



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Servicios Sociales / *Serveis Socials*

Santa Pola: C/ Castaños, 10-12 – 03130 Santa Pola – Telf.: 966.692.781

Gran Alacant: C/ Monte de Santa Pola 16 Pl.1 Local 14 Edf. 3. (Centro Urbanización Life Resort)- 03130 Santa Pola – Tel. 966.696.055

CENTRO DE INSERCIÓN Y DE AUTONOMÍA PERSONAL PARA PERSONAS QUE PRESENTAN TRASTORNO MENTAL CRÓNICO (ANTERIORMENTE TAPIS)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



TÍTULO I: DENOMINACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El objeto de este reglamento es regular la organización y el funcionamiento del Centro, desarrollar los derechos y deberes de las personas usuarias y de sus familias y/o representantes legales, así como establecer las normas de convivencia y participación en la vida del centro.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD.

La principal finalidad es la mejora del nivel de autonomía y funcionamiento de personas con enfermedad mental grave. Así como, apoyar su mantenimiento e integración social comunitaria en las mejores condiciones posibles de normalización, independencia y calidad de vida, favorecer su desarrollo a través de la adquisición de habilidades y de los soportes comunitarios necesarios.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para las personas usuarias, para sus familiares o representantes legales y para todo el personal que presta sus servicios en el Centro.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS.

A) OBJETIVOS GENERALES

- 1.- Colaborar en la recuperación y rehabilitación psicosocial de personas con trastorno mental grave, a través de acciones individuales y grupales, en colaboración con los recursos de salud mental.
- 2.- Contribuir a recuperar, mantener y mejorar la autonomía y la calidad de vida de las personas con problemas de salud mental, de acuerdo con el modelo basado en la planificación centrada en la persona, apoyando su mantenimiento e integración social en la comunidad en las mejores condiciones posibles de normalización, independencia y calidad de vida.
- 3.- Disponer de servicios y recursos alineados con los principios básicos de la atención basada en el modelo de recuperación de las personas en el ámbito comunitario (Línea estratégica 4 de la “Estrategia de Salud Mental del Sistema Nacional de Salud” Periodo 2022 – 2026).



4.- Favorecer la adquisición de habilidades y competencias que les proporcionen una adecuada autonomía de funcionamiento en diferentes áreas como la personal, social, familiar y laboral.

5.-Fomentar y/o mejorar el desarrollo y entrenamiento de competencias prelaborales de manera que la persona usuaria se sienta capacitada y le permita funcionar con eficacia en los diferentes entornos académicos y laborales.

6.- Apoyar en el proceso de socialización y desarrollo personal, creando programas de intervención adecuados a las características, necesidades y situaciones concretas de la persona usuaria.

B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Valoración inicial de cada persona usuaria para la identificación de capacidades y limitaciones, y la implementación de estrategias para potenciar las primeras y superar o minimizar las segundas.

2.- Promover el proceso de recuperación y de inclusión comunitaria de cada persona, apoyando al desarrollo de capacidades de autonomía personal y de manejo comunitario.

3.- Explorar motivaciones, expectativas, potencialidades y dificultades individuales.

4.- Capacitar a las personas con problemas de salud mental grave para desarrollar una vida lo más independiente posible en su entorno comunitario e inclusivo, reduciendo de este modo la necesidad de institucionalización.

5.-Trabajar la importancia del compromiso y la responsabilidad e implicación de la persona como protagonista de su proceso de inserción, abandono de rol “enfermo/paciente” para adquirir un papel activo en su recuperación.

6.- Desarrollar y entrenar competencias prelaborales como: tolerancia al estrés, capacidad de aprendizaje y memoria, atención y comprensión, asistencia y puntualidad, relaciones interpersonales, autonomía, habilidades de resolución de problemas, motivación, vínculo y relación con compañeros, trabajo en equipo, responsabilidad, ritmo y constancia en el trabajo y capacidad de comunicación.

7.- Desarrollo de actividades mediante talleres grupales en el que se aborden y trabajen: habilidades sociales, inteligencia emocional, confianza y autoestima, gestión emocional, planificación y organización, gestión de conflictos y autoestima.

8.-Trabajar con las familias ofreciéndoles el apoyo, psicoeducación y asesoramiento que necesiten. Proporcionar estructura, estabilidad, pautas y psicoeducación. Normalizar



respuestas emocionales. Reformular pensamientos negativos y mejorar afrontamiento. Mejorar la comunicación. Afrontar y reducir el estrés o angustia. Aprender a solucionar o

anticipar problemas. Mantenimiento de expectativas razonables y ajustadas. Disminuir sobrecarga. Trabajo sobre la emoción expresada. Trabajo sobre la culpa.

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5. PERFIL GENERAL DE LAS PERSONAS USUARIAS

1.- El Centro está dirigido a personas de entre 18 a 65 años con enfermedad mental grave y crónica, que presenten deterioro y dificultades en su funcionamiento psicosocial, laboral, familiar y por tanto en su integración socio-comunitaria.

Se podrán mantener en el Centro aquellas personas ya usuarias y con 65 años cumplidos, siempre que el Equipo Técnico valore la idoneidad de su permanencia hasta cumplir objetivos o transitar a otro recurso más idóneo.

2.- Las personas usuarias deberán encontrarse en una situación psicopatológica estable y por tanto no estar en una situación de crisis psiquiátrica.

3.- De la misma manera deberán no presentar patrones de comportamiento agresivos o peligrosos para sí mismos o para los demás, ni problemas de dependencia a sustancias u otras adicciones, que dificulten gravemente o impidan el trabajo de rehabilitación a desarrollar en el centro.

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y FAMILIARES O REPRESENTANTES LEGALES

Las personas usuarias del Centro, familiares o representantes legales disfrutarán de los siguientes derechos:

- Acceder al Centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A utilizar las instalaciones y el material del Centro dentro de las normas que se establecen, adaptadas y con las máximas garantías de seguridad a sus condiciones personales. Así como, a participar en las actividades que se realicen tanto en el centro como fuera de él.
- A un Plan de Atención Individual, negociado y consensuado con la persona usuaria.
- A la protección de la propia imagen, al secreto profesional y a la protección de sus datos personales.
- A recibir información sobre la evolución e intervención de su proceso terapéutico.
- Todas las personas usuarias tendrán derecho a participar en la Asamblea que se celebrará semanalmente, a realizar sugerencias de actividades y a expresar su opinión en todo aquello que tenga que ver con el Centro.
- A formular reclamaciones o sugerencias en las citas preestablecidas o bien por escrito en las hojas disponibles a tal efecto.



- A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él o ella y a recibir información de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso imponga la sanción.

Las personas usuarias del Centro, sus familiares o representantes legales tendrán los siguientes deberes:

- Respetar la dignidad de los profesionales del Centro, así como la del resto de personas usuarias y cualquier otra persona relacionada con el Centro.
- Participar en todas las actividades programadas en el Centro.
- Acudir al Centro y respetar el horario.
- Guardar las normas de convivencia y de respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otra actividad relacionada con éste. Se trabajarán y consensuarán las normas básicas de convivencia del Centro con las personas usuarias y dichas normas permanecerán expuestas en el tablón del centro para poder ser consultadas en todo momento.
- Mensualmente se establecerán una serie de tareas de manera rotatoria y adaptada a las capacidades de cada persona usuaria. Permanecerán expuestas en el tablón del Centro.
- Comunicar al Equipo Técnico, personalmente o a través de un familiar, la no asistencia al Centro. Estas faltas deberán de ser justificadas. Se considerarán ausencias justificadas: enfermedad de la persona usuaria, asistencia a citas médicas o cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar la dinámica habitual de la persona usuaria o su familia.
- Facilitar toda la información necesaria para valorar sus circunstancias y responsabilizarse de la veracidad de dicha información, así como de los cambios que se produzcan respecto a su situación.
- Facilitar un informe médico actualizado de la persona usuaria con periodicidad mínima anual. Se mandará una circular informativa a todas las familias para informar y recordar dicho deber.

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL, ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

El Equipo Técnico del Centro estará formado por una Educadora con dedicación exclusiva, y por los profesionales del SASEM (Servicio de Atención y Seguimiento a personas con problemas de salud mental grave) que prestarán el apoyo técnico necesario.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO

- Acogida.
- Valoración inicial y recogida de información tanto de la persona usuaria como de su entorno social y familiar.



- Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individual (PIA), una vez superado el periodo de adaptación. Este será negociado y consensuado con la persona usuaria.
- Elaboración del expediente de cada persona usuaria, que contendrá: Informe de derivación al Centro, Consentimiento/Autorización coordinación e intercambio de información firmado por persona usuaria y familiares en su caso, Contrato Asistencial firmado, Ficha datos básicos, fotocopia DNI y tarjeta SIP, Resolución Discapacidad y Dependencia, Resolución judicial, informe médico actualizado así como cualquier otro informe que pudiera resultar de interés (salud mental, de ingresos hospitalarios...), PIA.
- Elaboración, implantación y seguimiento de talleres y programas grupales.
- Atención y seguimiento a nivel individual de cada persona usuaria.
- Organización y realización de actividades, tanto dentro como fuera del Centro.
- Atención y orientación a familias, tanto de manera individual como grupal.
- Coordinación con USM y otros recursos comunitarios.
- Reuniones seguimiento de casos.
- Elaboración de informes.

8.1 FUNCIONES ÁREA EDUCADORA

- Acogida.
- Trabajar en la implementación o mejora de Actividades Básicas de la Vida Diaria y Actividades Instrumentales de la Vida Diaria que se encuentren deterioradas.
- Trabajo dinámica grupal.
- Trabajo dinámica familiar.
- Seguimiento y coordinación de los casos.

8.2 FUNCIONES ÁREA TRABAJO SOCIAL

- Acogida.
- Valoración social y familiares.
- Coordinación con los recursos sociales e institucionales.
- Derivación a otros recursos.
- Tramitación de ayudas.
- Seguimiento y coordinación de los casos.

8.3 FUNCIONES ÁREA PSICOLOGÍA

- Acogida.
- Evaluación individual.
- Intervención individuales.
- Intervención grupal.
- Orientación y apoyo familiar.
- Seguimiento y coordinación de los casos.



TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9. CAPACIDAD DEL CENTRO

Se establece un número de plazas de 12 personas usuarias. Podrá incrementarse en un máximo de dos, siempre y cuando los nuevos usuarios sean del todo autónomos y no presenten deterioro que pudiera suponer supervisión.

ARTÍCULO 10 . HORARIO

El horario de apertura general del centro será de 09:30h a 13:00h de lunes a viernes. Este horario puede sufrir modificaciones motivadas por organización de actividades especiales (visitas, salidas, excursiones...), ajuste de horarios de profesionales y/o cuestiones organizativas del centro.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes durante todo el año, exceptuando festivos y periodos vacacionales.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE ACCESO AL CENTRO

- Tener edad mínima de 18 años y máxima de 65 años.
- Estar empadronado en Santa Pola.
- Adecuarse al perfil de persona usuaria del centro.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en Centro hospitalario o que requiera apoyos médicos continuos y especializados y/o que sitúen en riesgo al resto de personas usuarias del Centro.
- No padecer trastorno de conducta graves que puedan alterar la normal convivencia en el Centro que sitúen en riesgo al resto de personas usuarias o al Equipo Técnico del Centro.

ARTÍCULO 12. DERIVACIÓN PERSONA USUARIA AL CENTRO

1.- Las propuestas de derivación, podrán venir de la USM en reuniones establecidas de coordinación/seguimiento de casos y por los profesionales del Equipo de Atención Primaria Básica. En ambos casos se deberá confeccionar el informe preceptivo.

2.- Presentación verbal del caso.

3.- Documentación del caso (inserta en el expediente administrativo electrónico de cada usuario): Hoja de derivación y otros informes que pudieran resultar de interés (ingresos hospital, informes médicos...). Hoja de consentimiento/autorización firmada por la persona usuaria.

4.- Apertura de expediente en Gestiona donde conste, previo registro de entrada, la solicitud y aporte de documentación (en caso que no se haya proporcionado en reunión de coordinación/seguimiento).

5.- Comisión Técnica de Intervención Social. Propuesta y alta del caso (si procede).



ARTÍCULO 13. ACOGIDA Y ACCESO AL CENTRO

- Primera entrevista con la persona usuaria y/o familiares con Equipo Técnico del Centro.
- Aporte de informe médico actualizado y toda aquella documentación que pudiera ser de interés (informe salud mental, resolución dependencia, resolución discapacidad...)
- Complimentar ficha con datos básicos de la persona usuaria.
- Firma del Contrato Terapéutico.
- Entrevista inicial-detección necesidades y áreas de intervención en el Centro.
- Valoración de la persona usuaria.
- Plan de Atención Individual (PAI). Negociado y consensuado con la persona usuaria.

ARTÍCULO 14. PERIODO DE ESTANCIA.

No se establece un periodo concreto de estancia pero si se establecen dos líneas generales de funcionamiento:

- Estancia permanente, aquellos usuarios que por su perfil, historia personal o circunstancias se valore que el Centro es el mejor recurso para su desarrollo personal, estabilidad y el recurso idóneo para su atención. Deberá acreditarse mediante informe emitido por el Equipo Técnico.

- Estancia con una duración determinada, el periodo se ajustará al tiempo necesario, establecido por el equipo técnico, para el desarrollo de aquellas habilidades o destrezas que habiliten a la persona usuaria para acceder a otro recurso que se ajuste más a sus necesidades.

ARTÍCULO 15. PERIODO DE PRUEBA/ADAPTACIÓN

Existirá un período de adaptación, cuya duración máxima será de TRES meses. En el supuesto que durante el proceso de adaptación el Equipo Técnico aprecie circunstancias que impidieran la adecuación necesaria de la persona usuaria para su permanencia en el Centro, se realizarán las gestiones pertinentes y se comunicará a la Comisión Técnica de Intervención Social y a la USM que realizó la derivación.

ARTÍCULO 16. INCIDENCIAS Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA.

Se llevará a cabo un registro de incidencias y faltas de asistencia, tanto justificadas como no justificadas. En caso de producirse incidencias graves o muy graves se informará a las familias o representantes legales de dichas incidencias y a la Comisión Técnica de Intervención Social.



La condición de persona usuaria del centro se perderá por alguna de las siguientes causas:

- No haber superado el periodo de adaptación.
- A petición de la persona usuaria o de sus representantes legales, comunicada por escrito.
- Por fallecimiento.
- Cuando concurren en la persona usuaria circunstancias que conlleven el deterioro grave del normal funcionamiento del Centro, de las actividades que en él se desarrollen, o que pongan en grave riesgo la situación del resto de personas usuarias.
- En caso de incumplimiento muy grave de las normas de convivencia del Centro.
- En caso de reiteradas faltas de asistencia sin comunicar ni justificar.

En caso de producirse circunstancias que pudieran conllevar causa de baja en el Centro, se emitirá informe por el Equipo Técnico del centro, dando cuenta a la Comisión Técnica de Intervención Social de dicha situación, que tendrá la potestad para decidir dicha baja.

ARTÍCULO 17. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia el incumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno, ya sea en el propio Centro o en cualquier actividad que se realice en su nombre, y siempre que la conducta irregular implique perjuicios para la convivencia del Centro.

17.1 Los incumplimientos de las normas de convivencia se valorarán considerando la situación y las condiciones personales de la persona usuaria:

- Se considerarán circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontánea de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.

- Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a otras personas usuarias y personal del Centro.
- Las conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

17.2 En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- Ninguna persona usuaria podrá ser privada de sus derechos.
- Las correcciones que se impongan deberán contribuir a la mejora en su proceso evolutivo.
- Antes de resolver las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, sociales y del entorno de la persona usuaria.
- El objetivo de la aplicación de una corrección es que la persona entienda que no se le juzga a ella sino la conducta inapropiada realizada y de esta manera se proceda a un cambio de comportamiento.



17.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia (leves):

- Alterar las normas de convivencia del Centro, creando situaciones de malestar.
- Faltas de respeto, manifestadas en incorrección de trato o en actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes a otras personas usuarias, profesionales del Centro o cualquier otra persona relacionada con este.
- El descuido o negligencia, no imputable a las condiciones físicas o psíquicas de la persona usuaria, en el uso del mobiliario, objetos o instalaciones del Centro.

17.4 Conductas contrarias a las normas de convivencia (graves):

- La reiteración de tres o más faltas leves cometidas en el plazo de un año.
- La no asistencia al Centro de manera reiterada y sin comunicar ni justificar.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos, propiedad del personal, personas usuarias o cualquier otra persona relacionada con el Centro.
- La utilización en las dependencias del Centro de cualquier objeto que suponga un riesgo para la seguridad de cualquier persona relacionada con este.

17.5 Conductas contrarias a las normas de convivencia (muy graves):

- La reiteración de tres o más faltas graves cometidas en el plazo de un año.
- Cualquier agresión física o malos tratos físicos o verbales a otra persona usuaria, profesional o cualquier otra persona relacionada con el Centro.

17.6 Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia leves y graves (que no supongan un daño irreparable):

- Amonestación verbal privada.
- Realización de trabajo o tareas específicas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material o a pertenencias de cualquier persona relacionada con el Centro.
- Amonestación por escrito a la persona usuaria y/o familiares.
- Suspensión del derecho a participar en alguna actividad, habitual o extraordinaria, del Centro.
- Suspensión de asistencia al Centro durante un periodo a determinar por el Órgano competente. La suspensión de asistencia podrá ir desde una semana a un mes y se determinará en base a la conducta inadecuadas, la reiteración e intencionalidad y el perjuicio causado.

- Conductas contrarias a las normas de convivencia graves o muy graves:

- Suspensión de asistencia al Centro durante un periodo a determinar por el Órgano competente. La suspensión de la condición de persona usuaria del Centro podrá ir desde 1 meses hasta la expulsión definitiva del Centro.
- Dicho periodo de suspensión estará determinado basándose en la conducta inadecuada, la reiteración e intencionalidad de la misma y el perjuicio causado.



Las amonestaciones que se apliquen a conductas contrarias a las normas de convivencia leves y graves pero que no causen daño irreparable serán aplicadas por Equipo Técnico del Centro.

Las amonestaciones graves o muy graves serán propuestas por la Comisión Técnica de Intervención Social a instancias del Equipo Técnico del centro.

DISPOSICIONES FINALES

Primera:

El presente Reglamento de Régimen Interno, una vez aprobado, entrará en vigor, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Segunda:

Tras la entrada en vigor de este Reglamento de Régimen Interno estará a disposición de cada uno de los agentes participantes del Centro.

Tercera:

Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento de Régimen Interno, se ajustará a lo establecido en las Leyes y demás disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia.

Santa Pola,