

ASOCIACIÓN PARKINSON  
PROVINCIA DE CASTELLÓN

**REGLAMENTO  
RÉGIMEN INTERNO**

**Junio 2022**

## ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN.....	3
3.1.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	3
3.2.- DE LOS SOCIOS.....	5
4. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	6
5. PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES.....	7
6. OTROS.....	8

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE PARKINSON PROVINCIA DE CASTELLÓN**

### **1.OBJETO**

El presente Reglamento desarrolla los Estatutos y regula el funcionamiento diario de la Asociación, de sus órganos de gobierno, de las personas asociadas y de las relaciones con el personal profesional contratado.

### **2. ALCANCE**

El presente documento es aplicable a todas las personas asociadas, voluntarias y profesionales que trabajan y colaboran en la Asociación de Parkinson Provincia de Castellón.

### **3. FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN**

#### **3.1.- DE LA JUNTA DIRECTIVA**

1. Los acuerdos que adopte en reunión la Junta Directiva serán generalmente públicos y estarán a disposición de las personas asociadas que quieran consultarlos, a excepción de aquellos asuntos que afecten directamente a personas y en cuya publicidad pueda cercenar el derecho a la intimidad. En estos casos, toda la Junta Directiva se compromete a guardar fielmente la confidencialidad de estos asuntos, tal y como contempla la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. Cuando la Junta Directiva adopte acuerdos que afecten al funcionamiento de la Asociación o a la organización de actividades, estas serán publicadas en la página web, de forma que no genere dudas en su cumplimiento.

3. La documentación de la Asociación estará permanentemente depositada en la sede, bajo llave, salvo causa justificada y con conocimiento del Secretario/a. De su custodia es responsable el Secretario/a de la Asociación.

4. La Junta Directiva tiene la potestad de contratar a los profesionales que en cada momento se requieran para el desarrollo de las actividades previstas en la Asociación conforme a lo establecido en la normativa legal vigente y con los requisitos que se indican en el apartado correspondiente. Fijará los salarios según convenio y en función de la jornada que se requiera.

5. La Junta Directiva podrá formar comisiones para mejor desarrollo de sus funciones, pudiendo contar para ello con los vocales pertenecientes a la Junta Directiva o, incluso, con otros miembros de la Asociación.
6. La Junta Directiva, a través de su Secretario/a, dejará constancia escrita de toda su actividad.
7. La Junta Directiva podrá requerir la opinión de expertos en aquellos asuntos que requieran asesoramiento o estime necesarios.
8. La Junta Directiva podrá encargar informes técnicos cuando los asuntos a tratar así lo requieran.
9. La Junta Directiva podrá invitar, sin realizar consulta alguna a las personas asociadas, a técnicos para que informen personalmente en la Asamblea General. La presencia de estas personas en las Asambleas Generales sólo tendrán carácter informativo, careciendo de voz y voto en las decisiones que se adopten.
10. La Junta Directiva dirigirá sus esfuerzos a establecer programas de colaboración con distintos Ayuntamientos de la provincia, con las administraciones públicas pertinentes y con cualquier entidad privada, con el objetivo de proporcionar atención terapéutica a las personas con Parkinson residentes en cualquier punto de la provincia.
11. La Junta Directiva podrá solicitar préstamos bancarios por un importe máximo de doce mil euros, sin mediar para ello acuerdo de la Asamblea General. En caso de necesidad de solicitud de un préstamo bancario, se hará siempre de forma razonada, teniendo en cuenta las cuotas y patrimonio de la Asociación y la necesidad urgente de disponer de esta cantidad para la atención de actividades o los fines de la Asociación.
12. La Junta Directiva tendrá la potestad de contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra las actividades de la Asociación. Este seguro será actualizado anualmente atendiendo al número de personas asociadas, las actividades a realizar, etc. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las recomendaciones de la correduría de seguros.
13. Todas las personas miembros de la Junta Directiva y las profesionales al servicio de la Asociación tendrán a su disposición un juego de llaves de la sede de la Asociación. Será responsabilidad de cada uno de ellos el uso que tenga la sede mientras se encuentra bajo su custodia.

### 3.2 DE LOS SOCIOS

1. Tal y como se establece en los Estatutos de la Asociación, las personas interesadas en formar parte de la Asociación deben cumplimentar la hoja de inscripción. La documentación a presentar para tramitar su solicitud es la siguiente:

- Fotocopia del DNI
- Impreso de solicitud firmado
- Informe diagnóstico de enfermedad de Parkinson en el caso de personas con Parkinson

2. La Junta Directiva registrará las personas asociadas según tres tipos: personas con Parkinson, familiares de personas con Parkinson que pertenezcan o hayan pertenecido a la Asociación y colaboradores económicos, fijándose en su caso diferentes cuotas y/o aportaciones. Los colaboradores económicos podrán fijar la cuantía de su colaboración y tendrán voz pero no voto en la Asamblea General.

3. Por cada persona con Parkinson asociada deberá asociarse también como mínimo un familiar.

4. Para tener derecho a todos los servicios de la Asociación, la persona asociada debe estar al corriente de las cuotas que se tengan establecidas en cada momento. El impago de las cuotas supondrá la privación de ejercer el derecho al voto en las Asambleas Generales,

5. Las cuotas se pasarán al cobro anualmente, a poder ser, durante el principio de año.

6. Las personas asociadas que se encuentren en una situación económica desfavorable y a quienes el pago de las cuotas por los servicios terapéuticos les suponga un gasto inasumible, podrán optar al Programa de Becas, que gestiona la trabajadora social y resuelve la Junta Directiva.

7. Será obligatorio proporcionar un número de cuenta para domiciliar los pagos de las cuotas derivadas de los servicios terapéuticos.

8. Con el objetivo de optimizar los servicios terapéuticos, las personas asociadas deberán estar comprometidas con las terapeutas y las actividades que tienen pautadas. Deberán ser puntuales en la asistencia a las actividades correspondientes. Para aquellas personas usuarias que se retrasen, la sesión terminará a la hora prevista y se cobrará la sesión completa. En el caso de no poder asistir, deberán avisar antes de las 15h del día anterior (salvo casos de fuerza mayor), para que la terapeuta pueda organizarse el tiempo de forma óptima y pueda dar la cita a otra persona. En caso de no avisar con este tiempo, la sesión se cobrará igualmente

9. En el caso de que haya lista de espera, se entenderá como desinterés por parte de la persona asociada la NO asistencia a tres sesiones individuales en las últimas seis semanas sin motivo justificado, y por tanto, podrá darse preferencia de horarios y disponibilidad a otra persona que lo requiera. En el contexto de las sesiones grupales, seis

faltas no justificadas durante un mes, serán motivo para retirar la plaza y darla a la siguiente persona de la lista de espera.

10. Las personas asociadas se abstendrán en todo momento de facilitar los datos personales y números de teléfono de las profesionales que ejerzan su profesión en la Asociación sin consentimiento expreso de la misma.

11. Las personas asociadas atenderán en todo momento las indicaciones de las profesionales para la realización de las actividades programadas.

12. En caso de queja o sugerencia sobre la actitud o formas de trabajo de las profesionales que imparten las actividades, éstas se dirigirán por escrito a cualquier miembro de la Junta Directiva.

13. Se exige a todas las personas asociadas un comportamiento y actitudes serias y honestas, evitando en todo momento el enfrentamiento personal, acoso y respetando sus horarios de trabajo.

14. Los traslados de los socios afectados para participar en las actividades y terapias se efectuarán por medios propios. En caso de que la Asociación consiga medios, subvenciones o convenios dirigidos a atender esta necesidad, la Junta Directiva lo comunicará.

15. Para darse de baja como persona asociada, habrá que hacerlo por escrito mediante la hoja de solicitud de baja.

#### **4. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

1. Las actividades serán programadas y desarrolladas para realizarlas en equipo.

2. Cada actividad responderá a un programa previamente establecido.

3. Para las terapias que se realicen en el agua, y por tanto necesiten cambios de ropa, se requerirá la presencia de un familiar, o persona cuidadora, para prestar ayuda a las personas con Parkinson que lo requieran. Si no se dispone de esta ayuda, la persona con Parkinson no podrá participar en dicha actividad, dado que sería un riesgo para la propia persona.

4. Las profesionales que impartan una actividad realizarán un seguimiento de su funcionamiento informando por escrito, si es necesario, de los logros y carencias según el plan de trabajo establecido.

5. Las profesionales se reunirán periódicamente para elaborar o revisar el plan de atención individualizado de cada persona asociada, con el objetivo de ir adecuando las actividades a las necesidades de cada persona con Parkinson.

6. Las profesionales pondrán en conocimiento de la Junta Directiva cualquier situación en que se considere que las personas asociadas invaden sus competencias.

7. A final de año, el equipo técnico elaborará una memoria técnica de actividades llevadas a cabo en el año, que revisará la junta directiva. Una vez revisada por la junta se colgará en la página web.

8. Las profesionales decidirán, en cada momento, si se requiere o no la presencia de familiares durante las terapias. En caso de no ser necesario, los familiares esperarán fuera de la sala donde se imparten terapias.

9. Nadie podrá llevar a cabo terapias con las personas con Parkinson en nombre de esta Asociación, sin estar contratado como profesional para esta función.

10. Las terapias grupales darán comienzo en septiembre y finalizarán en junio. Durante el mes de julio, también se impartirán terapias individuales. Al principio de curso se entregará un documento con los horarios de cada actividad.

11. Las profesionales tendrán a su disposición una relación con los números de teléfono de los familiares de las personas con Parkinson con la finalidad de ponerse en contacto con ellos para cualquier consulta o urgencia.

12. Las profesionales dispondrán de una relación nominal de los afectados con indicación de la medicación que se debe suministrar mientras se encuentre realizando terapias.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES

Las profesionales que se incorporen al equipo técnico de la Asociación, deberán aportar la siguiente documentación:

- Currículum
- Fotocopia del DNI
- Fotocopias compulsadas de titulación, cursos, diplomas... etc.
- Acreditar fehacientemente que cumplen con toda la normativa legal para el ejercicio de su profesión.

De las solicitudes recibidas, la Junta Directiva, con el asesoramiento que estime oportuno, procederá a la selección de candidatos por medio de entrevistas personales en las que se valorará de forma notable lo siguiente:

- Experiencia
- Haber colaborado con anterioridad en la Asociación
- Disposición para colaborar

Una vez seleccionada la persona candidata, se procederá a comunicárselo. De igual forma se procederá con las personas candidatas no admitidas indicando las causas de su desestimación.

1. Se facilitará, en la medida de lo posible, la participación en los proyectos de personal en prácticas. Para ello se intentarán realizar convenios con Entidades Públicas y Privadas.
2. Todo el personal, profesional o voluntario que colabore con la Asociación dispondrá de una ficha en la que se recogerán sus datos personales y profesionales.
3. La Asociación no se hace responsable de los daños que pudieran causar las profesionales por actitud negligente o mal uso del material o las instalaciones.

## **6. OTROS**

1. Queda terminantemente prohibido fumar en la sede de la Asociación. Cualquier persona asociada, profesional o miembro de la Junta Directiva podrá invitar a abandonar la sede a quienes incumplan esta norma.
2. La Junta Directiva y el equipo técnico dará a conocer a la Asociación por todos los medios a su alcance (redes sociales, página web, participación en el tejido asociativo...)
3. La Junta Directiva contará con los servicios de limpieza del local que considere oportunos.
4. Todas las personas asociadas y profesionales se comprometerán al uso racional de los medios de comunicación y buen mantenimiento de las instalaciones y materiales de la Asociación.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** Este reglamento anula todas las disposiciones, acuerdos y reglamentos que pudieran existir con anterioridad.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** Este reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria.

En Castellón de la Plana, a 2 de junio de 2022.

El Presidente

El Secretario

