

1. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1.1. DADES DE L'ENTITAT

Nom: FUNDACIO LLUISA OLLER
NIF: G-65434920

1.2. DADES DE CONTACTE

Domicili: C/ Tarragona, 16. 08440 Cardedeu (Barcelona)
Correu electrònic: flo@vivelloc.cat
Telèfon: 938 444 105
Web: www.vivelloc.cat

1.3. DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT LEGAL

Carlos Sopeña i Movellán, representant legal de Fundació Lluïsa Oller.
DNI: 13746437-G

1.4. PRINCIPIS BÀSICS:

- Acompanyament a la persona en el projecte independent donant el suport necessari d'acord amb les seves capacitats i competències, necessitats i desitjos tenint en compte el seu projecte de vida.
- Treballar conjuntament, i si escau, amb la família i/o assistents legals perquè aquest projecte de vida de la persona beneficiària es pugui dur a terme amb el seu acompanyament i suport.
- Treball en xarxa amb els professionals del territori per tal d'oferir una atenció integral i transversal.
- Suport i acompanyament en les activitats de la vida diària.
- Inclusió de la persona a l'àmbit comunitari fomentant la participació en les activitats del seu entorn, de forma autònoma i voluntària
- Oferir aquells serveis opcionals que necessitin les persones residents, que pugui proporcionar l'entitat, ja sigui de forma directa o a través de tercers.

Totes les activitats es realitzaran partint de les preferències i drets de les persones usuàries, que parteixen dels següents valors:

- Llibertat: cada persona ha de tenir llibertat a escollir el que vol fer.
- Respecte: cada persona ha de respectar a les altres, com a norma de convivència, i ha de respectar les normes de convivència que seran consensuades i assumides per les persones que hi conviuen, si escau.
- Igualtat: totes les persones tenen els mateixos drets i obligacions.
- Intimitat: les dades personals, l'espai, les coses i el cos de cada persona és únic i privat, i no es pot accedir sense el permís de la pròpia persona.
- Suport: cada persona ha de rebre els suports que necessita per poder aconseguir els objectius del seu projecte de vida.

- Justícia i cura: a de cada persona s'han de respectar els seus drets i tenir en compte les seves necessitats a nivells de salut física, mental i emocional.
- Qualitat: la forma en que es presten els serveis i els suport a les persones han de poder satisfer les necessitats amb una qualitat en l'atenció.
- Participació, transparència i responsabilitat social: cada persona té dret a conèixer com funciona la seva llar, i participar en les decisions. Sobretot en el cas habitatges compartits.

1.5. MODEL DE FUNCIONAMENT:

Fundació Lluïsa Oller és una entitat sense ànim de lucre té per objecte la millora de la qualitat de vida de les persones en risc d'exclusió social, especialment les que tenen una discapacitat intel·lectual i/o algun tipus de trastorn sever de la salut mental, potenciant la seva participació, autodeterminació i la normalització de la seva vida.

El Servei d'Acompanyament a la Vida Independent (d'ara endavant, SAVI) és un servei social especialitzat de caràcter preventiu i comunitari que té com objectiu que les persones amb discapacitat física, intel·lectual, sordceguesa o derivada de malaltia mental, puguin assolir l'autonomia personal suficient per viure, de manera emancipada, un model de vida independent amb la supervisió professional necessària. Per millorar la situació de la persona i la seva qualitat de vida, el servei ha de garantir uns suports individualitzats, com a mínim, en les àrees de cura personal, de salut i seguretat i de gestió de recursos econòmics, personals i comunitaris, en coordinació amb la resta de la xarxa de serveis i amb una adaptació a les característiques i necessitats de cada persona, i al seu entorn sociocomunitari.

La Fundació Lluïsa Oller (d'ara endavant, FLO) ofereix des de l'any 2004 el servei d'acompanyament a la vida independent orientat a oferir, a partir d'un programa individualitzat i dissenyat conjuntament amb les persones beneficiàries, els suports en base a les àrees que en requereixin (comunicació, autocura, gestió de la llar, habilitats socials, ús de la comunitat, salut, competències acadèmiques, d'oci i/o treball...).

2. IDENTIFICACIO DE LES PERSONES RESPONSABLES DE LA GESTIÓ

L'equip directiu és el responsable de l'organització general de la Fundació Lluïsa Oller, i del servei d'habitatge d'acord amb els objectius fixats i com a tal li corresponen, bàsicament les tasques de planificació general del servei, producció, comercial, econòmica i administrativa i exerceix la responsabilitat de direcció del personal.

DIRECCIÓ SERVEIS HABITATGE:

Alba Domínguez de Jesús
alba.dominguez@vivelloccat.cat
 670 038 563

3. RELACIÓ DELS SERVEIS QUE PRESTEN:

Al SAVI els serveis seran aquells que apareguin al programa individual de la persona. Hauran estat triats per la persona usuària del servei i valorats conjuntament amb els diferents agents que la persona demana (família, professionals, amigats,..) poden ser:

- Serveis generals bàsics a la llar
- Atenció a la salut, seguretat i cura personal.
- Relacions interpersonals
- Vida a la comunitat
- Assessorament i gestió dels recursos propis
- Acompanyament amb les famílies.
- Coordinació amb serveis externs.

www.vivelloccat.cat | @vivelloccat



- Servei assessorament: per a persones o famílies prèvia a la entrada del servei i acompanyament en la gestió administrativa.
- Servei acompanyament immobiliàries: acompanyament en la recerca del domicili si s'escau
- Coordinació amb serveis de la entitat (SOI, CET, PAJ, LLEURE, FORMACIO,)
- Servei de psicologia
- Servei acompanyament activitats fora del domicili: acompanyament a visites mèdiques, d'agents oficials, bancàries o d'altres que demani la persona
- Formació: formació conjunta d'algunes persones que hagin manifestat les mateixes necessitats.

4. ESTANDARS MINIMS DE QUALITAT DEL SERVEI DESGLOSSATS INDICADORS PER AVALUAR-NE A L'APLICACIÓ

La nostra entitat compta amb un Sistema de Gestió Integrat de Qualitat i Medi Ambient d'acord amb les normes ISO9000. Aquest, juntament amb altres eines com el Pla Estratègic són fonamentals per a la consecució de la nostra missió i per la millora contínua entrealtes.

Una de les línies estratègiques que ens regeixen és la qualitat en totes les actuacions com a eina essenciala partir de la qual garantim la viabilitat i el desenvolupament futur de la nostra organització i els serveis que ofereix. Duem a terme un procés de millora continua i innovació, amb la participació de totes les persones que formen part de la nostra organització i altres col·laboradors/es, orientant els nostres serveis a la millora del grau de satisfacció dels clients interns i externs. Els grans compromisos que prenem són:

1. Garantir l'atenció centrada en la persona usuària com a eix central de les nostres activitats i de la nostra missió, oferint els suports perquè promogui les seves pròpies decisions, la normalització de la seva vida i facilitant la seva participació activa en la comunitat.
2. Assegurar la qualitat a partir del control del processos, estructurant tot el servei d'acord amb el Sistema de Gestió Integrat a través d'un conjunt d'accions preestablertes i sistemàtiques que garanteixin la satisfacció dels requisits.
3. Promoure una conducta ètica per part de tot els membres de l'organització, a través del codi ètic, que contempla les diferents àrees i relacions de l'entitat.
4. Garantir la igualtat d'oportunitats entre totes les persones i treballar per una entitat lliure de discriminacions siguin del tipus que siguin.
5. Utilitzar les normes ISO com un mitjà per aconseguir portar a terme aquesta política de Sistema de Gestió Integrat, utilitzant aquestes normes com a pautes, regles generals i eines bàsiques, en la organització, garantint el compliment de tots aquells requisits legals aplicables i aquells que la mateixa organització s'autoimposi.

5. CONDICIONS D'ACCÉS AL SERVEI

- ✓ Tenir 18 anys o més i menys de 65 anys en el moment de presentar el formulari de sol·licitud.
- ✓ Tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
- ✓ Del grau de discapacitat igual o superior al 33%, almenys un 25% de la discapacitat ha d'estar causada per una mateixa patologia.
- ✓ Tenir valorada la situació de Dependència d'acord amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, amb un GRAU I o SENSE GRAU.
- ✓ Poder desenvolupar les activitats de la vida diària amb el suport previst i ajustat a les seves necessitats.
- ✓ Estar empadronat i residir legalment en un municipi de Catalunya durant cinc anys, dos dels quals han de ser immediatament anteriors a la data de presentació de la sol·licitud, llevat per a les persones que tenen reconeguda la condició de persones catalanes retornades, d'acord amb la Llei 25/2002, de 25 de novembre, de mesures de suport al retorn dels catalans emigrants i dels seus descendents, i de segona modificació de la Llei 18/1996, a les quals no s'exigeix el període mínim de residència. La residència continuada es considerarà interrompuda si hi ha

absències superiors a 90 dies per any. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, o no siguin ciutadans nacionals d'alguns dels estats membres de la Unió Europea, han d'acreditar la residència legal mitjançant l'autorització de residència expedida per l'Administració general de l'Estat.

- ✓ Disposar d'un pla d'atenció personal, elaborat per l'entitat col·laboradora i prestadora del servei.

Poden beneficiar-se d'aquest servei les persones que convisquin amb altres persones en els supòsits següents:

- ✓ Convivència amb un o tots dos progenitors sempre que aquests tinguin reconegut un grau de dependència igual o superior al grau I.
- ✓ Convivència amb fills menors de 18 anys o majors d'edat amb un grau reconegut de dependència igual o superior al grau I.
- ✓ Convivència amb cònjuge o assimilat sempre que aquest tingui reconegut un grau de dependència igual o superior al grau I, o bé amb una discapacitat intel·lectual o malaltia mental reconeguda.
- ✓ Convivència amb altres persones quan aquestes siguin beneficiàries del Servei de suport a l'autonomia en la pròpia llar o del servei d'acompanyament a la vida independent amb un nombre màxim de quatre persones.
- ✓ Convivència amb altres persones sense vinculació personal.

6. MESURES DE REPARACIÓ I CORRECCIÓ EN CAS QUE S'INCOMPLEIXIN ESTANDARS MÍNIMS

El seguiment dels compromisos de qualitat s'ha de realitzar a partir de la mesura periòdica del grau de compliment dels indicadors associats a aquests. Es recopilaran dades per poder realitzar anàlisi de tots els indicadors quantitius i les avaluacions i treball en grups focals seran l'eina principal per a tots aquells qualitius.

7. DRETS I DEURES

A. Drets de les persones usuàries del servei:

- Dret al respecte de la seva intimitat, la seva integritat física i psíquica i la seva diferenciació personal, i a la no divulgació de les dades personals que figurin als seus expedients o historials.
- Dret a que se li facilitin els serveis necessaris i s'executi el seu programa individual.
- Dret a la propietat privada i a l'ús dels objectes i pertinences personals.
- Dret a rebre informació sobre els aspectes d'organització i de funcionament del centre i a participar en el consell assessor i de seguiment a través dels seus representants.
- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions convingudes, sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin.
- Dret a no ser discriminat/da per raó de naixença, sexe, raça, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Tots els drets que la legislació vigent, tant específica com general, fixi i els sigui d'aplicació en l'àmbit del servei.

B. Deures de les persones usuàries del servei:

- Respectar el dret a la propietat privada dels objectes i pertinences personals.
- Participar i col·laborar en el programa d'atenció individualitzada establert i seguir les pautes que es puguin establir dins i fora del servei.

C. Drets de les persones representants legals o assistents:

- Dret a rebre informació sobre aspectes d'organització i de funcionament del centre.
- Dret a ser informats de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb el seu representat.
- Dret a ser atesos i rebuts pel director, director tècnic, o monitor responsable del seu representat, dins l'horari i dies de funcionament del centre i que s'acordin per endavant.

- Tots els drets que la legislació, tant específica com general, fixi i els sigui d'aplicació en l'àmbit del servei.

D. Deures dels representants legals o assistents:

- Presentar-se en bon estat i condicions de desenvolupar la seva responsabilitat adequadament.
- Aportar tota la documentació legal, personal, mèdica i administrativa necessària, i que els sigui sol·licitada per la direcció del centre, directament o de forma delegada.
- Signar les autoritzacions i conformitats que es creguin convenients per l'atenció terapèutica de l'usuari o la subvenció de les activitats i programes que es destinin a tal fi.
- Assistir a les reunions quan sigui convocat pel servei, i col·laborar activament en les activitats que es programin.
- Facilitar els medicaments, instruccions específiques assistencials o mèdiques, informacions necessàries etc... als responsables del servei, per poder ser incorporades al programa individual de la persona usuària
- En allò que els sigui d'aplicació, complir amb la normativa que s'estableix en aquest reglament.
- El no compliment de les obligacions dels usuaris i dels seus representants pot arribar a comportar l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència tenint en compte la normativa aplicable.

E. Drets de la plantilla tècnica i assistencial:

- Que els sigui aplicat el conveni col·lectiu i altre tipus de normativa laboral vigent d'acord amb la seva categoria professional
- Tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- Participar en cursos i activitats de formació professional permanent d'acord amb els criteris i prioritats establerts pels òrgans de direcció.
- Participar en la gestió.
- Presentar peticions, suggeriments,... als òrgans de direcció unipersonals o col·legiats que corresponguin a cada cas.
- Presentar les seves peticions i demandes per les vies reglamentàriament establertes.
- Rebre informació sobre els aspectes d'organització i de funcionament i participar en les decisions que els afectin personalment.
- Facilitar la conciliació familiar dins les possibilitats del lloc de treball
- Tots aquells que la legislació vigent, tant específica com general, fixi i els sigui d'aplicació dels serveis d'habitatge i en la normativa laboral

F. Deures de la plantilla tècnica i assistencial:

- El compliment de les obligacions laborals i professionals en cada cas tal com s'estableixen en aquest reglament i en contractes i pactes laborals.
- Mantenir una actitud de respecte i afavorir la bona convivència amb les persones usuàries
- Donar als òrgans de direcció la informació que demanin sobre la realització del propi treball, així com qualsevol altra relacionada amb el funcionament i activitats del centre.
- Participar activament en les reunions d'equip, en les activitats de formació professional permanent i en les activitats que organitzi el centre.
- En allò que els sigui d'aplicació, complir la normativa que estableix aquest reglament i tota la normativa legal que sigui d'aplicació.
- Acomplir el codi ètic de l'entitat.
- Acomplir el pla d'igualtat.
- Treballar conforme el que marca el protocol contra l'assetjament i l'abús sexual de l'entitat.
- Complir els pactes interns que s'estableixin.

8. REGIM ECONÒMIC APLICABLE, TAXES, PREUS PÚBLICS

El règim econòmic i les taxes aplicades seran les que doni el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya segons l'Ordre en la que es regulin les bases de la concessió dels ajuts del suport a l'autonomia a la pròpia llar.

9. COM PRESENTAR QUEIXES I SUGGERIMENTS

El servei disposa de diferents vies per a poder expressar queixes i/o suggeriments:

- 9.1. Mitjançant la bústia ubicada a les oficines
- 9.2. Mitjançant formulari online escanejant amb el telèfon el codi QR o bé clicant directament a l'enllaç que se'ls facilita

10. CONTACTE I SERVEI D'INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ AL PÚBLIC

SAFE (Servei d'atenció a famílies i persones amb necessitats específiques)

☎ 938 444 105

✉ benvinguda@vivelloc.cat

🌐 www.vivelloc.cat

📍 Barri el Rieral, s/n. Finca La Pineda.
08440 Cardedeu.