REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

UPCCA BIGASTRO

unidad de prevención comunitaria de conductas adictivas

Bigastro AYUNTAMIENTO

Periodo Elaboración: 07 - 13/04/2020

Fecha Entrega: 15/04/2020

Fecha Aprobación: 24/04/2020 [Por junta de Gobierno]

INDICE

PREÁMBULO Pág. 3

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Denominación y Titularidad Pág. 4
1.2. Objeto Pág. 4
1.3. Ubicación Pág. 4
1.4. Ámbito de Aplicación Pág. 4
1.5. Inscripción en el Registro Pág. 4

II.- ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UPCCA

2.1. Objeto del Reglamento Pág. 4
2.2. Definición y Objetivos Pág. 4
2.3. Capacidad Pág. 5
2.4. Organización Pág. 5
2.5. Horario y Vacaciones Pág. 6
2.5.1. Horario Pág. 6
2.5.2. Vacaciones Pág. 6
2.6. Programa Atención Individualizada Pág. 6
2.7. Personal Pág. 6
2.8. Reuniones Pág. 7
2.9. Instalaciones Pág. 8

III. – ATENCIONES

3.1. Personas Destinatarias Pág. 9
3.2. Registro de Atenciones Pág. 9
3.3. Condiciones de Admisión Pág. 9
3.4. Causas de Baja Pág. 9

IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PER. PARTICIPANTES

4.1. Derechos
4.1.1. Derechos de la Persona Destinataria Pág. 10
4.1.2. Derechos de los Representantes Legales Pág. 11
4.1.3. Derechos de los Profesionales Pág. 11
4.2. Obligaciones
4.2.1. Obligaciones de la Persona Destinataria Pág. 12
4.2.2. Obligaciones de los Representantes Legales Pág. 13
4.2.3. Obligaciones Derechos del Profesional Pág. 14

V.- RÉGIMEN DE DISCIPLINA FUNCIONAL

5.1 Reclamaciones y Sugerencias Pág. 16
5.2 Actuaciones Inspectoras Pág. 16
5.3 Confidencialidad
5.3.1 Información de la UPCCA Pág. 16
5.3.2 Información Personal Pág. 17
5.3.3 Protección de Datos Personales Pág. 17
5.3.4 Extensión de los deberes de confidencialidad Pág. 17

VI.- FONDO DE FINANCIACIÓN Pág. 17

DISPOSICIONES ADICIONALES Pág. 18

ANEXO 1. Mod. Acuerdo de Incorporación a UPCCA Pág. 19

PREÁMBULO

El Excelentísimo Ayuntamiento de Bigastro siempre ha creído en la necesidad de encontrar respuestas especificas a problemas locales, abogando por unos servicios y equipamientos municipales que funcionen bien y que sean garante de los derechos humanos universales.

En lo que respecta a las drogodependencias y otras conductas adictivas, la postura municipal es clara: somos partidarios de despenalizar las situaciones de inicio o mantenimiento de abuso defendiendo los enfoques de reducción de daños y apostando por la reducción del impacto negativo en el entorno.

Como poder público se potencia aquellas actuaciones encaminadas a favorecer la integración social de la persona con abuso de drogodependencias, mediante la utilización conjunta y coordinada de los diferentes recursos de la red de servicios sociosanitarios y de servicios sociales.

El objetivo de este reglamento de funcionamiento y régimen interior es regular el funcionamiento y organización de la UPCCA de Bigastro, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 132/2010, de 3 de septiembre, del Consell sobre registro y autorización de centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos en la Comunidad Valenciana.

Dentro del ámbito de sus competencias y en colaboración con las Administraciones Públicas correspondientes, la atención de este recurso municipal tendrá como objetivos principales, la desintoxicación, la deshabituación, la disminución de riesgos, la reducción de daños y la mejora de las condiciones generales de salud de las personas, para lo cual se coordinarán los diferentes recursos y dispositivos de las redes generales de los sistemas sanitarios y de servicios sociales, siempre desde un enfoque multidisciplinar, especialmente en el nivel primario.

Con el fin de favorecer la efectiva integración social de las personas afectadas, los poderes públicos fomentaremos los necesarios cambios en la percepción social del fenómeno de las drogodependencias que posibiliten la aceptación de las peculiaridades de las personas drogodependientes y de los servicios que necesitan.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Denominación y Titularidad

La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas (UPCCA) de Bigastro es un recurso municipal que se impulsa y dependerá funcionalmente de la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Políticas Inclusivas, en total colaboración con la Concejalía de Sanidad del Excelentísimo Ayuntamiento de Bigastro. Esta unidad deberá ser acreditada por la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Publica de la Generalitat Valenciana e inscribirse en el Registro de Centros y Servicios de Atención y Prevención de las Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos.

1.2. Objeto

El presente reglamento regula la organización y funcionamiento de la Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas (UPCCA) de Bigastro, con el propósito de ofrecer información y recursos disponibles en prevención de drogodependencias y promoción de la salud al alcance de toda la ciudadanía de Bigastro.

1.3. Ubicación

Su ubicación inicial se realizará en el Centro Social Integral, en C/ Jubilados s/n, 03380 Bigastro (Alicante), concretamente se le asigna un despacho habilitado para este fin de unos 12 metros anexado a una sala multiusos en la primera planta, además del siguiente contacto electrónico upcca@aytobigastro.es

1.4. Ámbito de Aplicación

El presente reglamento tiene carácter obligatorio para toda persona que acceda al servicio, así como para representantes legales o de hecho de la administración local, y para el personal que presta sus servicios en la UPCCA.

1.5. Inscripción en el Registro

El Excelentísimo Ayuntamiento de Bigastro ha solicitado y tiene en trámite la acreditación de la unidad de prevención comunitaria de conductas adictivas de Bigastro, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 471/98 de 15 de abril, del Gobierno Valenciano, sobre registro, acreditación de centros y servicios de atención y prevención de drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Generalitat Valenciana, DOGV nº 3235 de 5-5-1998.

TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UPCCA

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 la unidad de prevención comunitaria de conductas adictivas de Bigastro, así como reconocer y asegurar los derechos y deberes de las personas destinatarias y personal técnico.

2.2. Definición y Objetivos

La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas de Bigastro es un recurso no residencial, gratuito, de proximidad, diurno, abierto a las necesidades de la comunidad local, que tiene por objetivo proporcionar una atención integral y especializada orientada

a reducir o evitar el uso y/o abuso de drogas y otras conductas adictivas (mal uso y/o abuso de las tecnologías), y los problemas asociados, así como promover una cultura comunitaria de salud.

Su objeto es proporcionar el cuidado personal, control y protección frente a conductas de abuso, prestando la atención necesaria a través de los servicios de ajuste personal, social y actividades para la concienciación, prevención y convivencia, en orden a que puedan lograr, teniendo en cuenta sus posibilidades y necesidades y, a través de un programa individualizado, la superación de los obstáculos que les supone la conducta adictiva para su integración social.

2.3. Capacidad

La UPCCA debe ir integrando en su funcionamiento las diferentes tipologías de información, atención, asesoramiento y orientación de eficacia reconocida existentes, incluyéndose como un apartado más las diferentes líneas de intervención definidas como reducción de los riesgos y los daños, entre las cuales deben incluirse:

a) De prevención en el ámbito comunitario encaminados a la reducción de riesgos
b) De educación sanitaria, que facilite el acceso a los recursos sanitarios necesarios
c) De mediación a persona afectada que se encuentre en proceso judicial o penada en el medio abierto u otras medidas exigidas por la Administración de Justicia
d) De asesoramiento y apoyo psicológico dirigidos a personas afectadas y a las personas que conviven con ellas y su entorno

2.4. Organización

La organización y métodos de las actividades a desarrollar desde la Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas tenderán a favorecer la consecución de los objetivos definidos en el apartado 2.2. de este Reglamento.

La UPCCA dispondrá de un mínimo de 6 acciones de implantación comunitaria conmemorativas o de prevención, definidas y determinadas anualmente, que se aplicarán de lunes a viernes en el horario establecido de mañana y/o tarde.

Los servicios de apoyo y acompañamiento técnico personal que se consideren necesarios se realizarán en sesiones de diferente duración, a lo largo de la semana, en horario establecido previa y anualmente.

Aquellas actividades, y/o propuestas que tengan carácter voluntario y de libre elección serán comunicadas previamente a la ciudadanía directa e indirecta, cuando sea posible su incorporación.

Cuando por motivos extraordinarios relativos a ausencia de profesionales o problemas de equipamiento no sea posible llevar a cabo un servicio, este será sustituido por otro similar dentro de los prestados en el Centro Social Integrado de la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Políticas Inclusivas, avisando a la familia solo cuando dicha situación se prolongue en el tiempo.

2.5. Horario y Vacaciones

2.5.1. Horario

El horario general de atención a cualquier demanda será flexible y potestativo de la Concejalia de Servicios Sociales, Igualdad y Políticas Inclusivas, y estará en consonancia con la normativa vigente marcada por la Generalitat Valenciana para que garantice una adecuada atención de acuerdo con la población a la que se dirija el recurso.

Inicialmente, y acorde a las necesidades presentes y población de Bigastro en la anualidad 2020, el servicio realizará sus atenciones de forma presencial al público cada jueves y viernes (25 horas/semana), pudiéndose incrementar tanto las horas como podrá ampliarse el equipo profesional si el recurso lo precisase y siempre de acuerdo con la legislación en su caso.

De igual forma existirá un horario de atención telefónica, que se establecerá de lunes a viernes de 9:30 a 14:00 horas.

2.5.2. Vacaciones

La UPCCA permanecerá abierta durante todo el año, excepto sábados, domingos y festivos. El personal adscrito disfrutará sus vacaciones en los meses aprobados en el calendario laboral, siempre que la coincidencia en un mismo periodo de tiempo de varios profesionales, no cause detrimento en la calidad de los servicios, o a otros profesionales.

2.6. Programa Atención Individualizada

La inclusión de cualquier persona en la UPCCA de Bigastro para su asesoramiento, tratamiento, supervisión y otras actuaciones requeridas en aras de su bienestar, vendrá precedido de la aceptación del correspondiente Programa de Atención Individualizada, en el que se reflejen con claridad los objetivos mínimos, intermedios y definitivos, y como promover y afianzar actitudes y hábitos de autonomía personal, autoestima y asunción de responsabilidades.

La aceptación deberá realizarse por escrito vinculando a la persona destinataria hasta la finalización o baja del servicio.

El Programa de Atención Individualizada, junto con los informes, evaluaciones, registros de incidencias y notas técnicas constará en un expediente individual.

2.7. Personal

La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas 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 servicio. La UPCCA de Bigastro debe contar al menos con un técnico medio o superior responsable, que asumirá la responsabilidad de la organización, funcionamiento y administración de la unidad (10/15 hrs.), y otro técnico de apoyo (10/15 hrs.) siendo recomendables los siguientes perfiles:

- Titulado universitario en Educación Social
- Titulado universitario en Psicología.
- Titulado universitario en Trabajo Social
- Titulado universitario en Criminologia
- Titulado universitario en Pedagogía

Todo profesional/es de la UPCCA de Bigastro deberá poseer formación específica reconocida oficialmente (diploma universitario) en el ámbito de las drogodependencias y conductas adictivas, relacionadas con las funciones a realizar. Reglamentariamente se determina que el técnico responsable de la UPCCA debe reunir al menos un número específico de horas de formación descrita (se establecen 800 horas) y al menos un año de experiencia acreditada en atención y/o prevención de las drogodependencias y trastornos adictivos, ya sea en el ámbito público o en el ámbito privado.

Le corresponden, en concreto, las siguientes funciones:

a) Asumir la dirección técnica de la UPCCA: dirigir las sesiones con el equipo técnico, (para el estudio, confección, seguimiento y evaluación de los programas individuales), supervisar la ejecución de los programas, así como comprobar la eficacia, eficiencia y calidad de la prestación de servicios, supervisar la documentación a cumplimentar por los profesionales.

b) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de las personas destinatarias y los profesionales de la UPCCA, así como de las directrices marcadas en este RRI.

c) Coordinar aquellos programas que, desde la Dirección General de Drogodependencias de la Agencia Valenciana de Salud de la Conselleria de Sanitat, se realicen en el municipio.

d) Representar a la UPCCA en jornadas, congresos, reuniones o eventos que impliquen a la unidad directamente.

Todas estas funciones se podrán ampliar o variar de acuerdo con las necesidades que se detecten en el municipio, que se reflejarán en el Plan Anual de la UPCCA. En todo caso quedarán adecuadas al Decreto Legislativo 1/2003, de 1 de abril, del Consell de la Genralitat, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, al Decreto 132/2010, de 3 de septiembre, del Consell sobre el registro y la autorización de centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos en la Comunidad Valenciana y a la Orden de la Conselleria de Sanitat sobre subvenciones en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos en la Comunidad Valenciana, al que pueda optar la UPCCA.

2.8. Reuniones

Se propiciará la colaboración y la coordinación de nuestra institución pública con otras de entidad superior (provincial, autonómica, estatal y/o europea) y con aquellas de iniciativa social privada, ya que para la consecución del objetivo de la UPCCA, realizar actuaciones específicas sobre las drogodependencias dirigidas a eliminar la adicción de las personas involucradas, normalizar su conducta y conseguir su integración social, es imprescindible la participación de dichas instituciones, grupos y asociaciones.

Se convocarán reuniones:

a) Del equipo de profesionales como mínimo una vez a la semana de forma ordinaria para tratar temas relativos a las intervenciones o de carácter organizativo de la UPCCA.

b) Extraordinarias con todos o parte del equipo profesional del EMSS, cuando determine que sea necesario la coordinación de la Concejalia o como mínimo una vez a la quincena de forma ordinaria para tratar temas relativos a las intervenciones o de trabajo en red.

c) Con familiares, tutores y/o personas afectadas cuando se determine que sea necesario por cualquiera de las partes, previa cita telefónica o por escrito.

d) Con otros recursos a petición propia o por sugerencia ajena dentro del horario de atención de la UPCCA.

2.9. Instalaciones

Las instalaciones, medios técnicos y materiales de la UPCCA de Bigastro cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para prestar los servicios definidos en este título segundo. Estas instalaciones permiten el fácil acceso a cualquier persona que lo solicite desde la calle, garantiza el anonimato en dicho acceso y cuenta con todo el equipamiento para poder desarrollar sus funciones.

Las instalaciones en que se desarrollan las actividades de atención y/o prevención deberán cumplir, además de las condiciones que se determinen reglamentariamente, las siguientes:

2.8.1 Estar en posesión de las licencias y autorizaciones administrativas necesarias que permitan su apertura al público.

2.8.2 Contar con la autorización pertinente en materia del órgano responsable en materia de drogodependencias u otros trastornos adictivos.

2.8.3 Disponer de espacio físico y equipamiento adecuados para atención especializada tanto individual como grupal.

2.8.4 Incorporar de forma visible el logotipo que facilite el órgano competente en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos, que deje constancia expresa de centro o servicio acreditado por la Generalitat, en cualquier relación que mantenga con terceros.

2.8.5 Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad y prevención de riesgos laborales que determine la legislación aplicable.

Si las necesidades lo requieren, se podrá cambiar su ubicación y la distribución de espacios, sin que ello obligue a modificar el presente reglamento, todo eso de acuerdo con la normativa de aplicación vigente

TÍTULO III. – ATENCIONES

3.1. Personas Destinatarias

Con carácter general, cualquier persona podrá acceder directamente al servicio de forma voluntaria. También podrán ser atendidas aquellas personas derivadas de otros servicios específicos (ESB, Direcciones Territoriales, Centros de Salud, etc).

El público al que se dirige la atención comienza con población pre-adolescente (pubertad). A partir de dicho tramo incluimos estudiantes, adultos, familias y personas mayores interesadas en integrar una cultura comunitaria de salud.

3.2. Registro de Atenciones

Se llevará de forma exhaustiva un registro de atenciones a través de un Libro de Registro de Expedientes. En él constarán los datos relevantes para la intervención desde la UPCCA.

3.3. Condiciones de Admisión

Cualquier persona puede acceder al servicio de forma voluntaria o derivada por otro recurso público, pero se priorizará:

a) Aquellas personas de especial riesgo o vulnerabilidad víctimas directas e indirectas por conductas o trastornos adictivos determinadas por la Consejería de Sanidad.

b) Persona/s que presentan problemas asociados por inicio o mantenimiento de consumo abusivo químico y no no químico

c) Que la persona/s cumpla/n las condiciones expresadas en el apartado 3.1.

La concesión de intervención conlleva la firma de un ***contrato de intervención*** por parte de la persona y/o familia con la UPCCA, donde se reflejarán diagnóstico, objetivos, derechos y obligaciones.

3.4. Causas de Baja

Las bajas de la atención recibida por la UPCCA, pueden producirse por las siguientes causas:

a) Por desaparición de las causas que motivaron su admisión o rehabilitación.

b) Por determinación de la dirección técnica si existiera incumplimiento alguno.

c) Por necesidad cuando el comportamiento de la persona destinataria implique riesgo para otras personas o para los profesionales de la UPCCA.

d) Por decisión propia de la persona o familia o de su representante legal. La persona interesada deberá cumplimentar la documentación expedida para ello razonando los motivos de tal decisión y asumiendo la responsabilidad, con un mínimo de 20 días de antelación.

e) Por otras causas que pueda determinan el órgano competente autonómico.

Si tras cursar una baja voluntaria o por incumplimiento continuado, se solicita de nuevo la admisión, se le informará de que se le incluirá en la lista de espera, en caso de sobredemanda del servicio.

TÍTULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Derechos

4.1.1. Derechos de la Persona Destinataria

La protección de los derechos de a quienes se ofrece este recurso es una de las mayores garantías de una atención municipal de calidad y del cumplimiento de uno de los derechos básicos de las personas, el de la salud. Toda persona que acceda a la UPCCA tiene derecho:

a) Al respeto de su dignidad, sin que pueda sufrir discriminación por razones de raza, sexo, económicas, sociales, ideológicas o de edad.

b) A recibir en todo momento un trato humano, amable, comprensivo y respetuoso en condiciones de igualdad efectiva.

c) A la voluntariedad para iniciar y cesar el proceso de intervención, excepto en los casos señalados por la legislación vigente.

d) A la información sobre las medidas, requisitos y exigencias que plantea la actuación con su problemática en términos comprensibles, para poder tomar una decisión realmente autónoma. Este derecho incluye el respeto a la decisión de no querer ser informado.

e) A la confidencialidad de los datos sobre su salud, sin que nadie, sin su autorización, pueda acceder a ellos, salvo en los casos previstos en la legislación vigente, atendiendo a lo expuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD). El secreto profesional estará garantizado en todo momento.

f) A obtener las prestaciones sanitarias asistenciales, farmacéuticas y complementarias necesarias para promover, conservar, restablecer su salud y/o paliar el sufrimiento según lo establecido en la normativa vigente.

g) A las prestaciones básicas del sistema nacional en las condiciones establecidas por la legislación vigente o normativa que la desarrolle.

h) A que se les facilite los informes y certificaciones acreditativas de su intervención en la UPCCA, cuando sean exigidas mediante una disposición legal o reglamentaria.

i) De acuerdo con el espíritu de la Ley 1/1998, de 5 de mayo, establecerá los mecanismos y las alternativas técnicas oportunas para hacer accesible la información a las personas con discapacidad sensorial.

j) A no ser sometido a procedimientos diagnósticos o terapéuticos de eficacia no comprobada, salvo si, previamente advertido de sus riesgos y ventajas, da su consentimiento por escrito y siempre de acuerdo con lo legislado. Este consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento del procedimiento, debiendo quedar constancia en su expediente.

k) A conocer el nombre y cualificación profesional de la persona encargadas de su atención, que deberá estar debidamente identificada.

l) A saber quién es la persona, personas, unidades o servicios a las que puede dirigirse para preguntar o plantear cuestiones o quejas sobre la UPCCA, así como los mecanismos y vías para formular las mismas.

m) A ser advertido/a de si la intervención que se realice puede ser utilizada para un proyecto docente de investigación, que en ningún caso podrá comportar peligro adicional para su salud ni su identificación. En todo caso será imprescindible su previa autorización garantizándose que su negativa no implicará ningún tipo de discriminación en la intervención.

n) A participar a través de las instituciones y órganos de participación comunitaria y las organizaciones sociales en actividades de sensibilización, información y/o prevención.

ñ) A ser parte activa en la programación de su intervención siempre que no perjudique a la propia persona, a terceras o entorpezca e impida el funcionamiento de la intervención.

o) A presentar reclamaciones y sugerencias.

p) A estar informados de todos los derechos anteriormente mencionados.

4.1.2. Derechos de los Representantes Legales

Los representantes legales de las personas atendidas o con las que se interviene tienen derecho a:

a) Recibir información sobre la organización y funcionamiento de la UPCCA.

b) Ser informados sobre cualquier asunto personal que esté relacionado con su familiar.

c) Ser atendido por el personal de referencia dentro del horario y días establecidos, previa cita, a fin de recibir la información y las explicaciones que crea oportunas.

d) A participar en las comisiones de evaluación de calidad de los servicios.

e) A realizar las reclamaciones oportunas cuando se produzca algún incumplimiento por parte del recurso de atención municipal.

f) A recibir una copia del presente Reglamento de Régimen Interno, así como sus modificaciones posteriores.

g) A estar informados de todos los derechos anteriormente mencionados, así como de los derechos de sus familiares afectados.

4.1.3. Derechos de los Profesionales

En el fomento a la calidad de la atención y la seguridad de quienes interactúan en la UPCCA, se hace necesario el cumplimiento de derechos generales de las y los profesionales de este servicio, siendo de obligado cumplimiento dar conocer para garantizar el libre ejercicio de tu trabajo y el de sus colaboradores. Éstos derechos consisten en:

a) Recibir trato digno y respetuoso como profesional por parte de las personas que accedan al recurso y sus familiares, así como del personal relacionado con su trabajo, independientemente del nivel jerárquico.

b) Ejercer la profesión en forma libre, sin presiones y en igualdad de condiciones interprofesionales.

c) Trabajar en instalaciones apropiadas y seguras, que garanticen la seguridad e integridad personal y profesional.

d) Contar con los recursos necesarios para el óptimo desempeño de sus funciones.

e) Disponer de toda la información relativa al proceso asistencial y al estado de salud

f) Elegir entre las diferentes opciones de orientación, asesoramiento, intervención y prevención posibles

g) Abstenerse de garantizar resultados y proporcionar información que sobrepase su competencia profesional y laboral.

h) Tener acceso a la actualización profesional en igualdad de oportunidades para su desarrollo personal y a actividades de investigación y docencia de acuerdo con su profesión y competencias.

i) Salvaguardar su prestigio e intereses profesionales.

j) Tener acceso a posiciones de toma de decisión de acuerdo con sus competencias.

k) Recibir de forma oportuna y completa la remuneración que corresponda por los servicios prestados

l) A respetar la opción de intervención elegida por la persona destinataria de la acción.

4.2. Obligaciones

4.2.1. Obligaciones de la Persona Destinataria

Este marco regulador recoge de igual manera los deberes que toda persona que acceda a ser atendida por la UPCCA de Bigastro y que participe en un itinerario de integración psicosocial debe conocer. Quienes precisen atención en la UPCCA se verá en la obligación, por su parte, a observar los siguientes deberes:

a) Respetar las normas establecidas por la Unidad en cuanto a horarios, comportamiento, así como aquellas normas elementales de convivencia que previamente le hayan sido comunicadas y que deberán encontrarse visibles.

b) Respetar la dignidad y las funciones que realiza el personal de atención directa y de apoyo del servicio, del resto de personas beneficiarias y de sus representantes legales.

c) Cumplir todas las especificaciones e indicaciones que, a lo largo del programa de actuación, voluntariamente aceptado, se le indiquen.

d) Someterse a las determinaciones toxicológicas que le sean indicadas, en el momento en que se le señalen, en caso de ser necesario para su correcta atención.

e) Presentar las justificaciones médicas o similares pertinentes por escrito cuando no acuda a la cita establecida (excepto periodo vacacional). La no presentación de justificaciones conlleva la comunicación de estas como faltas sin justificar cuando así lo requiera la Generalitat Valenciana.

f) Responder a las cuestiones que, respetando sus derechos como persona, le sean planteadas en el curso de su tratamiento o proceso de integración.

g) Evitar las conductas agresivas hacia otras personas y/o profesionales.

h) Facilitar toda la información necesaria de forma veraz que sean necesarios para el proceso de intervención o por razones de interés general debidamente justificadas, así como a informar de los cambios que se produzcan respecto de su situación, sin perjuicio de las obligaciones de la UPCCA en esa materia.

i) Responsabilizarse del uso adecuado de los recursos ofrecidos, fundamentalmente en lo que se refiere a la utilización de los espacios, procedimientos y prestaciones.

j) Asistir a las entrevistas periódicas de entrenamiento y/o evaluación.

k) Firmar la baja voluntaria en caso de negativa y/o rechazo el procedimiento sugerido o abandono de la atención.

El incumplimiento relativo a los deberes recogidos en este apartado no podrán dar lugar nunca a la expulsión de la red asistencial de utilización pública, sino tan sólo, en su caso, a cambios de programa de intervención o de tratamiento, salvo la negativa a recibir la atención profesional correspondiente.

4.2.2. Obligaciones de los Representantes Legales

Serán obligaciones de las personas representantes legales de aquellas a las que se atiende:

a) Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que le sea solicitada por el personal de la UPCCA.

b) Respetar las normas establecidas en cuanto a horario de atención del servicio municipal. Considerando que tanto antes de la hora de entrada como después de la hora de salida la responsabilidad de lo que suceda a la persona a su cargo es de este y de la propia familia; no responsabilizando de ello ni a la UPCCA de Bigastro ni a quienes en él trabajan.

c) Firmar cuantas autorizaciones y conformidades sean indispensables en beneficio de una correcta y adaptada atención, así como las peticiones de subvenciones y programas que se destinen al mismo.

d) Comprometerse personalmente a que la persona beneficiaria asistirá con regularidad y puntualidad a la UPCCA y cumplirá las normas del servicio y las obligaciones derivadas.

e) Asistir a las reuniones a las que se convoque y participar, dentro de sus posibilidades, en aquellas actividades para las que se le requiera.

f) Aportar la documentación necesaria que se requiera en cuanto a salud mental de su familiar y padecimiento de cualquier otra enfermedad que pueda perjudicar a terceros.

g) Facilitar información sobre las medicaciones e instrucciones específicas asistenciales o médicas, para que puedan ser incorporadas a su programa individualizado.

h) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.

i) Manifestar sus demandas, necesidades, opiniones, etc. siguiendo los cauces establecidos por la UPCCA siempre a través de la Dirección del mismo, evitando así interrumpir o alterar el funcionamiento de los servicios o la actividad de los profesionales que trabajan en la UPCCA.

4.2.3. Obligaciones Derechos del Profesional

La persona profesional/es del servicio deberá desarrollar sus funciones de forma eficiente para garantizar la total y adecuada prestación de la UPCCA. Para ello, las acciones esenciales que se desarrollen en el término municipal de Bigastro, tendrán por finalidad:

a) Garantizar la atención adecuada a las personas afectadas por problemas de consumo y dependencia de drogas y otros trastornos adictivos en condiciones de equidad, asegurando en todo caso la calidad y eficacia de las diferentes acciones que se implementen.

   En el caso de que un menor de dieciséis años precise atención por consumo de bebidas alcohólicas u otras conductas adictivas, se deberá comunicar la situación del menor a los padres o tutores para que éstos se hagan cargo. Asimismo, también se pondrá en conocimiento de los adultos a cargo cuando fuese menor de dieciocho años y la situación, a juicio facultativo, pudiera considerarse de gravedad.

   En el caso de que los padres o tutores no quisieran hacerse cargo del menor de edad, la UPCCA deberá poner los hechos en conocimiento del Fiscal de Menores.

b) Asegurar el reconocimiento a los usuarios/as, en su consideración de los derechos y deberes establecidos en la legislación en materia de drogodependencias u otros trastornos adictivos.

c) Fomentar la adhesión al seguimiento y actuación del servicio.

d) Potenciar los programas de integración social como objetivo del proceso de intervención individualizada y/o colectiva, con especial atención a población

femenina con cargas familiares no compartidas y con otros factores añadidos de riesgo

e) Reducir la problemática familiar, social y jurídico-penal de la población con algún problema de abuso de sustancias químicas y no quimicas.

f) Adecuar la oferta de acción comunitaria y/o acciones preventivas a las necesidades presentes detectadas a nivel municipal, garantizando el acceso libre a dichas acciones o medidas.

g) Mejorar los niveles de salud y la calidad de vida de las personas residentes de Bigastro que incluya un rechazo al consumo de drogas o cualquier sustancia nociva.

h) Impulsar la cultura social favorecedora de la solidaridad y colaboración de la comunidad local en la asistencia e integración social de las personas con conductas adictivas

i) Cooperar con las organizaciones no gubernamentales y las asociaciones de autoayuda de afectados y familiares, como colaboradores del proceso asistencial

j) Velar por el cumplimiento farmacológico en caso de que esté prescrito.

k) Comunicar a la familia, especialmente cuando lo solicite y siempre previo consentimiento por escrito de la persona que se inicia el expediente o se destina la intervención, en el caso de que sea mayor de edad, la información sobre la evolución.

l) Guardar la debida confidencialidad sobre los datos de carácter personal de las personas con las que se interviene, especialmente los referentes a salud, en los términos contemplados en la legislación vigente.

m) Cumplimentar, sistemáticamente y mediante los medios informáticos que se establezcan, los sistemas de información y vigilancia epidemiológica que determine el Consell.

n) Garantizar un reciclaje formativo permanente como profesional para atender de forma eficiente las nuevas demandas y necesidades del servicio.

o) Comunicar al órgano competente en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos las variaciones en el servicio en los aspectos tanto cualitativos como cuantitativos.

p) Velar porque la UPCCA Bigastro disponga, de al menos, de la siguiente documentación:

p.1) Fichero de Registro de Atenciones Personalizadas y, en su caso, expediente personal de cada persona, incluyendo historia clínica y/o social.

p.2) Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios/as y de sus familiares.

TÍTULO V.- RÉGIMEN DE DISCIPLINA FUNCIONAL

5.1 Reclamaciones y Sugerencias

La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas pondrá a disposición de quien lo requiera unas hojas de reclamaciones en las que constarán los datos necesarios e identificativos del recurso y servicio. La gestión o proceso para la realización de las reclamaciones será el siguiente:

1. Ante reclamación la UPCCA proporciona el documento que el representante ha de rellenar con tres copias: una para la persona interesada, otra para la UPPCA / Concejalía adscrita y una última para la Dirección correspondiente de la Generalitat Valenciana.

2. Es la propia UPCCA quien envía la copia correspondiente al órgano gestor de la Generalitat Valenciana para que a partir de ahí siga el procedimiento que esta determine.

Cualquier sugerencia, demanda por parte de la familia sobre un servicio, atención, etc. tal y como figura en este reglamento se realizará a través de la Dirección Técnica de la UPCCA y nunca directamente al profesional cualificado.

5**.2 Actuaciones Inspectoras**

El funcionamiento de la UPCCA y sus servicios prestados serán evaluados anualmente, de acuerdo con los objetivos e indicadores previamente fijados por la Unidad y de acuerdo con las normas que dicta la Dirección General de Drogodependencias.

Este servicio se sujetará, en todo caso, a las medidas de inspección, control e información estadística, y de cualquier otro tipo que establezca la legislación vigente. Siendo así, la UPCCA de Bigastro aceptará las inspecciones periódicas de la Generalitat Valenciana y aportará la información y documentación que solicite esta para las inspecciones. Igualmente la Concejalia de Servicios Sociales, Igualdad y Políticas Inclusivas podrá contratar las auditorías externas que considere, aportando la documentación que le sea requerida, en aras de obtener la mayor objetividad posible en la evaluación.

5.3 Confidencialidad

5.3.1 Información de la UPCCA

a) Cualquier clase de información sobre la UPCCA de Bigastro (información de cuestiones organizativas, administrativas, de intervención con personas y/o familias, de equipamiento, informes,…) transmitida en reuniones o de forma individual, tiene carácter confidencial y está sujeta tanto a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD) como a secreto profesional, sin que el contenido de la misma pueda ser facilitado, salvo requerimiento legal.

b) Dentro de la información confidencial se encuentra la relativa a datos privados de personal, familiares, referentes a remuneraciones, evaluaciones y datos de salud.

c) La participación ocasional de empleados de otras administraciones, conferenciantes, ponentes o investigadores requerirá la autorización previa de la entidad a la que pertenecen cuando se utilicen datos, imágenes, o cualquier otra documentación procedente de la UPCCA o relativa a las personas, familias, instalaciones, etc.

5.3.2 Información Personal

a) La información sobre personas atendidas y familias tiene carácter confidencial y deberá ser tratada con toda reserva sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena a la entidad ni facilitada a terceros salvo autorización escrita de la propia persona o tutor legal.

b) La UPCCA de Bigastro se responsabiliza a través de su Dirección Técnica a informar a la familia por vía escrita o telefónica de cualquier incidencia que cause mal a terceros o impida la correcta evolución de la intervención.

5.3.3 Protección de Datos Personales

a) La captación, utilización, tratamiento y explotación de los datos de carácter personal de cualquier persona atendida y sus familias deberá realizarse de forma que garantice el derecho a la intimidad de las mismas y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales.

b) Solo el/los profesionales con autorización para ello por sus funciones, podrá tener acceso, en la medida que resulte imprescindible, a los datos de carácter personal de las personas destinatarias de los servicios de la UPCCA, familiares y personal laboral requeridos para el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad de carácter fiscal, laboral u otras.

c) En ningún caso podrán ser tratados los datos personales de personas colaboradoras o empleadas para fines distintos de los legales o contractualmente previstos.

5.3.4 Extensión de los deberes de confidencialidad

a) Los deberes de confidencialidad señalados subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral del profesional con la UPCCA haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el o la profesional no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación del recurso municipal o adquirida en su condición de personal laboral de la UPCCA, incluida la que se encuentre en los archivos de su terminal informático.

TÍTULO VI.- FONDO DE FINANCIACIÓN

La UPCCA es un recurso de titularidad municipal, que corresponde al Ayuntamiento de Bigastro. Por lo que está cofinanciada por la partida económica adscrita a este fin dentro de los presupuestos generales del Ayuntamiento, y por las subvenciones públicas o privadas a que se pueda acceder reglamentariamente a través de convocatorias de concurrencia competitiva o asignación nominativa.

La Generalitat Valenciana analmente da soporte técnico y económico a los programas de prevención comunitaria de las drogodependencias y a los recursos de tratamiento; además en el ámbito de la prevención.

De igual forma, el área de Drogodependencias de la Diputación provincial de Alicante considera necesario impulsar y ordenar las actividades de los Ayuntamientos, en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos, aprobando anualmente una convocatoria económica de concurrencia competitiva para administraciones locales y entidades asociativas para tal fin.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. El Excelentísimo Ayuntamiento de Bigastro 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.

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.

ANEXO I – Modelo de acuerdo de incorporación a la UPCCA-Bigastro

La inclusión de cualquier persona en la UPCCA de Bigastro para su asesoramiento, tratamiento, supervisión y otras actuaciones requeridas en aras de su bienestar, vendrá precedido de la aceptación y firma de la correspondiente ***Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones establecidas***, en la que se refleje haber recibido información con claridad de los derechos y deberes tanto como persona beneficiaria (artículo 4.1 y 4.2 del RRI) como del personal técnico del servicio (artículos 4.1.3 y 4.2.3 del RRI), reflejando con la aceptación del presente documento la asunción de responsabilidades.

La aceptación deberá realizarse por escrito vinculando a la persona destinataria hasta la finalización o baja del servicio.

El Programa de Atención Individualizada, junto con los informes, evaluaciones, registros de incidencias y notas técnicas constará en un expediente individual.

Las personas abajo firmantes reconocen voluntariedad para iniciar y cesar el proceso de intervención, excepto en los casos señalados por la legislación vigente.

D./Dña. _____ en posesión del DNI núm. _____ como persona solicitante de los servicios de la Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas, desde __ / __ / ____ , y con domicilio a efectos de notificación en _____, Bigastro (Alicante).

SE COMPROMETE A:

Respetar el conjunto de Derechos y Deberes que el Reglamento de Régimen Interno, y las distintas legislaciones autonómicas y estatales establecen.

Que por la firma de este compromiso se incorpora de forma voluntaria y consciente a la la Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictiva de Bigastro, y desarrollará una labor colaboradora teniendo en cuenta lo dispuesto anteriormente.

En Bigastro, a __ / __ / ____

PERSONA SOLICITANTE	**PERSONAL UPCCA EXCMO. AYTO. BIGASTRO**
D./Dª. _____	D./Dª. _____
DNI. _____	DNI. _____