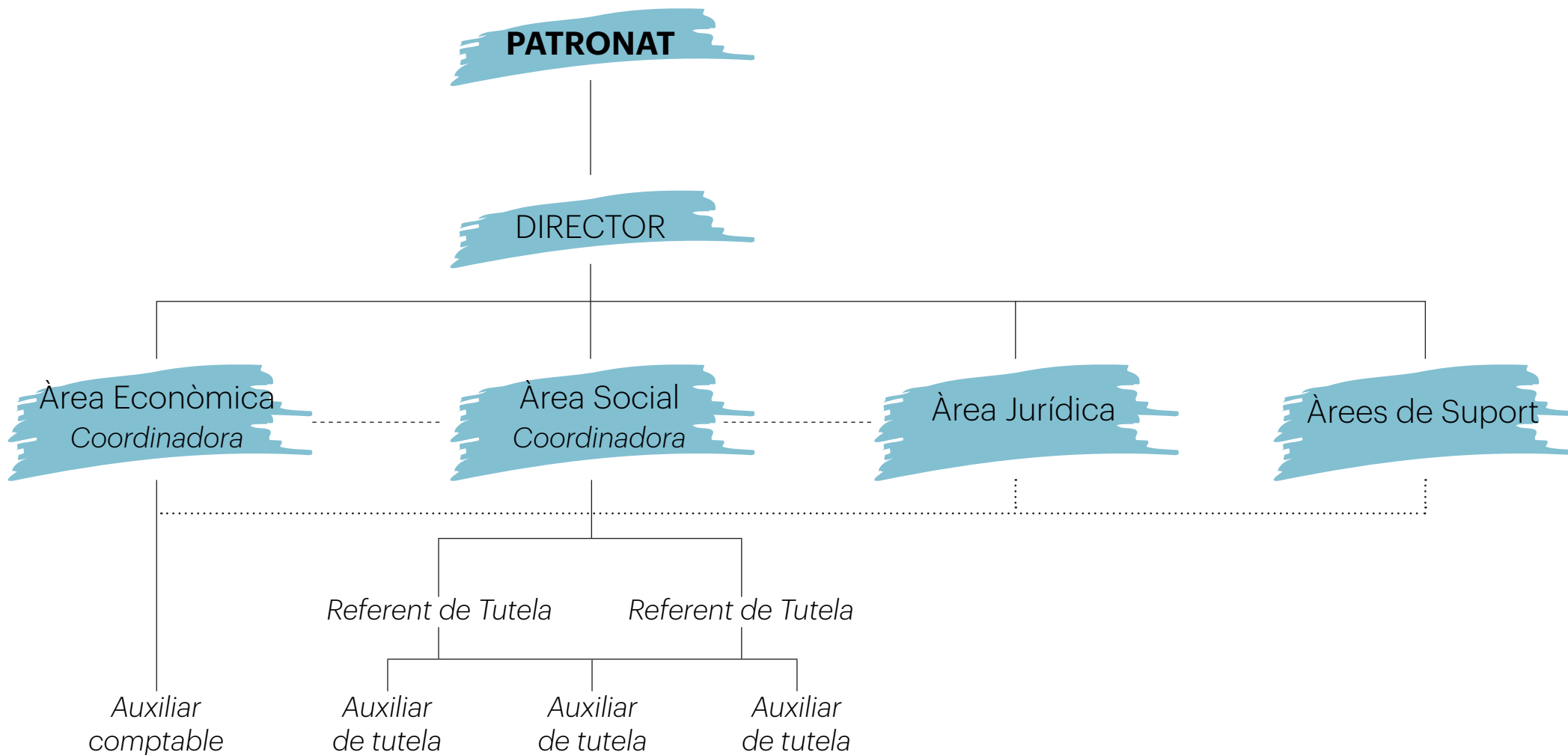


ORGANIGRAMA



PATRONAT

Funcions

Al Patronat, d'acord amb l'article 9è dels Estatuts Socials li correspon la representació, govern i administració de la Fundació.

Composició

D'acord amb l'article 11è el Patronat quedarà constituït per:

- Dos membres que seran elegits pel Patronat de la Fundació Ampans d'entre els seus membres.
- Cinc membres més designats pel patronat sortint, d'entre aquelles persones de reconegut prestigi professional i/o representants d'entitats que desenvolupin la seva activitat dins del territori on la fundació dugui a terme les seves activitats, preferiblement en el camp dels col·lectius protegits per la fundació.

Membres

— President	Sr. Sebastià Catllà i Calvet
— Tresorer	Sr. Baltasar Corrons i Graells
— Secretària	Sra. Maria Rosa Ballarà i Ferrer
— Vocal	Sra. Àurea Autet i Puig
— Vocal	Sra. Maria Bosch i Gall
— Vocal	Sra. Imma Canals i Fontanet
— Vocal	Sr. Albert Masfret i Pusó

DIRECTOR

Funcions

D'acord amb l'article 12è el Patronat podrà, si ho creu convenient, nomenar un Director de la Fundació per dur a terme les funcions de direcció de gestió ordinària.

ÀREA SOCIAL

El suport personal continuat

En aquesta àrea es desenvolupa, en l'àmbit social, l'atenció directa de les persones tutelades.

Les principals funcions son:

- Acollida, informació, orientació.
- Valoració, planificació.
- Promoció de l'autonomia personal i de la seva màxima capacitat i "empoderament" per a assolir aquesta autonomia.
- Promoció del desenvolupament integral i recuperació de la capacitat de la persona tutelada.
- Promoció de la seva integració, incorporació i participació plena en tots els àmbits de la vida social.
- Detecció, mobilització, dinamització, coordinació i foment dels diversos suports naturals, de l'entorn comunitari i dels serveis especialitzats en els diversos àmbits (salut, serveis socials, etc.).
- Procurar-li els suports humans, personals, afectius i relacionals que necessita.
- Representar i exercir tots els drets de la persona tutelada.
- Elaborar, actualitzar i realitzar el seguiment del Programa d'atenció individualitzat valorant les necessitats, eleccions i preferències de la persona tutelada.
- Acompanyament a consultes mèdiques, compra d'objectes per a ús personal, etc per a suport i orientació de la persona tutelada.
- Tramitació de les proves mèdiques de valoració, diagnòstic, determinació del tractament i règim de vida, portant a terme els tractaments mèdic-quirúrgics precisos.

Aquestes funcions són reservades per:

Referents de tutela

Duu a terme el seguiment de la persona tutelada, mantenint el contacte i la coordinació amb els diferents recursos i serveis que aquest rep (administració, treball, habitatge, temps lliure, etc...). També es responsable de valorar les necessitats de la persona tutelada i de buscar la solució més adequada en funció de les seves característiques i de la seva situació. Així mateix ha de preveure el futur de la persona tutelada, així com les necessitats que puguin sorgir i la forma de donar-los-hi resposta.

Auxiliar de tutela

És la persona que té el contacte més directe i regular amb les persones tutelades. S'encarrega de supervisar la seva situació actual i els canvis o problemes quotidians. És el que traspasa al referent tutelar tota la informació que rep de la persona tutelada i/o dels professionals del recurs que visita.

ÀREA ECONÒMICA I PATRIMONIAL

El suport en l'àmbit econòmic i per l'administració dels béns

Aquesta àrea s'encarrega de la gestió i administració econòmica del patrimoni, ingressos i despeses de les persones tutelades.

Les principals funcions son:

- Vetllar per tots els drets i interessos econòmic-financers de la persona tutelada.
- Formació d'inventari.
- Estudi i valoració de la situació patrimonial del tutelat i realització de les gestions pertinents per l'obtenció del major rendiment.
- Recopilació d'informació econòmica, manteniment i revisió.
- Preparació i presentació a l'Administració en temps i forma dels documents pertinents.
- Administració de rendes i patrimonis, amb les seves corresponents gestions, d'acord amb l'encàrrec realitzat per l'autoritat judicial corresponent.
- Control ordinari d'ingressos i despeses i formulació de la rendició anual de comptes.
- Tramitació de prestacions.
- Exercici dels drets i deures fiscals.
- Rendició de comptes final i registre.
- Realització del pressupost del tutelat.
- Comptabilitat i valoració econòmica.

ÀREA JURÍDICA

El suport en l'àmbit jurídic

Des d'aquesta àrea es desenvolupa el suport als assumptes jurídics de les persones tutelades.

Les principals funcions son:

- Vetllar , defensar i exercir tots els drets i interessos de la persona tutelada.
- Preparació i presentació a l'Administració en temps i forma els documents pertinents.
- Representació i defensa jurídica del tutelat.
- Tràmits de qüestions legals: herències, ingressos involuntaris, gestió jurídica dels bens, etc.