

MANUAL DE FUNCIONAMENT DEL BANC DEL TEMPS SANT BOI

El banc del temps és un instrument de **desenvolupament comunitari i cohesió social**, a partir d'un **sistema d'intercanvi de serveis i habilitats**. La unitat d'intercanvi és l'hora, i té el mateix valor una hora d'una classe d'informàtica que una hora de bricolatge.

Un banc del temps no és solament un sistema d'intercanvi gràcies al qual els socis i sòcies poder oferir o demanar serveis o activitats sense que intervinguin els diners. És també una demostració que és possible **construir xarxes de suport mutu i sistemes alternatius per tal d'afrontar les necessitats quotidianes**, més enllà de la riquesa monetària que es posseeixi individualment.

Un banc del temps genera vincles entre les persones i lluita contra l'individualisme i l'aïllament imperant en la nostra societat. És un sistema de creació de teixit social als nostres barris, que fomenta la relació entre veïns.

El banc del temps aprofita els coneixements i habilitats de persones i grups no suficientment valorats en el mercat de treball, com ara jubilats, mestresses de casa, estudiants... Pot cobrir necessitats des de la base de la reciprocitat i no des d'una vessant caritativa i reconeix i valora la dignitat i habilitats de cada persona.

En definitiva, millora la qualitat de vida de les persones que pertanyen a aquesta comunitat; l'intercanvi fomenta el creixement personal, l'estímul de la creativitat i l'augment de l'autoestima de cadascun dels socis i sòcies.



1. Inscripció dels socis i sòcies

La inscripció en el Banc del Temps de Sant Boi és per a persones majors de 18 anys i és de caràcter gratuït; no s'estableix cap quota per participar. Es requereixen els següents passos perquè aquesta inscripció sigui efectiva:

a) Preinscripció

Es pot fer la inscripció directament a la Secretaria del Banc del Temps (dijous de 17 a 19 h i primer dijous de cada mes d'11.30 a 13.30 h) o una preinscripció, després de la qual el Banc del Temps es posarà en contacte amb la persona interessada.

La preinscripció es pot fer a la consergeria de la Fundació Marianao de dilluns a divendres de 9 a 13 h i de 16 a 19.30 h o bé a la pàgina web (<http://bancdeltempssantboi.marianao.net>). S'haurà d'omplir un formulari amb les dades de contacte i, si cal, es pot sol·licitar la informació que es consideri adient.

b) Entrevista

Qualsevol persona que hagi presentat la preinscripció per ser membre del Banc del Temps serà convocada per alguna persona de la Secretaria per realitzar una entrevista personal.

Qualsevol persona interessada pot dirigir-se directament en l'horari de Secretaria del Banc del Temps per formalitzar la inscripció i li faran aquesta mateixa entrevista.

Mitjançant aquesta entrevista la persona interessada serà informada degudament dels detalls de funcionament i dels drets i deures dels socis i sòcies; també es clarificaran quins serveis es poden oferir i quines demandes els agradaria realitzar.



c) Inscripció

La inscripció oficial es realitzarà un cop s'ha fet l'entrevista i la persona que desitja ser sòcia del Banc del Temps haurà de:

- Omplir la fitxa d'inscripció amb les dades personals que es demanen
- Signar el compromís de participació: mitjançant la signatura d'aquest document el nou soci o sòcia adquireix la responsabilitat de sol·licitar i prestar serveis al Banc del Temps i acceptatotes les normes de funcionament.
- Signar el document d'autorització dels drets d'imatge; hem de tenir en compte que els socis i sòcies tindran accés a la llista dels socis i sòcies actuals, on apareixeran les fotos de carnet de cadascú per tal de facilitar els intercanvis.
- Signar el document d'autorització d'ús de dades de caràcter personal del soci o sòcia.
- Entregar una fotocòpia del DNI

A l'inscriure's el soci o sòcia disposarà de:

- Número de soci o sòcia.
- Carnet de soci o sòcia que l'acrediti com a membre del Banc del Temps Sant Boi
- Còpia de les normes de funcionament del Banc del Temps.
- Primer talonari de xecs
- Un ingrés de 10 h al seu compte corrent per poder iniciar intercanvis.
- Base de dades amb la llista de socis i sòcies amb els corresponents serveis que ofereixen i els noms, fotografies, telèfons i/o correus electrònics.

És responsabilitat del soci notificar qualsevol canvi en les dades de contacte i/o serveis que ofereix perquè la Secretaria pugui informar la resta del socis.



2. Secretaria

La Secretaria del Banc del Temps està formada per un grup de socis i atén el públic tots els **dijous a la tarda de 17 a 19 h i el primer dijous de cada mes en horari de matí d'11.30 a 13.30 h a la Fundació Marianao.**

Les seves funcions són:

- Atendre les visites i consultes
- Inscripció de socis nous
- Seguiment dels socis
- Difusió Banc del Temps
- Tasques encarregades en comissions de treball i/o assemblees.

S'estableix un calendari rotatiu amb els membres de la Secretaria per cobrir l'horari d'atenció al públic.

Els socis i sòcies que s'encarreguin de la Secretaria rebran per part del Banc del Temps el nombre d'hores que suposi aquesta dedicació.

La Secretaria es reunirà mensualment o bimensualment, segons calgui. Cal tenir en compte que s'hauran de reunir una setmana abans de la data de l'assemblea per preparar l'ordre del dia.

Els membres de la Secretaria són rotatius i són socis o sòcies que voluntàriament adquireixen aquesta tasca i formen el grup motor del Banc del Temps.



3. Els intercanvis

Cada soci o sòcia compta amb una quantitat de **10 hores** per poder començar a intercanviar serveis.

La unitat mínima és l'hora. Quan el servei sobrepassa una hora i trenta-un minuts, passem a considerar un servei de dues hores i així successivament.

Cada soci o sòcia podrà oferir els serveis que consideri, sempre que tingui la capacitat o coneixements necessaris per realitzar-los.

Només es poden realitzar intercanvis de serveis amb persones sòcies del Banc del Temps. Qualsevol altre intercanvi, en quedarà fora.

El material que es necessiti en qualsevol intercanvi ha de ser subministrat per la persona que demana el servei (per exemple, la pintura per pintar la paret del menjador).

Quan es vol demanar un servei:

- a) Es busca a la base de dades el servei que interessa i se selecciona el soci o sòcia que es vol que faci el servei.
 - En cas que el servei que es necessiti no sigui ofert per cap soci o sòcia, s'ha de comunicar a la Secretaria del Banc del Temps, per tal que aquesta pugui fer difusió d'aquesta demanda i poder trobar algun soci o sòcia que el pugui cobrir.

- b) La persona que necessita el servei s'ha de posar en contacte amb el soci o sòcia que l'ofereix, ja sigui via correu electrònic o telèfon, segons la persona.



- c) S'ha d'afavorir l'intercanvi i intentar aclarir abans de començar el servei totes les condicions: dia i hora, durada, materials necessaris, descripció de l'activitat si escau,...

Nota: Per a aquells intercanvis on es requereixi l'ús de vehicle propi el preu de la gasolina s'ha estipulat a 0,26€/km a càrrec de qui demana el servei. Això només és vàlid per als intercanvis (p.ex. transportar mobles, acompanyaments amb cotxe...), no per als desplaçaments individuals dels socis (anar al punt de trobada per fer l'intercanvi).

- d) A l'hora de realitzar l'intercanvi els socis es poden identificar amb el carnet com a membres del Banc del Temps.
- e) Un cop acabat l'intercanvi, la persona que ha gaudit d'aquest servei omplirà un xec pel valor de la durada de l'activitat i el lliurarà al soci que ha realitzat el servei. En cap cas, es rebrà cap tipus de retribució econòmica per la prestació d'un servei.
- f) Cada mes, s'han de lliurar els xecs rebuts a la recepció de la Fundació Marianao o la bústia de xecs del Banc del Temps, per tal de poder actualitzar el compte corrent de cada soci o sòcia.
- g) Quan no es tinguin més xecs la Secretaria del Banc del Temps farà entrega al soci o sòcia d'un nou talonari de 10 xecs.
- h) És necessària la puntualitat en la realització dels intercanvis. Si s'ha de cancel·lar un servei, s'ha de fer amb un mínim de 24 hores. En cas de no produir-se aquest avís, el soci o sòcia perdria les hores del servei pactat



Els xecs dels intercanvis són així:



The image shows a colorful check template for 'VAL DE TEMPS'. The check is oriented horizontally. On the left side, there is a vertical list of fields: 'Nº XEC', 'Nº SOCI', 'DATA', 'Nº HORES', and 'A FAVOR DE'. The main body of the check features a central illustration of a modern building with a red and yellow facade, surrounded by greenery. The text 'VAL DE TEMPS' is prominently displayed at the top center. To the right of the illustration, there are fields for 'DATA' and 'SIGNATURA'. At the bottom center, there is a field for 'A FAVOR DE'. The background of the check is decorated with colorful polka dots. The logo of 'Fundació Marianao Sant Boi de Llobregat' is visible in the top left corner of the check's main area.

A la dreta hi ha la part que s'ha d'entregar a qui ha fet el servei i a l'esquerra, el resguard que es queda el demandant del servei.

És important omplir bé totes les dades:

- Jo, soci núm..... (cal posar el número de soci)
- A favor de... (cal posar el número del soci que ha fet el servei)
- Data: dia, mes i any
- Nombre d'hores: cal recordar que la unitat mínima és l'hora. Quan el servei sobrepassa una hora i trenta-un minuts, es considera un servei de dues hores i així successivament. S'ha d'apuntar, segons aquests criteris, el nombre d'hores que el soci que ofereix el servei ha destinat a realitzar el servei que s'ha demanat.



4. Activitats grupals

Qualsevol soci o sòcia del Banc del Temps pot oferir una activitat grupal a la resta de persones, com ara: una sessió de ioga, planificar una excursió, una sessió d'informàtica,...

Funcionament de les activitats grupals:

- En aquests casos, el Banc del Temps ingressarà **tres hores** per cada activitat grupal a la persona que la porta a terme. Els socis o sòcies que en gaudeixin estendran un xec a favor del Banc del Temps pel valor de la durada de l'activitat.
- Aquestes activitats s'han d'avisar amb una antelació de 15 dies, per tal que la secretaria pugui fer difusió.
- Es comptabilitzarà una activitat grupal a partir de **quatre persones** inscrites.
- Les persones interessades es poden inscriure a les activitats grupals posant-se en contacte amb el soci o sòcia que la realitzi.
- El soci o sòcia que organitzi l'activitat grupal comptarà amb el suport de la Secretaria per a qualsevol cosa que necessiti.

5. Assemblees

El poder de decisió en tot el que fa referència al Banc del Temps és dels socis o sòcies i les assemblees són l'espai on aquest es podrà exercir.

El Banc del Temps ha de promoure el coneixement i l'intercanvi entre les persones inscrites i fomentar la confiança mútua. Les assemblees també tindran per objectiu aquesta missió.



Cada dos mesos, es realitzaran les assemblees de socis i sòcies. En aquest espai es tractaran els següents continguts:

- Presentació de nous socis i sòcies i/o nous serveis.
- Definir accions de millora en el funcionament del Banc del Temps.
- Resolució de possibles incidències en el funcionament del Banc del Temps.
- Activitats que ens permetin generar espais de confiança que facilitin la cohesió entre els socis i sòcies i així incentivar i facilitar els intercanvis.
- Possibles traspassos d'informació de comissions de treball en funció de les necessitats del Banc del Temps.
- Dubtes i noves propostes.

6. Baixes del Banc del Temps

Les baixes dels socis o sòcies es poden donar per diverses causes:

- Baixa voluntària: haurà d'omplir un formulari on s'especifiquin els motius de la baixa.
- Baixa tramesa pel Banc del Temps: es formalitzarà quan s'observin anomalies o queixes en diferents intercanvis realitzats per la persona. La Secretaria determinarà la gravetat de les anomalies manifestades.
- Baixa temporal: quan ho requereixin els socis o sòcies per algun motiu determinat.

Es comunicaran les baixes via correu electrònic perquè els socis o sòcies ho tinguin en compte.



7. Comunicació

Actualment, comptem amb els següents mitjans de comunicació:

- **Facebook:** on es publiquen les activitats que fem, els intercanvis, les activitats grupals, es fa difusió del Banc del Temps...
- **Correu electrònic:** per mantenir-vos informats de:
 - Actualitzacions de la base de dades dels socis i sòcies, tant les altes i baixes, com els canvis dels serveis que es produeixin.
 - Activitats grupals
 - Altres informacions d'interès (activitats extraordinàries, espais de difusió, butlletí d'altres Bancs del Temps...)

D'altra banda, també us volem fer saber que l'ADBTD (Associació pel Desenvolupament dels Bancs de Temps) és una associació, sense ànim de lucre, que dóna suport als bancs de temps per tal de facilitar el seu bon funcionament oferint diversos serveis i facilitant trobades i informacions. Us farem arribar els seus butlletins per mantenir-vos informats.

8. Contacte

El Banc del Temps està situat a la Fundació Marianao:

Pl. Joan Garcia Nieto s/n

08830 Sant Boi de Llobregat

Tel. 93 630 30 62 / 93 640 14 02



A la consergeria de la Fundació us poden facilitar la sol·licitud del Banc del Temps, on es pot demanar informació o fer la preinscripció al Banc del Temps. Posteriorment un membre de la Secretaria es posarà en contacte amb la persona que fa la sol·licitud. Per a qualsevol consulta també es pot escriure al correu electrònic **bancdeltemps@marianao.net**

La **Secretaria** del Banc del Temps està oberta tots els **dijous de 17 a 19 h i el primer dijous de cada mes d'11.30 a 13.30 h** per atendre a qualsevol persona presencialment.

9. Responsabilitat

L'acceptació d'aquest Reglament eximeix el Banc del Temps de tot tipus de responsabilitat relativa als danys i perjudicis que poguessin produir-se durant l'exercici de l'intercanvi.

El soci o sòcia assumeix a través de la lectura d'aquest document i la posterior signatura de la inscripció del Banc del Temps el compromís d'acceptar i complir les normes de funcionament que apareixen detallades anteriorment.



10. Entitats col·laboradores

El Banc del Temps Sant Boi és una organització comunitària independent alhora que interdependent. Mantenim un acord de col·laboració amb la Fundació Marianao, que ens va ajudar a impulsar el Banc del Temps als inicis (any 2013) i que actualment ens facilita l'ús de l'espai i un acompanyament professional temporal. Aquest acord no atorga a la Fundació poder de decisió sobre el funcionament del Banc del Temps, només els socis poden decidir com funcionar.

És necessària també la relació amb altres bancs dels temps i entitats. Aquesta interdependència no disminueix la nostra independència com a organització.

