

**Responsabilidad Social Territorial:  
 Ejemplos y buenas prácticas**

**Reuniones operativas, para personal de base que da cuidados de atención directa a usuarios.**



**Ficha resumen de buenas prácticas**

**1. Datos de identificación de la Buena Práctica**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Título                            | <b>Inclusión de personas con dificultad de inserción laboral (Facilitar formación y trabajo temporal en el centro, a personas con discapacidad mental).</b> |
| Ámbito territorial                | <b>Local</b>  |
| Población                         | <b>Mataró</b>   |
| Entidad                           | <b>Residencia geriátrica Laia.</b>  |
| Contacto                          | <b>Montserrat Alsina Altimiras</b>  |
| Web                               | <a href="http://www.residencialaia.com">www.residencialaia.com</a>  |
| Disponible en formato electrónico |   |
| Otros formatos (indicar)          |   |

**2. Dimensión en la que se encuadra la BP (señalar las que procedan)**

- Económica
- Social
- Medioambiental
- Buena gobernanza y gestión transparente

**3. Descripción de la BP**

Reuniones operativas semanales, con el personal del centro que da atención directa a las personas usuarias, para que éstas puedan participar en la toma de decisiones en aspectos que influyen directamente en la mejora de su trabajo, en la

consecución de los objetivos y la mejora de la calidad de los servicios que prestamos

**Breve resumen:**

Semanalmente la coordinadora de servicios del centro se reúne durante 30 minutos con las gerocultoras de cada planta de la residencia, siguiendo un orden del día que se ha fijado previamente, para comentar dificultades, propuestas de mejora etc., se consensúan acciones y se toma decisiones si se puede o se trasladan a dirección fijando un tiempo máximo de respuesta por parte de ésta y se levanta un acta de cada una de las reuniones

**4. Estado de ejecución de la BP (caso de que la ejecución esté finalizada y transferida marcar ambas casillas, precisando brevemente la causa de finalización y transferencia)**

- Inicial Fecha: Abril 2009
- Avanzada Fecha:
- Finalizada Fecha:
- Transferida Fecha:

Se han mantenido desde el inicio debido a su efectividad, aunque se han ido adecuando.

**5. Adecuación de la BP a los principios y valores de la RST**

- Corresponsabilidad
- Empoderamiento
- Sostenibilidad
- Transparencia
- Diversidad
- Gestión del Conocimiento
- Innovación

**6. Gestión interna de la RS**

**Describir brevemente**

Programa de mejora de la atención a los residentes, implicación del personal cuidador.

Área promoción económica, colaboración en programas de prácticas con empresas de la ciudad para formación de profesionales  
Consultaría externa formación de personal asistencial y orientación hacia la mejora de la gestión del tiempo y las personas.

### 7. Agente(s) responsable(s) de la actuación

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administración   | <input type="checkbox"/> Empresas |
| <input type="checkbox"/> Agentes sociales | <input type="checkbox"/> Otras    |
| <input type="checkbox"/> Sociedad civil   |                                   |

Relacionar

### 8. Participantes

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administración   | <input type="checkbox"/> Empresas |
| <input type="checkbox"/> Agentes sociales | <input type="checkbox"/> Otras    |
| <input type="checkbox"/> Sociedad civil   |                                   |

Relacionar

### 9. Coste y financiación

Coste:

- Financiación con fondos propios. **Sí**  
 Financiación con fondos ajenos.

Coste del tiempo de las reuniones.

### 10. Observaciones y DAFO.

DEBILIDADES:

- Propuestas y planteamientos de problemas poco realistas.
- Personal poco implicado y que boicotea las reuniones.

FORTALEZAS:

- Implicación del personal.
- Resolución de problemas satisfactoria.
- Facilitar el flujo de información relevante respecto a la atención de las personas residentes y de aspectos de organización del centro.
- Generar dinámicas de comunicación y trabajo en equipo entre el personal.

AMENAZAS:

- Al ser un tema de organización interna no existen a priori amenazas externas relevantes, a tener en cuenta la crisis y la situación del sector que nos amenaza de forma general.

OPORTUNIDADES:

- Capacidad de transferencia (otras empresas también participen de la iniciativa).
- Acceder a los servicios de consultoría externa, gracias a un programa del área de promoción económica del Ayuntamiento de Mataró.

