

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



Asociación para la Atención de
Personas con Discapacidad Intelectual
Ligera e Inteligencia Límite

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1: Ámbito de aplicación	3
Artículo 2: Misión	3
Artículo 3: Valores y metodología de trabajo	3
Artículo 4: Condición de usuario/participante	5
Artículo 5: Derechos y deberes	6
DERECHOS DE LOS USUARIOS	6
DEBERES DE LOS USUARIOS	9
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	10
Artículo 6: Participación en las actividades	10
Artículo 7: Inscripción	11
Artículo 8: Régimen Económico	11
Artículo 9: Documentación a aportar y medicación	12
CAPÍTULO III: USUARIO	13
Artículo 10: Pérdida de la condición de usuario en uno o varios servicios o en la entidad	13
Artículo 11: Faltas	14
Artículo 12: Medidas a desarrollar por parte de Adisli a consecuencia del desarrollo de faltas	16
DISPOSICIONES FINALES	19
PRIMERA	19
SEGUNDA	19
TERCERA	19
ANEXOS	20
Anexo 1: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE INSERCIÓN LABORAL	21
Anexo 2: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE DEPORTE	23
Anexo 3: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE OCIO	25
Anexo 4: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA	28
Anexo 5: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE VIDA INDEPENDIENTE	30
Anexo 6: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO	37

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación a todas las actividades, centros y servicios de acción social de Adisli. El reglamento se desarrolla al amparo de lo establecido en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid [LEY SS SS CM](#).

Estatutos de la entidad y Código Ético.

Establece derechos y obligaciones, y define las relaciones entre la entidad y los usuarios. Tiene carácter obligatorio para todos ellos.

Artículo 2: Misión

La misión de Adisli es la de facilitar apoyos y oportunidades para que las personas con discapacidad intelectual ligera o inteligencia límite puedan desarrollar sus proyectos de vida, acompañados por su familia y su red de apoyos. A su vez, trabajamos para que la sociedad en la que convivimos sea una sociedad inclusiva que reconozca el valor de la diversidad y el ejercicio de una ciudadanía de pleno derecho para todas las personas.

Artículo 3: Valores y metodología de trabajo

Los criterios cualitativos que presiden nuestra acción se resumen en los siguientes:

- **Compromiso:**

Compromiso por y para las personas que forman parte de Adisli, compromiso por construir una sociedad en la que todos y todas puedan desarrollarse personal y profesionalmente y alcanzar

una vida plena sin ningún interés a cambio, solo la satisfacción de ayudar a otras personas y la voluntad de apoyar a una comunidad.

- **Pasión:**

No sólo creemos en lo que hacemos, además nos emociona y entusiasma. Tenemos vivo interés y admiración por el trabajo que desarrollan las personas participantes, sus objetivos planteados y las metas alcanzadas. Sus avances son el motor que nos inunda de energía positiva para seguir en movimiento continuo.

- **Amistad:**

Somos seres sociales y necesitamos crear relaciones afectivas para desarrollar una vida satisfactoria. La motivación de la gran mayoría de las personas que quieren participar en Adisli, es la de relacionarse con iguales. Adisli es sinónimo de amigos y de experiencias compartidas, de lealtad, solidaridad, incondicionalidad, sinceridad y compromiso, convirtiéndose este valor en uno de los más presentes e importantes de la Asociación.

- **Generosidad:**

Compartir, estar disponible, ofrecer y dar ayuda. Hablamos de generosidad en las relaciones basadas en la bondad entre personas, la empatía y la acción de “ponerse en el lugar del otro”. Este valor es uno de los pilares necesarios para el nacimiento de la Asociación y el mantenimiento de su espíritu a lo largo de los años. Trabajar por y para las personas es, además de otras muchas cosas, un acto de generosidad.

Metodología de trabajo

En Adisli trabajamos desde la metodología de la Planificación Centrada en la Persona (PCP), que es una metodología basada en la premisa de que todas las personas tenemos diferentes intereses, necesidades y sueños; por ello, los servicios deben adaptarse a la persona y no al revés. Son las personas participantes quienes deciden y controlan cómo quieren que sea su vida, favoreciendo así su autodeterminación.

Otra de las metodologías con la que trabajamos es la de Apoyo Conductual Positivo. El Apoyo Conductual Positivo trata de prevenir los problemas de conducta y mejorar la calidad de vida

de las personas. Queremos apoyar los cambios positivos de conducta, buscando siempre una conducta que genere bienestar a la persona y su entorno. Estas propuestas y apoyos para el cambio de conducta, las proponemos siempre de una manera respetuosa con la persona. Sin utilizar técnicas de modificación de conducta aversivas, y dándole mucha importancia al derecho de las personas a participar y decidir. Nuestro compromiso desde Adisli es defender este derecho a participar, también el derecho a que las personas que participan se encuentren seguras en las actividades que organizamos y apoyamos.

Artículo 4: Condición de usuario/participante

Las personas con discapacidad intelectual ligera y las personas con inteligencia límite son los colectivos destinatarios prioritarios de las actuaciones de la Asociación. Las personas de estos colectivos vinculadas a la Asociación, bien como socios, o bien como familiar de socio, que utilizan los servicios de Adisli reciben la denominación de “participantes”.

Entendiendo que las personas no se definen únicamente por un diagnóstico, y con un propósito meramente aclaratorio en los [Estatutos](#), en el *Artículo 6.- Participantes*, se recoge una definición de las características de las personas con discapacidad intelectual ligera y de las personas con inteligencia límite que permite identificar a nuestros participantes. En el *Artículo 8.- Requisito para ser socio y Artículo 9.- Requisitos para ser participante* quedan recogidos los requisitos para ser socio y participante. En el *Artículo 10. Clases de Socios*, quedan recogidas las diferentes clases de socio que existen en Adisli.

Socios en pruebas

En la reunión de la Junta Directiva celebrada el 05/07/2023 se aprobó como “forma piloto” la figura de Socio en Pruebas. Para, una vez estudiada la evolución e integración de estos participantes, si resulta satisfactorio, modificar los Estatutos de Adisli para incluir esta figura.

Hasta que se modifiquen los Estatutos y se incluyan las condiciones y requisitos definitivos de esta clase de socios, los socios en pruebas deben cumplir las siguientes condiciones:

- Pagar una cuota mensual de 25 € más la cuota de la actividad a la que asista.
- Participar en una sola actividad de los servicios de Deporte, Cultura, Psicología o Inserción Laboral. No podrán participar con esta condición de socio en pruebas en el resto de actividades.
- Participar en calidad de socio en pruebas durante un máximo de un curso completo. Una vez probada la actividad durante un curso completo, si se quiere continuar en ella u otras actividades, se deberá hacer socio. Si hubiera algún caso que por distintas razones requiriese de más de un curso completo de prueba, la prórroga de esta condición de socio en pruebas por más de un curso completo, debe ser aprobada por la Junta Directiva.

Participantes no socios

Existen algunas actividades en Adisli que se benefician de subvenciones que tienen como requisito aceptar a cualquier participante con funcionamiento intelectual límite o discapacidad intelectual, independientemente de que sea o no socio. En estos casos, desde Adisli desarrollamos estas actividades y apoyamos a participantes no socios para que tanto participantes socios, como participantes no socios puedan beneficiarse de estas subvenciones. La admisión de los participantes no socios corresponde al equipo técnico de Adisli y está condicionada por los requisitos de las convocatorias.

Artículo 5: Derechos y deberes

Los derechos y deberes de los participantes se desarrollan al amparo de lo establecido en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Toda persona que acceda a los servicios y actividades de Adisli tiene derecho a:
 - a) Recibir una información suficiente y veraz, en términos comprensibles, y universalmente accesible, sobre las prestaciones y los derechos públicos subjetivos comprendidos en el marco del sistema y sobre los requisitos necesarios para el acceso a ellos.

- b) Ser atendida de forma individualizada, en condiciones de igualdad y no discriminación, de manera que respete la dignidad personal, basada en la mutua consideración, tolerancia y colaboración.
- c) Tener asignada una profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de atención y la libre elección del mismo, en los términos que se establezcan por vía reglamentaria, sin perjuicio de la intervención de otros profesionales conforme a la naturaleza de cada necesidad.
- d) Obtener una valoración inicial que permita articular un plan individualizado de intervención ajustado a sus necesidades y orientado a la promoción de su autonomía, inclusión social y calidad de vida y coordinado, cuando esté indicado, con otros sistemas de atención y promoción social como el sanitario, educativo, de empleo, de vivienda y aquellos otros que puedan confluir con la acción de los Servicios Sociales.
- e) Participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social y elegir el tipo de medidas o recursos a aplicar, cuando sea posible en virtud del tipo de intervención realizada, entre las opciones presentadas por los profesionales que atienden su caso.
- f) Recibir, en su caso, el apoyo necesario en el ejercicio de su capacidad jurídica, de conformidad con el Código Civil.
- g) Disponer de una Historia Social Única, accesible de forma universal para la persona participante, la profesional de referencia y aquellas cuya intervención se requiera para prestar una atención personalizada e integral.
- h) Obtener la garantía de confidencialidad respecto a la información que sea conocida por los Servicios Sociales en el proceso de evaluación, prestación de servicios y acompañamiento profesional y la protección de sus datos personales con arreglo a la legislación vigente.
- i) Acceder y cesar voluntariamente en la utilización de la prestación, en los términos legalmente establecidos, así como mantener su continuidad siempre que persistan las condiciones que originaron su concesión. En ningún caso podrá establecerse una intervención o ingreso en centro sin la voluntad del usuario y que suponga privación o restricción de la libertad individual salvo en los casos y con las formas previstas en la ley.
- j) Acceder a los cauces de información, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo y la defensa de sus derechos.
- k) Participar en los órganos de representación del Sistema Público de Servicios Sociales, directamente o a través de las asociaciones legalmente constituidas para la defensa de sus derechos, así como en aquellos órganos de participación que pudieran existir en el ámbito de

actuación de la iniciativa privada, en la forma que se determine en el reglamento de su creación. En el caso de Adisli, a través de los representantes de los participantes en la Junta Directiva.

l) Recibir la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de participación en las que intervenga, bien sea a título individual o como representantes de entidades, de acuerdo con la legislación vigente.

m) Obtener respuesta de las Administraciones públicas en el plazo legalmente establecido, en el ejercicio de los derechos contenidos en este artículo.

2. En relación con la atención en los centros y los servicios de atención social del Sistema Público de Servicios Sociales, toda persona usuaria de Adisli tendrá, además de los señalados en el número anterior, derecho a:

a) Acceder a los centros o servicios en condiciones de igualdad y no discriminación.

b) Obtener un programa de intervención individual definido y realizado con la participación y el conocimiento del usuario.

c) Preservar la intimidad personal y familiar.

d) Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas (en el caso de nuestros proyectos de vida independiente), con las limitaciones que puedan establecerse en virtud de resolución administrativa o judicial, en los casos previstos por la ley.

e) Participar en las actividades que se desarrollen en el centro o servicio.

f) Conocer el reglamento de régimen interior, que garantizará sus derechos.

g) Ingresar, permanecer/participar en el centro o servicio y salir de él libremente mientras dure su actividad, con respeto a las normas de convivencia y funcionamiento establecidas, que no podrán afectar negativamente al desarrollo de su vida personal y social, sin perjuicio de lo dispuesto, cuando proceda, por la autoridad judicial respecto de las personas con discapacidad con medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica y menores de edad con medidas judiciales o de protección.

h) No ser sometidas a restricción física o tratamiento farmacológico sin prescripción facultativa ni supervisión. Cuando exista un riesgo evidente para la seguridad de los usuarios u otras personas y resulte necesaria la adopción de medidas urgentes de esta naturaleza, estas deberán recibir validación facultativa en el plazo más breve posible y, en todo caso, inferior a 24 horas. Las actuaciones se motivarán por escrito y tendrán constancia formal en la Historia Social Única de los usuarios, de acuerdo con lo que se establezca por vía reglamentaria

DEBERES DE LOS USUARIOS

Toda persona que acceda a los servicios y actividades de Adisli tiene los siguientes deberes:

- a) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales y familiares, sociales y económicas, cuando el conocimiento de estas sea indispensable para una adecuada intervención social y el otorgamiento de prestaciones, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas. No existirá obligación de aportar información, datos o documentos que obren en poder de la Administración solicitante o que esta pueda obtener por los medios previstos legalmente.
- b) Respetar la dignidad y los derechos del resto de usuarios y profesionales de los centros y servicios, así como observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración.
- c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el uso y disfrute de las prestaciones, centros y servicios sociales. También las indicaciones e instrucciones facilitadas por los profesionales de la entidad.
- d) Acudir a las entrevistas con el equipo profesional y comprometerse a participar de manera activa en las iniciativas orientadas a la autonomía personal, prevención de la dependencia, inserción social y mejora de la calidad de vida propuestas por ellos.
- e) Destinar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que se conceden.
- f) Utilizar y cuidar de forma responsable las instalaciones de centros y servicios de atención social. También la de otros entornos donde se desarrollan las actividades fuera de la sede de Adisli (polideportivos, locales de ocio, centros culturales, etc.)
- g) Contribuir a la financiación del coste del servicio, según la capacidad económica del usuario, cuando así se determine y en los términos establecidos por la normativa de aplicación y en concreto en Adisli con las tarifas vigentes y publicadas.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6: Participación en las actividades

- Los/las participantes deberán asistir a las sesiones en condiciones adecuadas para el correcto desarrollo de la misma. Entendemos por condiciones adecuadas:
 - o Una adecuada higiene.
 - o No estar bajo los efectos de ninguna sustancia tóxica.
 - o Encontrarse en un estado “habitual” / “normal” de ansiedad/nervios. (Entendiendo que cada persona tiene un estado “habitual” / “normal” diferente).
 - o Una vestimenta adecuada a la actividad (por ejemplo si hay deporte, ropa deportiva o si hay un evento en el que se requiere una vestimenta determinada, cumplir con esas normas del evento o actividad).

Si el profesional responsable de una actividad considera que el/la participante no cumple alguno de los requisitos anteriores, no posibilitará la participación del/la participante en la actividad.
- La participación en las actividades de Adisli es libre. Si un usuario quiere dejar de participar en cualquier sesión o actividad de Adisli, e incluso irse del centro o lugar donde se está desarrollando la actividad, podrá hacerlo sin que los profesionales o voluntarios lo impidan de forma física. Lo que sí se hará desde la entidad (profesionales o voluntarios) es informar, en aquellos casos que proceda, a la familia o representantes legales de que el participante ha dejado de participar en la actividad o sesión por su propia voluntad. En el caso de menores de edad, personas que tienen modificada su capacidad de obrar o hay definidas medidas de apoyo en cuanto a su participación en actividades, los profesionales y voluntarios de Adisli, explicarán a la persona la responsabilidad que

tenemos desde Adisli de velar por su seguridad en el tiempo de actividad. Y que por tanto, sin el consentimiento de sus padres o figura de apoyo (siempre y cuando nos hayan informado de ello) debe permanecer en la actividad. Se contactará con los familiares o figura de apoyo para exponer la situación y requerir en el caso en el que proceda que vengan a buscarle.

Artículo 7: Inscripción

- Mediante la formalización del Documento de Adhesión y cumpliendo siempre los requisitos para ser socio y/o para ser participante (en función de la actividad en la que se inscribe) recogidos en los Estatutos, se adquiere la condición de participante de Adisli.
- Los participantes informarán por escrito de las diferentes actividades donde quieren inscribirse.
- Asimismo, conlleva la conformidad con las tarifas que, para cada servicio o programa, fije Adisli.
- La renovación de participación en una actividad se hará automáticamente cada curso. Para darse de baja tendrá que seguir los pasos explicados en el punto siguiente, artículo 8: Régimen Económico.
- Para darse de baja de cualquier programa o actividad, deberán enviar al coordinador del servicio y a administración un escrito (correo electrónico) en el que informen del deseo de darse de baja y a partir de la fecha en la que quieren que se produzca. Teniendo siempre en cuenta los requisitos del artículo 8: Régimen Económico.

Artículo 8: Régimen Económico

El régimen de precios en lo que se refiere a la inscripción y participación en los servicios se regulará por las tarifas comunicadas de forma regular a la Comunidad de Madrid y publicitadas en el propio centro/servicio en un lugar bien visible. Además, cualquier participante o familiar, puede solicitar estas tarifas en cualquier momento a cualquier profesional de la Asociación.

El pago de la mensualidad en curso se efectuará entre el día 1 y día 5 de cada mes. Ejemplo: la cuota de los servicios del mes de septiembre, se pasarán entre el 1 y el 5 de septiembre.

Con carácter general, el pago de los servicios se realiza a través de domiciliación bancaria al número de cuenta que facilita el socio o participante.

Si el usuario se incorpora al servicio antes del 15 del mes, el primer recibo se girará por el mes completo, si se incorpora del 16 en adelante, el primer recibo será por el 50 % del precio, cuando se trate de actividades de continuidad.

En el supuesto de que los recibos resultaran impagados, se pasarían al cobro por una segunda vez, pudiéndose añadir los gastos ocasionados por la devolución. En tal caso, se dará conocimiento a la persona responsable, con el objeto de regularizar tal situación. Si no se llegase al total resarcimiento de la deuda, se resolverá la continuidad en la actividad.

Los usuarios deberán anunciar la baja voluntaria antes del día 20 del mes anterior en el que desee causar baja, en caso contrario se facturará el mes completo.

En caso de baja voluntaria no se reservará plaza, pasando a lista de espera, siempre que exista lista de espera en ese servicio.

Artículo 9: Documentación a aportar y medicación

Documentación e informes: es recomendable la aportación actualizada de todos los informes técnicos y documentación legal relevante (médicos, psicológicos, sociofamiliares. etc.) que obtenga el participante y que puedan tener una repercusión directa en su normal desenvolvimiento en el centro/servicio.

Adisli, se compromete a emplear esta documentación con la debida confidencialidad y respetando en todo momento el derecho a la intimidad del usuario y su familia.

Medicación: en aquellos casos en los que el usuario deba tomar de manera habitual o puntual alguna medicación durante su estancia en el centro/servicio, el/la coordinador/a deberá tener conocimiento de esa circunstancia. Además de informar, deben:

- Aportar al centro/servicio una autorización para la administración de la medicación (en el caso de que sea necesario que un profesional o voluntario la administre).

- Aportar la medicación diaria que precise
- Aportar la prescripción facultativa que la justifique.

En el caso en el que la persona participante requiera de apoyo para la toma de la medicación, el centro/servicio supervisará la administración de la misma a través del profesional correspondiente.

CAPÍTULO III: USUARIO

Artículo 10: Pérdida de la condición de usuario en uno o varios servicios o en la entidad

La condición de usuario en uno o varios servicios o en la entidad, se perderá por alguna de las siguientes causas:

- Por no haber superado el período de prueba en un servicio o en la entidad. Con carácter general, este periodo tendrá una duración de dos meses, durante este plazo los técnicos de los centros o servicios, valoran la adaptación usuario/servicio.
- Por una variación sustancial de las necesidades de apoyo del usuario que determine que los servicios prestados por el centro/servicio no sean los adecuados para la correcta atención de la persona.
- Por expulsión derivada de faltas contempladas en el presente reglamento.
- Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al centro/servicio.
- Por falta de pago de los servicios contratados.
- Por falsificación de datos que hayan determinado el acceso.
- Por deseo expreso del participante y/o su curador/a en el que caso de que lo hubiere si fuera mayor de edad.

Artículo 11: Faltas

El Apoyo Conductual Positivo es la metodología de trabajo desde la que enfocamos y apoyamos nuestras intervenciones. Esta metodología trata de prevenir los problemas de conducta y mejorar la calidad de vida de las personas. Las propuestas y apoyos para el cambio de conducta, las proponemos siempre de una manera respetuosa con la persona. Nuestro compromiso desde Adisli es facilitar en la medida de nuestras posibilidades la participación de la persona en las actividades que desea y buscar la forma de adaptar nuestros apoyos, programas y servicios a las necesidades de cada participante.

Como organización, además de buscar el mejor modo para que todas las personas puedan participar, también tenemos el deber de que las actividades en Adisli se realicen en condiciones de “espacio seguro”. Donde ningún participante sufra conductas que generen malestar (insultos, agresiones, ostracismo, amenazas, etc.). Por lo que establecemos una serie de clasificación de faltas y consecuencias que tienen como objetivo velar por una adecuada convivencia en la Asociación.

Será falta leve:

Comportamientos de falta de respeto, o intolerantes hacia otras personas de la Asociación (participantes, familiares, profesionales, voluntarios u otras partes interesadas) o hacia los recursos materiales de la Asociación tales como:

- Uso inadecuado de las instalaciones o material del centro/servicio que propicie la rotura o deterioro de los recursos del centro/servicio.
- Incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro/servicio, así como las indicaciones de los profesionales en el ejercicio de sus funciones. Como por ejemplo el uso del móvil durante una actividad en la que no procede.
- Los actos de incorrección, desconsideración o intolerancia con compañeros u otros miembros Adisli.
- Acusar a otro participante de haber cometido una falta leve sin ser verdad. Es decir, hacer una falsa acusación.
- Las conductas que dificulten a otros compañeros el seguimiento de la actividad.
- Acciones que perjudiquen, sin causa justificada y proporcional, a la imagen de Adisli.

- La difusión o publicación de materiales elaborados por profesionales de Adisli, sin el consentimiento de la organización.

Será falta grave:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario de Adisli, que exceda de lo considerado falta leve, tales como:
 - La reiteración o acumulación de tres o más faltas leves durante un curso académico.
 - Cualquier tipo de agresión física (empujón, puñetazo, colleja, manotazo...) o psíquica (insultos, acoso, menosprecio...) a cualquier persona independientemente de su rol en Adisli. Los profesionales valorarán los condicionantes (personales y contextuales) en los que ha ocurrido la agresión.
 - Cualquier tipo de sustracción del material del centro/servicio, o de bienes personales y personal del centro/servicio, otros participantes o de terceros afectados.
 - Cualquier tipo de acto voluntario que suponga daños materiales al centro/servicio.
 - Acusar a otro participante de haber cometido una falta grave sin ser verdad. Es decir, hacer una falsa acusación.
 - La incitación o estímulo a la comisión de una falta por un tercero.
 - Acciones que perjudiquen de forma grave, sin causa justificada y proporcional, a la imagen de Adisli.
 - El incumplimiento de la consecuencia derivada de una falta impuesta.

Será falta muy grave:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario de Adisli, que exceda de lo considerado falta grave, tales como:
 - La reiteración o acumulación de dos o más faltas graves durante un curso académico.
 - Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesionales y/o demás personal de Adisli.
 - El acoso físico o moral a los compañeros.

- o El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de Adisli.
- o Acusar a otro participante de haber cometido una falta muy grave sin ser verdad. Es decir, hacer una falsa acusación.
- o La discriminación, las vejaciones o las humillaciones cualquier miembro de Adisli.
- o La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- o Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido de las instalaciones, materiales o documentos pertenecientes a otros miembros de Adisli.
- o La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos del expediente personal.
- o El uso, la incitación al uso o la introducción en las instalaciones de Adisli, de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal.
- o El incumplimiento de la consecuencia impuesta por la comisión de falta grave.

Artículo 12: Medidas a desarrollar por parte de Adisli a consecuencia del desarrollo de faltas

Estas medidas deben implementarse cumpliendo previamente las siguientes condiciones:

- La/s conducta/s que lo propician se han estudiado (análisis funcional) y trabajado en sesiones de casos. Las sesiones de casos es una herramienta con la que cuenta la entidad en la que los profesionales que trabajan con el participante, se reúnen para exponer la situación problema y buscar las mejores soluciones y medidas a tomar.
- Se ha valorado invitar a participar en el proceso de medidas de apoyo y consecuencias a algún familiar o figura de apoyo cercana del participante. A esta persona se le ha informado acerca de las conductas del participante y se la incluye en el planteamiento de diferentes medidas de apoyo y consecuencias.

Clasificamos estas medidas de la siguiente manera:

Medidas de Apoyo y Consecuencias ante una Falta leve:

- Facilitar la toma de conciencia por parte de la persona de que la conducta que ha originado la falta no es adecuada y tiene consecuencias en otras personas. Intentar que se ponga en el lugar de la persona que ha sufrido el comportamiento
- Compartir con la persona medidas de apoyo con el objetivo de disminuir o eliminar las conductas que han propiciado esta falta.
- Reparación de los daños ocasionados, o pago del coste del material a reemplazar (si fuera necesario).
- Propuesta de trabajo para la situación que generó la falta (mejorar la gestión del tiempo, las habilidades relacionales, trabajar el buen uso de las redes sociales, etc...).
- Apercebimiento por escrito por parte del equipo técnico.
- Cuando la falta implica a otras personas que han sido víctimas de una conducta inadecuada categorizada como leve, el equipo profesional valorará la posible no participación temporal de la persona que ha realizado las conductas inadecuadas en la actividad donde coincida con la persona que ha recibido estas conductas (víctima). Es decir, el equipo profesional puede proceder a generar un espacio seguro para la víctima, limitando la participación de la persona agresora.

Medidas de Apoyo y Consecuencias ante una Falta grave:

- Facilitar la toma de conciencia por parte de la persona de que la conducta que ha originado la falta no es adecuada y tiene consecuencias en otras personas. Intentar que se ponga en el lugar de la persona que ha sufrido el comportamiento.
- Compartir con la persona medidas de apoyo con el objetivo de disminuir o eliminar las conductas que han propiciado esta falta.
- Apercebimiento por escrito por parte del equipo técnico.
- Reparación de los daños ocasionados, o pago del coste del material a reemplazar (si fuera necesario).
- Propuesta de trabajo para la situación que generó la falta (mejorar la gestión del tiempo, las habilidades relacionales, trabajar el buen uso de las redes sociales, etc...).

- Expulsión temporal de uno o varios servicios con un máximo de quince días. El equipo directivo técnico atendiendo a la gravedad de la falta, determinará en cada caso la duración exacta de la expulsión. Así mismo, aquellos casos en que el equipo directivo técnico no considere la expulsión temporal como la sanción más adecuada, propondrá de manera individualizada al caso la sanción pertinente.
- Cuando la falta implica a otras personas que han sido víctimas de una conducta inadecuada categorizada como grave, el equipo profesional valorará la posible no participación temporal de la persona que ha realizado las conductas inadecuadas en la actividad o actividades donde coincida con la persona que ha recibido estas conductas (víctima). Es decir, el equipo profesional puede proceder a generar un espacio seguro para la víctima, limitando la participación de la persona agresora.

Medidas de Apoyo y Consecuencias ante una Falta muy grave:

- Facilitar la toma de conciencia por parte de la persona de que la conducta que ha originado la falta no es adecuada y tiene consecuencias en otras personas. Intentar que se ponga en el lugar de la persona que ha sufrido el comportamiento
- Compartir con la persona medidas de apoyo con el objetivo de disminuir o eliminar las conductas que han propiciado esta falta.
- Reparación de los daños ocasionados, o pago del coste del material a reemplazar (si fuera necesario).
- Propuesta de trabajo para la situación que generó la falta (mejorar la gestión del tiempo, las habilidades relacionales, trabajar el buen uso de las redes sociales, etc...).
- Cuando la falta implica a otras personas que han sido víctimas de una conducta inadecuada categorizada como muy grave, el equipo profesional valorará la posible no participación temporal o definitiva de la persona que ha realizado las conductas inadecuadas en la actividad, actividades e incluso en la entidad donde coincida con la persona que ha recibido estas conductas (víctima). Es decir, el equipo profesional puede proceder a generar un espacio seguro para la víctima, limitando la participación de la persona agresora.
- Expulsión u orientación a otros recursos con posible pérdida definitiva de la condición de usuario en uno, varios servicios e incluso en la entidad en su conjunto. Esta medida

será valorada y decidida por parte de la Junta Directiva en base a la información trasladada por la dirección.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia.

SEGUNDA

El presente Reglamento, una vez aprobado, será entregado en el Registro de la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

TERCERA

Además de lo previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en las normas específicas de cada centro o servicio, en el Código de Conducta, y en los Estatutos de Adisli.

ANEXOS

Anexo 1: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE INSERCIÓN LABORAL

- Tener una edad comprendida entre 16 y 65 años.
- El participante deberá ser puntual y justificar adecuadamente las faltas de asistencia durante los procesos formativos avisando previamente a los profesionales de referencia del Servicio de Inserción Laboral.
- Pasados quince minutos del inicio de clase no puedes entrar a clase sin justificante. Faltar más de tres veces al mes sin justificar implica la revisión del compromiso con el Servicio de Inserción Laboral y su continuidad en él.
- Avisar de las ausencias y los retrasos mediante:
 - Llamada telefónica o WhatsApp al móvil de empleo u oposiciones.
 - Correo electrónico a empleate@adisli.org // oposiciones@adisli.org
- Es obligatorio que todos los participantes estén dados de alta como demandantes de empleo y/o mejora de empleo.
- La participación en los diferentes recursos de capacitación y búsqueda activa de empleo del Servicio de Inserción Laboral, irá encaminada fundamentalmente a potenciar la autonomía personal, la responsabilidad y la madurez, imprescindible para una futura incorporación laboral, por lo que se realizarán gestiones externas, salidas en grupo, etc. sin previa autorización de los familiares. No obstante, los participantes serán informados de todas las actividades complementarias que se realizarán durante esta fase.
- Durante los tiempos de descanso el participante podrá disfrutar de su tiempo libre en el centro en el que se esté impartiendo la formación y utilizar los recursos cercanos al mismo (cafeterías, restaurantes, panaderías, etc.). Asimismo, si un usuario quiere dejar de participar en una sesión o actividad, e incluso irse del centro, podrá hacerlo sin que los profesionales lo impidan.

- La participación en los diferentes recursos de formación y capacitación de empleo , no garantiza la obtención de un puesto de trabajo ya que dependerá de las competencias para el empleo que desarrollen los participantes y de la situación del mercado laboral.
- Se derivarán ofertas de empleo y/o prácticas si la persona ha participado durante al menos dos meses en el servicio.
- La selección y derivación a un puesto de trabajo concreto será realizado por los profesionales del Servicio de Inserción Laboral junto con el participante tras la valoración de sus competencias e intereses profesionales y el análisis correspondiente de la oferta de empleo.
- Durante la fase de inserción laboral será el preparador laboral, el profesional que marque las directrices y guíe el proceso de inserción laboral, contando con el apoyo y la colaboración de la familia. Asimismo, el preparador laboral les asesorará y mantendrá informados a lo largo de todo el proceso de incorporación.
- El trabajador deberá desplazarse de manera autónoma a la empresa, tras el correspondiente entrenamiento en transportes por parte del preparador laboral.
- El equipo del Servicio de Inserción Laboral será el mediador entre la empresa y el trabajador mientras dure la vigencia del contrato laboral. Con el fin de agilizar los procesos para solucionar cualquier problema, duda o sugerencia relacionada con la empresa o el trabajador será recomendable comunicárselo previamente a los profesionales del proyecto.

Anexo 2: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE DEPORTE

- En el caso de que la asistencia grupal sea menor al 50 % de los participantes que forman el grupo durante dos meses naturales, el/la coordinador/a del servicio se pondrá en contacto con el mismo y se valorará la baja del equipo, reubicando en otros grupos a aquellas personas que tengan un porcentaje de asistencia superior al 50 %.
- Sólo se considerarán faltas justificadas, las faltas por enfermedad o lesión que eviten la participación del deportista, mediante justificante e informe médico.
- Se debe comunicar la falta de asistencia al entrenamiento al entrenador/a lo más pronto posible (mínimo con 2 horas de antelación). El entrenador prepara el entrenamiento en función de los jugadores que tienen que participar, si no avisas, o lo haces demasiado tarde no das tiempo a modificarlo y esto puede afectar negativamente a tus compañeros.
- El hecho de no asistir a un entrenamiento, sin previa comunicación al entrenador, será considerado una incidencia leve.
- Se debe llegar puntual al entrenamiento con 15 minutos de antelación. Así, se tiene tiempo para cambiarse. Se debe estar en el terreno de juego 5 minutos antes de la hora establecida para el inicio del entrenamiento.
- Se debe ser puntual y llegar al partido a la hora acordada. Si no se puede ir, se debe avisar con 3 horas de antelación mínima para que dé tiempo a avisar a otro/a compañero/a.
- Se debe ir vestido con la equipación del club para la competición (chándal, equipaciones...)

- Recibir una tarjeta amarilla o realizar una falta técnica de manera injustificada será una incidencia leve.
- Recibir una tarjeta roja o realizar una falta antideportiva será una incidencia grave.

Anexo 3: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE OCIO

El Servicio de Ocio ofrece diferentes servicios a las personas con discapacidad intelectual y sus familias:

- Actividades de ocio incluso los viernes, sábados o domingos
- Salidas de fin de semana con pernoctación, vacaciones y campamentos
- Cruce de Caminos
- Turismo
- Talleres culturales

PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD

Los participantes que tengan su capacidad de obrar modificada, así como los menores de edad, tendrán que ser inscritos por su tutor legal o curador/a representativo o asistencial.

Normas de participación

1. El número máximo de participantes podrá ser limitado dependiendo de los medios dispuestos por Adisli para cada actividad y de criterios de normalización. En tal caso, si es necesario, se determinarán los criterios de selección, según las peculiaridades de cada actividad o viaje. Si todas las plazas están cubiertas, la persona demandante será derivada a una lista de espera hasta que se abra grupo nuevo o haya alguna baja.
2. Las personas participantes que son socias de la entidad podrán acceder a cualquier actividad del servicio. En el caso de nuevos socios, deberán participar al menos 3 meses en el Servicio de Socialización y Autonomía.
3. La participación en las actividades implica asistir a ellas desde la hora de inicio hasta la hora de finalización de la misma. Las actividades comenzarán en el horario programado. A los 10 minutos del inicio de la actividad, el grupo partirá a su destino.
4. Es obligatorio avisar a la persona responsable si vas a abandonar la actividad. Para la recogida de las personas participantes o en caso de que vayan solas tras la finalización de la actividad hay que rellenar la autorización correspondiente. Las personas mayores de edad y que no tengan modificada su capacidad de obrar, podrán irse de la actividad

- antes de la finalización, si tienen otros compromisos o causas excepcionales, siempre comunicadas a la persona responsable de la actividad.
5. La renovación de participación en una actividad se hará automáticamente cada curso. Para darse de baja tendrá que seguir los pasos explicados en el punto.
 6. En caso de incidencia durante la actividad, el responsable de la misma determinará el punto de recogida del participante. En ningún caso, los familiares podrán recogerle sin previa confirmación del responsable.
 7. Adisli no se responsabilizará de lo que suceda antes o después del tiempo de actividad.
 8. Las relaciones sexuales durante el desarrollo de las actividades del servicio no están permitidas. En relación a sustancias como tabaco y el alcohol está prohibido para los menores. Las personas mayores de edad deberán tener un consumo responsable.
 9. Los costes derivados de las actividades de ocio compartido corren a cargo de las personas participantes. Adisli no prestará dinero.
 10. Las personas voluntarias no son las responsables de la actividad. Para comunicar cualquier incidencia, duda o queja, habrá que dirigirse al técnico de la actividad.

ASISTENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS USUARIOS

ACTIVIDADES DE OCIO INCLUSIVO DE VIERNES, SÁBADOS Y DOMINGOS

Los participantes y sus familiares adquieren el compromiso de comunicar al Servicio de Ocio **semanalmente su asistencia y ausencias** a la actividad del viernes, sábado o domingo mediante correo electrónico o por teléfono.

Respecto a las asistencias, el participante del servicio adquiere el compromiso de asistir a las actividades, en el horario y días establecidos. Si un participante falta más del 50 % sin justificar, la coordinadora del servicio se pondrá en contacto y se valorará la baja del servicio según la circunstancia. En el caso de que la asistencia grupal sea menor al 50 % de los participantes que forman el grupo durante un mes natural, se procederá a la baja del grupo, reubicando a sus participantes. En caso de que no haya plazas en los grupos, tendrán preferencia las personas con alta asistencia. El resto, podrán ser derivadas a la lista de espera.

Se consideran **ausencias justificadas** a las **actividades de ocio inclusivo** de los viernes, sábados y domingos las siguientes:

- Enfermedad del participante justificado con un parte médico
- Asistencia a consulta médica con un justificante médico
- Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del participante o su familia

En el caso de haber una **reserva** cuyo importe deba adelantar Adisli, el participante que haya informado que quiere participar abonará dicho importe al Servicio de Ocio, el cual, determinará el plazo de pago. En caso de abonarse en plazo y periodo establecidos y no poder asistir a la actividad por causas ajenas a Adisli, el Servicio de Ocio se reserva el derecho de devolución en función de la política de devolución del establecimiento.

SALIDAS DE FIN DE SEMANA CON PERNOCTACIÓN/ VIAJES Y CAMPAMENTOS

Los participantes que tengan medidas de apoyo voluntarias o judiciales para el ejercicio de su capacidad jurídica en cuestiones de esta materia deberán ser inscritos por la persona correspondiente así como, menores de edad, que deberán estar inscritos por su padre/madre/tutor/a legal.

- Política de cancelación de los viajes

El participante y su familia pueden renunciar a su plaza teniendo en cuenta que las devoluciones están sujetas a la política de cancelación del albergue o agencia de viajes.

El coste de los profesionales de apoyo de Adisli no se devolverá.

- Seguro de viajes

En la ficha de inscripción de cada viaje se adjunta la cobertura de la póliza contratada. Desde Adisli solo se cubrirán las situaciones que estén recogidas dentro de la misma. Si alguna familia quiere cubrir alguna otra situación no recogida en la póliza contratada deberá hacerlo de forma privada.

Anexo 4: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA

El Servicio de Psicología se realiza en la sede de Adisli. Con la Autorización de Funcionamiento:
- C.3 Servicio sanitario integrado en una organización no sanitaria con las unidades U.900 Otras unidades asistenciales (Psicología Sanitaria)

Cualquier participante que haga uso de este servicio, tiene los derechos recogidos a tal efecto en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínicas, en el artículo 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE de 29 de abril) y los del artículo 27 de la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, (BOCM de 26 de diciembre), y entre ellos, en los términos establecidos en las mismas, los siguientes:

1. A ser verazmente informado, en términos comprensibles en relación con su propia salud.
2. A mantener su privacidad y a que se le garantice la confidencialidad de sus datos sanitarios.
3. A conocer la identidad de su médico o facultativo.
4. A conocer si el procedimiento diagnóstico o terapéutico que le es dispensado será empleado en un proyecto docente o en una investigación clínica, a efecto de poder otorgar su consentimiento.
5. Al acceso a la información escrita en la historia clínica, resultados de pruebas, informes, certificados, y cualquier otro documento clínico que contenga datos sanitarios propios.

Puede solicitar la plantilla sanitaria del centro y consultar quiénes son los profesionales sanitarios que le atienden, su nombre y apellidos, titulación y especialidad en su caso. En el supuesto que desee formular sus quejas o reclamaciones, además de hacerlo en Adisli, podrá hacerlo dirigiéndose por escrito a la Viceconsejería de Humanización Sanitaria, (Calle Aduana 29, 28013 Madrid) o al Colegio profesional correspondiente.

- Las sesiones de intervención comienzan la primera quincena de septiembre y terminan la última semana del mes de julio. En enero (inicio de año natural), se facilita un calendario anual del Servicio de Psicología a los participantes y sus familias.

- Las sesiones de psicología se contratan de forma anual, según la modalidad de frecuencia contratada. Las personas pueden acudir 1, 2, 3 o 4 sesiones al mes. Según la modalidad contratada, a inicios de año (en el mes de enero) se facilitará a cada participante y a su familia el número de sesiones contratadas en ese año.
- Las sesiones de psicoterapia tienen una duración aproximada de 50 minutos.
- Cuando una persona no pueda acudir a su terapia de manera justificada, se intentará recuperar esa sesión en un plazo máximo de 30 días. Pero ese mes, se cobrará en función de la modalidad a la que esté apuntada (1,2,3 o 4 sesiones al mes) sin modificar la cuota.
- Solamente se exime de pago, la falta de asistencia por motivos de ingresos hospitalarios o cirugías justificadas.
- Cuando es el terapeuta el que falta, se propondrá la posibilidad de recuperar las terapias perdidas o se devolverá el importe de las terapias que no se han podido dar.
- Para darse de baja del servicio habrá que comunicarlo por escrito antes del día 15 del mes anterior. Ej. si me quiero dar de baja en el mes de abril, tengo que comunicarlo antes del 15 de marzo.
- Para cambiar de modalidad de servicio, debemos comunicarlo antes del día 15 del mes anterior. Ej. Si quiero pasar de servicio 4 veces al mes a servicio 3 veces al mes y hacer este cambio en el mes de abril, tengo que comunicarlo por escrito antes del día 15 de marzo.
- En caso de padecer alguna enfermedad de carácter infecto-contagioso (conjuntivitis, piojos, virus, entre otras) no podrá asistir a las sesiones de tratamiento en tanto no se produzca su total restablecimiento certificado por el médico.

Anexo 5: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE VIDA INDEPENDIENTE

1. Organización de Programa de Apoyos Personales (A.P) y Oficina de Vida Independiente (O.V.I)

a) Criterios de participación:

Para poder participar en el programa de apoyos personales es necesario cumplir los siguientes criterios:

- Ser socio/a de Adisli
- Participar en el Servicio de Acompañamiento Personalizado
- Preferiblemente haber participado durante al menos 3 meses en el Servicio de Socialización y Autonomía.

El alta de la persona en el programa dependerá de los siguientes aspectos, en orden de importancia:

- Posición de la persona en la lista de espera. Serán atendidas las personas que llevan más tiempo en la lista de espera y por último, las que menos tiempo llevan en la lista de espera.
- Disponibilidad de la profesional que presta los apoyos para adecuarse a la disponibilidad de la persona. Serán atendidas antes las personas que puedan ajustarse a la disponibilidad de la profesional que presta los apoyos.

Esto significa que no siempre se podrá atender a las personas según su posición en la lista de espera, a pesar de que es el primer criterio a tener en cuenta. No siempre es posible por la dificultad para poder adaptar los horarios disponibles y la ubicación donde se debe prestar el apoyo de las personas participantes con el de las profesionales del servicio.

b) Contrato de participación y aceptación de normas del programa

Todas las personas que soliciten la participación en los programas, deberán firmar un acuerdo en el que se detallan las sesiones acordadas, objetivos general del programa, procedimiento de la intervención, así como con las normas del mismo.

Cada mes, la persona o su familiar, en caso de que sea menor o tenga modificada la capacidad de obrar, firmarán un contrato en el que se detallarán los días y horas en los que se realizarán las sesiones del siguiente mes.

c) Cancelaciones o cambios de sesiones:

Las sesiones acordadas para realizar, serán enviadas por email antes de comenzar el mes. Podrá modificarse el día y la hora de la sesión, avisando con al menos 24 horas de antelación, siempre que el participante y la profesional tengan disponibilidad. En caso de no poder realizarla el día fijado y no haya posibilidad de cambio en el mes en curso, se dispondrá de un plazo de 2 meses para recuperar esta sesión.

En cuanto a la cancelación de sesiones, se deberá avisar con al menos 24 horas de antelación, en el caso de que no sea así, se deberá abonar el importe de la sesión.

Al igual que los cambios, si se cancela con más de 24 horas de antelación habrá 2 meses para recuperar esta sesión, si en los dos próximos meses no se encuentra un hueco disponible entre ambos (profesional y participantes) se perderá el importe de la sesión.

Si la causa de la cancelación es justificada (se considera justificada aquella que es impredecible y no se puede saber antes de cuadrar las sesiones del mes (problema de salud, cita médica u otra cita burocrática que no puede tener lugar en otro momento), se intentará recuperar la sesión y si no es posible se descontará el importe de la sesión en el siguiente mes.

Si la cancelación es por parte de la profesional, se dará la opción de recuperar la sesión siempre que sea posible encajarlos entre ambos y si no se descontará en la cuota del servicio del próximo mes.

d) Cesión temporal de sesiones/reserva de plaza:

Las personas participantes del programa de Apoyos Personales tienen la posibilidad de ausentarse de forma continuada durante un 1 mes al año (excluyendo el mes de agosto), por motivos vacacionales, sin abonar las sesiones.

En los casos en los que la persona participante decida ausentarse durante más de 1 mes seguido deberá abonar 75 € mensuales, por cada mes que se ausente, en concepto de reserva de plaza. Situaciones que puedan darse:

- **Si la persona se ausenta 1 mes y 15 días del mes siguiente:** el primer mes se considera motivo vacacional por tanto no se cobraría.
En el mes siguiente se realizarán sesiones durante los 15 días que la persona esté disponible. Al poder hacer sesiones NO se abonará la reserva de plaza, pero SÍ se cobrarán las sesiones que se realicen.

- **Si la persona se ausenta 2 meses o más:** el primer mes se considera motivo vacacional por tanto no se cobraría y se cobrarán 75 € mensuales de reserva de plaza los siguientes meses.

En caso de ***no abonar la reserva de plaza y ausentarse durante más de 1 mes (sin contar agosto)***, se pierde el derecho a la reserva de plaza.

Si está interesado/a en retomar la participación en el programa, deberá iniciar el proceso de incorporación al mismo, debiendo atender a los criterios de la lista de espera.

2. Programa de Vivienda de Entrenamiento (V.E)

A) Criterios de participación:

El alta de la persona en el programa dependerá de los siguientes aspectos, en orden de importancia:

- Posición de la persona en la lista de espera. Serán atendidas las personas que llevan más tiempo en la lista de espera y por último, las que menos tiempo llevan en la lista de espera.
- Las promociones, grupos de 3 participantes, se harán teniendo en cuenta la afinidad que puedan tener según su personalidad y necesidades de apoyo, etapa vital e intereses, además de disponibilidad para asistir a las sesiones de la V.E.

Los requisitos que tendrán que cumplir las personas para participar en el programa son los siguientes:

- Ser socio o socia de Adisli
- Participar en el Servicio de Acompañamiento Personalizado

- Llevar al menos 3 meses participando en alguno de los programas de la entidad.
- Que la demanda venga principalmente por la persona participante y tenga motivación en comenzar el proyecto.
- Tener una buena autonomía personal en aspectos concretos: utilización del transporte público, aseo personal, autonomía en la toma de la medicación y manejo básico para gestión del dinero personal.
- Será positivo y prioritario a la hora de incluirlo en el programa de V.E que haya participado en A.P.
- Tener adherencia al tratamiento médico o psiquiátrico en caso de tenerlo.
- Manejo adecuado de la conducta y emociones en todos sus contextos en los últimos 6 meses (para esto nos coordinaremos con su círculo social y/o familiar cercano y profesionales de apoyo)

B) Contrato de participación y aceptación de normas del programa

En los días previos al comienzo de la participación en el programa de VE, se citará a la persona y a la familia para hacer entrega del contrato de participación en el programa y un plan de apoyos, donde se incluyen los detalles del mismo.

En este momento se firmará el contrato de participación y de aceptación de normas y deberes del programa de VE.

3. Programa de Vivienda de Larga Estancia:

A) Criterios de participación:

Para la adjudicación de la plaza en las viviendas de larga estancia de Adisli será necesario cumplir con los siguientes criterios:

- Ser socio/a de Adisli.
- Con el objetivo de que la organización conozca bien a la persona que va a participar en la vivienda, es necesario que la persona haya participado al menos durante 6 meses en al menos 1 servicio de Adisli y haber tenido durante al menos 6 meses una persona de referencia o persona de referencia y apoyo.

- Tener un nivel de autonomía que se corresponda con los niveles de apoyos de la vivienda (apoyos intermitentes). Se prevé que un/a profesional apoye en la vivienda una o dos tardes a la semana. El /la participante, salvo incidencias extraordinarias, debe poder vivir de forma autónoma, la mayor parte del tiempo de la semana.
- En el caso de tener pauta de medicación, es necesario tener una buena adherencia al tratamiento farmacológico y ser autónomo en la administración del mismo.
- Género, edad, intereses, "compatibilidad" con el compañero/a. Los pisos con los que contamos son pisos compartidos, por lo que, en función de la persona con la que se vaya a compartir, desde la dirección técnica se pueden fijar una serie de requisitos necesarios para una adecuada convivencia con él/la compañera. Por ejemplo, determinar que la plaza libre es solo para hombres o para mujeres, determinar que en base al compañero o compañera que ya está en la vivienda, que no procede que comparta una persona muy joven o muy mayor...

Una vez se cumplan estos requisitos, en el caso de optar a una plaza dos o más personas, se establecerán unos criterios de puntuación en orden de prioridad:

- Haber participado en la vivienda de entrenamiento: **3 puntos**
- Haber participado en otros programas del Servicio de Vida Independiente (OVI o apoyos personales): **2 puntos.**
- Estar en una situación residencial de especial vulnerabilidad (alta conflictividad en el domicilio familiar, tener que abandonar el domicilio habitual, etc): **3 puntos**
- Posición en la lista de espera: la última persona contará con 0 puntos y de ahí hacia arriba irán sumando **0,1 puntos.**
- Antigüedad en Adisli:
 - Más de 5 años: **3 puntos**
 - Entre 3 y 5 años: **2 puntos**
 - Entre 1 y 3 años: **1 punto**
 - Menos de 1 años: **0.5 puntos**

En caso de contar con el mismo número de puntos, serán los profesionales quienes valoren la situación global de cada persona para decidir la adjudicación de la plaza.

B) Contrato de participación y aceptación de normas del programa

Todas las personas que vayan a participar en el programa de Viviendas de Larga Estancia, deberán firmar un contrato de participación donde se detallarán las normas y especificaciones del mismo. Con la firma de éste, aceptan el cumplimiento de todas estas normas así como del Reglamento de Régimen Interno de la entidad.

C) Periodo de prueba:

Una vez comienza la participación en este programa de vivienda, se establece un periodo de prueba de 3 meses desde la firma del contrato de participación.

Este periodo de prueba podrá no superarse por alguno de los siguientes motivos:

- Porque las necesidades de apoyo de las personas no se ajusten a los apoyos previstos en esta vivienda.
- Por una variación sustancial de las necesidades de apoyo del usuario que determine que los servicios prestados por el centro/servicio no sean los adecuados para la correcta atención de la persona.

Durante estos 3 meses de prueba se realizará un proceso de evaluación exhaustivo tras el cual, se emitirá un informe de adecuación o no adecuación al recurso y se realizará una propuesta de Intervención Individual.

Cesión temporal o total de participación en el programa de Vivienda de Entrenamiento y Vivienda de Larga estancia:

La baja voluntaria por parte del usuario se debe informar con un preaviso de 15 días. En caso contrario, al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días como compensación.

La baja forzosa por parte de la organización podrá ser temporal o definitiva, tal y como viene recogido en este Reglamento de Régimen Interno.

Además, podrá producirse de la siguiente forma:

- Un preaviso de 15 días para dejar la vivienda

- Ser inmediata en el caso de cometer una falta muy grave recogida en este Reglamento de Régimen Interno.

Serán causa de baja en la vivienda:

1. El impago de los recibos por su estancia en la vivienda.
2. No respetar las normas de convivencia de la vivienda.
3. Conductas disruptivas sistemáticas que impidan la adecuada convivencia.
4. El incumplimiento grave o muy grave del Reglamento de Régimen Interno.
5. Cambio sustancial de las necesidades de apoyo de la persona.

Anexo 6: NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO

En Adisli creemos que es fundamental un apoyo individualizado e integral de los participantes. La experiencia nos ha enseñado que hay necesidades y apoyos que no responden a un servicio concreto (ocio, inserción laboral, deporte...) sino a necesidades que exceden a un servicio en concreto y que tienen que ver con las necesidades integrales de la persona. Apostamos por una atención integral y para ello consideramos necesario contar con la figura de *Profesional de Referencia* (se estima 1 hr de apoyo mensual) o *Profesional de Referencia y Apoyo* (se estiman 3 horas de apoyo mensuales).

La figura de *Profesional de Referencia* o de *Referencia y Apoyo* resulta obligatoria (salvo criterio técnico de los profesionales) en los siguientes casos:

- Participantes que participan en más de un servicio.
- Participantes que participan en alguna de las viviendas (de entrenamiento o de larga estancia) del Servicio de Vida Independiente.
- Participantes que participan en el Servicio de Socialización y Autonomía