

# ASSOCIACIÓ PER LA SALUT MENTAL PLA D'URGELL

*PER A PERSONES AMB MALALTIA MENTAL*



## REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Aquest reglament té per objectiu regular el funcionament intern de l'entitat Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell.

L'Associació Per la Salut Mental el Pla d'Urgell, és una entitat sense ànim de lucre, creada a iniciativa dels familiars de les persones afectades per un trastorn mental sever (TMS) i/o addiccions de les comarques del Pla D'Urgell, per tal de crear un ambient d'ajuda mútua i amb la finalitat de millorar la situació social de la persona afectada per un trastorn mental, i oferir serveis i assessorament a ells, a les seves famílies i persones interessades amb el col·lectiu.

- Oferim acollida, suport i assessorament a les persones amb problemàtica de salut mental i les seves famílies.
- Reivindiquem el dret de les persones amb problemes de salut mental i els seus familiars.
- Generem sinèrgies entre els diferents agents de la xarxa de serveis sanitaris i socials.

- Col·laborem amb les institucions públiques i privades per a l'obtenció de recursos que responguin a necessitats reals i que contribueixen a la millora de la recuperació en tots els àmbits de la vida de les persones que atenem.
- Sensibilització a la població en general sobre la realitat de la malaltia mental, per intentar reduir els estigmes als que es troben sotmesos.

El nostre objectiu és millorar la qualitat de vida i l'atenció a les famílies i les persones amb problemàtica de salut mental, promovent la resiliència i contribuir amb l'empoderament d'aquestes en totes les etapes de la seva vida per a una total integració en la societat, incorporant la perspectiva de gènere en totes les accions que desenvolupem. També, un altre objectiu, és crear espais de col·laboració entre els diferents agents implicats, buscant la igualtat d'oportunitats pels usuaris en totes les seves etapes de la vida.

Com també, promoure l'autonomia i les relacions personals de les persones amb malaltia mental, procurant un espai on potenciar les habilitats socials dels usuaris i desenvolupar les seves capacitats, a través de l'àmbit del lleure i de la cultura, per tal de fer el màxim efectiva en cadascun d'ells la integració social i comunitària.

Per aconseguir el bon funcionament del servei, i els objectius plantejats, cal establir uns criteris d'organització i unes pautes de funcionament intern, així com unes normes de convivència que s'especifiquen a continuació:

## **I.- DISPOSICIONS GENERALS**

### **1.1.- DENOMINACIÓ I TITULARITAT I DADES REGISTRALS:**

L'Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell, és una entitat sense ànim de lucre, que està legalment constituïda i inscrita en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, en la Secció de Serveis de suport amb el número de registre S07223. Així mateix ha quedat inscrita en la Secció d'entitat privada d'iniciativa social, del

Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya amb el número de registre E04442 de setembre del 2008.

### 1.2.- UBICACIÓ.

L' Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell té la seu social al carrer Orient, 14 baixos de Mollerussa.

### 1.3.- ÀMBIT D'ACTUACIÓ.

L'Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell té com a àmbit territorial d'actuació la comarca del Pla d'Urgell.

### 1.4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Aquest reglament té caràcter obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis a l'Associació ASM Pla d'Urgell, així com per les persones usuàries dels serveis i llurs representants legals i de fet.

### 1.5.- OBJECTE.

Aquest Reglament regula l'organització i el funcionament intern de l'esmentada entitat d'acord amb el que preveu la normativa.

## II.- DEFINICIÓ I OBJECTIUS GENERALS

### 2.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI.

L'Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell pretén donar resposta a la necessitat de suport que presenten i manifesten els familiars i amics de les persones que pateixen un TMS i les pròpies persones amb un TMS (trastorn mental sever).

## 2.2. OBJECTIUS.

Els objectius de l'Associació per la Salut Mental són:

- Oferir acollida, suport i assessorament a les persones afectades per un TMS i a les seves famílies i amics.
- Contribuir a elevar el nivell de coneixement de les famílies respecte a la malaltia mental, recursos assistencials, i les vies de reinserció i normalització.
- Promoure les mesures que contribueixen a la millora de la qualitat de vida dels malalts mentals i de les seves famílies.
- Protecció, defensa, promoció i desenvolupament dels drets dels familiars i malalts mentals.
- Detectar les necessitats a nivell d'atenció comunitària de les persones amb malaltia mental i els seus familiars, i derivar-les a les institucions amb competències en la seva planificació i desenvolupament.
- Promoure la creació de serveis socials, socioterapèutics i de treball per a persones amb malaltia mental, i de serveis d'orientació i suport als seus familiars.
- Col.laborar amb les institucions públiques i privades per a la consecució de recursos que responguin a les necessitats del col.lectiu, contribuint a la millora de l'atenció, de la rehabilitació i de la inserció social i laboral de les persones amb malaltia mental.
- Sensibilitzar a la població en general sobre la realitat dels TMS tractant de desfer-ne els estereotips i la desinformació

## 2.3. METODOLOGIA

La metodologia que emprem per activar els serveis que oferim es basaran amb dos tipus d'intervenció, l'atenció directa que es presta des del servei i l'atenció indirecta que també ve donada per aquest.

Les activitats que es realitzen durant **l'atenció directa** són:

- o **1a entrevista:** recull de la demanda, informació , orientació i clarificació. En el transcurs de la primera entrevista la consulta sol anar relacionada amb temes específics relacionats amb els circuits d'atenció a les persones amb TMS. (xarxa sanitària, xarxa social, tràmits diversos d'accés a recursos, recursos de suport familiar, informació de tipus jurídic i legal).
- o **Valoració del cas:** quan la demanda és complexa, des del servei cal contribuir a clarificar-la per tal de poder suggerir els possibles itineraris a seguir i els recursos que caldrà utilitzar. Una vegada dut a terme, s'ha d'elaborar un pla d'intervenció.
- o **Seguiment/derivació:** un cop establert el pla d'intervenció individual es plantejarà un seguiment del cas si fos necessari o bé una derivació al recurs més adient (per clarificar les possibles derivacions afegim un circuit més endavant).

Davant de situacions que generen angoixa i desconcert des del servei s'intervé per tal de poder contenir la situació oferint un espai d'escolta i diàleg.

En el cas de les persones amb trastorns mentals que siguin derivats al Club Social, la organització de les activitats està impulsada per interès i proposta dels usuaris, a través d'assemblees, on també es farà la programació d'activitats i tallers i determinaran les sortides.

D'altra banda, totes les activitats que es puguin externalitzar i desenvolupar des dels recursos municipals o comarcals es faran en conveni o col·laboració amb les entitats pertinents, per tal de promoure la màxima interacció i intercanvi amb la comunitat, sempre i quan el nivell de relació grupal ho permeti.

Les activitats que es realitzen per **l'atenció indirecta** són:

- **Recull de base de dades/full de registre:** L'Associació disposa d'un arxiu documental i una base de dades, d'acord amb la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), a l'abast de tots els professionals que hi intervenen, amb l'objectiu de tenir accés a la informació necessària per poder desenvolupar les accions descrites. Aquest recull servirà també per a l'elaboració

de les memòries un cop transcorregut un any de l'aplicació del servei. D'aquesta manera es pot avaluar així quin és el procés evolutiu de la demanda i la tipologia dels demandants (gènere, edat, localitat, lligam amb la persona amb TMS,...) que arriben al servei.

- El full de registre serveix per sol·licitar les dades inicials durant l'entrevista i serveix com a primer recull de les dades personals.
- Fitxes de derivació als serveis: A l'Associació tenim guardades diverses fitxes per poder derivar a d'altres serveis especialitzats.
- Elaboració de les memòries: Tenint en compte les dades recollides de forma anual, s'elaborarà una memòria dels serveis amb la finalitat d'avaluar l'eficàcia del funcionament del servei, així com una possible millora del mateix.

### **III.- ORGANITZACIÓ INTERNA.**

#### **3.1.- CAPACITAT**

La capacitat actual de l'espai de l'Associació per la Salut Mental és de 30 usuaris.

#### **3.2.- HORARI**

L'horari de funcionament de l'Associació per la Salut Mental en oferir tant serveis diferents com són el d'assessorament, atenció, sensibilització i de lleure complementari a la resta de recursos de la xarxa, cobrirà la franja horària de tardes, caps de setmana i festius.

Concretament l'horari de funcionament és el següent:

De Dilluns a divendres matins de 9:00h a 13:00h i tardes de 15:00h a 18:00h.

Dissabtes i diumenges l'horari s'establirà segons les activitats i sortides que es planifiquin.

### 3.3.- SEGUIMENT INDIVIDUAL.

L' Associació per la Salut Mental tenint en compte l'heterogeneïtat dels seus usuaris s'adaptarà a les situacions individuals, essent flexible en les seves vinculacions, adequant-se a les seves necessitats tant individuals com grupals.

Es realitzarà un seguiment individualitzat atenent als interessos, afinitats i necessitats d'alguns dels usuaris.

### 3.4.- SERVEIS

#### ➤ Atenció Social SAF - Servei d'atenció familiar

Es tracta d'un servei social continuat, d'orientació i assessorament en temes socials o legals quan la família així ho requereixi. També s'informa sobre recursos i ajudes existents. Dins d'aquest servei, es presta suport continuat de la treballadora social que realitzarà seguiments familiars i coordinacions amb els altres professionals de l'equip interdisciplinari.

#### ➤ Atenció Psicològica Individual

Servei d'atenció psicològica que pretén donar resposta als familiars de persones afectades de malaltia mental, informació sobre els trastorns mentals, recursos psicològics i d'actuació per tal de fomentar la seva integració familiar i social. Es tracta d'un servei integral a la persona. S'intenta prevenir sobre estats emocionals negatius i trastorns derivats de la problemàtica específica que suposa tenir un familiar amb una malaltia mental. Es tracta de buscar la millor posició d'equilibri entre l'autonomia personal, la qualitat de vida i el nivell de suport especialitzat necessari per mantenir-nos. L'atenció individualitzada té com a finalitat bàsica la millora i /o manteniment de la qualitat de vida de la persona afectada, la prevenció del

deteriorament familiar, l'increment de les capacitats socials, la potenciació de la formació i la inserció laboral i la coordinació d'actuacions dels diferents recursos institucionals i comunitaris.

➤ Atenció Psicològica Grupal

Mitjançant grups psicoeducatius, es forma a les famílies sobre els trastorns mentals severos, les seves tipologies, característiques, simptomatologia, pautes sobre com afrontar-ho de forma eficient, eines per a la millora de la convivència... es programen grups on es reuneixen amb una periodicitat mensual (bimensual no) i compten amb el suport de la psicòloga.

➤ Grup d'Ajuda Mútua (GAM)

Prèvia formació dins dels Grups Psicoeducatius, es programen reunions periòdiques entre les famílies de persones amb un trastorn mental que es troben periòdicament bimensualment per tal d'expressar i compartir l'experiència entre persones amb una problemàtica comú. L'objectiu general és oferir donar suport psicològic a les persones que conviuen amb una persona que té diagnosticat un trastorn mental i que ja han passat per tot el procés d'atenció individual, grupal.

El grup d'ajuda mútua pretén estar actiu durant tot l'any. Les reunions es realitzaran previ calendari acordat.

➤ Lleure Familiar

Programa d'oci dirigit a famílies de persones amb problemàtica de salut mental vinculades a l'entitat i que té com a finalitat oferir espais on les famílies puguin disposar de temps de lleure que els hi permeti compartir experiències, participar en un context de gaudi i, en definitiva, crear espais de desconexió i d'esbarjo. Es fa mitjançant sortides lúdiques i culturals programades anualment i mitjançant tallers puntuals i/o impartició de monogràfics d'interès general.



➤ Club Social “El Nord”

Servei Social especialitzat adreçat a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental inclòs a la Cartera de Serveis Socials de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública de la Generalitat de Catalunya. Dins d'un marc de relacions socials, té com a finalitat augmentar la participació i les diferents maneres de vinculació amb la comunitat mitjançant l'ocupació significativa del temps lliure.

### 3.5.- SERVEIS COMPLEMENTARIS

➤ Sensibilització Comunitària

La finalitat és fer difusió de la salut mental en l'àmbit territorial del Pla d'Urgell, tant des d'una vessant preventiva, com de coneixement de les malalties més comunes, a través de xerrades i/o jornades per a tots els públics i edats. Es pretén que a partir d'una bona informació es prengui consciència i es redueixin les actituds que estigmatitzen a les persones amb un problema de salut mental.

➤ Formació

S'imparteix formació especialitzada en salut mental. Formem a familiars, persones amb trastorn mental, estudiants, empreses i població en general que tingui interès en aquest àmbit.

.El nostre equip de professionals s'adequa a la demanda recollida i imparteix docència per tal de reforçar coneixements i adquirir pautes d'enfrontament i prevenció sobre l'aparició de trastorns mentals.

Tallers psicoeducatius: Sessions de formació i informació als familiars sobre la malaltia mental i l'atenció a la persona afectada.

Aquest servei el realitza la treballadora social de l'entitat i fa el filtratge de totes les persones que arriben a la nostra entitat, ja sigui derivats d'algun servei, derivat també per un dels nostres programes o pel seu propi peu, demandant informació referent a algun familiar o conegut afectat per un trastorn mental sever.

## **V.- POBLACIÓ DESTINATÀRIA**

### **4.1.- DEFINICIÓ.**

L' Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell s'adreça a totes aquelles persones afectades d'una malaltia mental i a les seves famílies i amics.

### **4.2.- CONDICIONS D'ADMISSIÓ PER A SER USUARI DEL SERVEI.**

Els requisits per l'accés al servei de l'Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell són les següents:

- a) En cas de familiars: Facilitar la documentació i dades que l'Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell li requereixi.
- b) En cas de ser una persona usuària amb TMS:
  - Que l'usuari o el seu representant legal o de fet signi un contracte d'assistència amb l'entitat titular del centre, i es comprometi al compliment de les condicions establertes en ell, així com a les normes de reglament de règim intern i assumeixi els drets i deures previstos en l'apartat 6.
  - Que l'usuari compleixi amb els requisits establerts per el Departament de la Generalitat competent en serveis socials i per l'equip tècnic de l'entitat. Les sol·licituds podran ser presentades pels interessats, però, en tot cas, hi haurà de constar el full de derivació si ve derivat d'un altre servei públic o privat o informe del psiquiatre de referència si l'interessat acudeix per propi peu.
  - Que l'usuari o el seu representant legal o de fet es comprometin a acceptar

les prescripcions preventives i/o terapèutiques que els serveis mèdics o psiquiàtrics recomanin, d'acord amb l'equip tècnic del servei, així com informar els professionals de l'equip de qualsevol tema relacionat amb la salut de l'usuari.

#### 4.3.- CAUSES DE SUSPENSIO O CESSAMENT DE LA PRESTACIO.

Les causes per donar de baixa del centre es poden produir pels següents motius:

- a) La voluntat expressa de l'usuari o del seu representant legal o de fet.
- b) El seu trasllat a un altre servei públic o privat sanitari, així com el seu ingrés en un servei de llarga estada de qualsevol hospital psiquiàtric.
- c) Quan es deixin de complir els requisits i les condicions que en van motivar l'atorgament, amb l'informe motivat previ del coordinador/a del servei.
- d) Quan s'hagi efectuat una ocultació o aportació de dades incorrectes o falses que hagin suposat l'accés a la prestació sense reunir els requisits establerts.
- e) Per incompliment de les normes de funcionament i convivència
- f) Suspendre o cessar la prestació del servei per causes que preveuen el reglament de règim intern i la normativa de serveis socials.
- g) Per incompliment de la obligació de pagament en serveis complementaris.
- h) Assolir els objectius del PII
- i) Expiració del temps pactat, abandonar-lo o deixar de participar-hi durant un temps perllongat.
- j) Deixar d'assistir al servei per un període superior a 3 mesos sense causa justificada.
- k) Defunció.

## **V.- PERSONAL**

El servei ha de disposar del personal necessari per realitzar, de forma periòdica, les tasques pròpies del servei, en funció del nivell d'actuació previst en el punt 3.4, respectant, en tot cas, la regulació que, d'aquest tema en faci la normativa vigent.

### **5.1.- PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA:**

Les ràtios exigides seran les del mòdul A (de 15-30 usuaris) amb la següent dedicació setmanal i perfil professional:

- 35 hores/setmana Treballadora social / Coordinadora
- 7,5 hores/setmana Psicòloga
- 30 hores/setmana Professional auxiliar
- 3 hores/setmana Tallerista.

#### **5.1.1.- Treballadora social**

Serà la persona responsable i referent del funcionament de l'Associació, en la seva vessant més administrativa. La seva dedicació s'haurà de repartir entre tasques d'atenció directa i indirecta.

#### **Les funcions de la treballadora social a nivell de famílies:**

- Realitza entrevistes a famílies amb la finalitat d'orientar-les i assessorar-les a partir d'una primera entrevista d'acollida, on s'estudia la demanda de la família i es detecten les possibles necessitats. Així com també, s'informa dels recursos per a la família i per la persona afectada.
- Derivar a les famílies a l'atenció psicològica pertinent quan aquestes ho requereixin: patiment emocional, desconeixement de pautes d'actuació, bloqueig, etc.
- Donar suport i orientació a les famílies que arriben a l'associació, respondre a les necessitats sentides de la família i contribuir a augmentar el nivell de coneixements de les famílies respecte als TMS.

- Potenciar els aspectes sans i forts de la família utilitzant-los en l'abordatge rehabilitador de la persona afectada, i incrementant la comprensió de les relacions en la família.
- Acollir les demandes de les famílies personalment i telefònicament i fer seguiment i acompanyament en la resolució de problemàtiques específiques.
- Fomentar espais de trobada per familiars: organitzar activitats socials per a trencar l'aïllament i fomentar la vessant integradora en la comunitat.
- Elaboració de la documentació, com les memòries , subvencions, etc...
- Dur a terme reunions, formacions i activitats de sensibilització comunitària.

#### Les funcions com a coordinadora del Club Social:

- Realitzar l'acollida de nous usuaris segons protocol establert
- Elaborar el programa d'activitats conjuntament amb els usuaris del Club i l'equip de treball: realitzar les gestions pertinents per dur a terme les activitats proposades.
- Realitzar el seguiment de cadascun dels usuaris flexibilitzant el programa d'activitats en funció de les necessitats i interessos individuals, expressats en grup.
- Planificar, realitzar un seguiment i avaluar les activitats i funcionament del Club.
  - Elaborar la memòria anual d'activitats del Club
  - Dissenyar el programa anual d'activitats del Club
- Implantar i supervisar els indicadors de qualitat del servei.
- Coordinar-se amb els professionals de la xarxa, els talleristes i els voluntaris.

#### **5.1.2. Psicòloga**

- Donar suport als processos de recuperació i rehabilitació des de la vessant psicològica comunitària, d'apoderament de les persones i centrada en cadascun dels processos de recuperació de cadascuna de les persones.

- Assistència a les famílies mitjançant suport i orientació psicològica, ja sigui individual o mitjançant grups terapèutics, a través del professional de l'Associació.
- Donar suport psicològic a les persones que conviuen amb una persona que pateix un TMS.

### 5.1.3. Professional auxiliar del Club Social.

Serà la persona referent del seguiment individual de forma compartida amb el coordinador dels usuaris. Responsable de l'organització i funcionament del Club Social en la seva vessant més pràctica. La seva dedicació s'haurà de repartir entre tasques d'atenció directa i indirecta.

- Elaborar i fer el seguiment del Pla d'intervenció individual (compartida amb el coordinador)
- Portar el control d'assistència.
- Elaborar calendaris periòdics i programació del Club.(compartida amb el coordinador)
- Organitzar les sortides i activitats fora del club.
- Dinamitzar les activitats de lleure, culturals i esportives del Club.

### 5.1.4.- Talleristes

Les funcions dels monitors o talleristes seran les següents:

- Programar, executar i dinamitzar els tallers
- Recolzar el funcionament d'activitats on es requereixi suport per part del monitor

### 5.2.- PERSONAL DE SUPORT.

Les funcions del personal voluntari seran les següents:

El personal voluntari realitzarà sempre funcions complementàries i de suport a la tasca dels professionals de l'Associació, en funció de les activitats, planificació i necessitats de cada moment i sempre sota la coordinació i supervisió del responsable de l'Associació per la Salut Mental Pla d'Urgell.

## VI.- OBLIGACIONS I DRETS

### 6.1.- OBLIGACIONS DELS USUARIS DEL CLUB SOCIAL "EL NORD" DE L' ASM PLA D'URGELL.

L'incompliment provat per part de l'usuari podrà comportar la suspensió de la prestació o el cessament d'aquesta.

- Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directa i de suport, de la resta dels usuaris, dels seus representants legals o de fet, i de totes aquelles persones que estiguin vinculades a les activitats que es realitzin i a la pròpia associació.
- Respectar les normes elementals de convivència establertes.
- Complir el reglament de règim intern
- Complir amb els compromisos preestablerts en relació a les normes de funcionament, per tant, assistir regularment i de forma puntual a les activitats acordades.
- Facilitar la informació i la documentació que li sigui requerida per l'adequada prestació del servei i aportar els estris, vestuari i objectes personals que se li demani.
- Col·laborar amb els suggeriments indicats i en les activitats que li siguin recomanades per l'equip tècnic.
- Assegurar el traspàs de la informació que pugui condicionar l'activitat tant des del servei com des de la família
- Facilitar al servei les medicacions i instruccions específiques, assistencials, mèdiques o psiquiàtriques per poder ser incorporades al seu expedient.

#### 6.1.1.- Normes de convivència

- Respectar i cuidar el comportament envers els companys i personal del servei.  
No es tolerarà cap tipus de violència física i verbal a les persones o força a les coses i s'haurà de vetllar per la conservació del material.
- Cal seguir les instruccions i pautes del personal, en l'activitat.
- És indispensable l'assistència a totes les reunions que es convoquin per tractar de temes relacionats amb el funcionament del servei.
- Caldrà col·laborar en les tasques de funcionament i manteniment de l'espai

(compra, neteja, etc.) i es respectaran els torns establerts.

- S'hauran de mantenir les instal·lacions i equipaments nets i sense desperfectes, així com les zones comunes de l'edifici (entrada, escala, ascensor...).
- Tenir cura del material que es troba dins del recinte de l'entitat.
- S'hauran de respectar els horaris tant d'entrada com de sortida, ser puntual.
- S'exigirà guardar la correcció en la higiene personal i el vestit.
- Participar activament i de forma voluntària i col·laborar en el programa que es pugui establir dins i fora del servei.
- Totes les visites de persones alienes al servei hauran de ser autoritzades, prèviament, pel monitor responsable.
- Serà indispensable seguir les pautes de medicació establertes pel metge
- No es permetran les relacions sexuals o afectives dins l'activitat.
- El consum de drogues i begudes alcohòliques no hi serà permès, així com assistir amb signes d'haver-ne consumit.
- No està permès menjar ni fumar durant les activitats. S'han de seguir les pautes establertes i acordar amb la coordinació quan es fan excepcions sobre aquest consum.

## 6.2. DRETS DELS USUARIS DEL CLUB SOCIAL "EL NORD" DE L'ASM PLA D'URGELL

Els responsables del servei estan obligats a respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels usuaris reconeguts en les lleis i, especialment, els següents:

- Dret a la informació, a ser escoltats i respectats en tot allò que els afecta.
- Dret a la participació activa en la organització del servei i el seu funcionament, en les qüestions que fan referència a la vida quotidiana, la convivència, etc., de forma que funcionin els mecanismes de participació democràtica dels usuaris o de llurs representants legals d'acord amb la normativa vigent.
- Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials.
- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.



- Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Utilitzar les instal·lacions i el material del servei que s'hauran d'adaptar a les seves condicions personals.
- Dret a rebre voluntàriament el servei social que correspongui
- Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.
- Els previstos en l'article 12.1 de la Llei 12/2007 de 11 d'octubre del Sistema Català de Serveis Socials

### 6.3. OBLIGACIONS DELS REPRESENTANTS LEGALS I/O FAMILIARS:

Els representants legals o de fet tenen les obligacions següents:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directa i de suport, de la resta dels usuaris, dels seus representants legals o de fet, i de totes aquelles persones que estiguin vinculades a les activitats que es realitzin i a la pròpia associació.
- b) Complir amb els compromisos preestablerts amb el Club en relació a les normes de funcionament. Comprometre's, personalment, a l'assistència regular i puntual de l'usuari, així com al compliment de les normes i obligacions.
- c) Assistir a les reunions i cites convocades pel servei.
- d) Facilitar tota la documentació legal i personal, mèdica i de tot tipus que li sigui demanada pel personal responsable del servei i donar conformitat al contracte de servei.
- e) Donar totes les autoritzacions i conformitats necessàries per totes aquelles activitats que facilitin la plena integració social dels usuaris del servei.
- f) Facilitar les indicacions tant mèdiques, com psiquiàtriques, instruccions assistencials específiques i de salut perquè puguin ser incorporades al seu programa individual d'atenció.
- g) Assegurar que qualsevol canvi en la situació familiar o informació que condicioni la marxa de l'activitat amb l'usuari es comunicarà a través de l'usuari o bé directament.
- h) Exercir la tutela establint un sistema de relació amb la persona tutelada que afavoreixi els vincles necessaris.

#### 6.4. DRETS DELS REPRESENTANTS LEGALS I/O FAMILIARS.

Els representants legals tenen els drets següents:

- a) Rebre tot tipus d'informació de qualsevol problema personal relacionat amb el seu tutelat.
- b) Ser atès i rebut pel personal que correspongui reglamentàriament a fi de rebre la informació i els aclariments que creguin oportuns.
- c) Dret a la intimitat i a la no divulgació de dades personals i/o informació de caire confidencial.
- d) Rebre tot tipus d'informació sobre la organització i el funcionament del servei.

##### 6.4.1- Preu del servei i sistema de cobrament.

El servei es gratuït. Les activitats autogestionades seran a càrrec de cada persona. Qui vulgui es pot fer soci de l'Associació, però no és cap condicionant per poder accedir al servei. (Ordre BSF/186/2015, de 5 de juny)

En tot cas, serà l'equip tècnic qui valorarà la conveniència de tractar una reducció sobre l'aportació o bé ser beneficiari de beca per part de l'associació.

Paral·lelament a la sol·licitud de servei Club Social es demanarà a les famílies que col·laborin amb l'entitat fent-se sòcies però això no suposarà un condicionant per rebre el servei social sol·licitat.

Si a l'usuari no se li coneix família, hi té poc vincle o aquest manifesta la voluntat expressa que el servei no hi mantingui relació es contempla la possibilitat que els membres del club, si ho desitgen, puguin col·laborar amb la Associació a través de donacions voluntàries.

Les aportacions econòmiques seran revisades en el cas de variacions en la situació

econòmica i socio-familiar de l'usuari i les persones obligades, prèvia resolució de l'òrgan competent, i ,en cas de variació del preu públic del servei o la seva naturalesa.

L'usuari i les persones obligades envers aquest hauran de comunicar qualsevol modificació de la situació econòmica i socio-familiar a la persona responsable del servei.

Les aportacions econòmiques es faran mitjançant domiciliació bancària.

## **VIII.- REGIM DE DISCIPLINA FUNCIONAL**

Valorant les conseqüències de les conductes distorsionadores que manifesten alguns usuaris, les faltes es contemplaran com una part de la intervenció de la modificació de comportament, de l'equip tècnic. La sanció s'executarà seguint el plantejament del programa individual d'atenció.

La tipologia de faltes del Club Social queda recollida en:

### **8.1.- Faltes Lleus.**

Són faltes lleus: Destruir material. Apropiació indeguda de material. Malversació de l'equipament i instal·lacions. Marxar del taller sense permís del personal de l'activitat i sense causa justificada. Faltar al respecte al personal del servei o companys.

### **8.2.- Faltes greus.**

Són faltes greus: Agressió física als companys. Agressió física al personal del servei. Desobediència reiterada.

Las sancions màximes que es podran imposar, atès el grau de faltes i aniran orientades segons valoració de l'equip del servei o de l'entitat. tipus de faltes al que seguidament s'exposa, tot i així hi hauran circumstàncies atenuants i es valoraran: els trastorns de comportament, la personalitat, el nivell de comprensió, les circumstàncies i nivell socio-familiar, el diagnòstic de malaltia mental, el grau de voluntarietat i els

antecedents.

Per cada usuari, i en funció de les circumstàncies, s'escollirà la sanció que sembla més adient; Des de una amonestació verbal, retornar el material apropiat indegudament o arreglar el material malmès, fins deixar-lo sense venir al taller una setmana, deixar-lo sense sortida o visita que realitzi el Club Social o bé cessió en la prestació del servei.

### **DISPOSICIONS FINALS**

1.- L'entitat titular podrà introduir en aquest reglament les modificacions que, per causes objectives, siguin necessàries per millorar el servei. En aquest cas, les modificacions hauran de notificar-se a la Secretaria General del Departament de Benestar Social.

2.- Qualsevol aspecte no previst en aquest Reglament de Règim intern s'haurà d'ajustar a la normativa de serveis socials o a qualsevol altra norma que específicament li pugui ser d'aplicació sempre que aquesta no es contradigui amb la legislació vigent.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

Aquest reglament de Règim Intern tindrà caràcter provisional fins la seva aprovació definitiva per la Direcció General de Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya o aquell organisme que en tingui la competència.