



## Servicio de BANCO DE TIEMPO NUPA BdT-NUPA



**“Todas las personas tenemos un talento y necesitamos de los/as demás. Todas las personas tenemos algo que dar y recibir”**

### RECUERDA

NUPA se sostiene gracias al esfuerzo, tiempo de personas voluntarias y de las aportaciones económicas de colaboradores particulares, no recibimos ninguna ayuda pública, por tanto los recursos de los que disponemos son muy limitados.

Contacta con NUPA en [ayuda@somosnupa.org](mailto:ayuda@somosnupa.org)

- **QUIENES SOMOS**

Somos NUPA. Desde el año 2006 trabajamos en equipo con el objetivo de dar **asistencia integral** a las familias de niños con trasplante multivisceral, y afectados, tanto niños como adultos con fallo intestinal y/o nutrición parenteral. Desde Marzo de 2.016 el área de adultos en NUPA es ya una realidad con los mismos objetivos de ayuda mutua que tenemos los padres y participando activamente en los proyectos de nuestra asociación

Desde su fundación en Febrero de 2006, NUPA ha tenido como objetivo primordial mejorar la calidad de vida de los niños, niñas y adultos afectados con Fallo Intestinal Permanente, dependientes de Nutrición Parenteral y/o Trasplantados de Intestino de nuestro país, para lo cual viene desarrollando desde entonces diversos proyectos de ayuda asistencial directa a las familias.

Nadie mejor que madres y padres para entender y ayudar a otras madres y padres. NUPA es una asociación con un equipo profesional cualificado que aporta soluciones y asistencia a las familias que sufren de estas enfermedades.

El 100 % de los donativos de particulares que recibimos en NUPA se invierten íntegros en ayuda asistencial directa a las personas afectadas. La Junta Directiva de NUPA no recibe remuneración económica alguna ni por su trabajo ni por su labor en cualquiera de las actividades de la Asociación.

- **PROYECTO**

Un banco de tiempo es un sistema de intercambio de servicios por tiempo. En él la unidad de intercambio no es el dinero habitual sino una medida de tiempo, por ejemplo el trabajo por hora. Es un sistema de intercambio de servicios por servicios o favores por favores. Propone la ventaja de fomentar las relaciones sociales y la igualdad entre distintos estratos económicos.

El objetivo del proyecto tiene como finalidad coordinar el intercambio de servicios entre los socios de NUPA así como de los propios socios con respecto a NUPA como asociación.

Dado que NUPA se sostiene gracias el esfuerzo, el empeño y el tiempo de personas que voluntariamente se prestan a ello y viendo el crecimiento de de la asociación a lo largo de sus 10 años de trayectoria, se ha visto la necesidad de solicitar la colaboración por parte de todos para seguir avanzando en la mejora de la asistencia que NUPA ofrece a todos sus socios.



- **DONDE SE DESARROLLA**

El presente proyecto es de ámbito nacional (España). La comunicación y gestión de los tiempos de colaboración se llevarán a cabo vía internet. Los servicios que cada socio reciba y ofrezca se llevarán a cabo en las ciudades de residencia o durante las estancias hospitalarias.

Se pretende llevar a cabo una organización territorial para que se cree una estrecha colaboración y relación entre socios residentes de la misma ciudad o zona.

- **A QUIEN VA DIRIGIDO**

A todos los socios de NUPA que quieran formar parte de este servicio y a los socios que estén formando parte del Servicio de Ayudas Puntuales de Emergencia.

- **ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO**

- **DAR A CONocer EL SERVICIO** por medio de:

- Mailing a todos los socios de NUPA
- Aviso en grupos whatsapp de padres y adultos
- Redes sociales (Facebook)
- Directamente a las familias por parte del personal que trabaja en NUPA

- **CREAR UNA RED DE INTERCAMBIO** entre las necesidades de los socios y las posibles colaboraciones que se puedan llevar a cabo en función de las ideas, cualidades y el tiempo de cada uno.

Con la recepción del documento FICHA DE INTEGRANTE DEL BANCO DE TIEMPO se llevará a cabo una base de datos de participantes con los datos personales y con sus talonarios de tiempo.

- **COORDINAR SOLUCIONES** según necesidades y ofertas de tiempos y colaboraciones.

- **CONDICIONES Y NORMATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE TIEMPO**


La **unidad de intercambio** es la hora, independientemente del servicio que se ofrezca o se demande.

1. La información de la persona usuaria del BdT-NUPA es **confidencial** y no estará disponible su difusión.
2. La **responsabilidad** dentro de las actividades o iniciativas de los intercambios es de la persona implicada en el mismo y NUPA velará por el buen funcionamiento de los servicios mediando entre los que ofrecen el servicio y los que lo reciben, pero NUPA no se hace responsable de los incidentes derivados que surjan durante el transcurso de dichos intercambios.
3. Los intercambios son de carácter puntual según las demandas y ofertas de tiempo.
4. NUPA, como entidad gestora del BdT-NUPA podrá hacer balance periódicamente de cada **cuenta corriente de tiempo** y enviará a las persona usuarias el estado de sus cuentas corrientes de tiempo.
5. Los menores de 18 años (Niños/as de NUPA) podrán participar de esta iniciativa conjunta pero necesitarán una **autorización** de sus progenitores para poder ser usuarios/as de este banco de tiempo y entre todos velaremos porque sus actividades colaborativas (tanto de ofrecer como de recibir) sean adecuadas.
6. Los intercambios grupales (charlas, mercadillos, etc.) equivalen al mismo tiempo que un intercambio individual.



7. No se podrá acumular una diferencia mayor de 15 horas de tiempo en 2 meses entre los intercambios que se demandan y los que se ofrecen.
8. Las actividades o prestaciones que se realicen entre las persona usuarias, estarán enmarcadas dentro de los trabajos realizados a título de **amistad, benevolencia o buena vecindad**, excluyendo cualquier tipo de relación laboral.
9. Es necesaria la **puntualidad y el compromiso** en la realización de los intercambios. Contacte con la persona receptora del servicio (ya sea otro socio o NUPA como asociación) por adelantado si no puede llegar a tiempo a ofrecer el servicio o si debe cancelarlo.
10. Las actividades ofrecidas y solicitadas se podrán modificar en cualquier momento contactando previamente con el BdT-NUPA.
11. Las personas usuarias del BdT-NUPA y del Servicio de Ayudas Puntuales de Emergencia se comprometen a aceptar y cumplir estas **normas de funcionamiento**.
12. La **baja** de la persona usuaria es totalmente voluntaria y automática siempre que su cuenta no se encuentre en números negativos, si es este el caso se propondrá la forma de dejarla a cero.
13. En cada servicio se rellenará el siguiente talonario con los datos del servicio, los datos de las personas implicadas y se enviará una foto por Whatsapp al equipo gestor del BdT-NUPA.



<b>BANCO DE TIEMPO NUPA</b> 	<b>BANCO DE TIEMPO NUPA</b> 
FECHA:	FECHA:
NOMBRE del que realiza el servicio:	NOMBRE del que recibe el servicio:
Nº DE HORAS:	Nº DE HORAS:
PARA:	RECIBIDO DE:
SERVICIO OFRECIDO:	SERVICIO RECIBIDO:
FIRMA	FIRMA



### FICHA DE PARTICIPANTE EN EL BANCO DE TIEMPO NUPA

Enviar a [ayuda@somosnupa.org](mailto:ayuda@somosnupa.org)

Espacio a rellenar por NUPA

Nº SOCIO		FECHA SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA BdT NUPA	
----------	--	---	--

#### DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS			
--------------------	--	--	--

En calidad de:			
----------------	--	--	--

TELÉFONO 1		TELÉFONO 2	
------------	--	------------	--

E-MAIL			
--------	--	--	--

DIRECCIÓN POSTAL			
------------------	--	--	--

CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA	
---------------	--	-----------	--	-----------	--

#### DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO O COLABORACIÓN QUE REQUIERE

--

#### DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA DE APOYO O COLABORACIÓN QUE OFRECE

--

Por el presente documento SOLICITO la inclusión en el Banco de tiempo NUPA y para lo cual firmo la solicitud en:

..... a ..... de ..... de 20.....

Firma:

Nombre del solicitante:

Por el presente documento Nupa APRUEBA inclusión en el Banco de Tiempo NUPA y para lo cual firmo la solicitud en:

..... a ..... de ..... de 20.....

Firma:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales y a través de la cumplimentación del presente formulario, usted presta su consentimiento para el tratamiento de los datos personales facilitados en el presente documento a la asociación española de ayuda a niños con trasplante multivisceral, afectados de fallo intestinal y nutrición parenteral (NUPA), que serán incorporados al fichero: LISTADO DE BANCO DE TIEMPO, titularidad de NUPA, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos. De igual manera, con la misma firma, usted presta su consentimiento para el tratamiento de la información facilitada a los profesionales de NUPA para el ejercicio de sus funciones, y que serán incorporados a los fichero correspondientes con la única finalidad de prestar los servicios que nuestra Asociación ofrece a sus asociados, y mejorar con ello la calidad de vida de los niños y niñas trasplantados multiviscerales, afectados de fallo intestinal y nutrición parenteral y de sus familias. En ningún caso, ninguna de las informaciones facilitadas por usted a nuestra asociación podrá ser objeto de cesión a terceros, ni de utilización diferente de las anteriormente descritas. Le informamos asimismo del carácter facultativo, es decir no obligatorio, de su respuesta a las preguntas que en este documento le han sido planteadas, pudiendo afectar a la atención suministrada por NUPA. Le informamos de igual manera que usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha Ley a través de carta certificada, que así lo acredite, firmada y adjuntando fotocopia de su DNI / NIE / Pasaporte, dirigida a la siguiente dirección postal: NUPA. C/ Juan de Lanuza nº 64, 4º D. 22001 Huesca.



## IDEAS DE AYUDAS

### APOYOS A NUPA

- Venta de 1 cuento de NUPA o de 4 calendarios de mesa (Excepto en épocas de campaña de lanzamiento)
- Hacer un socio (10€/mes/12 meses)
- Organizar un mercadillo solidario de una mañana (4 horas de mercadillo y su preparación previa)
- Organizar un evento divulgativo (Ej. Stand de información).
- Apoyo en tareas administrativas de NUPA (mails, llamadas, documentación, etc.)
- Búsqueda de espacios o presupuestos para eventos y encuentros.
- Búsqueda de información sobre necesidades específicas y puntuales (subvenciones, ayudas, patrocinadores, eventos, etc.)
- Encontrar apoyos económicos de empresas o entidades (Ej: El Restaurante LAMUCCA dona 0'50€ de cada Pizza Boletus que sirve, SIGNO Editores dona 1€ de cada venta que realiza, etc.)
- Hacer artesanías para su distribución en los mercadillos solidarios (El coste del material lo asume NUPA si el socio no puede donarlo)

### ACOMPAÑAMIENTO

- Acompañamiento de un niño de NUPA en casa o en el hospital durante 1 hora
- Hacer una gestión administrativa o de gestión a un socio (Cita para DNI, llevar y presentar algún documento, etc.)
- Acompañar a un socio a hacer algún tipo de gestión administrativa (Citas médicas, DNI, búsqueda de empleo, etc.)
- Trasladar en coche a un socio
- Acompañar a un socio mientras está en un ciudad que no conoce (Al piso de acogida, a la estación de autobuses, etc.)
- Ayudar a hacer la compra a un socio o ir en su lugar (Nos referimos al acompañamiento no a los gastos económicos)
- Responsabilizarse de las llaves del piso de acogida para entregárselas a un socio cuando el personal de NUPA no esté disponible.

### TAREAS DOMÉSTICAS DURANTE LA HOSPITALIZACIÓN O EN SITUACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL ALTA DOMICILIARIA

- Lavar la ropa del socio durante la hospitalización si este no tiene acceso a una lavadora.
- Cocinar y compartir un 'Tupper' de comida casera si el socio no tiene facilidades para cocinar durante el ingreso o en situaciones puntuales.
- Coser a hacer arreglos de ropa.
- Arreglos y bricolaje (fontanería, carpintería, electricidad, pintar, pequeños arreglos caseros)
- Cuidar de plantas o mascotas durante traslados o estancias fuera del domicilio.
- Arreglos de informática y aparatos eléctricos

### CLASES

- Clases de apoyo escolar
- Clases de idiomas u otras cosas (guitarra, baile, etc.)
- Asesoramiento en búsqueda de empleo.

### TAREAS ADMINISTRATIVAS

- Mecanografiar documentos o crear documentos
- Apoyo en tareas de oficina para NUPA (mails, llamadas, documentación, etc.) durante 1 hora
- Traducir textos o documentos español-otro idioma

### SALUD

- Ayuda en la búsqueda de profesionales específicos y según necesidades particulares en la zona de residencia (Enfermería, Fisioterapia, Psicología, Terapia Ocupacional, Trabajador Social, etc.)
- Apoyo o información a socios en situaciones puntuales específicas
- Apoyo o información a nuevos socios como bienvenida a NUPA

### OCIO

- Apoyo en eventos importantes para el socio (Ej. Apoyos en la organización y realización de una fiesta de cumpleaños del niño, un mercadillo solidario, etc.)