

Reglamento de Organización y Funcionamiento A Toda Vela

Texto definitivo. Enero 2006

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar la misión de la asociación A TODA VELA, y garantiza los derechos y deberes de todos los que socios de la entidad.

Este Reglamento es de aplicación a todos los programas que constituyen el Plan de A TODA VELA y es de obligado cumplimiento, tanto para el personal contratado y voluntario que presta sus servicios en los proyectos, como para las personas con discapacidad, familiares y/o representantes legales o de hecho, así como para todos los socios.

Referencias de este Reglamento:

- Estatutos de la Entidad (aprobados en Asamblea General, el 10 de abril de 2002 y ajustados a la nueva Ley de Asociaciones).
- Código Ético de la Acción Voluntaria (V.1. revisada en Rodalquilar en octubre de 2004 por todos los voluntarios y voluntarias de ATV).
- Documento de la UDS de Ocio de FEAPS sobre los servicios de Ocio.

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, TITULARIDAD, ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1. Denominación, titularidad

A TODA VELA es una Asociación almeriense sin ánimo de lucro, de carácter regional, constituida en diciembre de 1996 con el objetivo de fomentar y desarrollar el ocio y el tiempo libre de las personas con discapacidad intelectual en el ámbito de la comunidad. Inscrita en el Registro Provincial de Asociaciones con el número 1958.

Artículo 2. Ámbito de actuación y domicilio

El ámbito territorial de actuación es el de la Comunidad Autónoma de Andalucía y tiene su domicilio en la calle Rambla Obispo Orberá,

número 17, piso, 1º, puerta 2ª, pudiendo ser trasladado a cualquier otro lugar dentro de Andalucía por acuerdo de la Junta Directiva, sin que ello suponga modificación de este Reglamento.

CAPÍTULO II FINES Y CULTURA

Artículo 3. Fines de la Asociación

Los fines de la Asociación, reflejados en el artículo 2 de sus Estatutos, se resumen en los siguientes aspectos:

La defensa de la dignidad y los derechos de las personas con discapacidad intelectual, la inclusión social de las mismas a través del ocio, la transformación social, la captación de voluntariado, el trabajo en red con otras entidades, y el apoyo a sus familias.

Las actuaciones para alcanzar estos fines se dirigirán a tres áreas fundamentales de atención: las personas con discapacidad, sus familias y la comunidad.

Artículo 4. Cultura de la Asociación

La misión de A TODA VELA es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias a través del desarrollo del ocio.

El proyecto de futuro de la Entidad es el de convertirse en una organización que genere confianza en las personas con discapacidad intelectual, sus familias, los profesionales, la sociedad y las administraciones públicas.

Los valores que inspiran nuestro compromiso ético están orientados hacia tres sectores diferenciados:

1. *Las personas con discapacidad intelectual y sus familias*, desde la solidaridad, la justicia social, la calidad, la universalidad, el respeto a su dignidad y la defensa de sus derechos y su capacidad de elegir.
2. *Los profesionales, voluntariado y socios colaboradores*, desde la cualificación e innovación, la eficiencia, la ayuda mutua, el contraste y la mejora continua, la participación y la cooperación.
3. *La sociedad, el movimiento asociativo y las administraciones públicas* desde la transparencia, el trabajo en red, el liderazgo

compartido, la cualificación e innovación, la eficiencia y la independencia.

Las personas con discapacidad intelectual

Todas las personas con discapacidad intelectual son ciudadanos de su propio país y, como tal, personas de pleno derecho igual que sus conciudadanos. Las personas con discapacidad intelectual, ante todo, son **personas** y la discapacidad resulta de la interacción entre ésta y el entorno en el que viven. Igualmente, la discapacidad es fluida, continua y cambiante, dependiendo de las limitaciones funcionales de la persona y de los apoyos disponibles en el ámbito personal. Apostamos por el modelo social de las personas con discapacidad que desarrolla una visión transformadora, aquella que enfatiza la posibilidad, la igualdad, la autonomía, la libre elección y las capacidades a desarrollar o potenciar.

En este sentido, todas las personas necesitan relaciones significativas y duraderas con otras personas y deben tener acceso a servicios y apoyos que posibiliten el ejercicio de su derecho a gobernarse a sí mismas y promuevan su condición de ciudadanos. Cada persona es diferente a otra y, por tanto, los servicios y apoyos deben ser individualizados de forma que respeten las diferencias.

Las familias de las personas con discapacidad intelectual

Las familias de las personas con discapacidad intelectual son la base de la integración y el principal recurso para responder a las necesidades de sus miembros con discapacidad intelectual. La inclusión social de la persona con discapacidad solo será posible si antes se produce la inclusión en el seno de la familia, por lo que hay que potenciarlas para que jueguen un papel eficaz en la toma de decisiones que afecten a sus hijos con discapacidad intelectual. Estas familias son activas socialmente y prestan apoyos a otras que lo precisan, constituyéndose en elemento esencial de un movimiento de ayuda mutua, lo que origina una relación, en términos de igualdad, entre los individuos, sus familias y los profesionales. Las familias, junto con las personas con discapacidad intelectual, deben ser consultadas y deben jugar un papel importante en el desarrollo de las acciones que afecten a las vidas de las personas con discapacidad intelectual.

La comunidad

La comunidad es el escenario de todos los ciudadanos, sin excepción alguna. En la comunidad es dónde se encuentran los recursos humanos y materiales naturales, los servicios, las instalaciones, los programas y las actividades. En consecuencia, es en la comunidad dónde mejor se

desenvuelven las personas con discapacidad, si se les presta los apoyos necesarios.

El voluntariado

Desde una visión de futuro, apostamos por las personas voluntarias como agentes de cambio social y como el medio más natural de apoyo para conseguir la inclusión comunitaria. Consideramos la participación de personas voluntarias como un valor añadido a la Entidad, en cuanto que aportan relaciones humanas significativas, cálidas y cercanas a las personas con discapacidad intelectual.

La implicación de otros miembros de la comunidad, como amigos, vecinos y conciudadanos, es esencial para su inclusión en la misma, ya que su colaboración tiene un efecto multiplicador inmediato, que a largo plazo se va convirtiendo en una red futura de apoyos naturales en la comunidad.

Partimos de la solidaridad como encuentro, como espacio de vivencia de valores humanos que transformen la realidad de las personas con discapacidad intelectual.

El ocio

El ocio es un **derecho** universal que todas las personas tenemos, con independencia de la edad y de las necesidades de apoyo que la persona requiera para ello. Además, el ocio es un aspecto que incide directamente en la mejora de la salud individual y social, que contribuye al bienestar emocional, y se convierte en un canal de primer orden para potenciar la afirmación personal y la autodeterminación.

Las personas con discapacidad intelectual plantean necesidades de apoyo para participar de forma autónoma en los recursos de ocio que ofrece la comunidad; por ello, nuestro servicio de ocio será aquel recurso específico y organizado, orientado por principios de normalización e inclusión social, que desarrollará un programa continuado de actividades de tiempo libre con la finalidad última del disfrute de las personas que participen en él.

La calidad FEAPS

En FEAPS se entiende la calidad como una de las estrategias clave que orientan y calan la vida de las organizaciones. En A TODA VELA, igualmente, la calidad se establece como una obligación que emana del derecho de las personas a recibir, tras ser escuchadas o percibidas sus necesidades y expectativas, servicios dignos y significativos para sus vidas. Supone, en suma, considerar la calidad como un compromiso

ético con las personas. La calidad FEAPS se define como un modelo configurado por tres aspectos esenciales, de modo que ninguno de ellos puede faltar o tener desarrollos significativamente diferentes de los otros dos.

El primer aspecto es la calidad de vida, como paradigma orientador de toda acción y, esencialmente dentro de él, la dimensión de autodeterminación individual (apoyar el que cada persona sea el gestor esencial de su propio destino, con capacidad de decisión sobre aspectos cruciales de la vida, con la posibilidad y oportunidad para el establecimiento de metas y planes que sean sentidos importantes por la persona...).

El segundo aspecto es la calidad total en la gestión (liderazgo y coherencia en los objetivos, orientación al cliente, orientación a los resultados, desarrollo e implicación de las personas, aprendizaje e innovación y mejora continua, desarrollo de alianzas, gestión por procesos y hechos, responsabilidad social).

El tercer y último aspecto es el compromiso ético. Para FEAPS la calidad –tanto la calidad de vida como la calidad en la gestión– no es una cuestión de elección organizacional, es fruto irremediable del derecho de las personas a una vida digna, de calidad y plena ciudadanía, es un compromiso basado en la ética.

CAPÍTULO III DE LOS SOCIOS

Artículo 5. Clases de socios

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de los Estatutos de A TODA VELA, se distinguen tres clases de socios: los socios beneficiarios (personas con discapacidad y sus familias, para los que se organizan las actividades de la Asociación); los socios colaboradores (personas que no tienen bajo su cuidado personas con discapacidad y colaboran económicamente con los fines de la misma); y los socios honorarios (personas nombradas por la Junta Directiva en función de su aportación representativa, cultural, técnica, etc).

Artículo 6. Procedimiento de admisión de socios

6.1. Los familiares de las personas con discapacidad intelectual o bien las personas con discapacidad intelectual, mayores de edad y no incapacitados judicialmente, solicitarán por escrito en la oficina de la Entidad ser socios de la misma, adjuntando al impreso de solicitud, el

certificado de minusvalía, si lo hubiera, o cualquier otro documento que lo acredite.

6.2. Una vez presentada la solicitud, el Equipo Técnico elaborará un informe y la Junta Directiva decidirá la admisión.

6.3. Aprobada la admisión por la Junta Directiva, se comunicará al interesado su admisión y *en* el plazo de un mes deberá presentar aquellos documentos que aún le falten en el expediente, entre ellos la documentación bancaria para el cargo de la cuota. En el caso de no cumplir este requisito dentro del plazo establecido, se le notificará y concederá un nuevo plazo de quince días, y transcurrido el mismo sin completar la documentación, se entenderá que el interesado ha renunciado al ingreso en la Entidad, perdiendo todos los derechos para una segunda solicitud de ingreso.

6.4. Las personas mayores de edad y con capacidad de obrar, que no tengan bajo su cuidado o tutela a personas con discapacidad intelectual y, teniendo interés en los fines de la Asociación, deseen colaborar económicamente con la misma, podrán pertenecer a ella, si lo solicitan por escrito, adjuntado el impreso de solicitud, y son admitidos por la Junta Directiva.

Artículo 7. Pérdida de la condición de socios

La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia voluntaria del interesado, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- Por decisión de la Asamblea general de socios, a propuesta de la Junta Directiva, cuando concurra alguna de las siguientes causas:
 1. Incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas.
 2. Ejecución de actos que vulneren lo dispuesto en los Estatutos, que supongan menoscabo o desprestigio de la Asociación, que perturben gravemente el funcionamiento de la misma o la normal convivencia entre los socios.

Artículo 8. Derechos y deberes de los socios

Los socios tendrán los siguientes derechos y deberes, tal como se establece en el artículo 25 de los Estatutos.

Derechos de los socios:

- Asistir a las Asambleas generales, teniendo sólo voto los socios beneficiarios y colaboradores.
- Participar en los órganos de gobierno y representación.
- Ejercer el derecho de voto, así como ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- Ser informado 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. Solicitar información sobre la marcha de la Asociación.
- Expresar las quejas y sugerencias que estime oportuno.
- Participar en los programas y actividades que organice la Asociación en las condiciones que establezcan sus órganos de gobierno.
- 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
- Acceder a la documentación de la Asociación a través de la Junta Directiva.
- Impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.

Deberes de los socios:

- Abonar las cuotas que se fijen.
- Asistir a las Asambleas generales.
- Acatar y cumplir tanto lo establecido en los Estatutos como los acuerdos válidos de la Asamblea general y la Junta Directiva.
- Desempeñar, en su caso, con la debida lealtad y diligencia las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- 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 9. 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 el impreso que se facilitará a estos efectos, para poder hacer uso de la imagen de sus hijos, hijas o tutelados con fines de sensibilización y formación. Esta decisión podrá ser revocada en cualquier momento, presentando en la Entidad un escrito, en el que se manifieste este deseo.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 10. Asamblea general

10.1. La Asamblea general es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, y estará compuesta por todos los socios que se hallen en pleno uso de sus derechos sociales. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias.

10.2. La Asamblea general ordinaria se reunirá, al menos, una vez al año, para el examen y aprobación de las cuentas y Memoria de actividades del año vencido, y el Plan de actividades y Presupuesto del año en curso.

10.3. La Asamblea general extraordinaria se reunirá siempre que lo acuerde la Junta Directiva o lo solicite un número de socios igual o mayor al 30 por ciento del total.

10.4. Las convocatorias de las Asambleas generales se harán por escrito, expresando el lugar, la fecha y hora de la reunión, así como el orden del día, y quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria cuando concurra a ellas un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria no existirá quórum mínimo de asistencia, quedando válidamente constituida cualquiera que sea el número de socios, con derecho a voto, asistentes.

10.5. Son facultades de la Asamblea general ordinaria: a) aprobar, si procede, el estado de cuentas, presupuesto y gestión de la Junta Directiva (Memoria anual y Plan de actividades). b) Ratificar el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva y cese de los mismos. c) Fijar, a propuesta de la Junta Directiva, las cuotas que deban abonar los socios. d) Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva. e) Constitución de secciones en la Asociación. f) Solicitud de

declaración de utilidad pública, modificación de los Estatutos y disolución de la Asociación.

Artículo 11. La Junta Directiva

11.1. La Asociación estará regida por una Junta Directiva, que estará compuesta por un presidente, vicepresidente, secretario y tesorero, pudiendo la Asamblea general designar los vocales que estime conveniente, existiendo necesariamente un vocal representante del voluntariado y un vocal representante de cada una de las secciones que se constituyan.

11.2. Todos los cargos de la Junta Directiva serán gratuitos y voluntarios, debiendo ser socios de la Asociación, y su mandato será por tres años, pudiendo ser reelegidos. En la primera sesión que celebre la Junta Directiva después de la Asamblea general, designará, de entre sus componentes, al presidente y a los titulares de los restantes cargos.

11.3. Son facultades de la Junta Directiva: a) dirigir las actividades y realizar la gestión económica y administrativa de la Asociación. b) Determinar el orden del día y ejecutar los acuerdos de la Asamblea general. c) Elaborar la Memoria y el Plan de actividades, así como preparar los estados de cuentas y presupuestos para someterlos a la aprobación de la Asamblea general. d) Fijar las cuotas y resolver la admisión de nuevos socios. e) Interpretar los Estatutos. f) Cualquier otra facultad que no sea de competencia exclusiva de la Asamblea general.

CAPÍTULO V ÁREAS DE ATENCIÓN Y PROGRAMAS

Artículo 12. Delimitación de las áreas de atención

12.1. El Plan anual de las actividades de la Asociación estará integrado por programas dirigidos a tres áreas de atención: las personas con discapacidad intelectual, las familias de estas personas y la comunidad.

12.2. La Asamblea general aprobará anualmente la programación global de la asociación, que comprenderá los programas destinados a cada una de las tres áreas de atención, y un programa dedicado a fomentar la calidad en la gestión y desarrollo de procesos.

Artículo 13. Programas

13.1. Programas dirigidos a las personas con discapacidad intelectual: programa del servicio de ocio; programa de autogestores; programa ocupacional; y programa de atención personalizada.

13.2. Programas dirigidos a las familias de las personas con discapacidad intelectual: programa de apoyo familiar y programa de respiro familiar.

13.3. Programas dirigidos a la comunidad: programa de información, sensibilización y asesoramiento comunitario; y programa de captación, formación y seguimiento del voluntariado.

13.4. Programa dirigido al fomento de la calidad en la gestión y desarrollo de procesos.

13.5. La Asamblea general podrá aprobar cualquier otro tipo de programas que responda a los intereses de las personas con discapacidad, sus familias y la comunidad.

Artículo 14. Programa dirigido a las personas con discapacidad intelectual

El Programa dirigido a las personas con discapacidad intelectual se divide, en función de las características de las actividades a realizar, en cuatro tipos de programas: programa del servicio de ocio; programa de autogestores; programa ocupacional; y programa de atención personalizada.

Artículo 15. Programa general del Servicio de Ocio.

El programa general del servicio de ocio se divide, en función de las características de las actividades a realizar, en cuatro tipos de programas: programa deportivo, programa cultural, programa de recreación (club lúdico y social), y programa de vacaciones.

15.1. Programa Deportivo: reúne aquellas actividades que mejoran la condición física y el bienestar emocional y que se desarrollan en el tiempo libre, con carácter eminentemente lúdico. Se excluyen aquellas actividades cuya finalidad principal sea la rehabilitación. Los resultados se medirán principalmente analizando el grado de satisfacción del participante en la actividad.

- Actividades ya establecidas: atletismo, natación, senderismo, fútbol.
- Se podrán incorporar otras actividades deportivas puntuales como las ya realizadas: Chi kun, danzaerobic, deporte aventura, patinaje en línea, pesca, piragüismo, tiro arco, vela con raqueros.

15.2. Programa Cultural: comprende aquellas actividades que favorecen la expresión artística y creativa y que suponen la recreación del individuo.

- Actividades ya establecidas: plásticas (pintura, maquillaje de fantasía), hobbies y aficiones (Informática), audiovisuales (radio, música).
- Se podrán incorporar otras actividades culturales puntuales como las ya realizadas: grabación del CD "Corazón como Bandera", grabación de la trilogía de videoclip "Cristal", "El Progreso" y "Cúrame", Estírate hasta la Luna, Fotografía Digital, Revelado con Cianotipos, Teatro, Reciclado de la Naturaleza, Malabares, Danza.

15.3. Programa de Recreación (club lúdico y social): es un programa en el que el peso de las actividades no recae en su contenido sino en la relación y encuentro con el otro, independientemente de la actividad de ocio que se realice. Se trata de un espacio de encuentro de personas que buscan la experiencia positiva de estar juntos, el reconocimiento y la amistad para la que libremente deciden actividades puntuales no regladas, como paseos, discoteca, tertulia, cenas, fiestas, espectáculos, una merienda en casa, una visita a una exposición, una tarde de compras, etc.

15.4. Programa de vacaciones: consiste en la oferta de salidas fuera del hogar en función de la edad y los intereses de los participantes, coincidentes con fines de semana o periodos vacacionales; viajes a otros lugares diferentes de la localidad de origen con la finalidad de conocer otros entornos, personas, costumbres y cultura en compañía de un grupo de amigos y amigas. Las salidas podrán ser organizadas por la entidad o de participación en otras ofertas normalizadas de la comunidad y siempre implican un desplazamiento fuera de la localidad.

- Proyectos ya establecidos: vacaciones y salidas de fin de semana.
- Se excluyen de este programa aquellas salidas de fin de semana, organizadas por distintos grupos del club lúdico y social y las salidas por compromisos de otros programas (competiciones deportivas en el programa de deportes, representaciones artísticas del programa cultural, encuentros formativos, etc).

15.5. Las actividades del programa del Servicio de Ocio deberán reunir las características que se exponen a continuación, consideradas como indicadores de calidad de los distintos tipos de programas, en función del cumplimiento de las mismas:

- Enmarcar todas las actividades en tiempos libres (fines de semana, vacaciones lectivas y laborales, y tardes entre semana).
- Ubicar las actividades, preferentemente, en entornos, servicios, actividades y/o espacios comunitarios.
- La mayoría de las actividades tendrán una frecuencia semanal; se excluye el programa de vacaciones y actividades puntuales que puedan surgir derivadas de los proyectos.
- Las actividades se ejecutarán por personal contratado y/o voluntario de reconocida formación y experiencia en la materia.
- Se potenciará la participación mayoritaria de personas voluntarias.
- Se favorecerá la participación en grupos minoritarios, salvo aquellas actividades y servicios que la propia comunidad permite los grupos más amplios.
- Los apoyos a las personas con discapacidad intelectual se establecerán en función de las necesidades de apoyo de éstas y de las características de la actividad y el entorno comunitario, en el que se desarrollen, llegando a un apoyo individual para cada persona que lo requiera, si fuese necesario.

Artículo 16. Requisitos de inscripción en los programas

16.1. La inscripción en los distintos tipos de programas del Servicio de Ocio estará supeditada a tres criterios:

- *Plazas por programa:* Cada programa tendrá un número limitado de plazas, aprobadas anualmente por la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Programación.
- *Criterios específicos:* Cada programa establecerá sus propios criterios 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 Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Programación. Esta ficha se entregará a cada usuario del programa al comienzo de la actividad.
- *Plazos de inscripción:* la atención directa de calidad que se pretende dar a los programas requiere del establecimiento de unos plazos mínimos de inscripción que permita 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 de la Asociación, notas de información internas y cualquier otro medio, y variarán según los programas o actividades. Una vez terminado el plazo establecido, podrá modificarse la convocatoria en función de las demandas realizadas.

16.2. La inscripción en los programas se realizará **mediante solicitud en impreso propio** de la Asociación, que se recogerá y se entregará debidamente cumplimentado en la oficina de la Entidad, personalmente o mediante fax (se especifica en tabla).

16.3. La Comisión Económica de la Junta Directiva establecerá anualmente las cuotas de inscripción para cada uno de los programas y/o actividades. Dichas cuotas aparecerán en el tablón de anuncios de la Entidad y en cada uno de los formularios de inscripción.

16.4. La Entidad podrá conceder, con carácter excepcional, *ayudas* a familias en situaciones laborales o económicas especiales, para actividades concretas y ejercicios anuales, no siendo acumulable este derecho de un año a otro. La familia deberá cursar una solicitud por escrito y adjuntar certificado de minusvalía, declaración de la renta o de exención –en su caso– y cualquier otro documento que acredite la necesidad de esta ayuda.

16.5. 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 Entidad la cuota establecida, entregando el resguardo del ingreso en la oficina en el plazo establecido. En las actividades regulares –deportes y cultura– el Departamento financiero pondrá al cobro la cuota mensual de actividad en los primeros días de cada mes.

PROYECTOS	PLAZO INICIO	PLAZO FIN	RELLENAR IMPRESO	FAX/E-MAIL	EN OFICINA	RESGUARDO BANCARIO
DEPORTES	15 sept	25 sept	SI		SI	ATV pone al cobro en los primeros días de mes la cuota establecida
CULTURA	15 sept	25 sept	SI		SI	
RECREACIÓN CLUB	15 sept	25 sept	SI		SI	SI
SALIDAS FIN SEMANA	1 mes antes	1 semana antes	SI	SI	SI	SI
ACTIVIDADES PUNTUALES	15 días antes	1 semana antes	SI	SI	SI Si requiere medicación	SI
VACACIONES	1 mes y medio antes	1 mes antes	SI	SI	SI Si requiere medicación	SI

CENTRO DE DÍA	1 mes antes	1 semana antes	SI	SI	Si requiere medicación	SI
----------------------	-------------	----------------	----	----	------------------------	----

Resumen gráfico de los requisitos de inscripción

16.6. Orden de prioridad en la adjudicación de plazas. En el caso de que la demanda sea superior al número de plazas ofertadas, se establecerá un orden de prioridad de acuerdo con los siguientes criterios:

- Asistencia regular en ejercicios anteriores al proyecto solicitado.
- Adecuación de las características del solicitante a las exigencias del programa.
- Estar al día en el pago de las cuotas de socios.

16.7. Una vez finalizado el plazo de inscripción se podrán realizar nuevas incorporaciones, siempre que queden plazas vacantes en los programas.

Artículo 17. Pérdida de plaza en los programas del Servicio de Ocio

Será motivo de pérdida de la plaza:

- Tener una asistencia irregular, perjudicando la marcha general del grupo y la propia evolución del participante.
- No respetar los criterios específicos establecidos para cada una de las actividades.
- No satisfacer la cuota establecida.

Artículo 18. Programa de Autogestores

Este programa persigue promover la autogestión y la autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual a través de la creación de grupos pequeños en los que cada miembro disponga de su propio espacio para expresarse y manifestar sus necesidades, opiniones y deseos. Se enmarca en la red de grupos de autogestores FEAPS y podrán existir más de un grupo.

Artículo 19. Programa Ocupacional, Unidad de Estancias Diurnas CAO

La Unidad de Estancias Diurnas CAO pretende ser un proyecto innovador en la atención de día a personas con necesidades de apoyo permanente y generalizado, que presentan dificultades en la integración en otros programas ocupacionales o no poseen

perspectivas de lograr sus objetivos. La atención se enmarca, como novedad, fundamentalmente en el entorno comunitario, con la inserción de sus usuarios en aquellos programas de mantenimiento físico, social o creativo del barrio en el que la unidad se ubica. Está concertado con la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, por lo que este programa está supeditado a su propia normativa vigente. En todo caso, tendrán preferencia los socios de la Asociación.

Artículo 20. Programa de Atención Personalizada

Dirigido a atender las demandas, necesidades y deseos de cada una de las personas con discapacidad intelectual, con el fin de mejorar su calidad de vida proporcionando los apoyos necesarios. Se realizará a demanda propia o por iniciativa de la Entidad a través de un estudio individual de necesidades y un seguimiento técnico desde la Entidad.

Artículo 21. Programa dirigido a las Familias de las personas con discapacidad intelectual

El programa dirigido a las familias de las personas con discapacidad intelectual se divide, en función de las características de las actividades a realizar, en dos tipos de programas: programa de Apoyo Familiar y Programa de Respiro Familiar.

Artículo 22. Programa de Apoyo Familiar

22.1. Importancia del apoyo familiar. Las familias de las personas con discapacidad intelectual son los principales dispensadores de cuidados y 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, el trabajo con las familias que tienen algún hijo o hija con discapacidad se considera como uno de los elementos imprescindibles en el tratamiento e integración de estos niños y jóvenes.

22.2. Objetivos generales de la atención a las familias:

- Ofrecer a los familiares un servicio de asesoramiento individualizado para satisfacer sus necesidades de información y afrontar con mayor conocimiento las situaciones educativas de sus hijos.
- Ofrecer a los familiares un marco en el que pueda articularse la comunicación entre iguales y el apoyo mutuo de cara a intercambiar información sobre temas que les interesan y preocupan, compartir experiencias y espacios lúdicos, etc.

- Favorecer el funcionamiento adecuado de las familias a través de la adquisición de habilidades que les permitan afrontar de manera autónoma las dificultades que plantean sus hijos y conseguir de esta manera la prevención de posibles disfunciones en la vida familiar.
- Impulsar una participación más activa de las familias en la Asociación y colaboración en el proceso de autodeterminación de sus hijos e hijas.

22.3. Modalidades de la atención y apoyo a las familias. La atención y apoyo a las familias se presenta en dos modalidades: individualizada y colectiva.

22.4. *Atención individualizada.* La Asociación A TODA VELA pone a disposición de las familias un servicio de atención individualizada mediante la creación de una asesoría para atender la problemática que se puede plantear a los padres y familiares de personas con hijos con discapacidad intelectual.

Al comienzo de cada temporada se comunicará a las familias el funcionamiento de la asesoría: lugar, horario y relación de profesionales.

22.5. *Atención colectiva.* La atención colectiva comprenderá, al menos, las siguientes actuaciones:

- *Jornadas de convivencia:* a) al comienzo de cada temporada para información de la puesta en marcha de las actividades y su funcionamiento (octubre); y b) al finalizar la temporada de invierno para evaluación de los resultados y despedida festiva.
- *Creación de grupos de formación familiares,* como lugar de encuentro, discusión, debate e intercambio, donde los padres, con la ayuda de un profesional, puedan tratar a fondo temas de interés para ellos y recibir información.

22.6. Condiciones para garantizar la continuidad y eficacia de los grupos:

- Compromiso firme de asistencia a las reuniones.
- La frecuencia de las reuniones, horarios, duración de las mismas y temática a tratar lo establece el grupo.
- Los grupos contarán con el apoyo de un profesional para aglutinar intereses comunes y conseguir que los protagonistas sean los propios padres.

22.7. La implicación de los familiares es necesaria para el buen funcionamiento de los distintos proyectos destinados a las personas con discapacidad intelectual: club lúdico y los talleres. Para lograr su participación, se organizarán reuniones periódicas, informando del calendario de las mismas al comienzo de las actividades.

22.8. Intercambios asociativos. Se fomentará la participación en otros eventos provinciales, regionales o nacionales para compartir con familiares de otras entidades.

Artículo 23. Programa de Respiro Familiar

23.1. Importancia del Respiro Familiar. Algunos familiares de personas con discapacidad intelectual con frecuencia se encuentran solos en la atención de cuidados y búsqueda de recursos para mejorar la calidad de vida de sus hijos. Además de este rol deben ejercer otros como trabajadores, ciudadanos y padres y madres de otros miembros de la familia. Este esfuerzo permanente provoca situaciones de estrés o necesidades de apoyo para poder cubrir con garantías el resto de roles sociales que poseen. Por esta razón, se diseña un proyecto pensado para las familias que ofrece apoyo a esta a través de la atención que se presta a la persona con discapacidad intelectual.

23.2. Objetivos generales del Respiro Familiar:

- Aliviar la tensión y evitar el deterioro personal y familiar que genera la función de cuidadores directos de las familias con miembros con discapacidad intelectual, ampliando la red de apoyos y creando las condiciones para que el clima familiar se normalice, sin que las vidas de sus miembros estén permanentemente condicionadas por las necesidades de aquellos.
- Prestar apoyos de calidad en situaciones de crisis familiar para el cuidado de los miembros con discapacidad intelectual y la regularidad en su calendario.
- Prestar apoyos y servicios ajustados a las necesidades de los miembros con discapacidad en los largos periodos vacacionales, ofertando actividades para mejorar su autonomía y competencia, haciéndola participe en otros entornos.
- Facilitar el acceso relajado de los padres o tutores de los hijos e hijas con discapacidad intelectual al trabajo y la posibilidad de cumplir con otros actos sociales, recreativos o familiares.
- Favorecer la permanencia del hijo o hija en el hogar y su no institucionalización.

23.3. Modalidades de Respiro Familiar. Actualmente se responde a las necesidades de Respiro de las familias mediante dos modalidades: El Centro de Día y Lugar de Ocio en periodos vacacionales y el Servicio de Canguros.

23.4. *Centro de Día y Lugar de Ocio:* Lugar de ocio destinado a ofertar un recurso de animación y relación interpersonal en el que disfrutar de los recursos de la comunidad para los largos periodos vacacionales, durante los que las familias continúan con sus obligaciones laborales y necesidades de descanso. Oferta servicio de comedor y transporte, así como la asistencia diaria a piscinas en verano.

23.5. *Servicio de Canguros:* Apoyo puntual y esporádico, a demanda de la familia, durante horas en el domicilio del tutelado o en alguna actividad comunitaria, para poder así atender otras obligaciones laborales, sociales, familiares o personales.

23.6. *Coordinación con otros servicios de Respiro.* Desde que se ha creado la Dirección Provincial de FEAPS en Almería y puesto que desarrolla la modalidad de salidas cortas fuera del hogar, se deriva al Servicio creado en la provincia por FEAPS.

Artículo 24. Programa dirigido a la Comunidad

El programa dirigido a la Comunidad se divide, en función de las características de las actividades a realizar, en dos tipos de programas: programa de Información, Sensibilización y Asesoramiento Comunitario y programa de Captación, Formación y Seguimiento del Voluntariado

Artículo 25. Programa de Información, Sensibilización y Asesoramiento Comunitario

Si pretendemos una inclusión de las personas con discapacidad intelectual en su comunidad hemos de dirigir esfuerzos en transformar la actitud de los ciudadanos hacia el colectivo; con ello ampliaremos la red de apoyos naturales a las personas con discapacidad intelectual y sus familias lo que favorecerá e impulsará la participación de estas en sus entornos comunitarios.

25.1. Modalidades del apoyo comunitario:

- *Formación a otros:* La gestión del conocimiento en la entidad nos ha llevado a la elaboración de módulos específicos de formación que se oferta a las entidades públicas o privadas, a la vez que se responde a otras demandas externas.

- *Coordinación:* Se trabaja en red con otras asociaciones, OONNGG... para luchar juntos en pro de un mundo mejor, más inclusivo.
- *Asesoramiento:* La visión de futuro es convertirnos en referencia para todos aquellos ciudadanos que requieran de una orientación en cualquiera de nuestros ámbitos de actuación. De manera presencial, electrónica o por correo se propone información a todo aquel que requiera de nuestro asesoramiento. Igualmente podremos seleccionar algún tema puntual, de interés para el colectivo de personas con discapacidad, de las familias o del voluntariado, y a través del diseño de materiales específicos se ofrece el asesoramiento a otras entidades públicas o privadas.
- *Sensibilización social.* La participación de las personas con discapacidad en foros, debates y actos públicos, a través de stands y exposiciones, debates y foros, es fundamental para transmitir una visión más social del colectivo.

Artículo 26. Programa de Captación, Formación y Seguimiento del Voluntariado

26.1. Ofrece a la comunidad una vía de participación social a través del ejercicio de un ocio solidario de los ciudadanos –especialmente los más jóvenes–, y aporta calidad a las relaciones interpersonales de las personas con discapacidad.

26.2. La referencia legal del programa es la Ley 7/2001, de 12 de julio, de Voluntariado en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

26.3. La referencia ética la constituye el Código Ético de la Acción Voluntaria (V.1. revisado en Rodalquilar [Almería] en octubre de 2004 por todos los voluntarios y voluntarias de A TODA VELA).

26.4. Modalidades del Programa

- *Campañas de captación y formación inicial:* a principios de temporada y coincidiendo con el comienzo del curso universitario se inicia la campaña con el objetivo de captar nuevos apoyos personales para las personas con discapacidad intelectual.
- *Punto de encuentro:* semanalmente, se facilitan espacios y recursos técnicos y personales para la participación e intercambio de los grupos de voluntarias y voluntarios.
- *Atención Personalizada:* Los técnicos de la Entidad acompañan a los voluntarios y voluntarias en su quehacer solidario atendiendo sus

demandas y necesidades individuales. Se proporciona a principios de temporada un técnico de referencia, un teléfono y unos horarios para ello.

- *Formación Interna:* Se realiza una formación Inicial, previa a la incorporación, para dar a conocer a los nuevos voluntarios los aspectos esenciales de la acción voluntaria, nuestras líneas de actuación, nuestra cultura (misión, visión y valores), código ético, etc. Así mismo, están diseñados tres Encuentros Anuales para fomentar la comunicación, la participación y la cualificación en nuestra acción voluntaria organizada (último fin de semana de septiembre, primer fin de semana de la Semana Santa y primer sábado después de la festividad de los Reyes Magos). Por último, se mantiene un proceso de formación Permanente, en función de las necesidades y demandas de la Entidad.
- *Formación Externa:* Organizada por otras entidades u organismos. Es necesario contrastar, conocer y poner en común líneas de trabajo que partan de una actualización en los ámbitos de interés. Ello nos ayuda a mejorar la calidad de nuestra acción, y nos aporta la perspectiva y el feedback necesario para consolidar o establecer líneas de mejora.

CAPÍTULO VI NORMAS PARA UNA PARTICIPACIÓN DE CALIDAD

Artículo 27. Compromisos para una realización de calidad de los programas

27.1. Por parte de la Entidad organizadora:

- Proporcionar una Ficha de la Actividad en la que se indique el lugar, hora, responsable de la actividad y monitor de la misma, necesidades específicas de material, indumentaria o cualquier otro requisito.
- Realizar la actividad en los términos expresados y con los apoyos necesarios para cubrir las necesidades de las personas con discapacidad.

27.2. Por parte de los participantes:

- Acudir puntualmente a la hora y lugar establecidos para cada actividad; los familiares que acudan a llevar o recoger al participante, deben ser puntuales para no perjudicar al resto del

grupo, ni sobrecargar con más horario del debido a las personas voluntarias o monitores asignados por la Entidad al programa.

- Llevar el material deportivo, artístico o personal requerido para cada una de las actividades.
- Acudir con regularidad a la actividad.
- Respetar las normas básicas de convivencia y participación, y las establecidas específicamente para cada actividad.
- Mantener informada a la Entidad de cualquier incidencia, cambio físico o contextual, adquisición o manifestación relevante, que deba impulsar alguna actuación específica que revierta en una atención de mayor calidad al participante.

Artículo 28. Derechos y deberes de los usuarios y sus familias

28.1. Derechos de los usuarios:

- Recibir la información sobre la organización y el funcionamiento del servicio.
- Participar activamente en la ejecución, evaluación y propuestas de mejora de los programas, de acuerdo con las normas de aplicación de los mismos.
- Estar asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad, con las características y por los capitales establecidos reglamentariamente.
- Realizar las actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de las mismas.
- Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad, preferencias y creencias.
- Formular ante la dirección y monitores las iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas, por medio de las vías y procedimientos establecidos para ello, después de haber sido informados de que éstas serán atendidas por la Entidad en un breve plazo de tiempo.
- Al secreto profesional de los datos de su expediente, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.

28.2. Deberes de los usuarios:

- Respetar los derechos de los otros usuarios, el personal técnico, administrativo y voluntario de la Entidad.
- Conocer y respetar los fines y la normativa de la Asociación de cada uno de los proyectos y actividades.
- Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades.
- Respetar y cuidar los recursos materiales e infraestructuras que la Entidad ponga a su disposición.
- Dar una imagen positiva de la Asociación e informar a la sociedad de las actuaciones de ésta.

28.3. Derechos de las familias de los usuarios:

- Recibir información sobre la Entidad y el funcionamiento del servicio.
- Ser informados de cualquier problema personal relacionado con su hijo/a o pupilo/a, participando, junto con el Equipo Técnico del servicio en la toma de decisiones para su resolución.
- 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 ante la dirección y monitores cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas por medio de las vías y procedimientos establecidos para ello, después de haber sido informados con garantías de que éstas serán atendidas por la Entidad en un plazo breve de tiempo.
- Participar en todas las reuniones, actividades y programas sobre las actividades, dirigidos a las familias, que la Entidad organice o las que ellos mismos promuevan.
- Al secreto profesional de los datos de su expediente, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.

28.4. 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 pupilo, que necesite y solicite el Equipo Técnico, responsable de la actividad, o los servicios administrativos de la Entidad.
- Conocer los contenidos de la ficha de cada actividad.
- Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para una adecuada atención de calidad a su hijo, hija o pupilo.
- Comprometerse personalmente a que su hijo/a o pupilo/a asista con puntualidad y regularidad a las distintas actividades; avisando a la Entidad o a los responsables de grupo en caso de ausencia.
- Asistir a las reuniones a que sean convocados por el servicio y participar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades para las que se les requiera.
- Abonar las cuotas establecidas por cada uno de los servicios que reciba su hijo/a o pupilo/a, como usuario de la Entidad.

Artículo 29. Derechos y deberes de la Entidad

29.1 Derechos de la Entidad:

- Poder percibir cuotas por los servicios prestados.
- Participar (federado o no) en entidades de carácter local, regional o nacional dedicadas a la atención a personas con discapacidad, servicios de ocio y voluntariado.
- Contratar los servicios de profesionales independientes para el desarrollo de planes específicos para el desarrollo de su misión
- Establecer convenios de colaboración y/o conciertos con entidades públicas y privadas para la financiación o mejora del plan estratégico, manteniendo la independencia ética y de gestión en pro de la defensa de los derechos de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

29.2. Deberes de la Entidad:

- Ejecutar con autonomía el Plan Anual, de acuerdo al 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, y proyectar una imagen corporativa positiva.
- Potenciar proyectos y programas enfocados a proporcionar apoyos a las personas con discapacidad intelectual y sus familias.
- Diseñar y llevar a la práctica proyectos con instalaciones de calidad y profesionales al frente del diseño de las actividades.
- Contar con personal cualificado y personas voluntarias y marcar directrices de formación de todos ellos, garantizando el ejercicio de sus derechos.
- Velar por los derechos de las personas con discapacidad, sobre todo de aquellos que por sí mismos no puedan ejercerlos.
- Atender a las familias de forma adecuada.
- Realizar un proceso continuo y participado, que aporte las claves de mejora para la plena satisfacción de sus clientes.

CAPÍTULO VII ESTRUCTURA Y RECURSOS NECASARIOS

Artículo 30. Recursos materiales

30.1. Instalaciones: Local en régimen de alquiler, en el que están ubicadas las dependencias de la Oficina: Rambla Obispo Orberá nº 17, 1º-2ª. Almería 04001.

30.2. Sede de la Unidad de Estancias Diurnas "CAO" y del Centro de Día y Lugar de Ocio en los periodos vacacionales, por cesión administrativa de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, c/San Luis s/n Almería 04004 Tfno: 607408387.

30.3. Material inventariable

- De gestión: Material informático (fijo y portátil), conexión ADSL, cámara digital, cañón, biblioteca, mesas y armarios. Base de datos ACCESS, con aplicaciones para socios, personas con discapacidad intelectual, trabajadores, voluntarios, actividades de inventario, biblioteca, acciones formativas, actividades en la Comunidad. Programa de Contabilidad Contaplus y de emisión de remesas. Fondo documental con fotografías de personas y actividades.
- De transporte: una furgoneta de 9 plazas.
- De actividades: disfraces, paneles...

Artículo 31. Recursos Humanos

31.1. Personal estable: contratado por la Entidad o mediante convenio con entidades públicas o privadas, con contratos fijos o temporales.

- Gerente/Directora Técnica, por convenio de colaboración con la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía en junio de 2001.
- Personal de apoyo a la gestión y administración: un auxiliar administrativo, un administrativo y un conserje.
- Tres responsables de los Programas destinados a las personas con discapacidad intelectual, familias y comunidad.
- Dos profesionales (educadora y cuidadora) para la Unidad de Estancias Diurnas CAO.
- Personal auxiliar (limpiadora, conductor, auxiliar de cocina, etc).

31.2. Contratación por Obras y Servicios de profesionales

- Asesoría y Gestoría laboral y fiscal.
- Monitores de actividades de: deportes federados, especialistas de talleres, canguros.

31.3. Personas voluntarias:

Todas aquellas personas que participan en la Entidad de forma voluntaria y que en ningún momento perciben remuneración económica ni sustituyen a ningún profesional. Los voluntarios y voluntarias se consideran un valor añadido al servicio de ocio, por

las relaciones humanas establecidas y por ser un fuerte motor de inclusión social.

Artículo 32. Gestión del personal contratado

32.1. El Convenio de referencia para el personal contratado 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, por Resolución de 28 de febrero de 2005, de la Dirección General de Trabajo.

32.2. La contratación del personal es competencia de la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Recursos Externos y Humanos, mediante un proceso de selección objetivo y transparente.

32.3. Previamente se definirá el perfil del puesto de trabajo, la modalidad de contrato y las condiciones laborales.

32.4. La Entidad contará con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y un Plan de Formación del Personal.

Artículo 33. Gestión del voluntariado

33.1. 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).

33.2. La Entidad cuenta con una base de datos confidencial de las personas voluntarias, cuya fuente de entrada serán los datos que los propios voluntarios y voluntarias proporcionan en la ficha de inscripción a la Entidad.

33.3. La Entidad gestiona un seguro de responsabilidad civil y una póliza de accidentes y enfermedad derivada de la actividad, a todos los voluntarios y voluntarias.

33.4. La Entidad organizará cursos de Formación Inicial, dirigidos a los voluntarios y voluntarias que se incorporen por primera vez. Al finalizar cada curso se les entregará la siguiente documentación: Código Ético del Voluntariado, Ley del Voluntariado, Perfil del Puesto de Voluntariado, Documento Base de la Acción Voluntaria, pautas de actuación ante emergencias y carné de voluntario.

33.5. Los voluntarios y voluntarias firmarán, junto al presidente de la Entidad y una vez finalizado el periodo de prueba, un Compromiso de Incorporación a la Acción Voluntaria, en el que se recogen los derechos

y deberes que tanto la persona voluntaria como la Entidad suscriben en ese momento.

Artículo 34. Régimen Económico

34.1. Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de los Estatutos, proceden de las cuotas de socios, cuotas por la participación en las actividades, subvenciones públicas y privadas, conciertos y convenios con las administraciones públicas y privadas, y donaciones afectas a la actividad.

34.2. El cobro de las cuotas será por adelantado, durante los primeros 5 días de cada mes.

34.3. Coincidiendo con el año natural, al comienzo de cada año se realizará un *Presupuesto Económico* que deberá ser aprobado por la Asamblea general de socios. Igualmente, al finalizar de año se cerrará el ejercicio económico con la *Memoria Económica* que se presentará a la Asamblea general, todo ello según lo previsto en el artículo 30 de los Estatutos.

Artículo 35. La participación

En la Asociación A TODA VELA se entiende *la participación* como una actitud que nos enriquece a todos y todas. Para hacer efectiva esta actitud se establecen los siguientes cauces de participación:

35.1. *La Junta Directiva.* Estará compuesta por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, y un número indeterminado de vocales, entre los que estarán la directora técnica, un representante del Voluntariado y de las personas con discapacidad intelectual.

35.2. *Comisiones de trabajo.* La Junta Directiva creará, al menos, las siguientes comisiones:

- *Comisión Económica y de Infraestructuras* con las siguientes funciones: el seguimiento y control de las cuentas de la Asociación; la elaboración para la Junta Directiva y la Asamblea general de los presupuestos de ingresos y gastos, y el seguimiento y control de los mismos; la determinación de las tarifas y cuotas que afecten a las distintas actividades y la aprobación con carácter provisional de las partidas que demanden las mismas; y la gestión de la infraestructuras necesarias y el mantenimiento de las mismas. Esta comisión contará para el desarrollo de sus funciones con la colaboración del personal administrativo de la Asociación.

- *Comisión de Recursos Externos y Humanos* con las siguientes funciones: la contratación del personal necesario para el normal desenvolvimiento de la Asociación; la elaboración de distintos programas y resolución de incidencias cuyo origen o destino sea el personal contratado y monitores; la provisión de fondos institucionales y no institucionales para el normal desenvolvimiento de la Asociación; captación de socios, aprobación del ingreso en la Asociación de los mismos, adhesión de empresas colaboradoras y cualquier otro recurso que contribuya a incrementar los ingresos de la Asociación. Esta comisión contará para el desarrollo de sus funciones con la colaboración del personal técnico y administrativo de la Asociación.
- *Comisión para las Personas con Discapacidad Intelectual* con las siguientes funciones: la elaboración de los distintos programas de la Asociación, cuyos destinatarios sean las personas con discapacidad intelectual; y la determinación y aprobación de los presupuestos necesarios para la realización de dichos programas. Esta comisión contará para el desarrollo de sus funciones con la colaboración del personal de las áreas de Personas con Discapacidad Intelectual, Familias y Comunidad.
- *Comisión de Familias* con las siguientes funciones: la elaboración de los distintos programas de la Asociación, cuyos destinatarios sean las familias; y la determinación y aprobación de los presupuestos necesarios para la realización de dichos programas. Esta comisión contará para el desarrollo de sus funciones con la colaboración del personal del área de Familias.
- *Comisión de Voluntariado, Comunidad y Comunicación* con las siguientes funciones: la elaboración de los distintos programas de la Asociación, cuyos destinatarios sean los voluntarios y la comunidad; y la determinación y aprobación de los presupuestos necesarios para la realización de dichos programas. Esta comisión contará para el desarrollo de sus funciones con la colaboración del personal del área de Comunidad y Voluntariado.
- Todas las comisiones estarán formadas por miembros de la Junta Directiva y por socios que voluntariamente se ofrezcan a colaborar.

35.3. Se podrán crear comisiones puntuales para cubrir objetivos específicos y con una temporalidad determinada, debiendo ser aprobadas por la Junta Directiva. Estas comisiones estarán formadas por miembros de la Asociación, colaboradores y cualquier otra persona que se estime oportuno. Igualmente, el grupo de voluntarios y voluntarias podrá constituir comisiones.

35.4. *Los grupos del Club Social y de los Autogestores* para la participación de las personas con discapacidad intelectual.

35.5. *Punto de Encuentro y Encuentros de Voluntarios* para la participación de las personas voluntarias.

35.6. *Convivencias* para la participación de las familias.

Artículo 36. De la elaboración de la Planificación Estratégica

Cada cuatro años, la Entidad elaborará una Planificación Estratégica, que deberá aprobarse por la Asamblea general a propuesta de la Junta Directiva, en la que se abarque a la organización en su conjunto, como sistema de gestión que le permita asignar, de manera más eficiente, los recursos; mejorar sus resultados; alcanzar los objetivos e incrementar la calidad de los servicios que presta a sus usuarios, incidiendo directamente en el grado de satisfacción personal de éstos y sus familias. Para su elaboración y evaluación se crearán grupos transversales que marquen las líneas de trabajo y desarrollen planes de evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y el grado de satisfacción de los usuarios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de los Estatutos, la Asamblea general aprobará, en su reunión anual, el Plan de Actuación y la Memoria correspondiente a cada ejercicio anual, como concreciones operativas de la Planificación Estratégica.

Artículo 37. La ética en la relación entre la asociación A TODA VELA y las personas con discapacidad intelectual

La relación que se establece entre técnicos y voluntarios y las personas con discapacidad intelectual da lugar a obligaciones especiales para los primeros en la atención directa a las personas con discapacidad. Los conocimientos especializados que tienen los técnicos, la información que proporciona la Entidad a las personas voluntarias y el desequilibrio de poder entre los técnicos y voluntarios, y las personas con discapacidad intelectual, obligan a disponer de un Código Ético, que evite cualquier tipo de abuso y asegure el respeto a los derechos de unos y a las obligaciones de otros.

El Voluntariado cuenta con un Código Ético, aprobado por ellos mismos y por el personal técnico en el 2002 y sometido a revisiones y actualizaciones periódicas, la última de ellas en octubre del 2005 en Rodalquilar (Almería).

DISPOSICIONES FINALES

Primera

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la asociación A TODA VELA sólo podrá ser modificado o sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 31 de los Estatutos de la Asociación para la modificación de los mismos.

Segunda

La Junta Directiva podrá redactar cuantas instrucciones o procedimientos resulten necesarios para la adecuada aplicación, interpretación o desarrollo de este Reglamento.

Tercera

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en la Asamblea general.

Don Santiago Domingo Bugeda, con D.N.I. 19.114.166-Q, Secretario de la asociación A TODA VELA,

CERTIFICA:

Que el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la asociación A TODA VELA ha sido aprobado en la Asamblea General Extraordinaria, celebrada en Almería, el día 11 de mayo de 2005.

Y para que coste y surta los efectos oportunos, expido la presente que firmo, rubrico y sello, con el Visto Bueno del Presidente, en Almería a doce de mayo de dos mil cinco.

Vº Bº el Presidente en funciones

Secretario

Fdo. Juan Pedro Vázquez Guzman

Fdo. Santiago Domingo Bugeda