

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO Y
MODELOS DE COMUNICACIÓN –
ASOCIACIÓN TINERFEÑA DE ESCLEROSIS
MÚLTIPLE (ATEM)**



Asociación Tinerfeña
de Esclerosis Múltiple

El presente documento establece el Régimen Disciplinario Interno de la Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM), así como los modelos de comunicación y hojas de manifestaciones o descargo aplicables tanto al personal como a las personas usuarias. Su finalidad es garantizar el correcto funcionamiento de los servicios, la convivencia, el respeto mutuo y la transparencia en los procedimientos disciplinarios, de acuerdo con los valores éticos, la normativa laboral y los principios de calidad (ISO 9001, 45001 y 14001).

1. Principios generales y éticos

- Respeto a la dignidad de todas las personas.
- Proporcionalidad en la aplicación de las sanciones.
- Derecho de audiencia y defensa.
- Carácter educativo y no punitivo de las medidas disciplinarias.
- Confidencialidad y protección de datos personales.
- Transparencia en la gestión y comunicación de los procedimientos.

2. Régimen disciplinario del personal

El régimen disciplinario del personal tiene por objeto garantizar el cumplimiento de las funciones, el respeto a las normas éticas y la correcta atención a las personas usuarias. Las sanciones se aplicarán de forma proporcional, previa audiencia de la persona afectada.

2.1 Faltas leves:

- Retrasos injustificados o ausencias breves sin causa comunicada.
- Uso inadecuado de materiales o recursos de la Asociación.
- Descuidos leves en el cumplimiento de las funciones.
- Falta de respeto ocasional hacia compañeros/as o personas usuarias.
- No registrar adecuadamente la asistencia o parte horario.

Sanciones posibles:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Pérdida puntual de beneficios o ajustes de horario.

2.2 Faltas graves:

- Reiteración de faltas leves.
- Negligencia grave en el desempeño de funciones.
- Desobediencia o falta de respeto hacia superiores o personas usuarias.
- Incumplimiento de normas de seguridad o confidencialidad.
- Conducta inadecuada que afecte la convivencia o imagen de la Asociación.

Sanciones posibles:

- Suspensión temporal de empleo y sueldo hasta 15 días.
- Reubicación temporal.
- Pérdida de confianza.

2.3 Faltas muy graves

- Reiteración de faltas graves.
- Maltrato, agresión o acoso.
- Abandono injustificado del puesto de trabajo.
- Robo, fraude o falsificación de documentos.
- Cualquier conducta que dañe gravemente la imagen o funcionamiento de ATEM.

Sanciones posibles:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
- Despido disciplinario.
- Comunicación a las autoridades competentes.

3. Régimen disciplinario de personas usuarias

El incumplimiento de las normas de convivencia o participación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias con carácter educativo, garantizando siempre el derecho de la persona usuaria a ser escuchada y presentar alegaciones.

3.1 Faltas leves

- No avisar de forma reiterada de la ausencia a una actividad.
- Llegar tarde sin justificación.
- Uso inadecuado de espacios o materiales.
- Interrupciones reiteradas en las actividades.
- Incumplimiento de normas básicas de convivencia.

Sanciones posibles:

- Aviso verbal.
- Advertencia escrita.
- Pérdida temporal de prioridad en actividades.

3.2 Faltas graves

- Faltar al respeto o dirigirse con actitud agresiva a profesionales o compañeros/as.
- Dañar materiales o instalaciones.
- Reiterar conductas ya advertidas como leves.
- Difundir información privada o comentarios ofensivos.
- Acudir bajo los efectos de alcohol o drogas.

Sanciones posibles:

- Suspensión del servicio o actividad hasta 15 días.
- Comunicación formal a la persona usuaria.
- Reunión con Presidencia o Coordinación.

3.3 Faltas muy graves

- Agresiones físicas o amenazas.
- Acoso verbal, sexual o discriminatorio.
- Robo o hurto.
- Daños graves e intencionados.
- Conductas contrarias a la ética o integridad de las personas.

Sanciones posibles:

- Suspensión superior a 15 días.
- Expulsión definitiva de la Asociación.
- Comunicación a las autoridades.

4. Procedimiento común y garantías

- Comunicación del hecho al responsable o presidencia.
- Apertura de expediente con audiencia de la persona afectada.
- Posibilidad de presentar una hoja de manifestaciones o descargo.
- Valoración por la Junta Directiva o Coordinación.
- Resolución motivada por escrito.
- Registro y archivo en el expediente correspondiente.

5. Modelos de comunicación disciplinaria

ASUNTO: Comunicación de sanción disciplinaria

Destinatario/a: [Nombre y apellidos]

Cargo o condición: [Trabajador/a – Persona usuaria]

Fecha: [día/mes/año]

Estimado/a [nombre]:

Tras la revisión de los hechos ocurridos el día [fecha], y conforme al procedimiento disciplinario interno de ATEM, se le comunica que se ha constatado [descripción breve de la conducta o hecho]. Dicha conducta se considera [falta leve / grave / muy grave].

Sanción aplicada: [especificar tipo y duración].

Usted dispone de cinco días hábiles para presentar alegaciones por escrito ante la Presidencia o Coordinación.

Atentamente,

En Santa Cruz de Tenerife, a [fecha].

Firma:
Ángeles González
Presidenta
Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM)

6. Hoja de manifestaciones o descargo

ASOCIACIÓN TINERFEÑA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ATEM)

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Condición: ☐ Trabajador/a ☐ Persona usuaria ☐ Voluntario/a

Servicio o actividad: _____

Fecha del incidente: ____ / ____ / ____

Persona que comunica el hecho: _____

Descripción del hecho observado:

Manifestación o versión de la persona implicada:

Firma de la persona implicada: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del responsable o profesional que recibe el descargo:

Aprobación

El presente documento ha sido revisado y aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM).

En Santa Cruz de Tenerife, a 02 / marzo / 2026

Firma:

M^a Ángeles González Rodríguez
Presidenta de ATEM