



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE INTENSIDAD
GENÉRICA (ASAMJU)

Asociación para la Salud Mental de Jumilla (ASAMJU)

C/Barón del Solar, s/n esquina C/San Antón

NIF G-73.716.003.

30520 Jumilla (Murcia)

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. OBJETO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
- 1.2. FINES Y OBJETIVOS
- 1.3. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
- 1.4. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS DE LOS USUARIOS
- 1.5. RÉGIMEN DE PRECIOS
- 1.6. HORARIO

2. NORMAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA

- 2.1. NORMAS GENERALES
- 2.2. NORMAS CONVIVENCIA

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA USUARIA

- 3.1. DERECHOS DE LA PERSONA USUARIA
- 3.2. DEBERES DE LA PERSONA USUARIA
- 3.3. REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- 4.1. _INFRACCIONES Y SANCIONES
- 4.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

5. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ARTÍCULO 16.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

La **Asociación para la Salud Mental de Jumilla (ASAMJU)** es una entidad sin ánimo de lucro que, trabaja para la defensa de los derechos y la mejora en la calidad de vida de las personas con problemas de salud mental y sus familiares, proporcionando los recursos necesarios que garanticen su recuperación e integración social.

ASAMJU (Asociación para la Salud Mental de Jumilla), se registró por sus estatutos, aprobados por la Asamblea General Fundacional celebrada el 15 de septiembre de 2011 y modificados a fecha 22 de mayo de 2017 para adaptarlos a la denominación actual y a fecha 29 de julio de 2023 para cambiar el domicilio social, así como por la legislación vigente. Y en relación al Servicio de Atención a personas con problemas de salud mental, se registró por este Reglamento.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El objeto del presente Reglamento es regular el régimen y funcionamiento interno del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal de Intensidad Genérica de la Asociación para la Salud Mental de Jumilla (ASAMJU), cuyo recurso se ha constituido al amparo de la legislación vigente y se rige por los Estatutos de dicha entidad y por las normas establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

Este Reglamento será conocido íntegramente por todas las personas usuarias que participan y componen el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (para ello siempre se expondrá un ejemplar en el tablón de anuncios de las instalaciones de la Asociación). También se expondrá información y documentación relativa a este servicio como calendario laboral, horario de actividades y régimen de precios.

Por su parte, el servicio de Promoción de la Autonomía Personal y Prevención de la Dependencia de Intensidad Genérica, es entendido como un espacio dirigido por un equipo de profesionales que tiene como misión que la persona con problemas de salud

mental, pueda alcanzar el máximo grado de autonomía para llevar una vida totalmente normalizada dentro de su propio contexto socio-comunitario, de modo que pueda llevar una vida totalmente normalizada dentro de su propio contexto socio-comunitario, de modo que con el seguimiento individualizado adecuado para mantener y desarrollar las relaciones sociales propias de su entorno, tanto con su familia como con la comunidad en la que vive. Según el Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, son servicios de promoción de autonomía personal, los de asesoramiento, orientación, asistencia y formación en tecnologías de apoyo y adaptaciones que contribuyan a facilitar la realización de las actividades de la vida diaria, los de rehabilitación, los de terapia ocupacional, así como cualesquiera otros programas de intervención que se establezcan con la misma finalidad.

1.2. FINES Y OBJETIVOS

Son fines de los Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP) para personas con problemas de salud mental:

- a) Satisfacer las necesidades de atención de las personas usuarias del servicio conforme con la normativa vigente en materia de servicios sociales especializados.
- b) Defender y representar los intereses de las personas con problemas de salud mental.
- c) Facilitar un espacio de encuentro y referencia para las personas usuarias.
- d) Sensibilizar a las instituciones y a la opinión pública hacia la integración y aceptación de las personas con problemas de salud mental, y hacia la protección de sus derechos eliminando el estigma social.

- e) Contribuir a la mejora de la asistencia sanitaria especializada y promover a rehabilitación psicológica, social y laboral, así como la inserción social de las personas con problemas de salud mental.

Por otro lado, para el buen desarrollo de los servicios que se prestan, se plantean los siguientes objetivos:

- 1) Desarrollar y mantener la capacidad personal de controlar, afrontar y tomar decisiones acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias y facilitar la ejecución de actividades básicas de la vida diaria, apoyando también el papel de las familias y/o personas cuidadoras.
- 2) Prevenir situaciones de dependencia y mejorar las capacidades individuales (habilidades personales y sociales).
- 3) Facilitar la autonomía personal para favorecer la participación y desarrollo de las personas con discapacidad en el entorno familiar y comunitario.
- 4) Garantizar a las personas con discapacidad la igualdad de oportunidades y la máxima integración dentro de los servicios ordinarios para todos los ciudadanos.

Para ello, las actividades que tienen como finalidad la consecución de estos objetivos son:

- Tratamiento Asertivo Comunitario Social, mediante la intervención de los asistentes personales, atención psicológica y social: acompañamiento e intervención en domicilio, asistencia psicológica y psicoeducativa y atención social. Actuaciones a nivel preventivo, informativo, educativo y rehabilitador para evitar ingresos hospitalarios o residenciales.
- Coordinación Familiar: asesoramiento, información y acompañamiento al familiar y/o cuidador no profesional que convive con el usuario del recurso
- Programa de Apoyo Psicosocial: Atención psicológica individual y grupal (psicoeducación, terapia emocional, terapia de grupo, estimulación cognitiva, habilidades sociales).

- Apoyo a la actividad formativa
- Apoyo a la inserción laboral
- Club social: asambleas informativas y participativas, actividades de ocio y tiempo libre.

En definitiva se realizan actuaciones encaminadas a la atención, integración y promoción social de todos los usuarios del centro.

El ámbito de influencia abarca toda la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y la atención al usuario se llevará a cabo en la Asociación ASAMJU con sede en Centro Cívico el Alpicoz sita Calle Barón del Solar, s/n esquina Calle de San Antón, 30520, Jumilla, así como el uso de otros espacios cedidos por el Ayuntamiento para la realización de actividades cuando sea necesario.

1.3. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP) dispone de un sistema de registro informático y de un archivo en el que consta, y se custodia toda la información personal, familiar, social, y cualquier otra que esté relacionada con cada persona usuaria, en los términos y con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal.

También se dispone de un tablón de anuncios y un directorio donde se exponen los servicios del Centro, horarios, orden de autorización del recurso, copia de este Reglamento, así como otra información de interés para el usuario, como actividades asociativas y actualización de información relacionada con la salud mental.

Igualmente, se dispone de Hojas de Reclamaciones a disposición de cualquier usuario, y las reclamaciones presentadas serán remitidas al Servicio de Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales en aquellos casos en que no se hayan podido resolver internamente.

1.4. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS DE LOS USUARIOS

➤ **ADMISIÓN:**

- Se establece un sistema de admisión que consistirá en una entrevista y evaluación previa para conocer el nivel de adecuación a las actividades del mismo.
- Las personas que participen en el servicio podrán acceder a los programas mediante las siguientes vías:
 - A través de derivación de la propia entidad desde otros servicios y programas
 - Por interés propio, mediante solicitud de información y orientación en la entidad
 - Por derivación de entidades y redes sociosanitarias externas.
 - Mediante resolución del Instituto Murciano de Acción Social, con asignación de plaza concertada.
- Los criterios de inclusión en los programas y actividades del local de apertura a la comunidad son los siguientes:
 - La persona que desee participar deberá encontrarse en un nivel psicopatológico estable, que le permitan el acceso a la participación en convivencia con la enfermedad diagnosticada, en caso de que se trate de una persona con problemas de salud mental.
 - En el caso de personas con problemas de salud mental, deberá tener un psiquiatra de referencia y un tratamiento prescrito, así como una mínima adherencia a dicho tratamiento.
 - Si padece enfermedad física añadida, debe estar diagnosticada y, si debe ser tratada, deberá informar al personal responsable de las actividades, el cual valorará si es necesario realizar algún tipo de adaptación de la actividad.

- En caso de consumo de tóxicos y/o sustancias psicoactivas ilegales, deberá encontrarse en fase de abstinencia.
- Deberá aportar la documentación al personal responsable del programa, que sea necesaria para la evaluación de su inclusión en el mismo, bajo normativa legal de Ley de Protección de Datos en vigor.
- Formalizará un compromiso de colaboración para el programa en el que entre a formar parte y el documento de consentimiento informado.

➤ **BAJAS:**

En caso de baja del servicio, el expediente de éste, se archivará junto con toda la documentación aportada inicialmente, conservándose la documentación bajo criterios de seguridad y protección de datos, salvo en los casos en los que la persona exprese formalmente su deseo de que los datos no se conserven. Para ello se utilizarán los mecanismos regulados por la Ley de Protección de Datos vigente.

Serán motivos de baja:

- Voluntaria, previa comunicación formal.
- Como consecuencia de las sanciones aplicadas por el régimen de infracciones y sanciones, previa resolución del Instituto Murciano de Acción Social, en el caso de plaza concertada con éste.
- Como consecuencia de las sanciones aplicadas por el régimen de infracciones y sanciones, en el caso de plaza privada, atendiendo al desarrollo de lo dispuesto en el Título XI de la Ley 3/2021, de 29 de julio de Servicios Sociales de la Región de Murcia
- Por alta o finalización del programa específico en el que participe, una vez superados los objetivos, bien previa propuesta al Instituto Murciano de Acción Social en caso de plaza concertada, bien previa propuesta del equipo profesional del

servicio en el caso de plaza privada, siempre de manera consensuada con el usuario del servicio y sus familiares de referencia.

- Por fallecimiento.

1.5. RÉGIMEN DE PRECIOS

La Entidad financiará la prestación de los servicios a través de las cuotas de socios en su caso, subvenciones obtenidas tanto de organismos públicos como privados, donaciones y también por los ingresos que se recauden por “los precios o tarifas” de las actividades realizadas. Estos precios o tarifas, se establecen anualmente, y estarán en conocimiento de todos los usuarios.

En el caso de tratamientos o casos concertados con el Instituto Murciano de Acción Social, el servicio será sufragado a través de éste, mediante el sistema de Concierto Social y/o acorde con el contenido de la resolución de la prestación de la dependencia. El importe mensual del servicio se establecerá por caso atendido, siempre que el número de horas mensuales de intervención se encuentre entre el mínimo y máximo elegido para la Modalidad de habilitación psicosocial del SEPAP, de acuerdo a la Resolución en la que se establezca el Programa Individual de Atención (PIA).

Las personas usuarias atendidas al amparo de este concierto, contribuirán a la financiación de la plaza mediante el copago en los términos que establezca la legislación aplicable al efecto.

Los servicios fijos incluidos en el precio del tratamiento, se corresponden con las actividades indicadas anteriormente para la consecución de los objetivos previstos.

En caso de la realización de otros servicios complementarios o adicionales en relación a actividades, entradas y manutención, derivadas de actividades de ocio y club social, se comunicará previamente a la actividad, en función de la programación de la misma y del número de participantes, la cantidad a abonar, cuya participación es voluntaria.

1.6. HORARIO

La prestación del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP) y el horario de atención para las personas usuarias será: los martes de 11:00 a 14:00h, los miércoles y jueves de 9:00 a 14:00h y los viernes de 10:00 a 14:00h para la atención social; los jueves de 09:30 a 13:30 y de 17:30 a 19:30h para actividades de promoción de la autonomía personal; y los viernes de 09:30 a 13:30 y de 16:30 a 19:30h para la atención psicológica.

Asimismo, el horario de actividades se establecerá anualmente en función de las actividades a realizar para asegurar el buen funcionamiento del servicio, y se dará a conocer a las personas usuarias. Éste podrá verse sujeto a modificaciones que se deberán comunicar con antelación y al organismo competente.

El horario extraordinario en el que vayan a realizarse determinadas actividades, se pondrá en conocimiento de todas las personas usuarias con el debido tiempo de antelación.

Las personas usuarias deberán respetar los horarios establecidos para el buen funcionamiento del servicio.

2. NORMAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA

El Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP) se rige por las normas de convivencia de la Asociación, basadas en el respeto mutuo y en el trato amable y comprensivo entre todas las personas usuarias, familiares, voluntarias, Junta directiva y trabajadores de la misma.

Ante el incumplimiento de estas normas, el personal del servicio deberá registrar la incidencia, a efectos de aplicar acciones correctivas o preventivas, y/o posibles sanciones.

2.1. NORMAS GENERALES

- 1) El funcionamiento del servicio se regulará mediante horarios de trabajo, que deberá ser respetado por todas las personas usuarias pertenecientes a este servicio.
- 2) Las personas usuarias podrán participar en los servicios y actividades que soliciten siempre y cuando, reúnan los criterios de inclusión establecidos.
- 3) Las personas usuarias deberán aceptar las condiciones, en cuantas actividades o actuaciones se planteen por parte del Personal del Equipo Técnico y sean aprobadas por la Junta Directiva.
- 4) Será obligatorio el respeto del material, instalaciones e infraestructura por parte de las personas usuarias, así como de guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo.

2.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

- 1) Para ausentarse de las actividades se debe informar al responsable de la actividad y/o servicio.
- 2) Se respetarán los horarios de cada actividad, en el caso de no poder asistir o llegar con retraso, se notificará o justificará adecuadamente.
- 3) No está permitido ninguna falta de respeto y agresión verbal y/o física. En el caso de que suceda, se solucionará de manera inmediata e individualizada.
- 4) Al terminar cualquier actividad en las instalaciones de la Asociación, se recogerán los materiales y la sala donde se haya realizado.
- 5) Tras la utilización de los baños, deberán dejarse en buenas condiciones para su uso. En el caso de algún incidente, se comunicará a cualquier personal de la Asociación.
- 6) Está prohibido tirar cosas al suelo.
- 7) Está prohibido escupir en todas las instalaciones de la Asociación, incluida la terraza.
- 8) Cualquier persona podrá comunicar el incumplimiento o transgresión de las presentes normas a efectos de aplicar, en su caso, posibles sanciones.
- 9) Sólo está permitido fumar en la terraza de las instalaciones de la Asociación y durante

los turnos de descanso de las actividades.

- 10) No está permitido el consumo y la incitación o invitación de drogas y alcohol en las instalaciones de la Asociación o, en cualquier actividad realizada por ésta.
- 11) Las personas que presenten un comportamiento fuera de lugar, se realizará una atención individual, y se valorará si permanece en la actividad.
- 12) El teléfono del centro sólo se utilizará por motivo de urgencia y previo permiso del personal de ésta.
- 13) Está permitido el uso del ascensor a aquellas personas que requieran de su uso. No es obligatorio el acompañamiento a las personas usuarias.
- 14) La puerta de acceso a las instalaciones sólo pueden abrirla personal autorizado.
- 15) Durante la realización de las actividades, se debe permanecer en las salas destinadas a talleres o en las zonas de descanso.
- 16) Es recomendable no utilizar móvil durante la realización de las actividades.
- 17) Las instalaciones tienen carácter de puertas abiertas, a pesar de ello, las personas usuarias tendrán que respetar los horarios establecidos para el buen funcionamiento del servicio.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA USUARIA

3.1. DERECHOS DE LA PERSONA USUARIA

La persona usuaria del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP) tendrá los siguientes derechos:

- a) A ser tratada con el debido respeto y dignidad por los demás usuarios y personal.
- b) A recibir la atención personalizada de acuerdo a sus necesidades específicas.
- c) A utilizar todas las instalaciones y equipamiento de acuerdo con las normas establecidas.
- d) Derecho a estar informados sobre el funcionamiento del centro y sus normas de convivencia y tener acceso a la consulta de este Reglamento de Régimen Interior.

- e) A conocer en todo momento el precio de los servicios que se reciben, y a que le sean comunicadas, con la debida antelación, sus modificaciones.
- f) Derecho a realizar las entradas y salidas del centro con respeto a las normas de funcionamiento del mismo impuestas por este reglamento.
- g) Participar en las actividades que se organicen en el servicio y colaborar con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de las mismas.
- h) Solicitar información, orientación y asesoramiento que necesite.
- i) Formular cualquier queja, reclamación, sugerencia y agradecimiento al servicio que se le presta.
- j) A la confidencialidad de los datos personales que obren en los correspondientes expedientes e historiales, según normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. EN REFERENCIA A LA PROTECCIÓN DE DATOS QUEDARÁ GARANTIZADO EL DERECHO DE LA PERSONA USUARIA YO FAMILIA A LA SALVAGUARDA DE SUS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL SEGÚN SE ESTIPULA EN LA LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES
- k) Y en general todos los reconocidos en la Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia, Constitución, los tratados internacionales, u otras leyes y reglamentos aplicables.

3.2. DEBERES DE LA PERSONA USUARIA

Serán deberes de la persona usuaria del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP):

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección o responsable del centro.
- b) Conocer y cumplir las normas y horarios de las diferentes actividades del servicio.
- c) Utilizar correctamente las instalaciones y colaborar para mantenerlas en adecuadas condiciones de higiene y conservación.

- d) Cumplir las normas de convivencia y respeto mutuo de los derechos de las demás personas dentro del servicio.
- e) Poner en conocimiento del Responsable del servicio las anomalías o irregularidades que observe en el mismo.
- f) Cumplir los horarios y las citas programadas, con puntualidad y cortesía, y avisar con antelación si no se puede acudir al servicio en la hora prevista.
- a) Las demás que resulten de la normativa aplicable.

3.3. REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

En los Estatutos de ASAMJU se indica que <<La asociación tendrá carácter abierto, pudiendo integrarse en la misma cuantas personas lo soliciten>>. Existiendo distintas clases de miembros según su nivel de participación:

-Socios numerarios.

-Socios colaboradores.

-Socios honoríficos.

La participación de estos miembros en las decisiones que se toman en la entidad se lleva a cabo a través de los siguientes órganos de gobierno y administración:

1.Asamblea General.

2.Junta Directiva.

3.Comisión Permanente.

4.Presidente.

Así, el artículo 20 de los Estatutos indica respecto a la participación en la Asamblea: <<Podrán asistir a la asamblea general con voz y con voto las personas que se hallen en el ejercicio de los derechos de asociado>>, y para las personas que no ostenten la condición de asociado: <<Podrán asistir a la Asamblea General con voz pero sin voto

aquellas personas que no sean miembros de la Asociación, y sean invitados y autorizados previamente por la Junta Directiva de la Asociación>>.

Respecto a las diferentes vías y órganos para garantizar la participación democrática para las personas usuarias del servicio son las siguientes:

- **Sistema de Quejas, Sugerencias, Reclamaciones, Agradecimientos e Incidencias:**

Cualquier persona tanto física como jurídica relacionada con el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP) puede realizar cualquier tipo de queja, sugerencia, reclamación, agradecimiento e incidencia que surja sobre el servicio, a través de un modelo de hoja propio basado en el Sistema de Gestión de Calidad que, está disponible para toda persona y el procedimiento a seguir es el descrito en el Protocolo de quejas, reclamaciones, sugerencias, agradecimientos, e incidencias. Igualmente se exhibirá un cartel permanente en el tablón de anuncios, anunciando la existencia de dichas hojas de reclamaciones.

También se recogen las sugerencias y reclamaciones por medio de un buzón situado en las instalaciones de la Asociación donde se disponen de hojas de reclamaciones y sugerencias, tal y como está establecido en el Decreto nº 3/2014, de 31 de enero, por el que se regula el sistema unificado de reclamaciones de los consumidores y usuarios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante, no es necesario formular las quejas a través de la hoja modelo, sino que también se atenderá de forma oral o por nota escrita simple.

Igualmente, pueden expresar sus quejas o sugerencias mediante diversos soportes documentales como cuestionarios de satisfacción en relación a las actividades realizadas y sobre el equipamiento y el personal del servicio, así como durante las entrevistas en horario de atención a usuarios y familiares.

- **Junta Directiva:**

Independientemente de su participación o no en las reuniones, cualquier persona que pertenezca al Servicio de Promoción de la Autonomía Personal de Intensidad Genérica (SEPAP) puede realizar propuestas que serán escuchadas y valoradas por la Junta Directiva de ASAMJU.

- **Asamblea General de la Asociación:**

La Asamblea General Ordinaria se celebra de manera anual durante el primer trimestre del año, y es convocada por la Junta Directiva y comunicada con 15 días de antelación, en la que pueden asistir y participar todas las personas asociadas, en donde se exponen y deciden temas relacionados con el funcionamiento interno de ésta y sus servicios. Las Asambleas Extraordinarias se celebrarán cuando sea necesario y serán convocadas por la Junta Directiva y comunicadas con una semana de antelación.

- **Comité Pro Salud Mental en Primera Persona:**

Es el órgano de participación de las personas con problemas de salud mental y de manera periódica, convocan reuniones con el resto de personas usuarias para transmitir información de interés general y trabajar temas relacionados con la salud mental.

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1. INFRACCIONES Y SANCIONES

Cualquier persona usuaria que cause alteración en el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP), y perturbe el régimen de convivencia, será responsable de los daños causados, y se aplicará lo que proceda según lo dispuesto en el Título XI de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

- 1.- Se considerarán faltas leves:

- a) Alterar o incumplir las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

2.- Se considerarán faltas graves:

- a) La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida, siempre que haya habido resolución firme sobre las mismas.
- b) Alterar o incumplir gravemente las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de riesgo para los demás usuarios.
- c) La producción de daños graves intencionadamente o por negligencia inexcusable en el material o locales donde se realicen las actividades.
- d) El hurto o sustracción de material propiedad de la entidad o de otros usuarios
- e) El menosprecio hacia otro usuario y divulgación de calumnias hacia esa persona y/o entidad.

3.- Se considerarán faltas muy graves:

- a) La reiteración de faltas graves desde la tercera cometida, siempre que haya habido resolución firme sobre las mismas.
- b) La agresión física o los malos tratos a otros usuarios o personal del centro.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves, a los cuatro meses; y las muy graves, a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

➤ **Sanciones:**

1.- Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito.
- Prohibición de acceso al servicio por 5 días.

2.- Por faltas graves:

- Prohibición de acceso al servicio por un periodo de tiempo de 6 días a 1 año.
- Suspensión de los derechos de usuario por un periodo de tiempo de 6 días a 1 año.

3.- Por faltas muy graves:

- Pérdida de acceso al servicio por un periodo de tiempo mínimo de 1 a 5 años.
- Suspensión de los derechos de usuario por un periodo de tiempo mínimo de 1 a 5 años
- Pérdida definitiva de la condición de socio o usuario.

4.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva o responsable del centro y se remitirán a los interesados por escrito, (excepto en la amonestación verbal), dándoles un plazo mínimo de 15 días desde su notificación, para que éstos presenten las alegaciones oportunas ante el órgano emisor, quien resolverá de manera definitiva, en función de la valoración que realice sobre estas alegaciones.

En lo no establecido en este reglamento, en cuanto al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo que proceda según lo dispuesto en el Título XI de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

5. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno dará lugar a un nuevo Reglamento, por lo que éste tendrá que, y someterse a la autorización y visado por parte de la unidad administrativa correspondiente de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales. El nuevo ejemplar se expondrá en el tablón de anuncios de la Asociación.

En Jumilla, a 10 de Julio de 2023

María Martínez Palao

Representante legal de la Asociación

(Documento firmado electrónicamente)