

OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN

La actividad de la Fundación de Bipolares de la República Argentina (FUBIPA), de ahora en más La Fundación, se regirá por este Reglamento, que se enmarca en el Estatuto con su declaración de principios y en los dictados de la ley 25.855 de Voluntariado Social

Estatuto de la Fundación:

La Fundación tendrá como objetivo: difundir el conocimiento del trastorno bipolar y la posibilidad de tratamiento exitoso del mismo; informar a los profesionales sobre los adelantos en el tratamiento eficaz de la psicosis maniaco-depresiva, mediante charlas y conferencias a cargo de profesionales especializados y pacientes recuperados, impresión de publicaciones tendientes al cumplimiento de los objetivos arriba mencionados, promover la investigación de este fenómeno, difundir y editar sus conclusiones, realizar periódica y regularmente reuniones a las que podrán concurrir personas que se encuentran en tratamiento como así mismo quienes crean poder padecer esta enfermedad y familiares de los mismos.

- 1) Difundir el conocimiento del trastorno bipolar y la posibilidad de tratamiento exitoso del mismo**

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Reglamento interno: esta difusión se hará entre los profesionales interesados en profundizar sus conocimientos a través de la organización de cursos, charlas y conferencias a cargo de especialistas en el tema y de “pacientes expertos”.

La difusión también abarcará a los pacientes y sus familiares, que estando en tratamiento necesiten conocer las características de la enfermedad y como enfrentarla. La manera más adecuada de difundir este conocimiento será a través de Talleres de Psicoeducación para pacientes y para familiares, ya que hay pruebas por demás concluyentes de la eficacia de este modelo para difundir conocimiento en los usuarios y bajar las tasas de recaídas y reinternaciones.

FUBIPA organizará regularmente charlas, conferencias y Talleres de Psicoeducación dictados por profesionales y por “pacientes expertos” ya que la voz de los usuarios es central a fin de entender de forma directa el padecimiento.

Desde la visión de la Fundación el tratamiento exitoso del trastorno bipolar no solo implica el empleo de intervenciones médicas y psicológicas sino también de intervenciones psicosociales y dispositivos de rehabilitación y reinserción social y laboral.

El objetivo de FUBIPA es difundir información a través de charlas, conferencias, cursos y publicaciones y promover la investigación. No forma parte de los objetivos estatutarios impartir

tratamientos de ningún tipo, ni promocionar ni contratar a profesionales que lo hagan. Queda por ende expresamente excluido de sus objetivos promocionar o derivar a tratamientos médicos o psicológicos.

- 2) Realizar periódica y regularmente reuniones a las que podrán concurrir personas que se encuentran en tratamiento como así mismo quienes crean poder padecer esta enfermedad y familiares de los mismos.**

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

La manera más eficaz de cumplir este objetivo es promocionar la formación de grupos de ayuda mutua para pacientes y grupos de ayuda mutua para familiares y allegados (GAMs).

Promocionar GAMs supone formar a facilitadores entre los usuarios (pacientes y familiares) que concurren regularmente a los GAMs, establecer sedes e incluir si fuera necesario a “Asesores Científicos de Sedes Voluntarios” que colaboren con la tarea de los facilitadores.

De los grupos de Ayuda Mutua, las Sedes y sus Asesores

La Fundación por las características de su tarea queda enmarcada dentro del Artículo 2° de la ley 25855

ARTICULO 2° — Se entenderá por organizaciones en las que se ejerce el voluntariado social a las personas de existencia ideal, públicas o privadas, sin fines de lucro, cualquiera sea su forma jurídica, que participen de manera directa o indirecta en programas y/o proyectos que persigan finalidades u objetivos propios del bien común y del interés general, con desarrollo en el país o en el extranjero, ya sea que cuenten o no con el apoyo, subvención o auspicio estatal.

Las sedes en donde se desarrollen los grupos de ayuda mutua estarán a cargo de Voluntarios Sociales que de acuerdo a la Ley 25855 se enmarcan dentro de las normativas del Artículo 3° de dicha ley.

Los GAM, por su filosofía de trabajo, no podrán estar coordinados por profesionales, ni contar con la presencia de los mismos dentro de ese ámbito. Los GAM estarán coordinados exclusivamente por pares, facilitadores/voluntarios sociales entrenados y formados para esa tarea

ARTICULO 3° — Son voluntarios sociales las personas físicas que desarrollan, por su libre determinación, de un modo gratuito, altruista y solidario tareas de interés general en dichas organizaciones, sin recibir por ello remuneración, salario, ni contraprestación económica alguna.

La Fundación se registrará según los siguientes escalafones de voluntarios

Facilitadores/voluntarios de grupos de ayuda mutua

- 1- Facilitador en formación

- 2- Facilitador de grupos de ayuda mutua y grupos de primera vez
- 3- Coordinador de sede
- 4- Administrador de sede
- 5- Coordinador de zona
- 6- Paciente Experto Coordinador de Talleres de Psicoeducación.

Facilitador en formación es un usuario (paciente o familiar) que concurriendo regularmente a los GAM es seleccionado por el facilitador de GAM para que reciba entrenamiento en la tarea de facilitador, por un tiempo no menor de un año deberá co-coordinar los grupos de ayuda mutua bajo la supervisión del facilitador y deberá concurrir a partir de los cuatro meses del comienzo de la co-coordinación a las reuniones mensuales de supervisión de facilitadores de grupos de ayuda mutua.

Dado que las características de este Facilitador es encontrarse en etapa de Formación, el mismo no cumplirá con las obligaciones que son propias del Voluntario Social hasta que no termine su período de formación y sea aceptado como facilitador de grupos de ayuda mutua

Si el facilitador que lo apadrina considerara que el facilitador en formación se encuentra en condiciones de realizar la tarea por sí solo, la persona sería promovida a facilitador de grupos de ayuda mutua

Facilitador de Grupos de Ayuda Mutua y de Grupos de Primera Vez: El facilitador es un voluntario (paciente o familiar) que 1) ha cumplido su entrenamiento como facilitador en formación, 2) ha cursado y aprobado su curso de Capacitación para la profesionalización de las facilitadores de grupos de ayuda mutua, 3) ha sido registrado en el libro de Voluntarios de la Fundación, 4) ha firmado el alta del “MODELO DE ACUERDO BASICO COMUN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL” y 5) se ha comprometido a respetar los derechos y obligaciones que determinan el presente reglamento. 6) Es obligación de los facilitadores de grupos de ayuda mutua concurrir a las reuniones mensuales de supervisión y tener una asistencia a las mismas de más del 25%

El rol de facilitador de grupos y de grupos de primera vez deberá ser rotatorio, no pudiendo ser ejercido este último cargo por un período mayor a los dos años, período en el cual deberá además de desarrollar su tarea, formar a un facilitador para que lo remplace una vez finalizado su período.

Coordinador de Sede: Es un facilitador de grupos de ayuda mutua (paciente o familiar) que con un mínimo de tres años en su tarea es elegido por el voto directo de sus pares y de los concurrentes a los grupos de una sede y que con la aprobación del Consejo de Administración pasa a revisar funciones de coordinador de facilitadores de esa sede.

Son tareas del Coordinador de Sede:

- 1) Tomar todos los recaudos para asegurar la presencia el día de la reunión de todos los coordinadores de grupos.
- 2) Ser el nexo entre el Consejo de Administración y las autoridades que prestan o alquilan la sede
- 3) Ocuparse de pagar regularmente el alquiler de la sede o los honorarios que se establezcan para el usufructo del lugar

- 4) Tener reuniones periódicas con los coordinadores de la sede para solucionar cualquier dificultad que puedan tener o coordinar estrategias para el mejor funcionamiento de la sede
- 5) Llevar un registro de todas las personas que concurren a cada reunión de grupos de ayuda mutua o reuniones de primera vez
- 6) Establecer con los facilitadores métodos de seguimiento de los usuarios para evitar deserciones.
- 7) Planificar, organizar y realizar encuentros profesionales por lo menos una vez al año sobre temas relacionados con el interés de la fundación. Los eventos e invitados deberán ser consensuados y aprobados por el Consejo de Administración.

Administrador de Sede: Es el encargado de llevar la contabilidad de la sede, dar cuenta del dinero que entra en cada colecta, y de las salidas de dinero y sus motivos. Las colectas las realiza en cada grupo el facilitador, este, finalizada la misma debe contar el dinero en presencia de dos testigos seleccionados al azar entre los usuarios, anotar la entrada de su grupo en la planilla correspondiente y entregar el dinero al administrador.

El administrador decidirá en reunión de equipo con los facilitadores y el coordinador de la sede el destino de esos fondos, y cada mes deberá rendir cuenta de los movimientos al Consejo de Administración de las entradas y los gastos debidamente facturados.

Coordinador de zona: Si el área geográfica de las sedes de una misma jurisdicción fuera demasiado grande. Las sedes podrán elegir un coordinador de la región

Paciente experto: Es un facilitador de grupos de ayuda mutua que por su experiencia es seleccionado por el Consejo de Administración con el consenso de los facilitadores de la zona de influencia para realice tareas de co-coordinación en Talleres de Psicoeducación, en hospitales, centros u organismos oficiales o privados con quien la Fundación firme convenios de cooperación. Estos “pacientes expertos” podrán cobrar honorarios por sus tareas. Estos honorarios serán pagados de acuerdo a las pautas de cada convenio firmado por la Fundación.

Profesionales/Voluntarios de sedes

- 1- Asesores Científicos de Sedes: Cualquier profesional del área de la salud o de las ciencias sociales que de manera voluntaria se preste a respaldar y asesorar la tarea de los facilitadores, organizando eventos científicos o no científicos, apoyando para que las sedes profundicen y no desvíen la misión, la visión y los valores.
- 2- Dando cursos gratuitos de profundización del rol de facilitador según las normas establecidas por la sede.
- 3- Estar dispuestos a ayudar a los responsables de sedes a resolver situaciones problemáticas o de crisis si se presentaran.
- 4- El profesional voluntario deberá estar inscripto en el libro de voluntarios sociales de la Fundación haber firmado el alta del “MODELO DE ACUERDO BASICO COMUN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL” y comprometerse a respetar los derechos y obligaciones que determinan el presente reglamento.

No es función de los asesores de sedes actuar como referentes profesionales volcados a la atención de los usuarios. Si esto sucediera se considerará una falta ética grave y la remoción del profesional de su cargo.

La única situación en la cual un asesor/voluntario podrá atender a un paciente es en el marco de una institución estatal y en forma gratuita o como miembro de un equipo de una obra social o prepaga en cuyo caso solo podrá cobrar lo que marca el convenio de la institución.

Dado que los profesionales son los principales derivadores a los grupos de ayuda mutua y es deseable e imprescindible para el crecimiento de la Fundación contar con un número importante de profesionales que apoyen y confíen en la tarea que realizamos, el Asesor/Voluntario de sede deberá limitar su atención en la sede a un porcentaje no mayor al 15% de los miembros de un GAM.

Los Asesores Científicos de Sedes/Voluntarios Sociales, formarán parte de un Comité de Asesores que tendrá la obligación de reunirse por lo menos una vez al año para fijar objetivos, coordinar políticas y recibir de la Fundación toda la formación e información necesaria para adecuarse a la misión, la visión y valores de esta Fundación.

La reunión anual se hará en el marco del Congreso Anual de la Asociación de Psiquiatras Argentinos (APSA), dado que es el espacio natural en donde los profesionales de la salud mental deben recurrir para solidificar su actualización.

OTROS VOLUNTARIOS SOCIALES

Si la Fundación lo viera necesario podrá nombrar otros voluntarios sociales que ejerzan roles y actividades necesarias para la institución que no necesariamente estén inscriptas en las tareas de facilitado de grupos o Asesor Científico de Sede: atención telefónica, manejo de las redes sociales etc.

Reglamentación de la ley 25855 de promoción del voluntariado social

Art. 1 - Las tareas desarrolladas por quienes ejerzan funciones en cumplimiento de sus obligaciones emergentes de su condición de miembros y/o adherentes de asociaciones, fundaciones y otras formas de organización cumpliendo con los objetivos de éstas no serán consideradas actividades de "voluntariado social".

Los miembros del Consejo de Administración en función de sus tareas específicas dentro del Consejo de Administración, no están comprendidos en el Régimen de Voluntariado

Art. 2 - La autoridad de aplicación podrá incluir actividades en la enunciación prevista en el artículo 5 de la ley 25855. A tal efecto se tendrán en cuenta, especialmente, aquellas actividades de bien público que se brinden en virtud de un convenio con una autoridad nacional, provincial o municipal.

Sin reglamentación

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.3

Art. 3 - El registro a que se refiere el artículo 6, inciso c) de la ley 25855, deberá realizarse en libro especial que a todo efecto deberá rubricar la organización ante la autoridad de aplicación en los plazos y con las formalidades que la misma establezca. Tanto al momento del alta como de la baja del mencionado registro, la organización deberá otorgar al voluntario una constancia del movimiento.

Toda persona que en calidad de voluntario ejerza algún tipo de funciones en la Fundación deberá ser registrada en el Libro de Voluntarios que para tal fin posee la Fundación. Las personas que tienen la obligación de inscribirse en el Libro de Voluntarios son:

- 1- Facilitador de grupos de ayuda mutua y grupos de primera vez
- 2- Coordinador de sede
- 3- Administrador de sede
- 4- Coordinador de zona
- 5- Paciente Experto Coordinador de Talleres de Psicoeducación
- 6- Asesores de Sedes

El voluntario registrado recibirá una constancia de la Fundación tanto en el momento de alta como en el de baja.

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.4

Art. 4 - La autoridad de aplicación pondrá a disposición de las organizaciones a que se refiere el artículo 2 de la ley 25855 la inscripción en el registro que a tal efecto se cree. Esta inscripción será de carácter obligatoria para aquellas organizaciones que suscriban convenios de cualquier tipo con organismos públicos del Estado Nacional previo a la formalización del mismo.

La autoridad de aplicación deberá proveer formas simplificadas para la realización del registro enunciado, evitando la exigencia de toda aquella información para la cual existan otros registros y/o autoridades de aplicación que la requieran de manera obligatoria.

Sin Reglamentación

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.5

Art. 5 - La identificación a que se refiere el artículo 6, inciso d) de la ley 25855 deberá expedirse a través de una credencial que deberá contar con los datos que a tal efecto requiera la autoridad de aplicación.

Todo voluntario en funciones deberá exhibir en lugar visible la credencial que lo acredita como tal

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.6

Art. 6 - Conforme a la previsión a la que se refiere el artículo 6, inciso e), de la ley 25855, el Acuerdo Básico Común del Voluntariado Social establecido en el artículo 8 de dicha norma deberá contener una declaración expresa y clara con respecto al reembolso de los gastos, su justificación y cuantificación de los mismos, en cada caso.

Los voluntarios podrán reembolsar gastos por su tarea (viáticos, etc) que deben estar justificados por los recibos correspondientes y aprobados y verificados por el administrador de cada sede, quien será el responsable de la contabilidad de su sede. Esos gastos deberán salir de las colectas voluntarias que cada facilitador de grupo realizare al finalizar cada reunión. Si los fondos no pudieran salir de allí, la fundación en la medida de sus posibilidades facilitará esos reembolsos.

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.7

Art. 7 - Los antecedentes a que se refiere el artículo 6, inciso h), de la ley 25855 se acreditarán mediante una constancia emanada de la organización y, según el caso, suscripta por la autoridad pertinente, previa verificación de sus datos. Su acreditación a los fines de la aplicación del artículo 14 de la ley 25855 no relevará al postulante de cumplir con los demás requisitos exigidos por la normativa vigente para el ingreso a las reparticiones del Estado Nacional.

Sin reglamentación

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.8

Art. 8 - Las organizaciones podrán decidir la exclusión del voluntario, mediante decisión fundada y circunstanciada de las razones que tuvieran para ello, vinculadas al incumplimiento de los deberes previstos en el artículo 7 de la ley 25855; sin perjuicio de los llamados de atención o apercibimientos que surjan de los reglamentos vigentes en cada institución, los que deberán garantizar el derecho del voluntario a efectuar un descargo. En su caso, deberán dejar constancia en el libro de altas y bajas de la fecha y motivo de la baja del voluntario.

Reglamento de FUBIPA

Los voluntarios firmarán un libro de altas que los acredita por el término de dos años, pasado ese período, deberán renovar el “Modelo de Acuerdo Básico Común” previa evaluación de su desempeño por parte del Consejo de Administración y de los facilitadores/voluntarios de su sede.

L.TPS.D.750.2010.ANEXO.I.Art.9

Art. 9 - La autoridad de aplicación deberá redactar un formulario tipo de adhesión del Acuerdo Básico Común del Voluntariado Social previsto en el artículo 8 de la ley 25855 y promover su difusión gratuita a través de las autoridades públicas nacionales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provinciales y municipales.

Art. 10 - Las organizaciones que realicen actividades de voluntariado social que pudieran contravenir lo dispuesto en la ley 25855, en el presente decreto y sus normas complementarias, serán informadas por la autoridad de aplicación a los registros pertinentes de los cuales emana su acreditación como persona jurídica a fin de que se instruyan las actuaciones pertinentes.

La autoridad de aplicación podrá delegar esta función en un comité de ética del voluntariado social que a tal efecto se constituya, en caso de corresponder.

Art. 11 - Las disposiciones de los artículos 3 y 4 de la presente reglamentación, deberán ser cumplidas dentro del plazo de noventa (90) días de la habilitación de los registros respectivos.

TITULO II

De los derechos y obligaciones, de los voluntarios

Derechos

ARTICULO 6° — Los voluntarios tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir información sobre los objetivos y actividades de la organización;
 - b) Recibir capacitación para el cumplimiento de su actividad;
 - c) Ser registrados en oportunidad del alta y baja de la organización, conforme lo determine la reglamentación;
 - d) Disponer de una identificación que acredite de su condición de voluntario;
 - e) Obtener reembolsos de gastos ocasionados en el desempeño de la actividad, cuando la organización lo establezca de manera previa y en forma expresa. Estos reembolsos en ningún caso serán considerados remuneración;
 - f) obtener certificado de las actividades realizadas y de la capacitación adquirida;**
 - g) Ser asegurados contra los riesgos de accidentes y enfermedades derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, conforme lo determine la reglamentación;**
 - h) Que la actividad prestada como voluntario se considere como antecedente para cubrir vacantes en el Estado nacional en los términos del artículo 11 de esta ley.
- Obligaciones

Los textos en negrita fueron observados y actualmente no rigen los dictados de la Ley 25.855 de Voluntariado Social.

Reglamentación Interna de FUBIPA

La Fundación se compromete a realizar reuniones periódicas mensuales donde se informará a los voluntarios debidamente registrados sobre sus objetivos y actividades, se discutirán planes de acción y se supervisará la tarea de los integrantes de cada sede.

La Fundación se compromete a realizar una capacitación permanente para los facilitadores/voluntarios que consta de tres instancias.

1. Un curso de Capacitación para la profesionalización de las facilitadores de grupos de ayuda mutua. El mismo da derecho a recibir un certificado de profesionalidad (Professional Development Award - PDA) de apoyo mutuo en salud mental, de acuerdo a las normas establecidas por la Red Escocesa de Recuperación (Scottish Recovery Network - SRN) y la Autoridad de Cualificaciones Escocesas (Scottish Qualification Authority - SQA) y según el Proyecto Peer2Peer al cual la Fundación adhiere
2. Un Taller de Actualización Anual para revisar y profundizar toda nueva información, reflexión o estudios que se produzcan en relación a la tareas de facilitador de grupos de ayuda mutua
3. Una reunión mensual de Supervisión de la tarea de facilitador de GAM para discutir las dificultades que los facilitadores puedan tener en el desarrollo de sus tareas y así mismo mantenerlos informados sobre las tareas y objetivos de la Fundación. Como ha quedado dicho esas reuniones exigen una asistencia anual de más del 25% de las reuniones programadas.

ARTICULO 7° — Los voluntarios sociales están obligados, a:

- a) Obrar con la debida diligencia en el desarrollo de sus actividades aceptando los fines y objetivos de la organización;
- b) Respetar los derechos de los beneficiarios de los programas en que desarrollan sus actividades;
- c) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida en el curso de las actividades realizadas, cuando la difusión lesione derechos personales;
- d) Participar en la capacitación que realice la organización con el objeto de mejorar la calidad en el desempeño de las actividades;
- e) Abstenerse de recibir cualquier tipo de contraprestación económica por parte de los beneficiarios de sus actividades;
- f) Utilizar adecuadamente la acreditación y distintivos de la organización.

Reglamentación de la Fundación

Es obligación de los facilitadores adherir a los fines y objetivos de la Fundación así como a su misión, visión y valores y obrar con la debida diligencia en el desarrollo de sus actividades.

Respetar los derechos de los beneficiarios implica no sugerir ni indicar tratamientos específicos, aceptar el ingreso de las personas que aún no tengan diagnósticos y supongan que padecen TB, permitirles que concurren a los grupos sin trabas y darles el tiempo necesario para que busquen camino que los acerque al diagnóstico.

No aceptar tratamientos alternativos o la no toma de la medicación ya que la Fundación adhiere a las Guías Internacionales consensuadas sobre tratamiento de TB.

Es obligación de los facilitadores participar de los cursos de capacitación, actualización y supervisión que la Fundación lleva a cabo, ya que son los avales y el reaseguro de un tarea voluntaria acorde con los fines y objetivos de la Fundación.

En relación a los profesionales voluntarios.

Para ser Asesor de sede es obligación de los profesionales voluntarios adherir a los fines y objetivos de la Fundación así como a su misión, visión y valores y obrar con la debida diligencia en el desarrollo de sus actividades.

Es obligación del Asesores Científicos de Sedes concurrir a las reuniones mensuales de supervisión del rol de facilitador para aportar su punto de vista profesional sobre las actuaciones de los facilitadores y sobre el funcionamiento de la sede y de este modo contribuir al crecimiento tanto de los facilitadores como de las sedes.

Los A.S. deberán inscribirse en el libro de voluntarios y participar en una reunión anual de capacitación y discusión de la tarea.

Todos los voluntarios de la Fundación, sean facilitadores o asesores profesionales duran en sus cargos dos años. Período en el cual deberán renovar su registración y pasar por una evaluación que comprende 1) autoevaluación 2) evaluación de sus compañeros 3) evaluación del Consejo de Administración.

Dirección ejecutiva

El Consejo de Administración podrá nombrar una dirección Ejecutiva, si las circunstancias lo ameritaran que será el órgano encargado que ejecutar las políticas que el Consejo de Administración establezca

Cargos remunerados

Todos los cargos que no entren dentro de las funciones del voluntariado y sean remunerados los voluntarios tendrán prioridad en ocuparlos en la medida que el Consejo de Administración así lo resolviera voluntarios/facilitadores debidamente avalados y autorizados por el Consejo de Administración.

Consejo Asesor

Se habilita al Consejo de Administración a que designe un Consejo Asesor que intervenga en las reuniones de mensuales del Consejo con voz pero sin voto para que asesore en temas de políticas institucionales.