

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Aprobado en Asamblea 29 de junio de 2007

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento es el instrumento que facilita la organización de la Asociación para así alcanzar sus objetivos, y el documento que garantiza y exige los derechos y los deberes de todos los socios, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en las leyes.

El Reglamento es de aplicación a todos los programas y servicios que se desarrollan en la Asociación y es de obligado cumplimiento para todo el personal al servicio de la misma, ya sea contratado, de prestación de servicios, de prácticas y voluntariado, así como para los usuarios de los mismos, familiares y/o representantes legales, y para todos los socios.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. FINES, SOCIOS Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 1.- Denominación, ámbito de actuación y domicilio.

Down Almería (Asalsido) es una entidad sin ánimo de lucro, constituida el día 17 de mayo de 1990. Su ámbito de actuación alcanza a toda la provincia de Almería y tiene su domicilio en la ciudad de Almería, calle José Morales Abad nº 10, C.P. 04007.

Artículo 2.- Fines y Filosofía.

La asociación nace con el objetivo de normalizar y mejorar la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down, para lo que actuará en los ámbitos que se especifican en el artículo seis de sus estatutos, conforme a los principios siguientes:

De las personas con síndrome de Down:

Afirmamos la dignidad de la persona con Síndrome de Down como individuo con todos sus sentidos, emociones, capacidades, experiencias, ambiciones, necesidades y defectos, asumiendo el principio según el cual se priman sus capacidades sobre sus limitaciones o diferencias.

Afirmamos el principio de la "igualdad de derechos" entre las personas con y sin discapacidad, según el cual las necesidades de todos los individuos son de la misma importancia, que estas necesidades han de constituir la base de la planificación social y que todos los recursos se han de emplear de tal forma que garanticen la igualdad de oportunidades para todas las personas.

Creemos que la igualdad de derechos en la sanidad, la educación, el trabajo, los servicios sociales, la cultura y el ocio sólo es posible mediante la utilización de los servicios ordinarios de la comunidad, ofreciendo una atención personalizada y especializada, que ha de responder a las necesidades de las personas con Síndrome de Down con el mismo nivel de calidad que lo hacen para el resto de la población. Cada persona es diferente a otra y, por tanto, los servicios y apoyos serán individualizados de forma que respeten las

diferencias.

Defendemos la normalización, inclusión y participación activa a todos los niveles y en todos los servicios de las personas con Síndrome de Down y que sólo excepcionalmente cuando estas no sean posibles, se ofrecerá atención en servicios o centros especiales, de acuerdo con la familia.

Trabajamos por la calidad de vida de la persona con Síndrome de Down, entendiendo por tal: que ésta tenga cubiertas sus necesidades y expectativas, que desarrolle todas sus potencialidades y que disfrute de todos sus derechos.

De las familias.

La familia es el primer núcleo natural de integración de la persona y donde potenciar su autonomía en las actividades de la vida diaria. Son la base para la integración y principal recurso de las personas con Síndrome de Down, cuya inclusión social solo será posible si antes ésta se produce en el seno de la familia, por lo que se la potencia para que juegue un papel eficaz en la toma de decisiones que afecten a sus hijos con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales. También es la familia socialmente activa y presta apoyos a otras que lo precisan, constituyéndose en elemento esencial de un movimiento de ayuda mutua entre ellas, las personas con Síndrome de Down y los profesionales que las atienden. Las familias, junto con las personas con Síndrome de Down, serán consultadas individualmente y jugarán un papel importante en el desarrollo de las acciones que afecten a su vida.

La sociedad: Mediante el impulso y la participación en actividades de formación de profesionales, realización de campañas de información y mentalización social para difundir el conocimiento y la realidad de las personas con Síndrome de Down, el establecimiento de relaciones de colaboración con otras organizaciones que tengan objetivos similares, el apoyo y fomento de propuestas de disposiciones legales que garanticen sus derechos. Entendemos la comunidad como el escenario de todos los ciudadanos sin excepción alguna, como el mejor lugar donde se desenvuelven las personas con Síndrome de Down si se les presta el apoyo que necesitan.

En la actualidad, otras personas con distintas discapacidades intelectuales acuden a Down Almería colaborando como socios en igualdad de derechos y obligaciones. Quiere esto decir que todos los objetivos que se pretenden para con las personas con Síndrome de Down se hacen extensivos al resto de las personas con otras discapacidades intelectuales que participan de los servicios, programas y proyectos de la asociación.

Artículo 3.- Compromiso ético.

Todos los objetivos y finalidades de la Asociación se inspiran desde el compromiso ético de la solidaridad, la justicia social, la universalidad, la calidad, el respeto a la intimidad y dignidad, la defensa de todos los derechos, incluido su capacidad de elegir; la cualificación, innovación, eficiencia, ayuda mutua, participación y cooperación; la transparencia, el trabajo en red, la eficiencia e independencia.

MIEMBROS

Artículo 4.- SOCIOS: Clases

Socio numerario. Tienen esta consideración las personas mayores de edad, con Síndrome de Down o las padres o tutores, que participan de los fines y actividades de la Asociación.

Socio no numerario. Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual distinta del síndrome de Down, o los padres o tutores que participan de los fines y actividades de la Asociación.

OTROS MIEMBROS:

Colaboradores. Son las personas físicas o jurídicas que contribuyen al desarrollo de los objetivos de la Asociación.

Miembro de Honor. Las personas o entidades nombradas por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, en reconocimiento de su labor en pro de las personas con Síndrome de Down.

Artículo 5.- Procedimiento de admisión de socios y otros miembros.

Socio Numerario y no numerario.- Las personas con Síndrome de Down u otra discapacidad intelectual, o los padres o tutores, solicitarán por escrito su alta como socio de la entidad, acompañando la documentación que acredite su condición de discapacidad intelectual.

Posteriormente, previa entrevista con la persona interesada y la familia, se emitirá un informe técnico que, junto a la solicitud, será estudiado por la Junta Directiva que decidirá sobre la admisión.

Aprobada la admisión y comunicada al interesado, éste deberá presentar en el plazo de un mes el resto de la documentación necesaria, entre otros, la autorización bancaria para cobro de las cuotas que correspondan. Si no cumpliera este requisito, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Miembros colaboradores.- Las personas mayores de edad y con capacidad de obrar que teniendo interés en los fines de la Asociación deseen colaborar económicamente con la misma, podrán hacerlo solicitándolo en el impreso al efecto y firmando la autorización bancaria. Estas personas no tendrán la condición de socios de pleno derecho aunque sí podrán asistir a las asambleas con voz y sin voto.

Artículo 6.- Pérdida de la condición de socio.

Conforme al art. 33 de los Estatutos, la condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Por la libre voluntad del asociado. Será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.

b) Por impago de tres cuotas. Será necesaria la expedición por el Tesorero de certificado de descubierto, con la firma conforme del Presidente. Los efectos serán desde su notificación al socio moroso, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de socio.

El socio que hubiere perdido dicha condición por la citada causa, podrá rehabilitarla si en el plazo de seis meses desde la notificación, abonase las cuotas debidas, así como las transcurridas desde dicho momento hasta el de la solicitud de reingreso más una penalización correspondiente a una mensualidad de cuota. Transcurrido el indicado plazo no se admitirá nueva solicitud de socio.

- c) Por Incumplimiento grave de los Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales.
- d) Por acciones u omisiones perjudiciales o contrarias a los intereses de la Asociación o de las personas con Síndrome de Down.

En estos dos últimos casos, c) y d), será requisito indispensable, acuerdo de la Asamblea General adoptado por 2/3 del número de votos válidamente emitidos y suficientemente motivado.

Sin perjuicio de la pérdida de la condición de socio por impago de las cuotas sociales, mientras se procede a su expulsión, el socio tendrá en suspenso el derecho de sufragio activo y pasivo. Dicha suspensión del derecho se producirá con el impago de una sola de las cuotas y mientras se proceda a su regularización o a la pérdida definitiva de la condición de socio.

Artículo 7.- Derechos y Deberes de los socios.

Son **derechos** de los socios:

- a) Todos los miembros tienen derecho a asistir a la Asamblea General, reservándose el derecho de voto a los miembros numerarios y no numerarios que hayan satisfecho la cuota inicial o de entrada.
- b) Los miembros numerarios podrán ser electores y elegibles para desempeñar cargos en los órganos de representación de la Asociación.
- c) Ser informados acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- d) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- e) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.
- f) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto e igual derecho del resto de los socios.

Son **deberes** de los socios.

- a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- e) Asistir a las Asambleas debidamente convocadas, acatando en todo momento la autoridad del Presidente de la misma.
- f) Desempeñar, en su caso, con la debida lealtad y diligencia las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- g) No ejecutar acto alguno que suponga menoscabo de la buena imagen de la asociación, desprestigio de la misma o impedimento y obstáculo en la consecución de sus fines.

Artículo 8.- Confidencialidad de la información y la imagen de los socios.

Todos los datos confidenciales existentes en la Entidad estarán protegidos de acuerdo con

lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Las personas con discapacidad intelectual y/o sus tutores legales, deberán autorizar a la entidad, mediante impreso que se les facilitará, a fin de poder hacer uso de la imagen de sus hijos, hijas o tutelados con fines de sensibilización e información. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento, presentando en la entidad un escrito manifestando este deseo.

Artículo 9.- Cuotas.

Todas las cuotas, incluidos los límites mínimos y periodicidades, serán establecidas por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva y podrán ser de los siguientes tipos:

Inicial o de entrada, preceptiva para los socios numerarios así como para los socios no numerarios que lo soliciten. El importe de la misma no podrá ser inferior al total de las cuotas extraordinarias ya aportadas por los socios numerarios existentes.

Ordinaria fija mensual, es igual para los miembros numerarios y adheridos.

Extraordinaria, pueden establecerse cuotas de derrama si las circunstancias lo requieren.

Además de las cuotas, se establecerán distintos precios para todos los miembros numerarios y no numerarios, así como otras personas no socias, por asistencia a talleres y otras actividades. Estos precios se actualizarán por la Junta Directiva en el mes de enero de cada año.

Las cuotas y precios se cargarán en la entidad bancaria elegida por los usuarios en los primeros cinco días del mes. Las extraordinarias se cargarán durante el mes siguiente al acuerdo adoptado.

Todos los pagos se efectuarán en la cuenta de la Asociación que se indique y se justificarán con el resguardo del ingreso efectuado, no admitiéndose ningún pago en metálico en nuestras oficinas.

El impago de las cuotas y precios en su plazo, conllevará la baja provisional en las actividades y será notificado a la Comisión Económica que iniciará los trámites oportunos para la liquidación de la deuda.

La Junta Directiva podrá conceder, con carácter eventual y excepcional, ayudas a familias en situaciones económicas especiales, para actividades concretas, no siendo acumulable este derecho de un año a otro. La familia deberá cursar una solicitud por escrito y adjuntar declaración de la renta y cualquier otro documento que acredite la necesidad de esta ayuda. Cada año se estudiará de nuevo el caso si así lo solicita la familia.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.

Artículo 10.- Asamblea General.

El órgano supremo y soberano de la Asociación es la Asamblea General de Socios o Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales. Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario: La Asamblea general ordinaria se reunirá, al menos, una vez al año para el examen y aprobación de las

cuentas y la memoria de actividades del año vencido, y el plan de actividades y el presupuesto para el año en curso. La Asamblea general extraordinaria se reunirá siempre que lo acuerde así la Junta Directiva o a petición de un mínimo del 30% de los socios, celebrándose en este caso a los treinta días de su solicitud.

La solicitud de convocatoria efectuada por los socios se presentará ante el Secretario de la Asociación y habrá de contener expresamente el orden de día de la sesión, adjuntando los documentos o información que fuere necesaria para la adopción de los acuerdos, si dicha documentación o información hubiere de ser tenida en cuenta para ello.

El Secretario de la Asociación, después de comprobar los requisitos formales (número de socios, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta inmediata al presidente, para que, en el plazo de quince días desde su presentación, convoque la Asamblea que habrá de celebrarse dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación. Si la solicitud adoleciera de los requisitos formales ante citados, el Secretario tendrá por no formulada la solicitud, procediendo a su archivo con comunicación al socio que encabece la lista o firmas.

Si el Presidente no convocare en el plazo de los quince días subsiguientes o convocare la Asamblea dentro del plazo para su celebración con posterioridad al mes desde la solicitud, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

10.1.- Forma de la convocatoria.

La convocatoria será comunicada por escrito a todos los miembros individualmente, con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea y será expuesta en el tablón de anuncios con la indicada antelación.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración. Se incluirá preceptivamente en el orden del día las cuestiones suscitadas por cada grupo de trabajo siempre que previamente se hayan comunicado a la Junta Directiva. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, excepto asuntos declarados de urgencia por la Junta Directiva con, al menos, cinco días de antelación a la reunión y notificados a los socios.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea.

Las Asambleas quedarán válidamente constituidas cuando concurran a ellas, presentes o representados, un tercio de los asociados con derecho a voto; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto. Para el cómputo de socios o número de votos total, los socios asistentes y las representaciones habrán de presentarse al Sr. Secretario con inmediación al inicio de la sesión.

10.2.- Asamblea general ordinaria.

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse cada año, y le compete: Examen y aprobación de las Cuentas del ejercicio anterior y de los Presupuestos del ejercicio en curso; examen de la memoria de actividades y aprobación de la gestión de la Junta Directiva y del Programa de Actividades, ruegos y preguntas de los socios.

10.3.- Asamblea general extraordinaria.

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos: modificación parcial o total de los Estatutos; disolución de la Asociación; nombramiento de la Junta Directiva; disposición y enajenación de bienes inmuebles; constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere; aprobación del cambio de domicilio; asunción de obligaciones crediticias y préstamos; deliberar y aprobar, si procediere, el voto de censura.

10.4.- Forma de deliberar y adopción de acuerdos.

Todos los asuntos se debatirán y votarán conforme figuren en el orden del día. El presidente iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización. El presidente moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones y conceder las palabras por alusiones. Asimismo y en caso de perturbación del orden de la Asamblea por algún socio que no atienda a la autoridad del Presidente, este procederá a su expulsión de la sala, dando esto lugar al inicio de expediente disciplinario.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

No obstante, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen los dos tercios.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación, designación de los miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, o los de modificaciones estatutarias, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida. Habrá de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y fotocopia del N.I.F. del delegante y representado, y firmado y rubricado por ambos. Cada socio podrá acudir a las Asambleas con la representación de otro socio como máximo.

Artículo 11.- Junta Directiva.

La Junta Directiva es el órgano de gobierno y representación que gestiona los intereses de la Asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Estará compuesta por un mínimo de cinco miembros y un máximo de quince. Sus miembros tendrán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, y vocales. Su duración será de cuatro años, pudiendo ser sus miembros reelegidos indefinidamente. El ejercicio del cargo será gratuito y personal, no podrá delegarse el voto para su ejercicio en las sesiones de la Junta Directiva y ésta quedará válidamente constituida cuando estén presentes al menos la mitad de sus miembros contando con la presencia necesaria del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado en el art. 10,4 de estas normas y sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes dirimiendo el voto del Presidente en caso de empate.

A fin de que todos los grupos, áreas, zonas geográficas, etc. estén representadas en la Junta Directiva, se podrán designar las siguientes vocalías para ser desempeñadas por socios que estén en esas circunstancias:

Vocalías de: Atención temprana, edad escolar, adultos, familias, apoyos y comunidad, administración y gestión, zona levante, zona centro, zona poniente.

Artículo 12.- Comisiones de trabajo.

La Junta Directiva creará, al menos, las siguiente Comisiones de trabajo que estarán formadas por socios miembros de la Junta Directiva y otras personas, socias o no socias, nombradas por la Junta Directiva en función de sus posibles aportaciones beneficiosas para las mismas:

12.1.- Comisión de atención a usuarios. Tendrá las funciones de: elaboración, seguimiento y evaluación de los distintos programas de la Asociación cuyos destinatarios directos sean las personas con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales. Valoración y propuesta a las distintas comisiones de los recursos necesarios para atender los programas y servicios. Propuesta anual de programación y aquéllas que se estimen convenientes por parte de la Junta Directiva.

12.2.- Comisión de atención familiar. Con las siguientes funciones: elaboración, seguimiento y evaluación de los distintos proyectos y programas dirigidos a las familias. Valoración y propuesta a las distintas comisiones de los recursos necesarios para atender los programas y servicios. Propuesta anual de programación.

12.3.- Comisión Económica.- Se encargará del desarrollo del ejercicio económico de la Asociación, incluyendo la captación, el control y el desarrollo de los recursos económicos; confección, ejecución y propuesta de aprobación del presupuesto anual; propuesta de cuotas ordinarias, extraordinarias, de talleres y de servicios. Y cuantas otras de carácter económico se detecten.

12.4.- Comisión de Comunidad y Formación.- Corresponsiéndole la gestión, elaboración, seguimiento y evaluación de los programas destinados a relaciones con la comunidad así como la gestión de cursos de formación de elaboración propia o la asistencia a cursos, jornadas, etc. elaborados por otras entidades. Valoración y propuesta a las distintas comisiones de los recursos necesarios para atenderlos. Propuesta anual de programación y aquéllas gestiones relacionadas que le encomiende la Junta Directiva.

12.5.- Comisión de Recursos Humanos. Se encargará de la gestión y provisión del personal necesario para el normal desarrollo de la Asociación; gestión y captación de voluntariado y de prácticas; gestión de socios y propuesta de aprobación del ingreso de nuevos socios, conforme a los Estatutos; gestión de las infraestructuras necesarias y mantenimiento de las mismas.

12.6.- Comisión de Convivencia y Reglamento.

Tendrá las funciones de elaboración, revisión y aplicación de las normas de convivencia necesarias para la buena marcha de la Asociación, desarrolladas en el Capítulo III. También se encargará de velar por el cumplimiento del conjunto de normas contenidas en este Reglamento. A esta Comisión asistirán dos profesionales cuando se estudien casos relacionados con los usuarios.

Artículo 13.- Otras comisiones.- La Junta Directiva podrá crear comisiones puntuales

para cubrir objetivos específicos y con una temporalidad determinada. Estarán compuestas por miembros de la Asociación, colaboradores y cualquier persona que interese por los asuntos a tratar por las mismas.

CAPÍTULO II ÁREAS DE ATENCIÓN Y PROGRAMAS

Artículo 14.- Áreas de atención.

Para la consecución de sus fines, la Asociación dirigirá su atención y desarrollará programas en las siguiente áreas:

AREA DE ATENCIÓN A USUARIOS.
ÁREA DE ATENCIÓN FAMILIAR.
ÁREA DE APOYOS Y COMUNIDAD.
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

Cada año se confeccionará un Plan de actividades de la Asociación que estará integrado por todos los programas dirigidos a las cuatro áreas de atención y que se aprobará por la Asamblea general de socios. Asimismo se presentará para su aprobación anual la memoria de las actividades realizadas durante el año.

Artículo 15.- ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS.

Comprende el proyecto **ENTRE TODOS** dirigido a las personas con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales; lo llamamos así pues para alcanzar nuestro objetivo necesitamos la colaboración de todos en un mismo proyecto: de las personas con discapacidad, de sus familias, de los profesionales que las atienden, de los políticos, de las empresas públicas y privadas y, en definitiva, de toda la sociedad. Este proyecto se organiza en función de las demandas y necesidades que se detectan en las distintas etapas evolutivas y pretende dar respuesta a los déficit que se presentan así como dar apoyo y acelerar, potenciar y mantener las capacidades que favorezcan un desarrollo armónico de la persona. El proyecto se desarrolla a través de distintos programas dirigidos a los tres grupos de atención que distinguimos y mediante dos tipos de servicios: CONCERTADOS y PROPIOS.

Grupo I. Atención Temprana. Engloba a todos los niños en edades comprendidas entre 0 y 6 años. La atención será en sesiones individuales manteniéndose una relación constante con las familias para crear así un vínculo de confianza mediante el que fomentar y acelerar el ajuste emocional para trabajar mejor las distintas áreas del desarrollo: perceptivo-cognitiva, social, motora, del lenguaje, motora fina. Se observará una evaluación continua del desarrollo del chaval a través de distintos cuestionarios. Hasta los tres años los niños recibirán el tratamiento durante las mañanas, a partir de esa edad y siempre que sea posible, se les atenderá por las tardes para que no interrumpan su asistencia a centro educativo, en el caso de que hayan comenzado su escolarización.

Grupo II. Edad escolar. Niños en edades comprendidas entre 6 y 16 años. Al estar en edad de escolarización obligatoria, se les atenderá en la Asociación en horario de tarde, salvo excepciones por criterios profesionales. Se atiende individualmente y/o en grupo, según criterios profesionales.

Grupo III. Adultos. A partir de 16 años. Se atienden en horario de tarde los chicos que se encuentran escolarizados, salvo excepciones por criterios profesionales, y en horario

de mañana y/o tarde los adultos que ya no lo están. La atención es de grupos, aunque con un seguimiento y evaluación individualizados de manera que, en caso necesario y bajo criterios profesionales, se les dispensaría atención individualizada.

El proyecto **ENTRE TODOS** comprende programas específicos para cada grupo y otros generales para todos ellos, distinguiendo entre los servicios concertados con las administraciones públicas y los servicios propios:

SERVICIOS CONCERTADOS.

Artículo 16.- Rehabilitación Integral. (Grupo I)

Se encuentra concertado con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. Consiste en la atención individualizada del niño, de hasta seis años, en los aspectos de atención temprana: logopedia, psicología y fisioterapia. En este servicio se atiende a los niños que deriva el Servicio Andaluz de Salud y, aunque en principio abarca a todos los que precisen esa rehabilitación integral, la Delegación de Salud de Almería ha llegado a un acuerdo con Asalsido para la derivación prioritaria de niños con Síndrome de Down y, en caso de vacantes, de niños con otro tipo de discapacidad intelectual. El SAS es quien promueve la baja en el servicio de aquellos que ya no lo precisen o que cumplan los seis años de edad, así como el número y frecuencia de las sesiones de tratamiento.

Al ser un servicio concertado, los ingresos proceden del Servicio Andaluz de Salud, quedando exentos de pago por este concepto los usuarios del mismo.

Aquéllos socios que estén incluido en este servicio -en nuestra sede o fuera de ella- no podrán recibir el mismo tratamiento en nuestra sede a fin de evitar la duplicidad de tratamientos.

Artículo 17.- Centro de Educación Infantil. (Grupo I)

La Asociación gestiona un centro de educación infantil (GUARDERÍA DING-DOWN), concertado con la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social. Este centro consta de cuatro aulas para las edades de 0 a 3 años, con capacidad para 61 alumnos, y en él se atiende a todos los niños que lo solicitan y consiguen plaza a través de la Delegación para la Igualdad de Almería. Es una guardería de integración para los niños con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales, donde reciben directamente, sin necesidad de abandonar su centro y a veces su aula, la atención propia del servicio de rehabilitación integral. Los ingresos proceden de los usuarios y de la Delegación para la Igualdad y B.S. conforme a la normativa específica para este tipo de centros. Este centro tiene asimismo autorización de la Consejería de Educación por Orden de 12-03-07 (BOJA nº 71, de 11-04-07).

Artículo 18.- Centro Educativo "DOWN ALMERÍA" de educación especial y de transición a la vida adulta. (Grupo II y III)

El centro educativo "Down Almería" consta de 4 unidades: dos aulas para educación especial y otras dos para el programa de transición a la vida adulta y laboral y está autorizado por la Consejería de Educación por Orden de 12-03-07 (BOJA nº 71 de 11-04-07) . Este centro tiene concedido concierto educativo con la Consejería de Educación, desde el curso 2007/2008, para dos aulas, una de educación especial y otra de transición a la vida adulta y laboral, que son las dos que comienzan a funcionar en ese curso escolar.

Se trata de un centro específico, dirigido exclusivamente, en el caso del aula de educación

especial, a aquellos niños y jóvenes con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales que no se adaptan en sus centros normalizados o que requieren unos apoyos especiales. El aula de transición a la vida adulta está dirigida a alumnos de secundaria que se encuentran o se derivan a aula específica en los I.E.S. y no obtienen resultados satisfactorios en ellas.

Al tratarse de un centro concertado, para la solicitud de plaza, órganos de representación y gobierno del centro y demás normativa, se observará la propia requerida por la administración de la Junta de Andalucía en cuanto a centros educativos concertados, siendo asimismo la enseñanza será gratuita.

Artículo 19.- Centro Ocupacional "Arte 21" (Grupo III)

La Asociación gestiona un Centro Ocupacional concertado con la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, dedicado a la restauración de muebles antiguos y decoración de la madera. Este centro consta de 30 plazas, dispone de los servicios de transporte y comedor y está dirigido a personas con una discapacidad intelectual igual o superior al 33%. Se ha diseñado con el objetivo de preparar a los jóvenes para un puesto de trabajo ya sea ordinario o protegido, creando en ellos la necesidad de trabajar, fomentando el gusto por el deporte y favoreciendo el trabajo cooperativo y hábitos de autonomía. Asimismo asesora y orienta a las familias en sus demandas.

Al ser un centro concertado, en cuanto a precios y demás condiciones, se rige por la normativa de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, solicitándose las plazas a través de su Delegación en Almería.

La memoria de actividades realizada durante el año así como la programación del año en curso se estudian y aprueban por parte de la Junta general de usuarios del centro que se reúne en el primer trimestre de cada año. Estos documentos se encuentran en la dirección del centro a disposición general.

SERVICIOS Y PROGRAMAS PROPIOS.

Artículo 20.- Programa *AL COLE* de inclusión y refuerzo escolar. (Grupo I y II)

Programa de atención a los niños y jóvenes en edad escolar. El apoyo escolar surge como la necesidad de ofertar de manera especializada unos servicios de apoyo que faciliten la consecución de los objetivos marcados en la escuela. Este programa se lleva a cabo mediante los subprogramas de:

Intervención en el aula, Asesoramiento al profesorado y Refuerzo escolar.

Artículo 21.- Programa *INTEGRAL* de rehabilitación. (Grupos I, II y III)

Dirigido a los niños, jóvenes y adultos que precisen de una atención directa e individualizada en alguna de las áreas que se indican a continuación. La asistencia a este programa se solicitará por los interesados de acuerdo y con informe del profesional que corresponda y de la coordinadora de grupo.

Áreas: Psicología, Fisioterapia, Logopedia, Taller de alimentación, Audiometría.

Artículo 22.- Programa *CONVIVE*. (Grupos I, II y III)

Este programa es de aplicación a todos los usuarios de la Asociación y cada coordinadora llevará un seguimiento individualizado de los niños y/o adultos de su grupo, en este campo.

El programa comprende:
Habilidades Sociales.
Autonomía Personal.

Talleres de: Sexualidad, Teatro, Periódico, Cuentos, Habilidades Conversacionales, Educación y autonomía vial, etc.

Estos talleres tienen la finalidad de complementar los aprendizajes y el desarrollo de la autonomía personal de los niños, jóvenes y adultos de la Asociación en un ambiente más lúdico y normalizado, fomentar la amistad entre ellos, crear entornos de resolución de problemas normalizados, dar solución y enseñar a adoptar soluciones ante conflictos propios de la convivencia y que lo aprendido pueda ser generalizado a otros ambientes. Los talleres se imparten en los locales de la asociación, en el entorno y la comunidad.

Artículo 23.- Programa *ALTAJO* de inserción laboral (Grupo III)

El objetivo final es conseguir un empleo para cada usuario adulto que sea beneficioso para él y que responda a las expectativas marcadas, atendiendo a las capacidades, habilidades y adaptaciones particulares de cada uno. Para asistir a este programa será precisa la aceptación por parte del interesado y de su familia de una serie de normas que se plasmarán en un documento y que se firmará por todos los intervinientes familiares y de la Asociación, así como cumplir los requisitos mínimos que se establezcan en cada caso.

Este programa se realiza mediante los subprogramas: Formación, mantenimiento de objetivos académicos y prácticas profesionales, Empleo ordinario con apoyo, Centro especial de empleo.

Artículo 24.- Programa *QUEDAMOS?* de ocio y tiempo libre (Grupos I, II y III).

Este programa se desarrolla mediante los siguientes talleres:

1. Deporte y psicomotricidad: natación, fútbol, artes marciales, etc.
2. Cultura: Baile, ludoteca, biblioteca, informática ...
3. Centro de día.
4. Campamentos.
5. Viajes: culturales, de vacaciones, etc.

Artículo 25.- Programa *EN CASA* de vida independiente.

Todos los programas que se llevan a cabo en la asociación tienen como último objetivo conseguir una vida lo más autónoma e independiente para nuestros hijos. Éste, *EN CASA*, es el último de ellos y tiene lugar en la propia vivienda independiente o en piso tutelado.

Artículo 26.- Requisitos de inscripción.

1 .- Criterios: La inscripción estará supeditada a tres criterios:

1. *Plazas por programa:* Cada programa podrá tener un número limitado de plazas que se aprobará anualmente por la Junta Directiva, a propuesta de la Comisión de atención a usuarios.

2. *Criterios específicos:* Cada programa establecerá sus propios criterios específicos de funcionamiento, que no podrán contravenir lo expuesto con carácter general en este Reglamento y que se especificarán en una *Ficha del Programa* aprobada por la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de atención a usuarios. Esta ficha se entregará a cada usuario al inicio de su inscripción y aceptación en el programa.

3. *Plazos de inscripción:* La atención de calidad que se pretende, requiere de establecimiento de unos plazos mínimos de inscripción que permitan la gestión administrativa y técnica ajustada a las necesidades de cada participante y del grupo. Los plazos de inscripción se comunicarán a través del Boletín informativo de la Asociación, de

las coordinadoras de los grupos, del tablón de anuncios y de cualquier otro medio que se estime conveniente.

2.- Solicitud: La inscripción en los programas se realizará mediante solicitud en impreso propio de la Asociación que se recogerá y entregará debidamente cumplimentado en la oficina de la entidad personalmente o por cualquier otro medio que para cada programa así se acuerde.

3.- Cuotas: La Comisión Económica de la Junta Directiva establecerá anualmente las cuotas de inscripción para cada uno de los programas y/o actividades. Dichas cuotas se publicarán en el Boletín Informativo, tablón de anuncios y en los formularios de inscripción.

4.- Confirmación y pago: El pago de las cuotas será la confirmación definitiva de la plaza para participar en el programa, proyecto o actividad concreta. Los participantes deberán ingresar directamente en la cuenta de la Asociación la cuota establecida para actividades concretas, entregando copia del ingreso bancario en la oficina. En las actividades regulares se pondrá al cobro la cuota mensual de la actividad en los primeros días del mes.

5.- Bajas: Se solicitarán por escrito en el modelo que a tal fin se facilite en la secretaría de la Asociación y surtirán efectos económicos desde el mes siguiente a la fecha de solicitud.

Artículo 27.- ÁREA DE ATENCIÓN FAMILIAR.

Ya hemos dejado clara la importancia de las familias como primeros cuidadores y principales proveedores de recursos para mejorar la calidad de vida de sus hijos. La integración social de las personas con discapacidad intelectual pasa por la aceptación de ésta en el seno de la familia. Este esfuerzo permanente provoca situaciones en las que necesitan apoyo y orientación. Por esta razón se considera el trabajo con las familias como uno de los elementos imprescindibles en el tratamiento e integración de los niños, jóvenes y adultos con Síndrome de Down.

Artículo 28.- PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR. (Grupos I, II y III)

La atención a las familias se realizará siguiendo un programa específico que abarcará los siguientes aspectos:

Artículo 29.- Atención individualizada.

Con el objetivo de dar a las familias un asesoramiento individualizado para satisfacer sus necesidades de información y afrontar con mayor conocimiento las situaciones y comportamiento de sus hijos, así como fomentar el ajuste personal y emocional de la familia.

1.- Atención inicial: se dará a la entrada del socio, la familia, en la Asociación, con el fin de conocer sus necesidades individuales y las expectativas con respecto a su hijo o hija con Síndrome de Down, y la relación con el resto de hijos y otros familiares.

2.- Atención continuada: en cualquier momento, previa cita con la coordinadora de grupo y otras profesionales si así fuera necesario.

3.- Atención anual: anualmente cada coordinadora de grupo mantendrá una entrevista

con cada una de las familias a fin de informar sobre su hijo o hija, su evaluación permanente y actuaciones pasadas y futuras.

Artículo 30.- Atención colectiva.

Con el objetivo de crear un foro de comunicación entre iguales fomentando el apoyo mutuo en temas comunes que interesan y preocupan, compartiendo experiencias en encuentros lúdicos y/o formativos.

1.- Escuela de padres y madres.

Se organiza como lugar de encuentro, discusión, debate e intercambio donde los padres y madres, con ayuda de un profesional, puedan tratar a fondo temas de interés para ellos. Para que esta escuela funcione precisa del compromiso de las familias en su asistencia a las reuniones. Los grupos contarán con la asistencia de un profesional que conducirá las reuniones en intereses comunes y dará todo el protagonismo a los padres y madres. Además de estos grupos, se organizarán reuniones para informar de novedades y horarios.

Artículo 31.- PROGRAMA DE OCIO FAMILIAR.

Con el fin de acercar nuestra Asociación a su entorno, a la comunidad y al resto de las familias.

1.- Talleres: Se programarán talleres para las familias y/o amigos interesados con el fin de acercar la asociación a la comunidad y a todos los socios. Están programados por ahora los siguientes: baile, gimnasia, informática.

2.- Encuentros de convivencia. Se organizará al menos un encuentro anual, coincidiendo con el día mundial del Síndrome de Down -21 de marzo-, dirigido a las familias, amigos y profesionales con el fin de fomentar la convivencia entre los socios y su relación relajada y lúdica con los profesionales. También, cada año, se celebrará una cena de despedida por vacaciones de verano.

Artículo 32.- ÁREA DE APOYOS Y COMUNIDAD.

Con este programa se pretende: por un lado la atención a la comunidad, mediante la información, sensibilización, asesoramiento comunitario, etc. y por otro, la atención a profesionales y voluntarios ya sean propios o ajenos, mediante la información y/o formación propia.

Artículo 33.- APOYOS.

Hemos hablado de la red natural de apoyos de la personas con S.D. en la que se incluye la familia, las personas de su entorno (vecinos, colegio, trabajo), etc. Ahora nos referimos a la red específica formada por los profesionales y/o voluntarios que con su trabajo y/o colaboración contribuyen a la inclusión social de las personas con S.D.

Artículo 34.- PROFESIONALES.

Distinguimos entre el personal que presta sus servicios en la Asociación y que mantiene una relación laboral con la misma y los profesionales que prestan servicio en otras entidades, asociaciones, administraciones, etc.

1.- Personal propio.

Programas de Formación interna.- La programación anual de formación interna de los trabajadores se aprobará junto al resto de programaciones y será de asistencia obligatoria para aquellos puestos que así se estime por parte de la Comisión de recursos humanos. Cada año se organizará un curso/jornada de convivencia para información de la asociación en su conjunto, de las novedades y temas específicos que interesen al personal y/o a la entidad.

Programas de formación externa.- Se ofertarán los cursos que se estimen oportunos organizados por otras entidades y que sean de interés para alcanzar los objetivos de la Asociación. Los asistentes a los cursos deberán plasmar la información sobre los mismos en una ficha del curso, para ir creando así un fichero de últimas tendencias o tratamientos.

2.- Otros profesionales.

Interesa para conseguir los objetivos marcados por la Asociación atender también la formación e información de otras personas que serán los futuros profesionales que trabajarán con nuestros hijos: prácticas, becarios, etc.

Artículo 35.- VOLUNTARIADO.

El trabajo voluntario ofrece a la comunidad una vía de participación social que además aporta calidad a las relaciones interpersonales de las personas con S.D. En todo momento se tendrá presente el cumplimiento de la Ley 7/2001, de Voluntariado, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El programa dirigido al voluntariado contempla:

1.- Formación inicial. Para la captación de las personas voluntarias la Asociación organizará cursos de voluntariado especializados en S.D., que darán a conocer a los futuros voluntarios los aspectos esenciales de la acción voluntaria, las líneas de actuación y fines de la Asociación, etc. Este curso se programará al menos una vez al año, en el último trimestre, de manera que los nuevos voluntarios estén formados al inicio del año siguiente.

2.- Seguimiento y atención personalizada. La Asociación designará a una persona para coordinar todo el programa de voluntariado y tendrá como objetivo prioritario, además de la captación mediante el curso inicial, la atención a cada una de estas personas a fin de solventar las dudas que le pudieran surgir en el transcurso de su acción voluntaria, así como el seguimiento y resultados para evaluar dicha acción voluntaria

Artículo 36.- COMUNIDAD.

Para conseguir la inclusión de las personas con Síndrome de Down en su comunidad hemos de dirigir también nuestros esfuerzos en transformar la actitud de los ciudadanos, de esta forma se conseguirá además ampliar la red de apoyos naturales a las personas con S.D. y sus familias, facilitando con ello su participación en su entorno comunitario.

Esta atención se prestará mediante:

1. Formación.- Elaboración de un módulo específico sobre Síndrome de Down en el que se contengan las realidades, expectativas actuales, tratamientos especializados, etc. así como información de todas las actividades que desarrolla la Asociación. Este módulo podrá ser para impartir sesiones informativas presenciales o bien para su remisión en

papel o CD a grupos de interés de la comunidad.

2. Coordinación.- Mediante el trabajo en red con otras asociaciones, centros educativos, de empleo, administración, etc.

3. Asesoramiento.- Orientación a todo el que lo requiera en nuestro ámbito de actuación. Específicamente, se podrán organizar sesiones de asesoramiento a la comunidad en temas puntuales de interés para nuestras familias.

Sensibilización social.- Mediante la participación de las personas con S.D., los profesionales que trabajan con ellos y las familias, en foros, actos públicos, debates, exposiciones, etc.

Artículo 37- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

Toda la actividad administrativa y la gestión de todos los programas y servicios que se prestan en la Asociación se desarrolla desde este área. Dada la importancia que tiene, se procurará que esté atendida por el personal necesario para lo que cada año se estudiará su idoneidad.

Al frente de este área se encuentra un gerente, jefe de personal, que gestiona los intereses y servicios de toda la Asociación, ejecutando los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y dando cuenta regularmente a la misma de lo actuado. Asistirá a todas las sesiones de la Junta Directiva con voz y sin voto.

CAPÍTULO III

NORMAS PARA LA CALIDAD Y LA CONVIVENCIA

Artículo 38.- Calidad de los programas.

Obligaciones de la Asociación:

Proporcionar a los participantes en los programas una ficha de la actividad que indicará el lugar, hora, responsable y monitor, necesidades específicas de material y cualquier otro requisito así como realizar la actividad en los términos expresados y con los apoyos necesarios para cubrir las necesidades de las personas con S.D.

Obligaciones de los participantes:

Puntualidad a la hora de llegada o recogida de los participantes por parte de los familiares al lugar establecido para el desarrollo de la actividad, a fin de no perjudicar al resto del grupo ni sobrecargar con más horario del debido a las personas voluntarias y/o monitores asignados.

Llevar el material y/o indumentaria requerido por la actividad.

Acudir con regularidad a la actividad. Si no acude, su plaza no podría ser aprovechada por otro usuario que estuviera interesado, por lo que al cabo de tres faltas sin justificar se le propondrá a la familia la baja en la actividad.

Respetar las normas básicas de convivencia y participación y las establecidas específicamente para cada actividad.

Mantener informada a la Asociación de cualquier incidencia o manifestación relevante que requiera una actuación específica a fin de que revierta en una atención de mayor calidad al usuario o participante de la actividad.

Artículo 39.- Derechos y deberes de los usuarios y sus familias.

1.- Derechos de los usuarios.

Recibir la información sobre la organización y el funcionamiento del servicio.

Participar activamente, en la medida que sus capacidades individuales así lo permitan, en la ejecución, evaluación y propuestas de mejora de los programas, de acuerdo con las normas de aplicación de los mismos.

Realizar las actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene, en función de la naturaleza y características de la misma.

Estar asegurados contra los riesgos de accidente derivado directamente del ejercicio de la actividad.

Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad, preferencias y creencias.

Formular ante la entidad sugerencias, iniciativas y reclamaciones que estimen oportunas, que deberán ser atendidas en breve plazo de tiempo.

Que se observe en todo momento el secreto profesional y de los datos de su expediente, conforme a la Ley de protección de datos.

Que se de una imagen positiva de las personas con S.D., informando a la sociedad sobre sus realidades y capacidades, en cada actividad que se desarrolle en la comunidad.

2.- Deberes de los usuarios.

Asistir a las actividades programadas y hacerlo con la debida puntualidad.

Contribuir a la limpieza e higiene del centro.

Respetar los derechos de los otros usuarios, el personal técnico, administrativo y voluntario de la Asociación.

Conocer y respetar los fines y la normativa de la Asociación así como de cada uno de los proyectos y actividades en los que participe.

Seguir las instrucciones que se impartan en el desarrollo de las actividades.

Respetar y cuidar los recursos materiales e infraestructuras que la Asociación ponga a su disposición, así como reparar los daños que se causen.

Dar una imagen positiva del conjunto de personas con S.D., así como de la Asociación, mediante su comportamiento en las actividades desarrolladas en la comunidad.

3.- Derechos de las familias de los usuarios.

Recibir información sobre la Asociación y el funcionamiento del servicio que se trate, así como participar activamente en la ejecución, evaluación y propuestas de mejora de los programas, de acuerdo con las normas de aplicación de los mismos.

Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad, preferencias y creencias.

Formular las iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas mediante las vías y procedimientos establecidos, que deberán ser atendidas en el más breve plazo de tiempo posible por parte de la Asociación.

Participar en todas las reuniones, actividades y programas sobre las actividades, dirigidos a las familias, que la Asociación organice o las que ellos mismos promuevan.

Secreto profesional de los datos personales de su expediente personal abierto en la Asociación, conforme a lo establecido en la Ley de protección de datos.

4.- Deberes de las familias de los usuarios.

Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y los cambios que se puedan producir en la misma, de su hijo, hija o tutelado, que necesite y solicite el equipo técnico responsable de la actividad, o los servicios administrativos de la Asociación.

Conocer los contenidos de las programaciones y fichas de cada actividad.

Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para una adecuada atención de calidad.

Compromiso personal de asistencia con regularidad y puntualidad de su hijo, hija o tutelado a las distintas actividades, avisando a la entidad en caso de ausencia.

Asistir a las reuniones a que sean convocados por los responsables de grupo y participar, dentro de sus posibilidades, en las actividades para las que se les requiera.

Tratar con el debido respeto a las personas responsables de grupo, personal contratado y/o voluntariado que colabora en la actividad de que se trate.

Abonar las cuotas establecidas para cada actividad y/o servicio que reciba su familiar usuario de la entidad.

Dar una imagen positiva del conjunto de las personas con S.D. y de la Asociación y defenderlas en todas sus actuaciones.

Artículo 40.- Derechos y deberes de la Asociación.

1.- Derechos.

Recibir las cuotas por los servicios y actividades prestados.

Participar en entidades de carácter local, regional o nacional dedicadas a la atención a personas con S.D.

Contratar los servicios de profesionales independientes para el desarrollo de planes o asuntos específicos para el desarrollo de sus fines.

Establecer convenios de colaboración y/o conciertos con entidades públicas y privadas para la financiación y mejora de sus objetivos, manteniendo la independencia ética en pro de la defensa de los derechos de las personas con S.D. y de sus familias.

2.- Deberes.

Ejecutar con autonomía el plan general anual, en el marco legislativo vigente.

Cumplir y aplicar la legislación vigente en materia de seguridad, responsabilidad civil y confidencialidad de los datos acumulados, así como de cualquier otra que pudiera producirse.

Prestar un servicio de calidad en constante mejora, tanto en el aspecto organizativo como de atención directa, proyectando una imagen corporativa positiva.

Potenciar proyectos y programas enfocados a proporcionar apoyos a las personas con S.D. y sus familias.

Diseñar y llevar a la práctica proyectos de calidad con profesionales al frente de su diseño.

Contar con personal cualificado y personas voluntarias y marcar las directrices de formación de todos ellos, garantizando el ejercicio de sus derechos.

Velar por los derechos de las personas con S.D., en especial de aquéllas que por sí mismas no puedan ejercitarlos.

Atender a las familias de forma adecuada, con respeto a su intimidad.

Realizar un proceso continuo y participado de mejora de todos los programas, actividades y servicios que ofrece la Asociación.

Correcciones.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a:

1.- Los miembros y los usuarios de la Asociación podrán ser sancionados por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de los estatutos, este Reglamento y restantes normas de la Asociación o por infringir los acuerdos de sus órganos.

2.- Estas correcciones podrán consistir en amonestación oral, suspensión total o parcial de sus derechos de miembro de la Asociación por un periodo proporcional a la gravedad de la infracción cometida, o pérdida de la condición de miembro.

3.- La imposición de la pérdida de la condición de miembro de la Asociación únicamente procederá por la comisión de conductas muy graves. La falta será tipificada como tal en los siguientes supuestos:

a) Cuando deliberada y reiteradamente se impida o se pongan obstáculos al cumplimiento de los fines sociales, causando gran perjuicio a la Asociación.

b) Cuando intencionadamente y de forma reiterada se obstaculice y quebrante el funcionamiento de los órganos de gobierno o gestión de la Asociación.

c) Cuando la conducta del miembro de la Asociación se considere especialmente reprobable.

4.- Cuando la corrección se dirija a un usuario, la Comisión de Convivencia determinará el grado y las medidas a adoptar.

Artículo 41.- Órgano corrector.

1.- Las correcciones serán impuestas por acuerdo de la Junta Directiva, tras la instrucción del correspondiente expediente por parte de la Comisión de Convivencia, en el que deberá ser oído el interesado.

2.- Cuando la corrección consista en pérdida de la condición de miembro de la Asociación, deberá ser ratificada por la primera Asamblea General que se celebre tras la imposición de la misma.

3.- Contra los acuerdos correctores de la Junta Directiva cabrá recurso ante la primera Asamblea General que se celebre.

Artículo 42.- Procedimiento corrector.

1.- El Presidente podrá ordenar al Secretario, con anterioridad al inicio del expediente, la apertura de una investigación previa para la determinación de las conductas que pudieran ser sancionables. A la vista de la misma por la Comisión correspondiente, ésta decidirá su continuación o su archivo.

2.- Incoado el expediente, el Secretario remitirá escrito al interesado, en el que se le pondrán de manifiesto los cargos que se le imputen, pudiendo presentar alegaciones, en defensa de su derecho, en el plazo de quince días.

3.- Una vez presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo para ello, el Secretario dará traslado del expediente a la Junta Directiva para que adopte acuerdo al respecto, requiriéndose el voto favorable de dos tercios de sus componentes cuando se imponga la sanción de pérdida de la condición de socio.

4.- El acuerdo adoptado se notificará al interesado, comunicándole que contra el mismo podrá interponer recurso ante la Asamblea General en el plazo de quince días, que será resuelto en la primera que se celebre.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA Y RECURSOS

Artículo 43- Recursos materiales.

1.- Inmobiliario.

En Almería capital:

Edificio de 2.000 m2 construidos con. Consta de tres plantas, semisótano y ático. En la planta baja se encuentran: despacho de administración, centro de educación infantil de cuatro aulas y terraza, zona lúdica con juegos de mesa y otros, TV, etc. En el semisótano se ubica un gimnasio, centro de fisioterapia y piscina para tratamiento de hidroterapia, taller de dibujo y pintura, comedor y cocina, así como los aseos, duchas y vestuarios. En la primera planta, 14 despachos para tratamientos individuales y colectivos y aula de informática. En la segunda planta, despacho y aula del centro ocupacional, 3 aulas del centro educativo y salón de actos. En el ático, una pequeña lavandería. Se adjuntan planos del centro.

Local cedido por el Ayuntamiento de Almería, sito en carretera de Sierra Alhamilla nº 156, bajo, código postal 04007, de 168 m2. Está en trámite su adaptación para utilizar en programas de piso tutelado, residencia y/o de vida independiente.

En El Ejido:

Vivienda de 120 m2, en régimen de alquiler, utilizada para el desarrollo de todos los programas que se realizan en la sede de El Ejido.

Local propio de 172 m2, ubicado en C/ Cuenca, detrás de la Jefatura de Policía de El Ejido.

2.- Mobiliario.

Furgoneta marca Renault, de 9 plazas, para transporte de usuarios del centro ocupacional.

De oficina, de tratamientos, de gimnasio, etc. Todo este mobiliario se relacionará en el inventario de la Asociación.

3.- Inventario de la Asociación.

Comprende todo el mobiliario y el material fungible de gestión administrativa, técnica, de juegos y/o actividades, etc. La relación de todo este material que conforma el inventario de la Asociación se actualizará cada año incluyendo o dando baja conforme corresponda. Se aprobará por la Junta Directiva y se adjuntará a las presentes normas.

Artículo 44.- Recursos humanos

1.- Personal contratado. Relación de puestos de trabajo. El personal contratado por la Asociación estará incluido en una relación de los puestos de trabajo existentes en la asociación, con indicación de la denominación del puesto, titulación mínima necesaria para su desempeño, tipo de contrato y jornada de trabajo. Esta relación puede contener

también puestos de trabajo que en un momento determinado no se encuentren cubiertos, por distintos motivos. Anualmente se estudiará la relación de puestos de trabajo, y se modificará si fuera preciso, todo ello previa propuesta de la Junta Directiva y posterior aprobación de la Asamblea General de Socios.

1.2.- A todo el personal contratado se le aplicará el Convenio colectivo vigente. En la actualidad este es el *XI Convenio colectivo de centros de asistencia, atención, diagnóstico, rehabilitación y promoción de las personas con discapacidad*, publicado en el BOE nº 68, de 21 de marzo de 2005. El convenio correspondiente vigente y sus posibles actualizaciones, se adjuntarán también a estas normas.

1.3.- Para la contratación del personal se realizará un proceso de selección objetivo y transparente, acordado en Junta Directiva a propuesta de la Comisión de trabajo correspondiente, definiendo el puesto de trabajo, la modalidad de contrato y demás condiciones laborales.

1.4.- Corresponde al gerente de la Asociación, como jefe de personal, dirimir en todos los conflictos y atender y resolver todas las demandas del personal en primera instancia. Si el conflicto o demanda no se resolviera, éste lo tramitará ante la Junta Directiva.

1.5.- La Asociación contará con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y un Plan de Formación de Personal.

2.- Personal de apoyo.

2.1.- Voluntarios. Son aquéllas personas que participan en la asociación de forma voluntaria, sin remuneración económica aunque sí se les compensará por los gastos que su servicio de voluntariado les ocasione. Los voluntarios no sustituyen a ningún profesional ni ocupan puesto de trabajo. Son un apoyo primordial en las actividades de ocio y habilidades sociales.

La gestión del voluntariado se rige por la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 84, de 24 de julio de 2001).

2.2.- Estudiantes en prácticas y Becarios.- Los prácticos son aquéllas personas que, mediante convenios con sus centros educativos de referencia (Universidad, Institutos, etc.), realizan sus prácticas formativas en la Asociación, colaborando con los profesionales y con los voluntarios en la realización de las actividades.

También se podrán convocar becas para estudiantes en su último curso o que hayan terminado sus estudios en el año en curso o el anterior, en aquéllos estudios universitarios y/o ciclos formativos relacionados con las actividades de la Asociación.

Este personal se regirá por lo estipulado en los distintos convenios que se firmen con las entidades correspondientes.

3.- Otros servicios externos. Se podrán contratar obras o servicios determinados a empresas externas, asesoría, monitores de actividades, etc. si el mejor rendimiento de los programas así lo aconsejara.

Artículo 45.- Recursos económicos.

Los recursos económicos de la Asociación proceden de las cuotas de socios, rendimiento de su patrimonio, donativos, herencias, subvenciones y de los ingresos por su actividad (art. 39 de los estatutos).

Las cuotas de los socios se ingresarán en los primeros cinco días del mes mediante emisión de recibo bancario a la cuenta del interesado. Las cuotas por asistencia a

actividades concretas que se organicen, se ingresarán en la cuenta bancaria de la asociación y en el plazo que se indique en el modelo de solicitud de la actividad. No se admitirá otro medio de pago.

Cada año se confeccionará el Presupuesto económico que deberá ser aprobado por la Asamblea General de Socios y la Memoria económica, cierre del ejercicio económico del año, que será también aprobada por la Asamblea.

Artículo 46.- Planificación de los recursos y líneas de actuación.

Con el fin de mejorar los resultados y alcanzar los objetivos incrementando la calidad y efectividad de los recursos, se elaborará una planificación a largo plazo que procure unas líneas de actuación concretas para objetivos que se especificarán en el mismo. Este plan abarcará al menos cuatro años y en su elaboración participarán todos los grupos presentes en la Asociación: socios, colaboradores, usuarios, voluntariado, profesionales, etc. abarcando a la organización en su conjunto. Al término de su plazo se elaborará un plan de evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos que se marcaron y de satisfacción de los usuarios. Esta planificación se aprobará por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento de Régimen Interno solo podrá ser sustituido o modificado conforme al procedimiento establecido en el Capítulo II de los Estatutos de la Asociación para la modificación de los mismos.

SEGUNDA.- La Junta Directiva podrá redactar cuantas instrucciones o procedimientos considere precisos para la adecuada aplicación, interpretación o desarrollo de este reglamento.

TERCERA.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General de Socios.