

ASSOCIACIÓ DE PERSONES  
AMB DISCAPACITAT DEL GARRAF



## PROJECTE D'ENTITAT



## ÍNDEX

---

1. Preàmbul
2. Missió , Visió i Valors
3. Constitució de l'entitat, òrgans de govern i participants
  - 3.1. Junta directiva
  - 3.2. Assemblea
  - 3.3. Socis
  - 3.4. Equip humà
  - 3.5. Organigrama Entitat
4. Constitució i formalització. Documents reguladors
  - 4.1. Estatuts
  - 4.2. Reglament de Règim Intern
  - 4.3. Pla Estratègic Anual
  - 4.4. Memòria Anual
  - 4.5. Política de Privacitat i tractament de dades personals
  - 4.6. Document de Baixa de l'entitat
5. Programes d'Intervenció i Serveis
  - 5.1. SIL (Servei d'Inserció Laboral)
    - 5.1.1. Programa Margalló
    - 5.1.2. Programa Incorpora
  - 5.2. Assessorament jurídic
  - 5.3. Acompanyament
  - 5.4. Derivació a serveis especialitzats
  - 5.5. Campanyes de Sensibilització
  - 5.6. Organigrama
6. Difusió
7. Finançament i pressuposts
8. ANNEX
  - 8.1. Reglament de Règim Intern
  - 8.2. Fitxa Acollida Serveis
  - 8.3. Fitxa d'associat
  - 8.4. Fitxa Compromís de Participació
  - 8.5. RGPD (Reglament General Protecció de Dades)
  - 8.6. Política de Privacitat i tractament de dades personals
  - 8.7. Fitxa de Baixa de l'Associació

## 1. PREÀMBUL

---

Aquest document PROJECTE D'ENTITAT és el document oficial de l'Associació de Persones amb Discapacitat del Garraf que recull totes les dades, objectius, accions i documentació amb el que l'entitat duu a terme la seva tasca . Pretén ser la guia marc que dóna significat a la raó de ser de l'Associació.

Com tot projecte d'entitat social, aquest document està subjecte a canvi si així ho determinen les necessitats pròpies generades per la dinàmica de l'entitat i així ho corrobora la junta directiva mitjançant la seva aprovació a modificació o a través del vot en assemblea general.

## 2. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS

---

### 2.1 MISSIÓ

La raó de ser de l'Associació de Persones amb Discapacitat del Garraf (a partir d'ara: ADPDG) és donar resposta a totes aquelles necessitats psico -socials que les persones amb discapacitat poden ser susceptibles de tenir. Afavorir la inclusió social des d'una perspectiva global incidint, especialment, en l'àmbit laboral i formatiu.

### 2.2 VISIÓ

La nostra visió és arribar a ser una de les entitats referents a la comarca del Garraf que atengui a les persones amb qualsevol tipologia de discapacitat. Ser rellevants en la consecució de la plena inclusió.

### 2.3 VALORS

Els principis que configuren la nostra activitat:

- Entendre la persona com a individu amb entitat pròpia i única.
- Defugim d'activitats i serveis assistencialistes.
- Apostem per dotar a la persona de recursos i eines que permetin l'autonomia i la independència
- Entitat sense ànim de lucre
- Entenem la inserció laboral com un principi generador de canvi i transformació positiu en la persona no només des d'una perspectiva econòmica sinó també psico – social.
- Entenem el treball en xarxa i el treball col·laboratiu amb altres entitats i agents del sector o comarca com una oportunitat de treball sostenible i amb responsabilitat social. No treballem amb una òptica capitalista- mercantilista ni competitiva.

### 3. CONSTITUCIÓ DE L'ENTITAT. ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPANTS

---

En aquest punt abordarem lleugerament com es constitueix la nostra entitat. L'objectiu és fer un petit esbós per tal de que les dades quedin recollides en el projecte. D'altra banda, per una informació més extensa i detallada, remetem als estatuts de l'ADPDG

#### 3.1 ASSEMBLEA

L'assemblea és l'òrgan suprem de l'associació que, adopta els acords i fixa les línies generals que ha de seguir l'associació.

L'assemblea general tindrà les següents competències (article 322-2 de la Llei 4/2008):

- Aprovar, si escau, la gestió de l'òrgan de govern, el pressupost i els comptes anuals;
- Elegir i separar els membres de l'òrgan de govern;
- Modificar els estatuts;
- Acordar la forma i l'import de les contribucions al finançament de l'associació o al pagament de les seves despeses;
- Acordar la transformació, la fusió, l'escissió i la dissolució de l'associació;
- Totes aquelles altres competències que així ho recullin els estatuts

L'assemblea ha de ser convocada per la junta directiva amb la periodicitat que marquin els estatuts o quan aquest òrgan ho cregui necessari, però en qualsevol cas s'haurà de celebrar com a mínim una vegada a l'any:

- Per escrit, adreçada al domicili que consta en la relació actualitzada d'associats i associades.
- Individualment.
- Amb 15 dies d'antelació o menys, si així ho preveuen els estatuts.
- Haurà de contenir, com a mínim, l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió en primera convocatòria.

#### 3.2 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva regeix, administrativa i representa l'associació. Està composta per un president/a, vicepresident/a, secretari/a, tesorera/a i vocals. Cada càrrec és exercit per persones diferents. Les funcions principals de la junta directiva és vetllar pel funcionament diari de l'entitat i les seves activitats i programes.

Està previst que la Junta Directiva es reuneixi una vegada al mes per posar en comú totes les accions dutes a terme durant aquest temps, fer propostes de futur i prendre les decisions del dia a dia així com també prendre acords que hauran de ser ratificats per l'Assemblea General.

Tots els punts tractats en cada reunió de la Junta Directiva estarà recollida en una acta que elaborarà el secretari/a de l'entitat. En els estatuts queden recollides les facultats i tots els trets destacats per les que s'ha de regir la Junta Directiva de l'ADPDG.

### 3.3 SOCIS

L'ADPDG és una entitat sense ànim de lucre i la seva raó de ser recau en l'atenció directe a les persones en situació de vulnerabilitat. Aquesta vulnerabilitat es tradueix, en la majoria dels casos, en una situació de desocupació, aturs de llarga durada, persones beneficiàries de prestacions i, en general, persones amb dificultats econòmiques.

Aquesta particularitat ens ha fet reflexionar sobre l'obligatorietat i idoneïtat de fer pagar una quota als usuaris dels serveis per tal de que puguin considerar-se "socis" de l'ADPDG i/o poder utilitzar els nostres recursos, serveis i programes.

La nostra raó de ser no ens permet, i no ho volem, que el pagament d'una quota sigui un element indispensable per tal de poder atendre a totes aquelles persones de la comarca del Garraf amb discapacitat. Ans al contrari, el nostre objectiu és ser una entitat referent a la comarca i poder aglutinar quanta més gent millor.

Per aquest motiu els socis de l'ADPDG queden categoritzades de la següent manera:

**SOCI INTERESSAT:** Són totes aquelles persones que compleixin els requisits per poder ser ateses a la nostra entitat, utilitzar els recursos i participar en els programes disponibles però que no pagaran cap quota per formar-ne part.

Aquests socis tindran ple dret a assistir a les assemblees i a estar informats de totes aquelles decisions que es prenen però no tindran dret a vot.

**SOCIS COL·LABORADOR:** Son totes aquelles persones que compleixin els requisits per poder ser ateses a la nostra entitat, utilitzar els recursos i participar en els programes disponibles i que accepten el pagament d'una quota.

Aquests socis tindran ple dret a assistir a les assemblees i a estar informats de totes aquelles decisions que es prenen i sí tindran dret a vot.

Els membres de la Junta Directiva estan obligats a ser Socis Col·laboradors.

El pagament de la quota es realitzarà un cop a l'any.

D'altra banda, els socis col·laboradors podran gaudir de certs avantatges econòmics i/o materials en el cas de arribar a acords amb comerços o empreses col·laboradores.

En la primera acollida a un usuari se li exposarà aquesta categorització i signarà de manera explícita quin tipus de soci vol ser.



Qualsevol soci, tingui la categoria que tingui, pot modificar-la si així ho desitja en qualsevol moment. Cada soci se li assignarà un número identificatiu al qual se li afegirà “-i” o “-c” al final per tal de poder diferenciar la seva condició de soci.

Des de l'ADPDG ens comprometem a que aquesta quota sigui d'una quantia simbòlica i no representi una gran despesa per al soci.

Les persones ateses poden venir derivades des de diferents agents i recursos:

- Serveis Socials
- Oficina del SOC
- Voluntat pròpia
- Altres entitats
- Altres programes o recursos municipals

### 3.4 EQUIP HUMÀ

L'equip humà està constituït per voluntaris i tècnics contractats.

Des de la constitució de l'entitat tal i com és avui, l'ADPDG ha estat gestionada per a persones voluntàries. Generalment han estat persones amb discapacitat usuàries dels serveis i que han decidit tenir una participació major en els activitats de l'associació; també han estat familiars de persones usuàries del serveis o persones que per la seva trajectòria professional o per motivacions personals han volgut fer tasques de voluntariat i col·laborar en l'ADPDG.

Tot i així, les necessitats detectades en l'àmbit d'intervenció en el que actuem ens han obligat a donar una resposta professional i tècnica, doncs creiem que un dels valors de la nostra entitat és la qualitat en l'atenció dels usuaris i poder-los donar una millor resposta.

Per aquest motiu, a l'ADPDG apostem per la contractació de tècnics que formin part de l'equip humà de l'entitat.

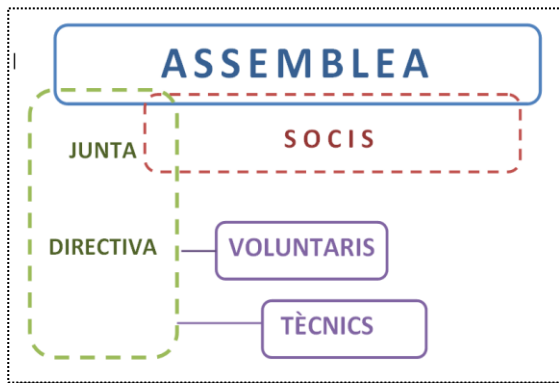
Actualment l'equip tècnic contractat atén a:

- Programes d'Inserció Sociolaboral (propis i de finançament privat)
- Gestió de les xarxes social i difusió de l'entitat
- Acollida a l'entitat i primera entrevista
- Formació

Altres tasques i activitats fruit de la dinàmica de l'entitat són representades tant per als voluntaris com per l'equip tècnic si així es creu oportú. Exemple: actes de reconeixement, organització de campanyes de sensibilització, organització de xerrades, reunions amb l'administració pública, etc.

La Junta Directiva de l'entitat és personal voluntari, tal i com es recull als estatuts.

### 3.5 ORGANIGRAMA



## 4. FORMALITZACIÓ. DOCUMENTS REGULADORS

Com qualsevol entitat, la nostra activitat queda recollida ens els següents documents que són els documents reguladors per al funcionament de l'ADPDG i la guia per la qual ens regim.

Tots els documents són susceptibles de modificació si així ho decideix l'Assemblea General mitjançant el vot.

Des de l'ADPDG apostem perquè les modificacions i els canvis siguin fruit d'un debat crític i constructiu i que signifiqui una millora en la qualitat dels nostre servei.

Tots aquests documents es guardaran en format digital i en format paper degudament enquadrats i classificats.

### 4.1 ESTATUTS

És l'instrument regulador de la vida de l'associació. És el model marc que de termina, entre d'altres coses, els drets i deures dels associats, la finalitat i raó de ser de l'associació.

### 4.2 REGALMENT DE RÈGIM INTERN

És un document que complementa els estatuts i on es recullen les normes, valors i funcions de manera detallada i explícita.

### 4.3 PLA ESTRATÈGIC ANUAL

El pla estratègic és un document que ens permet planificar de manera detallada les accions a dur a terme durant l'any. Aquesta programació ens permetrà emmarcar els nostres objectius i traçar les principals línies d'actuació. A la vegada, també ens permetrà poder fer una avaluació més acurada de tot allò assolit de manera quantitativa i qualitativa.

També ens permet fer una reflexió de les activitats realitzades i planificar-ne de noves

Des de l'ADPDG apostem perquè aquest document estigui realitzat des d'una vessant participativa de tots els agents implicats en el dia a dia de l'entitat. Així doncs, no només el cos tècnic hauria de ser-ne l'autor sinó que la junta directiva i les propostes dels socis podrien ser elements susceptibles de compondre el pla estratègic anual.

Aquest document no ha de considerar-se com la redacció d'allò que ja s'està fent sinó, estratègies per millorar-ho o la planificació d'activitats noves.

El pla estratègic és un document que s'ha de presentar durant el mes de Desembre, per tal de que s'aprovi en assemblea i es pugui començar a executar a principis d'any.

De manera extraordinària es pot elaborar un PLA ESTRATÈGIC TRIMESTRAL si les pròpies necessitats organitzatives del servei així ho requereixen.

#### **4.4 MEMÒRIA ANUAL**

És el document que sotmet a avaluació les activitats realitzades. Prestant especial atenció a la consecució o no dels objectius establerts en el PLA ESTRATÈGIC ANUAL D'altra banda, també és un document on es recullen totes les activitats en que l'ADPDG ha participat. En conclusió, la MEMÒRIA ANUAL ens permet fer una mirada a tot el que ha viscut l'entitat durant l'any. Aquest document també ens permetrà fer una avaluació crítica i ens inspira per a formular propostes de millora.

#### **4.5 POLÍTICA DE PRIVACITAT I TRACTAMENT DE DADES PERSONALS**

L'ADPDG compleix amb la normativa vigent respecte la política de privacitat i el tractament de dades personals. El soci i usuari del servei firma un consentiment d'ús de les dades personals en la primera acollida, se li informa degudament de quins son els seus drets i de com seran tractades les seves dades. Se li demana consentiment explícit per poder rebre informació de l'entitat.

Les dades personals sensibles dels socis són guardades en format paper en armaris tancats amb clau i digitalment protegides amb contrasenya.

En l'annex s'adjunta el document de política de privacitat i tractament de les dades personals.

#### **4.6 DOCUMENT DE BAIXA**

Qualsevol persona que ho sol·liciti pot donar-se de baixa de l'entitat, essent les seves dades eliminades del sistema, especialment aquelles dades personals considerades sensibles o molt sensibles. També serà eliminada tota documentació física que la persona hagi aportat en paper a l'entitat: fotocòpia del DNI, certificat de discapacitat, informe de vida laboral, entre d'altres.

Tant mateix, el personal tècnic de l'entitat també té la potestat de donar de baixa a totes aquelles persones que compleixin alguns d'aquests requisits:

- 1) Es considera que han finalitzat l'itinerari sociolaboral per inserció.
- 2) L'usuari no mostra interès en continuar vinculat a l'entitat.
- 3) Existeix una desvinculació per part de l'usuari. Està il·localitzable o no respon ni retorna les trucades.





A tals efectes, es complimentarà una fitxa de baixa amb el motiu d'aquesta. Així, la resta de documentació serà destruïda i la fitxa de baixa serà degudament arxivada per ordre alfabètic per tal de tenir un registre de l'històric de socis i participants als serveis,

## 5. PROGRAMES D'INTERVENCIÓ I SERVEIS

---

A continuació descriurem el conjunt d'activitats i programes que són la columna vertebral de la nostra entitat i la materialització de la nostra raó de ser. Totes les accions que duem a terme són fruit de la detecció de les necessitats que des de l'entitat hem percebut i creiem que són el camí a seguir per poder millorar la qualitat de vida de les persones que atenem.

El nostre programa d'intervenció referent és el SIL (Servei d'Inserció Laboral) que inclou dos programes específics: PROGRAMA MARGALLÓ i PROGRAMA INCORPORA. En el primer cas, el finançament prové de l'administració pública i és el programa mare de l'entitat. El segon, és un programa de finançament privat (Fundació Bancària La Caixa).

A part d'aquets, des de l'entitat duem a terme altres accions transversals per tal de poder inferir positivament sobre el dia a dia de les persones amb discapacitat.

Cada programa i acció es troba en un moment propi en quant als seu desenvolupament i desplegament territorial ja que cadascun ha anat sorgint en moment diferents, fruit de la dinàmica de l'entitat i també per les capacitats reals d'implementar-lo (recursos personals, recursos econòmics i estructurals).

## 5.1 SERVEI D'INSERCIÓ LABORAL

Nom del Programa	<b>PROGRAMA MARGALLÓ</b>
<b>Descripció</b>	<p>És un programa d'intermediació laboral entre les empreses que busquen perfils professionals i els usuaris de l'entitat. Existeixen dues línies d'actuació ben definides:</p> <p>A EMPRESSES: Tasca de prospecció amb l'objectiu de que les empreses del territori coneguin el programa. Tasca de sensibilització. Implementació del model d'empresa amb RSE.</p> <p>SOCIS: Usuaris del servei que estan en cerca de feina. Es realitza atenció individualitzada on es valoren les necessitats de la persona, les debilitats i forteses i on es detecten totes aquelles mancances formatives, laborals o actitudinals per tal de traçar un itinerari sociolaboral.</p>
<b>Objectius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserir laboralment a les persones amb certificat de discapacitat.</li> <li>• Fomentar la formació dels usuaris.</li> <li>• Potenciar al màxim la inserció laboral en empresa ordinària</li> </ul>
<b>Metodologia</b>	<p><b>Acollida i Orientació:</b> Es realitza un primera entrevista per tal de poder explicar el servei, la nostra metodologia i funcionament. En al primera acollida es fa una entrevista individualitzada on l'objectiu es que la persona ens expliqui la seva situació laboral. Es valoren entre d'altres aspectes: emergència econòmica, formació, experiència laboral, grau de motivació.</p> <p>A partir d'aquesta primera acollida es traça un <b>itinerari d'inserció laboral</b> pactat amb l'usuari i es programen un seguit de trobades on es treballaran diferents aspectes: CV, entrevistes de feina, afrontament a una feina nova, necessitats formatives, o altres aspectes més específics que el tècnic insertor cregui convenient treballar: motivació, autoestima, imatge personal, coneixement del mercat laboral, conciliació familiar, gestió del temps, etc.</p> <p><b>Formació:</b> des de l'ADPDG apostem per fomentar la formació de les persones per tal de que puguin optar a les millors ofertes de feina possible i també augmentar les oportunitats d'èxit. Es gestionen formacions i cursos amb titulació homologada a partir de les necessitats observades en el teixit empresarial del territori i avaluant-ne prèviament les possibilitats reals d'inserció.</p> <p>D'altra banda també es valoren altres opcions formatives que no impliquen l'obtenció d'un títol però que permeten obtenir un aprenentatge en algun aspecte. Així doncs es gestionen càpsules formatives per a petits grups d'usuaris per tal de treballar aspectes com: "cerca de feina per internet", "imatge personal", "dinàmiques de grup – dinàmiques de selecció", "l'atenció amb el client – treball en comerç local", etc.</p>

	<b>Prospecció i intermediació:</b> Treballem amb empreses del territori per fer conèixer el programa i potenciar la creació de llocs de feina. L'objectiu és eliminar la por de l'empresari alhora de contractar persones amb discapacitat, eliminar estigmes i també informar dels beneficis fiscals als quals obtenen en cas de contractació d'una persona amb discapacitat. També posem en valor l'itinerari laboral que realitzen les persones, el grau de motivació, preparació d'aquestes i les altes possibilitats d'èxit en l'encaix.
<b>Moment actual</b> (Setembre 2018)	Actualment, el programa Margalló està en una fase d'expansió i consolidació dins l'entitat. La gran majoria de socis són usuaris del servei. La professionalització del servei des de finals del 2016 i la consolidació del tècnic han permès millorar l'atenció que reben els usuaris, l'organització de les dades i la implementació dels itineraris.
<b>Avaluació</b>	Com tot programa d'inserció laboral, el màxim avaluador és la quantia d'insercions assolides. Tot i així, posem en valor altres aspectes com les hores d'atenció personalitzada, manteniment/abandó de l'itinerari, participació en les formacions, oportunitats laborals creades, manteniment de la feina, renovacions contractuals, nombre d'empreses vinculades al programa, grau de satisfacció del participant, entre altres.
<b>Observacions</b>	Durant la primera entrevista, es valora la possibilitats de derivar a l'usuari en altres serveis especialitzats de la comarca.  El programa Margalló, en segons quins casos, pot funcionar com un servei Prelaboral on es treballen aspectes bàsics de la persona des d'una perspectiva més psico-social i on la inserció laboral pot quedar en un segon terme.

<b>Nom del Programa</b>	<b>PROGRAMA INCORPORA</b>
<b>Descripció</b>	<p>És un programa d'intermediació laboral entre les empreses que busquen perfils professionals i els usuaris de l'entitat. Existeixen tres línies d'actuació ben definides:</p> <p>A EMPRESSES: Tasca de prospecció amb l'objectiu de que les empreses del territori coneguin el programa. Generar ofertes de feina per compartir a la xarxa, Tasca de sensibilització. Implementació del model d'empresa amb RSE.</p> <p>SOCIS: Usuaris del servei que estan en cerca de feina. Es realitza atenció individualitzada on es valoren les necessitats de la persona, les debilitats i fortaleces i on es detecten totes aquelles mancances formatives, laborals o actitudinals necessàries per trobar una feina i es traça un itinerari sociolaboral.</p> <p>ENTITATS: El Programa Incorpora treballa amb xarxa amb més de 85 entitats de la província de Barcelona. Treballem a través d'una plataforma on compartim les ofertes</p>

	<p>de feina i per tant, tots els beneficiaris es poden inscriure a les ofertes independentment de a quina entitat pertanyen.</p> <p>Existeix una entitat coordinadora (Fundació Trinijove) qui vetlla perquè totes les entitats seguim una mateixa línia de treball i implementem adequadament el model Incorpora en quant a l'atenció a usuaris i també a empreses. En aquest, sentit, periòdicament es realitzen reunions de tècnics, i sessions formatives.</p> <p>El Programa Incorpora és un programa de finançament privat (Fundació Bancària la Caixa) i permet la contractació d'un tècnic per a la dedicació exclusiva al programa.</p>
<b>Objectius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserir laboralment a les persones amb certificat de discapacitat.</li> <li>• Fomentar la formació dels usuaris.</li> <li>• Potenciar al màxim la inserció laboral en empresa ordinària</li> <li>• Treballar en xarxa i de manera conjunta amb altres entitats del programa</li> <li>• Generar oportunitats laborals per compartir a la xarxa</li> </ul>
<b>Metodologia</b>	<p><b>Acollida i Orientació:</b> Es realitza un primera entrevista per tal de poder explicar el servei, la nostra metodologia i funcionament. En al primera acollida es fa una entrevista individualitzada on l'objectiu es que la persona ens expliqui la seva situació laboral. Es valoren entre d'altres aspectes: emergència econòmica, formació, experiència laboral, grau de motivació.</p> <p>A partir d'aquesta primera acollida es traça un <b>itinerari d'inserció laboral</b> pactat amb l'usuari i es programen un seguit de trobades on es treballaran diferents aspectes: CV, entrevistes de feina, afrontament a una feina nova, necessitats formatives, o altres aspectes més específics que el tècnic insertor cregui convenient treballar: motivació, autoestima, imatge personal, coneixement del mercat laboral, conciliació familiar, gestió del temps, etc.</p> <p><b>Formació:</b> El Programa Incorpora contempla les opcions formatives i entitats assignades gestionen cursos presencials per a tots els beneficiaris interessats. Són cursos amb una estructura ben definida. Tots, aproximadament ,de 300h amb 3 mòduls específics: competències tècniques, competències transversals i pràctiques en empresa.</p> <p><b>Prospecció:</b> Treballem amb empreses del territori per fer conèixer el programa i potenciar la creació de llocs de feina per compartir a la xarxa amb altres entitats del programa. L'objectiu és eliminar la por de l'empresari alhora de contractar persones amb discapacitat, eliminar estigmes i també informar dels beneficis fiscals als quals obtenen en cas de contractació d'una persona amb discapacitat. També posem en valor l'itinerari laboral que realitzen les persones, el grau de motivació, preparació d'aquestes i les altes</p>

	possibilitats d'èxit en l'encaix.
<b>Moment actual</b> (Setembre 2018)	Actualment, el programa Incorpora es troba en les primeres fases de desenvolupament. Es va iniciar conveni a meitat d'any (abril 2018)
<b>Avaluació</b>	Com tot programa d'inserció laboral, el màxim avaluador és la quantia d'insercions assolides. Tot i així, el Programa Incorpora té uns indicadors propis que s'acorden a l'inici de conveni i s'avaluen a finals d'any.
<b>Observacions</b>	Durant la primera entrevista, es valora la possibilitats de derivar a l'usuari en altres serveis especialitzats de la comarca.  El programa Incorpora hi participen totes aquelles persones que des del Programa Margalló es valoren que estan preparats per a la cerca de feina activa i per iniciar la vida laboral, sobretot en els aspectes motivacionals i de salut. Això vol dir que les persones que estan de baixa mèdica, en previsió d'intervencions quirúrgiques de llarga recuperació, que no mostren un interès real en l'itinerari, etc. Aquestes persones no formaran part del Programa Incorpora fins que els tècnics no ho valorin positivament. Així, es mantindran en el Programa Margalló, per tal de seguir treballant els aspectes més bàsics (prelaborals)

## 5.2 SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC

Moltes vegades les persones que han adquirit una discapacitat es veuen sobrepassats per les circumstàncies que l'envolten i es veuen obligats a adquirir una sèrie de coneixements i informacions noves a causa de la discapacitat adquirida per tal de poder realitzar tots els tràmits necessaris. D'altra banda, també ens trobem en situació de desinformació jurídica per manca de recursos, per la pròpia idiosincràsia burocràtica, per les lleis canviants, etc.

Així doncs, molts dels nostres usuaris es troben sovint amb la tessitura de no saber si han de realitzar algun tràmit o com fer-lo per tal de rebre alguna prestació, per tal de saber si s'han violat llurs drets, i les dificultats econòmiques també impedeixen poder costejar-se una assessoria jurídica.

Per aquest motiu, l'ADPDG posa a la disposició del soci, la possibilitat de ser atès per una gestoria- consultoria i així resoldre els dubtes administratius i jurídics de forma gratuïta

### **5.3 ACOMPANYAMENT INDIVIDUAL PERSONALITZAT**

És un servei d'acompanyament i suport en les tasques administratives que puguin resultar una gestió difícil per a la persona. Ja sigui per la dificultat d'accés com per la complexitat del tràmit.

Es posa a la disposició la possibilitat de que el soci sigui acompanyat per un membre de l'entitat (voluntari) a realitzar algun tràmit com per exemple: lliurar una documentació, obrir un compte corrent bancari, renovació del DNI, acompanyament fins al lloc de feina o de l'entrevista de feina, etc.

També es contempla la possibilitat de fer aquest suport per realitzar tràmits telemàticament, com per exemple: demanar cita prèvia a la Seguretat Social, al SOC, inscriure's en algun curs de manera on-line, etc.

### **5.4 DERIVACIÓ A SERVEIS ESPECIALITZATS**

Durant la fase d'acollida es realitza una primera entrevista on una de les funcions del tècnic és valorar quins serveis necessita la persona a partir de les necessitats detectades o manifestades per ella mateixa.

El fet d'estar en contacte amb altres entitats o serveis del territori permet poder dirigir a la persona a altres serveis més apropiats ja sigui per la tipologia de discapacitat, pel tipus de suport requerit o simplement perquè els nostres recursos no ens permeten abordar la problemàtica de manera òptima.

És responsabilitat de l'ADPDG no deixar mai cap persona que es dirigeixi a nosaltres sense ser atesa. Per aquest motiu, els tècnics són els encarregats de dirigir a la persona cap a altres recursos i vetllar per a la correcta atenció d'aquests.

### **5.5 CAMPANYES DE SENSIBILITZACIÓ I ALTRES ACATIVITATS COMUNITÀRIES**

L'ADPDG es compromet a col·laborar i/o gestionar qualsevol tipus d'activitat, acte o campanya que signifiqui visibilitzar la discapacitat des de la diversitat, vetllar per al compliment dels drets laborals i socials i denunciar qualsevol tipus d'amenaça, agressió o discriminació.

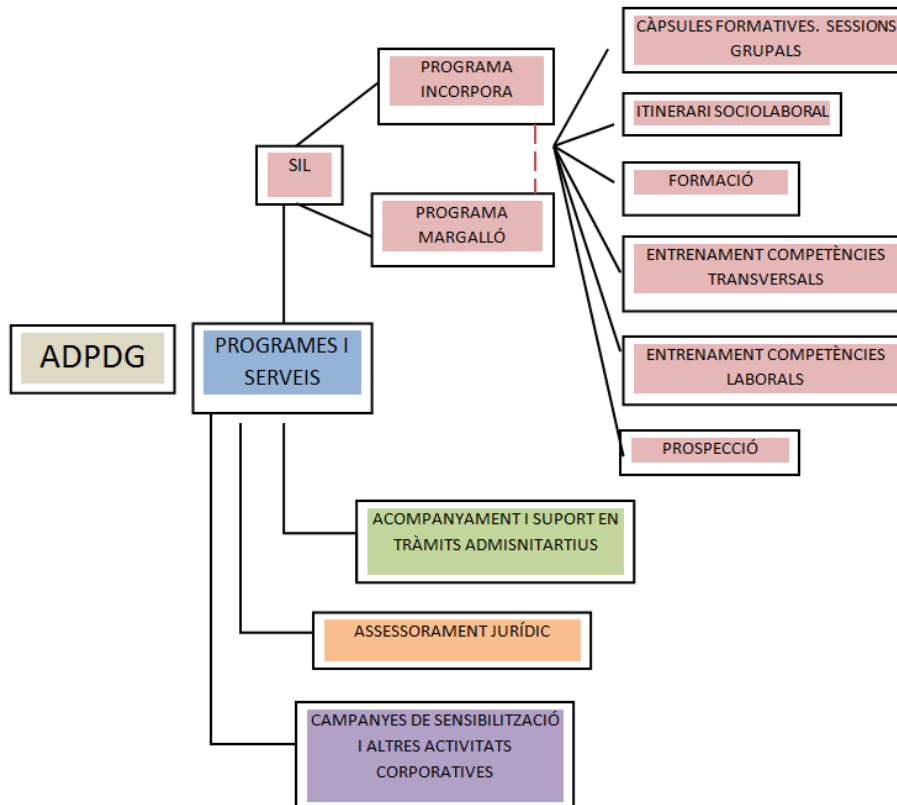
D'altra banda, també volem ser partícips de totes aquelles activitats que promouen la igualtat d'oportunitats i fer pedagogia per a la plena inclusió.

Un dels objectius és poder treballar per poder ser altaveu del què pensa la ciutadania: crear espais de debat on les persones amb discapacitat puguin expressar les seves dificultats del dia a dia: barreres urbanístiques, arquitectòniques, de comunicació, de mobilitat, etc.

Col·laborant activament amb altres entitats del territori i també amb les administracions públiques de la comarca.

En el PLA ESTRATÈGIC ANUAL com en la MEMÒRIA ANUAL s'especifiquen quines accions ha participat l'ADPDG o s'han gestionat per iniciativa pròpia.

## 5.6 ORGANIGRAMA DELS SERVEIS



## 6. DIFUSIÓ

Els canals per a la difusió de l'entitat i dels nostres serveis són els següents:

- Pagina web: [www.adpdgarraf.cat](http://www.adpdgarraf.cat)

A la pàgina web es recullen les informacions més destacades de l'entitat, l'explicació dels nostres serveis, les dades de contacte i aquelles notícies que creiem rellevants. D'altra banda també hi ha els links a les nostres pàgines de xarxes socials i al blog.

- Blog: <https://adpdgarraf.blogspot.com/>

El blog és un espai de contingut informatiu on s'hi poden trobar les diferents entrades a articles i notícies referents a l'ADPDG o sobre temes relacionats amb la discapacitat; i que per motius d'espai no es poden posar a la pàgina web.

- Facebook i LinkedIn

Ambdues xarxes socials són canals per tal de poder arribar amb rapidesa tant als nostres socis com a tota la població en general i poder fer difusió dels nostres serveis de manera ràpida i directe.

- Díptics

L'ADPDG disposa d'un díptic en format paper on s'exposa de manera detallada quins són els serveis de l'entitat i quines són les nostres dades de contacte. Així doncs, també podem arribar als interessats de manera tradicional per, així, afavorir arribar a un nombre de població més elevada. Aquest díptics estan repartits en els diferents equipaments públics tals com: serveis socials, oficina del SOC, centres cívics. També en comerços i altres establiments privats que ens permeten deixar-los a la vista.

## 7. FINANÇAMENT I PRESSUPOST

---

L'ADPDG és una entitat sense ànim de lucre.

Actualment les vies de finançament són les següents:

- **Conveni amb el Consell Comarcal del Garraf (CCG) i IMET.** En que: el CCG dota a l'entitat d'una quantia econòmica que anirà íntegrament destinada a la contractació d'un tècnic, despeses de gestoria i despeses associades als serveis de l'entitat: assessorament jurídic, despeses del telèfon mòbil, elaboració dels díptics o targetes de visita. En la MEMÒRIA ANUAL es realitza una Memòria Econòmica on es detallaran quines han estat les despeses generades per l'entitat i en què s'ha invertit el pressupost.

D'altre banda, amb IMET el qual ens cedeix l'ús dels espais i del seu contingut (equipaments informàtics, sales, material d'oficina, fotocopiadora, etc) i per tant ens dota de la infraestructural material òptima per poder desenvolupar la nostra tasca de manera professional.

- **Conveni amb Fundació Bancària la Caixa (PROGRAMA INCORPORA)** que ens dota d'una quantia econòmica dirigida a la contractació d'un tècnic especialista per a desenvolupar i dur a terme el Programa Incorpora. Aquest finançament també contempla la possibilitat de destinar com a màxim el 15% del pressupost a altres despeses. En aquest cas, la major part va destinada a les despeses de transport generades. Aquestes s'hauran de justificar en l'auditoria econòmica que el Programa Incorpora - Fundació La Caixa realitza al llarg del conveni.