

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

10378***Reglament de règim intern de la residència assistida del Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca***

Article 1. Tipologia i identificació del servei

a) El dia 14 de maig de 2015, en la sessió ordinària del Ple de l'Ajuntament de Ciutadella, es van aprovar els Estatuts del Patronat Municipal de l'Hospital, que és un ens instrumental públic de l'Ajuntament de Ciutadella constituït com a organisme autònom local i administratiu, amb personalitat jurídica i patrimoni propis, en harmonia amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

b) El servei residencial està adreçat a aquelles persones que presenten manca d'autonomia personal per realitzar de manera autònoma les ABVD (activitats bàsiques de la vida diària) i que necessiten acompanyament constant. També inclou persones que tenen una situació sociofamiliar que requereix la substitució de la llar i/o que presenten manca de recursos econòmics suficients per poder subsistir.

c) La residència assistida del Patronat Municipal de l'Hospital té com a missió oferir atenció a les persones grans, als familiars i a la comunitat a partir de les dimensions biopsicosocials (biològica, psicològica i social) de cada persona, amb l'objectiu principal de proporcionar-los benestar i qualitat de vida. Conèixer i reconèixer la individualitat de cada persona, amb el suport a la seva autodeterminació, la promoció de la seva independència funcional, la salvaguarda de la seva intimitat i procurar-los una vida significativa.

Per tot açò, el personal del centre ofereix una atenció integral que ha de respondre a les necessitats específiques de cada persona, per tal d'adquirir el major grau possible de qualitat de vida.

d) Els valors que promou el servei entre els seus professionals són: l'empatia, la qualitat professional, la integritat, el treball en equip, el respecte i la mentalitat oberta.

e) El servei està ubicat a la plaça de Sant Antoni, número 2, de Ciutadella de Menorca.

f) El servei de residència disposa de 60 places i s'ofereix les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. En el moment de l'ingrés se signa el contracte amb la normativa i el Reglament de règim intern.

Article 2. Objectius específics

a) Oferir serveis i intervencions tècniques des d'un model d'atenció centrat en la persona. Un model orientat cap a les persones, cap a la seva qualitat de vida i cap al seu benestar quotidià. Una atenció que es dirigeixi no solament a donar resposta a les necessitats derivades de la dependència sinó que també vetlli pels seus drets, les preferències i els desitjos. Concebre les cures des de la dignitat i el suport a l'autonomia.

b) Oferir un servei substitutori de la llar a les persones grans que, lliurement, han decidit accedir-hi, amb caràcter permanent, amb un nivell d'assistència integral a les persones grans que ho requereixin.

c) Afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.

d) Proporcionar a les persones residents un ambient acollidor i unes condicions adequades a les seves característiques personals.

Per això, amb la finalitat d'aconseguir un bon funcionament del centre, cal la col·laboració de totes les parts implicades, ja sigui de la persona resident, dels familiars o del personal del centre.

Per tot açò, és necessari tenir unes pautes i unes normes de convivència, les quals queden recollides en aquest reglament de règim intern i que són d'obligat compliment.

Article 3. Condicions per a l'ingrés a la residència geriàtrica

a) Tenir permís de residència o nacionalitat espanyola.

b) Per poder ocupar una plaça municipal s'ha d'estar empadronat en el terme municipal de Ciutadella de Menorca. En casos excepcionals, per a les places de titularitat municipal, i si existeix disponibilitat de places, es podran valorar les peticions provinents d'altres municipis amb



conveni econòmic previ.

c) Per a les places que tinguin conveni amb alguna administració pública no cal estar empadronat al municipi, ja que poden provenir d'altres municipis de la Comunitat Autònoma.

d) No estar en situació terminal o malaltia psiquiàtrica de base que pugui alterar la convivència en el centre. En aquests casos, i sempre tenint present els informes mèdics i socials que s'hi adjuntin, la Comissió Executiva podrà decidir el no-ingrés al centre. Si es valora que hi pot ingressar, s'aplicarà el protocol elaborat per a aquests casos.

Article 4. Normes generals de funcionament i de convivència

a) L'establiment disposa d'un tauler d'anuncis a l'entrada del centre, en el qual s'exposen l'autorització del servei o l'establiment, el Reglament de règim intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avis de disponibilitat de fulls de reclamació, el programa mensual d'activitats de lleure, l'horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres informacions.

b) El centre disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part de la direcció, habitualment en horari de matins. Igualment, a la porteria del centre es disposa de fulls d'incidències per poder comunicar-les a la direcció en altres horaris.

c) En tractar-se d'un centre obert, les persones residents podran entrar-hi i sortir-ne sempre que vulguin, amb la condició que han d'informar el personal de planta de la seva absència i de la durada aproximada d'aquesta.

d) Les absències voluntàries o forçoses transitòries s'hauran de comunicar a la infermeria del centre amb una antelació mínima de 24 hores, tret que es tracti d'una urgència. Per pernoctar fora del centre s'haurà de sol·licitar a l'equip interdisciplinari i obtenir-ne l'autorització.

e) L'horari de visites als usuaris és obert, respectant sempre, dins aquest horari, els torns de menjador. Però aquest horari es pot veure modificat per tal d'adaptar-lo a les necessitats del centre o dels residents i familiars, especialment en els casos següents:

- Incompatibilitat horària dels familiars per motius de feina.
- Malaltia greu o situacions excepcionals dels residents.

f) Les visites nocturnes s'hauran d'autoritzar des de la gerència.

g) Les persones visitants hauran d'identificar-se en el moment d'entrar en el centre al personal de recepció, amb indicació del seu nom, dels llinatges i del telèfon, i de la persona a qui vénen a visitar. Les visites es faran als espais habilitats (sales i vidrieres de la planta baixa), sempre respectant la intimitat i el descans dels altres residents.

h) La persona usuària i els seus familiars hauran de comunicar els incidents amb altres persones residents o usuàries al personal del centre.

i) L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells de l'establiment, sempre tenint-ne cura i respectant-ne l'ús que en facin els altres usuaris (TV, sofà, llibres, etc.).

j) Els objectes perduts s'hauran de lliurar a porteria.

k) La correspondència que arribi a nom d'algun resident que tenguí les capacitats cognitives preservades es lliurarà a aquest sempre que no sigui correspondència que afecti el seu expedient, com ara citacions mèdiques, comunicats del Govern respecte a la seva plaça, etc, els quals els gestionarà directament el personal del centre autoritzat per realitzar aquesta tasca, i dels quals se n'informarà el resident.

l) Es recomana no tenir joies, objectes de valor ni doblers al centre. El centre no n'assumeix la responsabilitat de la custòdia ni la pèrdua o el deteriorament.

m) El centre enregistrarà i tractarà informàticament les dades de les persones usuàries i en guardarà la confidencialitat, en compliment de la Llei orgànica del Reglament general de protecció de dades, la Llei LOPD/RGPD – NOU REGLAMENT GENERAL UE16 / 679.

n) El centre realitza activitats que tenen difusió pública. No es pot difondre la imatge de cap persona sense el seu consentiment previ per escrit, que es formalitza en el moment de l'ingrés. Tenen el dret de modificar el consentiment en qualsevol moment i s'haurà de deixar per escrit.

o) Està totalment prohibit fumar dins les instal·lacions del centre. Sempre ens regirem pel que dicti la llei vigent.

p) En aquells casos en els quals la persona usuària del servei de residència es trobi indisposta, se n'haurà d'avisar l'infermer del centre (si és en el seu horari laboral) i, si no, se n'avisarà el servei d'urgències d'IB-Salut i la família a la vegada, perquè aquesta en tenguí coneixement i



es pugui presentar al centre o al servei d'urgències pertinent.

q) En cas de defunció, s'aplicarà el protocol elaborat a aquest efecte.

r) L'ús de les noves tecnologies per part dels residents estarà permesa a dins el centre, sempre que no afecti la intimitat dels altres residents. No es poden enregistrar imatges ni audicions d'altres residents sense el consentiment d'aquests i/o dels seus familiars, i sempre se n'ha d'informar la gerència.

Article 5. Normes específiques de funcionament per àrees de treball

5.1 Normes de funcionament del servei de menjador

Atès que l'alimentació està estretament relacionada amb el benestar físic i cognitiu de les persones grans i que el menjador és el marc on es desenvolupa, és important establir una normativa que en reguli el bon ús.

El menjador estarà estructurat segons les necessitats dels residents. D'aquesta manera, s'assegura l'atenció personalitzada segons el nivell de dependència mitjançant la supervisió, el suport i l'ajuda als residents per a mantenir i recuperar les habilitats per a menjar i beure.

El personal responsable de servir el menjar és personal format i qualificat en alimentació general i específica per a la gent gran. Aquest personal segueix les instruccions del Departament d'Infermeria, com a responsable del menjador. Aquest personal coneix el ritme i el temps que necessita cada resident per menjar.

- a) La convivència i el respecte ha de ser norma bàsica dins del menjador.
- b) És important mantenir un ambient tranquil i de quietud, sense alçar el to de veu, sabent esperar el torn de servir.
- c) La persona de referència dins del menjador és la que duu el carro del menjar.
- d) Els menús i les dietes personalitzades estan escrits i penjats al tauler informatiu del menjador, de forma totalment visible tant per als residents com per al personal.
- e) El menú sempre està format per primer plat, segon plat i postres.
- f) En cas d'haver-hi postres addicionals, es donaran després de la fruita i de forma opcional o en funció de les necessitats nutricionals de cada resident.
- g) No està permès treure menjar ni beguda del menjador.
- h) Per respecte a la resta de residents, els familiars i/o visitants no han d'entrar al menjador.
- i) S'ha de respectar l'horari establert per als àpats.
- j) El menú diari està exposat en el tauler d'anuncis. Només s'hi serveixen menús diferents per prescripció facultativa. Només se serveixen els àpats dins les habitacions per prescripció facultativa.
- k) El lloc que s'ocupa a la taula en el moment dels àpats està definit per a la millora de l'atenció als usuaris. La seva ubicació pot ser modificada per la persona responsable. Els motius d'un canvi seran de forma justificada per motius de convivència, necessitat de l'usuari, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, amb la prèvia comunicació a la persona afectada. La persona usuària pot sol·licitar un canvi d'ubicació a la persona responsable.

5.2. Normes de funcionament del servei d'habitacions

- a) Dins de l'habitació s'hauran de respectar les hores de descans i de silenci, especialment si l'habitació és compartida.
- b) S'han de respectar la imatge de l'entorn, les condicions d'habitabilitat i d'higiene. La distribució de l'espai en el cas d'habitació compartida s'haurà de fer amb respecte i de mutu acord.
- c) Les deixalles s'hauran de deixar als llocs destinats a aquestes.
- d) La persona resident haurà de col·laborar a endreçar la seva habitació o l'espai dins de les seves possibilitats.
- e) Aquelles persones amb autonomia per a realitzar les ABVD hauran de deixar la roba bruta dins d'uns contenidors que hi ha en els banys de cada habitació, i el personal auxiliar de planta la recollirà.
- f) No es permet rentar ni planxar la roba dins les habitacions ni dels banys.
- g) La persona resident haurà de tenir cura de la utilització dels llums i de les aixetes, de l'ús del vàter i del desguàs, i haurà d'evitar d'abocar-hi materials que el puguin avariar.
- h) La persona resident haurà de tenir cura dels seus objectes personals i de la decoració de l'habitació amb les seves pertinences.
- i) Els residents no es poden autoadministrar medicaments de cap tipus.
- j) No es poden tenir productes inflamables ni tòxics, com ara lleixiu amoníac, alcohol, etc que puguin ocasionar accidents.
- k) No es poden fer forats a les parets ni modificar les instal·lacions ni el mobiliari.
- l) En utilitzar el televisor i els aparells de música, s'haurà de fer evitant molestar la resta de les persones residents, i, si escau, s'exigirà al resident que faci ús d'auriculars. A les habitacions compartides s'haurà de respectar al màxim aquesta condició.
- m) No es podrà entrar a les habitacions d'altres persones residents sense autorització.
- n) Des de l'equip interdisciplinari, es designaran els canvis d'habitacions de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals dels serveis. Els canvis d'habitació i/o de planta es comunicaran a la persona resident,



a la seva família i a les altres persones residents que se'n vegin afectades.

o) Es permetrà l'ús de petits electrodomèstics, com la màquina d'afaitar, l'assecador de cabells, la nevera, etc. Sempre amb la prèvia autorització de l'equip interdisciplinari. El manteniment anirà a càrrec de l'usuari.

p) No es pot fumar ni es poden encendre espelmes a les habitacions, tampoc no s'hi poden utilitzar insecticides.

q) No s'hi poden tenir objectes potencialment perillosos (encenedors, navalles...). En el cas dels encenedors, a la porteria del centre en posarà a disposició dels usuaris per a quan faci falta.

5.3 Normes de funcionament del servei de bugaderia i repàs de la roba

a) La persona usuària ha de tenir tota la seva roba marcada amb una etiqueta on hi consti el seu nom complet. Aquesta etiqueta ha d'anar cosida a la part superior interior de cada peça de roba. Una volta ha ingressat l'usuari, tota la roba que s'afegeixi a l'inventari ha de venir marcada.

b) Les etiquetes personals van a càrrec de la persona resident.

c) El centre no es fa responsable de la pèrdua de les peces de roba que no estiguin correctament etiquetades.

d) El personal de bugaderia del centre rentarà la roba sempre que sigui necessari. També es realitzarà el repàs de la roba personal.

e) La roba personal que es vagi deteriorant haurà de ser substituïda per la persona resident o el seu representant legal o guardador de fet.

f) La roba que requereix servei de tintoreria la hi durà la persona usuària o la seva família, i la despesa anirà a càrrec seu.

5.4 Normes de funcionament amb relació a l'atenció sanitària

a) La persona usuària del servei de residència haurà d'aportar en el moment de l'ingrés la targeta sanitària individual de la Seguretat Social o de la mútua privada per tal de fer el canvi al metge de capçalera, en cas que sigui necessari i sempre per fer el canvi de domicili a l'efecte de notificacions al centre d'atenció primària de salut.

b) Els medicaments, bolquers i materials necessaris per a la persona usuària de la residència aniran a càrrec de la Seguretat Social, tret dels medicaments que no hi tinguin cobertura. Aquests aniran a càrrec de la persona, de la família o del tutor legal.

c) Per als desplaçaments i acompanyaments al metge de capçalera, les proves mèdiques, especialistes o d'altres que es realitzin al centre de salut d'atenció primària, la família n'ha de fer l'acompanyament a la consulta, ja que el centre ofereix únicament el servei de transport adaptat, si és possible. Quan la persona resident s'hagi de desplaçar a l'hospital de referència (Maó) ho farà amb el servei d'ambulància d'IB-Salut o amb el vehicle d'un familiar. En tot cas, la persona hi ha d'anar acompanyada per un familiar o acompanyant.

d) L'administració de medicaments s'haurà de fer per prescripció facultativa i la persona usuària no podrà alterar les instruccions del metge quant a medicaments o alimentació.

e) El material ortopèdic d'ús individual (cadires de rodes, caminadors, matalassos antiescares, coixins, etc) anirà a càrrec de l'usuari.

5.5 Normes de funcionament amb relació a la higiene

a) La persona resident és responsable de la seva higiene personal i, per tant, s'haurà de dutxar sempre que sigui necessari, d'acord amb les indicacions del personal cuidador i en funció de les seves capacitats.

b) Quan no li sigui possible fer-ho per si mateix, el personal cuidador s'encarregarà d'ajudar-lo en el manteniment de la higiene i de l'aspecte personal.

c) Els productes bàsics per a la higiene personal (gel, crema hidratant, colònia, pasta de dents, maquineta d'afaitar d'un sol ús i escuma) aniran a càrrec del centre, tret que la persona vulgui o necessiti un altre producte més específic, i, en aquest cas, aniran a càrrec de la persona usuària.

d) Es procedirà, amb la prèvia dutxa o higiene diària, al canvi diari de la roba interior i setmanalment del pijama o de la camisa de dormir, la roba de llit i les tovalloles. En cas de necessitat, es farà un canvi de muda immediata.

5.6 Normes de funcionament del servei de neteja del centre

a) La persona resident haurà de facilitar la neteja dels espais d'ús general.

b) Per tal de facilitar la neteja de les habitacions, sempre que sigui possible, la persona resident les deixarà lliures.

c) Els residents es comprometen a tenir cura de les instal·lacions del centre.

Article 6. Drets i deures de les persones usuàries del centre geriàtric

El president del Patronat Municipal de l'Hospital, els membres de la Comissió Executiva, els membres del Consell Rector del Patronat i la persona que exerceix la direcció del centre residencial han de vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries.

Drets dels usuaris:

a) Dret a la informació suficient, entenedora i adequada respecte a la seva situació assistencial, sanitària i global, com també altres

fets que l'incumbeixin.

- b) Dret a poder accedir a les publicacions i als mitjans de comunicació.
- c) Dret a la participació en la presa de decisions, en l'adopció i en l'execució de les mesures que l'afectin.
- d) Dret a la participació democràtica de les persones grans o de llurs persones representants legals en les decisions relacionades amb el funcionament de la residència, mitjançant el Consell Rector del Patronat, i també de l'Associació de familiars de Residents de la Residència Geriàtrica Assistida de Ciutadella de Menorca (AFARGA).
- e) Dret a la intimitat i a la confidencialitat de totes les dades i informacions que constin en els seus expedients.
- f) Dret al secret de les seves comunicacions.
- g) Dret a considerar la residència com a casa seva i de tenir-hi objectes personals significatius, sempre que l'espai ho permeti i es respectin els drets dels altres usuaris del centre.
- h) Dret a rebre una assistència personalitzada, d'acord amb la situació personal i les seves necessitats.
- i) Dret a ser tractat amb dignitat i respecte.
- j) Dret a accedir a tots els serveis amb condicions d'igualtat amb altres persones, sense cap discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, gènere, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- k) Dret a la pràctica religiosa que no alteri el funcionament del centre, sempre que es realitzi des del respecte a la llibertat de les altres persones.
- l) Dret a ser tinguda en compte la seva situació familiar i personal.
- m) Dret a mantenir les seves relacions personals, familiars i socials.
- n) Dret a decidir lliurement el seu ingrés a la residència, a continuar-hi o a renunciar-hi per voluntat pròpia.
- o) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització ni restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per a la seguretat física de la persona gran o per a terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona i hauran de ser autoritzades pel metge de capçalera.
- p) Dret al respecte a la seva llengua, d'acord amb la legislació, i que es garanteixi la informació i la comunicació.
- q) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudi dels drets establerts.
- r) Dret que tothom conegui els seus drets i els respectin.
- s) Dret a conèixer el Reglament intern del centre i a tenir-ne una còpia.
- t) Dret a obtenir facilitats per realitzar la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.
- u) Dret a conèixer el preu dels serveis que rep, i, si escau, de la contraprestació que li correspon satisfer.
- v) Dret a presentar suggeriments i a efectuar queixes i reclamacions a través d'un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
- w) Dret a morir amb dignitat, d'acord amb les seves creences i acompanyat dels seus éssers estimats.

Deures dels usuaris:

Són deures de les persones residents:

- a) Deure de facilitar les dades personals i familiars vertaderes i de presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a l'atenció a la seva situació.
- b) Deure de complir els acords presos voluntàriament i de seguir els tractaments prescrits i participar en les activitats que li siguin recomanades.
- c) Deure de comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal.
- d) Deure de pagar els serveis que s'utilitzin.
- e) Deure de facilitar el vestuari i estris d'ús personal que siguin requerits per part del centre.
- f) Deure d'utilitzar i tenir cura d'una manera responsable de les instal·lacions i del mobiliari.
- g) Deure d'observar una conducta basada en el respecte, la convivència amb totes les persones residents i el personal del centre.
- h) Deure de guardar la correcció en la higiene personal i el vestir.
- i) Deure de ser correcte en el tracte amb totes les persones residents i professionals del centre.
- j) Deure de complir la normativa del centre i del Reglament de règim intern.
- k) L'incompliment provat, reiterat i greu per part de la persona gran podrà comportar la suspensió del servei o el cessament d'aquesta, amb l'expedient administratiu corresponent previ.

En tot cas cal garantir la protecció dels drets de totes les parts implicades.

Article 7. Obligacions dels professionals

Són obligacions dels professionals:

- a) Respectar els usuaris, residents i companys de feina.



- b) Vetllar pel correcte funcionament del centre, tot aplicant els protocols i les programacions adients en cada cas.
- c) Mantenir el secret professional de totes les dades que són de caràcter privat i que fan referència als usuaris, a familiars i professionals.
- d) No dur a terme actuacions que puguin perjudicar el centre o l'usuari o resident, bé per omissió, bé per una actuació poc adequada o simplement fora de la llei.
- e) La direcció del centre ha d'atendre les peticions dels usuaris i de la família.

Article 8. Drets dels professionals

Són drets dels professionals:

- a) Exercir la seva professió amb independència de les conviccions personals, respectant i complint la missió i els valors del centre.
- b) El respecte de la seva intimitat i de tot allò que no formi part de la dinàmica del centre.
- c) Gaudir de la col·laboració de l'entorn familiar per tal de garantir l'èxit de la intervenció assistencial i psicosocial a la residència i per tenir una continuïtat del treball desenvolupat al centre quan la persona torna al seu domicili per als usuaris del centre de dia.
- d) A ser respectat per tots els professionals implicats en el funcionament de l'establiment.

Article 9. Àmbit d'aplicació del Reglament

- a) Aquest reglament obliga a totes les persones que integren el centre a conèixer-lo i aplicar-lo.
- b) Aquest reglament es podrà modificar amb l'objectiu de millorar el funcionament del centre i la qualitat de vida dels usuaris.
- c) La direcció del centre és la responsable de vetllar per la correcta aplicació d'aquest reglament i comunicar a la presidència del Patronat les vulneracions d'aquest.

Article 10. Règim sancionador

Tots els beneficiaris dels serveis aquí regulats se sotmetran al règim disciplinari següent.

10.1 Infraccions

Infraccions lleus:

- a) Alterar les normes de convivència i respecte mutu, creant situacions de malestar en el centre.
- b) Utilitzar inadequadament les instal·lacions i els mitjans del centre o pertorbar-ne les activitats.
- c) Promoure i participar en altercats, bregues o baralles de qualsevol tipus.

Infraccions greus:

- a) Tres faltes lleus sancionades en el termini d'un trimestre.
- b) No comunicar l'absència al centre si ha de ser superior a 24 hores.
- c) Sostracció de béns dels companys i del centre.
- d) Falsedat o ocultació de dades amb relació a qualsevol gaudi del servei.

Infraccions molt greus:

- a) Comissió de tres faltes greus a l'any.
- b) Agressió física o maltractaments greus a altres usuaris o a personal del centre.
- c) Demora injustificada del pagament de dos mesos del servei.
- d) Estar en possessió i/o guardar dins l'habitació objectes perillosos: productes inflamables, tòxics, armes o qualsevol altre objecte que pugui posar en perill la integritat de la resta de residents i/o del personal del centre.

Article. 10.2 Sancions

Faltes lleus:

- Amonestació verbal privada o amonestació individual per escrit, per part de gerència. S'haurà d'informar dels fets a la Comissió Executiva del Patronat, que és l'òrgan encarregat d'aplicar una sanció, si escau.

Faltes greus:

- Si és per sostracció de béns dels companys i del centre, pagament del valor d'allò robat o sostret.
- Suspensió de les activitats del centre durant sis mesos.



Faltes molt greus:

- Podrà suposar la suspensió de gaudir del servei com a màxim durant un any, sempre que hi hagi disponibilitat de plaça.
- Podrà suposar la pèrdua definitiva de la condició d'usuari.
- Devolució del sostret o deteriorat i cobrament del 20% d'interessos en les quantitats no abonades.

Amb relació a les faltes greus i molt greus, la presidència del Patronat haurà d'informar la Comissió Executiva dels fets. No obstant l'indicat en l'apartat «Sancions», la seva aplicació podrà ser valorada individualment per la Comissió Executiva, tenint en compte la situació personal de la persona usuària del servei i garantint la protecció dels drets de totes les parts implicades.

Article 11. Prescripció de les faltes

Les faltes lleus prescriuran al cap de sis mesos, les faltes greus prescriuran al cap de nou mesos i les faltes molt greus prescriuran a l'any. El termini de temps començarà a comptar a partir del dia en què es comet la falta.

La resolució de l'expedient serà competència de la Comissió Executiva.

Article 12. Interposició de recursos

Davant la sanció imposada i sense perjudici de les accions civils o penals que corresponguin, es podrà interposar la reclamació o el recurs que correspongui d'acord amb les disposicions legals vigents.

Article 13. Situacions no previstes

Qualsevol situació no prevista en aquest reglament intern que es pugui donar serà valorada i resolta en el marc de la Comissió Executiva. Tanmateix, aquest reglament quedarà condicionat a normatives d'obligatori compliment que esdevinguin arran d'una situació sanitària extraordinària.

Article 14. Disposició final

El present reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el BOIB i romandrà vigent fins que es modifiqui o derogui expressament.

Ciutadella, 4 d'octubre de 2021

La presidenta del Patronat
Laura Anglada Seara