

## CARTA DE SERVEIS

### La nostra entitat

La Fundació el Maresme és una entitat d'iniciativa social sense ànim de lucre, amb naturalesa de fundació privada, que promou i impulsa la integració social i la millora de la qualitat de vida de les persones amb especials dificultats i necessitats complexes -principalment amb discapacitat intel·lectual-, de la comarca del Maresme i de les seves famílies.

La Fundació el Maresme té els seus inicis l'any 1966, sota el nom d'Associació Patronat pro persones amb disminució psíquica del Maresme, i està inscrita amb el núm. 875 al Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya i qualificada de tipus assistencial.

La Fundació procura donar resposta a les necessitats i demandes d'aquest col·lectiu i oferir una atenció amb continuïtat amb una complexa xarxa de serveis i centres. Des de la seu central, ubicada a Mataró, i altres 14 centres ubicats pel territori de la comarca del Maresme, actualment la Fundació atén a més de 2.200 persones i compta amb 248 professionals amb perfils terapèutics, socioeducatius i de gestió.

- Centre de Desenvolupament i Atenció Precoç. CDIAP del Maresme. (Mataró, Antena sud El Masnou, Antena nord Arenys Mar) - Serveis d'assessorament, diagnòstic i tractament ambulatori, adreçat a infants de 0 a 6 anys.
- Escola d'Educació Especial l'Arboç - Centre educatiu concertat especialitzat en l'atenció de nens/es en edat escolar, amb greus lesions neurològiques i trastorns motrius.
- Servei Ocupacional d'Inserció (SOI) - Centre d'atenció diürna adreçat a persones amb discapacitat en un grau igual o superior al 33%, que han acabat el període de formació escolar, adreçat a potenciar i conservar les capacitats laborals per tal que l'usuari estigui en disposició d'integrar-se a l'activitat laboral.
- Servei de Teràpia Ocupacional (STO Jaume Isern a Mataró, STO Sureres a Mataró, STO Pere Parera a Argentona, STO Can Targa a El Masnou) - Centres d'atenció diürna adreçats a persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 65%, que treballa l'ajustament personal i social així com l'ocupació terapèutica.
- Servei de Formació i Inserció (SEFI) - Servei de formació i inserció en el món laboral i a l'empresa ordinària de les persones amb discapacitat intel·lectual.
- CEO del Maresme - Centre Especial de Treball que ofereix treball a persones amb discapacitat intel·lectual. Àrees de treball: Manipulats, Jardineria, Neteja, Recollida selectiva residus i Horta ecològica.
- Llar residència (La Ronda, Les Sureres, Vitòria, Alarona i Iluro, Mataró) - Servei que proporciona atenció i acompanyament en una llar substitutòria, amb qualitat de vida i benestar, a persones adultes amb discapacitat intel·lectual en grau superior al 33%.

- **Servei d'Acompanyament i Suport a la Vida Independent (SASVI)** - Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar que proporciona suports puntuals i intermitents a les persones amb discapacitat que els hi permet una vida independent al seu propi domicili.
- Residència Santa Maria - Centre assistencial que atén a persones en edat adulta amb discapacitat intel·lectual, amb greus disfuncions, acompanyat de dèficits motrius i sensorials, així com d'importants problemes de salut i amb una necessitat de suport extens i generalitzat.
- Servei RESPIR - Programa de suport a les famílies en règim residencial per a persones amb discapacitat intel·lectual ateses a la Fundació el Maresme

### *Els valors i la missió*

Els valors que mouen la Fundació el Maresme són el respecte, la professionalitat, la transparència, el compromís i l'acolliment.

La missió de la Fundació és impulsar i fer respectar els drets de les persones amb discapacitat intel·lectual, fer-les visibles a la societat, reclamar i afavorir la seva participació activa i acompanyar-les en el seu procés vital d'adaptació, creixement i inclusió social.

### *Els objectius*

- Contribuir a la sensibilització i al foment d'una societat per a tots, amb igualtat d'oportunitats i drets. Entenent la diversitat com a font de riquesa i oportunitats.
- Treballar per a la recerca i millora contínua de nous models d'atenció psicològica, pedagògica, social, de comunicació, de mediació i d'integració laboral, de suport a la vida independent i d'atenció a l'envelliment de les persones amb discapacitat.
- Consolidar equips humans interdisciplinaris, integrats en un projecte comú, compromesos i identificats amb la missió de la Fundació i els seus valors. Fent de la formació i la supervisió l'eina de cura i millora dels seus professionals i serveis.
- Crear, ampliar i millorar els serveis que es considerin necessaris per a l'adaptació a les necessitats emergents.

### **A. Organització del servei**

**El servei d'acompanyament i suport a la vida independent (SASVI)**, pretén proporcionar a aquelles persones amb discapacitat intel·lectual, amb un nivell alt d'autonomia i capacitats, una sèrie de suports puntuals i intermitents, que els facilitin la seva inclusió social i els permeti portar una vida independent i desinstitucionalitzada al seu domicili particular, ja sigui de lloguer o en propietat, sols, o acompanyats d'altres persones beneficiàries d'aquest programa.

Amb la idea d'acostar encara més la Fundació a les persones amb discapacitat intel·lectual que opten per viure de manera autogestionada, l'atenció i el suport a la vida independent, fomenta l'autonomia com a eina del desenvolupament personal i social i **actua complementàriament a d'altres mitjans d'intervenció i xarxes de suport (comunitat, família, amics...).**

### *Ubicació*

La prestació del Servei es realitza al domicili de la persona atesa. Aquest domicili pot ser de la seva propietat, o de lloguer. En aquest últim cas, es pot donar que el pis sigui compartit per altres persones també beneficiàries del Programa de suport o be persones sense cap relació de parentiu directe amb la persona beneficiària o en els següents supòsits de convivència:

- Convivència de la persona beneficiària amb un o tots dos progenitors, sempre que tinguin reconegut un grau de dependència igual o superior al grau I.
- Convivència de la persona beneficiària amb fills menors de 18 anys o majors d'edat que tinguin un grau reconegut de dependència igual o superior al grau I.
- Convivència de la persona beneficiària amb cònjuge o persona assimilada que tingui un grau de dependència igual o superior al grau I.

En qualsevol dels casos, el domicili concret on es prestarà el servei, s'especifica en **el Contracte d'assistència.**

### *Àmbit d'actuació*

El servei d'acompanyament i suport a la vida independent, té com a àmbit d'actuació territorial, el mateix que la Fundació el Maresme Pro Persones amb Disminució Psíquica.

### *Les funcions del servei*

**La funció primordial del suport, és afavorir la màxima independència i autonomia personal, així com la integració social. Aquesta funció general es concreta en el següents objectius:**

- Facilitar a persones amb discapacitat intel·lectual, el viure en la pròpia llar de forma autònoma i independent, mitjançant suports puntuals.
- Donar una resposta desinstitucionalitzada a les seves necessitats.
- Contribuir al desenvolupament personal i social de les persones usuàries del servei en les activitats de la vida diària, tant a la llar, com a la comunitat.
- Aconseguir que amb els suports previstos, es puguin dur a terme els objectius i activitats de la vida diària plantejats.

Aquests objectius i suports, són diferents per a cada persona i queden recollits en el **Pla d'Atenció Personal.**

## **B. Identificació dels responsables de la gestió**

El Servei d'acompanyament i suport a la vida independent, disposarà del personal necessari per a realitzar les funcions d'acompanyament a la persona:

- **Psicòloga i responsable del servei**, serà la responsables de vetllar pel compliment de la normativa vigent i de fer el seguiment a les persones ateses i als professionals del servei. Responsable també de la coordinació amb els serveis de la xarxa pública així com també amb altres recursos socials i oficials.
- **L'equip de gestió del servei**, format per la psicòloga i referent del servei i els educadors responsables de prestar els serveis i suports a la persona usuària i de les gestions que se'n derivin de l'atenció directa. L'equip de gestió, és el responsable d'organitzar i donar estructura al servei.
- **El Treballador/a Social del servei**, serà la mateixa persona que presta els seus serveis a la resta d'habitatges de la Institució.
- **Equip d'atenció directa**, format per les persones treballadores responsables de l'atenció a la persona beneficiària al propi domicili.

#### Mòbil de guàrdia del servei 24 hores els 365 dies de l'any

En cas d'urgències: 629 214 917.

En moments determinats, si el servei ho creu oportú podrà participar i promoure la col·laboració amb convenis amb escoles universitàries que possibilitin programes de pràctiques viables.

Les tasques administratives i els serveis generals seran desenvolupats pel personal propi de l'entitat.

### **C. Relació dels serveis que es presten**

**El Servei d'Acompanyament i Suport a la Vida Independent (SASVI)** es presta al propi domicili de la persona ja sigui en lloguer o propietat. L'entitat ha de vetllar per mantenir l'habitatge en unes condicions òptimes d'habitabilitat. Aquesta atenció es presta de manera individualitzada i personalitzada a les necessitats de suport de cada persona.

Intensitat de suport i condicions que han de complir les persones beneficiàries:

- Intensitat de suport intermitent.
- Tenir reconeguda un grau de discapacitat intel·lectual superior al 33 %.
- tenir reconeguda la situació de dependència amb un barem de puntuació entre 1 – 49.
- Domicilia on prestar el servei i que compleixi els requisits establerts.
- Tenir reconegut el compliment dels requisits per l'accés als serveis de suport a l'autonomia en la pròpia llar per part dels serveis de valoració i orientació.

## D. Estàndards mínims de qualitat del servei

### *Anualment*

La missió del Servei del SASVI, que gestiona la Fundació el Maresme per a persones amb Discapacitat Intel·lectual, és garantir i proporcionar un habitatge amb les condicions òptimes per al desenvolupament i creixement personal de totes les persones ateses i treballar per una millora en la seva qualitat de vida, creixement personal, integració en la comunitat i fomentar les habilitats socials.

Els **VALORS DE L'ORGANITZACIÓ** són:

- **PRAGMÀTICS:** Compromís, eficiència, innovació i sostenibilitat econòmica
- **PARTICIPATIUS:** Cooperació, comunicació, implicació i corresponsabilitat
- **ÈTICS:** honestat, transparència, compromís social, equitat i generositat

De manera específica el Servei del SASVI té com a missió l'entrenament i acompanyament de la persona, en les gestions de la vida diària i la llar i l'acompanyament emocional de la persona amb discapacitat en el seu dia a dia.

Els **objectius grupals del Servei de SASVI** són:

1. **Cura i benestar de les persones treballadores del servei:** Vetllar pel benestar i la salut del personal que treballa en el servei.
  - a. **Objectiu específic:** Consolidar l'equip del servei de llarga durada i qualitat tècnica
  - b. **Indicadors:**
    - Professionals d'atenció directa que es mantenen treballant al servei
    - Satisfacció professional i reconeixement
    - Formació a les persones treballadores
2. **Intercooperació i territori:** Col·laborar amb altres entitats i institucions per millorar l'atenció i l'entorn.
  - a. **Objectiu específic:** Conèixer i implementar els valors i comportaments que promou la guia de Bones pràctiques en la intimitat en el treball del dia a dia.
  - b. **Indicadors:**
    - Pràctiques orientades a fomentar el respecte a la intimitat dels companys i companyes del Servei i que comparteixen habitatge
    - Debat i reflexió al voltant de la guia
    - Coneixement de l'existència de la guia per part de les persones beneficiàries del servei.

## Els objectius individuals del Servei de SASVI són:

1. **Proporcionar els suports necessaris per facilitar a la persona amb discapacitat intel·lectual, el viure de forma autònoma i independent**, mitjançant suports puntuals
  - a. **Objectiu específic:** Potenciar un model d'atenció centrat en la persona, on es tinguin presents els seu desitjos objectius vitals per tal d'incidir de manera directa en la millora de la seva qualitat de vida.
  - b. **Indicadors:**
    - Millora en la qualitat de vida i satisfacció personal
    - Aconseguir que amb els suports previstos, es puguin dur a terme els objectius vitals plantejats.
  
2. **Donar una resposta desinstitucionalitzada** a les necessitats concretes de la persona i integrada en la comunitat.
  - a. **Objectiu específic:** Contribuir al desenvolupament personal i social de les persones usuàries del servei en les activitats de la vida diària, tant a la llar, com a la comunitat.
  - b. **Indicadors:**
    - Practiques orientades a espais comunitaris
    - Fomentar les trobades amb altres membres del servei

## E. Condicions d'accés al servei

Són persones usuàries del Servei, totes aquelles persones amb el reconeixement de discapacitat intel·lectual, que hagin estat prèviament valorades pels Serveis de Valoració i Orientació de la Generalitat (CAD) amb la intensitat de suport corresponent. Amb intensitat de suport intermitent, s'adeqüin al següent perfil:

- Persones motivades i il·lusionades amb la idea de participar en el Programa.
- Persones que puguin funcionar autònomament i que permetin rebre el suport en l'àmbit de l'organització domèstica i econòmica) i sostenir-se emocionalment, durant els intervals de latència sense la presència de l'educador/a.
- Persones que tinguin uns mínims d'estructura o entorn social diferent de l'habitatge i la feina que li ajudin a organitzar el seu temps de lleure.

Són requisits per rebre el servei:

1. Que la persona usuària compleixi les condicions mencionades al punts anteriors.
2. Que la persona atesa o el seu representant legal o de fet, signi un **contracte assistencial** per rebre el servei, es compromet al compliment de les normes de **reglament de règim intern**, i assumeixi els drets i deures previstos a l'apartat setè d'aquest document.

3. Que la persona atesa compleixi amb els requisits establerts pel Departament de Drets Socials i amb els establerts per l'equip tècnic de la Fundació el Maresme Pro Persones amb Disminució Psíquica. Les sol·licituds podran ser presentades pels interessats, però en tot cas hi haurà de constar la conformitat del seu representant legal o de fet i de la pròpia administració del servei o de l'Entitat Tutelar de la qual depèn.
4. Que l'usuari faciliti tota la documentació i dades que el Servei requereix.

## F. Mesures de reparació o correcció

El servei de SASVI té implantat un sistema de gestió per objectius. Això comporta que anualment es defineixen uns objectius amb els corresponents indicadors per tal que puguin ser avaluats. D'altra banda, l'equip de direcció també defineix uns objectius més estratègics, alguns dels quals deriven en objectius específics per als diferents serveis que dona l'entitat. El conjunt d'objectius conjuntament amb el pressupost són aprovats per la junta de patronat.

Al llarg de l'any, l'equip de direcció, juntament amb l'equip professional del SASVI, fa seguiment dels objectius per analitzar-ne la seva evolució i, si cal, prendre mesures correctores per assolir les fites fixades dins el temps determinat. A final d'any, els objectius són avaluats en junta de patronat, màxim òrgan de govern de l'entitat, aprovant o no el pla d'actuació i la gestió realitzada.

## G. Drets i deures dels usuaris

*Drets de la persona beneficiària del programa:*

L'equip de gestió del servei, haurà de vetllar pel respecte i la defensa dels drets de les persones usuàries reconeguts per la legislació vigent i especialment en els següent punts:

- A rebre voluntàriament el servei social.
- A gaudir d'una atenció personalitzada i continuada.
- Al benestar físic, emocional i material.
- A fomentar i mantenir les relacions personals.
- A la continuïtat en la prestació del servei en les condicions establertes o convingudes, d'acord amb el contingut del contracte assistencial.
- A ser respectat pel que fa a la seva intimitat, i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, a mantenir privacitat mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies.
- A ser tractat amb respecte i d'acord amb les seves conviccions culturals, religioses o ideològiques.
- A no ser discriminat en el tractament per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

- A continuar mantenint amb la major fluïdesa possible la relació amb el seu entorn familiar, afectiu i social.
- A ser informat sobre la gestió de les seves dades.
- A ser tractat amb respecte i afecte.
- A que siguin respectats els seus projectes personals. Acompanyant i facilitant el procés necessari per aconseguir-los, en la mesura que sigui possible.
- A presentar suggeriments o reclamacions sobre la prestació del servei que siguin estudiats i contestats.
- A mantenir la privacitat de totes aquelles dades pròpies que no cal que siguin conegudes pel personal de suport.
- A ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- A la inclusió social. a participar en la vida social i en les activitats de la comunitat.
- A rebre assistència mèdica per part de la Xarxa d'Utilització i Atenció Pública.
- A l'accés als recursos i serveis de la Institució si és necessari.
- A la propietat, sempre i quan no distorsioni el bon funcionament i organització de la prestació del servei.
- A la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudir dels drets establerts.
- Els previstos a l'article 26 del Decret 27/1987 d'ordenació dels Serveis Socials.
- A conèixer i garantir els seus drets i deures.

#### *Drets dels representants legals o de fet:*

- A rebre la informació necessària sobre l'organització i el funcionament del servei.
- A ser informats de qualsevol problema personal greu, relacionat amb el seu fill/a, familiar, o tutelat/da.
- A poder entrevistar-se amb el representant i l'equip de gestió del servei.
- A participar a les reunions que es convoquin amb la resta de famílies i /o tutors de les persones ateses.
- A assumir o participar en els acompanyaments mèdics, sempre de forma coordinada amb el responsable del servei.
- A participar en el Consell Assessor i de Seguiment, d'acord amb aquest Reglament i la legislació vigent en la matèria.

#### *Obligacions de les persones beneficiàries del programa:*

- Complir amb la normativa del servei.
- Respectar la dignitat i les funcions i normes de l'entorn de convivència del servei, de la resta d'usuaris si n'hi ha i dels seus representants legals o de fet, així com observar les normes elementals de convivència.
- Respectar els ritmes i dinàmiques de funcionament pactades.
- Assistir regularment, i de forma puntual, a les activitats acordades i consensuades.
- Comprometre's i implicar-se amb els pactes acordats amb els professionals de la institució i la resta de companys.



- Col·laborar al màxim en les tasques de suport i supervisió dels professionals de la Institució.
- Facilitar aquelles dades que li puguin ser requerides pel personal de l'equip tècnic sempre que siguin d'interès comú.
- Contribuir a finançar les despeses de les activitats del servei, si el servei que es presta es superior en número d'hores al subvencionat per l'Administració. Així com totes les despeses que estiguin relacionades amb el lloguer de l'habitatge, parament de la llar, subministres, alimentació, neteja, manteniment....
- Facilitar les medicacions, instruccions específiques, assistencials o mèdiques al servei.
- Conèixer i complir la normativa en vigor així com les indicacions establertes.
- L'incompliment de les obligacions podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència, tenint en compte la normativa aplicable, i prèvia audiència de l'interessat i el seu representant legal o de fet.

*Obligacions dels representants legals o de fet de les persones beneficiàries:*

- Conèixer, respectar i complir la normativa i el contracte assistencial.
- Actuar coordinadament amb el Servei.
- Facilitar tota la informació que pugui ser d'interès als professionals del Servei, per tal de donar una millora en l'atenció.
- Facilitar tota la documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus que li sigui demanada pel personal responsable del servei i donar conformitat al contracte de servei.
- Donar totes les autoritzacions i conformitats necessàries per a totes aquelles activitats que facilitin la plena integració social dels usuaris del servei.
- Col·laborar i no interferir en les diferents tasques de suport i supervisió que es presten des del servei.
- Respectar les decisions i orientacions del personal de l'equip tècnic i dels professionals de la Xarxa d'Utilització i Atenció Pública que tractin a la persona usuària.
- Contribuir econòmicament a la prestació del Servei, en el cas de que la persona beneficiària no pugui assumir totes les despeses per ella mateixa.
- Respectar el horaris de prestació del servei.
- Les famílies o representants legals o de fet, hauran d'informar al responsable del Servei de qualsevol canvi que pugui alterar l'organització horària de la prestació del servei.
- En tots aquells casos que sigui possible, les famílies hauran de ser els interlocutors directes amb els responsables dels centres ocupacionals o laborals, pels assumptes que hi facin referència.
- Assistir a les reunions a que siguin convocades pel servei.
- Facilitar les medicacions, instruccions específiques assistencials o mèdiques del seu familiar o tutelat per poder ser incorporades al seu programa individualitzat.

- En cas de mort d'algun familiar. La informació l'han de donar els propis familiars. Si es tracta d'un familiar proper, es procurarà que l'usuari/a pugui anar a l'enterrament o participar en algun acte simbòlic de comiat. Els professionals podran fer-se càrrec, si es valora convenient, del seu acompanyament

## H. Règim econòmic aplicable

El règim econòmic del Servei és el de Concert Social de la Xarxa de Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya. Les persones beneficiàries no paguen cap import per al servei. En el cas d'haver-hi activitats complementàries s'apliquen els preus aprovats per la junta de patrons i s'informen al Departament de Drets Socials.

## I. Queixes i suggeriments

La Fundació el Maresme, a tots els serveis de l'entitat, proporciona fulls de reclamació perquè les famílies de les persones ateses puguin expressar les seves preocupacions.

Tots els serveis de la Fundació disposen d'un full de reclamacions a la seva disposició. Es troba penjat a la cartellera de l'entrada del servei. Aquesta informació és dóna a la família en el moment de formalitzar el contracte assistencial.

Tipus de queixes:

1. Queixes de funcionament diari
2. Queixes a la institució
3. Queixes formal a la Generalitat de Catalunya

### 1. Queixes de funcionament diari

- Si la queixa prové d'una trucada o d'una conversa a l'entrada o sortida del servei s'intenta resoldre en el mateix moment, per algun membre de l'equip tècnic del centre.
- Si no és possible, es cita a la família al centre en una entrevista amb la directora i/o l'equip tècnic. En aquesta trobada, es plantegen possibles solucions i s'estableix el procediment a seguir (com, qui i quant).
- Si la resposta per part de la família no es creu satisfactòria, és pot elevar a la direcció de la Fundació o La queixa queda documentalment enregistrada.

### 2. Queixes a la institució

- Si la queixa un cop tractada per l'equip directiu del servei no pot ser resposta per aquest, s'eleva a l'autoritat superior que és el comitè de direcció.
- Una vegada exposada la queixa i derivada la família a serveis centrals, se'l donarà una resposta per escrit o una cita en un període no superior a 7 dies.
- En aquesta trobada amb el/els responsables de la Institució, és concretaran els paràmetres que permetin la resolució del conflicte i en el cas que no sigui possible, quines actuacions es poden emprendre.

- La queixa queda documentalment enregistrada.

### 3. Queixes formal a la Generalitat de Catalunya

- Un cop esgotats tots els passos anteriors, si la família considera que ha de fer arribar la seva queixa a la Generalitat de Catalunya, se li facilitaran els impresos per a tal efecte.
  - Caldrà omplir el full de reclamació penjat a al cartellera que se'ls ha facilitat.
- Citar a la família per donar resposta. o La queixa queda documentalment enregistrada.

#### **J. Vies per obtenir informació i orientació amb relació al servei públic**

- La entitat compta amb un Servei de Comunicació professionalitzat. La seva tasca és fer difusió i comunicar a través de diferents mitjans (pàgina Web de la entitat, perfil de Instagram, Facebook i Twitter), amb l'objectiu de donar visibilitat, sensibilitzar i conscienciar del dia a dia de les persones usuàries dels serveis.
- Algunes de les accions que es porten a terme són comunicats de premsa, publicacions a les xarxes de totes aquelles actes i accions que fem a nivell intern, activitats que organitzem, participem i col·laborem a nivell de ciutat, participació en campanyes de sensibilització (25N, 8M, ...), compartir material pedagògic, accions professionals a nivell intern i extern,...
- Quadríptic de la entitat on es mostra tota la tipologia de serveis amb els que compta la entitat, així com la descripció per serveis, perfil de les persones ateses i informació dels diferents centre al territori.
- Díptic específic del treball vers SASVI
- Memòria Anual de la entitat on es mostra els compromisos de la entitat, fets destacats de l'any, balanç comptable i social, treball en xarxa, aliances i col·laboracions externes i reptes de futur.
- Xerrades externes sobre la entitat, cartera de serveis, metodologia de treball, especialitzacions ... A Centres d'Educació Especial de la ciutat, Escoles i Instituts de la comarca, professionals externs, participació en jornades,..
- La ciutadania o altres professionals del territori s'hauran de posar en contacte en primera instància amb la Secretaria de direcció de la Fundació i/o la Treballadora Social de Primeres Acollides de l'Entitat.
  - Telèfon oficines centrals: 93 790 47 48
  - Adreça oficines centrals: Muralla dels Genovesos, 12, 08301, Mataró.
  - Correu electrònic de la Fundació: [fundaciomaresme@fundaciomaresme.cat](mailto:fundaciomaresme@fundaciomaresme.cat)