



Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales
Servicios Periféricos
Lorenzo Hervás y Panduro, 1 - 16071 CUENCA

**DILIGENCIA APROBATORIA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO**

De acuerdo con el **Anexo de la Resolución Definitiva del Procedimiento de Concesión de Subvenciones** convocadas por Orden de 28 de Noviembre de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, en el que se recogen los Compromisos que asume la Entidad para el desarrollo del programa subvencionado y según queda recogido en el punto 2 del **Acta de Comisión de Seguimiento** mantenida entre la Entidad **APROMIPS** y los Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales de Cuenca el día 17 de marzo de 2015 queda **APROBADO** el Reglamento de Régimen Interno de la Entidad anteriormente citada.

ASOCIACIÓN PRO-MINUSVÁLIDOS PSÍQUICOS DE CUENCA - APROMIPS

C.A.E APROMIPS

Miembro de FEAPS CASTILLA-LA MANCHA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN DEL CENTRO Y PRINCIPIOS DE ACTUACION.

PREVIO.- El Centro de Atención Especializada (C.A.E) APROMIPS, en adelante, el Centro, se dedica a la atención a personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas mayores de 18 años, posibilitando así la labor socio-asistencial que rige la actuación de la Asociación, en el marco de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha, y resto de concordante aplicación.

Como miembros de FEAPS Castilla-La Mancha (Federación de Entidades en Favor de Personas con Discapacidad Intelectual y sus familias) y parte activa del movimiento asociativo que desde la misma se lidera y vertebra, APROMIPS asume por completo la misión y valores perseguidos al efecto, contribuyendo, desde nuestro compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como a promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria.

Para ello, la actividad en el Centro se lleva a cabo sobre dos pilares fundamentales que informan el desempeño de los servicios prestados:

1.- **GESTIÓN POR COMPETENCIAS:** que se traduce en el uso de herramientas en la planificación estratégica de los recursos humanos de la organización. De este modo, y ya que el capital humano juega un papel esencial en la consecución de los objetivos de la organización, en virtud de dicha herramienta todas las personas implicadas saben qué se espera de cada uno y cómo desempeñar sus funciones correctamente, esto es, un modelo adaptado a las necesidades del Centro y los servicios ofertados para maximizar la gestión de los recursos humanos y orientada a mejorar el rendimiento de nuestro personal.

2.- METODOLOGIA DE PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA (P.C.P.):
Se configura como un proceso de colaboración cuyo principal objetivo es ofrecer a los usuarios del Centro la oportunidad de poder satisfacer sus propios deseos y alcanzar las metas que se propongan, contando con el apoyo de las personas más importantes de sus vidas, con lo que se pretende que la persona tome el control sobre su vida estableciendo sus propios objetivos y metas, en el seno de una mayor participación activa que contribuye a una mayor satisfacción y realización personal. Se configura como una herramienta dirigida a producir cambios que se perciban importantes en la vida de las personas, una estrategia que ayuda a esbozar un futuro posible, contando con el apoyo de personas cercanas y comprometidas con la persona con discapacidad a la hora de compartir con ella sus vidas.

ARTÍCULO 1º.- El Centro presta los siguientes servicios:

- A) APOYO RESIDENCIAL: Recurso social donde viven de forma permanente o temporal personas con discapacidad psíquica, satisfaciendo sus necesidades de alojamiento y convivencia, causadas por motivos familiares, laborales o de otra índole.
- B) FOMENTO DE LA AUTONOMÍA PERSONAL (CENTRO DE DÍA): Recurso social dirigido a personas cuyo grado de discapacidad psíquica hace necesario un extenso nivel de apoyos, y donde se les presta una atención educativa, sanitaria, higiénica y alimentaria sin llegar a residir de forma permanente.
- C) APOYO PUNTUAL POR HORAS: Recurso social el cual permite prestar atención temporal a personas con discapacidad psíquica dando respuesta a demandas concretas de las familias (personales y/o profesionales) durante un número de horas determinado, cuyo coste asciende a la cantidad de 3 euros por cada hora de atención.

CAPÍTULO II: ADMISIÓN.

ARTÍCULO 2º.- La admisión en plaza pública se resuelve mediante el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica, según el Decreto 13/1999, de 16 de febrero, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica, y la Orden de 17 de febrero de 1999, de la Consejería de bienestar Social, por la que se regula el procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica integrados en la red pública de Castilla-La Mancha y se aprueba el baremo de ingreso, así como el resto de normativa de pertinente aplicación o que en el futuro la sustituya.



ARTÍCULO 3º.- En la admisión de usuarios en régimen de plaza privada, el Centro tendrá en cuenta:

- 3.1) Los requisitos señalados en el artículo 5 -Régimen de acceso- del Decreto 13/1999, de 16 de febrero, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica en su redacción vigente en cada momento, así como normativa que le sustituya.
- 3.2) La firma del Contrato de Apoyo Residencial o Fomento de la Autonomía Personal, según proceda, por parte del representante legal, teniendo en cuenta la sentencia judicial por la que se declare la incapacidad de los usuarios, así como la resolución por la que se nombre el tutor legal de dicha persona.
- 3.3) El futuro usuario o su representante aportará certificado médico oficial acerca de su estado físico y psíquico en el momento de ingresar en el Centro, en el que, en su caso, constarán los resultados de pruebas destinadas a la puesta en marcha de medidas preventivas (en el caso de enfermedades infecto - contagiosas) para el resto de usuarios o del personal.

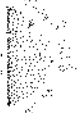
ARTÍCULO 4º.- Todos los usuarios al ingresar en un centro de atención a personas con discapacidad psíquica, por nuevo ingreso, traslado o permuta, se someterán a un período de observación y adaptación, tal y como se recoge en el artículo 12 del Decreto 13/1999 de 16 de febrero, señalado anteriormente. La duración del periodo de observación y adaptación será de tres meses. Dicho período puede ser ampliado por resolución de la Dirección General de Servicios Sociales durante otros dos meses si la Comisión Técnica citada en dicho artículo lo estimara necesario para el caso de plazas públicas. En el caso de plazas de carácter privado, el Centro podrá decidir la ampliación del período de observación y adaptación por decisión propia.

CAPÍTULO III: CONTRATOS

ARTÍCULO 5º.- Entre la entidad y el usuario, y el tutor o responsable, se formalizara un contrato en el que se regularán los aspectos de la relación del usuario con el Centro desde su ingreso hasta su baja.

Una copia del presente reglamento de régimen interior será unida al contrato, como parte integrante del mismo.

Rich...



ARTÍCULO 6º.- En el Contrato se reflejarán los deberes y obligaciones de las partes así como las consecuencias de su incumplimiento, y en concreto, se cuantificará expresamente la cuota a aportar por el usuario al Centro.

ARTÍCULO 7º.- En el caso de que el padre o tutor del usuario no supiese o no pudiese firmar, imprimirá la huella dactilar del dedo índice de la mano derecha en el lugar reservado para la firma, delante de dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 8º.- El pago de la cuota a satisfacer por la prestación de los servicios será por mensualidades adelantadas, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria efectuada a favor del Centro.

ARTÍCULO 9º.- El importe de la cuota a abonar será el 75 % del total de los ingresos de los usuarios de programa de apoyo residencial (residentes) y el 25 % para los usuarios del programa de fomento de la autonomía personal (Centro de Día), sin superar, en ningún caso, el coste real de la plaza. El precio de la estancia se actualizará el primer día de cada año natural, en la misma proporción y tomándose como referencia el incremento o revalorización anual que se produzca en la cuantía de la pensión que perciba el usuario.

En el caso de no percibir pensión de ningún tipo, el incremento se realizará tomando como base la variación que experimente el IPC o Índice que en el futuro le sustituya, sobre la base de la pensión que legalmente corresponda al grado de discapacidad reconocido al usuario.

ARTÍCULO 10º.- En el precio de la estancia se incluyen las siguientes prestaciones;

- a) **ALOJAMIENTO:** Se entenderá por tal el uso de la habitación, así como de las áreas y servicios comunes del Centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las zonas mencionadas.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



b) PENSIÓN COMPLETA: Que comprende: desayuno, comida, merienda y cena, que serán supervisadas por un profesional médico, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. En el caso de usuarios de Centro de Día, la pensión incluirá solamente comida y merienda.

c) CUIDADO PERSONAL, CONTROL Y PROTECCIÓN DEL USUARIO: Que comprende la prestación de la atención necesaria diaria (aseo, higiene personal, cuidado en el vestido, alimentación,...) así como aquellas actuaciones encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

d) ATENCIÓN SOCIAL: Que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias familiares y sociales del usuario, la promoción de su integración y participación en la vida del Centro y en la comunidad en que este se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios, así como el fomento de la participación activa en las actividades normalizadas de ocio y tiempo libre que se desarrollen en la localidad, según requiera y posibilite las condiciones y grado de autonomía del usuario.

e) ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA: Que incluirá los programas de aprendizaje encaminados a la adquisición de conductas de autocuidado y autonomía personal y social,

f) ATENCIÓN SANITARIA: Esta asistencia se garantizará a todos los usuarios, bien por personal propio (enfermería y auxiliar de enfermería) a través de sistema de salud público o privado (en este último caso, propio o concertado).

1.- Para la administración de cualquier fármaco o tratamiento al usuario por parte del Centro, será requisito imprescindible la entrega de la prescripción médica suscrita por facultativo competente. La falta de dicho requisito conllevará necesariamente la negativa a administrar el fármaco o tratamiento por el Centro.

2.- En el caso de **urgencias o enfermedades sobrevenidas.**

2.1.- El servicio será prestado al Centro por personal externo habilitado con experiencia, quien acompañará al usuario en los casos en que se requiera atención médica al centro sanitario que corresponda y haya sido debidamente indicado por la familia o tutor, siempre que la urgencia así lo aconseje y la familia o tutor del usuario no pueda hacerlo.

Handwritten signature

Handwritten signature

2.2.- El personal que presta el servicio de acompañamiento permanecerá con el usuario hasta un máximo de tres horas desde que se informe a la familia de la urgencia y traslado al centro sanitario, hasta que la familia o el tutor se personen en el centro sanitario para hacerse cargo. Transcurrido el plazo anterior, sin que la familia o tutor se personen en el centro sanitario, el personal del servicio de acompañamiento se pondrá en contacto con la familia para determinar la conveniencia o no de alargar el plazo de espera en función de las circunstancias del caso (gravedad de la situación, si el usuario está ingresado en una habitación, en sala de espera o en consulta, etc...), y en su caso, precio de la ampliación del tiempo de duración del servicio de acompañamiento.

2.3.- De conformidad con la normativa vigente de instituciones sanitarias se establece que a partir del momento en que el usuario utiliza el servicio de urgencias de cualquier centro hospitalario y hasta que se produce el alta médica, la responsabilidad de todo lo que acontezca al usuario recaerá sobre el centro sanitario de que se trate. En ningún momento se podrá imputar dicha responsabilidad al Centro de APROMIPS o el personal que realice el servicio de acompañamiento, así como tampoco se considerará obligatorio permanecer acompañando al usuario una vez esté atendido dentro del centro sanitario más allá del plazo anteriormente señalado.

3.- En el caso de atención especializada programada.

3.1.- Para que el Centro se encargue de acompañar al usuario, será requisito imprescindible contar con la previa solicitud de la familia o tutor, promoviéndose no obstante la implicación de las familias en el acompañamiento en la medida de lo posible, dado que el acompañamiento en este tipo de visitas es responsabilidad de padres o tutores y es recomendable que traten directamente con el profesional médico o sanitario que atiende al usuario.

No obstante, si por cualquier circunstancia, las familias o tutores solicitan este servicio, se acompañará al usuario a través de los servicios prestados por personal externo habilitado con experiencia.

3.2.- Dicho servicio será prestado directamente por el personal externo colaborador a las familias, quien se pondrá en contacto con éstas para convenir la fecha y precio del servicio, que será abonado directamente por la familia o tutor al acompañante.



ARTÍCULO 11º.- No están incluidos en el precio de la estancia, y serán objeto de facturación adicional, salvo que sean abonados directamente por la familia o tutor:

- A) Todo el material que precise el usuario para su uso personal: sillas de ruedas, andadores, prótesis, útiles de aseo personal específicos –champús, cremas, geles, dentífricos-, ropa, enseres personales, etc.
- B) Peluquería y afines (servicio externo al centro).
- C) Podología y afines.
- D) Los costes de excursiones o actividades extraordinarias organizadas por la entidad, a las que el usuario podrá acogerse de forma voluntaria.
- E) Otros servicios prestados por profesionales externos que hayan sido requeridos por el usuario, o bien sean necesarios para el correcto atendimiento de las necesidades del usuario.
- F) Teléfono y análogos.
- G) Farmacia.

ARTÍCULO 12º.- En el recibo mensual se detallarán claramente las cantidades correspondientes a la estancia (cuota mensual), los servicios no incluidos en la misma consumidos o necesarios, y cuantos otros conceptos se hayan de reflejar.

El impago de una sola de las cuotas o cargos adicionales conllevará que el Centro contacte con la familia o tutor del usuario para notificar la incidencia y que proceda al abono de la cantidad adeudada. Si transcurrido el mes en curso en que se haya procedido al impago se continuase sin abonar la cantidad adeudada, se procederá a su reclamación judicial, sin perjuicio de la facultad de resolución del contrato y fin de prestación de los servicios al usuario por incumplimiento.

ARTÍCULO 13º.- Los responsables de los usuarios deberán anunciar la baja voluntaria y definitiva por escrito con un plazo de preaviso de 15 días como mínimo anteriores a la fecha de baja efectiva. En caso contrario, al hacer la liquidación final, se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días como compensación por el incumplimiento de dicha obligación de preaviso.

Recibo
G. Vello



ARTÍCULO 14º.- La baja del residente, por cualquier causa, justificada o no, no implicará la devolución de la parte proporcional de la mensualidad abonada no consumida.

CAPÍTULO V: SERVICIOS DE LA RESIDENCIA

ARTÍCULO 15º.- Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento del centro, así como preservar el bienestar y los derechos de los usuarios, se establecen los siguientes horarios para cada actividad que se detalla a continuación, así como las específicas normas para ello.

A) Visitas.

Las visitas podrán tener lugar durante los 7 días de la semana, laborables y festivos incluidos, en el siguiente horario:

- Mañanas: 11:00 a 12:30 horas.
- Tardes: 17:00 -18:30 horas.

El horario que se propone es orientativo y flexible, pudiendo realizarse visitas a cualquier hora del día, comunicándolo a ser posible por escrito y sino con una llamada telefónica entre tres y cuatro horas de antelación para una mejor organización. Respetando los horarios de desayuno, comida y cena siempre que la visita se realice dentro del Centro.

Si la visita se realizase fuera del centro, volviendo al mismo una vez pasado los horarios de desayunos, comidas y cenas los chicos deberán venir ya desayunados, comidos o cenados.

Como norma general, las visitas no entorpecerán en la organización y funcionamiento del Centro, ni en las actividades habituales o extraordinarias del Centro.

Las visitas que se deseen realizar en otros espacios, o a otros espacios o elementos del centro (habitaciones, revisar armarios etc...) serán realizadas previa solicitud al Centro, y de acuerdo con la responsable del departamento, así como dentro del horario de la responsable del departamento.

Las zonas de visitas serán:

- En el pabellón de abajo; zona de la televisión.
- En el pabellón de arriba; el gimnasio, zona de televisión y pecera.
- O cualquier zona común destinada al esparcimiento.

Handwritten signatures and notes on the left margin.



Dependiendo del momento del día y la época del año en la que nos encontremos. Siempre respetando la intimidad de los demás usuarios y el normal funcionamiento del Centro, que lo determinará el criterio de la dirección.

El Centro requerirá autorización expresa a los padres o tutores en caso de que personas ajenas y no conocidas por el personal del Centro comuniquen su intención de visitar o recoger al usuario. La autorización contendrá el nombre y DNI de la persona que vaya a efectuar la visita o recogida.

En caso de recogida de un usuario se podrá realizar la espera en las zonas comunes de esparcimiento.

B) Entrevistas con los profesionales del centro

Las entrevistas con los distintos profesionales y personal del Centro se realizarán previa petición de día y hora al efecto, solicitada con al menos 3 días de antelación. Se deberá especificar la cuestión sobre la que se precisa información o entrevista (salud, ocio, cuestiones administrativas, etc..) al efecto de que se realice con el personal o técnico correspondiente. Las entrevistas se realizarán siempre dentro de los horarios de la jornada laboral de los profesionales del Centro y con la suficiente antelación a las horas de finalización de las mismas en función del objeto de la entrevista.

La información que se pretenda obtener de carácter personal del usuario sólo será comunicada por el Centro al tutor o representante legal del mismo, salvo autorización expresa a favor de tercero debidamente acreditada e identificado.

C) Llamadas telefónicas

El horario para realizar llamadas a los usuarios, a diario, será de 11:00 de 12:00 horas por la mañana, y de 19:30 a 20:00 por la tarde.

El horario para que los usuarios autónomos realicen llamadas será los miércoles o jueves en horario de mañana o tarde según acuerdo con la familia.

Las llamadas destinadas a los profesionales y personal del Centro se realizarán de lunes a viernes laborables dentro del horario de trabajo del profesional con el que se desee contactar.

Fuera de estos horarios no se permitirá realizar ni se atenderá ninguna llamada, a salvo casos de urgencia.

Grillo

Rodrigo



D) Comidas:

El Centro tiene establecidos los siguientes horarios de comidas:

- Desayuno: 9:30 – 10:00 horas.
- Comida: 13 -14 horas.
- Merienda: 16:30 -17 horas.
- Cena: 20:30 - 21 horas.

Por prescripción facultativa, pueden alterarse estos horarios para los usuarios que así lo necesiten.

En caso de prever que el usuario llegue tarde al horario señalado, deberá notificarse al Centro para, a su llegada, ser atendido adecuadamente. Esta indicación se seguirá especialmente en el caso de aquellos usuarios que requieran una dieta específica. El Centro no será responsable de las consecuencias que se deriven para el usuario de la falta de aviso.

AVISAR CON ANTELACIÓN SI ES POSIBLE

Los horarios pueden estar sujetos a modificaciones según las necesidades del Centro y los usuarios, en cuyo caso se comunicara con la suficiente antelación a usuarios y familiares o tutores.

E) Salidas y actividades de los usuarios en el exterior.

En caso de que la familia desee llevarse al usuario fuera del Centro para realizar la visita o por otra cuestión, deberán notificarlo al Centro y siempre respetando los horarios de comidas establecidos y siempre con la presencia o autorización del representante o tutor. El Centro no se hará responsable de los daños y perjuicios que por accidente o percance reciba o provoque el usuario a tercero, objetos o a sí mismo, fuera del Centro en las salidas que realice con personas de su familia o tutor.

El Centro solicitará autorización expresa a los padres o tutores en Caso de que personas ajenas y no conocidas por el personal del Centro deseen visitar al usuario. El Centro no se hará responsable de los daños y perjuicios que por accidente o percance reciba o provoque el usuario a tercero, objetos o a sí mismo, fuera del Centro en las salidas que realice con personas ajenas al mismo o al Centro.

El Centro dispone de póliza de seguro de Responsabilidad Civil General con cobertura para todas las actividades programadas por el mismo y que se realicen fuera del Centro.

Handwritten signatures and initials:
Calle
P. de
S. de



F) Horario general del centro.

Dado el carácter de servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien a fin de garantizar el descanso de los usuarios, se ruega a familiares y amigos abstenerse de efectuar visitas a partir de las 20,15 horas hasta las 10,30 horas del día siguiente.

ARTÍCULO 16º.- Los residentes no podrán guardar en su habitación ningún tipo de medicamentos ni alimentos. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los usuarios alimentos no controlados por el personal sanitario del Centro.

ARTÍCULO 17º.- Toda la ropa de uso personal deberá estar marcada de manera permanente para facilitar su distribución y evitar pérdidas indebidas.

ARTÍCULO 18º.- En caso de hospitalización o fallecimiento del usuario, el Centro pondrá todos los medios a su alcance para su traslado, avisando inmediatamente a sus familiares más allegados. En el supuesto de no poder ser localizados, el Centro se reserva el derecho de tomar la decisión de enviar al usuario al hospital o centro especializado, realizando los trámites oportunos para su traslado.

**CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS
USUARIOS, TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES.**

ARTÍCULO 19º.- Derechos de los usuarios, tutores o representantes legales.

A) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que les afecte, así como otorgar o denegar su consentimiento en relación a la misma.

B) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre los precios, servicios y normas internas de funcionamiento del Centro, tratamientos asistenciales y/o habilitadores que recibe el usuario, criterios de adjudicación y mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

Mano de [illegible]



- C) A acceder en cualquier momento a la información de su historia socio-sanitaria individual del usuario, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- D) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia socio-sanitaria, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de comunicación.
- E) A acceder a los Servicios del Centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier condición o circunstancia personal o social.
- F) A un trato digno tanto por parte del personal del Centro, como de los otros usuarios.
- G) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- H) A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educativa, cultural y en general, la atención a todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo de las mismas en función de las posibilidades y oferta del Centro.
- I) A una máxima intimidad en función de las condiciones estructurales y organizativas del Centro.

ARTÍCULO 20º.- Deberes y obligaciones de los usuarios, tutores y representantes legales.

- A) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- B) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de estas sea requisito indispensable para mejorar la atención y el funcionamiento del Centro.
- C) Respecto a las salidas, visitas, ausencias y regresos, el tutor o responsable deberá comunicarlas con suficiente antelación, especialmente en lo relativo a la previsión de las comidas o cualquier otra cuestión relativa al usuario y que pudiese ir en perjuicio de este o de la organización del centro.
- D) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos, bienes inmuebles e instalaciones del Centro.
- E) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez consensuados con los profesionales los términos de atención necesarios.
- F) Cumplir las normas que en cualquier momento puedan dimanar de la Dirección del Centro en orden a su mejor funcionamiento.

Rivero
C.A.E.



G) Los usuarios y los familiares, tutores o representantes Legales tienen la obligación de respetar los derechos a la dignidad, la integridad y privacidad de todas las demás personas y profesionales del servicio, así como el derecho a la confidencialidad de la información de la que por cualquier razón tuvieran conocimiento.

H) Los derechos y deberes de los usuarios, tutores o representantes legales son igualmente los establecidos en el Código Civil, Ley 14/2010, de 16 de Diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha, Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha, así como resto de normativa vigente de concordante aplicación.

CAPÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO 21º.- Queda terminantemente prohibido fumar fuera de los lugares, en su caso, expresamente reservados para ello.

Del mismo modo, queda terminantemente prohibido prestar por cuenta propia de las familias o usuarios en las dependencias del Centro servicios que conforman la oferta del Centro, en particular y sin limitación a otros servicios, el servicio de peluquería, que será prestado por el Centro sin excepción.

ARTÍCULO 22º.- El Centro tiene a disposición de los usuarios, responsables o representantes, un libro de Hojas de Reclamaciones.

Toda la documentación que los familiares o tutores de los usuarios entreguen o remitan al Centro (autorizaciones, solicitudes, instancias,...) deberá estar totalmente cumplimentada con todos los datos exigidos para cada caso nombre, DNI, firma del tutor o representante legal,...), sin que se tramite ninguna solicitud o autorización que carezca de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 23º.- El Centro informará a los usuarios y al personal laboral, de las medidas de Seguridad y Plan de Emergencia y Evacuación, haciéndoles ver la obligatoriedad de seguir taxativamente las instrucciones recogidas en el mismo.

El Centro podrá disponer de cámaras de videovigilancia en los accesos y zonas comunes del Centro con el objeto de velar por la seguridad de los usuarios y profesionales del Centro, así como el buen funcionamiento de este, cumpliendo para ello la normativa de aplicación y señalizando debidamente las zonas videovigiladas, garantizando los derechos contenidos en la legislación sobre protección de datos personales.

[Handwritten signature]



ARTICULO 24°.- La dirección del Centro podrá acordar el cambio de habitación de un usuario, previo informe del equipo multidisciplinar que evalúe las causas y su necesidad en aras del beneficio que de dicho cambio se derive tanto para el usuario afectado como para el resto de usuarios del Centro y todo ello previa notificación y explicación al tutor del usuario. En caso de disconformidad de este lo deberá notificar a la dirección del Centro y la decisión final recaerá en la Junta Directiva previa audiencia de ambas partes.

ARTICULO 25°.- Ante hechos o indicios de actuaciones irregulares hacia los usuarios por parte de sus familias, tutores o autorizados, que denoten un incumplimiento de los deberes de cuidado o tutoría, el Centro lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la fiscalía.

ARTICULO 26°.- Los usuarios, sus familias, tutores y autorizados por éstos tienen el deber de cumplir en todo momento las disposiciones contenidas en el presente reglamento, sin excepción, y como requisito inexcusable para poder acceder a la oferta de servicios del Centro y las instalaciones del mismo.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo previsto en la legislación vigente que afecte a la cuestión concreta de que se trate, al contrato suscrito y a las decisiones de la Junta Directiva de APROMIPS.

En Cuenca, a 7 de marzo de 2015.