FECLEM

SERVICIO DE AUXILIARES SOCIALES

Contextualización

En los últimos años hemos vivido muchos cambios. La crisis económica hizo necesario encontrar soluciones a aquellas cuestiones que el sistema público no contemplaba. A pesar de la especialización y la adaptación del funcionamiento de los Servicios Sociales al colectivo de personas con enfermedad mental y el desarrollo de la Ley de Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal, siguen existiendo necesidades no cubiertas para las personas con medidas judiciales de apoyo, que precisan de un soporte mayor. En este escenario, la Fundación FECLEM apostó por la calidad en el servicio, la cercanía y la optimización de los recursos de las personas curateladas y de la propia Entidad, buscado nuevas formas de financiación y nuevas fórmulas para cubrir las necesidades de la persona a todos los niveles: económico, jurídico y social.

Por qué contratar este servicio externo de atención directa

Para desempeñar el modelo de apoyos en la toma de decisiones que desea la Fundación, se necesita un contacto más cercano, regular y prolongado en el tiempo a pesar de la dispersión geográfica en Castilla y León. Existen labores económicas y jurídicas inexcusables que conllevan mucho **tiempo y recursos** y se tienen que gestionar para cumplir con la labor de FECLEM. Pero nuestra Entidad, al no conformarse con los mínimos que marca la Ley y constatar que es una necesidad manifiesta por parte de las personas apoyadas, ha dado un paso más contratando servicios que consiguen una dimensión de calidad. Este es el caso del Servicio de Auxiliares Sociales, un **servicio de apoyo** englobado dentro de aquellos de atención directa contemplados por la Fundación.

Beneficios

Un seguimiento individualizado contribuye a un mayor bienestar y una mayor calidad de vida al conseguir **una intervención más cercana, periódica y personal** que la Fundación no puede llegar ya que se encarga de las cuestiones más generales de gestión, y administración.

El **trato directo** permite medir las repercusiones de las acciones empezadas, las pautas de actuación para **cumplir los objetivos marcados con cada persona,** y la administración económica. Además, consigue **crear un vínculo** que, de otra manera, no sería posible. Por eso es un complemento importante a las medidas judiciales de apoyo que ejerce FECLEM. Esta particularidad distingue a el/la Auxiliar Social de otras figuras profesionales.

Auxiliar Social

Realiza el seguimiento de las personas apoyadas mediante un contacto directo y regular. Transmite la información y presta los apoyos que sean precisos, de acuerdo a las pautas marcadas por el/la Referente Social y el Plan de Intervención.

FUNDACIÓN FECLEM
C/ Lope de Vega, nº 12, bajo · 24002 León - Tel. 987 218 851 - **www.feclem.org**
direccion@feclem.org - serviciosocial@feclem.org - serviciojuridico@feclem.org

La finalidad es ayudar a la persona en la toma de decisiones de manera eficiente, promover su autonomía y mejorar su calidad de vida.

Resultados esperados

El Servicio de Auxiliares Sociales consiste en la puesta en marcha de mecanismos que cubran tanto las necesidades ordinarias como extraordinarias que surjan en la vida de las personas curateladas. Este servicio complementa la función no delegable de FECLEM de conseguir su bienestar desde una perspectiva de cercanía.

Acciones previstas con cada persona:

- **Seguimientos personales**: las visitas o llamadas de seguimiento mensuales programadas.
- **Apoyos en intervenciones personales**: cualquier intervención en las distintas esferas de su vida (acompañamientos en general y visitas en situaciones extraordinarias como ingresos hospitalarios, celebraciones, asistencia al funeral, traslados, llamadas entre la persona y auxiliar, etc).
- **Coordinación con profesionales y familiares de referencia**: comunicaciones y reuniones con los prestadores de servicios, profesionales sanitarios y sociales, familiares...
- **Coordinación con el/la Referente Social y/o profesionales de FECLEM**: comunicaciones y reuniones entre Referente y Auxiliar, otros profesionales de FECLEM para cuestiones de la propia persona con medidas de apoyo, elaboración de la planificación y registro de indicadores.
- **Gestión de contratación y seguimiento de servicios socio-asistenciales**: trámites administrativos para las contrataciones, los seguimientos del servicio contratado y el control de facturación, carta de compras, caja de la tranquilidad, incidencias, etc.
- **Gestión económico-administrativa**: registro de seguimientos, justificación de fondos, elaboración de liquidaciones, recogida de facturas, recargas de móvil, realización de compras, trámites económicos y administrativos SIN persona curatelada, autorización para extracciones bancarias etc.

Contratación

El servicio se concierta anualmente, **se valora y se factura mensual o trimestralmente**. Las acciones especificadas, incluyen la gestión administrativa, la auditoría, y la coordinación del servicio y de los o las Auxiliares de Sociales. Para su contratación es necesaria la **petición por parte de el/la Referente Social**, quien determina la necesidad de esta figura y la posibilidad de afrontar o no el pago.

En caso de precisarlo y carecer de capacidad económica para abonarlo (presupuesto deficitario y sin ahorros), se le prestará igualmente quedando exento del pago. El/la Auxiliar Social prestará apoyo y atención en las acciones cotidianas, cuando el prestador del servicio (centros) no lo proporciona, por razones terapéuticas o la imposibilidad económica para contratar servicios socio-asistenciales. Se requiere un aval de otros/as profesionales involucrados/as en el cuidado de la persona y el conocimiento del servicio por parte de la persona.

FUNDACIÓN FECLEM
C/ Lope de Vega, nº 12, bajo · 24002 León - Tel. 987 218 851 - **www.feclem.org**
direccion@feclem.org - serviciosocial@feclem.org - serviciojuridico@feclem.org