

# CARTA DE SERVEIS SERVEI PRELABORAL

Aquesta carta de serveis és una presentació del Servei Prelaboral de la Fundació ASPROS, on es descriuen els seus objectius, metodologia, requisits d'accés, així com els compromisos de qualitat i les vies habilitades per a la participació de les persones ateses.

## **INFORMACIÓ GENERAL**

La Fundació Aspros sorgeix de l'esforç i la il·lusió de les mares i pares de persones amb discapacitat intel·lectual, a fi de crear nous recursos, que no hi havia, pels seus fills. Donat que la societat no oferia opcions i mantenia a les persones amb discapacitat totalment estigmatitzades, aquestes famílies van haver de impulsar noves iniciatives.

La Fundació Privada Aspros és una entitat sense afany de lucre que aquest 2022 ha celebrat els seus 60 anys. Junt amb les famílies, la societat i les administracions públiques han impulsat la inclusió i la qualitat de vida de les persones amb discapacitat, principalment, intel·lectual i discapacitat derivada d'una problemàtica de salut mental de les terres de Lleida.

L'objectiu de la fundació és difondre i construir una societat de progrés basada en la igualtat d'oportunitats i en la promoció social i individual i un dels principals pilars d'aquesta missió està en poder facilitar l'accés al treball a les persones amb discapacitat intel·lectual o una discapacitat derivada d'una problemàtica de salut mental.

## **MODEL INSTITUCIONAL**

### **Missió**

Donar suports i oferir oportunitats a persones vulnerables, especialment a persones amb discapacitat intel·lectual i del desenvolupament i trastorn mental i a les seves famílies, per tal d'acompanyar-les en el seu projecte vital, mitjançant equips de professionals i serveis, amb la col·laboració dels agents socials i econòmics.

Fomentar la transformació social en un marc de sostenibilitat mediambiental i econòmic.



## Visió

Exercir un lideratge actiu, participatiu i innovador, impulsant i creant oportunitats que generin transformació social.

## Valors

L'entitat és oberta, generosa i alegre, en base als valors de:

1. Es vetlla pel **respecte**, desenvolupament i empoderament de les persones ens relacionem des de l'escolta activa, l'empatia i el reconeixement.
2. Es treballa des de la **participació i col·laboració** per oferir un millor servei.
3. Tenint un ferm **compromís proactiu** en la implicació i acció, donant el millor envers els altres.

## CARTERA DE SERVEIS

La Fundació Aspros, alienada a la seva missió ofereix els següents serveis alguns d'ells en col·laboració amb l'administració pública o amb altres agents del territori:

- Àrea atenció a les persones:
  - Servei d'assessorament i acollida
  - Serveis diürns
    - Serveis de teràpia ocupacional (4)
    - Serveis ocupacionals d'inserció (2)
  - Impulsa't- Servei d'orientació, formació i ocupació
    - SIOAS
    - Servei ocupacional d'inserció formatiu
    - **Servei prelaboral**
    - Programa Incorpora
    - Unitat de suport a l'activitat professional
  - Serveis d'habitatge
    - Residència especialitzada de trastorns de la conducta (2)
    - Residència especialitzada necessitats de suport generalitzats
    - Llar- residència (10)
  - Serveis transversals de suport a la vida independent
    - Servei d'acompanyament a la vida independent (SAVI)
    - Aspros t'acompanya
      - Servei de transport
      - Servei de conciliació familiar
      - Servei d'assistència personal

- Servei d'atenció domiciliària i acompanyament especialitzat (SADAE)
  - Som i Serem
    - Secció de lleure
    - Secció de voluntariat
  - Servei d'accessibilitat cognitiva i comunicació augmentativa i alternativa
- Àrea Empresarial – Centre especial de treball
  - Secció Parcs i Jardins
  - Secció Servilògic
  - Secció Tecnolucions
  - Secció serveis de suport a l'empresa

## CONTACTE

El Servei Prelaboral està ubicat a Carrer Josep Baró i Travé, 109 de Lleida, telèfon 973.18.31.04 i correu electrònic [prelaboral@aspros.cat](mailto:prelaboral@aspros.cat)

La seu central de la Fundació Aspros està domiciliada a l'Avinguda Joana Raspall, 30 Baixos de Lleida, telèfon 973.27.80.87 i correu electrònic [aspros@aspros.cat](mailto:aspros@aspros.cat)

## EL SERVEI

El Servei Prelaboral, és un servei especialitzat per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental que coordinat amb els serveis socials, sanitaris, formatius i laborals, té com a finalitat, capacitar a les persones usuàries per que adquireixin les competències necessàries, per incrementar el seu nivell d'ocupabilitat i facilitar la seva inserció laboral.

El Servei Prelaboral de la Fundació Aspros, neix l'any 2005 amb una capacitat registral de 18 usuaris. A l'any 2008 la capacitat registral es va ampliar a 30 persones usuàries.

Els serveis bàsics del Servei Prelaboral són gratuïts, tanmateix, l'Entitat Titular del Servei Prelaboral, facilita el Servei Complementari de **Menjador**. Aquest servei complementari d'acord amb el que disposa l'apartat 2 de l'article 13 de l'ordre BSF/176/2015, de 4 de juny, preveu que les despeses de mantenció, en el cas que els presti l'entitat, són a càrrec de la persona usuària.

Els preus dels serveis complementaris estan publicats al Taulell d'anuncis del Servei.

El Servei Prelaboral es regeix per [l'Ordre BSF/176/2015, de 4 de juny del servei prelaboral per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental.](#)

## REQUISITS D'ACCÉS

- Tenir un diagnòstic mèdic de trastorn mental greu.
- Estar en edat laboral.
- Tenir la residència en un municipi de Catalunya, i per a les persones estrangeres, tenir els requisits que estableix la normativa vigent d'estrangeria i d'acollida i integració de les persones immigrades.
- Presentar un nivell d'autonomia personal i una situació psicopatològica que permeti treballar i adquirir hàbits i capacitats laborals.
- Estar en tractament i estar vinculat a un servei o un professional de la salut mental.

Les persones que compleixin aquests requisits faran demanda d'ingrés al Servei Prelaboral mitjançant un primer contacte amb l'equip tècnic, on es posa focus en dos aspectes fonamentals, l'aclariment de la demanda de la persona i que la persona conegui el recurs.

Aquest moment d'acollida és fonamental per ajustar les expectatives que la persona pugui tenir cap el procés rehabilitador. Posant èmfasi especial en la flexibilitat, el vincle i l'acompanyament, amb l'objectiu de gestionar les dificultats de motivació i els possibles temors. Generar un vincle saludable amb la persona és essencial per a dur a terme el procés rehabilitador

## OBJECTIUS DEL SERVEI

### • GENERAL

L'objectiu general és, mitjançant un programa de rehabilitació individual d'inserció laboral, aconseguir que la persona atesa adquireixi, recuperi i mantingui capacitats suficients per permetre-li la inserció i el manteniment el màxim de temps possible en una activitat laboral amb suport (centre especial de treball, empresa d'inserció) o una activitat laboral ordinària.

### • ESPECÍFICS

1. Desenvolupament i seguiment d'un programa de intervenció individual.
2. Capacitació en competències laborals bàsiques transversals.
3. Adquisició i millora d'habilitats bàsiques d'ajust laboral.
4. Adquisició i millora d'habilitats socials en el ambient laboral.
5. Orientació laboral de les persones usuàries del Servei.
6. Formació i capacitació en tecnologies de la informació i comunicació.

7. Formació i capacitació en recerca activa de feina.
8. Ocupació terapèutica estructurada, per a les persones que estan explorant la seva motivació laboral.

## **METODOLOGIA DE TREBALL**

Les activitats del Servei Prelaboral de la Fundació Aspros, estan orientades a recuperar i adquirir habilitats laborals bàsiques a partir de la reproducció d'ambients laborals com els que es poden trobar en un entorn laboral normalitzat.

Aquestes activitats, es realitzen en el marc de tallers rehabilitadors, que tenen com a objectiu fonamental l'entrenament i capacitació en hàbits laborals bàsics, la millora de les habilitats socials en l'ambient laboral i el dotar a la persona d'eines per la recerca activa de feina.

Es posa un èmfasi especial en la flexibilitat, el vincle i l'acompanyament, amb l'objectiu de gestionar les dificultats de motivació i els possibles temors. Generar un vincle saludable amb la persona és essencial per a dur a terme el procés rehabilitador.

## **ACTIVITATS QUE ES DUEN A TERME**

Les activitats que es realitzen al Servei Prelaboral es divideixen en 5 blocs:

- **COMPETÈNCIES DIGITALS**
  - Alfabetització informàtica
  - Ofimàtica
  - Suport i manteniment informàtic
  - Preparació proves ACTIC
- **COMPETÈNCIES LABORALS**
  - Fusteria
  - Reciclatge
  - Jardineria
  - Manteniment
  - Suport administratiu
- **COMPETÈNCIES COGNITIVES**
- **COMPETÈNCIES D'ORIENTACIÓ LABORAL I RECERCA DE FEINA**

- **AJUST PERSONAL**

- Patís Actius (Dinamització de patís escolars)
- Cuina i AVDs
- Sortides i activitats a la comunitat
- Activitat física
- Sensibilització comunitària

## COMPROMISOS DE QUALITAT

- **ATENCIÓ PERSONALITZADA.** Des de la Fundació ASPROS es treballa en l'atenció centrada en la persona i la flexibilitat dels serveis envers les persones ateses. Cada persona tindrà i participarà en la creació del seu programa individual basat en les seves capacitats, preferències, interessos i motivacions.
- **ACOMPANYAMENT.** El Servei dona els suports necessaris, dintre de les seves possibilitats, per a que la persona pugui seguir el seu programa individual.
- **PARTICIPACIÓ.** El Servei realitza anualment enquestes de satisfacció i opinió entre les persones usuàries, amb un formulari Forms de la plataforma de Microsoft. Es disposa de mecanismes per la recollida de consultes, queixes i suggeriments, com són una bústia física de queixes i suggeriments i un correu electrònic de contacte.
- **ACCESSIBILITAT COGNITIVA.** L'Entitat disposa d'un programa que ajuda a fer que l'entorn de les persones sigui més accessible. Són accions comuns, que s'agrupen des del departament de comunicació alternativa i accessibilitat cognitiva de la Fundació. Es posa en comú l'elaboració de documents i materials que fan (o faran) que tot sigui més comprensible. El servei prelaboral té designat i format un professional que és qui es coordina amb el departament de l'entitat i que vetlla per aquest aspecte en el servei.
- **PROFESSIONALITAT.** El Servei Prelaboral disposa d'una plantilla de professionals especialitzada per dur a terme la seva tasca. L'Entitat disposa d'un Pla Formatiu Anual que garanteix la formació continuada del personal. El Servei, a través del Departament de Talent i Desenvolupament de l'Entitat, avalua el clima i l'estabilitat laboral i promou les accions de millora corresponents.
- **COORDINACIÓ.** El servei té establert un sistema que facilita la coordinació tant interna (professionals de servei i altres serveis de l'entitat) com externa amb els agents del territori de la Xarxa sanitària, social, laboral i formativa.
- **TRANSPARÈNCIA.** L'Entitat facilita tota aquella informació de caràcter públic i bon govern tal i com demana la llei 19/2013 de transparència.

Aquesta informació està publicada al web corporatiu.  
<https://aspros.cat/transparencia/>

- **ÈTICA.** L'Entitat disposa d'un Espai de Reflexió Ètica (ERESS) que facilita l'abordatge de possibles conflictes ètics implicats en els processos d'atenció i suport. Dins del pla formatiu de l'Entitat es contempla realitzar formacions en ètica.
- **QUALITAT.** El Servei disposa d'un quadre de comandament que permet conèixer l'efectivitat i l'impacte de les seves intervencions.
- **IGUALTAT.** L'Entitat reconeix la diversitat i la no discriminació per raons de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, raça i religió.

## DRETS I DEURES

L'entitat ha de complir la normativa vigent aplicable pel que fa a la llibertat d'ingrés en establiment diürn i la protecció de les persones usuàries, així com les instruccions que dicti el Departament a aquests efectes.

L'entitat està obligada a vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries reconeguts a la legislació i, especialment, els que recull la llei 12/2007. Aquests drets, entre d'altres, són els següents:

- a. Ser tractat, per part de tot el personal de l'establiment, amb absoluta consideració envers la seva dignitat humana.
- b. Ser respectat pel que fa a la seva intimitat.
- c. Ser tractat amb respecte i, sempre que es pugui, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- d. Rebre informació general de l'establiment en relació amb els aspectes que li concerneixen.
- e. Mantenir privadesa mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies que no cal que siguin conegudes pel personal o per la resta de les persones usuàries.
- f. Ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- g. Presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquests siguin estudiades i contestades.
- h. Conèixer, ell i la seva família, aquests drets, que siguin àmpliament divulgats entre el personal de l'establiment i la resta de persones usuàries, i que siguin respectats.
- i. Rebre voluntàriament el servei social.
- j. No ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per a la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona usuària.

L'entitat també garantirà els drets lingüístics de les persones usuàries, en els termes establerts per la normativa vigent aplicable, particularment, el dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició de persones usuàries o consumidores de béns, productes i serveis.

La persona usuària i/o, segons correspongui a cada cas, persona que legalment el representi, està obligat a:

- a. Facilitar les dades veraces i imprescindibles per a valorar i atendre la situació.
- b. Complir els acords i comprometre's amb els plans d'atenció i les orientacions dels professionals.
- c. Comunicar els canvis en la seva situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d. Comparèixer davant l'Administració quan sigui requerida.
- e. Comportar-se amb respecte, tolerància i col·laboració per a facilitar la convivència i la resolució de problemes.
- f. Complir les normes del centre i respectar les instal·lacions.
- g. Complir els altres deures que estableixi la normativa.
- h. Complir amb les seves obligacions econòmiques derivades de la prestació del servei.

S'ha de donar publicitat al taulell d'anuncis dels drets i deures tant de l'entitat com de les persones usuàries.

## **CONSULTES, QUEIXES I SUGGERIMENTS**

El Servei Prelaboral de la Fundació ASPROS posa a disposició de les persones ateses i dels seus representants legals diversos canals de comunicació per fer arribar les queixes i suggeriments que considerin.

Es disposen de fulls de reclamació a disposició de les persones interessades, i es poden presentar de dos formes:

- Bústia de queixes i suggeriments (presencial en el servei)
- Bústia de correu electrònic: [prelaboral@aspros.cat](mailto:prelaboral@aspros.cat)

I totes les consultes dirigides al servei es podran atendre en el mateix correu electrònic i al número de telèfon 973183104.

