

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



SERVICIO DE PROMOCIÓN Y AUTONOMÍA PERSONAL SEPAP

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

ÍNDICE

1. [TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES](#)
2. [TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SEPAP](#)
3. [TÍTULO III. – LOS USUARIOS](#)
4. [TÍTULO IV.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO](#)
5. [TÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES](#)
6. [TÍTULO VI.- RÉGIMEN DE DISCIPLINA FUNCIONAL DEL SEPAP](#)
7. [TÍTULO VII.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SEPAP](#)
8. [DISPOSICIONES ADICIONALES](#)

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Denominación y Titularidad

El SEPAP (**Servicio de Promoción de Autonomía Personal**) es un servicio dependiente de la Entidad Daño Cerebral Madrid – Apanefa, inscrita el 12 de mayo de 1994, con Nº 14.441.

1.2. Objeto

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del SEPAP siguiendo y cumpliendo la normativa vigente de Servicios Sociales.

1.3. Ubicación

El Servicio SEPAP tiene su domicilio en 28045 Madrid, C/ Cromo nº 5.

1.4. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todos los Usuarios del SEPAP y sus representantes legales o de hecho, así como para el personal que presta sus servicios en el Servicio.

1.5. Inscripción en el Registro

El SEPAP es un servicio inscrito en la Comunidad de Madrid con el Número de Registro:

S 7179

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL

2.1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene el objeto de garantizar la adecuada prestación y calidad de los servicios que se ofrecen en el SEPAP, así como reconocer y asegurar los derechos y deberes de los Usuarios y familiares.

2.2. Definición y Objetivos

El Servicio de Promoción de Autonomía Personal tiene por objeto proporcionar el apoyo y asistencia necesaria a personas con DCS a través de las actividades necesarias para que las personas afectadas y sus familiares puedan vivir de acuerdo a sus preferencias y conseguir avances en el cumplimiento de su plan de vida personal. Las actividades que se ejecutarán tienen un carácter habilitador basado en el entrenamiento y uso de estrategias, medios y acciones que requieren de un sistema de apoyo y trabajo en equipo donde participan activamente la totalidad de componentes y personas próximas.

Su objeto es proporcionar y prestar la asistencia profesional necesaria a través de los servicios de rehabilitación para su integración social sin límite de tiempo estricto.

2.3. Capacidad

La capacidad de atención del Servicio es de un máximo de 5 usuarios diarios y 22 usuarios en total. Dicha capacidad podrá modificarse previos trámites establecidos reglamentariamente por la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid.

2.4. Horario y Vacaciones

De lunes a viernes de 10:00 a 15:00 h.

Los Períodos en los que la actividad no se presta (anualmente) son: Sábados, Domingos y Festivos. Mes de Agosto.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

2.5. Programa Individual

En el SEPAP se realizarán actividades funcionales previamente seleccionadas y organizadas en consenso con el usuario/a y de acuerdo a las posibilidades existentes tras tener los resultados de evaluación en los distintos campos de intervención.

Cada usuario dispondrá de un expediente dentro del cual se recogerá su Programa de Atención Individual.

Como parte del Servicio se elaborará un informe de incorporación para aquellos usuarios que no hayan recibido un servicio en otro recurso de la entidad.

Como parte del PAI los profesionales del SEPAP mantendrán el contacto necesario con los familiares de los usuarios para la planificación conjunta y consecución de objetivos marcados.

2.6. Organización

La organización y métodos de las actividades a desarrollar en el SEPAP tenderán a favorecer la consecución de los objetivos definidos en el apartado 2.2. de este Reglamento.

La atención e intervención se realizará desde los distintos servicios ofertados:

- 
 Terapia Ocupacional: actividades para el restablecimiento de la funcionalidad de la persona afectada para que pueda realizar con la máxima independencia todas las actividades de la vida diaria. Se trata de rehabilitar y/o habilitar al usuario, desde la perspectiva tanto física como cognitiva, a través de la actividad y de forma activa, para ello se trabajará el autocuidado, la movilidad, la integración sensorial y corporal, los desplazamientos, tareas y demandas, aspectos a relacionados con la vida doméstica, económica y comunitaria.
- 
 Fisioterapia: actividades utilizando como línea base métodos de neurorrehabilitación para intervenir en funciones de las articulaciones y huesos, musculares, relacionadas con el movimiento, con el cambio y mantenimiento de la posición del cuerpo, andar y moverse. También se intervendrá en funciones de la respiración.
- 
 Neuropsicología: actividades para intervenir sobre las interferencias de funciones como la conciencia, orientación, atención, memoria, cálculo y funcionamiento ejecutivo. Se actuará sobre los problemas de adaptación al entorno debido al déficit en su manejo y/o conductas desadaptativas derivadas de las secuelas tras el DCS.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

El Servicio de Promoción de la Autonomía Personal ofrece atención en sesiones individuales y/o grupales (máx. 3 personas) con una duración aproximada de entre 40-60 minutos, según necesidad y características personales e individuales.

Los usuarios atendidos solo asistirán a los servicios de rehabilitación en las horas y días en los que reciban el tratamiento. El periodo de intervención no estará sujeto a temporalidad, dependiendo de la evolución y necesidades de las personas atendidas.

2.7. Instalaciones

Las instalaciones, medios técnicos y materiales del SEPAP cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para prestar los servicios definidos en este título segundo.

2.8. Plantilla

El SEPAP dispone de profesionales tanto de carácter técnico como de apoyo, en número y cualificación suficientes y acordes a los diferentes tipos de actividad que se desarrollan en el mismo.

- Licenciatura /Grado en Psicología. Máster Neuropsicología. Máster en Psicología General Sanitaria.
- Diplomatura/ Grado en Fisioterapia
- Diplomatura/Grado en Terapia Ocupacional

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

TÍTULO III. – LOS USUARIOS

3.1. Usuarios

Con carácter general, los Usuarios se tipifican como aquellas personas:

1. Personas con Grado de Dependencia I y II que han sufrido un DCS.
2. Personas con DCS cuyas secuelas conductuales no impidan la convivencia ni presenten problemas de agresividad.
3. Personas con DCS en fase estable y con un periodo de evolución máximo de 10 años.
4. Personas con DCS autónomas en los cuidados básicos (continencia, desplazamientos cortos).
5. Edad: entre los 18- 70 años.

3.2. Registro de Usuarios

Registro de Usuarios y gestión de las plazas telemática.

3.3. Condiciones de Admisión

- a. Que el Usuario cumpla las condiciones expresadas en el apartado 3.1. y aporte los certificados médicos correspondientes en cuanto a NO padecimiento de enfermedad infecto-contagiosa y enfermedad mental en fase activa.
- b. Las determinadas por la Junta Directiva de ApanefA.
- c. La concesión de plaza conlleva la firma de un **contrato de asistencia** por parte del Usuario o representante legal con ApanefA, donde se reflejarán derechos y obligaciones por ambas partes. Dicho documento será firmado por el Usuario y/o representante, por la Dirección del SEPAP. Cualquier modificación de las condiciones requiere de la firma de variación de condiciones.

3.4. Causas de Baja

Las bajas de los Usuarios del SEPAP, pueden producirse por las siguientes causas:

- a. Voluntariamente a petición de los beneficiarios del Servicio previa comunicación a la Dirección con 10-15 días antelación. Si tras cursar una baja voluntaria el Usuario/familia solicita de nuevo plaza se le informará de la lista de espera.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

- b. Por impago de 45 días.
- c. Las determinadas por la Junta Directiva.
- d. Cuando el comportamiento del Usuario dificulte el desarrollo de las actividades o, implique riesgo para el resto de Usuarios o profesionales.

TÍTULO IV.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

4.1. Normas Generales

- a. Todos los usuarios sin distinción tendrán los mismos derechos y deberes.
- b. Se permitirá la entrada y acceso al SEPAP a las personas que vengán a acompañar a los usuarios. Los acompañantes deberán responsabilizarse del desplazamiento y cuidados personales de los usuarios del servicio.
- c. Los usuarios podrán hacer uso de las dependencias específicas para este Servicio dentro del edificio. No tendrán acceso a las áreas ni actividades del Centro de Día.
- d. Los usuarios podrán hacer uso de los recursos materiales mientras permanezcan en él y bajo supervisión del profesional correspondiente, no pudiendo llevarse material ni cualquier otro útil de trabajo para ser usado con carácter personal.

4.2. Manipulación de Equipos

Ningún usuario podrá manipular los mandos de la calefacción ni aire acondicionado, ni demás sistemas de equipamiento del Edificio, debiendo para ello avisar al personal.

En caso de uso indebido, incumpliendo lo dispuesto en el apartado anterior, el usuario y/o familia deberá asumir toda la responsabilidad y en su caso, proceder con el gasto de la reparación.

4.3. Prohibición de Fumar

Se seguirá lo establecido en la Ley 42/2010.

- a. Prohibido fumar en cualquiera de las dependencias interiores del edificio sin excepción.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

- b. Solo está permitido fumar en los espacios al aire libre.
- c. No se podrá fumar durante las sesiones de rehabilitación.
- d. Ante infracciones cometidas en este sentido será la Dirección del SEPAP junto con los organismos competentes quienes determinen, en caso de proceder, las sanciones correspondientes atendiendo al carácter leve e incluso grave si la infracción es continua.

4.4. Normas de Convivencia, Aseo e Higiene Personal

- a. La falta de aseo e higiene se considera una falta de respeto a otros y un incumplimiento de las normas de convivencia esenciales
- b. En beneficio de todos y por consideración a los demás, deberán respetarse las máximas normas de convivencia, higiene y aseo personal, no permitiendo la entrada a las personas en situación de abandono palpable de su higiene personal.
- c. En el caso de falta de higiene y aseo personal el usuario no recibirá aquellos servicios en los que sea indispensable el aseo como pudieran ser fisioterapia y terapia ocupacional.

4.5. Objetos de valor y enseres personales

ApanefA no se responsabiliza de los objetos personales de los usuarios ante la pérdida o desaparición de dichas pertenencias. Los objetos personales y dinero son responsabilidad del propio usuario.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

TÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

5.1. Derechos

- a. Ser respetado en su intimidad y en sus diferencias como ser humano, con la plenitud de sus derechos como tal.
- b. Participar en la programación de sus actividades siempre que estas no perjudique al propio Usuario, a terceros o entorpezca e impida el funcionamiento de uno o varios servicios.
- c. A acceder a los servicios sin discriminación de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal y/o social.
- d. A acceder, permanecer y cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- e. A un programa de intervención individual.
- f. A la máxima intimidad personal y a la protección de la propia imagen. Al secreto profesional de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.
- g. A la información contenida en su expediente personal, a conocer el precio de los servicios que recibe y a solicitar toda aquella que requiera como Usuario.
- h. A la continuidad en la prestación de los servicios en los términos establecidos y convenidos, siempre que se mantengan las condiciones que originaron su concesión.
- i. Recibir información sobre la organización y funcionamiento del SEPAP.
- j. Ser atendido por el Servicio dentro del horario y días establecidos
- k. A realizar las reclamaciones oportunas cuando se produzca algún incumplimiento por parte del Servicio.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

5.2. Obligaciones

- a. Respetar la dignidad y las funciones que realiza el personal del servicio.
- b. Respetar las normas establecidas en cuanto a horarios, comportamiento, así como aquellas normas elementales de convivencia, normas de funcionamiento y disciplina establecidas.
- c. Facilitar toda la información necesaria, así como a informar de los cambios que se produzcan respecto de su situación.
- d. Asistir en el horario y tiempo establecido.
- e. Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que le sea solicitada.
- f. Comprometerse personalmente a asistir con regularidad y puntualidad.
- g. Asistir a las reuniones a que sea convocado por el SEPAP y participar, dentro de sus posibilidades, en aquellas actividades para las que se le requiera.
- h. Aportar la documentación necesaria que se requiera en cuanto a salud mental y padecimiento de cualquier otra enfermedad que pueda perjudicar a terceros.
- i. Abonar el precio establecido, en su caso, en el documento Contrato de Asistencia.
- j. Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- k. Manifestar sus demandas, necesidades, opiniones, etc. siguiendo los cauces establecidos por el SEPAP siempre a través de la dirección del mismo, nunca directamente al profesional cualificado, evitando así interrumpir o alterar el funcionamiento de los servicios o la actividad de los profesionales que trabajan en el servicio.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

TÍTULO VI.- RÉGIMEN DE DISCIPLINA FUNCIONAL DEL SEPAP

6.1 Reclamaciones y Sugerencias

El SEPAP pondrá a disposición de los Usuarios y representantes legales unas hojas de reclamaciones en las que constarán los datos necesarios e identificativos de la entidad y servicio.

Ante reclamación el SEPAP proporciona el documento que se ha de rellenar con dos copias: una para el demandante y otra para el SEPAP, que será remitida o guardada según marca la normativa vigente de Servicios Sociales.

Cualquier sugerencia, demanda se realizará a través de la Dirección del SEPAP y nunca directamente al profesional cualificado.

6.2 Actuaciones Inspectoras

El SEPAP aceptará las inspecciones periódicas correspondientes de organismos públicos oficiales y aportará la información y documentación que solicite esta para las inspecciones. Igualmente la Junta Directiva de Apanefa podrá contratar las auditorías externas que considere, aportando la documentación que le sea requerida.

6.3 Confidencialidad

- La captación, utilización, tratamiento y explotación de los datos de carácter personal de los Usuarios y familias deberá realizarse de forma que garantice el derecho a la intimidad de los mismos y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales.
- Solo los profesionales autorizados para ello por sus funciones, podrán tener acceso, en la medida que resulte imprescindible, a los datos de carácter personal de los Usuarios, familias y trabajadores requeridos para el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad de carácter fiscal, laboral u otras.
- En ningún caso podrán ser tratados los datos personales de clientes o empleados para fines distintos de los legales o contractualmente previstos.

	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

- d. Los deberes de confidencialidad señalados subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral del profesional con el SEPAP haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el profesional no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación del SEPAP o adquirida en su condición de trabajador de la entidad incluida la que se encuentre en los archivos de su terminal informático.

TÍTULO VII.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SEPAP

La percepción de los distintos servicios que componen el SEPAP tienen un coste que es el determinado por la Junta Directiva de ApanefA. La solicitud y aceptación de plaza conlleva la asunción de las condiciones económicas que se marcan:

- 1 La plaza tiene un coste mensual establecido por ApanefA que **se facturará a principios del mes en curso**. En caso de tener que realizar ajustes **por incidencias a lo largo del mes los ajustes se realizarán en la facturación del siguiente mes**.
- 2 **Las devoluciones** de facturas emitidas suponen un coste a la empresa por parte del banco que **se cargará a la persona usuaria** que ha realizado la devolución sin consultar.
- 3 El **coste del servicio se abonará todos los meses** independientemente de que el usuario asista o no.
- 4 **Si por causa médica y justificada** (operaciones, ingresos) **el usuario no asiste al SEPAP** tendrá derecho a **reserva de plaza con coste** y por un máximo de un mes, a partir del cual se procederá a la baja del servicio, previo aviso.
- 5 Durante el año natural **solo el mes de Agosto cerrará el servicio** y por tanto no se facturará.
- 6 **La baja implica la suspensión del servicio**. Si tras cursar una baja voluntaria el Usuario/familia solicita de nuevo el servicio se tratará como una nueva incorporación en plazos y gestión. **La baja voluntaria se comunicará por escrito** y se dirigirá a la dirección del servicio
- 7 Solo se descontará aquellas sesiones que no se puedan dar por causa de asistencia de profesionales (no incluye festivos). **La no asistencia a las sesiones por causa del la persona usuaria no le exime del pago de la sesión**.

 daño cerebral MADRID - APANEFA	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL- SEPAP	Código	RRII01
	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	Fecha Revisión	Mayo 2019/ Noviembre 21 Junio 22/ Septiembre 2024/ Septiembre 2025

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. La Entidad ApanefA podrá modificar en todo o en parte el presente Reglamento de Régimen Interno, siempre por causas objetivas que tiendan a mejorar el funcionamiento del mismo; anunciando públicamente a través de la página web los cambios y mandando copia a la Consejería.
2. Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento, se ajustará a la normativa de Servicios Sociales o a cualquier otra que específicamente le pueda ser de aplicación.