifas de servicios del Centro estarán en vigor desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso.

### **Artículo 17.**

Las tarifas de servicios serán revisadas con base en los siguientes criterios y serán publicadas en el tablón de anuncios del Centro, para su conocimiento por las personas usuarias y familiares:

- Automáticamente y a partir del 1 de enero siguiente al ingreso, de forma anual, en variación al IPC de la Comunidad Valenciana, sin necesidad de preaviso.
- Por concesión de una ayuda pública. En este caso sólo en lo que sea imperativo por norma legal.
- Excepcionalmente y en previsión de fluctuaciones de convenios o mercados que afecten al equilibrio financiero de la empresa, se podrán producir variaciones de costes que se comunicarán, razonadas éstas, con un mes de antelación.

### **Artículo 18.**

- El pago de la factura mensual en concepto de cuota de estancia se efectuará por adelantado dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria en el IBAN designado por la persona usuaria, emitiendo el Centro la correspondiente factura acreditativa de pago. En casos de personas representadas por el Instituto Valenciano de Servicios Sociales (IVASS), se abonará la misma mediante transferencia bancaria.
- En la factura se hará constar de forma clara y precisa el precio de la cuota de estancia y los impuestos repercutidos y cuantos otros conceptos se hayan de reflejar en la misma.
- En el caso de ser beneficiario/a de algún tipo de ayuda a cargo de la Administración Pública, se hará referencia a las condiciones económicas establecidas.

### **Artículo 19.**

- En el precio de la tarifa general están incluidos los siguientes servicios:
  - De carácter Residencial:
    - ALOJAMIENTO: Se entenderá como alojamiento, el uso de la habitación contratada, en su carácter de individual o compartida, así como las áreas y servicios comunes del Centro. El servicio de alojamiento incluirá la limpieza e higiene de las habitaciones y de las dependencias e instalaciones del centro.
    - RESTAURACIÓN: En régimen de pensión completa, que comprende desayuno, comida, merienda, cena y resopón (si se requiere). La restauración deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de las personas usuarias. Esta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. Contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran, hábitos, creencias, alimentos restringidos, preferencias y alergias. Los menús deberán ser supervisados por personal especialista que establezca las pautas dietéticas oportunas. Siempre que la organización de los servicios de cocina y el número de personas usuarias lo permita, se ofrecerá la posibilidad de disfrutar de menús alternativos, que promuevan la capacidad de elección de la persona usuaria. Se informará mediante notificación en el tablón de anuncios del centro a personas usuarias y familias de los menús y dietas. Asimismo, se establecerán los procedimientos que garanticen la correcta higiene y manipulación de los alimentos según la normativa vigente.
    - LAVANDERÍA: Comprende el lavado y planchado periódico de lencería y ropa de uso personal de las personas usuarias y el repaso de la misma, así como la de la ropa de cama.
  - De carácter asistencial:
    - ASEO PERSONAL Y ATENCIÓN SANITARIA: Comprende la atención personal de higiene, aseo, baño, cuidado estético y de la imagen de las personas usuarias, así como sanitaria. Asimismo, comprenden las medidas oportunas para garantizar una utilización correcta y reparto de los medicamentos y apoyo en las consultas realizadas en el Centro. Se



apoyará con las medidas técnicas y humanas necesarias a aquellas personas usuarias que precisen de ayuda para las actividades de la vida diaria. Al ingreso de la persona usuaria, el equipo médico del Centro realizará una valoración inicial, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para las actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias, así como el tratamiento a seguir.

· ATENCIÓN DE ENFERMERÍA Y VIGILANCIA MÉDICA DE PATOLOGÍAS LEVES: Comprende la atención continua de cualquier patología por parte de un profesional diplomado en enfermería y de un colegiado médico, dirigida a la prestación de los cuidados de enfermería tales como preparación y administración de medicamentos, curas, etc.

▫ Tratamiento especializado:

· ACTIVIDADES DE MOVILIZACIÓN: Comprende un programa de movilizaciones posturales, supervisadas y organizadas por el equipo médico del Centro.

· ACTIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL Y REHABILITADORAS: Comprenden la atención específica por parte del fisioterapeuta y del terapeuta ocupacional del Centro, con una amplia gama de actividades desarrolladas en los talleres ocupacionales del Centro con el objetivo de prevenir el deterioro y mantener las aptitudes de las personas usuarias, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, así como actividades de rehabilitación de mantenimiento, prevención, movilización o tratamientos individuales, en función de las patologías y la dependencia funcional de los usuarios.

· ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS: Comprenden actividades enfocadas a ocupar el ocio de las personas usuarias con excursiones, sesiones de cine, concursos y actividades de relación y ayuda encaminadas a la auto promoción de los individuos o grupos atendidos que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc. etc. Todas estas actividades están consensuadas por el equipo multidisciplinar.

· ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, COOPERACIÓN Y AUTOYUDA: Dichas actividades están confeccionadas y supervisadas por el equipo disciplinar del centro.

· APOYO PSICOSOCIAL: Comprende terapia ocupacional, la animación sociocultural, la atención social individual, grupal y comunitaria, la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacitación, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades de estimulación de las relaciones entre los usuarios. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención. Se realiza por equipo terapéutico del Centro, quien realizará su actividad dirigida



a preservar y mantener las funciones psicológica y social de las personas usuarias y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en su afectividad, conducta o estado cognitivo.

- ATENCIÓN SOCIOFAMILIAR. Realizada por el Trabajador Social del Centro y tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención a la persona usuaria en el centro. Incluye información general a las familias sobre el centro al ingreso de la persona usuaria, sobre el desarrollo del plan de atención, apoyo y motivación a la familia, intervención familiar y organización de actividades que faciliten las relaciones del usuario con su familia.

- PROMOCION DE LA SALUD. Todas aquellas medidas y actividades promovidas por el centro dirigidas a evitar el incremento de la dependencia.

- El Centro dispone una plantilla suficiente y adecuada para la prestación de los servicios residenciales, de acuerdo con la ratio de personal establecido por la normativa de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

#### **Artículo 20.**

- Tendrán la consideración de servicios opcionales aquellos que no sean necesarios para la atención integral básica de la persona usuaria, quedando incluidos como servicios obligatorios todos los que necesite la persona usuaria según sus circunstancias y nivel de dependencia.

- Los siguientes servicios son servicios opcionales y no están incluidos en el precio de la tarifa general, o según se establezca en el contrato o la resolución de plaza pública:

- Las consumiciones en el servicio de Cafetería y Restaurante.
- El material que precise la persona usuaria para su uso particular.
- Peluquería.
- Podología.
- Televisión individual.
- Los costes de las excursiones voluntarias programadas por el Centro.
- Prestaciones realizadas por profesionales externos del Centro.
- Telefonía, Internet y similares.
- Traslados y acompañamientos a otros recursos.
- Otros servicios que pudieran establecerse en el futuro.

- La persona usuaria conoce las tarifas de estos servicios y productos por estar debidamente expuestas.

#### **Artículo 21.**

En el supuesto de falta de pago de una factura, ésta se pasará al cobro por segunda vez, junto con los gastos ocasionados por la denegación de pago. La segunda denegación de pago facultará al Centro para resolver unilateralmente el contrato asistencial, previa notificación a la

persona usuaria o a su legal representante a efectos de pago por plazo de diez días, a cuyo vencimiento sin haberse satisfecho la deuda, quedará resuelto el contrato asistencial de pleno derecho.

## CAPÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA USUARIA Y FAMILIARES

### Artículo 22.

#### **Derechos de las personas usuarias, familiares y/o representantes legales:**

- A ser tratados con respeto y deferencia.
- A recibir una información clara y completa sobre la organización del Centro, sus condiciones y normativas del Centro y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del Centro y que le afecten.
- A recibir todos los servicios que se presten en el Centro en las condiciones establecidas, acordadas o convenidas entre la persona usuaria o tutor/a y el Centro.
- A conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el Servicio y a conocer quién es la persona o personas a las que puede dirigir sus preguntas, dudas, etc.
- A ser objeto de una atención directa y personalizada, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- A exigir responsabilidades al Centro cuando así corresponda legalmente.
- A ser tratados/as con la adecuada cualificación técnica, respeto, diligencia, intimidad y confidencialidad, por parte de los/as profesionales de los mismos. que se inicien los procedimientos pertinentes para promover la protección legal, tanto a las personas como a sus bienes, cuando no posean la capacidad de decidir por sí mismas.
- A ser informadas/os en todo momento de los distintos objetivos de la intervención y a ser escuchadas/os para la definición de los mismos.
- A conocer su historia sociosanitaria.
- A estar informados de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas, con las debidas garantías, sabiendo que pueden negarse a ello sin que esto represente ninguna clase de discriminación por parte del personal del Centro o la entidad.
- A participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de los mismos.
- A mantener su vida cultural, social o política, salvaguardando, en cualquier caso, el legítimo pluralismo de opinión.

- A considerar la persona usuaria en su caso como domicilio propio el establecimiento residencial que lo acoge, así como a ejercer sus derechos individuales, con especial alusión al ejercicio de la vida afectiva y la libertad de expresión, haciendo en todo caso un uso del mismo conforme a lo que establezca el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- A tener acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el Centro.
- A presentar sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados.
- A asistir a las Asambleas y Consejos de Centro y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- A mantener relaciones con sus familiares y allegados, respetando las normas del Centro.
- A la protección de datos de carácter personal y en particular a su seguridad y confidencialidad.
- A hacer efectivo el ejercicio de derechos sobre sus datos personales, en cumplimiento con el RGPD.
- A recibir información periódica acerca de las medidas de Seguridad y Plan de Evacuación y Emergencia.

### **Artículo 23.**

#### **Deberes de las personas usuarias, familiares y/o representantes legales:**

- Cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Cumplir los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección del Centro.
- Utilizar las instalaciones del Centro adecuadamente, conforme las normas de uso.
- Cumplir las normas generales de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el Centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas por la misma; respetando los derechos del resto de personas usuarias.
- Abonar puntualmente los servicios, facturas y prestaciones económicas contractualmente establecidas.
- Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del Centro, y respetar las condiciones asistenciales, estancia y salida, recogidas en este Reglamento y en el contrato asistencial.
- Colaborar en la vida cotidiana del Centro y en su autocuidado, según sus capacidades.
- Respetar el ideario del Centro.
- Tratar con el máximo respeto al personal del Centro y a las demás personas usuarias. Toda persona usuaria tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de las demás.
- En su caso, acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de persona usuaria y contempladas en el presente estatuto.
- Firmar los documentos que procedan en caso de negarse a recibir las actuaciones sanitarias prescritas, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud de la persona usuaria. Los documentos

deberán expresarse con claridad que la persona usuaria ha quedado suficientemente informada de las situaciones que pueden derivarse y que rechaza los procedimientos prescritos.

- Las personas usuarias no podrán tener en su habitación ningún tipo de medicamento ni alimentos. Tampoco se podrán consumir en el Centro drogas ni bebidas alcohólicas o excitantes.
- Se prohíbe expresamente a los visitantes entregar a las personas usuarias alimentos o bebidas no controladas por el equipo profesional del Centro.
- Marcar su vestuario para facilitar su distribución y evitar su pérdida.
- Asistir a las citas propuestas por los profesionales del Centro para recibir las indicaciones terapéuticas o la información pertinente para el aprovechamiento del recurso utilizado.
- En virtud de la normativa vigente, queda prohibido fumar fuera de los lugares expresamente reservados para ello.
- Evitar la posesión y tener en el centro instrumentos potencialmente peligrosos, tales como objetos punzantes, mecheros, cerillas, etc.
- Permitir, bajo su supervisión, la revisión de habitación, armarios y zonas comunes por personal del centro para el debido control de las medidas de seguridad e higiene referidas en este Reglamento.

## CAPÍTULO VII. NORMAS GENERALES

### Artículo 24.

- Las normas del Centro deben respetarse tanto por las personas usuarias del mismo como por sus familiares y allegados.
- Serán a cargo de la persona usuaria los daños causados por dolo o negligencia, tanto a instalaciones y propiedades del Centro, como de los daños causados a los bienes o la integridad física de las personas usuarias, en el supuesto de que no estén cubiertos por el Seguro de Responsabilidad Civil del Centro.
- La responsabilidad de los daños causados u ocurridos en las habitaciones de uso compartido y cuya autoría no pudiera determinarse, será de las personas usuarias de las misma, en el supuesto de que no estén cubiertos por el Seguro de Responsabilidad Civil del Centro.
- Por los daños causados por las personas usuarias declaradas incapaces o curateladas con medidas de apoyo, responderá la propia persona usuaria, en el supuesto de que no esté cubierta por el seguro de Responsabilidad Civil del Centro, sin perjuicio de la responsabilidad que legalmente pueda alcanzar a sus legales representantes, tutores o curadores.

### Artículo 25.

- El Centro, previo libramiento del correspondiente recibo e inventario y a petición de la persona usuaria, se hará depositaria en la caja fuerte existente en administración de cuantos objetos de valor y dinero metálico entregue la persona usuaria para su custodia. Para poder retirar los objetos antes mencionados, se requerirá la presentación del resguardo de depósito.
- El Centro sólo será responsable de aquellos bienes que hayan sido previamente depositados en la caja fuerte existente en administración e inventariados, contra recibo en sobre cerrado y precintado.

### **Artículo 26.**

#### **Normas de organización del Centro:**

- El personal y personas usuarias del Centro respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades.
- Las personas usuarias deberán realizar las actividades programadas en el Programa Individualizado enmarcadas en la Programación de Centro aprobada anualmente.
- Las personas usuarias respetarán la funcionalidad de los espacios del Centro, haciendo un uso adecuado de los mismos.
- Las personas usuarias, en función de sus capacidades, respetarán los bienes, enseres y materiales del Centro, haciendo un uso adecuado a su funcionalidad, cuidado y conservación.
- Para las actividades programadas deberán disponer de la ropa adecuada.

### **Artículo 27.**

#### **Normas de Seguridad para las personas usuarias del Centro:**

- Queda prohibido fumar fuera de los lugares expresamente reservados para ello.
- Queda prohibido entrar sin permiso y supervisión en las dependencias propias del personal del Centro (sala de reuniones, archivo, despachos, etc.).
- Queda prohibido consumir alcohol o drogas de otro tipo en el Centro.
- Queda prohibida la tenencia de objetos peligrosos en el Centro.

### **Artículo 28.**

#### **Normas de relación entre las personas trabajadoras, personas usuarias y familiares del Centro:**

- Las relaciones interpersonales se mantendrán siempre bajo un clima de respeto mutuo, evitando cualquier tipo de agresión física, verbal o moral y utilizando el diálogo como vía de resolución de conflictos.
- En la relación interpersonal se respetará siempre el derecho a la intimidad, la integridad personal, la dignidad, la propiedad y, en general, todos aquellos derechos y libertades reconocidos en las leyes y declaraciones internacionales, especial relevancia al cuidado del derecho de la protección de datos de las personas usuarias.

## CAPÍTULO VII. VISITAS Y SALIDAS

### Artículo 29.

- El horario de visitas será preferiblemente desde las 10:30 a 13:30 horas y de 16:00 a 19:30 horas, debiéndose respetar en todo caso el buen funcionamiento del Centro, la intimidad y el bienestar de las personas usuarias, especialmente en los siguientes horarios: desayuno 9.30h, comida 13.30h, merienda 16.30h, cena 19.30h y resopón 00.30h. Por prescripción facultativa pueden alterarse estos horarios para las personas usuarias que así lo necesiten.
- Las visitas fuera del horario recomendado deberán ser autorizadas por el Centro.
- Las visitas deben comunicar su entrada y salida al personal del servicio de recepción del Centro y respetar en todo momento los derechos y libertades que asisten a todas las personas usuarias, en especial su privacidad e intimidad.
- Las visitas se ajustarán en su caso a las prescripciones facultativas relativas a las personas usuarias, consultado, en caso de duda, con el personal del Centro.
- En caso de personas usuarias asistidas, las visitas deberán comunicar al personal del Centro el desplazamiento de dichas personas usuarias tanto a otras zonas del Centro, como las salidas y entradas.
- El Centro podrá limitar de forma motivada, justificada y expresa, por parte de los facultativos del centro, las visitas de familiares cuando éstas sean contraproducentes y afecten significativamente al estado de salud de la persona usuaria.
- En el caso de visitas a presuntos incapaces con autorización judicial de internamiento y a incapacitados, la visita deberá ajustarse a lo dispuesto en la resolución judicial o en su defecto a lo dispuesto por el/la tutor/a o su representante legal de la persona usuaria, respetando en todo caso las prescripciones facultativas del personal médico del Centro.
- Cualquier cambio en el régimen de horarios de visitas, limitaciones, etc. deberá quedar reflejado en la historia sociosanitaria de la persona usuaria, debidamente justificado, sin perjuicio de que el Centro fomente un régimen de entradas y salidas libre, fomentándose la integración de las personas usuarias en el entorno normalizado de la comunidad, facilitando, si fuera necesario, visitas durante las 24 horas del día.

### Artículo 30.

- El régimen de entradas y salidas de personas usuarias en el Centro será libre y voluntaria, a excepción de los supuestos de presuntos incapaces con autorización judicial de internamiento o incapacidad de la persona usuaria.
- Todas las salidas y ausencias del Centro deberán ser notificadas por la persona usuaria o su legal representante al Centro con la suficiente antelación.

- Con independencia de la naturaleza y duración de las salidas, aquellas personas usuarias con un control continuado deberán ser informadas previamente por los profesionales a su cargo sobre la conveniencia o no de la salida. No obstante, la decisión última y la responsabilidad sobre la misma corresponderá a la persona usuaria, si tuviese plenitud de facultades, o en caso contrario, a su tutor/a o familiar responsable de la salida.
- El Centro no se hará responsable de los daños y perjuicios que cause o se le ocasionen a la persona usuaria cuando ésta se encuentre fuera del Centro sin la supervisión del mismo.

## **CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 31.**

Las infracciones de las personas usuarias en el Centro o en las actividades desarrolladas por el mismo se clasificarán en leves, graves y muy graves.

### **Artículo 32.**

#### **Son infracciones leves:**

- Irregularidades en la observación de las prescripciones contenidas en el presente Reglamento, que no tengan trascendencia directa sobre los derechos de las personas, de su salud y su seguridad.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo con relación a otras personas usuarias, personal del Centro y visitantes, creando en el Centro situaciones de malestar de carácter leve.
- Incumplir las instrucciones dadas por las personas responsables de la Dirección del Centro para el buen desarrollo de las actividades organizadas.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y equipamiento del Centro o perturbar el buen desarrollo actividades organizadas.
- No atender el horario de comidas y actividades del Centro, o cualquier otro señalado para el buen funcionamiento del Centro.
- Facilitar comida a otras personas usuarias sin consultar antes con el departamento médico del Centro.

### **Artículo 33.**

#### **Son infracciones graves:**

- La reiteración de las infracciones leves, a contar desde la tercera, inclusive.
- Realizar actos o manifestaciones perjudiciales para la reputación o buen nombre del Centro.
- Dificultar intencionadamente las actividades del Centro.
- Practicar juegos o actividades con fines lucrativos.
- Prolongar la ausencia del Centro por tiempo superior al notificado al mismo.



- Utilizar aparatos o herramientas no autorizada por las normas del Centro o legislación vigente o que resulten peligrosos o nocivos.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar de carácter grave en el Centro.
- No comunicar la salida del Centro cuando ésta suponga ausentarse del mismo durante más de 8h.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias, visitantes y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
- Faltar al respeto o insultar al personal del Centro o al resto de personas usuarias o visitantes.
- Falsear u ocultar datos, en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave o muy grave.
- Demora injustificada en el pago de la cuota, estancia o servicio según normativa vigente.

#### **Artículo 34.**

##### **Son infracciones muy graves:**

- La reiteración de faltas graves, a contar desde la tercera, inclusive.
- Las agresiones físicas o malos tratos psicológicos graves a otras personas usuarias o personal del Centro o a terceros que estuvieren en el Centro.
- El hurto, robo o daño de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier persona usuaria.
- La falta de notificación de la ausencia del Centro cuando esta tenga una duración superior a tres días.
- La administración de medicamentos a otras personas usuarias.
- La condena por acoso sexual a personas usuarias, personal del Centro o terceros que estuvieran en el Centro.
- Demora injustificada en el pago de la cuota, estancia o servicio según normativa vigente.
- El falseamiento u ocultación de declaraciones o la aportación de datos inexactos relevantes con relación a la condición de persona usuaria.
- Fumar en dependencias del Centro no autorizadas para ello.

#### **Artículo 35.**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior las siguientes sanciones:

- Por infracciones leves:
  - Amonestación verbal privada.
  - Amonestación individual escrita.

- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro durante un periodo máximo de 2 meses.
- Suspensión de la financiación pública de la estancia en el Centro donde se hubiese cometido la infracción por plazo no superior a dos meses.
- Por infracciones graves:
  - Suspensión de la condición de persona usuaria del Centro por un tiempo no superior a 6 meses.
  - Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro durante un periodo entre 2 hasta 6 meses.
  - Traslado forzoso de la persona usuaria al domicilio familiar o en su caso a otro Centro, por un periodo no superior a 2 meses.
  - Suspensión del derecho de la persona usuaria para formar parte de cualquier Órgano de Gobierno de las personas usuarias, durante un plazo máximo de 2 meses.
- Por faltas muy graves:
  - Suspensión del derecho de la persona usuaria para formar parte de cualquier Órgano de Gobierno de las personas usuarias, durante un plazo superior a 6 meses.
  - Suspensión del derecho de la persona usuaria para participar en las actividades o actos públicos del Centro durante un plazo de 12 meses.
  - Pérdida de la condición de persona usuaria de 3 a 12 meses con derecho a reintegrarse en el Centro.
  - Pérdida de la condición de persona usuaria del Centro en el que se hubiese cometido la infracción.
  - Suspensión de la concesión de financiación de la Conselleria para la estancia de la persona usuaria en centros de servicios sociales especializados de atención a personas mayores hasta un máximo de un año.
  - Inhabilitación para obtener financiación de la Conselleria para estancias en centros de servicios sociales especializados.
  - Las personas usuarias sancionadas por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras no quede cumplida o prescrita la sanción.

Las infracciones relativas a la suspensión de financiación pública, de la condición de persona usuaria, de traslado forzoso al domicilio familiar o a otro centro y de inhabilitación para obtener financiación de la Conselleria no serán de aplicación a las personas usuarias que disfruten de plaza pública o tutelados por el IVASS.

### **Artículo 36.**

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la gravedad o trascendencia de los hechos, a la existencia de violencia de género, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

### **Artículo 37.**

Se produce reiteración y reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en el caso de las leves, dos años para la graves y cinco años para las muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

### **Artículo 38.**

- Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses.
- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.
- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/la interesado/a, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/la interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

## **CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 39.**

- El ejercicio de la potestad sancionadora seguirá el procedimiento reglamentariamente establecido y establecerá la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.
- En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento y se garantizará al presunto responsable los siguientes derechos:
  - Ser notificados de los hechos que se les imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de

la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia

- Formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.
- La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente

#### **Artículo 40.**

- Cuando se tenga indicio o certeza de la comisión de faltas que pudieran ser graves o muy graves, por parte de una persona usuaria, se pondrán los hechos en conocimiento de la Dirección Territorial de la mencionada Conselleria. Se estará a lo dispuesto por dicha Delegación.
- La iniciación y resolución de los expedientes sancionadores corresponderá a la Dirección del Centro y se archivará en el expediente personal de la persona usuaria, sin ulterior recurso, salvo en aquellos casos que deban ser tratados por la Dirección Territorial según la normativa vigente.
- Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por la Dirección Territorial de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda por propia iniciativa, a petición razonada de la Dirección del Centro, por órdenes de un superior o por denuncia.
- Los expedientes por infracciones graves y muy graves serán resueltos por la Dirección Territorial de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Dirección General de Servicios Sociales en el plazo de un mes.
- En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias, y de modo absolutamente excepcional, la Dirección del Centro propondrá la adopción de medidas cautelares.
- En todo caso se estará a lo dispuesto por la normativa al respecto de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

## **CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DE BAJAS Y AUSENCIAS**

#### **Artículo 41.**

**El procedimiento de baja se gestionará de la siguiente manera:**

- La persona usuaria deberá notificar la baja voluntaria del Centro con un preaviso de quince (15) días a la fecha en que deba surtir efecto. La falta de notificación facultará al Centro para aminorar el importe de la devolución que pudiera corresponder a la persona usuaria en una cantidad equivalente a quince (15) días de cuota de estancia, en concepto de daños y perjuicios.
- La baja de la persona usuaria, por cualquier causa que fuera, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

- En caso de bajas en el Centro por alguna de las causas establecidas en el contrato asistencial, la persona usuaria satisfará todas las cantidades pendientes de pago a la fecha de la baja, inclusive la totalidad de la cuota de estancia del mes correspondiente a la baja. En consecuencia, la baja de la persona usuaria, por cualquier causa que fuera, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada y se liquidará el depósito de la fianza.
- En caso de bajas forzosas, incluyendo la defunción, en la liquidación final se contemplará, la devolución del remanente del depósito de fianza, y el cobro por parte del Centro de los gastos ocasionados y pagados efectivamente por el óbito, dado que todos ellos son a cargo de la persona usuaria.
- Las ausencias forzosas de la persona usuaria por internamiento en un centro sanitario, convalecencia o por cualquier otra circunstancia comportan la reserva de plaza sin límite de tiempo en las mismas condiciones económicas y la obligación de la persona usuaria del pago de la cuota mensual de estancia durante la ausencia. Igual tratamiento tendrá las ausencias voluntarias, siempre que no se ponga en conocimiento del Centro la baja de la persona usuaria.
- Ante la baja de la persona usuaria se retirarán del Centro por sus familiares las pertenencias en el improrrogable plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de la baja, sin perjuicio de que el Centro procure devolver todos los bienes y pertenencias a los familiares de la persona usuaria que cause baja. En caso contrario, el Centro podrá hacer el uso que estime pertinente de dichas pertenencias con total libertad e indemnidad.

## **CAPÍTULO XII. CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

### **Artículo 42.**

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el régimen disciplinario, serán causas de resolución del contrato asistencial:
  - La baja voluntaria y forzosa.
  - El fallecimiento de la persona usuaria.
  - El impago de una o más facturas, parcial o totalmente por su estancia en el Centro.
  - La falta de respeto de las normas de convivencia del Centro.
  - El entorpecimiento de la buena marcha del mismo.
  - La embriaguez ocasional o habitual o la drogadicción.
  - La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro.
  - La negación o el impedimento de la limpieza diaria de su habitación.

- La tentativa o consumación del acoso sexual o de otra naturaleza a otra persona usuaria, personal del Centro o terceros que estuvieran en el Centro.
- La realización repetida de manifestaciones que perjudiquen la reputación y buen nombre del Centro.
- Cuando se diera alguna de las causas de Resolución establecidas en este Reglamento, El Centro podrá dar por finalizado y resuelto de pleno derecho el contrato asistencial, quedando extinguida la relación entre el Centro y la persona usuaria, quien causará baja en el mismo, regresando a su domicilio o a cargo de la persona responsable, tutor/a o representante.

## **CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 43.**

El Centro tiene definidas diferentes fórmulas y mecanismos para que las personas usuarias puedan participar, pudiendo utilizar cada persona usuaria aquella o aquellas que más se ajusten a sus necesidades:

- Buzón de sugerencias.
- Evaluación anual mediante encuestas de opinión y satisfacción (personas usuarias, familias y profesionales).
- Participar como personas electoras y elegibles en los procesos electorales.

Los órganos de participación y representación del Centro son las Asambleas y los Consejos de Participación.

### **Artículo 44.**

Las Asambleas de personas usuarias están formadas por estas y, como mínimo, un profesional de atención directa. Se reúnen en sesión ordinaria una vez cada dos meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea.

En estas reuniones se tratan temas de funcionamiento de Centro: actividades, talleres, mejoras, propuestas, informaciones generales de interés grupal y valoración de cada una de las situaciones, objetivos grupales y refuerzos, temas relacionados con la convivencia y autonomía. Se traslada a la Dirección lo tratado en las asambleas para valorar aquellas cosas que estén pendientes de aprobación. Las decisiones tomadas se trasladan a las personas usuarias en la siguiente asamblea.

### **Artículo 45.**

El Consejo de Participación está constituido por los representantes electos de las personas usuarias, representantes de los tutores y/o familiares, representantes de los diferentes equipos profesionales y el Equipo Directivo. Se reunirán en sesión ordinaria, como mínimo, una vez cada

cuatro meses. Extraordinariamente podrá reunirse cuando la convoque su presidente o dos tercios de la totalidad de los miembros.

La Presidencia y la Secretaría serán elegidos de entre sus miembros.

En estas reuniones se tratan los siguientes temas:

- Conocer la programación y memoria anual y el reglamento de régimen interior.
- Proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana en el centro (temas tratados previamente en cada asamblea).
- Proponer programas y actividades, colaborar en el desarrollo de las mismas y en colaboración con otros centros, entidades o recursos.
- Elevar quejas, peticiones, sugerencias y propuestas sobre el funcionamiento del Centro, la integración en la comunidad, las relaciones de convivencia...
- Cualesquiera otros temas.

Los acuerdos del Consejo de Participación se adoptan por mayoría absoluta.

#### **Artículo 46.**

Las Asambleas de familiares están formados por la Dirección, el equipo técnico y los familiares y/o representantes legales de las personas usuarias. Se reunirán con periodicidad semestral de forma ordinaria.

Se tratarán los siguientes temas:

- Información general sobre el funcionamiento general del Centro.
- Formulación de propuestas sobre medidas que puedan repercutir en beneficio del funcionamiento y organización del Centro o en el bienestar de las personas usuarias.
- Informar de las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas de interés general que han sido transmitidas por las personas usuarias o familiares y de su gestión.
- Recoger propuestas y sugerencias de interés general para tratar en siguientes reuniones.

### **CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Artículo 47.**

La Dirección del Centro podrá modificar en todo o en parte el presente Reglamento de Régimen Interior para mejorar el funcionamiento del Centro, dando cumplida cuenta para su conocimiento al Consejo de Participación.

#### **Artículo 48.**

Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento quedará bajo la consideración de la Dirección del Centro, previa consulta a la Dirección Territorial correspondiente.