"Centro Laboral Lamastelle"

Centro Ocupacional y Centro de Día

Centro Ocupacional Lamastelle

Centro de Día Lamastelle

Proyecto de Centro

Documento Marco con Información Básica del Centro Laboral Lamastelle

Avda. Rosalía de Castro, 12. 15173. Oleiros.
Teléfonos: 981 61 08 50
Fax: 981 63 13 93
E-mail: lamastelle@aspronaga.net
www.aspronaga.net

CONTENIDO:

1. INTRODUCCION.

2. CONTEXTO:
   2.1. DATOS DEL CENTRO
   2.2. AMBITO DE ACTUACION
   2.3. TITULARIDAD
   2.4. ASPECTOS LEGALES

3. JUSTIFICACION.

4. CARACTERISTICAS GENERALES:
   4.1. DEFINICION DE LOS CENTROS
   4.2. USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO
   4.3. CARTERA DE SERVICIOS
   4.4. CALENDARIO
   4.5. HORARIOS

5. GESTION DE LA CALIDAD:
   5.1. MISION
   5.2. VISION
   5.3. VALORES
   5.4. POLITICA DE CALIDAD

6. RECURSOS:
   6.1. PERSONAS
   6.2. INFRAESTRUCTURAS

7. PLANIFICACION:
   7.1. OBJETIVOS
   7.2. DESARROLLO DE LA PLANIFICACION

8. DESARROLLO DEL SERVICIO (OPERACIÓN)

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO: SEGUIMIENTO, MEDICION Y ANALISIS

10. MEJORA

1. INTRODUCCION

El "Centro Laboral Lamastelle" está formado por un Centro Ocupacional y un Centro de Día para personas adultas con discapacidad intelectual.

Administrativamente, son dos centros diferenciados, con diferentes permisos de funcionamiento y distintos contratos con la Administración Pública.

En la práctica, los usuarios de ambos centros mantienen una relación muy estrecha y comparten muchas actividades y servicios, en función de sus demandas y necesidades. Por este motivo, ambos centros comparten también el mismo Sistema de Gestión de Calidad, y las mejoras y proyectos que de él se derivan repercuten tanto en el Centro Ocupacional como en el Centro de Día.

2. CONTEXTO

2.1. DATOS DEL CENTRO

Nombre	Centro Laboral Lamastelle
Tipología	Centro Ocupacional Centro de Día
Dirección	Avda. Rosalía Castro, 12. Oleiros – A Coruña
Código Postal	15173
Teléfono	981 610850 981 610875 647962820
Fax	981631393
e-mail	lamastelle@aspronaga.org
web	www.aspronaga.org
C.I.F.	G-15028855

2.2. AMBITO DE ACTUACION

El Centro presta apoyos, esencialmente, a usuarios de la ciudad de A Coruña y Ayuntamientos limítrofes.

2.3. TITULARIDAD

Pertenece a la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia, **ASPRONAGA**, asociación sin ánimo de lucro con las siguientes consideraciones:

- Inscrita en el Registro de Asociaciones el 9-1-1963 con el nº 1946 del Registro Nacional y el nº 79 del Registro Provincial.
- Clasificada como Entidad Benéfica (BOE 2-2-1966)
- Declarada de Utilidad Pública (O.M. 20-2-1970)
- Inscrita en el Registro de Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº 124)
- Inscrita en el Registro del Instituto Nacional de Servicios Sociales (nº 192)
- Inscrita en el Registro Unico de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales (RUEPSS) de la Xunta de Galicia con el código E-107.
- Miembro de la Federación de Asociaciones a favor de Minusválidos Psíquicos de Galicia (FADEMGA – Plena Inclusión GALICIA).

2.4. ASPECTOS LEGALES

El centro cuenta con la **autorización administrativa** de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 143/2007 de 12 de julio, por el que se regula el régimen de autorizaciones y acreditaciones de centros y programas de servicios sociales (DOG nº 147, do 31 de julio).

- Centro Ocupacional Lamastelle:
  * Nº registro E-107-C-1
  * Autorización de Inicio de Actividad de la Xunta de Galicia de fecha 23-8 2010, para 135 plazas.
- Centro de Día Lamastelle:
  * Nº registro E-107-C-4
  * Autorización de Inicio de Actividad de la Xunta de Galicia de fecha 24-11-2010, para 99 plazas.

Cuenta también con la **Licencia de Apertura y Funcionamiento** del Concello de Oleiros.

Dispone de un **Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.)**, visado por la Consellería de Traballo e Benestar Social.

El centro dispone de una **póliza de seguro de responsabilidad civil** que garantiza la cobertura de las posibles indemnizaciones que, a favor de los usuarios, puedan generarse por hechos ocurridos como consecuencia de su estancia en el mismo o de actividades que se realicen en el exterior.

Ver:	
RUEPSS	http://traballoebenestar.xunta.es/
	- Autorización Inicio Actividad Xunta Galicia Centro Ocupacional - Autorización Inicio Actividad Xunta Galicia Centro de Día
	- Licencia de Apertura e Funcionamiento Centro Ocupacional - Licencia de Apertura e Funcionamiento Centro de Día
	- CLL0-D-1 RRI Centro Ocupacional - CLL0-D-7 RRI Centro de Día
	- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

3. JUSTIFICACION

ASPRONAGA nace en 1962, con el fin de prestar atención a personas con discapacidad intelectual; dos años después, comienza a funcionar su centro educativo.

En el año 1979 se inaugura el *Centro Ocupacional*, con el fin de proporcionar ocupación laboral e integración social a las personas adultas con discapacidad intelectual que ya habían finalizado su etapa escolar.

En 1998, se inicia en el centro ocupacional un proceso de mejora en las instalaciones y en los programas de atención a usuarios del centro que precisan más apoyos. Nacen así las Unidades de Ajuste Personal y Social con el objetivo de prestar una atención más individualizada y adaptada a las necesidades de estos usuarios. En el año 2009, estas unidades obtienen el reconocimiento de *Centro de Día*.

El 2 Diciembre 2009 se inaugura un nuevo edificio destinado a Centro de Día, que comienza a funcionar el 1 Diciembre 2010.

4. CARACTERISTICAS GENERALES:

4.1. DEFINICION DE LOS CENTROS

CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE:
El Centro Ocupacional Lamastelle es un centro especializado de estancia diurna destinado a proporcionar atención integral a personas con discapacidad intelectual con **necesidades de apoyo límite e intermitente** que, por sus características necesitan una atención personal para potenciar hábitos de vida diaria, así como actividades capacitadoras y terapéuticas, de formación ocupacional y de desarrollo de habilidades personales y sociales.

CENTRO DE DIA LAMASTELLE:
El Centro de Día Lamastelle es un centro especializado de atención diurna destinado a proporcionar atención integral y cuidado a personas con discapacidad intelectual con **necesidades de apoyo extenso y/o en situación de dependencia**, que por sus características necesitan de un apoyo personal para realizar las actividades básicas de la vida diaria y de una rehabilitación continua y especifica, tanto desde el punto de vista psíquico como físico, para mejorar sus capacidades y promocionar su autonomía personal.

4.2. USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO

USUARIOS DE CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE:
Usuarios mayores que tengan reconocido:
- un grado de minusvalía **igual o superior al 33%** por los Equipos de Valoración y Orientación, **sin necesidad de ayuda de tercera persona**, o
- tener reconocida la situación de **dependencia con grado I ó II** y resuelto su correspondiente **P.I.A** (Programa Individual de Atención) en el que se contemple la asignación de este recurso.

Excepcionalmente, podrán ser usuarios personas que tengan acreditada la necesidad de ayuda de tercera persona en su certificado de discapacidad, o grado de dependencia III, debiéndose especificar por parte de los técnicos del centro, en el PII, la conveniencia de usar este servicio.

USUARIOS DE CENTRO DE DIA LAMASTELLE:
Usuarios mayores que tengan reconocido:
- un grado de minusvalía **igual o superior al 75%** por los Equipos de Valoración y Orientación, **con necesidad de ayuda de tercera persona**, o
- tener reconocida la situación de **dependencia con grado II ó III** y resuelto su correspondiente **P.I.A** (Programa Individual de Atención) en el que se contemple la asignación de este recurso.

Excepcionalmente, podrán ser usuarios personas que no tengan acreditada la necesidad de ayuda de tercera persona en su certificado de discapacidad o grado de dependencia inferior, debiéndose especificar por parte de los técnicos del centro, en el PII, la conveniencia de usar este servicio, como en el caso de las personas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento.

4.3. CARTERA DE SERVICIOS

SERVICIOS DEL CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE:

1. Servicios Hosteleros
2. Servicios de Cuidados Personales y Atención Individual.
3. Servicios de Salud:
4. Servicios Psico-Sociales:
5. Servicios en el Área de Formación Ocupacional:

ACOMPAÑAMENTO	DIETAS ESPECIAIS
ACTIVIDADES DE OCIO/SOCIOCULTURAIS	ESTADIAS TEMPORAIS
ACTIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL	ESTIMULACION COGNITIVA
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	EVALUACION/VALORACION
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	FISIOTERAPIA
ACTIVIDADES FORMATIVAS	FORMACION COIDADORES
ANIMACION SOCIOCULTURAL	FORMACION OCUPACIONAL
ASESORAMENTO AXUDAS TECNICAS	INCORPORACION/INTEGRACION SOCIOLABORAL
ASESORAMENTO FAMILIAS	INFORMACION/ORIENTACION
ASESORAMENTO LEGAL	LOGOPEDIA
ASISTENCIAS AS AVDS	MANUTENCION
ASISTENCIA FARMACÉUTICA	ODONTOLOXIA
ATENCION PSICOLOXICA	PROMOCION DA SAUDE
ATENCION DE CARÁCTER PSICOSOCIAL	REHABILITACION MENOR
ATENCION DE ENFERMERIA	SERVIZO COCIÑA
ATENCION MEDICA	TALLER OCUPACIONAL
ATENCION PSIQUIATRICA	TRANSPORTE
ATENCION SOCIAL	VOLUNTARIADO
ATENCION SOCIAL FAMILIAR	XIMNASIA
COMEDOR PROPIO	

SERVICIOS DEL CENTRO DE DIA LAMASTELLE:

1. Servicios Hosteleros
2. Servicios de Cuidados Personales y Atención Individual
3. Servicios de Salud
4. Servicios Psico-Sociales
5. Servicios de rehabilitación menor y atención psicológica
6. Servicios opcionales o complementarios:

ACOMPAÑAMENTO	COMEDOR PROPIO
ACTIVIDADES DE OCIO/SOCIOCULTURAIS	DIETAS ESPECIAIS
ACTIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL	ESTADIAS TEMPORAIS
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	ESTIMULACION COGNITIVA
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	EVALUACION/VALORACION
ACTIVIDADES FORMATIVAS	FISIOTERAPIA
ANIMACION SOCIOCULTURAL	FORMACION COIDADORES
ASESORAMENTO AXUDAS TECNICAS	FORMACION OCUPACIONAL
ASESORAMENTO FAMILIAS	INFORMACION/ORIENTACION
ASESORAMENTO LEGAL	LOGOPEDIA
ASISTENCIAS AS AVDS	MANUTENCION
ASISTENCIA FARMACÉUTICA	ODONTOLOXIA
ATENCION PSICOLOXICA	PROMOCION DA SAUDE
ATENCION XERIATRICA	REHABILITACION MENOR
ATENCION DE CARÁCTER PSICOSOCIAL	SERVIZO COCIÑA
ATENCION DE ENFERMERIA	TALLER OCUPACIONAL
ATENCION MEDICA	TRANSPORTE
ATENCION PSIQUIATRICA	UNIDADE DE PSICOXERIATRIA
ATENCION SOCIAL	VOLUNTARIADO
ATENCION SOCIAL FAMILIAR	XIMNASIA
CENTRO DE DIA	

Ver:	
	http://traballoebenestar.xunta.es/
	-Prego de prescripcións técnicas C. Ocupacional exp.: pa 67/09 -Prego de prescripcións técnicas Centro de Día exp.: pa 65/09

4.4. CALENDARIO

El centro permanece abierto todos los días, de lunes a viernes, salvo festivos y un mes de vacaciones.

Ver:	
	CLL0-F-4 Calendario Anual del Servicio

4.5. HORARIOS

• Jornada de invierno: de 9:00 a 17,30 h.
• Jornada de verano: de 9:00 a 15,30 h (del 21 de junio al 20 de septiembre).
Este horario se complementa con actividades extra-laborales y de ocio que se desarrollan en el entorno comunitario y en el servicio de ocio de ASPRONAGA.

HORARIOS CENTRO OCUPACIONAL

CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DE INVIERNO:

Hora	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	*PERSONAL*
9,00- 9,45	Transporte al Centro					*Cuidadoras*
9,45-11,40	Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales(*)					*Encargados de Taller, Ayud. de Taller, Cuidadores.*
11,40-12,00	Descanso: Actividades de ocio y tiempo libre					*Técnicos y cuidadores*
12,00-14,00	Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales(*)					*Encargados de Taller, Ayud. de Taller, Cuidadores.*
14,00-14,30	Comida					*Todo el personal del Centro, excepto de limpieza*
14,30-15,00	Descanso: Actividades de ocio y tiempo libre					*Técnicos y cuidadores*
15,00-17,00	Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales(*)					*Encargados de Taller, Ayud. de Taller, Cuidadores.*
17,00-17,45	Transporte de regreso					*Cuidadoras*
17,00-18,00	Actividades Extralaborales					*Varios*

(*) Nota: En los tiempos dedicados a trabajar habilidades laborales (de terapia ocupacional) se desarrollan también, de forma paralela, actividades de ajuste personal y social, bien a nivel individual o en grupos pequeños, fuera de los talleres. Estas actividades (logopedia, talleres de estimulación cognitiva, prevención de riesgos laborales, y de otras habilidades relacionadas con la adquisición y mantenimiento de autonomía y aprendizajes para la vida adulta) son desarrolladas por la psicóloga, cuidadoras y técnicos del PIEG.

CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DE VERANO:

Hora	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	*PERSONAL*
9,00- 9,45	Transporte al Centro					*Cuidadoras*
9,45-11,40	Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales(*)					*Encargados de Taller, Ayud. de Taller, Cuidadores.*
11,40-12,00	Descanso: Actividades de ocio y tiempo libre					*Técnicos y cuidadores*
12,00-14,00	Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales(*)					*Encargados de Taller, Ayud. de Taller, Cuidadores.*
14,00-14,30	Comida					*Todo el personal del Centro, excepto de limpieza*
14,30-15,00	Descanso, aseo					*Técnicos y cuidadores*
15,00-15,45	Transporte de regreso					*Cuidadoras*

17,00-19,00	Tardes de Diversión y Sol: actividades de ocio y tiempo libre y de desenvolvimiento en el entorno.	*Técnicos de Ocio.*

HORARIOS CENTRO DE DIA:

CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DE INVIERNO:

Hora	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	*PERSONAL*
9,00- 9,45	Transporte al Centro					*Cuidadoras*
9,45-11,40	Ajuste Personal y Social: Habilidades personales y sociales Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales					*Encargadas de Unidades de Ajuste P y Social*
11,40-12,00	Descanso: Actividades de ocio y tiempo libre					*Técnicos y cuidadores*
12,00-14,00	Ajuste Personal y Social: Habilidades personales y sociales Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales					*Encargadas de Unidades de Ajuste P. y Social*
13,00-13,45	Comida (1º turno)					*Encargada de Un. y Cuidadora*
14,00-14,30	Comida (2º turno) y descanso para usuarios de comida 1º turno					*Todo el personal, excepto de limpieza*
14,30-15,00	Descanso: Actividades de ocio y tiempo libre					*Técnicos y cuidadores*
15,00-17,00	Ajuste Personal y Social: Habilidades personales y sociales Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales					*Encargadas Un. Ajuste P y Social*
17,00-17,45	Transporte de regreso					*Cuidadoras*
17,00-18,00	Actividades Extralaborales					*Varios*

(*) Notas:
- En este Centro, se combinan los tiempos dedicados a habilidades personales y sociales con la terapia ocupacional, en función de las preferencias de los usuarios.
- Estos usuarios, además de participar en actividades de ajuste personal y social en la propia unidad, también salen de la misma para participar en otros programas de este tipo con técnicos del centro.

CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DE VERANO:

9,00- 9,45	Transporte al Centro	*Cuidadoras*
9,45-11,40	Ajuste Personal y Social: Habilidades personales y sociales Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales	*Encargadas de Unidades de Ajuste P y Social*
11,40-12,00	Descanso: Actividades de ocio y tiempo libre	*Técnicos y cuidadores*
12,00-14,00	Ajuste Personal y Social: Habilidades personales y sociales Terapia Ocupacional: Habilidades Laborales	*Encargadas de Unidades de Ajuste P. y Social*
13,00-13,45	Comida (1º turno)	*Encargada de Un. y Cuidadora*
14,00-14,30	Comida (2º turno) y descanso para usuarios de comida 1º turno	*Todo el personal, excepto de limpieza*
14,30-15,00	Descanso, aseo	*Técnicos y cuidadores*
15,00-15,45	Transporte de regreso	*Cuidadoras*

17,00-19,00	Tardes de Diversión y Sol: actividades de ocio y tiempo libre y de desenvolvimiento en el entorno.	*Técnicos de Ocio.*

Cada una de las unidades de Centro de Día tiene, a su vez, su propio cuadro de actividades que se actualiza semestralmente en función de las necesidades de los usuarios de cada una.

Ver:
Diversos horarios del centro en Procesos Esenciales

5. GESTION DE LA CALIDAD:

5.1. MISION

Proporcionar apoyos personalizados para desarrollar habilidades encaminadas a lograr la autonomía y el bienestar en la vida laboral y social de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

5.2. VISION

Una organización basada en la mejora continua, que con la participación de todos y los recursos suficientes, cubra todas las necesidades de los usuarios y el desarrollo profesional de los trabajadores.
Los Principios que inspiran nuestra visión son:

- Buen clima
- Estabilidad
- Eficacia
- Centrada en la persona

5.3. VALORES:

CONFIANZA:	- No discriminación - Responsabilidad - Transparencia - Compromiso/Implicación
COMPORTAMIENTO ÉTICO:	- Honestidad - Dignidad - Respeto - Honradez
CALIDAD:	- Afecto - Mejora continua - Eficacia - Profesionalidad

5.4. POLITICA DE CALIDAD:

La Política de Calidad establecida para **ASPRONAGA** es la siguiente: ***ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS Y APOYOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y A SUS FAMILIAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN PERSONALIZADA E INTEGRAL, Y CONTRIBUIR A MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA.***
La Alta Dirección se asegura de que la política da calidad:
a) Sea adecuada a la Misión y al propósito de los Servicios.
b) Incluya un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.
c) Proporcione un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de calidad.
d) Sea comunicada y entendida por todos los niveles involucrados en el Sistema de Gestión de Calidad, a través de oficios, trípticos, carteles, reuniones de trabajo, pizarrones informativos, evaluaciones, protectores de pantalla, etc.
e) Sea revisada para su continua adecuación y actualización.

La Política de Calidad determina los siguientes compromisos y objetivos:
Objetivos Generales:
• Asegurar la satisfacción de nuestros clientes.
• Incrementar y consolidar la innovación en un ámbito de mejora continua.
• Mantener su posición de líder en el sector.
• Disponer de la flexibilidad suficiente para adaptarse a los requisitos de nuestros clientes en un ámbito dinámico, cambiante y competitivo.
• Contar con personal con la formación y la motivación suficientes, y así conseguir la mejora de los procesos y su orientación a la satisfacción de los clientes y del propio personal.
• Preservar, incrementar y consolidar la innovación y el aprendizaje en el dominio de los procesos de gestión y operativos en un ámbito de mejora continua.

Acreditación:

El Centro Laboral Lamastelle cuenta con la acreditación en Gestión de Calidad según:

- La norma ISO 9001:2008, concedida por AENOR, desde el año 2008.
- La norma UNE-EN ISO 9001:2015, concedida por AENOR, desde el año 2018.

El alcance de esta acreditación es la *"Prestación de servicios de atención integral especializada a personas con discapacidad intelectual: Desarrollo de Habilidades Laborales, Personales y Sociales (atención psicológica, socio-familiar, logopedia, habilitación de destrezas propias de la vida en el hogar, en la comunidad y básicas de la vida diaria) y de Ocio e Inclusión Social. Los Servicios Sanitarios: medicina y fisioterapia, y los Servicios Generales de restauración y transporte."*

Ver:	
	www.lamastelle-aspronaga.net
	www.aspronaga.net

Personal y usuarios del Centro han colaborado en la obtención para ASPRONAGA del sello de excelencia EFQM +200 puntos.

6. RECURSOS:

6.1. PERSONAS

ORGANO DE GOBIERNO:

El Centro Laboral Lamastelle depende de la Comisión de Lamastelle de la Junta Rectora de ASPRONAGA.

TRABAJADORES:

El Centro dispone de:
- Organigrama
- Fichas de perfiles profesionales donde se recogen las funciones de los trabajadores (ver Manual de Calidad)

Ver:	
	- Organigrama ASPRONAGA
	- Manual de Calidad: Fichas de Perfiles Profesionales

VOLUNTARIOS/ALUMNOS EN PRACTICAS:

El Centro cuenta habitualmente con voluntarios y/o alumnos en prácticas, en número variable, que colaboran en el desarrollo de programas específicos para fomentar y mantener habilidades de los usuarios. Establece convenios de colaboración con universidades y centros formativos diversos, para la formación de estos alumnos.

Ver:	
	- Registro de voluntarios/alumnos en prácticas

EQUIPOS DE TRABAJO:

Los trabajadores, alumnos en prácticas, usuarios y familias, se organizan en equipos de trabajo para planificar y evaluar las acciones que se desarrollan en los centros.

Ver:	
	https://www.lamastelle-aspronaga.net/liderazgo-y-compromiso

6.2. INFRAESTRUCTURA

INSTALACIONES:

El Centro Laboral Lamastelle está ubicado en la finca de Lamastelle (Montrove, Oleiros) y cuenta con las siguientes instalaciones:

CENTRO OCUPACIONAL:	CENTRO DE DIA:
- 4 Talleres Laborales (de encuadernación y manipulados y envasados de productos diversos) - Cuartos de baño con duchas - Oficinas y despachos para tratamientos - Almacén de materias primas y productos	- 8 Aulas-Unidades (5 de ellas en el nuevo edificio) - Cuartos de baño adaptados con duchas y dotados de las ayudas técnicas necesarias - Oficina y despacho para tratamientos - Sala de descanso - Sala de curas
INSTALACIONES COMPARTIDAS POR CENTRO OCUPACIONAL Y CENTRO DE DIA:	
- Recepción - 1 Cocina y Comedor con capacidad para 215 personas - 1 Sala de usos múltiples - 3 Salas para actividades de desarrollo personal y social - Despachos - Taller de mantenimiento - Espacios al aire libre: porches, jardines y pista deportiva Además, ambos utilizan las siguientes instalaciones del Centro "Ricardo Baró": - Enfermería - Vaso terapeutico	

FINANCIACION:

El centro se financia a través de 2 fuentes principales:

1. Contratos con la Xunta de Galicia, que se renuevan anualmente.
   En Diciembre 2019, la Xunta financia, mediante estos contratos:
   - Centro Ocupacional…… …… 131 plazas
   - Centro Ocupacional con Residencia…….17 plazas
   - Centro de Día…….. 43 plazas
2. Las aportaciones de los usuarios y sus familias

Ver:	
	Contratos Xunta de Galicia

7. PLANIFICACION:

7.1. OBJETIVOS

OBJETIVOS CENTRO OCUPACIONAL:

Fin del Centro Ocupacional:

La atención integral de la persona con discapacidad, de cara a:

- la promoción de su vida autónoma y a la normalización de sus condiciones de vida, y
- la adquisición de conocimientos en el ámbito ocupacional o pre-laboral, para facilitar su inclusión social.

Objetivos Generales:

_ Proporcionar a las personas atención psicosocial en todas aquellas actividades que precisen, para su desarrollo personal, contribuyendo a la mejora continua de su autonomía funcional y social.

_ Facilitar la inclusión socio-laboral de las personas adultas con discapacidad, a través de actividades que posibiliten el aprendizaje y desarrollo de conocimientos encaminados a aumentar las competencias laborales con vistas a incrementar sus posibilidades de acceso al empleo remunerado.

_ Facilitar, en la medida de lo posible, una atención individual y especializada, según los niveles de edad y grado de autonomía de cada usuario.

_ Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psico-afectivo adecuado.

_ Mantener a la persona con discapacidad en su medio habitual de vida, evitando su institucionalización.

_ Promover el uso de recursos comunitarios, orientados a la normalización, contribuyendo, a través de la formación y la ocupación, a una mayor y más efectiva participación en la vida social, al desarrollo de la autonomía personal y a la mejora de su autoestima.

_ Favorecer el disfrute del mayor nivel de salud posible, habilitación física y hábitos de cuidado de sí mismo, así como la incorporación de conductas sanas y la evitación de riesgos.

_ Proporcionar asesoramiento y apoyo a la familia.

OBJETIVOS CENTRO DE DIA:

Fin del Centro de Día:

La atención integral de la persona con discapacidad y/o en situación de dependencia, de cara a cubrir sus necesidades:

- prestando apoyo en el desarrollo de las HBVD
- en la promoción de su vida autónoma
- en el apoyo y coordinación con sus familias.

Objetivos Generales:

_ Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y psíquico.
_ Garantizar el apoyo personal en todas aquellas actividades de la vida diaria que se precisen.
_ Contribuir a la mejora continua de la autonomía funcional y social, mediante la combinación de las actividades rehabilitadoras y la convivencia en grupo como marco de referencia.
_ Facilitar una atención individual y especializada, según los niveles de edad y grado de autonomía de cada usuario.
_ Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psico-afectivo adecuado
_ Mantener a la persona con discapacidad en su medio habitual de vida, evitando su institucionalización.
_ Procurar la relación y convivencia del usuario con otras personas.
_ Mejorar la calidad de vida de sus usuarios y de sus cuidadores.
_ Apoyar a las familias que atienden a los usuarios, proporcionando información, asesoramiento y apoyo.

7.2. DESARROLLO DE LA PLANIFICACION

PLANIFICACION ANUAL:

La planificación del Centro Laboral Lamastelle se realiza a partir del conocimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios. Para ello se analizan, entro otros, los resultados de encuestas y otras técnicas, que proporcionan los datos para establecer una planificación orientada al cliente.

PROGRAMACIONES INDIVIDUALES:

La planificación del centro se establece a partir de los Planes de Intervención Individual (P.I.I.) de los usuarios. Todos los usuarios cuentan con un expediente personal que contiene la información administrativa, socio-familiar, médica y psicológica, así como su P.I.I. con los tratamientos prescritos y los programas en los que participa, su seguimiento y su evaluación.

Ver:	
	- CLL2-F-1 Plan de Intervención Individual
	- PAC001 Plan Anual de Actuación
	- EST1-F-2 Objetivos de Calidad
	- EST4-F-09 Informe de Acciones de Proceso
	- CLL0-F-2 Actas de Evaluación y Coordinación

8. DESARROLLO DEL SERVICIO (OPERACIÓN)

Las necesidades y preferencias establecidas en los P.I.I. de los usuarios, determinan el desarrollo de procesos para implementar apoyos para desarrollar y/o mantener sus capacidades. Así se determinan los programas de intervención y las actividades que se desarrollan para la consecución de los objetivos de los usuarios:
• Laborales: Manipulados de productos para empresas, jardinería, …
• Personales y sociales: Formativas (estimulación cognitiva, relajación, habilidades sociales, prevención de riesgos laborales, vida independiente,…) y Terapéuticas (logopedia, fisioterapia, apoyo médico y psicológico).
• De ocio: Fiestas, visitas, y salidas, etc.
Tanto los usuarios de centro ocupacional como de centro de día, participan en programas y actividades enmarcadas en estas 3 áreas; sin embargo los usuarios de centro ocupacional dedican mayor tiempo a las habilidades laborales y los usuarios de centro de día a las habilidades personales y sociales, siempre en función de los objetivos establecidos en su P.I.I.

Todos los procesos dirigidos a los usuarios se detallan en el **Manual de Procesos Específicos del Centro Laboral Lamastelle**. En él se determinan los objetivos, desarrollo de programas y actividades, protocolos de intervención, criterios de evaluación, etc. del servicio.
Los procesos específicos del Centro Laboral Lamastelle son:
<u>Procesos Esenciales:</u>

- CLL1. PROCESO VALORACIÓN, ADMISIÓN Y ACOGIDA: Atender las solicitudes de plaza y favorecer la adaptación de nuevos usuarios al centro.
- CLL2. PROCESO PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL: Elaborar un PII, para desarrollar y mantener las capacidades de los usuarios.
- CLL3. PROCESO RELACIÓN CON EMPRESAS: Disponer en el centro de actividades laborales para que los usuarios puedan desarrollar su vida laboral. Contactar con empresas para realizar trabajos de manipulados. *(Este proceso es específico del centro ocupacional, aunque también los usuarios de centro de día se benefician de estos contactos con las empresas).*
- CLL4. PROCESO HABILIDADES LABORALES: Planificar y desarrollar actividades y prestar apoyos para potenciar y mantener habilidades instrumentales y hábitos laborales básicos de los usuarios.
- CLL5. PROCESO HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES: Planificar y desarrollar actividades y prestar apoyos para fomentar la autonomía y el bienestar personal y social.
- CLL6. PROCESO HABILIDADES DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y CONVIVENCIA: Planificar y desarrollar actividades y apoyos para potenciar y mantener habilidades de convivencia de los usuarios, que favorezcan su integración en la comunidad. Educar en y para el tiempo libre.
- CLL7. PROCESO ATENCION Y RELACION CON FAMILIAS: Colaboración centro – familias: establecer una comunicación fluida y cálida entre el centro y las familias de los usuarios, con el fin de dar respuesta a sus necesidades y expectativas.
- CLL8. PROCESO EVALUACION Y REVISION DEL PII: Llevar a cabo un seguimiento y evaluación del PII, con el fin de asegurar la máxima adecuación y viabilidad de los objetivos marcados en el Plan Individual
- CLL9. PROCESO SALIDA: Apoyar a los usuarios que se van.

<u>Proceso de Apoyo:</u>

- APO4. PROCESO SERVICIOS GENERALES DEL CLL: Proporcionar una atención doméstica que garantice las mejores condiciones de alimentación, higiene, conservación de la infraestructura y equipos.

La **metodología** se basa en:

- La integración de los usuarios en los procesos de trabajo, buscando por parte del Centro aquellas tareas que puedan desarrollar con éxito, en consonancia con sus capacidades.
- El desarrollo de otros programas específicos para la adquisición y mantenimiento de otras habilidades adaptativas, distintas de las laborales.

*Para ello, intentamos conseguir un **equilibrio y no una competencia** entre el área laboral, el área de desarrollo personal y social y el área de ocio; sólo la coordinación y colaboración de ambas áreas garantiza la consecución del objetivo del centro: mejorar la calidad de vida de sus usuarios.*

Ver:	
	- Manual de Procesos del CLL
	- Mapa de Procesos de ASPRONAGA
	- CLL0-D-5 Cuadernos de Actividades Grupales

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO: SEGUIMIENTO, MEDICION Y ANALISIS

Se establecen diversas fuentes para realizar el seguimiento y medición de los servicios que se prestan:

1. Medición de la satisfacción de los clientes
2. Seguimiento y medición de los apoyos a los usuarios
3. Seguimiento y medición de los procesos
4. Auditorías

Los datos obtenidos de estas fuentes se analizan en los diferentes equipos de evaluación y en la Revisión por la Dirección.

Ver:	
	- Técnicas utilizadas para recoger aportaciones de clientes
	- Registros Base de Datos (Gestión de Centros)
	- CLL2-F-1 Plan de Intervención Individual (Evaluación)
	- CLL0-F-3 Fichas de actividad
	- CLL0-F-2 Actas de Evaluación y Coordinación
	- Panel de Indicadores
	- Informes de Auditoría
	- Acta de Revisión por la Dirección
	- Memoria anual del servicio
	- PAC001 Plan Anual de Actuación

10. MEJORA

Para lograr una mejora continua en el servicio, se programan acciones correctivas y preventivas, fruto del análisis de datos.

Ver:	
	Matriz de riesgos y oportunidades
	- EST4-F-09 Informe de Acciones de Proceso