

# **ASOCIACIÓN PARA LA SALUD MENTAL PLA D' URGELL**

*PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL*



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Este reglamento tiene por objetivo regular el funcionamiento interno de la entidad Asociación por la Salud Mental Pla d'Urgell.

La Asociación Por la Salud Mental el Pla d'Urgell, es una entidad sin ánimo de lucro, creada a iniciativa de los familiares de las personas afectadas por un trastorno mentalsevero (TMS) y/o adicciones de las comarcas del Pla D'Urgell, para crear un ambiente de ayuda mutua y con el fin de mejorar la situación social de la persona afectada por un trastorno mental, y ofrecer servicios y asesoramiento a ellos, a sus familias y personas interesadas con el colectivo.

- Ofrecemos acogida, soporte y asesoramiento a las personas con problemática de salud mental y sus familias.
- Reivindicamos el derecho de las personas con problemas de salud mental y sus familiares.
- Generamos sinergias entre los diferentes agentes de la red de servicios sanitarios y sociales.
- Colaboramos con las instituciones públicas y privadas para la obtención de recursos que respondan a necesidades reales y que contribuyen a la mejora de la recuperación en todos los ámbitos de la vida de las personas que atendemos.
- Sensibilización a la población en general sobre la realidad de la enfermedad mental, para intentar reducir los estigmas a los que están sometidos.

Nuestro objetivo es mejorar la calidad de vida y la atención a las familias y personas con problemática de salud mental, promoviendo la resiliencia y contribuir con el empoderamiento de éstas en todas las etapas de su vida para una total integración en la sociedad, incorporando la perspectiva de género en todas las acciones que desarrollemos. También, otro objetivo, es crear espacios de colaboración entre los distintos agentes implicados, buscando la igualdad de oportunidades para los usuarios en todas sus etapas de la vida.

Como también, promover la autonomía y las relaciones personales de las

personas con enfermedad mental, procurando un espacio donde potenciar las habilidades sociales de los usuarios y desarrollar sus capacidades, a través del ámbito del ocio y de la cultura, para hacer el máximo efectiva en cada uno de ellos la integración social y comunitaria.

Para conseguir el buen funcionamiento del servicio, y los objetivos planteados, es necesario establecer unos criterios de organización y unas pautas de funcionamiento interno, así como unas normas de convivencia que se especifican a continuación:

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1.- DENOMINACIÓN Y TITULARIDAD Y DATOS REGISTRALES:

La Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell, es una entidad sin ánimo de lucro, que está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, en la Sección de Servicios de soporte con el número de registro S07223. Así mismo ha quedado inscrita en la Sección de entidad privada de iniciativa social, del Departamento de Acción Social y Ciudadanía de la Generalidad de Cataluña con el número de registro E04442 de septiembre de 2008.

### 1.2.- UBICACIÓN.

La Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell tiene su sede social en la calle Orient, 14 bajos de Mollerussa.

### 1.3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

La Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell tiene como ámbito territorial de actuación la comarca del Pla d'Urgell.

#### 1.4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios a la Asociación ASM Pla d'Urgell, así como por las personas usuarias de los servicios y libros representantes legales y de hecho.

#### 1.5.- OBJETO.

Este Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno de la mencionada entidad de acuerdo con lo que prevé la normativa.

### II.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

#### 2.1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

La Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell pretende dar respuesta a la necesidad de apoyo que presentan y manifiestan los familiares y amigos de las personas que sufren TMS y las propias personas con un TMS (trastorno mental severo).

#### 2.2. OBJETIVOS.

Los objetivos de la Asociación por la Salud Mental son:

- Ofrecer acogida, apoyo y asesoramiento a las personas afectadas por un TMS ya las familias y amigos.
- Contribuir a elevar el nivel de conocimiento de las familias respecto a la enfermedad mental, recursos asistenciales, y las vías de reinserción y normalización.
- Promover las medidas que contribuyen a la mejora de la calidad de vida de los enfermos mentales y de sus familias.

- Protección, defensa, promoción y desarrollo de los derechos de familiares y enfermos mentales.
- Detectar las necesidades a nivel de atención comunitaria de las personas con enfermedad mental y sus familiares, y derivarlas a las instituciones con competencias en la planificación y desarrollo.
- Promover la creación de servicios sociales, socioterapéuticos y de trabajo para personas con enfermedad mental, y de servicios de orientación y soporte a sus familiares.
- Colaborar con las instituciones públicas y privadas para la consecución de recursos que respondan a las necesidades del colectivo, contribuyendo a la mejora de la atención, de la rehabilitación y de la inserción social y laboral de las personas con enfermedad mental.
- Sensibilizar a la población en general sobre la realidad de los TMS tratando de deshacer de ellos los estereotipos y la desinformación

### **2.3. METODOLOGÍA**

La metodología que utilizamos para activar los servicios que ofrecemos se basarán en dos tipos de intervención, la atención directa que se presta desde el servicio y la atención indirecta que también viene dada por éste.

Las actividades que se realizan durante **la atención directa** son:

o1a entrevista: recopilación de la demanda, información, orientación y clarificación. En el transcurso de la primera entrevista la consulta suele ir relacionada con temas específicos relacionados con los circuitos de atención a las personas con TMS. (red sanitaria, red social, trámites diversos de acceso a recursos, recursos de apoyo familiar, información de tipo

jurídico y legal).

O Valoración del caso: cuando la demanda es compleja, desde el servicio es necesario contribuir a clarificarla para poder sugerir los posibles itinerarios a seguir y los recursos que será necesario utilizar. Una vez llevado a cabo, debe elaborarse un plan de intervención.

o Seguimiento/derivación : una vez establecido el plan de intervención individual se planteará un seguimiento del caso si fuera necesario o bien una derivación al recurso más adecuado (por clarificar las posibles derivaciones añadimos un circuito más adelante). Ante situaciones que generan angustia y desconcierto desde el servicio se interviene por tal poder contener la situación ofreciendo un espacio de escucha y diálogo.

En el caso de las personas con trastornos mentales que sean derivados en el Club Social, la organización de las actividades está impulsada por interés y propuesta de los usuarios, a través de asambleas, donde también se hará la programación de actividades y talleres y determinarán las salidas.

Por otra parte, todas las actividades que se puedan externalizar y desarrollar desde los recursos municipales o comarcales se harán en convenio o colaboración con las entidades pertinentes, para promover la máxima interacción e intercambio con la comunidad, siempre y cuando el nivel de relación grupal lo permita.

Las actividades que se realizan de **atención indirecta** son:

Recopilación de base de datos/hoja de registro: La Asociación dispone de un archivo documental y una base de datos, de acuerdo con la Ley orgánica de protección de datos de carácter personal (LOPD), al alcance de todos los profesionales que hay interviene, con el objetivo de tener acceso a la información necesaria para poder desarrollar las acciones descritas. Esta recopilación servirá también para la elaboración de las memorias transcurrido un año de la aplicación del servicio. De esta

manera se puede evaluar así cuál es el proceso evolutivo de la demanda y la tipología de los demandantes (género, edad, localidad, vínculo con la persona con TMS,...) que llegan al servicio.

La hoja de registro sirve para solicitar los datos iniciales durante la entrevista y sirve como primera recopilación de los datos personales.

- Fichas de derivación a los servicios: En la Asociación tenemos guardadas varias fichas por poder derivar a otros servicios especializados.
- Elaboración de las memorias: Teniendo en cuenta los datos recogidos de forma anual, se elaborará una memoria de los servicios con el fin de evaluar la eficacia del funcionamiento del servicio, así como una posible mejora del mismo.

### III.- ORGANIZACIÓN INTERNA.

#### 3.1.- CAPACIDAD

La capacidad actual del espacio de la Asociación para la Salud Mental es de 30 usuarios.

#### 3.2.- HORARIO

El horario de funcionamiento de la Asociación para la Salud Mental al ofrecer tanto servicios diferentes como son el de asesoramiento, atención, sensibilización y de ocio complementario en el resto de recursos de la red, cubrirá la franja horaria de tardes, fines de semana y festivos.

Concretamente el horario de funcionamiento es el siguiente:

De Lunes a viernes mañanas de 9:00 h a 13:00 h y tardes de 15:00 a 18:00 h.

Sábados y domingos el horario se establecerá según las actividades y salidas que se

planifiquen.

### 3.3.- SEGUIMIENTO INDIVIDUAL.

La Asociación para la Salud Mental teniendo en cuenta la heterogeneidad de sus usuarios se adaptará a las situaciones individuales, siendo flexible en sus vinculaciones, adecuándose a sus necesidades tanto individuales como grupales.

Se realizará un seguimiento individualizado atendiendo a los intereses, afinidades y necesidades de algunos de los usuarios.

### 3.4.- SERVICIOS

#### ➤ Atención Social SAF - Servicio de atención familiar

Se trata de un servicio social continuado, de orientación y asesoramiento en temas sociales o legales cuando la familia así lo requiera. También se informa sobre recursos y ayudas existentes. Dentro de este servicio, se presta apoyo continuado de la trabajadora social que realizará seguimientos familiares y coordinaciones con los demás profesionales del equipo interdisciplinar.

#### ➤ Atención Psicológica Individual

Servicio de atención psicológica que pretende dar respuesta a los familiares de personas afectadas de enfermedad mental, información sobre los trastornos mentales, recursos psicológicos y de actuación para fomentar su integración familiar y social. Se trata un servicio integral a la persona. Se intenta prevenir sobre estados emocionales negativos y trastornos derivados de la problemática específica que supone tener un familiar con una enfermedad mental. Se trata de buscar la mejor posición de equilibrio entre la autonomía personal, la calidad de vida y el nivel de apoyo especializado necesario para mantenernos. La atención individualizada tiene como finalidad básica la mejora y/o mantenimiento de la calidad de vida de la persona afectada, la prevención del deterioro familiar, el incremento de las capacidades sociales, la potenciación de



la formación y la inserción laboral y la coordinación de actuaciones de los diferentes recursos institucionales y comunitarios.

➤ Atención Psicológica Grupal

Mediante grupos psicoeducativos, se forma a las familias sobre los trastornos mentales severos, sus tipologías, características, sintomatología, pautas sobre cómo afrontarlo de forma eficiente, herramientas para la mejora de la convivencia...se programan grupos donde se reúnen con una periodicidad mensual (bimensual no) y cuentan con el soporte de la psicóloga.

➤ Grupo de Ayuda Mutua (GAM)

Previa formación dentro de los Grupos Psicoeducativos, se programan reuniones periódicas entre las familias de personas con un trastorno mental que se encuentran periódicamente bimensualmente para expresar y compartir la experiencia entre personas con una problemática común. El objetivo general es ofrecer apoyo psicológico a las personas que conviven con una persona que tiene diagnosticado un trastorno mental y que ya han pasado por todo el proceso de atención individual, grupal.

El grupo de ayuda mutua pretende estar activo durante todo el año. Las reuniones se realizarán previo calendario acordado.

➤ Ocio Familiar

Programa de ocio dirigido a familias de personas con problemática de salud mental vinculadas a la entidad y que tiene como finalidad ofrecer espacios donde las familias puedan disponer de tiempo libre que les permita compartir experiencias, participar en un contexto de disfrute y, en definitiva, crear espacios de desconexión y recreo. Se hace mediante salidas lúdicas y culturales programadas anualmente y mediante talleres puntuales y/o impartición de monográficos de interés general.

➤ Club Social “El Nord”

Servicio Social especializado dirigido a personas con problemática social derivada de enfermedad mental incluido en la Cartera de Servicios Sociales de la Red de Servicios Sociales de Atención Pública de la Generalidad de Catalunya. Dentro de un marco de relaciones sociales, tiene como finalidad aumentar la participación y los diferentes modos de vinculación con la comunidad mediante el empleo significativo del tiempo libre.

3.5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

➤ Sensibilización Comunitaria

La finalidad es hacer difusión de la salud mental en el ámbito territorial del Pla d'Urgell, tanto desde una vertiente preventiva, como de conocimiento de las enfermedades más comunes, a través de charlas y/o jornadas para todos los públicos y edades. Se pretende que a partir de una buena información se tome conciencia y se reduzcan las actitudes que estigmatizan a las personas con un problema de salud mental.

➤ Formación

Se imparte formación especializada en salud mental. Formamos a familiares, personas con trastorno mental, estudiantes, empresas y población en general que tenga interés en este ámbito.

. Nuestro equipo de profesionales se adecua a la demanda recogida e imparte docencia para reforzar conocimientos y adquirir pautas de enfrentamiento y prevención sobre la aparición de trastornos mentales.

Talleres psicoeducativos: Sesiones de formación e información a los familiares sobre la enfermedad mental y la atención a la persona afectada.

Este servicio lo realiza la trabajadora social de la entidad y realiza el filtrado de

todas las personas que llegan a nuestra entidad, ya sean derivados de algún servicio, derivado también por uno de nuestros programas o por su propio pie, demandando información referente a algún familiar o conocido afectado por un trastorno mental severo.

## V.- POBLACIÓN DESTINATARIA

### 4.1.- DEFINICIÓN.

La Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell se dirige a todas aquellas personas afectadas de una enfermedad mental y sus familias y amigos.

### 4.2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN PARA SER USUARIO DEL SERVICIO.

Los requisitos para el acceso al servicio de la Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell son las siguientes:

- a) En caso de familiares: Facilitar la documentación y datos que la Asociación para la Salud Mental Pla d'Urgell le requiera.
- b) En caso de ser una persona usuaria con TMS:
  - Que el usuario o su representante legal o de hecho firme un contrato asistencia con la entidad titular del centro, y se comprometa al cumplimiento de las condiciones establecidas en él, así como a las normas de reglamento de régimen interno y asuma los derechos y deberes previstos en el apartado 6.
  - Que el usuario cumpla con los requisitos establecidos por el Departamento de la Generalidad competente en servicios sociales y por el equipo técnico de la entidad. Las solicitudes podrán ser presentadas por los interesados, pero, en todo caso, deberá constar la hoja de derivación si viene derivada de otro servicio público o privado o informe del psiquiatra de referencia si el interesado acude por propio pie.

- Que el usuario o su representante legal o de hecho se comprometan a aceptar las prescripciones preventivas y/o terapéuticas que los servicios médicos opsiquiátricos recomienden, de acuerdo con el equipo técnico del servicio, así como informar a los profesionales del equipo de cualquier tema relacionado con la salud del usuario.

#### 4.3.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN O CESE DE LA PRESTACIÓN.

Las causas para dar de baja del centro pueden producirse por los siguientes motivos:

- a) La voluntad expresa del usuario o de su representante legal o de hecho.
- b) Su traslado a otro servicio público o privado sanitario, así como su ingreso en un servicio de larga estancia de cualquier hospital psiquiátrico.
- c) Cuando se dejen de cumplir los requisitos y condiciones que motivaron su otorgamiento, previo informe motivado del coordinador/a del servicio.
- d) Cuando se haya efectuado una ocultación o aportación de datos incorrectos o falsos que hayan supuesto el acceso a la prestación sin reunir los requisitos establecidos.
- e) Por incumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia
- f) Suspender o cesar la prestación del servicio por causas previstas en el reglamento de régimen interno y la normativa de servicios sociales.
- g) Por incumplimiento de la obligación de pago en servicios complementarios.
- h) Alcanzar los objetivos del PII

i) Expiración del tiempo pactado, abandonarlo o dejar de participar durante un tiempo prolongado.

j) Dejar de asistir al servicio por un período superior a 3 meses sin causa justificada.

k) Defunción.

### **V.- PERSONAL**

El servicio debe disponer del personal necesario para realizar, de forma periódica, las tareas propias del servicio, en función del nivel de actuación previsto en el punto 3.4, respetando, en todo caso, la regulación que, de este tema realice la normativa vigente.

#### **5.1.- PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA:**

Las ratios exigidas serán las del módulo A (de 15-30 usuarios) con la siguiente dedicación semanal y perfil profesional:

- 35 horas/semana Trabajadora social / Coordinadora
- 7,5 horas/semana Psicóloga
- 30 horas/semana Profesional auxiliar
- 3 horas/semana Tallerista.

##### **5.1.1.- Trabajadora social**

Será la persona responsable y referente del funcionamiento de la Asociación, en su vertiente más administrativa. Su dedicación deberá repartirse entre tareas de atención directa e indirecta.

Las funciones de la trabajadora social a nivel de familias:

- Realiza entrevistas a familias con el fin de orientarlas y asesorarlas en

partir de una primera entrevista de acogida, donde se estudia la demanda de la familia y se detectan las posibles necesidades. Así como también, se informa de los recursos para la familia y por la persona afectada.

- Derivar a las familias a la atención psicológica pertinente cuando estas lo requieran: sufrimiento emocional, desconocimiento de pautas de actuación, bloqueo, etc.
- Dar soporte y orientación a las familias que llegan a la asociación, responder a las necesidades sentidas de la familia y contribuir a aumentar el nivel de conocimientos de las familias respecto a los TMS.
- Potenciar los aspectos sanos y fuertes de la familia utilizándolos en el abordaje rehabilitador de la persona afectada, e incrementando la comprensión de las relaciones en la familia.
- Acoger las demandas de las familias personal y telefónicamente y hacer seguimiento y acompañamiento en la resolución de problemáticas específicas.
- Fomentar espacios de encuentro para familiares: organizar actividades sociales para romper el aislamiento y fomentar la vertiente integradora en la comunidad.
- Elaboración de la documentación, como las memorias, subvenciones, etc...
- Realizar reuniones, formaciones y actividades de sensibilización comunitaria.

#### Las funciones como coordinadora del Club Social:

- Realizar la acogida de nuevos usuarios según protocolo establecido
- Elaborar el programa de actividades conjuntamente con los usuarios del Club y el equipo de trabajo: realizar las gestiones pertinentes para llevar a cabo las actividades propuestas.
- Realizar el seguimiento de cada uno de los usuarios flexibilizando el programa de actividades en función de las necesidades e intereses individuales, expresados en grupo.

- Planificar, realizar un seguimiento y evaluar las actividades y funcionamiento del Club.
  - Elaborar la memoria anual de actividades del Club
  - Diseñar el programa anual de actividades del Club
- Implantar y supervisar los indicadores de calidad del servicio.
- Coordinarse con los profesionales de la red, los talleristas y los voluntarios.

### **5.1.2. Psicóloga**

- Apoyar los procesos de recuperación y rehabilitación desde la vertiente psicológica comunitaria, de empoderamiento de las personas y centrada en cada uno los procesos de recuperación de cada una de las personas.
- Asistencia a las familias mediante soporte y orientación psicológica, ya sea individual o mediante grupos terapéuticos, a través del profesional de la Asociación.
- Dar apoyo psicológico a las personas que conviven con una persona que sufre un TMS.

### **5.1.3. Profesional auxiliar del Club Social.**

Será la persona referente del seguimiento individual de forma compartida con el coordinador de los usuarios. Responsable de la organización y funcionamiento del Club Social en su vertiente más práctica. Su dedicación deberá repartirse entre tareas de atención directa e indirecta.

- Elaborar y realizar el seguimiento del Plan de intervención individual (compartida con el coordinador)
- Llevar el control de asistencia.
- Elaborar calendarios periódicos y programación del Club. (compartida con el coordinador)
- Organizar las salidas y actividades fuera del club.
- Dinamizar las actividades de ocio, culturales y deportivas del Club.

#### 5.1.4.- Talleristas

Las funciones de los monitores o talleristas serán las siguientes:

- Programar, ejecutar y dinamizar los talleres
- Apoyar el funcionamiento de actividades donde se requiera soporte por parte del monitor

#### 5.2.- PERSONAL DE APOYO.

Las funciones del personal voluntario serán las siguientes:

El personal voluntario realizará siempre funciones complementarias y de apoyo a la tarea de los profesionales de la Asociación, en función de las actividades, planificación y necesidades de cada momento y siempre bajo la coordinación y supervisión del responsable de la Asociación por la Salud Mental Pla d'Urgell.



## VI.- OBLIGACIONES Y DERECHOS

### 6.1.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL CLUB SOCIAL "EL NORTE" DEL ASM PLA D' URGELL.

El incumplimiento probado por parte del usuario podrá comportar la suspensión de la prestación o el cese de la misma.

- Respetar la dignidad y funciones del personal de atención directa y de apoyo, del resto de los usuarios, de sus representantes legales o de hecho, y de todas aquellas personas que estén vinculadas a las actividades que se realicen ya la propia asociación.
  
- Respetar las normas elementales de convivencia establecidas.
  
- Cumplir el reglamento de régimen interno
  
- Cumplir con los compromisos preestablecidos en relación con las normas de funcionamiento, por tanto, asistir regularmente y de forma puntual a las actividades acordadas.
  
- Facilitar la información y la documentación que le sea requerida por la adecuada prestación del servicio y aportar los enseres, vestuario y objetos personales que se le solicite.
  
- Colaborar con las sugerencias indicadas y en las actividades que le sean recomendadas por el equipo técnico.
  
- Asegurar el traspaso de la información que pueda acondicionar la actividad tanto desde el servicio como desde la familia
  
- Facilitar al servicio las medicaciones e instrucciones específicas, asistenciales, médicas o psiquiátricas para poder incorporarse a su

expediente.

### 6.1.1.- Normas de convivencia

- Respetar y cuidar el comportamiento hacia los compañeros y personal del servicio. No se tolerará ningún tipo de violencia física y verbal a las personas o fuerza a las cosas y deberá velar por la conservación del material.
- Es necesario seguir las instrucciones y pautas del personal, en la actividad.
- Es indispensable la asistencia a todas las reuniones que se convoquen para tratar temas relacionados con el funcionamiento del servicio.
- Habrá que colaborar en las tareas de funcionamiento y mantenimiento del espacio (compra, limpieza, etc.) y se respetarán los turnos establecidos.
- Deberán mantenerse las instalaciones y equipamientos limpios y sin desperfectos, así como las zonas comunes del edificio (entrada, escalera, ascensor...).
- Cuidar el material que se encuentra dentro del recinto de la entidad.
- Se tendrán que respetar los horarios tanto de entrada como de salida, ser puntual.
- Se exigirá guardar la corrección en la higiene personal y el traje.
- Participar activamente y de forma voluntaria y colaborar en el programa que pueda establecerse dentro y fuera del servicio.
- Todas las visitas de personas ajenas al servicio tendrán que ser autorizadas, previamente, por el monitor responsable.
- Será indispensable seguir las pautas de medicación establecidas por el médico

- No se permitirán las relaciones sexuales o afectivas en la actividad.
- El consumo de drogas y bebidas alcohólicas no estará permitido, así como asistir con signos de su consumo.
- No está permitido comer ni fumar durante las actividades. Se deben seguir las pautas establecidas y acordar con la coordinación cuando se realizan excepciones sobre este consumo.

## 6.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL CLUB SOCIAL "EL NORTE" DEL ASM PLAN DE URGELL

Los responsables del servicio están obligados a respetar y velar por que se respeten los derechos de los usuarios reconocidos en las leyes y, especialmente, los siguientes:

- Derecho a la información, a ser escuchados y respetados en todo lo que les afecta.
- Derecho a la participación activa en la organización del servicio y su funcionamiento, en las cuestiones que hacen referencia a la vida cotidiana, la convivencia, etc., de forma que funcionen los mecanismos de participación democrática de los usuarios o de sus representantes legales acuerdo con la normativa vigente.
- Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- Derecho a la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas, sin perjuicio de las cláusulas de estabilización que se acuerden en los contratos de asistencia.

● Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

● Utilizar las instalaciones y el material del servicio que tendrán que adaptarse a sus condiciones personales.

● Derecho a recibir voluntariamente el servicio social que corresponda

● Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión, salvo que exista peligro inminente por la seguridad física del usuario o de terceras personas.

● Los previstos en el artículo 12.1 de la Ley 12/2007 de 11 de octubre del Sistema Catalán de Servicios Sociales

### 6.3. OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O FAMILIARES:

Los representantes legales o de hecho tienen las siguientes obligaciones:

a) Respetar la dignidad y funciones del personal de atención directa y de apoyo, del resto de los usuarios, de sus representantes legales o de hecho, y de todas aquellas personas que estén vinculadas a las actividades que se realicen ya la propia asociación.

b) Cumplir con los compromisos preestablecidos con el Club en relación con las normas de funcionamiento. Comprometerse, personalmente, a la asistencia regular y puntual del usuario, así como al cumplimiento de las normas y obligaciones.

c) Asistir a las reuniones y citas convocadas por el servicio.

- d) Facilitar toda la documentación legal y personal, médica y de todo tipo que le sea solicitada por el personal responsable del servicio y dar conformidad al contrato deservicio.
  
- e) Dar todas las autorizaciones y conformidades necesarias para todas aquellas actividades que faciliten la plena integración social de los usuarios del servicio.
  
- f) Facilitar las indicaciones tanto médicas, como psiquiátricas, instrucciones asistenciales específicas y de salud para que puedan ser incorporadas en suprograma individual de atención.
  
- g) Asegurar que cualquier cambio en la situación familiar o información que condicione la marcha de la actividad con el usuario se comunicará a través del usuario o directamente.
  
- h) Ejercer la tutela estableciendo un sistema de relación con la persona tutelada que favorezca los vínculos necesarios.

#### 6.4. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O FAMILIARES.

Los representantes legales tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir todo tipo de información de cualquier problema personal relacionado con el tutelado.
  
- b) Ser atendido y recibido por el personal que corresponda reglamentariamente a fin de recibir la información y las aclaraciones que sean oportunas.
  
- c) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de datos personales y/o información de carácter confidencial.
  
- d) Recibir todo tipo de información sobre la organización y funcionamiento del

servicio.

#### 6.4.1- Precio del servicio y sistema de cobro.

El servicio es gratuito. Las actividades autogestionadas serán a cargo de cada persona. Quien quiera se puede hacer socio de la Asociación, pero no es ningún condicionante para poder acceder al servicio. (Orden BSF/186/2015, de 5 de junio).

En cualquier caso, será el equipo técnico quien valorará la conveniencia de tratar una reducción sobre la aportación o ser beneficiario de beca por parte de la asociación.

Paralelamente a la solicitud de servicio Club Social se pedirá a las familias que colaboren con la entidad haciéndose socias pero esto no supondrá un condicionante para recibir el servicio social solicitado.

Si al usuario no se le conoce familia, tiene poco vínculo o éste manifiesta la voluntad expresa que el servicio no mantenga relación se contempla la posibilidad de que los miembros del club, si lo desean, puedan colaborar con la Asociación a través de donaciones voluntarias.

Las aportaciones económicas serán revisadas en caso de variaciones en la situación económica y socio-familiar del usuario y las personas obligadas, previa resolución de el órgano competente, y en caso de variación del precio público del servicio o su naturaleza.

El usuario y las personas obligadas hacia éste tendrán que comunicar cualquiera modificación de la situación económica y socio-familiar a la persona responsable del servicio.

Las aportaciones económicas se realizarán mediante domiciliación bancaria.

## VIII.- RÉGIMEN DE DISCIPLINA FUNCIONAL

Valorando las consecuencias de las conductas distorsionadoras que manifiestan algunos usuarios, las faltas se contemplarán como una parte de la intervención de la modificación de comportamiento, del equipo técnico. La sanción se ejecutará siguiendo el planteamiento del programa individual de atención.

La tipología de faltas del Club Social queda recogida en:

### 8.1.- Faltas Leves.

Son faltas leves: Destruir material. Apropiación indebida de material. Malversación de el equipamiento e instalaciones. Marchar del taller sin permiso del personal de la actividad y sin causa justificada. Faltar al respecto al personal del servicio o compañeros.

### 8.2.- Faltas graves.

Son faltas graves: Agresión física a sus compañeros. Agresión física al personal del servicio. Desobediencia reiterada.

Las sanciones máximas que se podrán imponer, dado el grado de faltas e irán orientadas según valoración del equipo del servicio o de la entidad. tipos de faltas al que seguidamente se expone, aún así habrá circunstancias atenuantes y se valorarán: los trastornos de comportamiento, la personalidad, el nivel de comprensión, las circunstancias y nivel socio-familiar, el diagnóstico de enfermedad mental, el grado de voluntariedad y los antecedentes.

Por cada usuario, y en función de las circunstancias, se escogerá la sanción que parece más adecuado; Desde una amonestación verbal, devolver el material apropiado indebidamente o arreglar el material dañado, hasta dejarlo sin venir al taller una semana, dejarlo sin salida o visita que realice el Club Social o cesión en la prestación del servicio.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1.- La entidad titular podrá introducir en este reglamento las modificaciones que, por causas objetivas, sean necesarias para mejorar el servicio. En este caso, las modificaciones tendrán que notificarse a la Secretaría General del Departamento de Bienestar Social.

2.- Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento de Régimen interno deberá ajustarse en la normativa de servicios sociales o en cualquier otra norma que específicamente le pueda ser de aplicación siempre que ésta no se contradiga con la legislación vigente.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Este reglamento de Régimen Interno tendrá carácter provisional hasta su aprobación definitiva por la Dirección General de Servicios Sociales de la Generalidad de Catalunya o aquel organismo que tenga su competencia.