

# Organización y funcionamiento de los centros





Este logo identifica los materiales que siguen las directrices internacionales de la IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) e Inclusion Europe para personas con dificultades lectoras.

Este documento ha sido revisado y avalado por Lectura Fácil Euskadi-Irakurketa Erraza

Álava, 2023

Adaptación a lectura fácil, según la norma UNE 153101:2018 EX sobre Lectura Fácil, del Título I “Disposiciones generales” del “Estatuto de Centros de Atención Residencial, diurna y ocupacional para personas con enfermedad mental en el Territorio Histórico de Álava”.

### **Edición**

Diputación Foral de Álava

### **Adaptación LF**

Lectura Fácil Euskadi-Irakurketa Erraza

### **Diseño y maquetación**

Mercedes Corretge Arrastia

Ilustraciones de portada: @M.Corretge

### **Imágenes**

Iconos de Noun Project: Free Icons

### **Validación**

Personas usuarias de grupos de lectura fácil en bibliotecas públicas de la CAV

LG:xxxxx

# Índice

<b>¿Para qué sirve este estatuto? .....</b>	<b>4</b>
<b>Los equipos de trabajo .....</b>	<b>5</b>
<b>Participación de las personas usuarias .....</b>	<b>7</b>
<b>Presentar consultas, quejas y sugerencias .....</b>	<b>13</b>
<b>Leyes .....</b>	<b>14</b>



## ¿Para qué sirve este estatuto?

Un estatuto es un documento legal que contiene las normas de funcionamiento de una asociación, un centro o cualquier otra entidad.

En este estatuto aparecen las normas que deben seguir las personas usuarias y profesionales de los Centros Básicos de Atención para personas con enfermedad mental de los servicios sociales de la Diputación Foral de Álava.

En concreto, se explican los derechos, obligaciones, normas de organización y de funcionamiento de los centros de día, centros ocupacionales y residencias para personas con enfermedad mental.

La Diputación Foral de Álava ha creado **5 guías** para explicar este estatuto.

Las guías son:

**Guía 1.** Tipos de centros para personas con enfermedad mental

**Guía 2.** Derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales

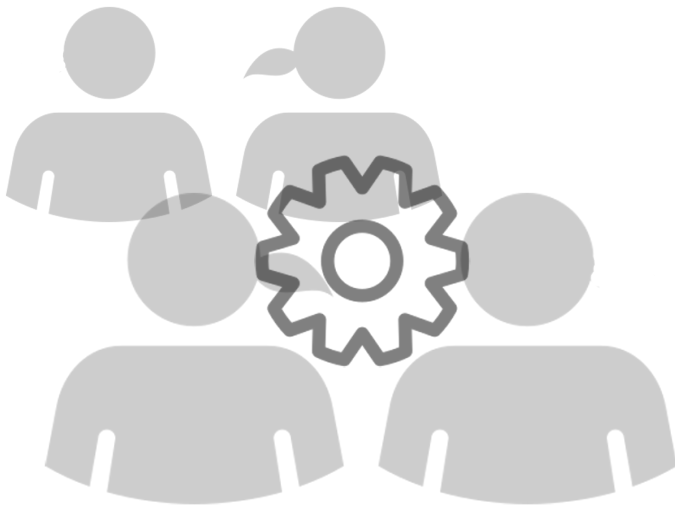
**Guía 3.** Inclusión de personas con enfermedad mental en los centros

**Guía 4.** Organización y funcionamiento de los centros

**Guía 5.** Elegir a las personas representantes

**Esta es la guía número 4.**

En esta guía se explica cómo funcionan los equipos de trabajo de los Centros Básicos de Atención y cómo pueden participar las personas usuarias en las decisiones y actividades del centro.



## Los equipos de trabajo

En todos los centros hay un equipo formado por personas profesionales que ocupan diferentes cargos y puestos de trabajo.

En cada centro hay una persona responsable, que es el director o directora. Es quién se encarga de que se cumplan las normas que marca el Instituto Foral de Bienestar Social y de que todo funcione bien.

Las funciones específicas de cada director o directora son:

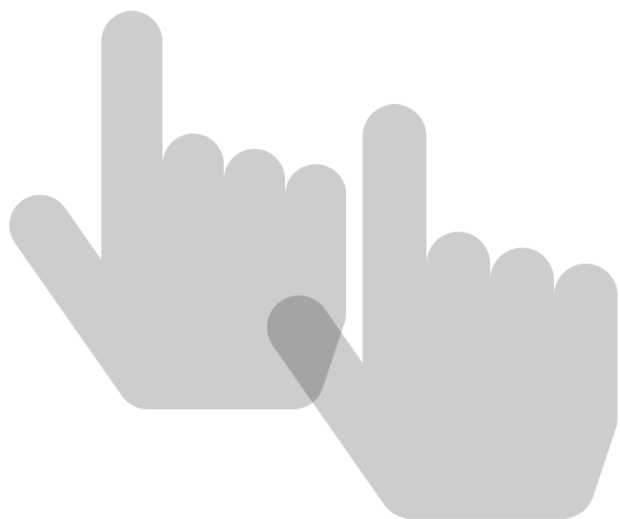
- Asegurar que el equipo de profesionales da una buena atención a las personas usuarias. y que se cree un Plan de Atención Individual para cada una de estas personas.
- Comprobar que cada profesional que trabaja en el centro hace las tareas que le corresponden.
- Organizar los equipos de trabajo.
- Asegurar que el centro cumple las normas para que mejore la calidad en la atención que se da a las personas usuarias.
- Dar al equipo de profesionales la oportunidad de formarse de manera continua.
- Controlar que no se difunda la información personal relacionada con las personas usuarias.
- Dar al Instituto Foral de Bienestar Social la información que pida.
- Asegurar que el centro tiene el personal y los recursos materiales que necesita para funcionar.

Cada persona que trabaja en un centro debe de tener claro cuáles son sus funciones.

Habrà reuniones de equipo para que todas las personas profesionales tengan la oportunidad de coordinarse y hacer mejor su trabajo.

Habrà reuniones específicas para comprobar que el Plan de Atención Individual que se crea para cada persona es adecuado y se cumple.





## Participación de las personas usuarias

Las personas usuarias de los centros para personas con enfermedad mental tienen derecho a participar en el funcionamiento de los centros y en las decisiones que les afectan.

Lo pueden hacer por sí mismas o con la ayuda de su persona de apoyo, cuando sea necesario.

En cada centro las personas puedan participar a través de los siguientes medios:

■ **Asamblea general.** Es un espacio de reunión en el que las personas usuarias pueden compartir experiencias, opinar sobre el funcionamiento del centro y plantear posibles soluciones a los problemas que encuentren.

■ **Comisión de Participación.** Grupo formado por personas usuarias y profesionales del centro para debatir y hacer propuestas sobre temas relacionados con el centro que afectan a las personas usuarias.

No se pueden debatir en la Comisión de Participación las cuestiones que solo puede decidir el director o directora del centro.

Por ejemplo, la admisión o no de una persona al centro.

En los centros también se pueden hacer reuniones de otro tipo, a parte de la Comisión de Participación. Pueden ser reuniones para debatir y tratar cuestiones relacionadas con sus actividades y la organización de su día a día. Por ejemplo, cambiar un día el horario de comida porque hay un acto o actividad especial.

En los centros en los que haya menos de 14 personas usuarias no será obligatorio hacer asambleas generales ni tener una Comisión de Participación. Aunque sí tendrán reuniones y espacios para debatir y tomar decisiones.

## Asamblea general

La asamblea general está formada por todas las personas usuarias del centro. Cada persona puede participar de forma autónoma o con la ayuda de su persona de apoyo.

También pueden ir a la asamblea general familiares y otras personas cercanas a las personas usuarias, aunque no sean su tutor o tutora.

### ■ ¿Cuáles son las funciones de la asamblea general?

Toman las siguientes medidas:

- 1.** Defender los derechos e intereses de las personas usuarias, teniendo en cuenta sus deseos y necesidades.
- 2.** Conocer cuáles son los aspectos relacionados con el funcionamiento del centro y cuáles son las normas que marca este Estatuto.
- 3.** Ayudar a que se cumplan las normas de convivencia del centro.
- 4.** Hacer un seguimiento del cómo está funcionando el centro.
- 5.** Organizar actividades que sean buenas para la calidad de vida de las personas usuarias. Por ejemplo, conferencias educativas, grupos de autoayuda y grupos de acogida a nuevas familias.

### ■ Convocar la asamblea

La asamblea general se convoca, por lo menos, una vez al año.

También se pueden hacer asambleas extraordinarias para tratar temas específicos.



Puede pedir que se celebre una asamblea extraordinaria la Comisión de Participación o el 25 por ciento de las personas usuarias.

En la Comisión de Participación habrá una persona que convoque la asamblea.

Esta persona es el secretario o secretaria.

Hará la convocatoria 7 días antes de la asamblea.

La publicará en el tablón de anuncios del centro y la enviará por correo postal o correo electrónico a todas las personas usuarias del centro y a sus representantes.

La información que aparecerá en la convocatoria es:

- fecha
- hora
- temas que se van a tratar.

Durante la asamblea el secretario o secretaria tomará nota del número de personas que han ido, los temas que se han tratado y los acuerdos a los que se ha llegado.

Con esta información escribirá un documento que publicará en el tablón de anuncios del centro.

## Comisión de participación

### ■ ¿Cuáles son las funciones de la Comisión de Participación?

- 1.** Facilitar el diálogo entre el director o directora del centro, el equipo de profesionales y las personas usuarias.
- 2.** Mantener una relación continua con las personas usuarias para conocer mejor sus intereses y necesidades.
- 3.** Apoyar que las personas usuarias participen de forma activa.
- 4.** Crear espacios de colaboración entre las personas usuarias basados en el respeto mutuo

- 5.** Crear grupos de trabajo que ayuden a mejorar el funcionamiento del centro.
- 6.** Convocar elecciones para elegir a las personas que formarán parte de la Comisión de Participación.
- 7.** Participar en la creación del documento en el que están las reglas y las normas del centro
- 8.** Conocer cuánto dinero va a gastar el centro en los próximos meses y en qué lo va a gastar.
- 9.** Aprobar el programa de actividades del centro de cada año y comprobar que el programa se cumple.
- 10.** Informar a la asamblea general una vez a año de cómo está funcionando el centro, los problemas que hay y las soluciones que se proponen.
- 11.** Crear grupos de trabajo para desarrollar las ideas que se proponen en la asamblea general.

### ■ ¿Quién puede formar parte de la Comisión de Participación?

La Comisión de Participación la forman algunas personas usuarias del centro, que representan a todas sus compañeras y compañeros.

Estas personas informarán en la Comisión de Participación sobre las cosas que les preocupan y creen que se pueden mejorar. También harán preguntas sobre el funcionamiento del centro.

En cada centro habrá por lo menos 3 personas usuarias que representen a sus compañeros y compañeras. También participará el director o directora del centro y una persona del equipo de profesionales.

El número de personas que forman parte de la Comisión de Participación siempre será impar. Se buscará la igualdad de género favoreciendo que participen las mujeres.

Se podrá invitar a la Comisión de Participación a personas que sean expertas en un tema concreto y puedan aconsejar a las personas que están en la Comisión. Estas personas expertas no podrán votar ni tomar decisiones.

Las personas usuarias de un centro que quieran ser representantes en la Comisión de Participación pueden presentarse voluntarias para serlo.

Cuando haya más personas que quieran participar que plazas libres se hará una votación en el centro para decidir quién forma parte de la Comisión de Participación.

La Comisión de Participación se renovará una vez al año, y se elegirán a personas nuevas que la formen. Las personas que forman parte de la Comisión de Participación no cobran dinero por hacer esta función.

En la Comisión de Participación hay una persona que actúa como presidente o presidenta y otra que actúa como secretario o secretaria.

### ■ ¿Cuáles son las funciones del presidente o presidenta?

- 1.** Representar al centro y a las personas usuarias en actos y actividades.
- 2.** Convocar las reuniones de la asamblea general y de la Comisión de Participación.
- 3.** Presidir las reuniones de la Comisión de Participación.
- 4.** Recibir la información del equipo de dirección que afecte e interese a las personas usuarias.

### ■ ¿Cuáles son las funciones del secretario o secretaria?

- 1.** Moderar los debates para que las personas hablen por orden.
- 2.** Escribir un documento en el que aparezcan los temas que se han hablado en la reunión y los acuerdos a los que se ha llegado.

**3.** Hacer las labores administrativas relacionadas con las actividades de la Comisión de Participación y con la asamblea.  
Por ejemplo, escribir cartas o hacer llamadas de teléfono.

**4.** Guardar los libros y documentos de la Comisión de Participación.

Podrán ser secretarios o secretarias las personas responsables del centro y las personas profesionales que trabajan allí.

### ■ ¿Cuáles son las funciones de las personas que participan como vocales?

Son vocales el resto de personas que participan como representantes en la Comisión de Participación.

Sus funciones son:

- 1.** Proponer al presidente o presidenta cuales son los temas que se quieren tratar en la Comisión de Participación o en la asamblea.
- 2.** Participar en los grupos de trabajo.
- 3.** Participar en los debates y votar las propuestas

### ■ ¿Cuándo se reúne la Comisión de Participación?

Se reúne cada 3 meses, como mínimo.

Se pueden reunir más veces cuando crean que hay temas importantes que tratar.

En esos casos hay que convocar la reunión 48 horas antes.

Cuando se quiera proponer algún cambio o llegar a algún acuerdo se votará en la reunión para saber si se aceptan ese cambio o acuerdo.

Para que se acepte tiene que recibir más votos a favor que en contra.

Para celebrar una Comisión de Participación tienen que estar, por lo menos, la mitad más una de las personas que la forman.



## Presentar consultas, quejas y sugerencias

### ■ Consultas

Algunas personas profesionales de los centros tendrán la función de recoger las consultas que hagan las personas usuarias.

Estas consultas pueden estar relacionadas con la vida diaria del centro, su funcionamiento y la atención a las personas usuarias.

Las consultas se pueden hacer a través de correo electrónico, teléfono, solicitud de entrevistas o dejándolas en el buzón de sugerencias del centro.

Cuando no se puede hacer la consulta por ninguno de estos medios la persona puede ir a hablar con el director o directora del centro.

### ■ Quejas y sugerencias

Las personas usuarias pueden enviar una queja o sugerencia al centro cuando no están de acuerdo con la respuesta que ha dado el director o directora a su consulta.

La persona de referencia que tenga cada persona usuaria le explicará cómo poner la queja o sugerencia en cada caso. Le dará los formularios que tenga que rellenar y le ayudará a rellenarlos si la persona tiene dificultades para escribir o para comprender lo que pone.

Todos los centros deberán entregar una encuesta de satisfacción una vez al año a las personas usuarias y a sus familiares para saber si están conformes con los servicios que ofrece el centro.

El centro tendrá en cuenta los resultados de estas encuestas para mejorar al plantear nuevas acciones y actividades. de estos medios la persona puede ir a hablar con el director o directora del centro.



## Leyes

En este apartado están las leyes más importantes relacionadas con esta guía.

No es necesario leerlas para comprender la guía y no están en Lectura Fácil. Pero puedes consultarlas para ampliar información.

- Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto Foral 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Obligaciones de las Personas Usuarias y Profesionales de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.