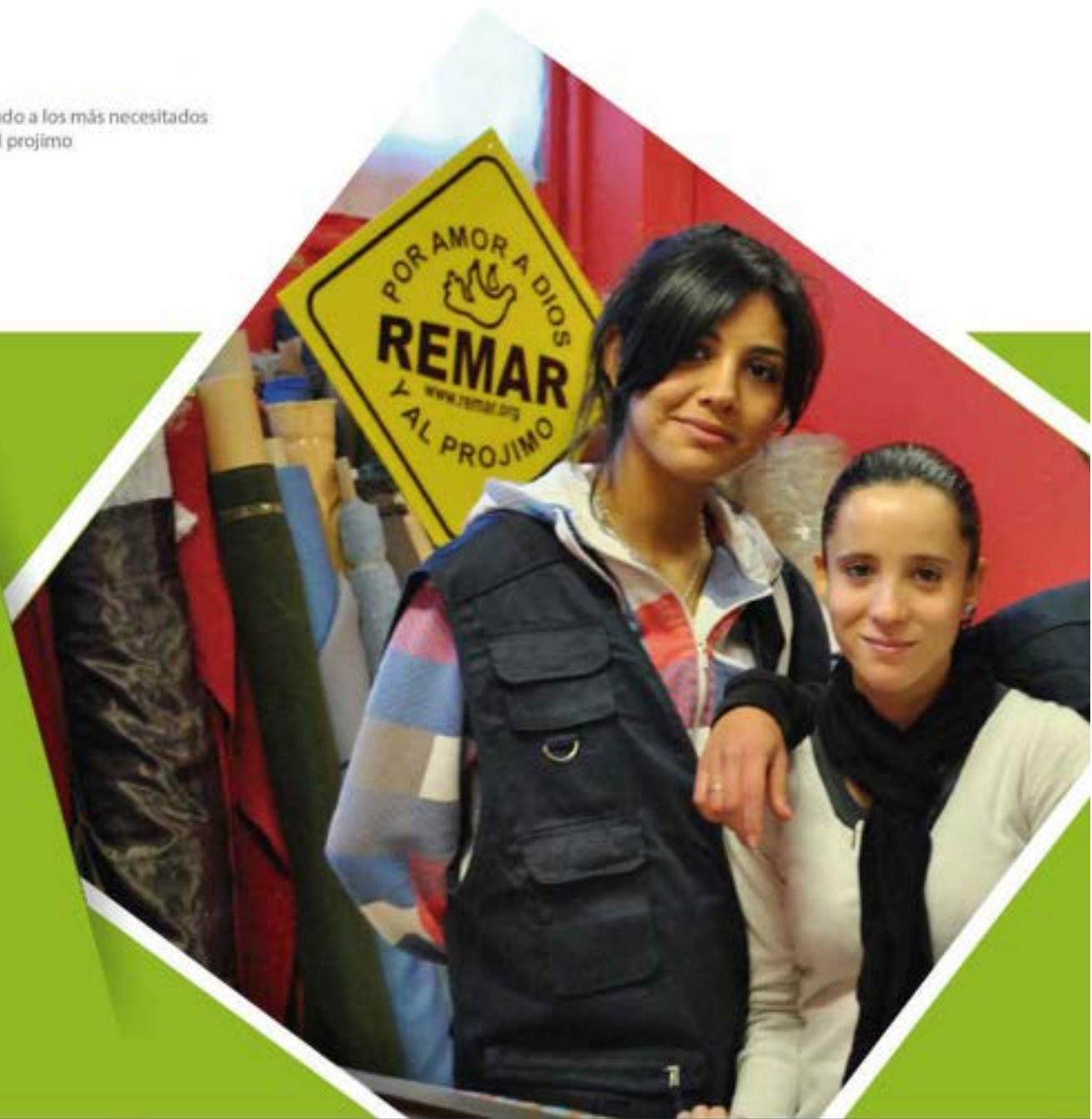




REMAR

Desde 1982 ayudando a los más necesitados
por amor a Dios y al prójimo



REGLAMENTO DE **REGIMEN** INTERIOR MUJERES



info@remar.org



www.remar.org



902 444 117

SOLIDARIA EN LOS 5 CONTINENTES

La Asociación REMAR se constituyó para dar respuesta a las problemáticas sociales de nuestro entorno aportando ayuda moral, cultural y material a personas marginadas o en exclusión social

INDICE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II.

REQUISITOS Y FORMAS DE ADMISION

CAPITULO III.

ORGANIZACIÓN

CAPITULO IV

FUNCIONAMIENTO

CAPITULO V.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS BENEFICIARIAS

CAPITULO VI.

REGIMEN DE VISITAS Y SALIDAS DE LA CASA

CAPITULO VII.

REGLAS DE CONVIVENCIA

CAPITULO VIII

BAJAS Y AUSENCIAS

CAPITULO IX

REGIMEN SANCIONADOR

CAPITULO X

DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1: Objeto

Regular la organización y funcionamiento de la Casa de acogida para mujeres y desarrollar los derechos y deberes de las beneficiarias, así como establecer las normas de convivencia y participación en la dinámica de la Casa.

Art. 2: Ámbito de aplicación

Este reglamento será de aplicación a la Casa de acogida para mujeres REMAR SANTOÑA.

Es de carácter obligatorio para este recurso, las beneficiarias, los familiares, los visitantes, los voluntarios y los profesionales que tiene relación directa con el mismo.

Art. 3: Misión

La acogida y atención integral de mujeres que viven el desarraigo, la desventaja social, la indefensión, el maltrato, la marginalidad, el riesgo de exclusión social o la exclusión social, en el seno de un hogar de acogida en el que puedan recuperar el sentido de familia, el espíritu de convivencia y los valores de la solidaridad, con el fin de lograr su rehabilitación personal y su inserción sociolaboral.

Art. 4: Valores que inspiran la prestación del servicio

Tratamiento personalizado, entendiendo que cada persona precisa de una atención individualizada y adaptada a sus necesidades, sus habilidades, sus intereses..., teniendo en cuenta a la persona como sujeto activo y con poder de decisión. Este es el valor central de la Casa de Acogida, que a su vez está relacionado con los siguientes valores: Respeto, Dignidad, Libertad- Autodeterminación, Individualidad y Empatía.

Participación, conseguir que las mujeres se sientan identificadas con el recurso en el que residen, así como con los programas y actividades que desarrolla. La participación facilita la transparencia, compromiso y el sentido de pertenencia, a la vez que contribuye a la mejora y al desarrollo de la convivencia.

Calidad, que tiene que ver con hacer las cosas bien, con satisfacer las necesidades de las beneficiarias y con adoptar una actitud de aprendizaje y de mejora continua. Para lograr esto, es necesaria la implicación de todos los miembros, una adecuada gestión de los procesos y realizar una evaluación y autocrítica, que nos hagan reflexionar sobre los aspectos que se pueden mejorar para ser más eficaces y cumplir la misión encomendada.

Confidencialidad, que tiene que ver con garantizar la absoluta confidencialidad de las diferentes situaciones y procesos por los que pase cada beneficiaria.

Transparencia, total en la gestión de los recursos y en el desarrollo de los programas y actividades, como herramienta para conseguir la excelencia.

Voluntariado, como principal capital de la Organización. Un voluntariado profesional, debidamente formado y que sepa trabajar en equipo para ofrecer un tratamiento integral e interdisciplinar y conseguir así la calidad en la atención.

Art. 5: Domicilio

La Casa de Acogida de mujeres se encuentra situada en Calle Santoña No. 5, piso 1 puerta B, C.P. 28026, Madrid.

CAPITULO II REQUISITOS Y FORMAS DE ADMISIÓN

Art. 6: Acceso al servicio

Podrán acceder a la casa de acogida mujeres, cualesquiera que fuese su estado civil y que hayan cumplido la mayoría de edad, que sean víctimas de exclusión social o se encuentran en grave riesgo de estarlo, las que se encuentren en desventaja social, desarraigo, marginalidad, indefensión, y que manifiesten de forma fehaciente su consentimiento, deseando tomar el control de su desventaja y potenciar lo mejor de ellas mismas a través de los programas y actividades que en la Casa se realizan, para lograr una reinserción sociolaboral y familiar.

Art. 7: Exclusión

Quedan excluidas aquellas mujeres que sufran alteraciones psíquicas o enfermedades psíquicas que se pueden considerar graves y las que tengan graves problema de salud que no pueda tratarse en la Casa de acogida y necesitan internación hospitalaria.

Art. 8: Proceso de Admisión

Deberá presentar la solicitud de ingreso debidamente cumplimentada, la cual será entregada en la Recepción de la Casa de acogida o en alguna otra dependencia autorizada para hacerlo, en el plazo de 24 horas se le convocará a una entrevista inicial con el Responsable de la Casa y la Junta Directiva, quienes valorarán individualmente cada caso y procederán a dar su resolución por escrito en un plazo no mayor a dos días naturales (según la urgencia). Dicha resolución deberá ser sustentada debidamente sea esta admitida o denegada, informándole de inmediato a la solicitante, si fuere el caso, el día que debe presentarse a la Casa para su respectiva Inducción e instalación o, los motivos por el cual su solicitud fue denegada.

Art. 9: Financiación de los servicios

Los servicios que presta la Casa de acogida son totalmente gratuitos, y sus costos operacionales son sufragados con fondos propios, pero en el caso de las personas que tengan algún tipo de ingresos económicos por pensiones, paro, ayudas familiares etc., estos contribuirán a paliar los gastos de su manutención y estancia con el porcentaje que establecerá el equipo directivo en cada caso.

CAPITULO III ORGANIZACIÓN

Art. 10: Agentes implicados en el funcionamiento

A continuación se describe brevemente el papel que juegan los diferentes agentes en el tratamiento de las personas acogidas:

- a) **BENEFICIARIAS:** son aquellas mujeres acogidas por alguno de los programas que lleva a cabo la Organización. Dichos programas están orientados a ofrecer un tratamiento integral que favorezca su desarrollo personal, su integración social, y en definitiva, a mejorar su calidad de vida.
- b) **FAMILIAS:** son las personas que guardan una relación de parentesco con las mujeres acogidas que se preocupan porque el servicio que se presta mejore la calidad de vida de sus familiares.
- c) **EQUIPO TÉCNICO:** está formado por profesionales de diversas disciplinas y que son los responsables del desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en la Casa de Acogida; así como del acompañamiento, seguimiento y supervisión de la evolución personal de cada beneficiaria. Residen las 24 horas en la Casa de Acogida.
- d) **EQUIPO DIRECTIVO:** Está formado por el Responsable de la Casa y la Junta Directiva, sus funciones se detallan en el Art. 11 del presente reglamento.
- e) **VOLUNTARIADO PERIÓDICO FIJO:** son personas que con un compromiso serio con la Organización y con una colaboración periódica establecida, sirven de apoyo a los profesionales que componen el Equipo Técnico en el desarrollo de diversos talleres laborales, ocupacionales y en la atención de cada beneficiaria.
- f) **VOLUNTARIADO EVENTUAL:** son aquellas personas que colaboran con la entidad de forma eventual, especialmente en períodos vacacionales. Colaboran bajo la fórmula de campo de trabajo, voluntariado internacional, etc.
- g) **ALUMNOS EN PRÁCTICAS:** Cuando se hayan establecido convenios con instituciones del ámbito académico para la realización de prácticas de diversas disciplinas profesionales.
- h) **OTRAS PERSONAS:** También pueden existir, y de hecho existen, otras personas implicadas de forma puntual y/o indirecta con el funcionamiento de la Casa como son personas de medios de comunicación, colaboradores, visitas, etc.

Art. 11: Funciones del Equipo Directivo.

A) FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA CASA.

- Ser la primera autoridad de la Casa de acogida y el responsable de la aplicación del Programa.
- Convocar y presidir los equipos Técnicos de la Casa de acogida, sus comisiones y cuantas reuniones juzgue oportunas.

B) FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está formada por el Responsable de la Casa y un responsable de cada área del Equipo Técnico y sus funciones son:

- Dirigir, coordinar y supervisar todos los servicios de la Casa de acogida, los diferentes equipos y los profesionales encargados de la realización de los Programas.
- Controlar la gestión, administración y funcionamiento de la Casa de acogida.
- Supervisar el desarrollo del Programa realizando un seguimiento personalizado.
- Valorar y seleccionar los expedientes recibidos para su ingreso en la Casa de acogida.
- Ejecutar los acuerdos de los equipos, realizando la valoración y ejecución de altas, bajas y expulsiones.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por la Organización.
- Promover las relaciones con el exterior que favorezcan la dinámica de la Casa.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal adscrito a la Casa de acogida.

Art. 12: Funciones del Equipo Técnico

- Aplicar de forma individualizada el programa.
- Formar al personal voluntario en el área psicosocial
- Proponer al equipo Directivo las posibles altas, bajas y expulsiones.
- Realizar terapias de grupo, entrevistas personalizadas e intervenciones psicológicas directas de tipo diagnóstico y psicoterapéutico.
- Establecer los criterios psicológicos de atención a las beneficiarias con los distintos mediadores que inciden en ella.
- Favorecer el equilibrio emocional y el establecimiento de relaciones e identificaciones afectivas y sociales, fomentando y desarrollando la responsabilidad a través de su práctica diaria.
- Diseñar y evaluar el Programa de trabajo individualizado que facilite la adquisición de hábitos normalizados del proceso socializador.
- Establecer comunicación con la familia, conocer la situación socio- familiar y actuar de nexo cuando las relaciones se encuentren deterioradas, reforzándolas siempre que sea necesario.
- Programar actividades dentro y fuera de la Casa de acogida realizando un seguimiento y evaluación de las mismas.
- Motivar y apoyar la participación activa en las diversas actividades programadas en o fuera de la Casa de acogida.

- Favorecer la integración en los grupos y actividades.
- Fomentar el respeto y cuidado del entorno, inculcando la necesidad de conservar ordenados y agradables los espacios individuales y grupales.
- Participar en la elaboración y planificación educativa de la Casa de acogida, en las reuniones programadas y en las evaluaciones y revisiones de objetivos.
- Mantener una coordinación fluida con el equipo responsable y en especial, en lo referente a la observación y registro del comportamiento individual y grupal.
- Canalizar las necesidades y expectativas de las beneficiarias utilizando y aprovechando adecuadamente los recursos sociales existentes.
- Hacer un seguimiento y evaluación de las salidas derivadas de la aplicación del Programa.
- Contribuir a la creación de un adecuado contexto institucional, previo análisis de los posibles puntos de conflicto existentes, proponiendo mecanismos de actuación preventiva y/o asistencial.

CAPITULO IV FUNCIONAMIENTO

Art. 13: Horario y Calendario

La Casa de acogida permanecerá abierta los 365 días del año con una atención de 24 horas.

Art. 14: Alojamientos

- ✓ Se le asignará a cada beneficiaria un alojamiento adecuado en función de sus necesidades y de acuerdo con la valoración del Equipo Técnico.
- ✓ El cambio de habitación se llevará a cabo por necesidades de las mujeres o del servicio. Estas se valorarán por el Equipo Técnico de la casa que determinará la pertinencia de dicho cambio. En cualquier caso, el cambio por motivos asistenciales será notificado con un preaviso de tres días, salvo motivos de urgencia.
- ✓ Las mujeres beneficiarias deberán respetar la colocación del mobiliario dispuesto en la habitación, no pudiendo incorporar nuevos muebles y enseres y garantizarán el buen uso de las instalaciones.
- ✓ No se tendrán alimentos en las habitaciones que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario o, que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza y adecentamiento de las mismas; ni productos inflamables, ni tóxicos tales como lejía, amoníaco, alcohol, etc., que puedan originar un accidente. El Equipo Técnico será responsable de tomar las medidas necesarias para comprobar que esta norma se cumple y que puede incluir la revisión de armarios y habitaciones. Esta actuación se realizará en todo caso en presencia de la beneficiaria y de dos testigos.
- ✓ Se prohíbe la tenencia de animales domésticos en la Casa de Acogida.

Art. 15: Programas

Se desarrollan los siguientes Programas en la Casa de acogida:

- a) Programa de Atención a la mujer.
- b) Programa de Reinserción Social.
- c) Programa de Formación de Voluntariado.
- d) Servicio de Información y Valoración

Art. 16: Actividades

Para la realización de las distintas actividades el Equipo Técnico fijará un horario de apertura y cierre de las mismas, así como el horario de las salidas y comidas, para lo cual se exigirá puntualidad a los horarios establecidos.

En la Casa de acogida se llevarán a cabo las siguientes actividades:

A) ACTIVIDADES TERAPÉUTICAS:

- Entrevistas personales.
- Terapias grupales.
- Sensibilización e información sobre problemas de dependencias desde un enfoque biopsicosocial con sesiones diarias de estudio individual de 30 minutos de duración y sesión teórica grupal de 1 hora de duración con una periodicidad diaria.

B) ACTIVIDADES LABORALES:

- Talleres de bisutería y manualidades.
- Taller laboral como dependientes de tiendas.
- Taller de cocina, repostería y costura

C) ACTIVIDADES EDUCATIVAS:

- Alfabetización de adultos.
- Enseñanza reglada a distancia.
- Taller de Informática.
- Conferencias, charlas y coloquios.

D) ACTIVIDADES CULTURALES:

- Taller de Revista.
- Taller de Teatro.
- Taller de Valores.
- Audiciones de música clásica y contemporánea. Conciertos.
- Visitas a museos, exposiciones, ferias...

E) ACTIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL, OCIO Y TIEMPO LIBRE:

- Realización de ejercicios de destreza manual, de memoria y atención.
- Juegos de mesa y de grupo.
- Taller de Manualidades: corcho, barro, marquetería, pintura.
- Actividades deportivas y de mantenimiento físico.

F) ACTIVIDADES INFORMATIVAS:

- Campañas de divulgación.
- Forums diversos.
- Participación en Programas de Radio y TV.
- Participación en Stands informativos, Ferias de Voluntariado, etc.

G) OTRAS ACTIVIDADES:

- Asistencia Social.
- Asistencia Jurídica.

CAPITULO V.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS BENEFICIARIAS.**Art. 17: Cumplimiento.**

La Casa de acogida para mujeres debe aspirar a constituirse en una auténtica Comunidad Terapéutica, por encima de derechos y deberes, erigiéndose en un ámbito en el que todos sean miembros activos y responsables y se esfuercen en crear un ambiente de participación y respeto mutuo. Las normas que se establezcan, y que habrán de cumplirse, se deberán entender como el cauce que garantiza la libertad de cada uno y el respeto a la de los demás.

Art. 18: Deberes.

- 1) Deber de respetar y cumplir las normas de convivencia.
- 2) Deber de participar en la vida y organización de la Casa de acogida.
- 3) Deber de respetar la dignidad y función del Personal Técnico y de cuantas personas estén o trabajen en la Casa de acogida.
- 4) Deber de asistir y participar activa y puntualmente en las actividades de la Casa de acogida y reuniones que se establezcan; toda persona según sus circunstancias de salud, tendrá que desarrollar algún tipo de actividad ya sea formativa u ocupacional.
- 5) Deber de respetar y tratar con el cuidado requerido las instalaciones, mobiliario y material de la Casa de acogida.
- 6) Deber de colaborar con las compañeras en las actividades y respetar su dignidad individual.
- 7) Deber de cumplir rigurosamente las pautas de tratamiento médico si lo tuviere, estando prohibido medicarse sin previa autorización y conocimiento del facultativo y del Equipo Técnico.
- 8) Deber de proporcionar los datos necesarios para contactarle en los casos que una beneficiaria tenga que ausentarse temporal de la Casa.
- 9) Deber de firmar la baja voluntaria o involuntaria en el caso de negativa a la participación, tratamiento o abandono de sus obligaciones.

Art. 19: Derechos.

- 1) Derecho a tener suficientemente cubiertas las necesidades de alimentación, vestido, higiene y salud.

- 2) Derecho a que se respeten tanto la dignidad e intimidad personal como las pertenencias individuales.
- 3) Derecho a la confidencialidad de toda la información privada.
- 4) Derecho a disponer de tiempo libre, pudiendo moverse libremente dentro de la Casa, con las salvedades que se establezcan.
- 5) Derecho a vivir en un clima de convivencia, respeto y solidaridad en la Casa y grupos de actividad.
- 6) Derecho a utilizar el material y las instalaciones de que dispone la Casa
- 7) Derecho a participar en el estudio y elaboración de las normas de convivencia.
- 8) Derecho a participar en las actividades propias del Casa, así como en su organización.
- 9) Derecho a relacionarse con el exterior mediante salidas, visitas, excursiones, correspondencia, etc. dentro del desarrollo del Programa, con excepción de aquellos que por otros motivos no se lo permita el Responsable de la Casa.
- 10) Derecho a ser informado del Programa y del Reglamento de Régimen Interior de la Casa.
- 11) Derecho a solicitar el alta voluntaria.
- 12) Derecho a recibir certificación e informes en cualquier fase de su proceso Técnico.

CAPITULO VI REGIMEN DE VISITAS Y SALIDAS DE LA CASA.

Art. 20: Salidas

- 1) Primer mes: Adaptación al medio sin salidas ni comunicación con el exterior.
- 2) Tercer mes: Salida acompañada.
- 3) Sexto mes: Salidas sola.

(La periodicidad se establecerá a criterio del Equipo Técnico y el Responsable de la Casa).

Art. 21: Ausencias

Las beneficiarias solo podrán ausentarse temporalmente de la Casa por razones exclusivamente médicas o legales, informando previamente y por escrito al equipo Directivo, quien deberá autorizar también por escrito la ausencia.

Art. 22: Visitas

Las visitas a la Casa de Acogida quedarán reguladas en cada caso de acuerdo al criterio del Equipo Técnico responsable.

Art. 23: Comunicación con el exterior.

Las beneficiarias podrán hacer uso del teléfono siempre que estén autorizadas y bajo la supervisión del Equipo Técnico, quien determinará el tiempo de duración y la periodicidad de las llamadas.

CAPITULO VII REGLAS DE CONVIVENCIA.

Art. 24: Normas mínimas de Convivencia.

Toda actividad requiere, para su buen funcionamiento, la observación de unas normas mínimas. Dichas normas han de establecerse con el objetivo de posibilitar un ambiente de respeto, libertad y solidaridad. Se ha de tender a que el diálogo sea la forma habitual de resolver los conflictos, siendo la fuerza de la razón y no al revés, el origen del cumplimiento de la norma.

- ✓ El consumo de drogas, alcohol y tabaco no está permitido. El equipo, a fin de evitar equívocos y conocer la realidad de consumo, pedirá controles cuando lo estime oportuno, aceptando que la negativa a la realización de estos controles equivale a un resultado positivo de los mismos.
- ✓ Todas aquellas acciones que impliquen violencia están absolutamente prohibidas.
- ✓ No están permitidas las relaciones sexuales dentro de la Casa de acogida.
- ✓ Los equipamientos de uso común, aparatos de Televisión y Vídeo, etc., así como la comida se entiende que están a disposición del grupo como tal.
- ✓ Las habitaciones están destinadas a dormitorios por lo que no están permitidas ningún tipo de reuniones en las mismas.

CAPITULO VIII. SISTEMA DE BAJAS

Art. 25: Tipos de Bajas

- a) **Baja voluntaria:** deberá notificarse con anterioridad al día 20 del mes que se desee causar baja. Se puede notificar la baja, por cualquier medio escrito, haciendo constar los datos personales nombre, apellidos, D.N.I. y el motivo de su baja.
- b) **Baja involuntaria o pérdida involuntaria de la condición de beneficiaria:** La Junta Directiva podrá acordar, de manera motivada, la pérdida de la condición de beneficiaria que no cumpla con la normativa de la Organización, Estatutos y del presente Reglamento, desprestigiando a la Organización con hechos o palabras que perturben gravemente la normal convivencia entre las beneficiarias.

Art. 26: Procedimiento de baja

Todas las bajas se formalizarán en los siguientes documentos:

- ✓ La ficha de salida, en la cual se reflejará, junto a los datos de identificación de la beneficiaria, la fecha y el motivo de la baja.
- ✓ Dejar los datos completos en el libro registro.
- ✓ Informe del equipo sobre la valoración, al respecto.
- ✓ Se dejará constancia de la firma de la beneficiaria y del Responsable de la Casa de Acogida.
- ✓ Se comunicará a la beneficiaria, al menos con quince días de antelación, la fecha en la que deberá abandonar las instalaciones de la Casa de acogida.

CAPITULO IX REGIMEN SANCIONADOR

Art. 27: Faltas

El incumplimiento de las obligaciones y las normas de este Reglamento darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias pertinentes.

En este sentido se consideraran **faltas leves** las siguientes:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en la Casa de acogida.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones, mobiliario y enseres de la Casa de acogida.
- c) Perturbar las actividades, talleres y reuniones grupales o individuales de la Casa

Se consideraran **faltas graves** las siguientes:

- a) El consumo y tenencia de drogas o alcohol.
- b) Reiteradas faltas en el cumplimiento de las obligaciones, actividades o tareas programadas en la Casa sin la debida justificación.
- c) Causar desperfectos por negligencia en el uso de enseres y mobiliario de la Casa.
- d) La comisión o reincidencia de tres faltas leves.

Se consideran **faltas muy graves** las siguientes:

- a) Deterioro intencionado del material e instalaciones.
- b) Disputas entre compañeras.
- c) El no cumplimiento de las normas elementales de educación y convivencia.
- d) Negativa a cumplir los Programas.
- e) Robo del material de la Casa o de las pertenencias personales de las compañeras.
- f) Violencia física ejercida contra alguna persona de la Casa o relacionada con ella.
- g) Abandono no autorizado de la Casa.
- h) Actitud de rechazo a los Programas o actividades de la Casa.
- i) Por falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismo que no la hagan susceptible de ser beneficiaria de la Casa.

Art. 28: Procedimiento

Previa audiencia de la beneficiaria que hubiese cometido cualquiera de las faltas descritas en el artículo anterior, la comisión de las mismas conllevará la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación por la comisión de **falta leve**: Esta se efectuará verbalmente por el Responsable de la Casa, que será anotada en el expediente personal de la usuaria.
- b) Amonestación por la comisión de **falta grave**: Apercibimiento formal por escrito, efectuado por el Responsable de la Casa, que será anotado en su expediente personal.

- c) Amonestación por la comisión de **falta muy grave**: Apercebimiento formal por escrito en los mismos términos descritos en el apartado b) y la reincidencia en las faltas muy graves serán motivo de baja involuntaria, para lo cual el Equipo Técnico responsable valorará en cada caso la gravedad de la falta y si produce o no motivo de expulsión.

Art. 29: Proporcionalidad

No obstante al momento de aplicar las medidas, se tendrá en cuenta:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) Los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más una falta de la misma naturaleza.

Art. 30: Prescripción de las infracciones y sanciones

1- Las infracciones prescribirán:

- a) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.
- b) A los seis meses, las impuestas por faltas graves.
- c) Al año, las impuestas por faltas muy graves.

2- Las sanciones señaladas prescribirán:

- a) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.
- b) A los seis meses, las impuestas por faltas graves.
- c) A los dieciocho meses, las impuestas por faltas muy graves.

3- El plazo de prescripción de las infracciones y sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente: a aquél en que la infracción se hubiere cometido, o a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, respectivamente.

Art. 31: Procedimiento.

- 1) Los expedientes disciplinarios serán iniciados de oficio por el Responsable de la Casa, bien por propia iniciativa, por petición razonada del Equipo Técnico o por denuncia de las demás beneficiarias.
- 2) Una vez realizado el hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento, el Responsable de la Casa podrá llevar a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar la falta como leve, grave o muy grave.
- 3) Los expedientes disciplinarios por faltas leves, en los que será preceptivo en todo caso el trámite de audiencia a la persona expedientada, serán resueltos por el Responsable de la Casa.
- 4) Si los hechos denunciados pudieran constituir una falta grave o muy grave, por el Responsable de la Casa se dará traslado de todos los antecedentes, en forma de Informe, a la Junta Directiva. Una vez examinada la documentación aportada, se acordará, por parte de la Junta el inicio o no del expediente disciplinario, el cual deberá ser suficientemente motivado.
- 5) Del acuerdo del inicio del expediente disciplinario se dará traslado al Responsable y a la persona presuntamente infractora, especificando las conductas imputadas, a fin

de que en el plazo de tres días formule, en su caso, las alegaciones y proponga las pruebas que estime oportunas, o bien, reconozca su responsabilidad, resolviéndose entonces el procedimiento con la imposición de la sanción que corresponda. Se advertirá en la notificación que, en el caso de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, ésta podrá ser considerada como propuesta de resolución. Transcurrido dicho plazo, se acordará la práctica de las pruebas que se estimen necesarias, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de siete días.

- 6) Practicado lo anterior se dará traslado al Responsable de la Casa al objeto de que formule Propuesta de Resolución, fijándose los hechos declarados probados, su calificación jurídica si lo fuere, la infracción que constituyan, personas responsables, y sanción que se propone, o bien, la declaración de no existencia de infracción.
- 7) Corresponde a la Junta Directiva incoar el expediente determinando en su resolución y de manera motivada la existencia de infracción y la imposición de las sanciones por faltas graves y muy graves, previstas en el artículo 27, así como en su caso, la declaración de no existencia de infracción.

Art. 32: Los conflictos y desacuerdos

Los conflictos y desacuerdos originados por el desarrollo de convivencia cotidiana en común serán resueltos, con mediación del Personal Técnico de la Casa, de forma armónica y consensuadamente.

Art. 33: Interpretación de las normas

Cualquier duda en cuanto a la interpretación de las normas del presente Reglamento, serán resueltas por el Responsable de la Casa de acogida.

CAPITULO XI DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 34: El presente Reglamento deberá ser entregado a las beneficiarias al momento de su ingreso en la Casa de Acogida, y su contenido será de conocimiento general para todas, quienes también deberán transmitir a sus familiares o visitantes las disposiciones que les concierne a ellos con respecto al comportamiento dentro de las instalaciones de la Casa de acogida, el Equipo Técnico, Responsable de la Casa y la Junta Directiva también son responsables de la respectiva divulgación de este Reglamento.