

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES
CM/mb

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR
DEL CENTRO DE ACOGIDA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SORIA**

Artículo 1. CONCEPTO Y DESCRIPCIÓN

1. El CENTRO DE ACOGIDA del Excmo. Ayuntamiento de Soria es un recurso para mujeres víctimas de violencia doméstica y/o abandono familiar.

2. Se configura como un Centro mixto que dispone de:

- 3 plazas de acogida con funcionamiento dentro de la Red de Asistencia a la mujer víctima de maltrato o abandono familiar de Castilla y León.
- 2 plazas de emergencia, exclusivamente para mujeres residentes en Soria y su provincia.

3. Su financiación es tripartita, a cargo de la Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León, el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Diputación Provincial de Soria. Para ello, se firman los oportunos convenios de colaboración.

4. El Centro está gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de Soria, para lo cual, dispone de tres pisos de propiedad municipal, acondicionados y reformados a tal fin con una subvención del Instituto de la Mujer. Su descripción y equipamiento es la siguiente:

- Bajo - Destinado a albergar las plazas de emergencia y la oficina-recepción del Centro. Cuenta con dos dormitorios (6 camas), cocina, baño, salón y despacho. Tiene 72,82 m2.
- Dos primeros – Destinados a albergar las plazas de acogida y los espacios comunes. Cuenta con cuatro dormitorios (8 camas), 2 baños, cocina, lavadero, comedor y salón. Los pisos están unidos a través del comedor y salón, y tienen un total de 116,56 m2.

Comentario: CCION SOCIAL

Artículo 2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 25.2.k) y 26.1.c), atribuye a los municipios el ejercicio de competencias en materia de servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Paralelamente y, en igual sentido, la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, en sus artículos 5.3 y 20.1.n), asigna competencias a las Entidades Locales en materia de acción social y servicios sociales, protección a la infancia, atención a la juventud, promoción de la igualdad de la mujer y prevención de la marginación e inserción social.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES
CM/mb

La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León - Ley 18/1988, de 28 de diciembre- estructura el Sistema de Acción Social y señala que son competencias municipales: “crear, organizar y gestionar los servicios básicos y específicos de ámbito municipal” (art. 35.1.a) y contempla actuaciones dirigidas a colectivos de personas discriminadas por distintas causas, entre ellas por razón de sexo. Para ello establece la creación de servicios específicos cuyo equipamiento esté constituido por Centros de Acogida para atención directa y personal.

La Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, constituye el marco normativo en el que se encuadran las actuaciones de asistencia a la mujer. En su Título IV se regula la Red de Asistencia a la Mujer en Castilla y León, como un conjunto de recursos y centros mediante los que se ofrece una atención integral a mujeres con problemas de malos tratos y, cuando proceda, a los/as menores que tengan a su cargo (art. 28.1).

El Centro se ajustará, en su organización y funcionamiento, a lo dispuesto en el Decreto 5/2000, de 13 de enero, por el que se crea la Red de Asistencia a la Mujer Víctima de Maltrato o Abandono Familiar en Castilla y León, y la Orden de 3 de abril de 2000, por la que se regulan las características y el uso de los Centros de la Red de Asistencia a la mujer víctima de maltrato y abandono familiar.

Igualmente, se ajustará a la demás normativa administrativa, civil, penal o laboral aplicable.

Artículo 3. FINALIDAD

1. El Centro de Acogida del Ayuntamiento de Soria tiene como finalidad ofrecer un recurso a las mujeres víctimas de maltrato y/o abandono familiar, y a los menores a su cargo, si los hubiera, para atender las necesidades de asistencia, formación y alojamiento temporal que puedan tener.

2. El presente Reglamento establece la estructura, organización y funcionamiento del Centro para lograr una buena convivencia, encaminada a facilitar la resolución de su problemática y su incorporación a la vida normalizada.

Artículo 4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. GESTIÓN DEL CENTRO

El órgano gestor, de cuya responsabilidad depende directamente el Centro, es el Ayuntamiento de Soria a través de la Concejalía de Servicios Sociales, que podrá gestionarlo directamente o en colaboración con entidades acreditadas.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

El personal que atiende el Centro podrá ser contratado directamente por el Ayuntamiento o por una empresa o entidad sin ánimo de lucro con la que el Ayuntamiento firme el oportuno contrato administrativo o convenio, a través de los procedimientos legalmente establecidos.

La cooperación que, en su caso, preste la Diputación Provincial de Soria se formalizará a través de la firma de convenio de colaboración que incluya la aportación económica correspondiente.

2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

2.1 Equipo de Atención del Centro:

RESPONSABLE DEL PROYECTO: La responsable del proyecto tendrá las siguientes funciones:

- Organización, coordinación y control del Centro.
- Coordinación de los distintos Recursos Humanos que colaboran en el programa (profesionales y voluntarios).
- Relación directa con el técnico responsable del Excmo. Ayuntamiento y con los técnicos de otras Administraciones con competencia en el Recurso.
- Asistencia a las reuniones de la Comisión de seguimiento del programa y del Convenio.
- Relación con los profesionales y Organismos implicados en cada caso.
- Coordinación con otros Centros de la Red de Asistencia a la mujer y otros recursos sociales.
- Entrevistas con las usuarias del Centro de Acogida y menores a su cargo para el conocimiento de su problemática.
- Elaboración del informe social de las usuarias.
- Establecimiento del Plan de acción de cada caso.
- Gestiones administrativas derivadas del Plan de acción.
- Acompañamiento a las usuarias a las gestiones para las que se sientan incapacitadas y tramitación de los recursos relacionados con la familia (Colegios, profesores, médicos, Juzgados, etc.)
- Planificación, junto con la educadora de los Planes educativos necesarios a cada usuaria y menores.
- Elaboración de informes.
- Seguimiento de los casos.

EDUCADORA : Tendrá las siguientes funciones:

- Realización, junto con la Responsable del Centro del Plan de acción de cada usuaria, incluyendo un Plan específico educativo para ella y para los menores a su cargo.
- Desarrollo de los diferentes Planes educativos que tenderán a crear un clima donde converjan los valores de solidaridad, comprensión, empatía, ayuda y respeto, donde

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

las mujeres se sientan comprendidas y encuentran la ayuda que necesitan para tratar de superar su situación.

- Coordinación con el recurso de Psicología vinculado al Centro.
- Propuesta de búsqueda del recurso ajeno a cada caso. Gestión y facilitación de los mismos.
- Contacto con los Centros escolares de los menores y/u otras entidades implicadas.
- Transmisión de las necesidades educativas especiales de cada usuaria y menores a las Técnicas para su aplicación durante toda la jornada.
- Seguimiento y evaluación de resultados.
- Preparación y desarrollo de la reunión semanal con las usuarias de la Casa de Acogida.

TÉCNICOS: Tendrán las siguientes funciones:

- Recepción y acogida en el Centro de emergencia de la mujer y de los hijos menores a su cargo en el Centro, proporcionándoles una entrada lo más normalizada posible, disminuyendo así el sentimiento de temor, ansiedad e incertidumbre que se produce en estas situaciones.
- Coordinación y relación muy directa con los distintos canales de acceso al Centro (Policía, Guardia Civil...)
- Entrevista a la mujer para conocer su problemática y su situación actual; así como elaboración de la documentación necesaria para el ingreso de la mujer en el Centro.
- Presentación y explicación de las normas de utilización de la vivienda así como el funcionamiento del Centro.
- Colaboración con la responsable del Centro en el Plan de acción de cada usuaria.
- Administración doméstica.
- Supervisión de la convivencia diaria, orientando a las mujeres en lo que respecta a la higiene, alimentación y cuidado de los niños, ocio, etc.
- Intervención en los conflictos o incidencias que puedan surgir en la convivencia cotidiana.

A las plazas de emergencia se puede acceder las 24 horas del día y todos los días del año, por tanto, las trabajadoras del Centro cubrirán este horario de forma presencial mediante el oportuno sistema de turnos.

2.2 Atención jurídica y psicológica

La atención psicológica a las mujeres y menores a su cargo, y el asesoramiento jurídico, se llevará a cabo por los siguientes equipos de trabajo:

- El Equipo de atención a la mujer del Excmo. Ayuntamiento de Soria, atenderá a las mujeres y menores a su cargo procedentes del municipio de Soria y las procedentes de otras provincias.
- El equipo de atención a la mujer de la Excma Diputación Provincial de Soria, atenderá a las mujeres y menores a su cargo procedentes de la provincia de Soria.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

- Programa de Apoyo Emocional, que cuenta con un profesional del Colegio Oficial de Psicólogos de Castilla y León.

2.3 Atención social, ocio y tiempo libre

La atención social que fuera necesaria, la realizarán, en coordinación con la responsable del Centro, las trabajadoras sociales de los CEAS del Ayuntamiento (CEAS ESTE y CEAS OESTE) y comprenderá todo tipo de información y asesoramiento social, atención a la salud con los servicios sanitarios correspondientes, escolarización de los hijos, tramitación de documentación personal, tramitación de ayudas, si fuera oportuno, etc...

En cuanto a la realización de actividades de ocio y tiempo libre, las mujeres y sus hijos, podrán integrarse en la programación, que a tal efecto, tiene la Concejalía de Servicios Sociales, y que se lleva a cabo por las Animadoras Socio-comunitarias de los Centros de Acción Social, así como en otros recursos de ocio y tiempo libre de la capital.

2.4 Integración laboral

La integración laboral de las mujeres se realizará a través del Programa de Empleo del Dpto. de Bienestar Social, que cuenta con dos técnicos (Orientador Laboral y Asesora de Autoempleo), para la realización de actividades de formación ocupacional, orientación y asesoramiento que favorezcan la inserción laboral a través de itinerarios individualizados de inserción.

Igualmente, se utilizarán otros recursos que existan al efecto.

Artículo 5. INGRESOS Y PERMANENCIA

1. El procedimiento de ingreso en el Centro de Acogida seguirá la tramitación establecida en la Orden de 3 de abril de 2000:

1.1 Los ingresos a las plazas de Casa de Acogida, serán acordados por la Comisión Técnica de la provincia de Soria. Esta Comisión Técnica, además, asumirá la función de revisar la situación de las personas acogidas y el funcionamiento general de la Casa. Su composición es la siguiente:

- Una persona del Equipo de Atención a la Mujer del Ayuntamiento.
- Una persona del Equipo de Atención a la Mujer de la Diputación Provincial.
- El Asistente Social del Centro de Mujer del Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social.
- La Coordinadora de la Casa de Acogida o persona en quien delegue.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

1.2 La propuesta de ingreso se efectuará por los profesionales de los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o Servicios Territoriales de Sanidad y Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, del lugar donde resida la mujer que voluntariamente quiera ingresar en la Casa de Acogida.

1.3 La propuesta de ingreso se hará en base al informe profesional que aportará la Corporación Local correspondiente, en el que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- Datos de la persona que informa la solicitud.
- Datos de la persona sobre la que se informa.
- Motivos del informe. Incidente que lo motiva.
- Información sobre el agresor.
- Situación familiar de la mujer maltratada.
- Situación social y económica.
- Características psicológicas (nivel intelectual, salud mental, personalidad, etc...)
- Propuesta técnica de intervención y derivación al recurso más idóneo.

1.4 La Comisión Técnica valorará la Propuesta de Ingreso contenida en el informe psico-social presentado y decidirá por mayoría la admisión.

1.5 Para adquirir la condición de residentes en la Casa de Acogida, las mujeres deberán reunir las siguientes condiciones:

- Ser mayores de 18 años.
- Que hayan sido víctimas de malos tratos o presenten riesgo por parte de la familia o del compañero, entendiéndose por malos tratos tanto los físicos como los psíquicos y los sexuales, o que sean víctimas de abandono familiar.
- No han de tener otra posibilidad de solución normalizada.
- No deberán padecer ninguna enfermedad física o psíquica que afecte a la convivencia, debiéndose adjuntar el informe médico correspondiente.
- Los/as niños/as que ingresen en la Casa con su madre deberán estar a su cargo y no serán mayores de edad.

1.6 La documentación requerida para el ingreso será la siguiente:

1.6.1 Informe psico-social del Equipo que deriva, en los términos expresados anteriormente.

1.6.2 Informe médico expresivo de la situación sanitaria general y, en concreto, de no padecer enfermedad psíquica ni infecto-contagiosa.

1.6.3. D.N.I., Libro de Familia y Cartilla de asistencia sanitaria.

1.6.4 En su caso, justificación de ingresos (copia del I.R.P.F., nóminas, pensiones, etc...)

1.6.5 Solicitud de ingreso voluntario.

1.7 Admitido el ingreso en la Casa, se establece un periodo de prueba de 15 días.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

El periodo máximo de estancia en la Casa de Acogida es el recogido en el párrafo 2º del art. 6 del Decreto 5/2000, de 13 de enero: “no será superior a seis meses, pudiendo prorrogarse tres meses más en casos de circunstancias excepcionales debidamente acreditadas por el Equipo Técnico.”

La Comisión Técnica será el órgano encargado de valorar el periodo de estancia de cada mujer de manera individualizada.

1.8 El ingreso en la Casa estará condicionado a la capacidad de la misma (cuatro dormitorios con dos camas cada uno), siendo tres unidades familiares u ocho personas en total el máximo disponible.

2. Los ingresos en las plazas de emergencia seguirán una tramitación similar a la establecida para los Centros de Emergencia regulados por el Decreto 5/2000, de 13 de enero. Si bien, estas plazas están reservadas, exclusivamente, a mujeres que provengan de la provincia de Soria.

2.1 La derivación a estas plazas se llevará a cabo por:

- Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social de Soria
- Policía Local
- Policía Nacional
- Guardia Civil
- Servicios Hospitalarios de Urgencias de Soria
- Juzgados de Soria

2.2 La permanencia máxima de las mujeres y menores a su cargo, será de 12 días.

2.3 El ingreso en estas plazas estará condicionado a la capacidad del piso (dos dormitorios con tres camas cada uno , siendo dos unidades familiares o seis personas en total el máximo disponible.

Artículo 6. DERECHOS DE LAS RESIDENTES

1 . Derechos básicos recogidos en el art. 29.1 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, y en el art. 4 del Decreto 5/2000, de 13 de enero:

1.1 Derecho a la libertad de decisión, convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.

1.2. Derecho a participar en el funcionamiento de la vida del Centro.

1.3.Derecho a recibir la asistencia sanitaria precisa para satisfacer sus necesidades físicas y psíquicas.

1.4.Derecho a recibir asistencia jurídica, inmediata y gratuita y acompañamiento judicial si fuere preciso.

1.5.Derecho a recibir orientación y apoyo para su reinserción socio-laboral.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES
CM/mb

2. Derecho a que el Centro preste los siguientes servicios, con recursos propios o utilizando los recursos normalizados:
 - 2.1. Alojamiento, protección y manutención.
 - 2.2. Servicio de atención social y de salud.
 - 2.3. Servicio de atención psicológica a las mujeres y los menores a su cargo.
 - 2.4. Servicio de asesoramiento jurídico.
 - 2.5. Atención a las necesidades educativas.
 - 2.6. Apoyo a la autonomía funcional de la mujer y su integración sociocomunitaria.

3. Otros derechos
 - 3.1. Derecho a ser informadas de la existencia de un libro dónde manifestar peticiones y quejas para mejorar el funcionamiento del Centro.
 - 3.2. Derecho a que sus hijos, residentes con ellas en el Centro, disfruten de una atención normalizada a todos los niveles (escolar, lúdico, sanitario, familiar, etc...), y se integren en Centros Educativos adecuados a su edad.
 - 3.3. Derecho a una alimentación sana y equilibrada que contemple los casos especiales de niños muy pequeños y dietas médicas.
 - 3.4. Derecho a entrar y salir libremente del Centro, siempre que cumplan el horario establecido y respondan de las obligaciones comunes y del cuidado de sus hijos.
 - 3.5. Derecho a permanecer en el Centro, en condiciones normales, el tiempo necesario para lograr su autonomía, integración y adaptación al mundo exterior, hasta un máximo de seis meses, prorrogables por otros tres, en casos de circunstancias excepcionales.
 - 3.6. Recibir atención rápida ante cualquier urgencia en el Centro, con independencia de la hora a la que pueda surgir.
 - 3.7. Tener garantizada la suficiente privacidad para tratar sus asuntos y la confidencialidad respecto de la información facilitada a los profesionales del Centro.

Artículo 7. NORMAS DEL CENTRO DE ACOGIDA

Las mujeres residentes deben:

1. Comprometerse activamente en el Plan Individualizado previamente establecido entre el equipo técnico y la mujer residente.
2. Es fundamental el respeto a la intimidad de cada persona, para lo cual se establecen como lugares privados los dormitorios. Ninguna ocupante del piso podrá entrar en el dormitorio de otra persona en ausencia de ésta, salvo casos de fuerza mayor.
3. Se respetarán y cumplirán los horarios de levantarse, acostarse, comidas, tareas domésticas y otras actividades que se programen.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

4. En la limpieza del piso, en la elaboración de las comidas y en otras tareas domésticas, participarán y se responsabilizarán las usuarias del Centro. Para ello se establecerán horarios y turnos.
5. Las ocupantes del piso e hijas/os se comprometen a tener una adecuada higiene personal.
6. Durante el horario de descanso (de 24 a 8 horas) se evitarán realizar actividades que puedan alterar el descanso de las/los demás.
7. Los horarios de entrada, salida y permanencia en el Centro serán autorizados previamente por las responsables del mismo. Las usuarias serán informadas de estos horarios en el momento de su entrada al Centro.
8. Las mujeres que tengan ingresos personales deberán hacer frente a sus gastos propios, mientras dure su estancia en la casa.
9. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de drogas. Si es necesario, se fumará en el lugar habilitado para ello.
10. No se admiten visitas de personas ajenas a la vivienda.
11. Las mujeres deberán comunicar con anticipación su salida del Centro para realizar cualquier tipo de actividad, gestión, etc.
12. Se respetará y tratará adecuadamente el mobiliario y los utensilios de la vivienda.
13. No está permitida la entrada en la vivienda de elementos ajenos a la misma (muebles, animales, etc.)
14. **Queda terminantemente prohibido dar la dirección, teléfono u otros datos relacionados con la vivienda**, por razones de seguridad y para salvaguardar el anonimato de las mujeres y familias. En los casos necesarios se proporcionará la dirección y teléfono de contacto indicado por el personal del centro.
15. Las mujeres residentes avisarán con tiempo suficiente de su partida, dejándolo todo recogido y limpio y notificándolo al colegio y/o escuela infantil si hubiese lugar. Pasados 15 días desde la salida de ésta, los bienes y objetos que allí queden, pasarán a formar parte del Centro.
16. Las mujeres con hijos a su cargo, deberán responsabilizarse de los mismos. Les explicarán las normas de funcionamiento del centro y serán responsables de los actos violentos que cometan sus hijas/os.
17. El Centro de Acogida no se responsabilizará de las pérdidas de dinero u objetos de valor. En todo caso, si lo traen quedará bajo la responsabilidad de la propietaria, salvo que lo entreguen a la custodia del personal del centro.
18. La alimentación de la casa será sana y equilibrada y contemplará los casos especiales de niñas/os pequeños o dietas médicas, bajo el control del personal. Los menús se elaborarán conjuntamente entre las mujeres y la educadora del Centro. Es obligatorio cumplir los menús establecidos. Está prohibido tener comida en las habitaciones.
19. Por razones de seguridad hacia los niños, no está permitido tener medicamentos en las habitaciones. Estos se entregarán al personal del centro y se les irán suministrando a las mujeres, niñas/os, según prescripción médica.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES

CM/mb

20. Los conflictos o desacuerdos entre las usuarias se comunicarán a la responsable que se encuentre en la casa, para mediar entre las partes y resolverlos.
21. No se puede tener en la casa objetos e instrumentos peligrosos (palos, navajas, etc.)
22. Las residentes que dispongan de teléfono móvil se lo entregarán a la persona responsable a su entrada en el Centro. El equipo valorará si puede hacer uso o no de éste.
- 23. El incumplimiento reiterado de las normas anteriormente mencionadas podrá ser motivo de expulsión con arreglo al Régimen disciplinario y previa valoración.**

Artículo 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. FALTAS

1.1 FALTAS LEVES

- a) Descuido o negligencia reiterados en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro de Acogida.
- b) Falta de puntualidad reiterada en el horario establecido.
- c) Promover o participar en discusiones violentas o alteradas.
- d) Faltar al respeto de las residentes y profesionales del Centro.
- e) Incumplir, de forma ocasional, horarios establecidos y normas.
- f) Descuidar, levemente, la atención de sus hijos/as.
- g) Desatender o incumplir, ocasionalmente, las instrucciones u orientaciones dadas por los técnicos del Dpto. de Servicios Sociales.

1.2 FALTAS GRAVES

- a) La reincidencia en la comisión de faltas leves que hayan sido sancionadas.
- b) Entorpecer intencionada y habitualmente las actividades a realizar.
- c) Sustraer bienes, dinero u objetos ubicados en el interior del Centro que sean propiedad del Ayuntamiento, del personal responsable o de las residentes.
- d) La falta de respeto, manifestada en incorrección de trato hacia otra beneficiaria o hacia el personal adscrito a dicho servicio.
- e) Falta de asistencia a las reuniones o a las citas con las profesionales que intervengan en el seguimiento de los casos.
- f) Pernoctar fuera del Centro sin permiso previo.
- g) Alterar las normas de convivencia o funcionamiento creando situaciones molestas.
- h) Descuidar, gravemente, la atención de sus hijos/as.

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES
CM/mb

1.3 FALTAS MUY GRAVES

- a) La reincidencia en la comisión de faltas graves, pese a haber sido éstas sancionadas.
- b) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente para obtener algún beneficio.
- c) Atentar contra el bienestar de los hijos: malos tratos, abandono, falta de escolarización, falta de alimentación, etc...
- d) Ocasionar daños relevantes en los bienes de la vivienda o perjuicios notorios en la convivencia.
- e) Comunicar, a cualquier persona, el domicilio o número de teléfono de la Casa.
- f) Permitir la entrada al Piso de cualquier persona ajena al mismo.
- g) Consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga.
- h) Embriaguez habitual o drogodependencia.

2. SANCIONES

Se impondrán a las residentes que incurran en alguna de las faltas calificadas anteriormente y serán:

2.1 POR FALTAS LEVES

- Amonestación verbal.

2.2 POR FALTAS GRAVES

- Apercibimiento formal por escrito con indicación del riesgo de expulsión en nueva repetición o reiteraciones.

2.3 POR FALTAS MUY GRAVES

- Expulsión definitiva.

3. Para la graduación de las sanciones previstas se tendrán en cuenta las circunstancias personales, intencionalidad y trascendencia de la falta en el funcionamiento de la vivienda.

4. La imposición de las sanciones correrá a cargo de la responsable del Centro en las faltas leves, y de la Alcaldía en las graves y muy graves, previo informe del equipo técnico.

Soria, a 9 de junio de 2004

CONCEJALÍA SERVICIOS SOCIALES
CM/mb

LA ALCALDESA

Fdo. Encarnación Redondo Jiménez