

# APROMPSI

## Memoria de Actividades 2020

*Compromiso  
ético de los jienenses  
con la discapacidad  
intelectual*





## MEMORIA DE ACTIVIDADES

### Ejercicio

2020

#### 1. DATOS DE LA ENTIDAD

##### A. Identificación de la entidad

Denominación

APROMPSI

Régimen Jurídico

LEY 191/1964 DE 24 DE DICIEMBRE Y DECRETO 1440/1965 DE 20 DE MAYO

Registro de Asociaciones

SECCIÓN 1ª DE ASOCIACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR.

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción

CIF

Nº: 70

14/08/1964

G23014814

##### B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

C/ Doctor Eduardo Balguerías

5

23009

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

Jaén

Jaén

953222900

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

[asociacion@aprompsi.com](mailto:asociacion@aprompsi.com)



## 2. FINES ESTATUARIOS

La Asociación tiene por objeto social alcanzar la máxima normalización e integración posible de las personas con discapacidad intelectual como ciudadanos/as de pleno derecho.

La Asociación estima prioritaria la función de las distintas instancias de la Administración, ya sea local, provincial, autonómica, estatal o supraestatal, en la solución de los distintos aspectos que plantea la vida de las personas con discapacidad intelectual y a la que corresponde dar respuesta a nivel legal, administrativo y económico.

La Asociación es un movimiento social cuya misión es contribuir, desde su compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual pueda desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en la Sociedad

## 3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios
3.613		3.613

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas

--



#### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS

### **ACTIVIDAD I**

#### A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad

**SERVICIO CENTRALES, PROGRAMAS, DESARROLLO ORGANIZATIVOS Y DELEGACIONES LOCALES**

Servicios comprendidos en la actividad

- JUNTA DIRECTIVA
- PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO CONFEDERAL
- RELACIONES INSTITUCIONALES PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO- SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
- CALIDAD
- GESTIÓN DE PERSONAL
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA
- FORMACIÓN CONTINUA
- VOLUNTARIADO
- GESTIÓN DE SOCIOS
- PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR
- ESCUELA Y RESIDENCIA ESCOLAR DE VERANO
- SERVICIO DE ORIENTACIÓN/INTERMEDIACIÓN: PROGRAMA "ANDALUCÍA ORIENTA" y PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO (EPES)
- PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD
  - SERVICIO JURÍDICO
- SERVICIO DE APOYO A FAMILIAS
  - PROGRAMA VACACIONES EN PAZ
  - CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD
  - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE UEDTO
  - AUTOGESTORES
  - PROGRAMA "ESCUELA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL"
- SERVICIO MULTIPROFESIONAL
- TUTELA



- OCIO, DEPORTE Y VIDA SOCIAL
- DELEGACIONES LOCALES

Breve descripción de la actividad

#### **JUNTA DIRECTIVA**

**La Junta Directiva** es un órgano de gobierno de la asociación. Que gestiona y gobierna la Asociación, ejerce el control permanente y directo de la actividad social; organiza, dirige e inspecciona sus servicios.

Promueve el desarrollo de las actividades y programas aprobados por la Asamblea General, impulsando y procurando el mayor y mejor cumplimiento de los fines sociales.

Revisa los Presupuestos, Cuentas y Balances de la Asociación, especialmente las cuentas anuales que han de someterse a la Asamblea General Ordinaria.

Administra y gestiona el Patrimonio de la Asociación.

**Las asambleas** (ordinaria y extraordinaria) son órganos de gobierno formado por todos los socios de la Asociación. Son funciones de la Asamblea General Ordinaria entre otras las siguientes:

- Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- Examinar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos del ejercicio siguiente.
- Examinar y aprobar la Memoria Anual de las actividades.
- Examinar y aprobar el Programa de Actividades a desarrollar en el ejercicio siguiente.

Son funciones de la Asamblea General Extraordinaria entre otras las siguientes:

Elegir los/as miembros de la Junta Directiva y ratificar sus respectivos cargos.

#### **PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO CONFEDERAL**

- 🕒 ACTIVIDADES DE RESPIRO PARA FACILITAR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- Días de estancia sin alojamiento
- Días de estancia con alojamiento
- Horas de apoyos puntuales por horas individuales
- Horas de apoyos puntuales por horas compartidos y Acompañamientos

- 🕒 SOLICITUDES DE SUBVENCIONES A TRAVÉS DE LA CONFEDERACIÓN IRPF Junta de Andalucía:

**Empleo Inclusivo.** Programa de Orientación e Inserción Sociolaboral de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en Andalucía.

Información y asesoramiento en materia de orientación laboral en sesiones individuales y grupales.

Desarrollo de talleres para contribuir a la capacitación laboral de los participantes.

Talleres en habilidades sociales (2 grupos ,1 en Úbeda y 1 en Andújar)



Taller de preparación de oposiciones a empleo público (2 grupos, 1 en Úbeda y 1 en Andújar)

Taller de adquisición y desarrollo de competencias educativas (2 grupos en Úbeda)

Taller de desarrollo de competencias transversales. Habilidades uso y manejo de moneda ( 1 grupo en ÚBEDA)

Taller de formación en nuevas tecnologías

Taller de afectividad y emociones

**Atención integral** a las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en situaciones de especial vulnerabilidad o de mayor riesgo de exclusión social.

ACTIVIDAD 1\_ Asesoramiento, apoyo y seguimiento de los/as usuarios/as y en su caso de las familias, ante las adicciones tóxicas: 9 acciones.

ACTIVIDAD 2\_ Asesoramiento, apoyo y seguimiento de los/as usuarios/as y en su caso de las familias: 121 acciones.

ACTIVIDAD 3\_ Acciones de mediación y sensibilización entre la persona con discapacidad intelectual, su familia y la administración competente en temas de infancia: 43 acciones

#### **RELACIONES INSTITUCIONALES**

Facilitar que el alumnado desarrolle actividades productivas propias de la especialidad/perfil profesional solicitado en nuestros centros de trabajo.

Fomentar que el alumnado conozca la misión y valores de nuestra entidad, así como la organización y estructura de sus distintos centros de trabajo cuya labor esencial se centra contribuir, desde su compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual pueda desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en la Sociedad.

Facilitar la integración durante el periodo formativo en la dinámica de trabajo, así como con el resto de profesionales con los que interactúa.

Guiar y orientar al alumnado en la formación en centros de trabajo o en el desempeño del trabajo en beneficio de la comunidad, estando en contacto la personas responsables de la tutorización docente y laboral.

Proporcionar una toma de contacto con los distintos contextos laborales.

Favorecer el intercambio y la colaboración entre instituciones sociales y nuestra asociación.

#### **CALIDAD**

Se trata de un área de actividad transversal a todos los servicios de la Asociación, dirigida en última instancia a identificar, aceptar,



satisfacer y superar, continuamente, la satisfacción, expectativas y necesidades que las personas relacionadas con APROMPSI (personas usuarias, familias, personal, socios y socias, etc.) tienen sobre las actividades y servicios que se ofertan.

Para ello se debe establecer una Política de Calidad, con directrices y objetivos generales relativos a la calidad en APROMPSI, integrada en el Plan Estratégico, que se concrete en una planificación propia, una asignación de recursos, y determinación de operaciones y evaluaciones, denominada Gestión de Calidad.

La Gestión de Calidad, a su vez, se materializa a través del Sistema de Calidad, que es el conjunto de elementos de carácter organizativo (estructura, responsabilidades, actividades, recursos, procedimientos, etc.) que se establecen para conseguir la calidad.

El Departamento de Calidad se encuadra dentro del Departamento de RRHH de APROMPSI, para el que trabaja directamente y en conexión con el resto de servicios del mismo.

Dado que APROMPSI cuenta con una cartera de servicios tan amplia, durante el año 2019, el Departamento de Calidad ha actuado directamente en los siguientes:

#### 1. ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA:

Tiene por finalidad ofrecer un conjunto de intervenciones individualizadas, desde el momento que se detecta, hacia las necesidades transitorias o permanentes que presenten la población infantil de 0 a 6, en su desarrollo evolutivo o con riesgo de padecerlo, así como la intervención con su familia y el entorno.

El servicio ofrece 3 áreas de intervención: logopedia, psicología y fisioterapia.

El servicio se oferta en los siguientes centros:

CAIT JAÉN

CAIT MANCHA REAL

CAIT ANDÚJAR

CAIT CAZORLA

CAIT LINARES

CAIT ALCALÁ LA REAL

#### 2. ATENCIÓN EDUCATIVA -RESIDENCIA ESCOLAR:

Centro residencial para menores de 6 a 21 años con necesidades educativas especiales, que no cuentan con el recurso educativo adecuado en sus lugares de residencia habitual o cuya situación socioeconómica hace aconsejable su internamiento.

#### 3. OCUPACIONAL - FORMACIÓN CONTINUA PARA EL PERSONAL DE APROMPSI:

El objetivo de este servicio es proporcionar una atención habilitadora integral mediante programas de habilitación ocupacional y de ajuste personal y social, buscando el desarrollo de la autonomía personal y los progresos significativos que favorezcan la futura integración socio-laboral de las personas usuarias del mismo.

#### 4. ATENCIÓN DE DÍA:

Los Centros de Día se encargan de atender específicamente y de forma integral, como apoyo a la unidad de convivencia, a personas que en situación de dependencia, discapacidad intelectual, discapacidad física, parálisis cerebral, trastornos del espectro autista, o cualquier otro tipo de discapacidad que fuera necesario atender en ese régimen.



Los Centros de Día se ofertan en los Complejos Asistenciales “La Yuca” (La Guardia), “Magdalena Pulido” (Mancha Real), “Vicente de la Cuadra” (Andújar).

Los Centros de Día con Terapia Ocupacional fomentan la integración social y proporciona una actividad útil a personas en edad laboral, que por su acusada discapacidad temporal o permanente, no pueden acceder a puestos de trabajo ordinarios o especiales, y que tienen por finalidad mejorar su adaptación personal y social, la habilitación laboral y normalizar sus condiciones de vida.

Los Centros de Día con Terapia Ocupacional se ofertan en los Complejos Asistenciales “La Yuca” (La Guardia), “Magdalena Pulido” (Mancha Real), “Vicente de la Cuadra” (Andújar), “María Mackay” (Cazorla), “Quesada” (Quesada), y en los centros “Luis Caro” (Linares) y “Manuel Millán (Jaén).

#### 5. RESIDENCIAS PARA PERSONAS CON NECESIDADES DE APOYO INTERMITENTE O LIMITADO:

Dirigidas a la atención social integral de personas con discapacidad intelectual que, por sus especiales características, necesitan una atención personal para realizar las actividades de la vida diaria, de tratamientos especializados, así como una rehabilitación continua para mejorar sus potencialidades y evitar su deterioro.

Se presta este servicio en los Complejos Asistenciales “La Yuca” (La Guardia), “Magdalena Pulido” (Mancha Real) y “Quesada” (Quesada).

#### 6. RESIDENCIAS PARA PERSONAS CON NECESIDADES DE APOYO EXTENSO O GENERALIZADO:

Orientadas a la atención social integral de personas con discapacidad que, por sus especiales características necesitan una atención personal e intensa para realizar las actividades de la vida diaria, tratamientos especializados, así como una rehabilitación continua para mejorar sus potencialidades y evitar su deterioro.

Se interviene en los centros ubicados en los Complejos Asistenciales “Vicente de la Cuadra” (Andújar) y “María Mackay” (Cazorla).

#### 7. MULTIPROFESIONAL, DE DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN:

Programa que aporta, a través de equipos multiprofesionales, conocimiento y criterios unificados y homogéneos para la realización de una planificación centrada en la persona, dando con ella coherencia a los planes de intervención individualizados, efectuando tareas de diagnóstico, seguimiento y evaluación.

En colaboración con los profesionales que integran la red de apoyo, proporciona también la información, el asesoramiento o la coordinación necesaria y adecuada de protocolos de actuación y pautas a seguir ante las necesidades de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias.

### **GESTIÓN DE PERSONAL**

Gestión Administrativa de los recursos humanos de la entidad

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Evaluaciones de riesgos y Planificación en cada una de los centros y servicios que disponen APROMPSI en la provincia jiennense.

Ejecución del Plan de Formación Preventivo (inicial a la incorporación al puesto y específica por puestos de trabajo en los momentos iniciales también de la contratación).

Control de los procesos de Implantación de la Planificación Preventiva sugerida por el Servicio de Prevención Ajeno, materializado en visitas a los centros y servicios para hablar con responsables de los mismos y con el resto del personal, a fin de ir favoreciendo la consolidación de la Cultura Preventiva que se marca desde la alta dirección.



Asesoramiento a las sedes sobre Inspecciones reglamentarias específicas por sede y colaboración en el seguimiento de obtención de las certificaciones oportunas de los proveedores de las diversas instalaciones.

Servicio de Asesoramiento en normativa sobre prevención de riesgos a todo el personal y dirección de los distintos centros y servicios de APROMPSI.

Ejecución de procesos de adecuación de Equipos de trabajo y puesta en marcha en aquellos en que la normativa lo exige.

Vigilancia de la Salud de los trabajadores/as en relación con sus puestos de trabajo. Con la realización de los correspondientes reconocimientos médicos; inicial, periódico y de retorno, según el caso, del personal trabajador de APROMPSI.

Gestión Preventiva de las situaciones de riesgo que se puedan dar en el puesto de trabajo (por ejemplo en situación de embarazo para trabajadoras, en situaciones de retorno al puesto tras una IT, en trabajadores/as especialmente sensibles, etc.).

Medidas de Emergencia (desarrollo de las pautas de actuación en caso de emergencia, con objeto de cumplir con el artículo 20 "Medidas de Emergencia" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales).

Colaboración en la labor de implantación de los Planes de Autoprotección, obligatorios por RD 393/07, Norma Básica de Autoprotección 2007 y por la normativa autonómica y sectorial.

Coordinación de Actividades Preventivas aplicando medidas que identifican y definen a las empresas que realizan sus tareas en los centros y servicios de APROMPSI, con el propósito de salvaguardar la integridad física y mental de los/as trabajadores/as.

Control de pedidos de renovación y entrega del vestuario laboral asignado al personal de APROMPSI, junto al control de gestión y entrega de los equipos de protección individual en sus distintos puestos según normativa y recomendaciones del SPA "Quirón Prevención". Control de las peticiones de renovación anual y entrega de los Botiquines de Primeros Auxilios de los distintos centros y servicios de APROMPSI.

Colaboración con las direcciones de los distintos centros y servicios de APROMPSI en la renovación de la cartelería preventiva para hacer cumplir la normativa en señalización adecuada de lugares de trabajo.

#### **COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA**

La revisión pormenorizada de prensa diaria, publicaciones, normativa, revistas y documentación sobre cursos, seminarios o actividades para su posterior difusión a las delegaciones, centros asistenciales y socios en general.

- 🕒 Realización y difusión de un dossier de prensa.
- 🕒 Refuerzo de nuestra presencia en los medios de comunicación.
- 🕒 Difusión de trípticos a entidades y administraciones públicas de programas de la Asociación (Respiro, intervención familiar...)
- 🕒 Creación y puesta en marcha de herramientas corporativas

#### **FORMACIÓN CONTINUA**

1. Detectar y recoger información sobre necesidades formativas en APROMPSI con:

- Estudio de Perfiles Profesionales establecidos en convenio.
- Estudio de Cuestionarios Necesidades Formativas que se remitió al personal.

2. Organizar, programar, desarrollar, evaluar y justificar el conjunto de acciones formativas, incluidas en la planificación prevista.

3. Prever y adecuar otras necesidades de formación (Elaboración del Mapa Formativo de todos los puestos de la entidad)



4. Contactar con entidades públicas y privadas para la gestión de la formación externa en acciones formativas de carácter obligatorio.
5. Búsqueda, información, asesoramiento y derivación a recursos externos de formación, destinados a personal activo.
6. Orientar y asesorar para la mejora de las Cualificaciones profesionales dentro de un marco de calidad e innovación.
7. Información y asesoramiento sobre procesos de acreditación de competencias profesionales, derivando a organismos oficiales correspondientes, responsables de dichas convocatorias.
8. Presentar la justificación económica correspondiente al organismo oportuno (Fundación Estatal para la Formación en el Empleo).

## **VOLUNTARIADO**

### **Difusión del voluntariado:**

Divulgar los valores y logros de la acción voluntaria, como forma de participación activa de la ciudadanía en APROMPSI, otorgando visibilidad y reconocimiento a la labor del voluntariado.

### **Promoción, Sensibilización y Captación del Voluntariado:**

Promover la participación ciudadana en el voluntariado, incrementando el número de personas voluntarias así como su compromiso estable en el tiempo. El objetivo es fomentar la solidaridad, como responsabilidad social. No debemos olvidar, que la promoción y sensibilización es importante para eliminar los obstáculos que dificultan la participación social, para lograr la implicación de más amplios sectores, para facilitar su apoyo y fomento y para lograr que el voluntariado permanezcan en la organización motivados y activos.

### **Gestión, coordinación y formación:**

El voluntariado en APROMPSI es una pieza clave para el buen funcionamiento de los servicios y programas de la entidad, a través de esta actividad se pretende poder ofrecer herramientas y destrezas que garanticen una adecuada motivación, continuidad, participación social y vinculación del voluntariado.

El objetivo general del Servicio de Voluntariado de APROMPSI, es el fomento del voluntariado relacionado con las áreas que inciden en la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias, promoviendo valores como solidaridad, prevención, normalización, desarrollo social, sensibilización y modificación de actitudes y conductas.

## **GESTIÓN DE SOCIOS**

APROMPSI apuesta por la participación de los familiares, de las personas con discapacidad intelectual, de los profesionales de los voluntarios,..... considerándolo no como un valor, sino como un eje básico del desarrollo, ya que sin esta, no hay asociacionismo, no hay democracia, no hay transparencia, no hay comunicación, no hay sentido de pertenencia, no hay calidad, ..... NO HAY PROYECTO ASOCIATIVO SIN PARTICIPACIÓN DE TODOS.

Para ello, desarrollamos las siguientes acciones y contamos con los siguientes recursos:

- a) Captación de socios; APROMPSI ha aprovechado todos los actos sociales, acontecimientos culturales,



deportivos...externos e internos, para captar socios. También a través de nuestra Web se ofrece esta posibilidad. En nuestras Delegaciones Locales se lleva a cabo una captación a pie de calle, utilizando el boca aboca, etc.

- b) Acogida de nuevos socios: APROMPSI tiene implementado un protocolo de acogida dependiendo del tipo de socio, (usuario, familiar o tutor de persona con discapacidad intelectual) o aquel que se se asocia no para dar respuesta a sus propias necesidades, sino para ayudar a solucionar las necesidades de otros). Para los dos tipos hay un protocolo común, en la entrevista se les da a conocer la Asociación, su cartera de servicios sociales, fines, objetivos, formas de participación, derechos y deberes, etc. Pero para el que es familiar de una persona con D.I. en la entrevista, además, se responde simultáneamente a las expectativas que como familia trae y a las que como socio sea preciso atender.
- c) Participación La participación más que un proceso es un valor que se va destacando en todos los procesos: en la Asamblea, en la captación de líderes, en la mejora, en la Junta Directiva, en toda la vida de la asociación. Es un proceso transversal, atraviesa todo o casi todo lo que haga la asociación. Una consecuencia de este alegato es APROMPSI ha incorporado la práctica de la participación para crear cultura de participación. Porque dirigir sin contar con ella trae como consecuencia dar la espalda y, por tanto, desperdiciar todo el capital y el saber humano que tiene la asociación.
- d) Fomento del sentido de pertenencia, gracias a esto, los socios sienten que forman parte de una asociación y que esta les pertenece, lo que significa que APROMPSI les importa y que están dispuestos a hacer algo por ella.

#### PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Promover la plena escolarización de alumnado con necesidades educativas específicas como marca la normativa, a través de la actividad de mediación familia-escuela.

#### ESCUELA DE VERANO Y RESIDENCIA ESCOLAR DE VERANO

Que alumnos con discapacidad y sus familias, que están en situación de vulnerabilidad social, o que necesitan un recurso para poder conciliar la vida laboral y familiar, cuentan con un recurso que les permite una normalización de sus condiciones de vida.

En dichas escuelas de verano, se trabaja para crear un espacio de convivencia a través de un ocio compartido así como un recurso de apoyo a las familias. Se ha llevado a cabo actividades para:

- ⌚ Desarrollar la **creatividad** mediante la experiencia artística multidisciplinar, artes plásticas, manualidades, y audiovisuales, expresión corporal y musical..
- ⌚ Transmitir, a través del juego, **valores generalmente aceptados por la sociedad**, tales como la solidaridad, la generosidad, el respeto, la multiculturalidad, la convivencia y resolución pacífica de conflictos, normas básicas de convivencia, la empatía, asertividad, no discriminación, etc.
- ⌚ Inculcar en los niños/as hábitos y/o actitudes tales como el **orden, la limpieza, la responsabilidad en el cuidado de los materiales** y espacios que usan, la creatividad, la estética, el trabajo en equipo, el autocontrol y otros.
- ⌚ **Reforzar contenidos curriculares** en materias con necesidades educativas especiales, fomentando e incentivando la **lectura** y el uso de unas mejoradas **técnicas de estudio**.
- ⌚ **Promover unos hábitos de vida saludable a través del deporte y una correcta nutrición. Mediante actividades de cocina, juegos y dinámicas de grupo, en las que practiquen además, normas de educación y convivencia en la**



mesa.

### **COMEDOR, ALOJAMIENTO, ASEO E HIGIENE PERSONAL, APOYO EN AQUELLAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA QUE NO PUEDAN DESARROLLAR POR SI MISMOS**

Con estos servicios, APROMPSI presta una atención integral durante el período de la escuela de verano, a personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su entorno socio-familiar, y el acceso a la misma, por no disponer de un recurso de este tipo en su localidad de procedencia.

### **PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL**

Desarrollar y mantener la capacidad personal de controlar, afrontar y tomar decisiones acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias y facilitar la ejecución de las actividades básicas de la vida diaria.

### **SERVICIO DE ORIENTACIÓN/INTERMEDIACIÓN**

#### **PROGRAMA "ANDALUCÍA ORIENTA"**

- Tras informar y asesorar a usuarios, familias y entidades del Programa Andalucía Orienta, al usuario del programa se le abre un itinerario personalizado de inserción (IPI) donde se marca unos objetivos y se desarrollan una serie de acciones de asesoramiento y formación para aumentar su empleabilidad y poder así alcanzar los objetivos planteados con cada beneficiario del programa.
- Se han llevado a cabo, además de atenciones individuales, sesiones grupales donde poder adquirir competencias laborales como Búsqueda Activa de Empleo, Competencias básicas para el empleo, Técnicas de Búsqueda de Empleo, Inteligencia Emocional en el trabajo, Internet y las redes sociales, Motivación para el trabajo, Recursos de formación on line, Empleo Público....
- Las orientadoras hemos acompañado a los usuarios del servicio y a sus familias a la convocatoria de empleo público de "Gestión y Servicios Comunes" que tuvo lugar en Madrid.
- Encuentro con familias nuevas para informar de los recursos de formación y empleo para personas con discapacidad intelectual.
- Puesta en marcha y seguimiento de los convenios de prácticas becadas con los Ayuntamientos de Andújar y la Carolina.
- Coordinación con entidades públicas y privadas (IES, Servicios Sociales, SAE, otros servicios de orientación...)

#### **PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO (EPES)**

- Gestión de prácticas en empresas ordinarias, realizando contactos y visitas a empresas de la provincia estableciendo convenios de colaboración para la realización de las prácticas.
- Diseño de Plan de trabajo con las personas beneficiarias, así como seguimiento, intermediación y tutorización de la persona durante el periodo de prácticas.
- Tutorías grupales

#### **PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD**

- 1º Adoptar medidas de refuerzo educativo que mejoren las oportunidades de inserción de nuestros usuarios/as (capacidades neolectoras, comprensión oral y escrita, mejora de la escritura, desarrollar el hábito de la lectura, conocer la numeración,



operaciones matemáticas básicas...).

2º Preparar oposiciones, Autonómicas y Estatales, a usuarios/as del programa en los conocimientos básicos del temario de Auxiliar Administrativo y Ordenanza.

3º Desarrollar y poner en práctica las habilidades sociales para afrontar situaciones de la vida diaria con más iniciativa y autonomía, trabajando: la toma de decisiones, solución de conflictos, asertividad, empatía, solicitar y dar información, interacción en grupos, habilidades sociales no verbales...

4º Capacitar para el desempeño de actividades de la vida diaria como el uso y administración del dinero (diferenciar las distintas monedas y billetes y conocer su valor, planificar el gasto del dinero, aprender a dar el importe exacto en las compras, aprender los cambios en las compras, comparar precios...).

5º Impulsar conductas que mejoren la higiene personal (desarrollar el hábito de la ducha diaria, trabajar la importancia a nivel social y laboral de la higiene, fomentar el cuidado del cabello, de la ropa...).

6º Desarrollar un amplio conocimiento de los servicios comunitarios y culturales tales como servicios andaluz de empleo, Ayuntamiento de Úbeda, recursos educativos, servicio andaluz de salud, estación de autobuses...

7º Facilitar actividades culturales, de ocio y tiempo libre para personas con discapacidad intelectual

8º Potenciar la actividad física, con el taller de fútbol sala y taller de preparación para los Juegos Provinciales del Deporte Especial.

#### **SERVICIO JURÍDICO**

Se presta asesoramiento y orientación en aquellas materias relativas a cuestiones jurídicas relacionadas con la discapacidad intelectual, y en su mayoría relativas a aspectos civiles.

Se asesora en materia de protección jurídica de personas con discapacidad intelectual. situación de la legislación actual en la materia. Nueva ley de jurisdicción voluntaria...

Se asesora en la mayoría de los casos en aspectos relacionados con el ejercicio del cargo de tutor/a, curador/a de personas con capacidad judicial modificada. obligaciones derivadas del cargo, casuísticas del ejercicio y cualesquiera otras relacionadas.

Se asesora igualmente en materia de internamientos involuntarios y jurisprudencia de aplicación en los juzgados de la provincia de forma reciente. se mantienen entrevistas con fiscalía y juzgados de primera instancia y de familia de distintos partidos judiciales de la provincia, en aras de aclarar y unificar conceptos en materia de asesoramiento a familias y adoptar criterios de actuación en los distintos centros de la asociación.

#### **SERVICIO DE APOYO A FAMILIAS**

##### **ATENCIÓN DIRECTA A LAS FAMILIAS:**

- **Información:** se facilita a las familias, información concerniente a todos los recursos y medios disponibles, en pro de un mejor aprovechamiento de los programas de intervención, servicios organizados y ayudas existentes.

- **Orientación:** acompañando a la familia ofreciendo asesoramiento para la toma de decisiones, resolución de conflictos y la movilización de los recursos propios y del entorno, así como en su propio proceso de planificación de apoyos.



- **Formación:** proporciona el conjunto de técnicas y actividades encaminadas a proporcionar a las familias el desarrollo de sus capacidades, el fortalecimiento de los vínculos del sistema familiar y una formación básica para conseguir que su dinámica individual y familiar sea sana, creativa, eficaz y enriquecedora.

- **Apoyo:** personal y emocional, que se ofrece de manera formal e informal, de ayuda mutua, terapia familiar, padres acogedores.

- **Conciliación de la vida familiar y laboral:** Fomentar la incorporación y/o la estabilidad laboral de mujeres y madres cuidadoras de personas con discapacidad intelectual, dando respuesta a los "retos" que estas emprenden apoyando la conciliación familiar con la laboral.

- **Respiro:** Apoyo de carácter no permanente, dirigido a las familias que tienen algún miembro con discapacidad intelectual, ya que estas, tienen las mismas necesidades que el resto de las familias y otras añadidas, como consecuencia de los apoyos que precisa la persona con discapacidad y aunque la familia es el principal recurso para dar respuesta a sus propias necesidades, también requiere determinados apoyos que le permitan el pleno desarrollo de todos sus miembros y tener una vida de calidad. En este sentido, el Respiro supone un apoyo fundamental en el cuidado y atención a la persona con discapacidad, INDEPENDIENTEMENTE DE SU EDAD Y NECESIDADES DE APOYO. Favorece dinámicas familiares y de pareja normalizadas, así como el alivio y reducción del estrés familiar.

El Servicio de Respiro presenta dos tipos de apoyos, dependiendo de la antelación con la que se solicite:

**a) Emergencias/urgencias:** servicios individuales solicitados al técnico del programa de familias, por un motivo de urgencia o emergencia (hospitalización, fallecimiento, etc. )

**b) Programadas:** servicios individuales o grupales, solicitados al técnico del programa de familias.

Tanto para los servicios de emergencia como para los programados se pueden ofrecer las siguientes

#### **MODALIDADES DE RESPIRO:**

a) **Estancia Corta:** Es una modalidad que ofrece a la familia la posibilidad de acoger a la persona con discapacidad intelectual, en plazas de residencias, con duración de 1 a 3 días.

b) **Estancia media:** Se organizan del mismo modo que las estancias cortas. La duración es de 4 – 7 días.

⌚ **Estancia larga o Emergencia:** es una modalidad con una duración de entre 8 – 15 días o más, que se presta a nivel individual y con carácter excepcional por algún motivo de emergencia o urgencia social. Para ello es necesario aportar la documentación que acredite tal necesidad (informe social).

⌚ **Apoyos puntuales por horas**

a.- A.P. Individual: es un servicio individual que se ofertará en las residencias de APROMPSI o en los domicilios particulares.

b.- A.P. Compartido: esta modalidad de respiro se solicita para permitir la asistencia de los familiares a las actividades organizadas por APROMPSI. Normalmente se realiza en las instalaciones de la asociación.

El respiro puede darse a través de APROMPSI, o a través de Plena Inclusión Andalucía, teniendo en cuenta que a través de ésta segunda, solo se podrá llevar a cabo en el domicilio particular de la persona atendida.

- **Plan de apoyo a la familia:** se ofrecerá la posibilidad de que aquellas familias que lo deseen puedan demandar apoyo de forma más específica e individual; para ello se elabora un Plan de Apoyo entre los profesionales del servicio y la propia familia a partir de la valoración conjunta de las necesidades de ésta (Terapia Psicológica, Mediación Familiar, Intervención ....)

#### **MOVIMIENTO ASOCIATIVO:**



Las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo son la razón de ser de nuestra entidad, pero los socios son la fuerza que las impulsa, que la moviliza y que la hace avanzar siempre, y sin lugar a duda, de la mano de los profesionales. Así pues, para APROMPSI la dinamización asociativa constituye una línea estratégica. Nuestro futuro pasa por contar con una base asociativa cohesionada, que participe activamente en las delegaciones locales, que esté más implicada en la reivindicación y en la lucha de derechos.

- **Asesoramiento a otros servicios:** facilitando recursos para la mejora de la calidad de la atención a las familias en el resto de servicios de APROMPSI

- **Implicación en la dinamización asociativa:** el Servicio de Apoyo a Familias puede contribuir la dinamización asociativa

- **Favoreciendo** la participación y la dinamización de las familias desde un servicio diferente al que atiende a su familiar con discapacidad.

- Facilitando a las familias información acerca del movimiento asociativo

- Canalizando la información que desde el movimiento asociativo se estime oportuno hacer llegar al colectivo de familias.

#### **ENTORNO (COMUNIDAD):**

- **Coordinación con recursos comunitarios:** poniendo en contacto a las familias con los recursos existentes en la comunidad que pueden ser un apoyo útil.

- **Trabajo en red:** coordinando y planificando con otras entidades (públicas y privadas) estrategias y acciones de apoyo a las familias.

- **Pactos y alianzas con el entorno:** buscando acuerdos con otras organizaciones que permitan mejorar la calidad de vida de las familias.

- **Seguimiento:** acompañando a las familias durante todo el proceso independientemente de que se preste o no el apoyo directamente

#### **PROGRAMA VACACIONES EN PAZ**

Acogida desde el 02/07/2018 al 02/09/2018 a 5 niños y niñas saharauis con discapacidad, en régimen de atención familiar en nuestra provincia, en el marco del programa "Vacaciones en Paz", desarrollado por la Asociación de Ayuda al Pueblo Saharui.

Se han cubierto las necesidades básicas de estos niños y niñas saharauis con discapacidad intelectual con necesidad de apoyo extenso o generalizado, de alimentación, higiene y alojamiento, prestándoles además todos aquellos servicios y apoyos en todas aquellas actividades de la vida diaria que no puedan desarrollar por si mismos.

Se ha contribuido, con diferentes prestaciones del programa a la mejora de las condiciones físicas, emocionales y sanitarias de estos niños y niñas de forma que puedan afianzar su evolución y desarrollo en su propio entorno.

Se les ha procurado actividades de desarrollo social para contribuir de forma positiva a su bienestar social y emocional.

Hemos promovido su participación en actividades de ocio y vida social normalizadas.

Se ha preparado y concienciado a las familias de acogida para que los niños y niñas saharauis sean tratados como un miembro más de la unidad familiar, respetando en todo momento sus creencias y costumbres.

Se ha contribuido a la concienciación que la población y a las familias de acogida de nuestra provincia en materia de cooperación



con el pueblo Saharaui.

### **CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD**

El 3 de diciembre es una fecha adoptada por el movimiento asociativo de las personas con discapacidad y de sus familiares en el mundo entero para reivindicar derechos, calidad de vida y condiciones de desarrollo social acordes con la dignidad de las personas con discapacidad

### **COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE UEDTO**

La función comercial tiene como objetivo principal, la realización del conjunto de actividades necesarias para hacer llegar al cliente final los productos realizados en los talleres y los servicios prestados en los Centros Especiales de Empleo de la asociación.

Todo esto se realiza a través de:

- 1- Planificación y control de pedidos.
- 2- Estudio de viabilidad para introducir nuevos productos.
- 3- Promoción de productos a través de stand en ferias y exposiciones.
- 4- Publicidad de productos a través de catálogo en página web y de noticias a través de Facebook.
- 5- Organización y supervisión de la gestión administrativa y contable de las "Unidades de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional".
- 6- Actualización del catálogo digital de productos. El objetivo es conseguir mayor visualización de los productos, incorporando novedades, características, promociones ....

### **AUTOGESTORES**

El programa de Autogestores consiste en la creación de un grupo formado por hombres y mujeres, adultos con discapacidad intelectual, que se reúnen periódicamente para:

- ⌚ Alcanzar mayor autonomía personal y social.
- ⌚ Adquirir habilidades de comunicación.
- ⌚ Aumentar las posibilidades de hablar y decidir por sí mismos.
- ⌚ Aprender a tomar decisiones en su vida cotidiana.
- ⌚ Participar en la vida asociativa.
- ⌚ Aprender a hablar y expresarse en el grupo y en público.
- ⌚ Tratar temas que les interesan y debatirlos.
- ⌚ Expresarse y manifestar necesidades y deseos.
- ⌚ Oír y ser escuchados.



- ① Compartir experiencias.
- ① Conocer y aceptar sus limitaciones y, a la vez, descubrir sus capacidades.
- ① Aprender a ser responsables de elecciones y decisiones.
- ① Aprender a ser protagonistas de su propia vida.

### **SERVICIO MULTIPROFESIONAL**

El Servicio multiprofesional de diagnóstico, seguimiento, evaluación, planificación y coordinación tiene como finalidad la misión de la entidad: "Contribuir, desde el compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual pueda desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en la Sociedad."

De manera más específica dicho servicio tiene los siguientes objetivos dependiendo de los beneficiarios de la actividad:

#### **Atención a la persona usuaria:**

- ① Prestar atención y apoyo integral en las necesidades y para el desenvolvimiento de la vida cotidiana de las personas con discapacidad intelectual desde un enfoque psicológico, biológico, social y personal y ocupacional.
- ① Evaluar, intervenir, programar y seguimiento de las actividades de intervención grupal y establecidas en los Planes Personales de Apoyo de las personas con discapacidad intelectual desde un ámbito multidisciplinar e integral abarcando diferentes ámbitos
- ① Evaluar, revisar y programar periódicamente los objetivos y actividades programadas para los Centros.
- ① Favorecer la integración y normalización de las personas con discapacidad en la comunidad.

#### **Profesionales:**

- ① Motivar al personal de atención a personas con discapacidad
- ① Impulsar el intercambio de experiencias entre los profesionales
- ① Desarrollar técnicas de trabajo en equipo
- ① Formar al personal de atención directa en aspectos importantes para su práctica diaria
- ① Apoyar a los profesionales de los centros junto con departamento de Calidad, en la preparación e implantación de todo lo necesario para optar al Certificado de Calidad.
- ① Participar en la organización del Sistema de Desarrollo Profesional, en colaboración con departamentos de RRHH, calidad y formación.

#### **Familiares:**



- ① Hacer partícipes a padres y familiares implicándolos en la vida de los Centros
- ① Crear lazos con la familia para conseguir su compromiso en la atención y desarrollo de la persona con discapacidad
- ① Fomentar asociacionismo y ayuda mutua.

**Sociedad en general:**

- ① Promocionar el voluntariado y un lugar para el establecimiento y consolidación de iniciativas sociales
- ① Favorecer el establecimiento de relaciones sociales.

**TUTELA**

Tutela judicial de personas con discapacidad intelectual residentes en nuestros centros y sin familia conocida de referencia o con la que mantenga contacto.

**OCIO, DEPORTE Y VIDA SOCIAL**

APROMPSI, en el año 2019 dio un giro a su SERVICIO DE OCIO y agrupó en dos todas las actividades llevadas a cabo en materia deportiva, ocio y formación, constituyendo así dos programas diferenciados cuyo objeto es que las personas con Discapacidad Intelectual, de manera individual o colectiva, puedan disfrutar de su tiempo libre a través de una estructura estable, prestando los apoyos necesarios para ello y contribuyendo a un mayor grado de autonomía de la persona, basándonos fundamentalmente en las capacidades de la misma y desarrollando otras nuevas, estamos hablando de:

1) PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE CAPACIDADES "PROCA", dentro del cual se contempla:

- ACTIVIDADES CULTURALES.

2)\_ PROGRAMA DE OCIO, DEPORTE Y VIDA SOCIAL, dentro del cual se contempla:

- MEDIACIÓN EN OCIO.
- OCIO COMPARTIDO.
- DEPORTE.
- TURISMO.

Estos dos programas presentan una estructura estable que coordina actividades dentro de cada uno de ellos.

1) PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE CAPACIDADES "PROCA":

Es muy frecuente, al terminar o al abandonar prematuramente la enseñanza secundaria, que las personas con discapacidad intelectual no sólo no tengan los conocimientos teóricos suficientes para integrarse en el mundo laboral directamente (como es por lo demás también lo habitual en los demás escolares no discapacitados), sino que tampoco hayan alcanzado el grado de madurez personal para hacerlo. Por lo general, una persona con discapacidad intelectual no suele haber alcanzado ese grado de madurez necesario para acceder al puesto de trabajo hasta los veintidós o veintitrés años. Es por todo esto por lo que a través de este programa, APROMPSI, pretende fomentar el desarrollo personal, social y laboral de las personas con



discapacidad intelectual, una vez finalizada su etapa de escolarización obligatoria. Sus objetivos fundamentales son proporcionar a personas con discapacidad intelectual los recursos adecuados que permitan su participación de la forma más autónoma e independiente posible en la comunidad, mediante el fortalecimiento de sus recursos personales y el entrenamiento de la autonomía personal, de un lado, y su incorporación efectiva al empleo ordinario, y el aprendizaje para una vida autónoma e independiente, de otro.

- **ACTIVIDAD CULTURAL:** Con el propósito de apoyar el talento de las personas con discapacidad intelectual, favoreciendo en todo momento la autorrealización personal y la adquisición de conocimientos.

-TALLERES CREATIVO-ARTÍSTICOS

-TALLERES FORMATIVOS

## 2) PROGRAMA DE OCIO, DEPORTE Y VIDA SOCIAL, dentro del cual se contempla:

La actividad de Ocio, deporte y vida social de Aprompsi, es un recurso específico y estructurado que gestiona apoyos orientados a satisfacer las expectativas, demandas y necesidades individuales de ocio de las personas con discapacidad intelectual a través de la mediación en actividades del entorno y del desarrollo de servicios con actividades normalizadas y continuadas.

Es una estructura capaz de llevar a cabo una mejora de la oferta de ocio de las personas con discapacidad intelectual y garantizar el derecho de las mismas de acceso a una oferta de ocio coherente con el objetivo de la Asociación.

- **MEDIACIÓN EN OCIO:** Se continúa llevado a cabo un acercamiento entre la realidad de las personas con discapacidad intelectual y la realidad y características del entorno. Ha sido un proceso importante que ha tenido como fin último la inclusión de personas con D.I. en actividades del entorno. A través de este programa se ha ampliado la oferta de ocio comunitaria en la que participan las personas con discapacidad intelectual, tales como teatros, gimnasios, cines, cafeterías, bocaterías, karaokes, bolera, gimnasios, etc... y se ha incrementado la participación de las mismas.
- **OCIO COMPARTIDO:** El objetivo ha sido como cada año, propiciar que los usuarios terminen conformando un grupo que, de forma libre o con una mínima supervisión o con una ratio adecuada de monitores y personas de apoyo, realicen actividades normalizadas, en horarios y entornos de habitual utilización por la población en general y con una frecuencia semanal.

Los grupos están formados por personas con de edades similares, afinidades y preferencias, amistad, etc. Son grupos con una estabilidad en el tiempo, lo cual esta favoreciendo la posibilidad de establecer relaciones más profundas entre los miembros que los componen, hecho que no sería posible si a cada actividad asistieran usuarios diferentes. Las modalidades de los grupos son:

Grupos de personas con Discapacidad Intelectual, con necesidades de apoyo intermitente y/o limitado, haciendo especial hincapié en que estos asuman responsabilidades necesarias y adquieran habilidades para que a medio plazo puedan disfrutar de su ocio de forma más autónoma. Se trata de proporcionar apoyos intermitentes, necesarios, a los integrantes del grupo para la realización de actividades recreativas, culturales, etc. Transcurridos unos meses, una vez afianzado el grupo, se reducirían los apoyos a circunstancias puntuales, siempre a solicitud de los interesados.

Grupos de personas con Discapacidad Intelectual, con necesidades de apoyo extenso. Se trata de proporcionar apoyos mas constantes y permanentes.

- a) **DEPORTE:** La práctica deportiva y la realización de actividad física es una de las mejores vías para que las personas con discapacidad puedan integrarse de forma más fácil en nuestra sociedad, ya que el deporte significa juego, competición,



ejercicio físico, pero también significa superación personal, constancia, esfuerzo, aprendizaje y relación social. El programa de deporte tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual a través de la práctica deportiva, fomentando, facilitando y promoviendo su acceso a las actividades físicas y deportivas, y logrando que su práctica se desarrolle en un entorno y condiciones lo más normalizadas posible.

b) **TURISMO:** Las personas con discapacidad deben realizar un turismo en igualdad de condiciones a las demás personas y acceder a la riqueza cultural y artística y a la belleza natural y paisajista que España y otros países ofrecen, en la medida en que sus posibilidades se lo permitan.

Entre los principios rectores del programa se encuentra: la igualdad de oportunidades, la sostenibilidad, la participación, la accesibilidad como elemento de calidad en la oferta turística al alcance de todos, la seguridad y comodidad en los establecimientos y destinos turísticos, elementos intrínsecos a la accesibilidad, la nacionalización de la actividad turística de las personas con discapacidad y la accesibilidad como característica intrínseca de la oferta turística, superando el enfoque de "producto turístico específico"

Programa de actividades:

- Participación en IMSERSO
- Realización de colonias de Organización Propia.
- Excursiones de Organización Propia.
- Programa Naturaleza para todos

#### **DELEGACIONES LOCALES**

Las delegaciones locales de APROMPSI en Andújar, Jaén, Linares, La Carolina, Úbeda, Torredonjimeno, Huelma, Cazoria, Quesada, Autogestores, Mancha Real y Alcalá la Real realizan sus respectivas Juntas Directivas Locales a lo largo del año para organizar diferentes actividades enmarcadas en la Cartera de Servicios de APROMPSI.

### **B. Recursos humanos asignados a la actividad**

<b>Tipo de personal</b>	<b>Número</b>
Personal asalariado	24
Personal con contrato de servicios	4
Personal voluntario	30



### C. Coste y financiación de la actividad

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	40.553,71 €
a. Ayudas monetarias	40.553,71 €
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	100.238,62 €
a. Compras de bienes destinados a la actividad	43,58 €
b. Compras de materias primas	35,85 €
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	100.159,19 €
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	601.205,83 €
Otros gastos de la actividad	352.320,42 €
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	21.801,53 €
c. Servicios de profesionales independientes	31.023,97 €
d. Transportes	
e. Primas de seguros	36.207,27 €
f. Servicios bancarios	6.051,42 €
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	912,85 €
h. Suministros	100.599,64 €
i. Tributos	7.286,89 €
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	



k. Otras pérdidas de gestión corriente	148.436,85 €
Amortización de inmovilizado	107.988,11 €
Gastos financieros	915,43 €
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	45.150,84 €
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>1.248.372,96 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	63.099,13 €
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	111.703,82 €
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	42.842,98 €
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	20.846,12 €
Ingresos con origen en la Administración Pública	239.518,98 €
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	232.934,68 €
c. Conciertos	6.584,30 €
Otros ingresos del sector privado	30.189,19 €
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	30.189,19 €
c. Otros	
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>508.200,22 €</b>

#### **D. Beneficiarios/as de la actividad**



Número total de beneficiarios/as:

580

Clases de beneficiarios/as:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, SOCIOS, VOLUNTARIOS, TRABAJADORES Y FAMILIAS

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:

Ser persona con discapacidad intelectual, usuario o no de la asociación, que necesite una atención en cualquier etapa de su vida independientemente de su situación económica; socio ( con una cuota anual como mínimo de 20 €), voluntario, trabajador de la asociación y familiar de usuarios atendidos en APROMPSI.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Atención Educativa, Orientación e Inserción Laboral, Apoyo a Familias, Formación Ocupacional, Apoyo a la Vida Independiente, Tutela, Actividades de Ocio, Vida Social y Deporte. Toda estas atenciones han sido en un nivel elevado mejorando así la calidad de vida de las personas con discapacidad.

## E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

### **JUNTA DIRECTIVA**

Se celebraron la asamblea ordinaria y extraordinaria el 3 de octubre con el siguiente orden del día:

#### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

1. Informe de la Presidenta.
2. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas Anuales del Ejercicio 2019, balance y cuenta de resultados del mismo año.
  - Examen y aprobación, si procede, de la Memoria de actividades del ejercicio 2019 y liquidación del presupuesto correspondiente.
  - Examen y aprobación, si procede, del Plan de actividades para el ejercicio 2020 y aprobación del presupuesto correspondiente.
3. Cambio de la cuota de entrada de los/as socios/as.
4. Ruegos y preguntas.
5. Designación por la Asamblea de tres socios/as que deberán firmar el Acta de la Asamblea, con la Presidenta y Secretaria, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 14.3 de los Estatutos Sociales.

#### ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

1. Ratificación del nombramiento de Auditor de cuentas, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 36 de los Estatutos Sociales.
2. Ratificación del nombramiento de los Delegados Locales elegidos desde la última Asamblea hasta esta convocatoria.
3. Ratificación de la Junta Directiva que se ajusta.



Además de las medidas preventivas que se indican en la convocatoria; con anterioridad a la fecha de la asamblea elaboramos y aprobamos un protocolo de seguridad con medidas para evitar la propagación del COVID-19.

Comienza la Asamblea ordinaria a las 10,30 horas en segunda convocatoria con la asistencia de 47 socios sobre el total de 3.620. Componen la mesa para las dos asambleas, ordinaria y extraordinaria: la Presidenta Ana M<sup>a</sup> Quilez García, Tesorera Espíritu Santo Fuentes, Secretaria Ana Siles, que actúa de moderadora, y el Gerente saliente Antonio González. La Presidenta da la bienvenida a los presentes. Y comienza con su informe.

#### 1. Informe de la Presidenta.

Presenta al nuevo Gerente Antonio Jesús López de Dios; y comunica el cese del actual Gerente y Administrador del C.E.E. Antonio González, ya que llega a su jubilación. Al Sr. González le dice que vamos a seguir contando con él, porque Aprompsi es su casa, casa a la que él, más que ningún otro miembro de Aprompsi, ha contribuido a que sea lo que es hoy. Tengamos marca y atendamos a más de 500 personas con d.i. diariamente en sus centros y programas.

La Presidenta quiere que conste nuestra más expresiva gratitud hacia el Gerente saliente, por su gran trabajo y dedicación, que merece el máximo reconocimiento de toda la Familia Aprompsi. Después de un cariñoso aplauso por los presentes, el Sr. González dice unas palabras de despedida.

El nuevo Gerente ha sido elegido por la Junta Directiva, después de un proceso de selección. Es trabajador de esta casa desde hace más de 14 años y dirige el departamento de informática. Su contrato ha comenzado el 1 de julio. También ha sido nombrado Administrador de la S.L.U. que gestiona el C.E.E.

La Presidenta hace un resumen de su intervención, teniendo en cuenta el tiempo que tenemos asignado para el desarrollo de la Asamblea por motivo del COVID. Y destaca que seguimos avanzando en número, en calidad, para nuestros servicios, y con un compromiso ético.

Seguimos caminando en verde, incrementamos nuestra actividad de reciclaje y el uso de energías limpias.

Hemos realizado un gran esfuerzo económico respecto a la subida salarial, sin que la Junta de Andalucía haya subido sus aportaciones en igual medida.

Hemos realizado algunas actuaciones en infraestructuras, con muy escasas aportaciones públicas.

La creación de la S.L.U. para el C.E.E. ha supuesto, y continúa siendo una tarea y gestiones arduas y difíciles por la sucesión empresarial de sus trabajadores y pérdidas económicas, a su vez, de la subvención de salarios.

Concluye la Presidenta, solicitando mayor implicación y participación de las familias y personas atendidas y socias, agradece de corazón la magnífica labor que viene desarrollando todo el personal de Aprompsi, el voluntariado y las entidades y organizaciones que colaboran.

#### 2. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas Anuales del Ejercicio 2019, balance y cuenta de resultados del mismo año.

- Examen y aprobación, si procede, de la Memoria de actividades del ejercicio 2019 y liquidación del presupuesto correspondiente.

- Examen y aprobación, si procede, del Plan de actividades para el ejercicio 2020 y aprobación del presupuesto correspondiente.

Las cuentas anuales del ejercicio económico 2019, con fecha de cierre 31 de diciembre de 2019, han sido formuladas por la Junta Directiva en fecha 24 de mayo de 2020.

El auditor D. Luis Carlos García Romero hace un resumen de los datos más relevantes de las cuentas de 2019.

Y concluye que el informe de auditoría es correcto.

El auditor de la asociación APROMPSI D. Luis Carlos García Romero expone e informa a los presentes de la situación de la vinculada APROMPSI PARA EL EMPLEO. En principio y para su creación, se habían aportado 5.000 € a la S.L.U. Para final de 2019 tenemos aportados otros 391.000 €. En el 2020 junto con nuevos créditos que se le han dado, se quedará ese préstamo para que lo pueda devolver la S.L.U. cuando se recupere. Por lo que expone la necesidad de hacer un incremento de capital en la S.L.U. de unos 695.000 € para fortalecerla. Ya que la S.L.U. se encuentra en pérdidas, por lo que los administradores del socio único APROMPSI, proponen hacer una ampliación de capital por el valor del préstamo de 695.000 €. Después de un turno de debate, la ASAMBLEA aprueba por unanimidad esta ampliación.

Como resultado de las cuentas de 2019, tenemos una variación de patrimonio neto de 125.019,01 €. Que la Junta Directiva propone a la Asamblea se reinviertan en la Asociación, propuesta aprobada por la Asamblea. La Asamblea aprueba por unanimidad las cuentas de 2019.

Respecto a la Memoria de actividades 2019. Y al Plan de acción 2020, debido a la normativa COVID, el Director técnico hace un breve resumen de los mismos. Siendo ambos aprobados por unanimidad.



3. Cambio de la cuota de entrada de los/as socios/as.

La Secretaria expone que la Junta directiva del 13/07/2019 aprobó la siguiente propuesta que a su vez plantea a la Asamblea. Poner como cuota mínima de entrada 20 € para los nuevos socios. SUPRIMIR EL PAGO TRIMESTRAL, dejar semestral y anual. Y comunicar a todas las delegaciones dicho cambio.

La Asamblea aprueba la propuesta por unanimidad.

4. Ruegos y preguntas.

Nada que añadir a este punto.

5. Designación por la Asamblea de tres socios/as que deberán firmar el Acta de la Asamblea, con la Presidenta y Secretaria, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 14.3 de los Estatutos Sociales.

Los socios que van a firmar el acta son:

Antonio Peñafiel

Espíritu Santo Fuentes

Juan Antonio Carrillo

Pasamos a continuación a celebrar la Asamblea Extraordinaria.

1. Ratificación del nombramiento de Auditor de cuentas, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 36 de los Estatutos Sociales.

A propuesta de la Junta Directiva, la Asamblea ratifica que D. Luis Carlos García Romero continúe como auditor de cuentas hasta el 30 de septiembre de 2021. Igualmente ratifica como auditor suplente a José Luis Borja Herrera.

2. Ratificación del nombramiento de los Delegados Locales elegidos desde la última Asamblea hasta esta convocatoria.

La Secretaria informa que de acuerdo con el artículo 31 apartado 3, los delegados/as locales elegidos por sus respectivas asambleas deben ser ratificados por la Asamblea General extraordinaria. Estos son los que se detallan a continuación, con la fecha de su elección y la de su mandato.

LA CAROLINA : M<sup>a</sup> Linarejos Garrido Pareja elegida por la Asamblea Local de La Carolina el 4 de diciembre de 2019. Cumple mandato 04 de diciembre de 2023

MANCHA REAL: Dulce Molinos López, dimite como Delegada de Mancha Real por motivos familiares y personales. De lo cual informa y acepta la Junta Directiva de Aprompsi celebrada el 27 de junio de 2020. Y la sustituye el vice delegado Antonio Hervás Hermoso, de acuerdo con el artículo 35-4 de los estatutos, hasta el cumplimiento del mandato por el que fue elegido.

Con lo que su mandato es de 27 de junio de 2020 a 10 de junio de 2021.

3. Ratificación de la Nueva Junta Directiva que se ajusta.

La Asamblea ratifica la composición siguiente de la Junta Directiva:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	FECHA MANDATO	
			DESDE	HASTA
Presidenta	Ana M <sup>a</sup> Quílez García	26165490-T	10-06-2017	10-06-2021
Vicepresidente	Luis Alcalá Peñas	25935742-E	15-06-2019	15-06-2023
Tesorera	Espíritu Santo Fuentes Gómez	25952599-C	10-06-2017	10-06-2021
Secretaria	Ana Telesfora Siles Gámez	25928663-G	15-06-2019	15-06-2023
Vocal	Ana Manuela Ortega Titos	25961068-W	10-06-2017	10-06-2021



Vocal	Agustín Hervás Moriana	25938168-X	15-06-2019	15-06-2023
Vocal	Ana Mª Pérez Cruz	25938958-H	15-06-2019	15-06-2023
Vocal	Agustín Melero Caballero	25924804-D	15-06-2019	15-06-2023
Vocal	Joaquín Pancorbo Rosa	25960011-A	10-06-2017	10-06-2021
Vocal	Sacramento Torres Peinado	25970587-E	10-06-2017	10-06-2021
Delegado Alcalá Real	Antonio Ibáñez García	74999835-D	15-06-2019	15-06-2023
Delegada Andújar	Josefina Medina Díaz	52541206-Y	15-06-2019	15-06-2023
Delegado autogestores	Cristóbal Molina Santiago	77351115-E	15-06-2019	15-06-2023
Delegado Cazorla	Andrés Yáñez Jiménez	26467412-R	10-06-2017	10-06-2021
Delegada Huelma	Mª del Carmen Guzmán Guzmán	75012132-R	15-06-2019	15-06-2023
Delegada La Carolina	Mª Linarejos Garrido Pareja	26236367 Z	03-10-2020	04-12-2023
Delegada Linares	Luisa Moya Conde	26192854-V	10-06-2017	10-06-2021
Delegado Mancha Real	Antonio Hervás Hermoso	77337134 W	03-10-2020	10-06-2021
Delegado Quesada	Antonio García Virgil	25908939-Z	15-06-2019	15-06-2023
Delegado Torredonjimeno	José Chica Moral	25895922-S	10-06-2017	10-06-2021
Delegado Úbeda	Antonio Alhambra Urrutia	26440470-S	15-06-2019	15-06-2023

#### ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

##### ORDEN DEL DÍA:

1. Modificación de estatutos.
2. Aprobación de la financiación necesaria para la entidad participada "Aprompsi para el Empleo, S.L.U". Acuerdo de incremento de capital Social y concesión de Préstamo.

Para esta asamblea se han establecido las **NORMAS COVID-19 en vigor:**

**Uso obligatorio de mascarillas.**  
**Mantenimiento de distancia interpersonal**  
**Aforo limitado.**

Celebrada el 19 de diciembre de 2020.

De un total de 3.620 socios, asisten 24 y 12 son representados, con el quorum suficiente.

Constituyen la mesa: Ana Mª Quilez Presidenta, Espíritu Santo Fuentes Tesorera, Ana Siles Gámez Secretaria.



#### ⌚ **Modificación de estatutos.**

La Junta directiva con fecha 9 de diciembre, aprueba por unanimidad proponer a la asamblea extraordinaria la siguiente modificación de estatutos. La Secretaria expone los artículos que se proponen modificar, que son los siguientes:

#### **ARTICULO 4. LINEAS DE ACCION**

**Apartado g.** Obtener unidos el mayor logro de sus fines, estimulando el movimiento asociativo a nivel autonómico, integrándose si procede en la **Confederación Andaluza de Organizaciones en favor de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo**, a nivel nacional en la Confederación correspondiente, y por cualquier otro modo de asociación, provincial, autonómico, nacional o supranacional, que persiga finalidad análoga en sus Estatutos.

**Apartado m.** Promover acciones tendentes a la orientación e inclusión laboral de las personas con discapacidad. Siendo el acceso al empleo uno de los principales indicadores de la plena autonomía personal y por ende, de la inclusión social de todo ser humano. Para ello establecerá, como una prioridad, la relación con las diferentes instancias públicas y privadas de cara a establecer procedimientos que permitan conseguir este objetivo. Destinando cuantos recursos sean necesarios para aumentar el nivel de empleabilidad del colectivo.

#### **ARTICULO 5. AMBITO TERRITORIAL.**

El ámbito de la Asociación será en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **ARTICULO 14. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

**Punto 3.** La Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren, presentes o representados/as, la mayoría de los/as socios/as; y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de socios/as concurrentes, debiendo mediar entre ambas convocatorias un tiempo **no inferior a media hora**.

#### **ARTICULO 15. CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- ⌚ Y con carácter extraordinario cuantas veces lo acuerde la Junta Directiva por mayoría de dos tercios de los/as asistentes, o cuando lo solicite **UN NÚMERO DE SOCIOS NO INFERIOR AL 10 POR 100** por medio de escrito dirigido a la Presidencia, autorizando con sus firmas, y donde se expongan razonadamente los motivos de la convocatoria. En este caso, la ASAMBLEA GENERAL se reunirá dentro del plazo de treinta días a contar desde la solicitud

#### **ARTICULO 16. CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General será convocada por la Junta Directiva con **una semana de antelación**, al menos, a la fecha de su celebración, mediante edicto, que se publicará en el tablón de anuncios del domicilio social, y en un periódico de amplia difusión, o por medios telemáticos (web, redes sociales). En la que se haga constar: **el orden del día con los asuntos que hayan de ser sometidos a deliberación, lugar, fecha y hora de la reunión en primera y segunda convocatoria**. De dicha convocatoria se dará aviso escrito a los Delegados Locales, quienes procurarán su mayor difusión entre los/las socios/as de su localidad.

#### **Se aprueba por unanimidad la modificación propuesta de los Estatutos.**

- ⌚ **Aprobación de la financiación necesaria para la entidad participada "Aprompsi para el Empleo, S.L.U". Acuerdo de incremento de capital Social y concesión de Préstamo.**

Comienza la Presidenta diciendo que este punto se debatió y acordó en la asamblea de octubre, pero no se había incluido específicamente en el orden del día. Pasa la palabra al Sr. Rafael Peralta, asesor económico de Aprompsi.

El Sr Peralta recomendó en su momento que era aconsejable incluir en una asamblea específicamente este punto, pues la asamblea en la que se tomó dicho acuerdo no lo indicaba en el orden del día; y así evitar posibles impugnaciones. Por tanto, y al mismo tiempo que se tenía que hacer una modificación en los estatutos, hemos incluido este punto.

Por parte de la Administración se nos exigió que hubiera un ente diferente para gestionar el C.E.E. En este caso, se crea una sociedad SLU participada al 100 % por la ASOCIACIÓN. Así la SLU podrá tener acceso a las subvenciones de los C.E.E. y llegar a ser rentable. Hasta que llegue la financiación de la administración, la sociedad necesita dinero; pues el capital inicial fue de 5.000 €. Y no es suficiente. Como consecuencia de la pérdida de subvenciones y del déficit de explotación, las pérdidas del 2019 son 134.000 €. La asociación Aprompsi ha financiado esas pérdidas. La única forma de compensar las mismas es aumentar el capital o teniendo beneficios. Estos beneficios no son suficientes. Con lo que las soluciones posibles son: disolver la sociedad o hacer una ampliación de capital social, capital del dinero que la asociación ha metido en la SLU.

Una parte de este capital lo puede recuperar la asociación a través de las subvenciones que recibe el C.E.E.

La propuesta es la financiación necesaria para la entidad participada Aprompsi para el empleo SLU, para que sea aportada por la



asociación Aprompsi:

Por un lado la concesión del préstamo reembolsable de 391.000 €.

Y una ampliación de capital social de 695.000 €. Con cargo a las aportaciones realizadas hasta la fecha.

**Se acuerda aprobar por unanimidad esta propuesta.**

También se autoriza a D. Antonio López de Dios a elevar a público el acuerdo de ampliación de capital, como representante de la Asociación Aprompsi como administradora única de la Sociedad limitada APROMPSI PARA EL EMPLEO S.L.U

### REUNIONES/ACTIVIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

A pesar de las restricciones debido a la pandemia por el COVID 19. La Junta Directiva ha celebrado 9 reuniones y la Permanente 27 reuniones.

Los contactos y encuentros con los representantes de las instituciones autonómicas, provinciales o locales, han sido menos que años anteriores.

Tenemos que destacar, la gran colaboración que ha realizado algunos departamentos de salud de la Junta de Andalucía, para la lucha contra el COVID.

La Junta Directiva o la Comisión Permanente en sus reuniones han debatido para la toma de acuerdos relacionados con el desarrollo de las actividades que realiza Aprompsi en sus distintas facetas.

Destacamos a continuación los temas siguientes:

#### **PANDEMIA DE COVID 19**

A raíz del estado de alarma en marzo de 2020. Se procede a tomar las medidas necesarias prescritas por la autoridad sanitaria.

Cierre de los centros de día, oficinas, delegaciones, talleres externos, programas etc. Confinamiento de los centros residenciales.

El personal que puede hacer teletrabajo, continua bajo este sistema. Se procede a la compra de los sistemas EPI para todos los centros de trabajo, con las variaciones que exige cada puesto de trabajo.

A lo largo del año, hemos adaptado la actividad en los centros de día y asistenciales en concordancia con las directrices de salud.

En cuanto a medidas preventivas y de seguridad en relación con el COVID 19, hemos aplicado en todo momento el uso de mascarillas, EPI, medidas de higiene, distancia de seguridad, aforo limitado, y confinamientos.

#### **PERSONAL**

**Relevo del Gerente.** Por motivos de jubilación del Sr. Antonio Martínez. La Permanente realiza un proceso de selección para la sucesión del cargo. En base a un procedimiento de entrevistas a los candidatos y posterior defensa de un proyecto con un contenido de puntos establecido. Después la Permanente selecciona a tres personas como propuesta a la Directiva para que resuelva.

La Directiva acuerda elegir a D. Antonio J. López de Dios como Gerente de la Asociación Aprompsi y como administrador del C.E.E. Aprompsi para el empleo. Comienza su contrato el 1 de julio de 2020, por un periodo de 18 meses. Y desde el 1 de julio, hasta su fecha de jubilación en diciembre de 2020, se queda D. Antonio González Martínez como asesor de la Directiva.

La Directiva informa de este cambio en la asamblea general.

#### **Cambio de diseño organizativo.**

A propuesta del Gerente, la Junta Directiva aprueba el nuevo diseño organizativo

**Áreas en RRHH:** gestión, calidad, comunicación interna, selección y gestión del talento, formación, prevención de riesgos laborales y administración laboral.

**Áreas en coordinación centros:** residencias, unidades de estancias diurnas, centros ocupacionales, colegio y residencia escolar. Atención temprana.

**Áreas en infraestructuras y captación de recursos:** comunicación externa, sistemas de información, subvenciones, sistemas auxiliares, gestión documental.

**Áreas en promoción y desarrollo de la persona:** innovación, familias.

#### **Tutela**

#### **Voluntariado**

**Áreas en gestión económica y financiera:** facturación, gestión de cobros y pagos, fiscalidad, contabilidad y tesorería

#### **PLAN DE IGUALDAD**

La Junta aprueba el Plan de Igualdad.

#### **C.E.E. S.L.U. APROMPSI PARA EL EMPLEO.**

El 9 de enero de 2020, recibimos de la Consejería de empleo la resolución favorable para la calificación del C.E.E. en la que



resuelve:

“Calificar e inscribir con esta fecha en el Registro de Centros Especiales de Empleo a la entidad Aprompsi para el Empleo S.L. con NIF B 23791155, con carácter provincial, asignándole el número de inscripción CEE 714/JA, obteniendo autorización para el desarrollo de las actividades comprendidas en el CNAE 3811 recogida de residuos. CNAE 8130 actividades de jardinería. CNAE 5610 restaurantes y puestos de comida. CNAE 0149 Otras explotaciones de ganado. Y CNAE 8299 otras actividades de apoyo a las empresas n.c.o.p. en los centros de trabajos indicados en el antecedente de hecho cuarto de esta resolución”.

Se reciben el 5 de marzo dos escritos.

Uno resolución de caducidad del procedimiento de Cancelación de la Calificación como CEE del CEE 22-86/JA iniciado el 27 de diciembre de 2018.

Y el segundo inicio de expediente de cancelación como CEE del CEE APROMPSI 22-86/JA.

Se acuerda presentar alegaciones.

#### **CENTROS ASISTENCIALES y de DÍA. INVERSIONES.**

- ① QUESADA. Acuerdo de instalar un nuevo sistema de calefacción para el centro. Por un valor de 50.000 €. Siendo la primera fase de 29.000.
- ① ANDÚJAR. Acuerdo para reformar el sistema de agua caliente. Por un valor de 18.000 €.
- ① Compra de dos vehículos para los centros de día.
- ① NUEVO CENTRO PARA HUELMA. Nos conceden la previa. Y aprobamos reformas para adecuar el centro por valor de 115.000 €. Diputación nos ha concedido una subvención de 50.000 €.
- ① LA YUCA. Reforma de la depuradora existente.

#### **CENTROS de DÍA y ASISTENCIALES**

##### **QUESADA**

Nos conceden el aumento de 10 plazas para la residencia. La subvención del transporte y comedor para el taller ocupacional.

##### **CAIT. ATENCION TEMPRANA**

El Ayuntamiento de Alcalá la Real, nos ha cedido un local para instalar el servicio de atención temprana, esto supone una mejora considerable en las instalaciones que tenemos actualmente.

Solicitamos a la Junta de Andalucía plazas para atención temprana en: Cazorra, Andújar, Mancha Real, Alcalá la Real y Jaén.

##### **PATRIMONIO**

Se acuerda hacer las gestiones y reformas para segregar los dos locales situados en la calle Nueva en Jaén. Para su posterior sorteo entre las Hermanitas de los pobres y Aprompsi, Ya que en la actualidad son propiedad de ambos al 50 %. Así cada uno tendrá en propiedad un local.

##### **TUTELA**

El abogado de Hafida Har, usuaria del centro de Quesada, nos solicita escrito de aceptación para propuesta de que APROMPSI sea la tutora legal de Hafida. **Por unanimidad, se acuerda aceptar que APROMPSI sea la Tutora Legal de Hafida Har.**

**Trasladamos dicho acuerdo al abogado.**

##### **PLANES DE ACTUACIÓN 2021**

Acordamos entre otros los siguientes objetivos:

Cambio de Imagen corporativa de Aprompsi.

Mejora y cambios para la gestión de socios.



Mejoras para la comunicación interna. Mejora en la comunicación de tratamiento de las quejas, reclamaciones y sugerencias.

#### **PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO CONFEDERAL**

##### **RESPIRO FAMILIAR**

Dar respuesta a las demandas de las familias respecto a la formación solicitada y a los servicios de Respiro Familiar

Difundir el Programa a nivel de entidades Federadas y no federadas y organismos del entorno las actividades, que es un programa de interés para familias de personas con Discapacidad Intelectual

##### **PROGRAMAS IRPF JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Empleo Inclusivo.** Programa de Orientación e Inserción Sociolaboral de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en Andalucía.

Se han atendido 11 usuarios entre las dos localidades donde se ha desarrollado el programa, realizándose las siguientes acciones: información y asesoramiento, valoración de los participantes, 4 acciones formativas en habilidades sociales, competencias transversales y madurez vocacional, 2 acciones formación en orientación laboral, 3 talleres de preparación oposiciones, 2 acciones de prácticas prelaborables, 5 inserciones laborales

Atención integral a las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en situaciones de especial vulnerabilidad o de mayor riesgo de **Exclusión Social**

Las intervenciones que desde APROMPSI se han llevado a cabo, tienen como único fin el interés del niño con Discapacidad Intelectual o Trastornos del Desarrollo y en situación de especial vulnerabilidad, planteando un trabajo articulado sobre un carácter preventivo, educativo y social, desde los entornos de socialización de los niños, niñas y adolescentes (familia y comunidad), los factores sociales y los servicios sociales, contribuyendo a mejorar las condiciones de desarrollo y el cumplimiento de sus derechos.

Las actividades llevadas a cabo durante el programa han sido las siguientes:

Difusión del Programa: Dar a conocer el programa a la mayor parte de profesionales de nuestra entidad, con el objeto de que estos a su vez, lo difundan a otros profesionales que trabajen en contacto directo con menores y que nos puedan derivar casos en los que podamos intervenir.

- Contactos con usuarios y familias susceptibles de ser incluidas en el programa ya atendidas por la entidad anteriormente.
- Captación de nuevos beneficiarios del programa, entrevistas iniciales, valoración en incorporación al programa.
- Reuniones con los profesionales de APROMPSI, de nuestros SERVICIOS DE ATENCIÓN TEMPRANA Y BECAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.
- Reunión con la técnico del programa de ABSENTISMO ESCOLAR.

Elaboración, Diseño y Planificación del Programa: El objeto del mismo es llevar a cabo fichas y registros y a su vez diseñar una estructura de trabajo que nos sirva de guía para la detección de casos y su posterior intervención.

- Elaboración de documentación: Creación de documentos para el trabajo diario (entrevista inicial, expediente de usuarios, hoja de seguimiento de citas y registro de beneficiarios).
- Planificación de talleres en colegios e institutos, con el objeto de dar a conocer y normalizar la discapacidad intelectual y que los



niños, niñas y adolescentes interactúen con personas con D.I., para así promover la normalización de nuestro colectivo, su aceptación como iguales y prevenir así el abuso y acoso.

- Planificación, diseño y ejecución de las intervenciones con las familias.
- Planificar redes de apoyo y recursos de cooperación y trabajo en red entre profesionales comunitarios, otras organizaciones sociales y delegación de educación.
- Realizar Acciones de Mediación entre los beneficiarios del programa y sus familias, con las administraciones competentes (SAS, USMI, INSS, Consejería de Educación, Centros Educativos, Centro de Valoración de la Discapacidad, Equipo de Orientación Educativa, Delegación de Educación (prescripciones y matriculaciones), Negociado de Becas, Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación (tramites familia numerosa, solicitud Pensiones No Contributivas)

Detección Beneficiarios del Programa:

- Diagnóstico y Evaluación de casos
- Evaluar la situación socio-familiar y psicológica del menor
- Reuniones con familias, tanto de beneficiarios atendidos anteriormente no incluidos en el programa, como de los nuevos.
- Reuniones de Coordinación con los Centros educativos de Infantil, Primaria y Secundaria
- Reuniones de Coordinación con los Equipos de Orientación Educativa de Infantil, Primaria y Secundaria
- Contactos con los Equipos de Familias de los Servicios Sociales Comunitarios
- Reunión de Coordinación con el Gabinete de APROMPSI que atiende a beneficiarios del programa a través de la Beca para alumnos con necesidades educativas especiales.
- Reunión de Coordinación con el equipo de profesionales de APROMPSI que atiende a beneficiarios del programa a través de Atención Temprana.
- Planificar las intervenciones individuales de cada beneficiario.
- Detección de necesidades y atención a las demandas realizadas (tramitaciones prestaciones y ayudas sociales, solicitudes valoración discapacidad, solicitud valoración dependencia, reclamaciones y justificaciones becas FP Básica y NEE)

Intervenciones individuales

- Inclusión del/la menor en nuestros programas de Empleo.
- Inclusión del/la menor en nuestros programas de Promoción de Capacidades.
- Inclusión del/la menor en nuestro servicio de Ocio y Deporte.
- Inclusión del/la menor y trabajo conjunto con la Universidad de Jaén en UNIVERDI, Experto Universitario de Ordenanza.
- Trabajo con el menor por parte de nuestro equipo multiprofesional (Psicólogos y terapeutas)

De todas estas intervenciones, se tiene un intercambio de información con las familias puntualmente, mediante reuniones



presenciales o contactos telefónicos, en los que se da información de lo trabajado en cada sesión.

Con las familias, hemos atendido sus necesidades, les hemos buscado los recursos necesarios que contribuyen directamente a al bienestar del menor. Labores de información, orientación, asesoramiento y acompañamiento.

En relación a las actividades del programa, cabe resaltar:

ACTIVIDAD 1\_ Asesoramiento, apoyo y seguimiento de los/as usuarios/as y en su caso de las familias: 224 acciones.

Asesoramiento, apoyo y seguimiento a usuarios/as:

- Acogida en el Servicio de Apoyo a Familias (SAF). 3 niños y 1 niña

-Tratamientos, apoyo y seguimiento en el servicio de Atención Temprana de APROMPSI. 1 niño

-Apoyo psicopedagógico en el Servicio de becas de APROMPSI y externo. 1 niño y 1 niña

- Participación en Talleres del programa de Promoción de Capacidades "PROCA". 1 niño

-Derivación al Servicio de Orientación Laboral de APROMPSI, para iniciar su itinerario de empleo y formativo, y servir de guía al menor encauzando su futuro según sus preferencias y capacidades. 1 niño

Asesoramiento y apoyo a familiares:

-Acogida en el Servicio de Apoyo a Familias (SAF). 7 familiares, 4 mujeres y 3 hombres

- Reuniones con familiares.7 familiares, 4 mujeres y 3 hombres

-Asesoramiento, apoyo, preparación y presentación de Valoración Inicial de Grado de Discapacidad (VIGD). 2 familiares (1 hombre y 1 mujer)

- Apoyo, orientación e información sobre recursos, Cáritas, Cruz Roja, etc... para alimentos. 4 familiares (2 hombres y 2 mujeres)

- Asesoramiento e información sobre el Ingreso Mínimo Vital (IMV). 6 familiares, 4 mujeres y 2 hombres

- Apoyo, seguimiento y solicitud de Ingreso Mínimo Vital. 5 familiares (1 hombre y 4 mujeres)

-Información y asesoramiento sobre Renta Mínima. 3 familiares, 1 hombre y 2 mujeres.

- información, orientación y solicitud de prestaciones y recursos por discapacidad:

\*Prestación Familiar por Hijo a Cargo (PFHC). 2 familiares (1 hombre y 1 mujer)

A. \*Modelo 143. IRPF. Abono anticipado deducción de familia numerosa, por ascendiente con dos hijos o por personas con discapacidad a cargo.3 familiares (2 mujeres y 1 hombre)

B. \*Solicitud de exención de impuesto de vehículos de tracción mecánica. 1 familiar (1 mujer)

C. \*Solicitud de bono social de luz. 1 familiar (1 mujer)

D. \*Solicitud de Familia Numerosa. 1 familiar (1 hombre)



\*Solicitud carné para el uso del billete reducido en el transporte público urbano. 1 familiar (1 mujer)

\*Información y justificación de Becas de Educación Especial.2 familiares (1 hombre y 1 mujer)

-Información, apoyo, asesoramiento y solicitud de DEPENDENCIA. 2 familiares(1 hombre y 1 mujer)

-Información a familias sobre PRESTACIONES tras la resolución de grado de dependencia, PIA.2 familiares(1 hombre y 1 mujer)

- Seguimiento a las familias por la situación de pandemia, apoyo, orientación e información sobre recursos, Cáritas, Cruz Roja, Servicios Sociales Comunitarios, tarjeta monedero, cheque alimentos, etc... para alimentos. 3 familiares (1 hombre y 2 mujeres)

- Seguimiento y apoyo presencial a las familias con el objeto de que sientan la asociación y el programa como referente ante la situación que están viviendo.\_ 6 familiares (2 hombres y 4 mujeres)

- Seguimiento y apoyo telefónico a las familias con el objeto de que sientan la asociación y el programa como referente ante la situación que están viviendo. 7 familiares (4 mujeres y 3 hombres)

ACTIVIDAD 2\_ Acciones de mediación y sensibilización entre la persona con discapacidad intelectual, su familia y la administración competente en temas de infancia: 41 acciones

- Reuniones de coordinación con el servicio de Atención Temprana para derivación del caso.1

- Reunión de coordinación con el servicio de Atención Temprana para informar de la acogida a la familia y solicitar informe para VIG.1

-Reuniones de coordinación y seguimiento con la responsable del Servicio de Becas de Educación Especial\_8

-Reunión con responsable de los programas de Ocio, deporte y vida social y del programa PROCA para inclusión de menores en el mismo y seguimiento de los mismos.1

-Reunión con la responsable del Servicio de Orientación laboral, para seguimiento del menor y apoyo.1

-Llamadas telefónicas a Cáritas y Cruz Roja para información de recursos de alimentos por COVID.4

-Llamadas telefónicas al Centro de Valoración y Orientación para ver como solicitar VIGD con la situación de pandemia.2

-Llamada telefónica al Ayuntamiento de Jaén, al Padrón municipal para reclamar documentación.1

-Llamadas telefónicas a Seguridad social para seguimiento de Prestación Familiar Por Hijo a Cargo (PFHC).4

-Llamada telefónica a la Agencia de la Dependencia para seguimiento de dependencia de los menores del programa.1

-Llamadas telefónicas al IES Auringis, para reclamar pago de Beca de Educación Especial.3

- Llamada telefónica a HOLA LUZ, para información de Bono Social.1

-Llamadas telefónicas y correos electrónicos a responsable en Jaén IMV para informarme de si las familias del programa cumplen requisitos para solicitarlo.13



## **RELACIONES INSTITUCIONALES PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO- SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

El modelo de Prácticas Formativas de APROMPSI, en base a las experiencias de años anteriores se marcó como objetivo el establecimiento de nuevos convenios de colaboración en "materia formativa", y la consolidación de los existentes, con numerosas instituciones o entidades educativas públicas y privadas del entorno, para favorecer la incorporación de alumnado con nuevos perfiles profesionales que se ajustan a nuestras necesidades.

Se continuó con el trabajo de desarrollo y de implementación de diversos protocolos en los procesos de gestión y seguimiento del alumnado en prácticas, con cabida en los centros y servicios de APROMPSI, para facilitar una mejora en la eficiencia de tiempos y gestión de las evaluaciones finales una vez finalizan los periodos de prácticas establecidos para cada expediente. Estas evaluaciones son una entrada de información que el propio servicio de reclutamiento de la entidad valora para la futura selección de candidatos/as a puestos de trabajo en la entidad.

La situación extraordinaria que afectó a este programa vino a producirse en el mes de marzo cuando con motivo de la pandemia provocada por el SARS-CoV-2, se suspendieron de forma momentánea a comienzos del mes las prácticas formativas, y de forma definitiva, el 16 de marzo, cuando se declaró el Estado de Alarma. Por aquellos instantes ya se habían alcanzado el 50% de los objetivos anuales. Esto interrumpió de forma brusca e importante al proceso de desarrollo de este programa, viéndose de inmediato suspendidas las colaboraciones previstas para comienzo en los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2020 como consecuencia inmediata del confinamiento y de las posteriores normas de regreso a la actividad bajo estrictas medidas de seguridad.

Se iniciaron contactos con los centros con quienes ya se habían formalizado compromisos de acogida para que la suspensión supusiese una media eventual, con la intención de reanudarlas en el menor tiempo posible, pero el desarrollo de los acontecimientos impidió concluir estas prácticas, aunque muchos de los centros educativos ya tenían normativa interna que les impedía concluir las por cuestiones de seguridad y se pactó reanudarlas en el siguiente curso escolar si las circunstancias lo permitían.

Dada la continuidad de la crisis sanitaria finalmente tampoco pudieron reanudarse las Prácticas Formativas durante los periodos de inicio del curso académico 2020/2021, dado que la acogida del alumnado en nuestros centros asistenciales estaba suspendida por las autoridades sanitarias.

La totalidad del alumnado que ha sido asignado, por sus centros educativos o de formación, en APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU., ha sido acogido en los distintos centros que han solicitado preferentemente. De esta forma nos aseguramos que el seguimiento y el rendimiento del alumnado esté orientado al cumplimiento de la misión y valores de APROMPSI, de tal forma creemos importante destacar que durante los periodos de prácticas no han habido abandonos, ni incidencias a resaltar, en sus periodos formativos.

Se ha incluido también una planificación, coordinación y seguimiento similar, con las entidades que solicitaron acuerdos de colaboración, tanto en materia formativa como en la relacionada con prestación de servicios comunitarios, de tal forma que se han consolidado las relaciones institucionales con centros educativos y de formación de la provincia y fuera de ella, incluso de otras Comunidades Autónomas, ampliándose así la red de instituciones que confían en esta actividad colaboradora.

Siendo las prácticas formativas un bloque de formación específico, que se desarrolla en nuestra entidad en el ámbito productivo real, se concreta para su realización la ejecución de las actividades formativo-productivas del perfil profesional de la especialidad que está cursando el alumnado participante.

Este periodo de prácticas, referente a las diversas especialidades y perfiles formativos, han de ser superados con carácter obligatorio para la consecución de las titulaciones a las que pertenecen, o a los certificados profesionales correspondientes. Así pues, se hace preciso al finalizar el periodo en prácticas realizar la evaluación de estas actividades.

En nuestros centros y servicios, por el personal tutor de acogida, la evaluación es continua en las acciones que se desarrollarán en centros de trabajo, para favorecer el aprendizaje durante ese espacio de tiempo en prácticas, y de igual forma la integración de las personas destinatarias en la estructura, normas y valores de nuestra entidad, permite el conocimiento del contexto en que se desarrolla su ocupación y un acercamiento a la cultura del mundo laboral. A tal efecto, no obstante, al final del periodo formativo, los/as tutores/as de nuestros centros emiten un documento de Evaluación Final para los centros de formación, donde se considera el aprovechamiento y la adquisición de competencias profesionales por parte del alumnado acogido.



Se hace preciso constatar que la realización de prácticas profesionales no implica la existencia de relación laboral alguna respecto a las personas destinatarias de estas acciones.

El tratamiento de las prestaciones de servicios en beneficios de la comunidad se lleva a cabo igualmente a través de Acuerdos de Colaboración con el Servicio de Gestión de Penas del Ministerio de Interior. De este modo y dentro de la Responsabilidad Social Corporativa, este servicio ha funcionado como un instrumento de cooperación entre las entidades firmantes cuyo objetivo es lograr que quienes dispongan de una pena, con motivo de alguna infracción leve cumplan con su responsabilidad a la vez que ayudan a la sociedad mediante el trabajo que ofrecen en nuestros centros y servicios.



27 CONVENIOS FORMATIVOS SUSCRITOS CON CENTROS EDUCATIVOS EN CENTROS Y SERVICIOS DE APROMPSI	
ENTIDAD	ESPECIALIDAD
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE VALENCIA	MÁSTER EN PSICOLOGÍA GENERAL SANITARIA
UNIVERSIDAD DE JAÉN	GRADO PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA	GRADO PSICOLOGIA Y EDUCACIÓN SOCIAL.



FOCO CONSULTORES	ASISTENCIA SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE VALENCIA	MÁSTER EN PSICOPEDAGOGÍA
FACULTAD DE TERAPIA OCUPACIONAL, LOGOPEDIA Y ENFERMERÍA	GRADO TERAPIA OCUPACIONAL
UNIVERSIDAD DE NEBRIJA	MÁSTER DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
IES VIRGEN DEL COLLADO	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL.
IES JUAN LÓPEZ MORILLAS	CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
CESUR	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL.
UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA	MÁSTER EN ORIENTACIÓN E INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA
CDP MARÍA NEBRERA	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL.
UNIVERSIDAD DE JAÉN	GRADO DE TRABAJO SOCIAL
IES AURINGIS	CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
UNIVERSIDAD DE JAÉN	MÁSTER DE DEPENDENCIA
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	MÁSTER DE PSICOLOGÍA APLICADA A LA EDUCACIÓN Y AL BIENESTAR SOCIAL
IES NUESTRA SEÑORA DE LA CABEZA	CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
IES SANTA CATALINA DE ALEJANDRÍA	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL.
FUNDACIÓN ALBOR	CICLO FORMATIVO TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA
UNIVERSIDAD DE JAÉN	MÁSTER DE GERONTOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE JAÉN	MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN, GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EN CENTROS Y SERVICIOS SOCIOSANITARIOS
UNIVERSIDAD DE JAÉN	MÁSTER EN VIOLENCIA DE GÉNERO

## CALIDAD

**EVALUACIÓN DE LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD 2020:**

**ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA:**

**1. Difundir el nuevo Manual de Estándares de Centros de Atención Infantil Temprana a nuestro personal del**



**servicio.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**2. Concretar con la Coordinación del servicio si el enfoque del Manual coincide con la visión de futuro de la organización de nuestros CAIT, para asumirlo o no.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**3. En caso positivo, actualizar el documento del Sistema General de Calidad de los CAIT de APROMPSI.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**4. Incluir objetivos de mejora basados en los estándares obligatorios y resto del Grupo I que no se cumplan en la actualidad, en el Plan de Calidad de CAIT de APROMPSI.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

Además, se ha elaborado un Informe de análisis de los resultados de los cuestionarios de satisfacción, pasados en 2019 en los distintos CAIT, en base al cual se establecieron algunos de los objetivos anteriormente evaluados.

En 2020 se han vuelto a pasar los Cuestionarios de Satisfacción a las familias de los distintos CAIT, para tratar de detectar áreas de mejora, y diseñar acciones de mejora para 2021.

Se han actualizado todos los procesos clave: Derivación / Acogida / Evaluación / Intervención, modificando sus fichas y diagramas de proceso.

Se han diseñado e implantado 2 nuevos procesos clave, necesarios para ajustar el servicio a la última normativa de concierto:

Proceso de prevención, detección y actuación ante maltrato en menores de servicios de APROMPSI.

Proceso de prevención, detección y actuación en violencia de género en CAIT.

Se ha actualizado el Mapa de Procesos de CAIT.

Se ha pasado un Cuestionario de Necesidades para detectar y comunicar a Gerencia y personal técnico los recursos más demandados por el personal de los CAIT.

**ATENCIÓN EDUCATIVA-ESCUELA HOGAR:**

**5. Colaborar en la implantación de procesos estratégicos: Autocontrol Y Plan Anual.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS CONSECUCIÓN.

Se ajustan los registros elaborados por el laboratorio Quimifresh S.L. a las necesidades del centro.



Se diseña un power point resumen del Plan de Autoprotección, y se presenta y explica en reunión con el personal, pasando copia para que siempre la puedan tener como herramienta de consulta.

Se pasa listado al Dpto. de Marketing con herramientas que hacen falta para implantar correctamente el Plan de Autocontrol (termómetros, medidor cloro, etc.)

**6. Colaborar en la implantación de procesos clave: Acogida y Plan Personal de Apoyos.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO.

**7. Colaborar en la implantación de procesos de soporte: Limpieza-Lavandería y Mantenimiento.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO.

**OCUPACIONAL-FORMACIÓN CONTINUA:**

**8. Colaborar con el Departamento de Formación en la gestión de las acciones de formación continua y prácticas.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO.

Se colabora en el diseño del Plan de Formación 2020, detectando acciones formativas que encajen con los diferentes perfiles formativos diseñados el año anterior, y se colabora en la organización de las mismas:

- Aspectos generales del SARS-CoV-2
- Prevención de la transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 que provoca la enfermedad COVID 19 y otros microorganismos multirresistentes en centros residenciales
- Accesibilidad cognitiva. Edición 2. Marzo 2020
- Participación y discapacidad intelectual. Edición 2
- Sensibilización en Apoyo Conductual Positivo
- Ética para valientes
- ADGD128PO Gestión de proyectos
- SSCE080PO Gestión de la Formación
- Prevención de la transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 que provoca la enfermedad COVID 19 y otros microorganismos multirresistentes en centros residenciales
- Atención Temprana. Dibujando horizontes. Acompañando buenas prácticas.
- Apoyo activo
- Lanzadera de transformación en Apoyo Activo



- Lanzadera de transformación en Enfoque Centrado en la Persona
- Gestión del Sistema de Bonificaciones de la Formación Programada por las Empresas ante FUNDAE-Modalidad E-Learning
- Sistemas Alternativos de Comunicación
- Webinar: Medidas higiénicas y gestión de residuos
- Webinar: Sistemas de Ventilación y Climatización en centros de trabajo
- Webinar: Medidas higiénicas y gestión de residuos
- Webinar: Sistemas de Ventilación y Climatización en centros de trabajo
- Medidas de prevención y protección para la reincorporación a la actividad laboral post COVID-19
- Actuaciones de los servicios de prevención frente al SARS-CoV-2
- Indicaciones de índole preventiva y sanitaria frente al SARS-CoV-2
- Prevención incendios y normas de actuación ante emergencias
- Primeros Auxilios
- Manipulador de alimentos de alto riesgo.
- Mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo frente a la legionella.
- Reglamento europeo de protección de datos.
- Contabilidad básica.
- Aplicador de plaguicidas: Nivel cualificado
- El sistema de la Seguridad Social: Afiliación y Cotización.
- Operador de carretillas elevadoras .

Se diseña un nuevo Cuestionario de detección de Necesidades en Google Formularios, el que un apartado es sobre necesidades formativas. A las respuestas tienen acceso directo la responsable de formación y Gerencia, entre otras personas.

Se sube a Soft4Care todos los datos del Plan de Formación 2020 (cursos, fechas, participantes, etc.)

A raíz de la declaración de la pandemia de Covid-19, se suspende la coordinación de prácticas formativas en nuestros centros y servicios.

**ATENCIÓN DE DÍA, RESIDENCIAS PARA PERSONAS CON NECESIDADES DE APOYO EXTENSO O**



**GENERALIZADO, Y RESIDENCIAS PARA PERSONAS CON NECESIDADES DE APOYO INTERMITENTE O LIMITADO:**

Dentro del Plan Anual de Centros Residenciales y de Día 2020 se establecieron los siguientes objetivos y se han conseguido los siguientes resultados:

**1. Promover mejora continua del Proceso del Plan Personal de Apoyos (PPA):**

**1.1. Continuar fomentando la implantación del uso de la metodología de los planes personales de apoyo.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**1.2. Digitalizar en Soft4Care parte de los PPA de las personas usuarias.**

EVALUACIÓN. NO CONSEGUIDO

**2. Promover mejora continua del Proceso de Órganos de participación:**

**2.1. Fomentar la participación activa de familiares en los Órganos de Participación y la vida del centro.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**2.2. Registro de documentación del proceso en Soft4Care.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**3. Promover mejora continua del Proceso de Apoyo a familias:**

**3.1. Digitalizar información en Soft4Care para tratar de mejorar la gestión del Servicio de Apoyo a Familias del Centro y del equipo de Trabajo Social.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**3.2. Fomentar la participación en las acciones de Formación de Familias.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**3.3. Fomentar la participación de familiares que no asisten a las tutorías.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**3.4. Continuar realizando seguimiento de quejas y sugerencias siguiendo protocolo establecido al respecto.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**4. Promover mejora continua del Proceso de Determinación de necesidad de recurso específico para las Personas con Discapacidad :**

**4.1. Fomentar mayor conocimiento y aplicación de las técnicas de apoyo conductual positivo.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO



**4.2. Tratar de digitalizar los Planes de Apoyo Conductual en Soft4Care.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**5. Promover mejora continua del Proceso de Uso de medidas de sujeción por motivos de seguridad y/o salud.:**

**5.1. Revisar planes elaborados al respecto**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**5.2. Digitalización de documentación**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**6. Promover mejora continua del Proceso de Prevención, detección y actuación ante abusos:**

**6.1. Fomentar la actividad del Comité de Ética.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**6.2. Promover el conocimiento del Protocolo de Actuación ante Abusos entre personas usuarias y personal.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**6.3. Concienciar sobre la importancia de actuar en casos de abusos.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**7. Promover mejora continua del Proceso de Gestión de Salud**

**7.1. Continuar revisando buenas prácticas de protocolos implantados del Proceso de Gestión de Salud.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**7.2. Mejorar la actualización de documentos relacionados con la medicación de la persona usuaria ante cambios en la medicación.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**7.3. Digitalización de documentación.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**8. Promover mejora continua del Proceso de Sexualidad:**

**8.1. Sensibilización en materia de igualdad de género.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**8.2. Sensibilización en materia de diversidad de las personas con discapacidad intelectual.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO



**8.3. Sensibilización en materia de afectividad, sexualidad de las personas con discapacidad intelectual.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**9. Promover mejora continua del Proceso de Plan Anual de Centro:**

**9.1. Fomentar la metodología de Apoyo Activo como elemento de transformación de los Centros Residenciales y de Día basado, según los principios de Plena Inclusión.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**9.2. Mejorar la difusión de buenas prácticas de trabajo.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**9.3. Mejorar los mecanismos de comunicación interna para unificar metodologías de trabajo de intervención grupal.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**9.4 Iniciar el registro de actividades de intervención grupal en Soft4Care.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**10. Promover mejora continua de Procesos estratégicos relacionados con normativa:**

**10.1. Iniciar el registro de documentos en Soft4Care de: Autocontrol / Legionela/ Autoprotección/ PRL.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**10.2. Mejorar las condiciones materiales, de confortabilidad, seguridad, etc., de los centros.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**11. Promover mejora continua de Proceso de voluntariado:**

**11.1. Difundir la actividad del centro como parte de una campaña de captación de voluntariado.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**11.2. Tratar de fidelizar a las personas voluntarias que aportan un mayor valor añadido.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCIÓN

**11.3. Fomentar el voluntariado de las personas usuarias, como estrategia de inclusión y fomento de la autonomía.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**12. Promover mejora continua de Proceso de Recursos Humanos y Servicios administrativos:**

**12.1. Mejorar la gestión de RRHH a través de herramientas informatizadas.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO



**12.2. Fomentar las competencias y el desarrollo profesional del personal a través de las acciones de formación continua.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**12.3. Mejorar la gestión de la confidencialidad y la protección de datos.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**12.4. Promover la mejora continua de calidad.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**13. Promover mejora continua del Proceso de Mantenimiento:**

**13.1. Actualizar el inventario-fichas de mantenimiento de máquinas de Cocina, Lavandería, Ayudas técnicas y CD.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCCIÓN

**13.2. Implantar el mantenimiento de maquinaria de los Centros de Día Ocupacionales.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**13.3. Realizar y registrar el mantenimiento preventivo y paliativo de las máquinas que cuentan con ficha en Cocina, Lavandería, CD y CDO.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**13.4. Diseño del inventario-fichas de mantenimiento de maquinaria de Centros Residenciales.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCCIÓN

**13.5. Iniciar el registro de actividades de mantenimiento en Soft4Care, y establecer calendario de avisos.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**14. Promover mejora continua del Proceso de Limpieza/Lavandería:**

**14.1. Digitalización de documentación.**

EVALUACIÓN: EN VÍAS DE CONSECUCCIÓN

**14.2. Iniciar el registro de actividades de intervención grupal en Soft4Care.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**15. Promover mejora continua del Proceso de Gestión del Servicio de Comedor:**

**15.1. Digitalizar fichas técnicas de platos y menús generales y de dieta prescritos.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO



**15.2. Tratar de acordar con el Dpto. de Programas la solicitud de profesional de medicina dietética, en caso de que haya convocatoria de Programas de Garantía Social, con el objetivo de unificar los menús generales y de dietas.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**15.3. Concienciación del personal de cocina y atención directa que presta apoyos a la alimentación, sobre alérgenos.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**16. Promover mejora continua del Proceso de Gestión del Servicio de Comedor:**

**16.1. Repasar posibles modificaciones en las rutas de transporte digitalizadas en Soft4Care.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**16.2. Realizar borrador de normas del servicio de transporte, para que pueda ser revisado por el Equipo Directivo.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

A los objetivos expuestos se añadieron los siguientes objetivos de calidad, derivados de las áreas de mejora detectadas en el análisis de resultados de los Cuestionarios de Satisfacción de Personas Usuarias y Familias de centros residenciales y de día:

**RGA. ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**1. Mejorar el TRATO dirigido a personas usuarias de RGA.**

**1.1. Repasar en reunión de coordinación de trabajadores la Carta de derechos y deberes, el Código ético y el Manual de Buenas Prácticas de Comunicación con nuestro@s client@s , y recabar propuestas de mejora por parte del personal.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**1.2. Organizar dentro de la reunión de coordinación de trabajadores una charla por parte de las personas representantes del grupo de Autogestores en las que expliquen las posibles mejoras en el trato que se pueden plantear, o ejemplos de momentos en los que creen que el trato era mejorable.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**2. Mejorar la INFORMACIÓN GENERAL dirigida a las personas usuarias de RGA.**

**2.1. Transmitir al Departamento de Formación la necesidad formativa para el personal de atención directa en materia de Sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa, para su inclusión dentro de las acciones formativas a desarrollar en 2020-2021.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO



**2.2. Prepara material básico e inicial de sensibilización del personal de atención directa en materia de Sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**3. Mejorar el servicio de COMEDOR dirigido a las personas usuarias de RGA.**

**3.1. Recoger sugerencias de platos, para incluir en el menú, de personas usuarias (Si la persona usuaria tiene dificultades de comunicación se atenderá a sus reacciones a la hora de comer los distintos platos, los gustos recogidos en la entrevista de acogida, o por medio de las personas de su grupo de apoyo del PPA).**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**3.2. Mensualmente se incluirán platos sugeridos en el menú general o de dieta terapéutica.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**3.3. Seguir las sugerencias de preparación de platos triturados incluidos en la “Guía Práctica de gastronomía triturada” que se entregó el año pasado, que serán evaluados por la Dirección y Responsable de Calidad en las revisiones del Proceso del Servicio de Comedor.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**3.4. Realizar show cooking de triturado dirigido a las personas usuarias.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**RA. ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**4. Mejorar el servicio de COMEDOR dirigido a las personas usuarias de RA.**

**4.1. Recoger mensualmente sugerencias de platos, para incluir en el menú, de personas usuarias en reunión de autogestores (Si la persona usuaria tiene dificultades de comunicación se atenderá a sus reacciones a la hora de comer los distintos platos, los gustos recogidos en la entrevista de acogida, o por medio de las personas de su grupo de apoyo del PPA).**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**4.2. Mensualmente se incluirán platos sugeridos en el menú general o de dieta terapéutica.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**4.3. Seguir las sugerencias de preparación de platos triturados incluidos en la “Guía Práctica de gastronomía triturada” que se entregó el año pasado, que serán evaluados por la Dirección y Responsable de Calidad en las revisiones del Proceso del Servicio de Comedor.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**4.4. Realizar show cooking de triturado dirigido a las personas usuarias.**



EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**5. Mejorar la PARTICIPACIÓN de las personas usuarias de RA.**

**5.1. Recoger mensualmente sugerencias de salidas de ocio y socioculturales de personas usuarias en reunión de autogestores (si la persona usuaria tiene dificultades de comunicación se atenderá a sus gustos de ocio observados, los recogidos en la entrevista de acogida, o por medio de su grupo de apoyo del PPA), votando las 3 opciones preferidas.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**5.2. Estudiar la posibilidad de planificar y realizar alguna de las 3 opciones más votadas de salidas propuestas por las personas usuarias. Si fuera imposible incluir alguna se deberán dar los motivos y justificaciones en la siguiente reunión de autogestores, quedando en acta.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**5.3. Recoger sugerencias de las personas usuarias sobre aspectos de organización y funcionamiento del centro de actividades básicas de la vida diaria (alimentación, vestido, movilización, aseo, etc.), para su estudio y posibilidad de incluir modificaciones individuales o grupales.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**5.4. Revisar si las personas usuarias de quienes se propuso mejorar su participación en actividades del centro en 2019, están realmente haciéndolo.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**6. Mejorar la OPINIÓN GENERAL de las personas usuarias de RA.**

**6.1. Recabar de las personas usuarias sugerencias de mejora concretas de los distintos servicios del centro residencial, en Reunión de Autogestores.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**6.2. Analizar las sugerencias recogidas y analizar la posibilidad de llevar a cabo acciones de mejora, dando respuesta en Reunión de Autogestores de los motivos de aquellas que no se puedan materializar.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**6.3. Revisar las mejoras llevadas a cabo en función de las sugerencias presentadas por las personas usuarias.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**CD. ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**7. Mejorar el servicio de COMEDOR dirigido a las personas usuarias de CD.**

**7.1. Recoger mensualmente sugerencias de platos, para incluir en el menú, de personas usuarias en reunión de autogestores (Si la persona usuaria tiene dificultades de comunicación se atenderá a sus reacciones a la hora de comer los distintos platos, los gustos recogidos en la entrevista de acogida, o por medio de las personas**



de su grupo de apoyo del PPA).

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**7.2. Mensualmente se incluirán platos sugeridos en el menú general o de dieta terapéutica.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**7.3. Seguir las sugerencias de preparación de platos triturados incluidos en la “Guía Práctica de gastronomía triturada” que se entregó el año pasado, que serán evaluados por la Dirección y Responsable de Calidad en las revisiones del Proceso del Servicio de Comedor.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**7.4. Realizar show cooking de triturado dirigido a las personas usuarias .**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**8. Mejorar el servicio de TRANSPORTE dirigido a las personas usuarias de CD.**

**8.1. Realizar borrador de normas de TRANSPORTE, en base a las sugerencias presentadas en el 2019.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**8.2. Presentar a Gerencia para su estudio.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**8.3. Analizar qué aspectos del transporte se pueden mejorar con los medios propios del centro, para mejorar la confortabilidad y limpieza del vehículo, y que el trayecto sea más agradable para las personas usuarias.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**9. Mejorar las ACTIVIDADES programadas que realizan las personas usuarias de CD.**

**9.1. Realizar el análisis de las opiniones recogidas de las personas usuarias sobre las actividades del centro, para plantear posibles acciones de mejora.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**9.2. Recoger propuestas de las personas usuarias de talleres de intervención grupal y actividades, para su inclusión en el Plan Anual 2021.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**9.3. Incluir las propuestas de las personas usuarias sobre talleres y actividades, en la elaboración del Plan Anual 2021.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO



**CDO. ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**10. Mejorar el servicio de TRANSPORTE dirigido a las personas usuarias de CDO.**

**10.1. Realizar borrador de normas de TRANSPORTE, en base a las sugerencias presentadas en el 2019.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**10.2. Presentar a Gerencia para su estudio.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**10.3. Analizar qué aspectos del transporte se pueden mejorar con los medios propios del centro, para mejorar la confortabilidad y limpieza del vehículo, y que el trayecto sea más agradable para las personas usuarias.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**11. Mejorar la PARTICIPACIÓN de las personas usuarias de CDO.**

**11.1. Recoger trimestralmente sugerencias de salidas de ocio y socioculturales de personas usuarias en reunión de autogestores (si la persona usuaria tiene dificultades de comunicación se atenderá a sus gustos de ocio observados, los recogidos en la entrevista de acogida, o por medio de su grupo de apoyo del PPA), votando las 3 opciones preferidas.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**11.2. Estudiar la posibilidad de planificar y realizar alguna de las 3 opciones más votadas de salidas propuestas por las personas usuarias. Si fuera imposible incluir alguna se deberán dar los motivos y justificaciones en la siguiente reunión de autogestores, quedando en acta.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**11.3. Recoger sugerencias de las personas usuarias sobre aspectos de organización y funcionamiento del centro de actividades básicas de la vida diaria (alimentación, vestido, movilización, aseo, etc.), para su estudio y posibilidad de incluir modificaciones individuales o grupales.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**11.4. Revisar si las personas usuarias de quienes se propuso mejorar su participación en actividades del centro en 2019, están realmente haciéndolo.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**12. Mejorar la INFORMACIÓN SOBRE EVOLUCIÓN de las personas usuarias de CDO.**

**12.1. Recordar a Encargad@s de CDO de la obligación de llevar a cabo las dos tutorías anuales con participación activa de la persona usuaria, para revisar objetivos del PPA, evolución, propuestas de mejora de apoyos, etc.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**12.2. Calendarizar las tutorías .**



EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**12.3. Realizar doble tutoría anual con participación activa de cada persona usuaria.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**12.4. Revisar si se están llevando a cabo la calendarización de tutorías y si están participando activamente las personas usuarias.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**RGA. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.**

**13. Mejorar la PARTICIPACIÓN de las familias de RGA.**

**13.1. Difusión de todas las reuniones de Consejo de Centro y Asamblea de Centro en Facebook.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**13.2. Campaña de sensibilización en Facebook sobre mejora de la participación, pidiendo a la Junta Directiva la posibilidad de grabar un vídeo corporativo al respecto, informando de la importancia y responsabilidad de participar en el movimiento asociativo.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**14. Mejorar la INFORMACIÓN SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA PERSONA USUARIA a las familias de RGA.**

**14.1. Campaña de concienciación en Facebook sobre la participación activa de las familias en los Planes Personales de Apoyo (PPA) a través de la asistencia a tutorías.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**14.2. Estudiar la posibilidad de enviar por email los Informes de Seguimiento semestrales a aquellas familias que tengan manejo de internet, previa solicitud escrita, o de realizar tutoría telefónica o por videollamada.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**15. Mejorar los RECURSOS.**

**15.1. Transmitir a Gerencia las principales sugerencias y quejas relacionadas con la mejora de recursos que requieren de mayores inversiones que exceden las posibilidades de gestión del centro, para su estudio y valoración.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**RA. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.**

**16. Mejorar la INFORMACIÓN SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA PERSONA USUARIA a las familias de RA.**



**16.1. Campaña de concienciación en Facebook sobre la participación activa de las familias en los Planes Personales de Apoyo (PPA) a través de la asistencia a tutorías.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**16.2. Estudiar la posibilidad de enviar por email los Informes de Seguimiento semestrales a aquellas familias que tengan manejo de internet, previa solicitud escrita, o de realizar tutoría telefónica o por videollamada.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**17. Mejorar los RECURSOS.**

**17.1. Transmitir a Gerencia las principales sugerencias y quejas relacionadas con la mejora de recursos que requieren de mayores inversiones que exceden las posibilidades de gestión del centro, para su estudio y valoración.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**18. Mejorar la INFORMACIÓN GENERAL a las familias de RA.**

**18.1. Pasar enlaces de información, manuales y vídeos dirigidos a las familias complementarios a las distintas campañas de información, sensibilización y concienciación que se van a llevar a cabo a lo largo de 2020, recomendados por el Equipo Multiprofesional.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

**18.2. Mejorar en aspectos relacionados con Transparencia corporativa en materia de organización y funcionamiento del Centro (financiación del servicio, condiciones exigidas por la Junta, costes de diversos servicios, motivos de la organización de las actividades de la manera establecida, dificultad de disponer de determinados recursos, necesidad de implicación de las familias en el movimiento asociativo como herramienta para reclamar más medios a las Administraciones, etc.)**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**CD. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.**

**19. Mejorar la PARTICIPACIÓN de las familias de CD.**

**19.1. Difusión de todas las reuniones de Consejo de Centro y Asamblea de Centro en Facebook.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**19.2. Campaña de sensibilización en Facebook sobre mejora de la participación, pidiendo a la Junta Directiva la posibilidad de grabar un vídeo corporativo al respecto, informando de la importancia y responsabilidad de participar en el movimiento asociativo.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**20. Mejorar el servicio de COMEDOR.**

**20.1. Realizar show cooking de triturado dirigido a las personas usuarias y familias.**



EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**20.2. Difundir el Menú General y Dietas Terapéuticas.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**20.3. Difundir fotos de distintos platos en Facebook.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**21. Mejorar el servicio de TRANSPORTE.**

**21.1. Realizar borrador de normas de TRANSPORTE, en base a las sugerencias presentadas en el 2019.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**21.2. Presentar a Gerencia para su estudio.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**CDO. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.**

**22. Mejorar el servicio de TRANSPORTE.**

**22.1. Realizar borrador de normas de TRANSPORTE, en base a las sugerencias presentadas en el 2019.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**22.2. Presentar a Gerencia para su estudio.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**23. Mejorar los RECURSOS.**

**23.1. Transmitir a Gerencia las principales sugerencias y quejas relacionadas con la mejora de recursos que requieren de mayores inversiones que exceden las posibilidades de gestión del centro, para su estudio y valoración.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**24. Mejorar las INSTALACIONES.**

**24.1. Realizar análisis de qué mejoras en las instalaciones del centro se pueden organizar con participación directa de las personas usuarias, y organizar su desarrollo.**

EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**24.2. Transmitir a Gerencia las principales sugerencias y quejas relacionadas con la mejora de instalaciones que requieren de mayores inversiones que exceden las posibilidades de gestión del centro, para su estudio y valoración.**



EVALUACIÓN: NO CONSEGUIDO

**MULTIPROFESIONAL, DE DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN**

**25. Organizar Reuniones de Coordinación Intercentros para Centros Residenciales y de Día.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

Se han llevado a cabo 2 reuniones de coordinación intercentros: 24 de enero y 23 de septiembre.

Se han realizado reuniones semanales con responsables de Centros de Día y Ocupacionales durante los meses de abril, mayo y junio, para organizar las actividades de teletrabajo con personas usuarias durante el confinamiento.

**26. Realizar visitas de revisión del funcionamiento de Centros Residenciales y de Día.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

Se han realizado 10 visitas a Centros residenciales y de Día hasta el inicio del estado de alarma, posteriormente se han paralizado las visitas presenciales debido a las medidas preventivas establecidas en los Planes de Actuación y Contingencia ante la Covid-19 en dichos centros, realizando revisiones en base a la documentación subida a la nube de cada uno.

**27. Coordinar la preparación de evidencias a subir a la plataforma de la Agencia de Calidad Sanitaria Andaluza (ACSA), y participar activamente en el mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los Centros Residenciales y de Día.**

**\*\* Analizar que estándares de la certificación ACSA se pueden seleccionar para intentar mejorar la evaluación que hay que repetir en 2021.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

Se han realizado revisiones y solicitado la documentación de los distintos procesos asignados al Dpto. De Calidad, correspondientes a 2019 y parte de 2020, quedando preparada para las futuras evaluaciones.

También se ha realizado un listado de estándares susceptibles de trabajarse para superar el nivel de calificación cuando nos volvamos a evaluar de calidad.

**28. Participación activa en las Reuniones de Coordinación del Área de Programas, tratando de introducir acciones de mejora y herramientas de calidad, para la obtención de futuras certificaciones de calidad, y tratando de aumentar la coordinación entre servicios y departamentos de la Asociación.**

EVALUACIÓN: CONSEGUIDO

Se ha participado en las reuniones convocadas cada 2 semanas, hasta el inicio del estado de alarma que se paralizaron.

**OTRAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:**

Participación en Reuniones de Coordinación del Departamento.



Elaboración de materiales destinados a difundir medidas preventivas ante la Covid-19 para personal, personas usuarias y familias (documentos, cartas, powerpoint, etc.)

Elaboración de materiales destinados al diseño de los Planes de Actuación de Centros de Día frente a la Covid-19.

Colaboración en el apoyo y coordinación de actuaciones preventivas ante la Covid-19 con directoras y responsables de centros.

En diciembre pasa a formar parte, por parte designada por la Entidad, del Comité de Seguridad y Salud de APROMPSI, desempeñando las funciones establecidas legalmente.

Participa en la formación y activamente en la coordinación del equipo de transformación en Enfoque Centrado en la Persona organizado por Plena Inclusión, destinado a cambiar la metodología de trabajo de cnetros de día y residenciales.

Colaboración en la gestión administrativa del departamento de RRHH: Certificados laborales, comunicaciones de incidencias, ofertas de empleo, convocatorias y actas de reuniones, etc.

Colaboración en el diseño de distintos formatos documentales de gestión de recursos humanos: (ej: Contratos de personal de APROMPSI Y APROMPSI PARA EL EMPLEO, Registro de descansos durante la jornada, Solicitud de certificado al departamento de recursos humanos, etc.)

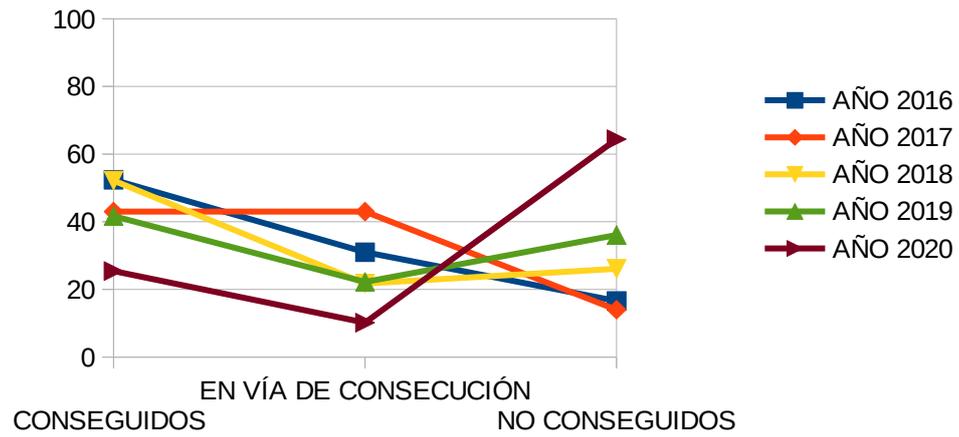
Realización de diferentes Certificados Laborales solicitados por el personal de la entidad.

Participación en procesos de selección de personal, con revisión de CV, entrevistas y evaluación de candidat@s de distintos puestos (psicología, fisioterapia, logopedia, etc.).

Actualización del documento de cesión de datos y autorización de imágenes de las personas usuarias de Atención Temprana, habilitación de Capacidades, Colegio de Educación Especial, Escuela Hogar, así como del Voluntariado y del Alumnado en Prácticas.

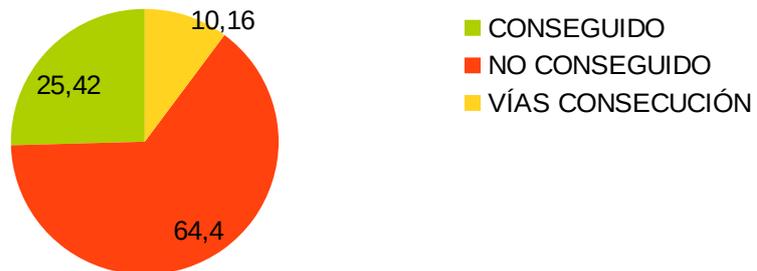


### COMPARATIVA ANUAL PORCENTAJES CONSECUCIÓN OBJETIVOS PLAN ANUAL DE CALIDAD



### CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD 2020

TOTAL OBJETIVOS PLANIFICADOS: 119



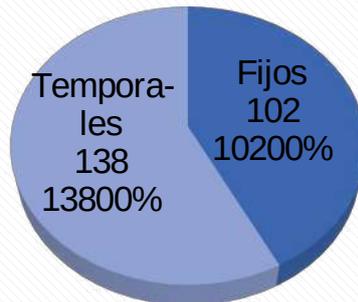


**GESTIÓN DE PERSONAL**

### Distribución Personal Laboral (1)

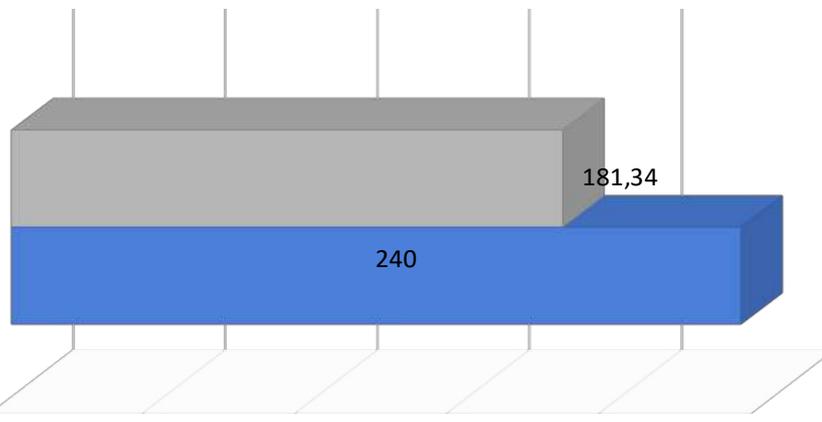


### Distribución Personal Laboral (2)

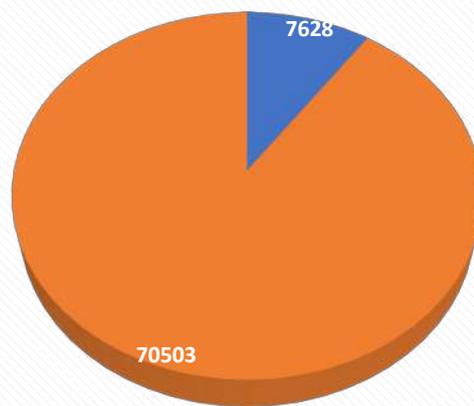




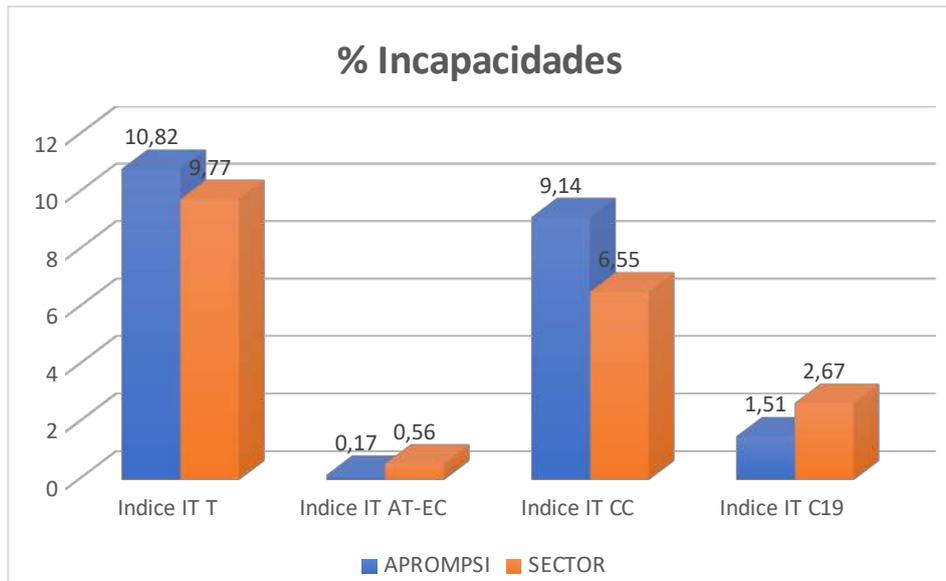
### Plantilla Media vs Plantilla total



### Distribución Bajas Laborales



■ Dias de Baja ■ Dias Totales



#### **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

A toda la habitual actividad preventiva para la implantación del Manual Preventivo, este año 2020, con motivo de la pandemia han tenido que priorizarse las siguientes **actividades preventivas EXTRAORDINARIAS**:

- El establecimiento urgente de las medidas de protección de la salud del personal como un aspecto central en las actividades preventivas de APROMPSI en una apuesta constante de la Dirección y Gerencia de ambas entidades por entender al personal como garante de la misión y valores de la entidad durante la prestación de sus servicios.
- La elaboración de Planes de Contingencia para centros o servicios considerados esenciales, incluyendo medidas organizativas, higiénicas y técnicas para la protección de la salud de todas las personas que prestan sus servicios o habitan dichos centros.
- Los protocolos de contratación de nuevo personal de apoyo a los centros y servicios para que las plantillas pudiesen flexibilizar los horarios de prestación de sus servicios de forma segura, según los consejos de las autoridades sanitarias.
- La elaboración de Planes de Reincorporación para la vuelta al trabajo del personal tras el confinamiento inicial pautado tras la declaración del Estado de Alarma. Incluyendo la desinfección de los lugares de trabajo y la relación básica de normas organizativas, higiénicas y técnicas precisas.
- La formación básica a todo el personal de ambas entidades para conocer el riesgo biológico causado por el SARS-CoV-2 y para el control de la enfermedad Covid-19.
- La elaboración de normas básicas preventivas frente a la Covid-19 y difusión de las mismas en todos los centros y servicios para la protección de la salud a fin de informar al personal en las medidas a adoptar.
- La realización de actividades de difusión entre el personal de webinars que ofrece nuestra mutua, FREMAP, con quien se tienen concertados los servicios de atención frente a accidentes laborales y enfermedades profesionales, para conocer aspectos preventivos a aplicar en el propio puesto.



- Vigilancia de la Salud específica del personal que informó de patologías previas frente al SARS-CoV-2, realizándose estudios para proteger al personal especialmente vulnerable.
- Elaboración de protocolos de comunicación de casos (sospechosos o confirmados) de contagios entre el personal o usuarios/as para el control de los brotes.
- Elaboración de protocolos de compras y adquisiciones de nuevo material y Equipos de Protección Individuales y Colectivos para que el personal pudiera seguir prestando sus servicios en condiciones de seguridad.
- Elaboración de instrumentos de gestión de entregas de Equipos de Protección Individuales y Colectivos a los distintos centros y servicios en función del número de personas trabajadoras y usuarias.
- Informes periódicos del estado de contagio en cada una de las localidades donde se ubican nuestros centros y servicios para la sensibilización constante del personal en las cautelas preventivas a adoptar en la propia vida social y familiar para el control del riesgo de contagio.
- Atención permanente de la normativa sanitaria publicada para el establecimiento de las normas de movilidad geográfica, control de aforos y adecuación de los lugares de trabajo frente a las últimas recomendaciones para el control de los contagios.
- Adecuación de los lugares de trabajo para la adopción de las medidas de prevención del control de contagios en el medio ambiente laboral, realizándose mediciones de CO2 en varios de nuestros centros y servicios para implantar las normas de ventilación, natural preferentemente, en equilibrio con el control de temperaturas establecidas en el RD 486 de Lugares de Trabajo.
- Al final del año se han realizado Simulacros de Emergencia que coordinasen las medidas preventivas básicas establecidas en los Planes de Autoprotección y las del control de la pandemia, de forma que el adiestramiento del personal permitiese adaptar las evacuaciones a las exigencias de las normas sanitarias de control de la Covid-19.

Entre las **actividades preventivas ORDINARIAS** que precisa acometer el proceso de implantación de la normativa preventiva en APROMPSI se detalla a continuación las más principales.

Evaluaciones de riesgos y Planificación en cada una de los centros y servicios que disponen APROMPSI en la provincia jiennense.

Ejecución del Plan de Formación Preventivo (inicial a la incorporación al puesto y específica por puestos de trabajo en los momentos iniciales también de la contratación).

Control de los procesos de Implantación de la Planificación Preventiva sugerida por el Servicio de Prevención Ajeno, materializado en visitas a los centros y servicios para hablar con responsables de los mismos y con el resto del personal, a fin de ir favoreciendo la consolidación de la Cultura Preventiva que se marca desde la alta dirección.

Renovación de miembros del Comité de Seguridad y Salud con la designación de nuevos representantes de la empresa y de los/as representantes de trabajadores/as (tras la elección de las Delegadas de Prevención en las últimas elecciones sindicales). A final del año 2020 se celebró la reunión extraordinaria constitutiva del Comité de Seguridad y Salud de APROMPSI.

Asesoramiento a las sedes sobre Inspecciones reglamentarias específicas por sede y colaboración en el seguimiento de obtención de las certificaciones oportunas de los proveedores de las diversas instalaciones.

Servicio de Asesoramiento en normativa sobre prevención de riesgos a todo el personal y dirección de los distintos centros y servicios de APROMPSI.

Ejecución de procesos de adecuación de Equipos de trabajo y puesta en marcha en aquellos en que la normativa lo exige.

Vigilancia de la Salud de los trabajadores/as en relación con sus puestos de trabajo. Con la realización de los correspondientes reconocimientos médicos; inicial, periódico y de retorno, según el caso, del personal trabajador de APROMPSI.

Gestión Preventiva de las situaciones de riesgo que se puedan dar en el puesto de trabajo (por ejemplo en situación de embarazo para trabajadoras, en situaciones de retorno al puesto tras una IT, en trabajadores/as especialmente sensibles, etc.).

Medidas de Emergencia (desarrollo de las pautas de actuación en caso de emergencia, con objeto de cumplir con el artículo 20 "Medidas de Emergencia" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales).

Colaboración en la labor de implantación de los Planes de Autoprotección, obligatorios por RD 393/07, Norma Básica de Autoprotección 2007 y por la normativa autonómica y sectorial.

Coordinación de Actividades Preventivas aplicando medidas que identifican y definen a las empresas que realizan sus tareas en los centros y servicios de APROMPSI, con el propósito de salvaguardar la integridad física y mental de los/as trabajadores/as.

Control de pedidos de renovación y entrega del vestuario laboral asignado al personal de APROMPSI, junto al control de gestión y entrega de los equipos de protección individual en sus distintos puestos según normativa y recomendaciones del SPA "Quirón Prevención". Control de las peticiones de renovación anual y entrega de los Botiquines de Primeros Auxilios de los distintos centros y servicios de APROMPSI.

Colaboración con las direcciones de los distintos centros y servicios de APROMPSI en la renovación de la cartelería preventiva para hacer cumplir la normativa en señalización adecuada de lugares de trabajo.



Finalmente se han establecido reuniones periódicas con el personal de dirección y gestión de los distintos centros y servicios para favorecer la planificación preventiva en los mismos de forma tal que se calendaricen las acciones de mejora, se establezcan responsables y fechas de ejecución de las medidas priorizadas en esta planificación.

**Resultados:**

Todas las medidas ORDINARIAS y EXTRAORDINARIAS que se han aplicado han reducido el impacto en la salud de la Covid-19 entre el personal y personas residentes de nuestros centros y servicios.

Se ha consolidado la integración de la gestión preventiva tanto de los procesos como de la consolidación de la cultura preventiva dentro de las actividades ambas entidades: APROMPSI.

Se ha favorecido la adecuación de los procedimientos de trabajo a la legislación vigente para que sean seguros, evitando los riesgos en su origen o minimizándolos. Se han implantado acciones de mejora sobre las condiciones de trabajo que han sido detectadas en la evaluación de riesgos; por áreas y por puestos de trabajo, junto al proceso de avance en la adecuación a norma de los equipos de trabajo.

Se ha fomentado la mejora continua en la cumplimentación y revisión de los registros o controles periódicos en todas las sedes de APROMPSI, estableciendo desde quien debe cumplimentarlos hasta qué aspectos se deben revisar o la manera correcta de cumplimentación por las personas responsables, según las recomendaciones del Servicio de Prevención Ajeno y los procesos estratégicos de calidad establecidos.

Se ha avanzado en la formación preventiva permanente del personal trabajador de la entidad, ofreciendo la formación e información a todos los trabajadores/as en materia preventiva, en modalidad on line y presencial, de acuerdo con el puesto de trabajo y las tareas asignadas (actualmente la formación, según el puesto de trabajo y las responsabilidades asignadas, incluyen formación básica, específica del puesto de trabajo y formación en situación de emergencia y primeros auxilios).

Se han perfeccionado los protocolos de acogida del personal de nueva incorporación a APROMPSI, en el cumplimiento de la exigencia normativa de ofrecer información e información adecuada para todo el personal en sus puestos de trabajo.

Se ha establecido un protocolo de mejora continua en el avance de la gestión de la coordinación de actividades empresariales con empresas que realizan trabajos en las instalaciones de APROMPSI, a fin de continuar favoreciendo el proceso de implantación de la prevención de riesgos, proceso ya iniciado en años anteriores.

Ha continuado el programa de visitas del personal preventivo cualificado, encargado de la implantación de la cultura preventiva, a los distintos centros y servicios de APROMPSI, a fin de avanzar de forma continua en la mejora de las condiciones generales de los lugares de trabajo.

Se ha consolidado el protocolo de vigilancia de la salud del personal trabajador y se le ha formado en el correcto uso de los equipos de protección individual según el riesgo para el que protegen y en las recomendaciones permanentes para observar las medidas preventivas diseñadas para los distintos puestos y actividades.

**CUADRO DE LAS EVALUACIONES PERIÓDICAS DE RIESGOS Y DE LA REVISIÓN DE LA IMPLANTACIÓN:**

2018. Evaluaciones de riesgos y Planificación preventiva de las sedes de APROMPSI:

- Quesada: Complejo Asistencial "Quesada".
- Cazorla: Complejo Asistencial "María Mackay".
- Linares: Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos".
- Mancha Real: Complejo Asistencial "Magdalena Pulido".

2019. Evaluaciones de riesgos y Planificación preventiva de las sedes de APROMPSI (Primer semestre):

- Andújar: Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra"



- Jaén: Complejo Asistencial "La Yuca".
- Linares: Escuela Hogar "Residencia Escolar".
- Jaén: Complejo Multiservicios.
- Jaén: UEDTO "Manuel Millán".
- Jaén: Atención Temprana.
- Linares: UEDTO "Luis Caro".

#### 2020. Evaluaciones de riesgos y Planificación preventiva de las sedes de APROMPSI

- Quesada: Complejo Asistencial "Quesada".
- Cazorla: Complejo Asistencial "María Mackay".
- Mancha Real: Complejo Asistencial "Magdalena Pulido".
- Linares: Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos".

#### **COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA**

- Nº total de atenciones: 2951
- Operaciones complejas sobre atenciones: 3703
- Promedio de atenciones diarias: 11,9
- Promedio de operaciones complejas diarias: 17,6
- máximo anual atenciones /usuario: 102
- Promedio anual de atenciones/trabajador: 45,01

#### Medidas para la puesta en marcha del teletrabajo

##### 1) Medidas Básicas.

- El acceso a nuestra información se realizó mediante nuestra nube privada (Owncloud) accesible desde la dirección:

<http://nube.aprompsi.es>

- El sistema de comunicación principal siguió siendo el correo electrónico (bien a través de acceso web o bien a través de cliente Thunderbird).

Adicionalmente y como medida básica se registró el teléfono 626208467 (2016) como servicio de atención técnica SAT vía WhatsApp.

##### 2) Medidas Avanzadas

- Se creó una instancia de phpBB (servidor web cygni.es) como foro de comunicación básico. Para su autenticación se utilizaron los mismos usuarios y contraseñas de la nube privada.
- Se creó una instancia de Rocket.chat (servidor local aprompsi.es) como foro de comunicación avanzado en tiempo real. Para su autenticación también se utilizó los mismos usuarios y contraseñas de la nube privada.
- Se registró una cuenta en Zoom.us (plan gratuito) para la realización de video conferencias
- Se activó para la emisión en directo vía streaming la cuenta de YouTube de la Asociación con objeto de servir de



plataforma de formación y asistencia técnica.

- Se probó para la administración remota el “Chrome Remote Desktop” con cierta solvencia para los equipos que no pudieron salir del edificio. También se utilizaron soluciones comerciales como RealVNC o Teamviewer.
- Además de la formación en directo (restringida para los compañeros) vía YouTube, se contempló la posibilidad crear videotutoriales

## **FORMACIÓN CONTINUA**

Las tareas desarrolladas para el Plan Formativo 2019-2021 fueron:

1. Detectar y recoger información sobre necesidades formativas en APROMPSI con:
  - Estudio de Perfiles Profesionales establecidos en convenio.
  - Estudio de Cuestionarios Necesidades Formativas que se remitió al personal.
2. Organizar, programar, desarrollar, evaluar y justificar el conjunto de acciones formativas, incluidas en la planificación prevista.
3. Prever y adecuar otras necesidades de formación (Elaboración del Mapa Formativo de todos los puestos de la entidad)
4. Contactar con entidades públicas y privadas para la gestión de la formación externa en acciones formativas de carácter obligatorio.
5. Búsqueda, información, asesoramiento y derivación a recursos externos de formación, destinados a personal activo.
6. Orientar y asesorar para la mejora de las Cualificaciones profesionales dentro de un marco de calidad e innovación.
7. Información y asesoramiento sobre procesos de acreditación de competencias profesionales, derivando a organismos oficiales correspondientes, responsables de dichas convocatorias.
8. Presentar la justificación económica correspondiente al organismo oportuno (Fundación Estatal para la Formación en el Empleo).

**Durante 2020** la incidencia de la crisis sanitaria afectó al habitual conjunto de tareas relacionadas con la formación limitándose la capacidad de realizar formación en modalidad presencial y potenciándose desde las administraciones públicas que la modalidad preferencial debía ser la on line o telemática. No obstante se pudo trabajar en las siguientes tareas de ejecución del Plan Formativo 2019-2021 creado el año anterior y planificado anualmente:

1. Organizar, programar, desarrollar, evaluar y justificar el conjunto de acciones formativas, incluidas en la planificación prevista en la segunda mitad del año tras el confinamiento decretado el 16 de marzo de 2020. Entre ellas se encuentran las siguientes:
  - *Operador de carretillas elevadoras.*
  - *Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la legionella*
  - *Manipulador de Alimentos*
  - *Gestión del Sistema de Bonificaciones de la Formación Programada por las Empresasante FUNDAE*
  - *Gestión de Proyectos*
  - *SSCE080PO Gestión de la formación*
  - *Aplicador de productos fitosanitarios*
  - *BON OL Contabilidad Basica*
  - *El sistema de la Seguridad Social: afiliacion y cotizacion*
  - *Reglamento Europeo de Protección de Datos*
  - *IAVANTE: Prevención de la transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 que provoca la enfermedad COVID 19 y otros microorganismos multirresistentes en centros residenciales.*
  - *Accesibilidad Cognitiva.*



- *Sensibilización en Apoyo Conductual Positivo.*
- *Participación y discapacidad intelectual.*
- *Ética para valientes.*
- *Educación para las emociones: aprendiendo a sentir.*
- *CoVir: Cuidados a personas con COVID 19 que viven en residencias de personas mayores.*
- *CoVir: Bienestar emocional de las personas que viven y trabajan en residencias de personas mayores en el contexto de la COVID 19.*
- *CoVir: Medidas básicas de prevención y protección frente a la COVID 19 en residencias de personas mayores.*
- *CoVir: Sistema de detección y notificación de casos de COVID 19 en residencias de personas mayores*
- *CoVir: Diseño de un Plan de Contingencia frente a la COVID 19 en residencias de personas mayores.*
- *Medidas de acompañamiento y apoyo al final de la vida de personas que viven en residencias de personas mayores.*
- *Gestión práctica de emociones en tiempos de Coronavirus.*

2. Prever y adecuar otras necesidades de formación para el personal para el año 2021.

3. Cierre de convenios con entidades públicas y privadas para la gestión de la formación externa en acciones formativas de carácter obligatorio para elaborar itinerarios de formación basados en certificados de profesionalidad en determinados puestos de trabajo.

4. Información y asesoramiento sobre procesos de acreditación de competencias profesionales, derivando a organismos oficiales correspondientes, responsables de dichas convocatorias.

5. Presentar la justificación económica correspondiente al organismo oportuno al cierre del año 2020 (Fundación Estatal para la Formación en el Empleo).

Entendemos que los resultados del programa de Formación Continua son las habilidades medibles y conocimientos que el personal adquiere o mejora a durante su proceso formativo, documentado en un título en una disciplina específica, sea o no, obligatorio para el desarrollo de las tareas de su puesto.

Así pues el personal de APROMPSI , ha adquirido y/o actualizado durante este año 2020 los conocimientos, habilidades y actitudes que permiten una mejora en el desempeño de su trabajo diario.

Se ha tenido también presente en la fase de diseño y planificación de las acciones formativas la capacidad de la transferencia práctica de las competencias adquiridas al propio puesto de trabajo, que redunde en el valor competitivo de un saber hacer más eficiente.

Se han tenido en cuenta aquellas **acciones de formación de carácter obligatorio** para determinados puestos, priorizando el gasto de créditos para el cumplimiento de estos fines en acciones tales como:

Para avanzar en los **procesos de preventivos de los riesgos causados por el SARS-CoV-2** se ha difundido en la necesidad de formar al personal en especialidades tales como:

- ◆ ASPECTOS GENERALES SARS-COV 2.
- ◆ IAVANTE: PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL NUEVO CORONAVIRUS SARS-COV-2 QUE PROVOCA LA ENFERMEDAD COVID 19 Y OTROS MICROORGANISMOS MULTIRRESISTENTES EN CENTROS RESIDENCIALES.
- ◆ COVIR: CUIDADOS A PERSONAS CON COVID 19 QUE VIVEN EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES.
- ◆ COVIR: BIENESTAR EMOCIONAL DE LAS PERSONAS QUE VIVEN Y TRABAJAN EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES EN EL CONTEXTO DE LA COVID 19.
- ◆ COVIR: MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE A LA COVID 19 EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES.
- ◆ COVIR: SISTEMA DE DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CASOS DE COVID 19 EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES
- ◆ COVIR: DISEÑO DE UN PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19 EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES.
- ◆ MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL FINAL DE LA VIDA DE PERSONAS QUE VIVEN EN RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES.

Se sigue formando al **personal de cocina** de los distintos Complejos Asistenciales, específicamente en materia de Manipulación de Alimentos, para la manipulación de alimentos en actividades que conllevan un riesgo mayor para la salud de los consumidores y para mantener las propiedades organolépticas de los alimentos, según lo requerido por normativa.



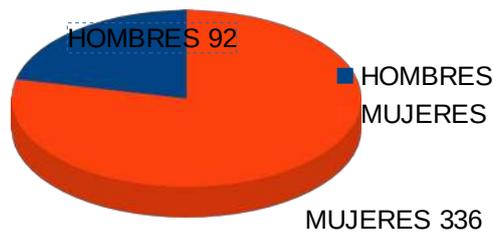
El **personal cuidador** de nuestros centros y servicios sigue con una formación específica para sus puestos e ir avanzando en el conocimiento de las áreas que mejoran la calidad de los servicios prestados a las personas con discapacidad. Se les ha formado en cursos tales como:

- ACCESIBILIDAD COGNITIVA.
- SENSIBILIZACIÓN EN APOYO CONDUCTUAL POSITIVO.
- PARTICIPACIÓN Y DISCAPACIDAD INTELECTUAL.
- ÉTICA PARA VALIENTES.
- EDUCACIÓN PARA LAS EMOCIONES: APRENDIENDO A SENTIR.

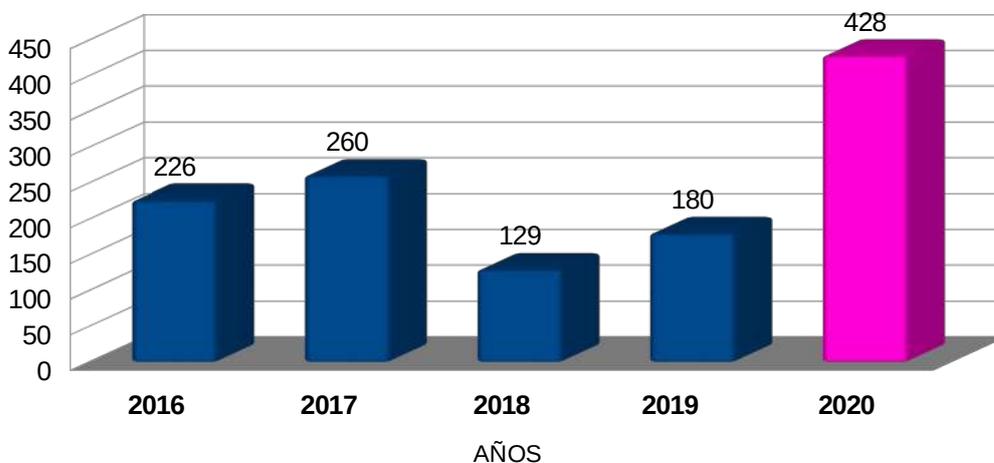
Durante el presente año 2020 se ha abordado también la formación transversal de conocimientos relacionados con la protección de datos en los distintos puestos de trabajo de APROMPSI , a fin de ofrecer una garantía más de implantación del sistema preventivo en ambas entidades, continuando la labor de formar en este área a todos los puestos de ambas entidades. Así se ha continuado con la labor iniciada en el año 2019 en esta formación:

- ◆ REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS

La mayoría de la formación recibida presenta una característica básica y es la de su posible transferencia al puesto, casi de forma inmediata, de los conocimientos adquiridos durante las acciones formativas, de forma tal que no sólo mejoren los procesos de gestión interna sino que abundan en una línea de mejora continua en la calidad de los servicios que se ofrecen a las personas con discapacidad intelectual, sus familias y resto de clientes.



### TOTAL PLANTILLA DE TRABAJADORES/AS FORMADOS





## **VOLUNTARIADO**

Son muchas las actividades sociales que se ponen en marcha cada día por parte de la Asociación. El vacío que vienen a cubrir y su buen hacer, hacen que a poco de comenzar su andadura, comprobásemos que con nuestras solas manos, no basta para cubrir la demanda actual. Es entonces cuando se recurre a distintas personas que de forma voluntaria y altruista prestan las suyas para lograrlo: son los Voluntarios/as.

De tal manera se nota su trabajo, que estamos en unos momentos en los que se ha hecho del Voluntario una necesidad y una oportunidad para que muchas personas puedan realizarse en el aspecto social. Quienes nos movemos en estas actividades, sabemos que no podríamos llevarlas a plenitud si no fuera por esta ayuda.

Cabe resaltar, la importancia de que el voluntario, asuma el compromiso que significa realizar una labor necesaria para la Asociación, y más si cabe en esta situación que hemos vivido y estamos viviendo con el Covid-19, aspectos como la responsabilidad, la constancia y la motivación del voluntario/a hacia las tareas que se le encomienden, son imprescindibles, para que la relación voluntario/a – asociación, sea fructífera, por lo que ambas partes tienen que implicarse para que esto sea posible y así lograr la incorporación de nuevos voluntarios y voluntarias a la Asociación,

Para APROMPSI, es necesario garantizar la eficacia de una buena organización y funcionamiento que adecúe las tareas al perfil de la persona voluntaria, así como una adecuada y especializada formación, que le proporcione los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de su acción voluntaria.

A la par que se llevaran a cabo trabajos de estudio e investigación para profundizar en el conocimiento y la realidad del movimiento de voluntariado en la provincia de Jaén, todo ello también imprescindible, puesto que nos permite valorar de una forma global las carencias del programa y las mejoras que debemos ir implantando día a día, para conseguir un incremento en la participación.

Y un trabajo en Red con las distintas asociaciones que destacar, gracias a la unión de todas las entidades que gestionan el voluntariado podemos llegar a conseguir cumplir, cubrir y satisfacer muchas más necesidades y objetivos. Esto sería más complicado sin la Red Lienzos.

Por ello, la Asociación, contempla actividades de formación con el fin de lograr su objetivo principal dentro de dicho programa “alcanzar la máxima normalización e inclusión posible de las personas con discapacidad intelectual como ciudadanos/as de pleno derecho”, TODAS las actuaciones que APROMPSI desarrolla, (prevención, educación, ocio y tiempo libre, etc.) van encaminadas a conseguir este objetivo. Para lograrlo, uno de los recursos humanos más importante para la Asociación es el VOLUNTARIADO, con el que cuenta desde sus comienzos y con el que prosigue su andadura.

A lo largo de los últimos años, las necesidades del colectivo de personas con discapacidad intelectual, y por tanto de APROMPSI, han ido evolucionando, lo que ha supuesto cambios tanto para el voluntariado como para los programas y servicios que ponemos en marcha.

Tras reflexionar sobre el camino recorrido hasta ahora y con el fin de establecer unas líneas de trabajo común, concienciar sobre la importancia y el papel que tiene el voluntariado, APROMPSI ha considerado necesario dar una formación de calidad que permita a los/as voluntarios/as conocer tanto el colectivo con el que van a trabajar como la estructura, el funcionamiento, servicios y programas de la asociación. En definitiva, se trata de una apuesta de APROMPSI por una formación que fortalezca las inquietudes y las capacidades para el desarrollo del voluntariado.

Por ello, durante el año 2020 se han realizado cursos de formación online para nuestros/as voluntarios/as, con la intención de ofrecer herramientas y destrezas que garanticen una adecuada motivación, continuidad, participación social y vinculación del



voluntariado hacia nuestra asociación.

### **APROMPSI acogió la celebración de la Asamblea de la Red Provincial de Voluntariado lienzos Jaén.**

La sede de APROMPSI se convirtió en el escenario elegido para la celebración de la Asamblea de la Red Provincial de Voluntariado LIENZOS de Jaén.

En el orden del día se dio la bienvenida a tres nuevas entidades, alcanzando la red un montante total de 30.

Entre otros asuntos se aprobaron y ratificaron la condición de socios de las nuevas entidades interesadas; las actas anteriores; los presupuestos; la edición de un nuevo logo corporativo; y la propuesta de realizar un reglamento de funcionamiento interno de la red.

Seguiremos fomentando y cuidando el voluntariado de la provincia de Jaén.

### **Asamblea General Extraordinaria de la Red Provincial de Voluntariado.**

En el pasado mes de marzo APROMPSI participó en la Asamblea General Extraordinaria de la Red Provincial de Voluntariado. Cuyo contenido fue la elección de la nueva Junta Directiva, la aprobación de la cuota anual de socio y la propuesta de revisión de los estatutos.

La Red Provincial de Voluntariado "Lienzos" se creó con la finalidad de promover y potenciar el voluntariado en la sociedad de la provincia de Jaén, concienciando sobre su importancia, intercambiando experiencias y facilitando mecanismos de colaboración entre sus miembros, estudiando la realidad jurídica existente, participando de modo permanente en la elaboración de propuestas sobre políticas de voluntariado y buscando mecanismos de articulación con las administraciones las instituciones y las entidades públicas y privadas, sirviendo como portavoz de sus miembros ante foro autonómicos, nacionales e internacionales y defendiendo los intereses y la independencia de sus miembros y del Voluntariado organizado.

### **El 18 de marzo nuestra voluntaria Verónica de las salidas de ocio realizó un Vídeo a la Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional Manuel Millán.**

El motivo de este vídeo fue darle ánimos y fuerzas a nuestro colectivo en ese momento tan difícilEl coronavirus pasará y todo volverá a ser como antes. Como antes, no, será todavía mejor porque habremos aprendido a apreciar aún más el valor de la amistad. Mil gracias, Verónica por elaborar este vídeo con las salidas de ocio del Manuel Millán y recordamos que ya mismo volvemos a disfrutarlas. Ánimo chic@s, que en nada volvemos a la carga con energías renovadas. Ahora toca arrimar el hombro y quedarse en casa.

### **Nuestro voluntariado participa en un taller de dibujos durante la pandemia.**

Vídeo de nuestro voluntario Juan de Dios realizado con los dibujos de ánimo de aquellos chicos y chicas de las salidas de ocio de APROMPSI y que han querido trasladar ánimo a las familias y a toda la sociedad porque: ¡¡¡¡ CON EL ESFUERZO DE TOD@S, VENCEREMOS AL CORONAVIRUS!!!! ¡¡¡QUÉDATE EN CASA!!!

### **Mensaje con el lema Quédate en casa de los Autogestores y autogestoras junto a voluntarios y voluntarias.**

En él participaron 46 autogestores y autogestoras y 6 personas voluntarias

Desde nuestras casas le mandamos un abrazo muy fuerte y todo nuestro ánimo a tod@s y cada un@ de los trabajadores/as de las residencias y a sus usuari@s.

¡¡¡¡ #QuédateEnCasa!!!!

### **Voluntariado Digital. Promoción, Sensibilización y Captación del Voluntariado:**

Desde APROMPSI se promovió la participación ciudadana en el voluntariado, incrementando el número de personas voluntarias así como su compromiso estable en el tiempo. El objetivo fue fomentar la solidaridad, como responsabilidad social. No debemos olvidar, que la promoción y sensibilización es importante para eliminar los obstáculos que dificultan la participación social, para lograr la implicación de más amplios sectores, para facilitar su apoyo y fomento y para lograr que el voluntariado permanezcan en la organización motivados y activos.

Dicha formación fue la utilización de herramientas como Jitsi meet, Zoom, Meet de google entre otras.

### **Aplauso Solidario a las personas voluntarias.**

Desde APROMPSI, el jueves 16 de abril nos sumamos a la iniciativa de las Plataformas y Redes Provinciales de Voluntariado de Andalucía como forma de dar visibilidad a las personas voluntarias.



El aplauso del día 16 de abril, a las 20:00 horas fue dirigido a todas las personas voluntarias por la labor que están llevando a cabo.  
#AplausoVoluntario #YoAplaudoAVoluntariado

**Entrevista de promoción y sensibilización del voluntariado en el programa Sin Barreras, Sin Límites de Onda Cero:**

2 voluntarios que imparten clases de oposiciones de Ayudante de Gestión de Servicios Comunes (Ordenanza) y Auxiliar Administrativo, junto al coordinador del voluntariado participaron en una entrevista con Onda Cero en el programa Sin Barreras, para dar a conocer su actividad voluntaria y así promocionar y sensibilizar a la ciudadanía jienense y andaluza de la importancia que tiene el voluntariado.

**Gracias a nuestro voluntariado APROMPSI inició la preparación de clases teóricos presenciales y online para la obtención del permiso AM y B del carnet de conducir.**

Las clases se compaginan con exámenes tipo test.

Se impartieron todos los jueves por la tarde de 17:00 a 19:00 horas en formato online y presencial.

Previamente el voluntario recibió el curso de iniciación al voluntariado de APROMPSI y formación online acerca del uso de plataformas online para la realización de clases, junto a él participaron 25 usuarios y usuarias.

**Curso Online de iniciación del voluntariado.**

En el mes de junio voluntarios y voluntarias de APROMPSI participaron en el curso Online de iniciación del voluntariado organizado por la Plataforma Andaluza del Voluntariado.

Entre los objetivos que se impartieron: diferenciar entre voluntariado y empleo. Conocer los Campos de Actuación y Voluntariado. Conocer las funciones de la Acción Voluntaria. Conocer aspectos fundamentales de la Normativa de voluntariado. Identificar mis motivaciones de voluntariado. Conocer habilidades sociales específicas que favorecen la acción voluntaria organizada.

**Agradecimiento desde el Servicio de Orientación Laboral específico para personas con Discapacidad intelectual de la Junta de Andalucía a nuestro colectivo y voluntariado.**

Un total de 28 personas con discapacidad intelectual del Servicio de Orientación de APROMPSI consiguieron una plaza de auxiliar administrativo como personal laboral fijo del Servicio Andaluz de Salud (SAS).

Desde APROMPSI y en especial desde el Servicio de Orientación felicitaron en mayúscula, primero a las personas adjudicatarias, por su esfuerzo, su constancia y tesón en la preparación de esta convocatoria; al esfuerzo de las familias que están apoyando a sus hijos/as y éste es el resultado de tanto sacrificio; al profesorado y a su coordinador que voluntariamente imparten los talleres de oposiciones, estando a pie de cañón, y animándoles día a día; y, finalmente a l@s profesionales del Servicio del Orientación, porque estos logros nos enorgullecen y nos consideramos parte de ellos.

**Reuniones con el Centro de Recursos de la Red Provincial de Voluntariado Lienzós.**

Reuniones con la técnica de la coordinación del Centro de Recursos de la Red Provincial de Voluntariado Lienzós, en la que cada APROMPSI que forma parte de la red, expuso sus actividades relacionadas con el voluntariado, con el fin de favorecer tanto proyectos en Red como la movilidad de las personas voluntarias.

**Vídeo homenaje AL VOLUNTARIADO DE APROMPSI en el Día Internacional del Voluntariado.**

Porque en esta vida cada persona puede marcar la diferencia y vosotras y vosotros lo hacéis cada día en APROMPSI. El 5 de diciembre, Día Internacional del Voluntariado, quisimos dar las gracias de corazón, como sabemos hacerlo en esta gran familia de APROMPSI a la que pertenecéis.

Sois grandes, muy grandes, el mejor poso que tiene APROMPSI para poder llegar hasta donde llega en su día a día y en su labor con las personas con discapacidad intelectual.

**En APROMPSI hemos mantenido de forma telemática las clases de preparación de oposiciones.**

Clases teleformativas de preparación a las oposiciones de Ayudante de Gestión de Servicios Comunes (Ordenanza) y Auxiliar



Administrativo.

Pese a las dificultades iniciales encontradas para poder iniciar las clases de oposiciones que se estaban realizando en Jaén y en Úbeda. Un total de 60 alumnos y alumnas se han estado beneficiando de las clases teleformativas que se han organizado.

Participan los 3 grupos de auxiliar administrativo y los 2 grupos de ordenanza de Jaén y el grupo de oposiciones de la Delegación de Úbeda y Andújar.

Para que todo transcurriera con la misma normalidad se respetaron los horarios de las clases. Éstas son de lunes a jueves de 10:00 a 12:00 y el miércoles de 17:00 a 19:00 horas en Jaén. Y de Lunes a jueves de 10:30 a 13:00 en Úbeda.

Agradeciendo a todo el voluntariado por su motivación, implicación y ganas de aprender que día tras día demuestran.

#### **Taller de cocina para apoyar la vida independiente de las personas con discapacidad intelectual**

Debido a la suspensión del taller presencial de cocina por el COVID-19, APROMPSI junto a nuestra voluntaria Encarni decidimos darle continuidad al taller de cocina de forma telemática.

#### **Actividades que realizan y/o participan nuestro voluntariado:**

Principalmente todas estas actividades se realizan en el Programa de Fomento de Capacidades "PROCA", y en el Servicio de Ocio, Deporte, que abarca toda la asociación, desde los centros residenciales, unidades de día, unidades de día con terapia ocupacional, delegaciones locales, residencia escolar y talleres. Realizando y/o apoyando las actividades realizadas.

Tales como: oposiciones, manejo del euro, competencias educativas, refuerzo escolar, pintura en acuarela, fútbol, multideporte, salidas de ocio, colonias, pádel, informática, actividades ocupacionales, residenciales, cocina, clases para adquirir el teórico del carné de coche, gimnasia terapéutica, juegos populares, etc.

Gracias al voluntariado estamos conseguido alcanzar la máxima normalización, integración e inclusión posible de las personas con discapacidad intelectual como ciudadanos/as de pleno derecho, promoviendo valores como solidaridad, prevención, normalización, desarrollo social, sensibilización y modificación de actitudes y conductas, etc.

Seguir manteniendo una estructura flexible capaz de facilitar la integración positiva del voluntariado en la Asociación.

Dar continuidad a todos los talleres que nuestro voluntariado participa.

Haber potenciado la participación real y efectiva del voluntariado.

Llegar a la sociedad jienense.

Concienciación al voluntariado sobre el valor de la acción que realizan.

Haber conseguido que la persona reciba los conocimientos básicos sobre voluntariado, la organización y la realidad sobre la que actúa. Conseguir transmitir al voluntariado cómo debe funcionar cada servicio.

Haber desarrollado las habilidades sociales requeridas para la acción voluntaria.

Incrementar el carácter formativo del voluntariado.

Conseguir que nuestro voluntariado pueda conocerse, relacionarse y hablar de todas sus experiencias, así fomentaremos la convivencia entre ellos.

Fomentando los encuentros y la participación de nuestro voluntariado, también conseguimos que nos hablen de sus experiencias, de los pros y de las mejoras que podrían tener su voluntariado. Favoreciendo así las buenas prácticas.

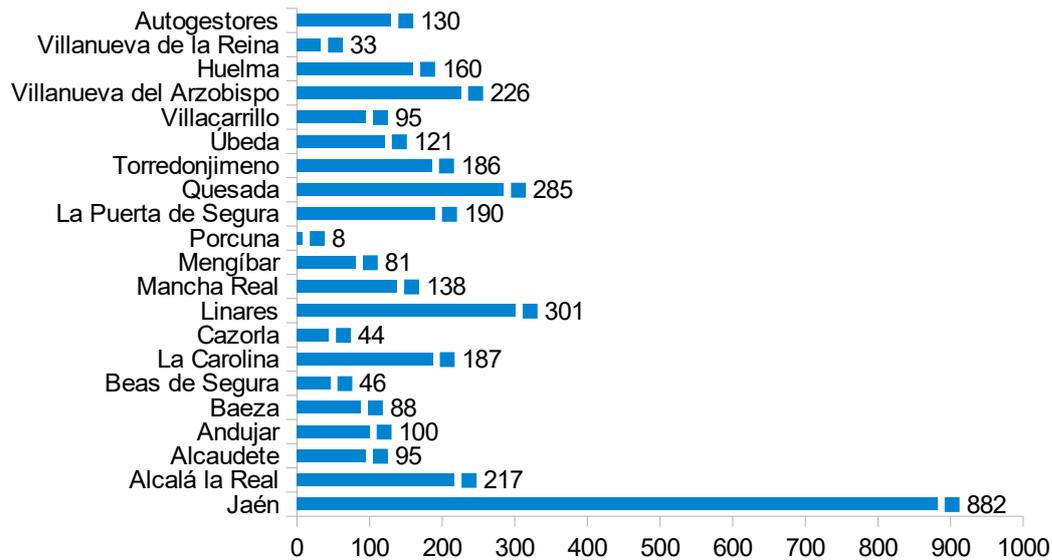
Con nuestras infraestructuras, hemos conseguido tener un aula tranquila y confortable, así como del resto de recursos materiales necesarios (ej: proyector, folios, bolígrafos, etc.). Así se facilitará el intercambio de experiencias, el encuentro, los foros de debate y de formación. Haber compartido experiencias de cada voluntariado, según su actividad, ya sea en los centros residenciales, centros de día, servicio de ocio, deporte y vida social.

#### **GESTIÓN DE SOCIOS**

Durante el año 2020 se han producido 100 altas y 124 bajas.



## Socios por Delegaciones



### PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

SE HAN OBTENIDO RESULTADOS EN LÍNEA CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA, AÚN HABIENDO EXISTIDO LA SITUACIÓN DERIVADA DE LA PANDEMIA DEBIDO AL COVID-19:

- Se han establecido medidas preventivas para evitar el abandono escolar (reduciendo las consecuencias del alumnado con necesidades educativas, de optar a apoyos pertinentes, por tener algún déficit, discapacidad, trastorno o estar en proceso de valoración y/o establecimiento de un diagnóstico)
- Se han establecido los probables/posibles efectos de deficiencias y/o déficits sobre el conjunto global del desarrollo del alumnado implicado
- Se han introducido los mecanismos necesarios de adaptación, compensación, eliminación de barreras a necesidades específicas para las demandas recibidas
- Se han atendido las necesidades y demandas educativas de las familias y profesorado y se han establecido coordinación con el entorno del alumnado solicitante
- Se ha considerado siempre al menor como sujeto activo de la intervención, aunque ésta se haya realizado a través de la familia y/o entorno
- Se ha considerado la intervención desde la integración plena, así como una atención normalizada de los menores atendidos con Discapacidad (o en proceso de diagnóstico) en su entorno más inmediato en los centros educativos
- Se ha realizado Orientación, Asesoramiento e Información a los entornos sociales y sanitarios más cercanos al alumno/a y a sus familias en las demandas solicitadas a tal finalidad
- Se ha realizado Mediación Familia-Escuela en todas aquellas demandas solicitadas a nivel individual y grupal, manteniendo la

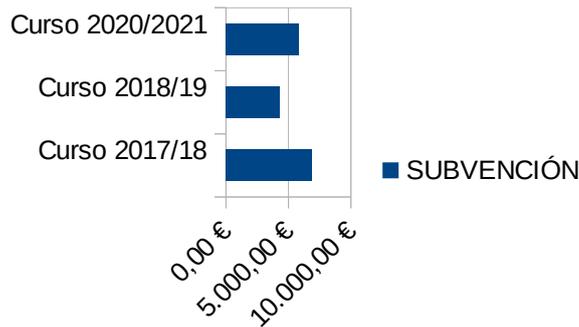


privacidad de las demandas atendidas.

- Se han realizado derivaciones a los recursos mas adecuados o apropiados a las familias y alumnado con necesidades específicas que no eran específicas de la Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a aquellas que no estaban incluidas en centros conveniados.

Durante la situación derivada del COVID19, se han realizado atención telemática a aquellas demandas solicitadas a través de las familias o atendidos en edad escolar

TOTAL	SUBVENCIÓN concedida	CENTROS EDUCATIVOS/ INTERVENCIONES		ALUMNOS	
		CONVENIADOS	NO CONVENIADOS	NIÑOS	NIÑAS
Curso 2018 /2019	6.900,00 €	4	89	117	100
Curso 2019 /2020	4,300.00 €	4	36	268	226
Curso 2020/2021 a fecha de 31/12/2021	5.800,00€	2	30	31	35



#### **ESCUELA Y RESIDENCIA ESCOLAR DE VERANO**

Debido al Covid-19 no se pudo llevar a cabo.

#### **SERVICIO DE ORIENTACIÓN/INTERMEDIACIÓN**

##### **PROGRAMA "ANDALUCÍA ORIENTA"**

Este programa de empleo no estable depende de la convocatoria por concurrencia competitiva del SAE. , con fecha de finalización durante este ejercicio, del 27 de diciembre de 2020. Durante este período se ha atendido a 213 personas desempleadas que han estado siguiendo su IPI, han aumentado su empleabilidad y han conocido los recursos de formación y empleo para personas con discapacidad intelectual. Desde este programa muchos de estas personas beneficiarias han sido derivadas al programa EPES para realizar prácticas formativas dentro de su itinerario y al programa de acompañamiento a la inserción para una búsqueda de empleo más activa. También se ha seguido trabajando con personas desempleadas que han seguido requiriendo de nuestros servicios para mejorar su empleabilidad y optar a otros puestos de trabajo más estables.

Durante este año, ante la situación de COVID-19, se han podido atender las necesidades de las personas beneficiarias de forma telemática.

Como resultados en este programa se ha conseguido atender a 220 personas de diferentes localidades de la provincia de Jaén, los cuales han podido alcanzar los objetivos propuestos dentro de su propio itinerario de inserción como la inserción laboral, la mejora de la empleabilidad, el realizar prácticas formativas, el desarrollo de competencias laborales, la adquisición de autonomía , mejorar las habilidades sociales, etc.



AÑO	PERIODO DE RESOLUCIÓN	PERSONAS ATENDIDAS
2020	1/1/2020 al 27/12/2020	220
2019	11/12/2019 al 31 122019	29

#### **PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO (EPES)**

Favorecer la inserción sociolaboral a través de la prácticas gestionadas ( 31) reducción de objetivos iniciales por parte del servicio andaluz de empleo debido a la pandemia, consiguiendo la inserción Laboral de 5 personas a finalización del programa 27 de diciembre serán computables todas las inserciones de las personas participantes hasta el 26 de junio 2021.

Mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad.

Dar visibilidad en las empresas a las personas con discapacidad intelectual , con objeto de normalizar las competencias sociales y laborales de nuestros beneficiarios/as para facilitar la inserción laboral y social favoreciendo en gran medida la igualdad de oportunidades especialmente en el caso de personas con discapacidad intelectual.

Potenciar la Autonomía y autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual a través de la práctica y tutorías correspondientes.

Mejorar competencias laborales y sociales, minimizando a través de las tutorías semanales, necesidades presentadas durante el desarrollo de la práctica por parte de los beneficiarios/as.

Eliminar prejuicios y barreras sociales a través de la práctica en empresas ordinarias favoreciendo en gran medida la inclusión de las personas con discapacidad intelectual.

Sumar todas las empresas posibles en distintos ámbitos y sectores ampliando cada vez más la participación en el mundo laboral de personas con discapacidad intelectual de la provincia.  
Grado de cumplimiento 100%.

#### **PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD**

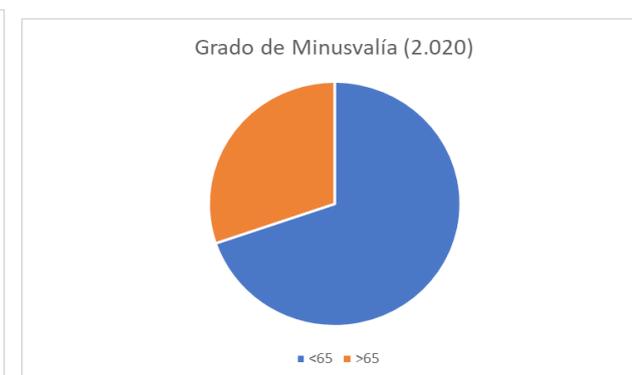
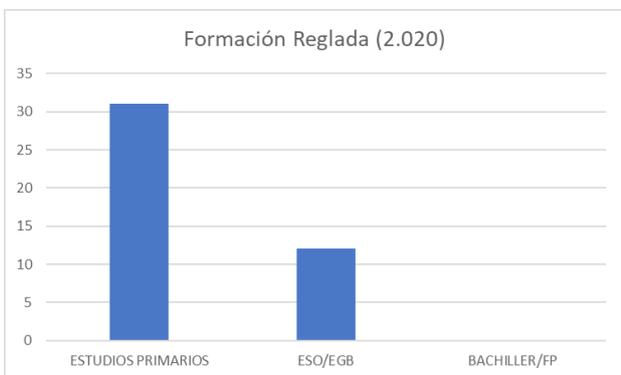
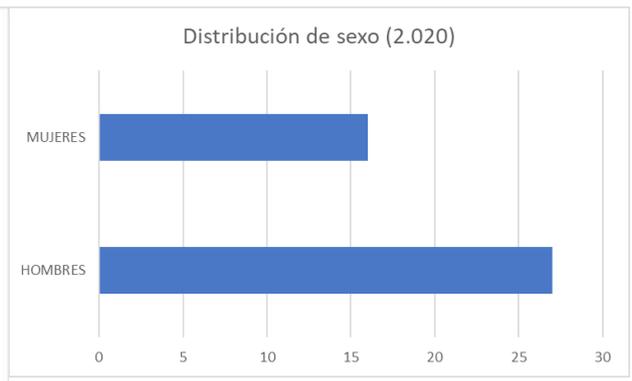
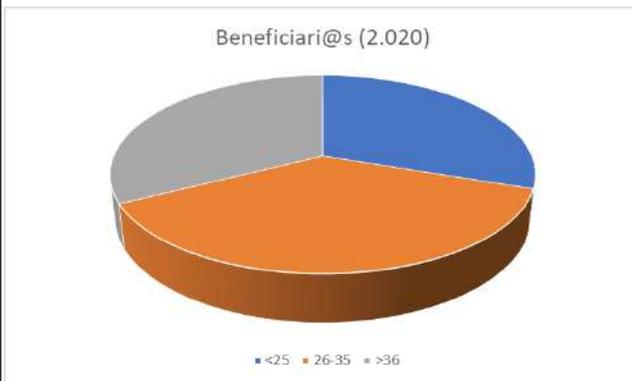
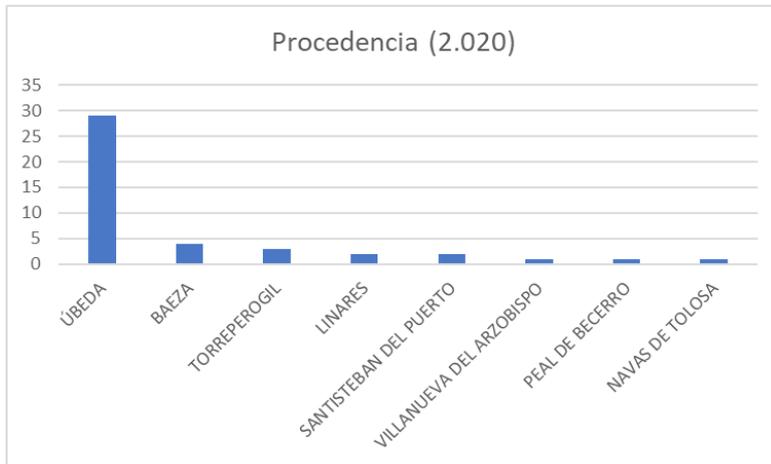
Adquirir competencias académicas y sociales lo cual ha contribuido a mejorar autonomía e integración sociolaboral de las personas con discapacidad intelectual.

43, Hombres 27 y mujeres 16

Las personas beneficiarias del programa de competencias educativas en Úbeda son atendidas un total de 4 horas semanales.

Las personas beneficiarias del taller de oposiciones son atendidas online 8 horas a la semana

Las personas beneficiarias del taller de promoción de la actividad física son atendidas 2 horas a la semana.





### **SERVICIO JURÍDICO**

Se reduce el número de consultas por parte de personas con d.i o familias con motivo de la pandemia por covid-19. no obstante y en el segundo trimestre del año se incrementan las consultas en su mayoría vía telefónica de aspectos relativos a sobre todo modificación de capacidad jurídica.

Se presta asesoramiento y orientación en aquellas materias relativas a cuestiones jurídicas relacionadas con la discapacidad intelectual, y en su mayoría relativas a aspectos civiles.

Se asesora en materia de protección jurídica de personas con discapacidad intelectual. situación de la legislación actual en la materia. nueva ley de jurisdicción voluntaria.

Se asesora en la mayoría de los casos en aspectos relacionados con el ejercicio del cargo de tutor/a, curador/a de personas con capacidad judicial modificada. obligaciones derivadas del cargo, casuísticas del ejercicio y cualesquiera otras relacionadas.

Se asesora igualmente en materia de internamientos involuntarios y criterios de aplicación en los juzgados de la provincia . en el segundo semestre del año se mantienen entrevistas con fiscalía ,en aras de aclarar y unificar conceptos en materia de asesoramiento a familias y adoptar criterios de actuación en los distintos centros de la asociación.

1.Acercamiento de personas con discapacidad, familias y servicios y centros de la asociación al contexto jurídico y social actual de la discapacidad en España.

2. Resolución de dudas en las cuestiones planteadas relativas a la persona con discapacidad intelectual como sujeto de derechos y obligaciones.

3. Se facilita la tramitación y la gestión documental de cuestiones administrativas o jurídicas a personas con discapacidad y/o familias.

4. Dar información de primera mano relativa a los procedimientos de actuación de las instancias judiciales de la provincia e en materia de protección jurídica de personas con discapacidad en la actualidad.

5. Resolución favorable de dudas mediante la derivación a las instancias administrativas o judiciales implicadas de forma preceptiva según el supuesto.

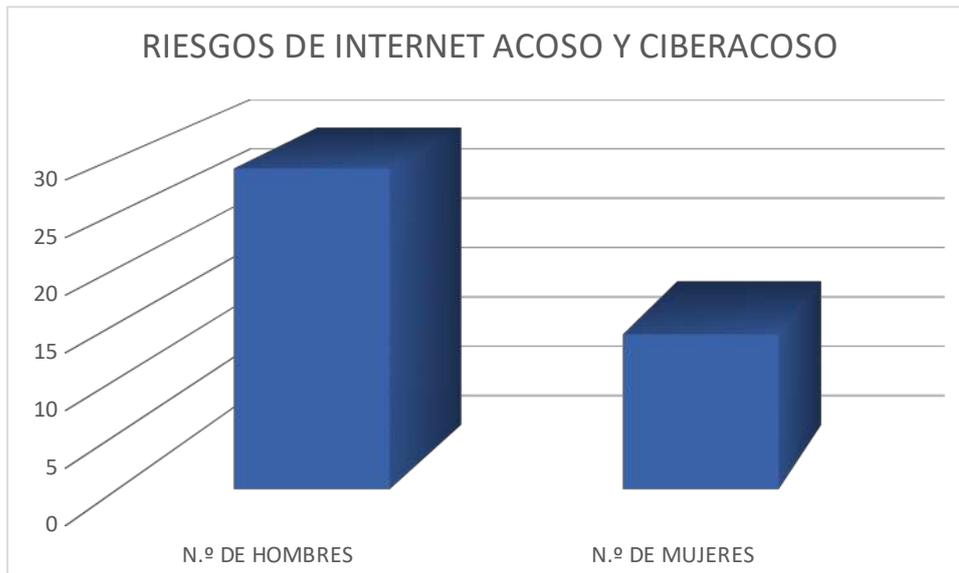
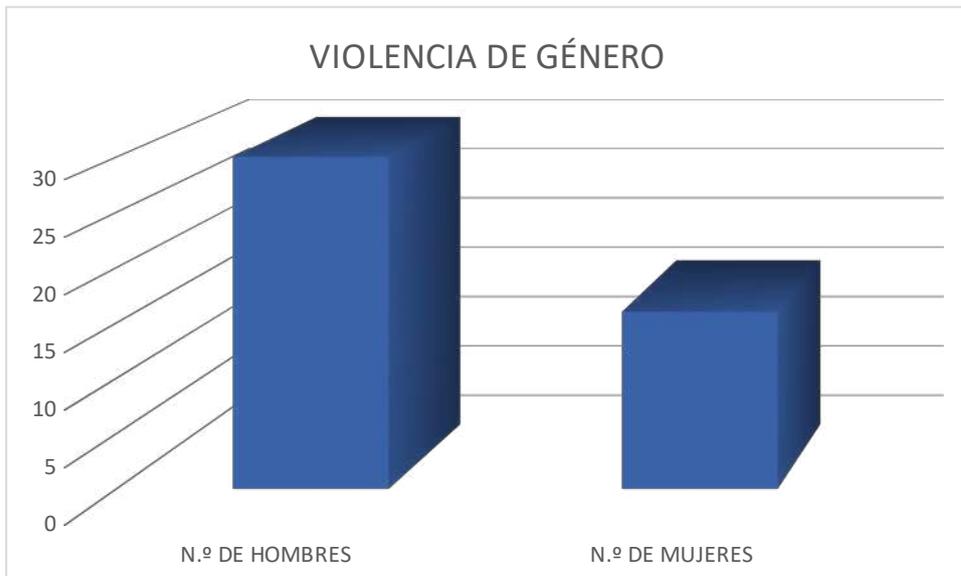
### **SERVICIO DE APOYO A FAMILIAS**

En relación a la atención directa a las familias:

-Información\_ Se ha dado información a todas las familias y cuidadores principales que lo han demandado a lo largo del 2020, en total hacemos en torno a 410 atenciones semanales.

-Orientación\_ En total se han atendido a 54 familias nuevas, 1 de Aldeaquemada, 5 de Andújar, 1 de Bailén, 1 de Cambil, 1 de Castellar, 1 Estación Linares Baeza, 1de Fuerte del Rey,13 de Jaén, 1 de Jamilena, 1 de Jodar, 1 de Villargordo, 1 de Villanueva de la Reina, 1 de Vilches, 1 de Valdepeñas de Jaén, 2 de La Carolina, 8 de Linares, 1 de los Villares, 2 de Málaga, 2 de Mancha Real, 2 de Marmolejo, 1 de Martos,1 de Santiesteban del Puerto, 2 de Torredelcampo y 3 de Úbeda. Se han realizado más de 3.100 atenciones de este tipo a las familias que lo han demandado. Las personas con Discapacidad Intelectual que se han incorporado al Servicio de Apoyo a Familias durante el año 2020 se han distribuido de la siguiente manera: TOTAL HOMBRES: 37; TOTAL MUJERES: 17.

-Formación: Durante este año 2020 en total se ha formado a 89 personas de toda la provincia de Jaén concretamente de Jaén capital y Torredonjimeno, de los cuales 59 son hombres y 30 son mujeres. Debido al Covid, no se han podido hacer más formaciones. VER GRÁFICOS



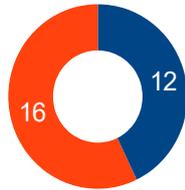
-Conciliación de la vida familiar y laboral: Debido al Covid no se ha llevado a cabo..



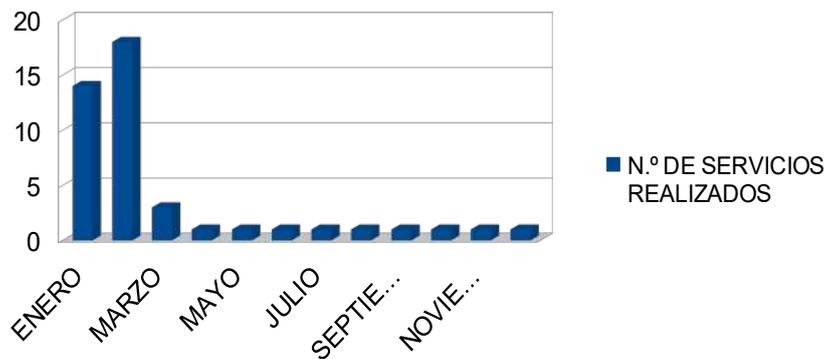
-Respiro: En total en el año 2020;

• A través del Servicio de Respiro privado de Aprompsi, se han atendido a 26 personas con D.I. de las cuales 10 son mujeres y 16 son hombres, dando respuesta a las necesidades de 52 familiares de forma inmediata., ofreciendo a lo largo del año 2020, 553 días de servicios de respiro.. La procedencia de las familias beneficiaria es Noalejo, Jaén, , , Torredonjimeno, Mancha Real, Marmolejo, Quesada, Cazorra, Huesa y Andújar. VER GRÁFICOS.

### TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS DISTRIBUIDAS POR SEXOS



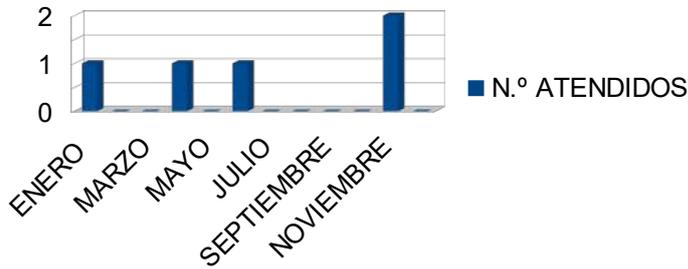
### Nº TOTAL DE SERVICIOS DE RESPIRO REALIZADOS AL AÑO POR MESES



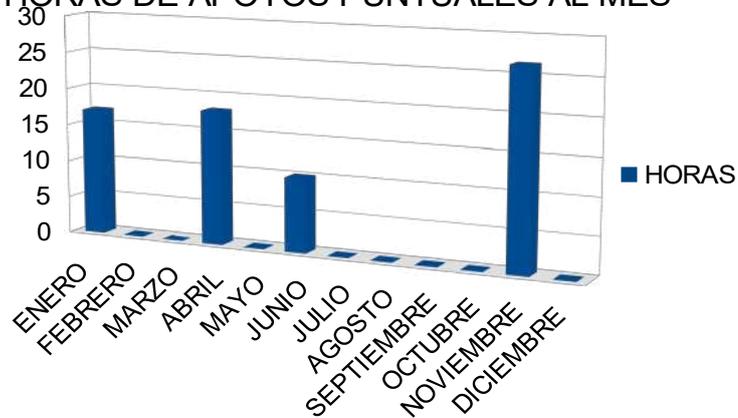


• A través del Servicio de Respiro de Plena Inclusión Andalucía, Se han atendido a 1 persona con D.I. el cual es 1 hombre, dando respuesta a las necesidades de 1 familia de forma inmediata., ofreciendo a lo largo del año 2020, 7 horas en Apoyos Puntuales por Horas en Domicilio. La procedencia de la familia beneficiaria es Torredelcampo. VER GRÁFICOS.

### TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS AL MES EN APOYOS PUNTUALES EN DOMICILIO



### HORAS DE APOYOS PUNTUALES AL MES



#### **PROGRAMA VACACIONES EN PAZ**

No se ha desarrollado debido a la pandemia causada por la COVID-19.

#### **CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD**



Descripción de la actividad	Elaboración de un video conmemorativo para la celebración del día internacional de la discapacidad por todas las asociaciones del Consejo Provincial de atención a las personas con discapacidad.
Personas destinatarias	Toda la población
Lugar/es de celebración	Internet: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=jZf4v3sr4UY">https://www.youtube.com/watch?v=jZf4v3sr4UY</a>
Localidad	JAÉN
Fecha/s	1 de diciembre
Organiza	Consejo Provincial de atención a las personas con discapacidad.

En el resto de centros y delegaciones se realizaron diferentes actividades dentro de las posibilidades permitidas por los protocolos de salud debido a la pandemia causada por la COVID-19.

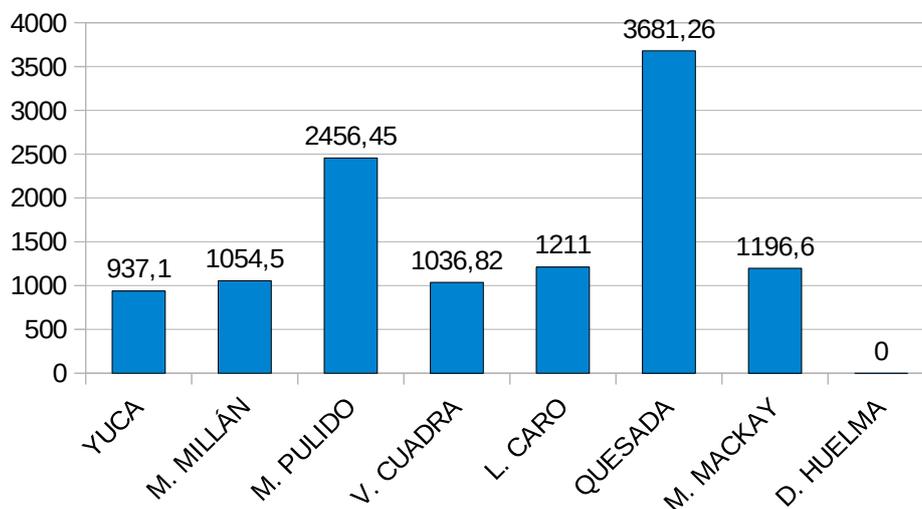
#### **COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LOS CENTROS OCUPACIONALES**

##### III RUTA TURÍSTICA DE LA ARTESANÍA DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

Esta actividad se pospone al año 2021 debido a la pandemia causada por la COVID-19.

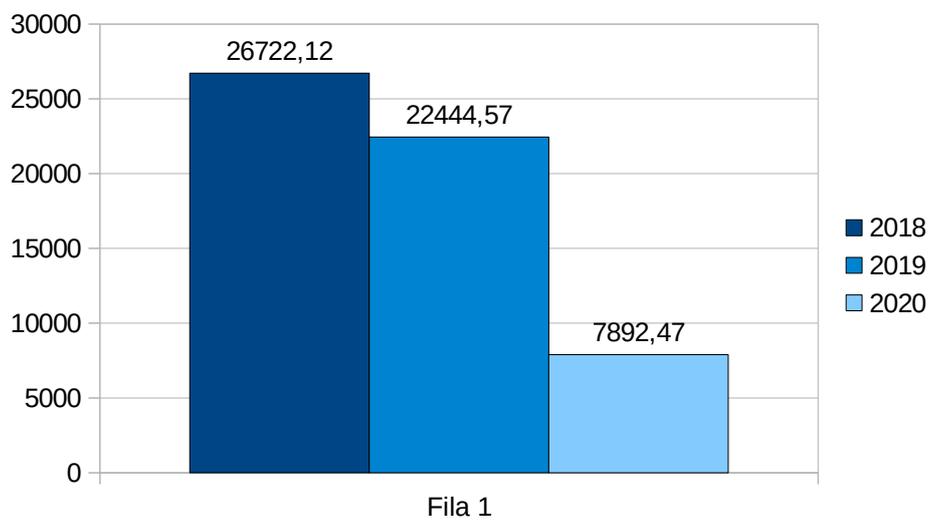
El año 2020, como consecuencia de la pandemia del COVID-19, no se han podido realizar ningún tipo de exposiciones, por lo que nuestro principal objetivo en dar a conocer los productos no se ha podido realizar como en años anteriores. Permaneciendo los talleres cerrados en la mayor parte del año y con muchas restricciones para poder trabajar nuestros usuarios en dichos productos.

FACTURACIÓN POR TALLERES 2020 EN €





### COMPARATIVA FACTURACIÓN ANUAL



#### **AUTOGESTORES**

Las actividades desarrolladas por los autogestores y las autogestoras durante 2020 a pesar de la pandemia causada por la COVID-19 fueron:

Preparación de clases para la obtención del teórico del carné de coche, permiso B.

APROMPSI, tras las peticiones de varios autogestores y autogestoras, de alguna ayuda para la obtención del carné de coche, en colaboración con la autoescuela 2000 de Martos, ha puesto en marcha clases para la obtención del teórico del carné de coche.

Las clases son impartidas por el profesional de dicha autoescuela y se han realizado los jueves 17:00 a 19:00 horas.

Inicio de un nuevo grupo de auxiliar administrativo por la tarde.

Debido a que un gran número de nuestros socios y socias de la delegación iniciaron prácticas EPES, cursos de formación, altas en actividades laborales, etc. en horario de mañana. Se ha podido dar la oportunidad a que todas las personas interesadas en las clases de oposiciones de auxiliar administrativo de la Junta de Andalucía puedan seguir con su preparación.

Actos en APROMPSI con motivo del Día Internacional de la Mujer.

Marta nuestra autogestora, participó en una mesa redonda sobre mujer y discapacidad y la proyección del vídeo 'También somos mujeres' realizado por Plena Inclusión Madrid han conformado el grueso de la programación de 8M en los Servicios Centrales de APROMPSI.



Sesión formativa sobre violencia de género.

El 9 de marzo, APROMPSI, en colaboración con la Obra social La Caixa y el Cuerpo Nacional de Policía en Jaén, llevó a cabo la primera de las dos sesiones formativas planteadas en marzo para personas con discapacidad intelectual sobre 'VIOLENCIA DE GÉNERO, DELITOS DE ODIOS Y DISCRIMINACIÓN'

El objetivo de las mismas fue atender y dar respuesta a las necesidades de formación detectadas y demandadas por nuestros usuari@s y familias, proporcionando al alumnado los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para su desarrollo personal.

Charla sobre Riesgos de Internet, Acoso y Ciberacoso.

El día 11 de marzo, APROMPSI, en colaboración con la Obra Social La Caixa y el Cuerpo Nacional de Policía, llevó a cabo la segunda de las dos sesiones formativas planteadas este mes para personas con discapacidad intelectual. Esta vez la sesión estuvo centrada en 'RIESGOS DE INTERNET, ACOSO Y CIBERACOSO'. Participaron un gran número de autogestores y autogestoras.

El objetivo de las mismas fue atender y dar respuesta a las necesidades de formación detectadas y demandadas por nuestro@s asociad@s y familias, proporcionando al alumnado los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para su desarrollo personal.

Vídeo con el lema QuédateEnCasa!!!

Desde el grupo de autogestores y autogestoras de APROMPSI se creó un vídeo motivador con el lema QuédateEnCasa, en él participaron 46 autogestores y autogestoras y 6 personas voluntarias.

Desde sus casas les mandaron un abrazo muy fuerte y todo su ánimo a tod@s y cada un@ de los trabajadores/as de las residencias y a sus usuari@s.

En APROMPSI durante el confinamiento se siguió dando clase de preparación de oposiciones de forma telemática.

Clases teleformativas de preparación a las oposiciones de Ayudante de Gestión de Servicios Comunes (Ordenanza) y Auxiliar Administrativo.

Pese a las dificultades iniciales encontradas para poder iniciar las clases de oposiciones que se estaban realizando en Jaén y en Úbeda. Un total de 50 alumnos y alumnas se beneficiaron de las clases teleformativas que se han organizado.

Participaron los 3 grupos de auxiliar administrativo y los 2 grupos de ordenanza de Jaén y el grupo de oposiciones de la Delegación de Úbeda.

Para que todo transcurriese con la misma normalidad se respetaron los horarios de las clases.

Realización de vídeos con ideas y actividades para el confinamiento.

Desde la Delegación de Autogestores y autogestoras se creó un vídeo con ideas y actividades que nos podrían venir bien para aprovechar el tiempo durante el confinamiento.

En el participaron 50 autogestores y autogestoras y un grupo de personas voluntarias del Servicio de Ocio, Deporte y Vida Social.

Reunión de la Junta Directiva durante el confinamiento.

La junta directiva del Grupo de Autogestión de APROMPSI se reunió telemáticamente para analizar la situación de los componentes de la Delegación de Autogestores/as durante el estado de alarma, así como las actividades semanales que se están realizando en la entidad. Se repasaron uno por uno todos los contactos que se han llevado a cabo y además se abordó las necesidades que se plantearon.

Regresa las clases de nuestra Escuela de Pádel Adaptado.

Desde hace varios años Forus Jaén colabora con APROMPSI para que 15 personas de la Delegación de Autogestores y



Autogestoras, conozcan las posibilidades que tienen de desarrollar un deporte de fácil aprendizaje y adaptado a las habilidades de cada jugador/a.

Las clases comenzaron el pasado martes día 22 de septiembre cumpliendo todas las normas de seguridad e higiene.

Este proyecto, se desarrollará durante los meses de septiembre a junio en las instalaciones propias del gimnasio en horario de lunes a jueves de 17:00-18:00 horas.

Taller de cocina para apoyar la vida independiente de las personas con discapacidad intelectual.

Debido a la suspensión del taller presencial de cocina por el COVID-19, APROMPSI junto a nuestra voluntaria Encarni decidimos darle continuidad al taller de cocina de forma telemática.

Se creó un grupo de WhatsApp, en el cual una vez en semana se mandaba una receta y vídeos en el que se explicaban paso a paso la elaboración del plato. También se daba respuesta a todas las dudas que se puedan plantear.

El objetivo del taller es seguir apoyando la vida independiente de las personas con discapacidad intelectual y que éstas puedan adquirir habilidades relacionadas con la manipulación y preparación de alimentos, así como la elaboración de platos sencillos, con el fin de aumentar la autonomía de las personas usuarias y disminuir sus necesidades de apoyo relacionados con su alimentación y las actividades de manejo del hogar en la cocina. En definitiva, queremos ofrecerles los instrumentos y habilidades para dar un paso más en su independencia.

Vídeo homenaje al voluntariado de APROMPSI.

Autogestores y autogestoras se sumaron al vídeo homenaje al voluntariado de APROMPSI. En el cual se alababa la gran labor que realizan con la entidad, y que gracias a todos ellos, hay una gran actividad en los que participan nuestros asociados y asociadas.

Taller del manejo del euro.

Continuando con las acciones del Programa Camino hacia la calidad de vida de las personas con Discapacidad Intelectual y enmarcado en nuestro proyecto de Promoción de Capacidades, se reiniciaron nuestro Taller de Manejo del Euro.

Muchos de nuestros asociados y asociadas participan en el Servicio de Orientación Laboral, Programa Más Empleo de la Caixa, Servicio de Cultura, Ocio y Deporte, y Voluntariado.

**SERVICIO MULTIPROFESIONAL**

DIRIGIDAS A	ACTIVIDADES	RESULTADOS EVALUACIÓN
<p><b>PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y PROBLEMAS DEL DESARROLLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Evaluación, elaboración de programas de intervención individual y seguimiento de los mismos de cada profesional a personas atendidas según necesidades.</li> </ul>	<p>EN VÍAS DE CONSECUCIÓN, Hemos participado los profesionales en los Planes Personales de Apoyo (PPA), con intervenciones individuales específicas. Debido a la situación excepcional por la pandemia los PPA que había que renovar se han mantenido y priorizando el objetivo de preservar la salud de las personas.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programación de varias actividades de interven-</li> </ul>	<p>NO CONSEGUIDO En 2020 no se han diseñado las actividades para el 2021</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Colaboración con el departamento de calidad en la definición, implantación y seguimiento de los procesos estratégicos, claves y de soporte en los centros de día y residenciales, así como en protocolos específicos.</li> </ul>	CONSEGUIDO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asesoramiento a responsables y directores de CAE en cuestiones de organización y funcionamiento.</li> </ul>	CONSEGUIDO, aunque se han realizado pocas reuniones en 2020 debido a la pandemia
<b>FAMILIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguimiento y evaluación de los objetivos planteados en el Plan Anual de cada tipo de Centro 2020</li> </ul>	CONSEGUIDO.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participación como miembros de comisión técnica de los centros en tutorías con los familiares y personas usuarias y como representante técnico de Asambleas y Consejos de Centros.</li> </ul>	EN VÍAS DE CONSECUCIÓN, terapeuta ocupacional ha participado en tutorías y órganos de participación organizadas en los centros según haya sido demandado al igual que el resto de profesionales del servicio multiprofesional. Este año se han celebrado pocas tutorías presenciales así como pocas reuniones de órganos de participación, debido a la pandemia
<b>TRABAJADORES</b>	3.1. Desarrollar contenidos e impartidos cursos de formación continua para trabajadores dentro del Plan de Formación de la entidad	NO CONSEGUIDO durante 2020 se han realizado formación mayormente online en la que el equipo multidisciplinar ha participado proponiendo contenidos, centrandonos en la temática sobre Covid-19.
	3.2. Participación en formación de lanzaderas de procesos de transformación de Plena Inclusión: Apoyo Activo y Enfoque Centrado en la Persona	CONSEGUIDO. Nuevo en 2020. Terapeuta Ocupacional y psicólogo han liderado y coordinado ambas lanzaderas en las que se ha incluido en los equipos personal de distintos centros.



	<p>3.3. Organización, desarrollo y recogida de actas de reuniones de coordinación intercentros por tipología de centros</p>	<p>CONSEGUIDO, este año se han realizados reuniones de coordinación intercentros el 24-1-2020 (Presencial) y el 23-09-2020 (Telemática). Durante el cierre presencial de los Centros de Día se han realizado reuniones semanales de seguimiento y coordinación con todos los responsables de los Centros de Día (CD y CDO).</p>
	<p>3.4. Organización de visitas de responsables y personal de atención directa de unos centros a otros de la misma tipología</p>	<p>NO CONSEGUIDO, debido a la situación sobrevenida por la pandemia</p>
	<p>3.5. Participación en reuniones de coordinación de trabajadores de varios centros.</p>	<p>EN VÍAS DE CONSECUCCIÓN, Psicólogo y Terapeuta han participado en reuniones de coordinación de trabajadores de todos los centros que así lo han requerido hasta Marzo 2020, ya que por la situación de la pandemia no han realizado visitas presenciales</p>
<b>SOCIEDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguimiento, organización y evaluación de personal en practicas en C.A. "La Yuca"</li> </ul>	<p>CONSEGUIDO, por parte de Terapeuta ocupacional del servicio. En 2020 hemos tenido poco personal en formación debido a la pandemia, sólo hasta Marzo 2020.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguimiento y organización del personal voluntario en C.A. "La Yuca"</li> </ul>	<p>CONSEGUIDO, por parte de Terapeuta ocupacional del servicio. En 2020 hemos tenido poco personal voluntario debido a la pandemia, sólo hasta Marzo del 2020</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tutorización de alumnos en formación</li> </ul>	<p>CONSEGUIDO varios profesionales del servicio han tutorizado alumnos en formación de titulaciones universitarias tales como trabajo social, psicología o master; así como ciclos formativos de grado superior como integración social, mediación comunicativa, o de grado medio como Atención a personas en situación de dependencia, auxiliar de enfermería. En 2020 hemos tenido poco personal en formación debido a la pandemia, sólo hasta Marzo 2020.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organización de charlas y visitas a centros asistenciales, de varias entidades u organismos (IES, cursos...)</li> </ul>	<p>NO CONSEGUIDO, no se han desarrollado debido a la pandemia</p>

#### **TUTELA**

A comienzos del año 2020 se ostenta por la asociación la representación legal total o parcial de diez personas (4 mujeres y 6 hombres). todos ellos/as residentes en alguno de los recursos asistenciales de la asociación.

Se finaliza el año con la representación legal total o parcial de ocho personas (3 mujeres y 5 hombres).

Se continúa en la administración provisional del patrimonio de otra persona residente en recurso tutelado de la entidad, cuya modificación de capacidad está prevista y en tanto ésta tenga lugar.

Se da traslado a la instancia judicial correspondiente, de la situación de desamparo social y asistencial de persona con D.I y grado de vinculación a la entidad para la adopción de las medidas que pudiesen corresponder, concluyendo éstas con la puesta en marcha de oficio del procedimiento de modificación de capacidad jurídica de la persona.

#### **OCIO, DEPORTE Y VIDA SOCIAL**

##### 1)\_ PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE CAPACIDADES "PROCA"

En total, han participado en este programa 127 personas, de la provincia de Jaén, de las cuales 115 son personas con D.I. y 12 son voluntarios/as, 120 son socios, 70 son hombres y 57 son mujeres. Los talleres que se han llevado a cabo en 2019 han sido:

##### a)\_ Talleres creativo artísticos:

\_ Taller de pintura. En total han participado 7 personas de las cuales 3 son mujeres y 4 son hombres



b)\_Talleres Formativos:

\_ Taller de Competencias educativas.

\* ÚBEDA:En total han participado 26 personas de las cuales 10 son mujeres y 16 son hombres

\_ Taller de cocina. En total han participado 18 personas de las cuales 11 son mujeres y 7 son hombres

\_ Taller de manejo del dinero. En total han participado 15 personas de las cuales 7 son mujeres y 8 son hombres

\_ Taller de oposiciones de ordenanza. En total han participado 30 personas de las cuales 16 son mujeres y 14 son

hombres

hombres

\_ Taller de oposiciones de administrativo. En total han participado 31 personas de las cuales 15 son mujeres y 16 son

2)\_ PROGRAMA DE OCIO, DEPORTE Y VIDA SOCIAL

a) MEDIACIÓN EN OCIO: A través de este programa continuamos ampliando la oferta de ocio comunitaria en la que participan las personas con discapacidad intelectual, tales como teatros, gimnasios, cines, cafeterías, bocaterías, karaokes, bolera, y se ha incrementado la participación de las mismas, puesto que 110 personas con discapacidad intelectual se han incorporado a la oferta de ocio comunitaria, a lo largo de todo el año 2020.

b) OCIO COMPARTIDO: APROMPSI, en 2020 contó con 6 grupos de ocio, en total han disfrutado de este servicio 115 personas de las cuales 96 son usuarios y usuarias y 18 son voluntarios y voluntarias.

• Grupos de personas con Discapacidad Intelectual, con necesidades de apoyo intermitente y/o limitado:En 2020 contamos con 6 grupos, de los cuales hay 2 en Jaén de 56 personas (52 usuarios y usuarias y 4 monitores y monitoras), 2 en Úbeda de 9 personas, formados solo con personas con D.I., sin monitores y 1 en Alcalá la Real, de 24 personas (18 usuarias y usuarios y 6 monitores y monitoras) y 1 en Andújar de 14 personas (13 usuarias y usuarios y 1 monitora).

• Grupos de personas con Discapacidad Intelectual con necesidades de apoyo extenso. Se trata de proporcionar apoyos mas constantes y permanentes. En 2020 contamos con 1 grupo en Jaén de 26 personas (17 usuarios y usuarias y 9 monitores y monitoras)

a) DEPORTE:

Tendiendo en cuenta que APROMPSI es Entidad Deportiva, y que continúa con el convenio de colaboración que tiene con el Patronato Municipal de Deportes de Jaén, para el año 2020, se ha continuado con el programa de trabajo que se implemento en el año 2019, consiguiendo así que los usuarios y usuarias de todos nuestros servicios y programas, hayan hecho uso un año más de las instalaciones deportivas de "Las Fuentezuelas", "La Salobreja" y "Carlos Martínez Esteban". Lo mismo se hizo en nuestras Delegaciones Locales contactando con las Concejales de Deportes.

El Programa Deportivo del Servicio de Ocio de Aprompsi, en el año 2020 ha contado con los talleres siguientes:

1. Fútbol Sala
2. Gimnasia terapéutica
3. Pádel adaptado

En total, han participado en este programa 117 personas, de la provincia de Jaén, de las cuales 105 son personas con D.I. y 12 son voluntarios y voluntarias, 115 son socios, 61 son hombres y 54 son mujeres. Los talleres que se han llevado a cabo en 2020 han sido:

TALLER DE FUTBOL SALA: el cual se ha llevado a cabo en el Pabellón Deportivo "Carlos Martínez Esteban" y en las instalaciones deportivas de La SAFA. En esta actividad participan 60 usuarios de APROMPSI y 4 monitores, de los cuales dos son trabajadores de APROMPSI y dos son voluntarios.

3.3. GIMNASIA TERAPEUTICA: Es una gimnasia especial, sin impacto, donde se realiza una actividad física diseñada con un programa de ejercicios que combinan técnicas de respiración, estiramiento, concentración y relajación, a la vez que se utilizan técnicas de movilidad articular, tanto en estático como en movimiento, ejercicios de reacción con colores y con números, carreras de relevos y pesas. Se han impartido dos sesiones semanales de una hora y media de duración, en las que en cada sesión además de hacer el programa de actividades señalado anteriormente, se finaliza con un circuito en zigzag, carrera lateral, y tiro a canasta,



logrando que el alumno disfrute la clase y se vaya con una sensación de agrado general en todo el cuerpo. En el año 2021, participaron 12 usuarias/os de Aprompsi y 2 monitores

#### 3.4. Taller de Multideporte.

- Programar, organizar y adaptar la secuencia de actividades deportivas por sesiones.
- Realizar actividades de deporte que mantengan un estado físico saludable y óptimo.
- Informar y asesorar las técnicas del deporte a practicar.
- Corregir el movimiento mientras lo están llevando a cabo.
- Concienciar de la importancia de hacer deporte, la buena alimentación y aprovechar la interacción con el grupo para trabajar las relaciones/habilidades sociales.

Secuencia de las sesiones deportivas:

Presentación /saludos	5 minutos
Calentamiento	20 minutos
Juego deportivo	60 minutos
Estiramiento	15 minutos
Relajación	15 minutos
Despedida/conclusiones	5 minutos

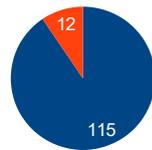
Entre los juegos/actividades realizados están: Fútbol sala, Baloncesto, Steps, Circuitos, Ejercicios de Pilates, Expresión corporal, Juegos populares (Bomba, Paquete, balón prisionero, pañuelo), Salidas al aire libre y Senderismo. En el año 2020, participaron 21 usuarias/os de Aprompsi, 2 monitores.

**3.5. Padel adaptado:** Apostamos por mejorar la vida de las personas con distintas capacidades con el pádel como herramienta social. Gracias al convenio de colaboración que APROMPSI tiene con el gimnasio Santagadea Sport La Victoria. En el año 2020, participaron 12 usuarias/os de Aprompsi y 2 voluntarios.

- **TURISMO:** Debido al COVID, no se han llevado a cabo.

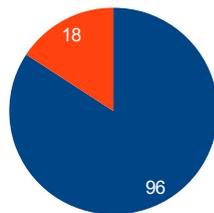


### GRUPO DE OCIO MANUEL MILLAN



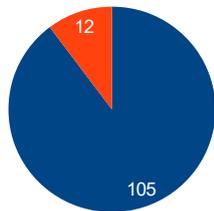
■ USUARIOS  
■ VOLUNTARIOS

### GRUPO DE OCIO AUTOGESTORES 1º



■ USUARIOS  
■ VOLUNTARIOS

### GRUPO DE OCIO INDEPENDIENTE -AUTOGESTORES



■ USUARIOS  
■ VOLUNTARIOS



#### **DELEGACIONES LOCALES**

Con las actividades realizadas, desde cada delegación, hemos participado en el desarrollo de la misión general de la asociación que es contribuir desde un compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad

#### **ACALÁ LA REAL**

Para las personas con discapacidad intelectual de la Asociación se han realizado salidas de ocio, curso de natación, curso de baile y un taller de autonomía personal. Todas estas actividades se realizaron hasta el 14 de marzo de 2020. Posteriormente se suspendieron todas las actividades con motivo de la pandemia.

#### **ANDUJAR**

- 🕒 Taller de preparación de oposiciones de Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía (Persona contratada por los servicios centrales). (Martes y Jueves de 5 a 6).
- 🕒 Taller de Inteligencia Emocional (Martes y jueves de 6 a 7) este taller está ofertado a todos/as los usuarios/as.
- 🕒 Taller de refuerzo educativo (Lunes y Miércoles de 5 a 7) ofertado a todos/as los usuarios/as.
- 🕒 Taller de Ocio y tiempo libre (Lunes y Miércoles de 5 a 7) Impartido por los voluntarios (Luis Granados y Ángela Torres).
- 🕒 Con motivo de la pandemia los talleres se han tenido que modificar, continuando con la preparación de oposiciones a través de medios digitales. Se ha suspendido el taller de ocio y tiempo libre. Posteriormente sobre septiembre se retomó la actividad presencial, respetando todas las medidas de Protocolo COVID.2019.
- 🕒 El taller de informática, que se impartía de manera presencial, no se ha retomado por el miedo de los usuarios/as al COVID.2019.
- 🕒 Este año hemos recibido del Ayuntamiento a través la Ayuda de Participación ciudadana dos ordenadores portátiles.

#### **HUELMA**

En HUELMA seguimos formando a nuestros usuarios en el ocio saludable

Se sigue ofreciendo el servicio de reeducación logopédica y reeducación pedagógica.

Se sigue realizando la actividad deportiva .

Se ha realizado la formación a familias.

#### **MANCHA REAL**

Talleres y actividades anuales de continuación

- TALLER DE REALIZACIÓN PERSONAL: ACTIVIDADES DEPORTIVAS:
- TALLER DE LECTO- ESCRITURA (Continuación)
  - Audición de cuentos.
  - Cuentos ilustrados con pocas palabras para que descubra las palabras a través de las imágenes.
  - Creación de cuentos



- Creación de historias a partir de una imagen. Enseñales un dibujo y escribe con ellos una historia o cuento.
- Situaciones reales de lectura para que entiendan el sentido como elaborar una receta, invitaciones de cumpleaños, lista de la compra, mensajes del teléfono móvil, etc.
- Rincón de las letras. Prepara un rincón de letras de juguete, que puedan verlas y manipularlas a su antojo. Deja que experimenten.
- Busca palabras con sonidos determinados. Les enseñamos un sonido, por ejemplo el sonido PAN y les pedimos que piensen en palabras que tengan ese sonido. También podemos ofrecerles un conjunto de palabras, algunas de ellas con el sonido en cuestión y deberán identificarlas. Otra variante consiste en buscar el sonido en un texto, como puede ser un cuento, un artículo de una revista etc.
- Bingo de letras e imágenes. Les daremos imágenes de objetos cotidianos, con los huecos de las letras en blanco. A continuación introducimos letras en una urna o caja, y vamos sacando las letras; el objetivo es que completen los nombres de los objetos.

- TALLER DE INFORMÁTICA
- TALLER DE OCIO Y TIEMPO LIBRE
- TALLER DE RELAJACIÓN
- TALLER DE JUEGOS
- CUENTACUENTOS:
- FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL
- VÍDEO FORUM
- ACCIONES DE PROMOCIÓN SOCIAL
- ASESORAMIENTO A FAMILIARES

Atención e información

- IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO.
- Actualización de los expedientes de los usuarios de la Delegación.
- Coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.
- Coordinación con los programas de empleo del Ayuntamiento

Todas las actividades adaptadas a la situación de pandemia debido a la COVID-19.

#### **CAZORLA**

**C.D.O. Y RGA:** Ayuda en forma económica de los recursos propios de la delegación, en distintos proyectos y actividades realizadas durante el año.

#### **LINARES**

La Delegación de Linares en el año 2020, ha desarrollado y participado en programas generales de la Asociación, así como otros propios de nuestra delegación, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y la de sus



familias, encaminadas a cubrir necesidades en tres ámbitos de actuación: las familias, las personas con discapacidad intelectual y la propia asociación.

Toda la actividad de la Delegación ha estado marcada por la situación de ALERTA SANITARIA, por la PANDEMIA, que nos ha impedido seguir con nuestra rutina diaria y nos impide trabajar a nivel presencial en gran medida.

#### 1º. ÁMBITO : FAMILIAS

- SERVICIO DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y GESTIÓN.

Diariamente y con continuidad se les ofrece a los padres de forma individualizada la información que nos demandan en función de las cuestiones que les preocupan o interesan; así como se les gestionan todo tipo de ayudas, pensiones, becas y se les orienta hacia los distintos servicios de la asociación y de la comunidad.

Desde la Delegación se mantienen continuos contactos con distintos organismos públicos tales como Ayuntamiento, Servicios Sociales, Sanidad, Educación, etc. así como con otras asociaciones de ámbito local y provincial.

Durante este año se han abierto un total de 10 expedientes nuevos.

Dada la situación que estamos viviendo y para poder seguir las medidas preventivas y al mismo tiempo ofrecer a las familias de la asociación una continuidad aunque un poco distinta, desde la Delegación se hacen llamadas telefónicas para saber como están las familias y sus necesidades y en la medida de las posibilidades darle una respuesta

- FORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS

Durante este año en la Delegación de Linares sólo se desarrolló una actividad, a la que asistieron 12 familiares, la actividad se desarrolló durante 5 sesiones, de Enero a Febrero, con una duración total de 15 horas

Taller de Risoterapia y Salud ¿ Y a Ti quien te cuida..... ?

#### 2º AMBITO : PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

- SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA, REHABILITACIÓN FUNCIONAL

El equipo de profesionales se desplaza a la Delegación de Linares dos veces en semana en horario de mañana .

Este año igual que en años anteriores se informa y oferta a las familias los servicios de Logopeda y Psicólogo para dar los apoyos de dichos Gabinetes que pueden ser sufragados con las becas de EE para el curso actual.

En total solicitan 13 usuarios los servicios de Gabinetes en la convocatoria de Becas 2019-2020. Y uno de manera privada

- ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.

Con el Objetivo primordial de Integrar a las personas con discapacidad intelectual en actividades lúdicas donde se puedan sentir mejor y ocupar de manera adecuada su tiempo, se llevan a cabo durante todo el año con voluntariado.

Este año comenzábamos con la primera actividad el día 11 de Marzo, con un viaje a la localidad de Baños, pero debido al fallecimiento de un alumno del Centro, esta se pospuso de fecha y ya no se pudo realizar . El número de personas que participaban era de 39, en edades comprendidas entre los 8 y los 62 años

- SERVICIO DE VOLUNTARIADO.

Los voluntarios y voluntarias de nuestra Delegación han colaborado durante el año 2.020 en todas aquellas actividades y servicios que, por considerar que son necesarios/as hemos demandado su presencia y participación activa; actividades tales como;

- Apoyo en las Aulas del Centro Especifico
- Apoyo en Residencia Escolar
- Apoyo en CDO "Luis Caro"
- Programa Hidroterapia en la Piscina Cubierta
- Programa de Equino-terapia



#### - Acompañamiento

A lo largo de este año se han llevado a cabo 2 reuniones del grupo de Voluntarios para la planificación y organización de las distintas actividades en las que participan con el objetivo de implicar al grupo de voluntarios en todo el proceso.

El número de voluntarios que se han inscrito en este año ha sido de 7, independientemente de que hayan participado o no.

Dada la situación de pandemia todas las actividades donde participan se vieron suspendidas de manera drástica, aunque desde la Delegación no hemos dejado de tener contacto con este grupo por otras vías no presenciales, así mismo la Delegación colaboró en el Video de agradecimiento a este colectivo en el día Internacional del Voluntariado.

#### 3º ÁMBITO : LA PROPIA ASOCIACIÓN

- La Delegación local forman parte del Consejo Escolar aprobando y participando en los temas y actividades que propone el profesorado, la comunidad educativa en general y los padres y madres
- Sigue colaborando como en años anteriores con el Programa de Hidroterapia de la Escuela de Padres de Niños Autistas, del Centro Educativo con el pago mensual del Monitor, en dicha actividad participan 4 chic@s
- Con motivo de los 50 Aniversario del Colegio, se forma una Comisión para la organización de los mismos, dos personas de la Delegación forman parte de ella. Todos los actos organizados tuvieron que ser aplazados hasta que la situación mejore
- El día 6 de Febrero a las 19 horas en el Teatro Cervantes de Linares ",se representó la Obra teatral " EL Árbol de la Vida" Promovida por Seguros Meridiano y Grupo ASV Servicios Funerarios con la colaboración de la compañía Pata Teatro. Fue todo un éxito, logrando deleitar al numeroso público Linarense que acudió a la Gala Benéfica a favor de la Delegación de APROMPSI. Este era el primer acto de celebración del 50 Aniversario del Colegio.
- Durante este Curso como viene siendo habitual desde hace años colaboramos con la Escuela Universitaria de Trabajo Social, facilitando las practicas de algún alumno, en este año dichas prácticas se vieron interrumpidas con la declaración del estado de alarma y el confinamiento, pero se ha podido completar dicho periodo de manera telemática.
- La Delegación ha colaborado económicamente en cuantas necesidades le han solicitado ayuda tanto el Centro Educativo , Escuela Hogar así como el CDO " Luis Caro".

#### **LA CAROLINA**

- Educación física: ejercicios para la mejora y mantenimiento del correcto estado de salud, mejora de la motricidad gruesa, trabajo en equipo, etc.
- Manualidades: MANUALIDADES DE DIFERENTES COMPLEJIDADES (MANEJO TIJERAS, CUTTER, SILICONA, ETC)

OCIO – Mejora del estado emocional

#### **QUESADA**

Colaboración con los usuarios del c.a. en la cabalgata de REYES MAGOS

Participación en las hogueras de SAN ANTÓN

Celebración día de Andalucía con desayuno saludable con usuarios, familiares y trabajadores de C.A.

Se colabora con el CDO en proyecto "DESAYUNO SALUDABLE"

Colaboración proyecto "MUÉVETE" con la financiación del gimnasio "ÁMBITO SPORT"

Colaboración con el HUERTO HIDROPÓNICO

Celebración día de la mujer

Adquisición material para CDO

Compra de tablet para RESIDENCIA



Compra de encuadernadora para el COMPLEJO

#### **UBEDA**

Servicios de orientación e intermediación laboral

Servicio de apoyo familiar

Programa para el desarrollo y adquisición de competencias académicas y sociales para la autonomía e integración sociolaboral de las personas con discapacidad intelectual

Taller de zumba

Taller de baile y teatro

Taller de fútbol sala

Taller de informática con compromiso digital

IV torneo de fútbol sala por la inclusión social

Taller de lectura y escritura

Taller de manualidades

Grupo de baile en la escuela municipal de danza

Viaje a cultural a Sevilla para ver un partido de fútbol (BETIS-VALENCIA)

Asamblea general de socios ordinaria.

Comida en la FERIA DE SAN MIGUEL

Cena de navidad con I@s soci@s.

Charla en el IES FRANCISCO DE LOS COBOS

Lotería de NAVIDAD

#### **AUTOGESTORES**

Véase programa de AUTOGRESTORES

#### **TORREDONJIMENO**

Participación activa en actividades de la asociación.

Solicitud de subvención al Ayuntamiento de Torredonjimeno 2020 para el programa Asociacionismo y Discapacidad Intelectual.

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

El grado de cumplimiento de los fines estatutarios de la Asociación ha sido alto, ya que vistas las actividades realizadas y los resultados de las mismas en los apartados anteriores, tanto en lo social, educativo, laboral y asistencial, las personas con discapacidad intelectual atendidas por la Asociación han mejorado la calidad de vida y la de sus familias. Con todo esto se pretende conseguir que la persona con discapacidad llegue a ser un ciudadano de pleno derecho.



## **ACTIVIDAD II**

### **4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS**

#### **A. Identificación de la actividad**

Denominación de la actividad

**COMPLEJOS Y CENTROS ASISTENCIALES**

Servicios comprendidos en la actividad

- CD LA YUCA
- CDO LA YUCA
- RA LA YUCA
- CD. MAGDALENA PULIDO
- CDO MAGDALENA PULIDO
- RA. MAGDALENA PULIDO
- CD VICENTE DE LA CUADRA
- CDO VICENTE DE LA CUADRA
- RGA VICENTE DE LA CUADRA
- CDOMARIA MACKAY
- RGA MARIA MACKAY
- CDO QUESADA
- RA. QUESADA
- CDO LUIS CARO
- CDO MANUEL MILLAN
- VIVIENDAS TUTELADAS
- COMPLEJO "HUELMA"

Breve descripción de la actividad

**CD LA YUCA**

ÁREA OCUPACIONAL:

- Actividades pre-laborales de cada centro (solo en grupo pre-laboral)
- Ponerse el uniforme
- Recoger y ordenar el material
- Autoprotección



#### ÁREA PSICOLÓGICA

- Orientación temporal (Agenda)
- Bienestar psicológico
- Arteterapia
- Psicomotricidad fina
- Relajación

#### ÁREA BIOLÓGICA

- Habilidades biosaludables
- Actividades físico-deportivas
- Movilizaciones (solo grupo cuidado de la salud)
- Masajes (solo grupo cuidado de la salud)
- Circuitos de psicomotricidad

#### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- Comunicación con Familias (Agenda)
- Comunicación alternativa
- Vida independiente
- Autogestores
- Representación
- Higiene y presencia
- Habilidades sociales en la mesa
- Poner y quitar la mesa
- Control de esfínteres
- Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **CDO LA YUCA**

#### ÁREA OCUPACIONAL:

- Actividades ocupacionales
1. Serigrafía
  2. Gomaeva
  3. Restauración de muebles
  4. Manufacturas elaboración de nudos para empresas Cárnica Hnos Ruano
  5. Manufactura montaje de rieles de estores. Empresa GRATO
  6. Elaboración de cestas de madera para latas de aceite de oliva
  7. Labores
  8. Artesanía Variada



#### 9. Pinche de cocina

- Puntualidad- fichar
- Ponerse el uniforme
- Recoger y ordenar el material
- Gratificación de usuarios
- Autoprotección
- Orientación laboral
- Formación de la actividad ocupacional

#### ÁREA PSICOLÓGICA

- Refuerzo formativos
- Arteterapia
- Bienestar psicológico
- Orientación temporal (Agenda)

#### ÁREA BIOLÓGICA

- Habilidades biosaludables
- Actividades físico-deportivas
- Pilates (Linares)
- Constantes vitales

#### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- Vida independiente
- Representación
- Comunicación con Familias (Agenda)
- Habilidades sociales en la mesa
- Poner y quitar la mesa
- Higiene y presencia
- Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **RA LA YUCA**

##### ÁREA BIOLÓGICA:

Psicomotricidad gruesa

##### ÁREA OCUPACIONAL:

Autoprotección

##### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

Ordenar dormitorio

Teatro



Asamblea-Debate

Autogestores

Juegos de mesa

Karaoke

Cumpleaños

Salidas al exterior

Imagen Personal

Baile

Ayuda en el Complejo

Cineforum

Preparativos y Fiestas de cumpleaños

Piscina de verano

Actividades según temática mes de Agosto

Ocio dentro de la Residencia

Habilidades sociales en la mesa

Poner y quitar la mesa

Higiene y presencia

Taller de pintura

PROGRAMA DE MAYORES (específico de Yuca donde se trabajan las cuatro áreas de intervención grupal)

#### **CD MAGDALENA PULIDO**

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- Actividades pre-laborales de cada centro (solo en grupo pre-laboral)
- Ponerse el uniforme
- Recoger y ordenar el material
- Autoprotección

##### ÁREA PSICOLÓGICA

- Orientación temporal (Agenda)
- Bienestar psicológico
- Arteterapia
- Psicomotricidad fina
- Relajación

##### ÁREA BIOLÓGICA

- Habilidades biosaludables
- Actividades físico-deportivas



- Movilizaciones (solo grupo cuidado de la salud)
- Masajes (solo grupo cuidado de la salud)
- Circuitos de psicomotricidad

#### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- Comunicación con Familias (Agenda)
- Comunicación alternativa
- Vida independiente
- Autogestores
- Representación
- Higiene y presencia
- Habilidades sociales en la mesa
- Poner y quitar la mesa
- Control de esfínteres
- Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **CDO. MAGDALENA PULIDO**

#### ÁREA OCUPACIONAL:

- Actividades ocupacionales
  1. Decoración en vidrio
  2. Medio ambiente
  3. complementos
  4. costura
  5. Otros: Limpieza, lavandería, pinche de cocina, mantenimiento.
- Puntualidad- fichar
- Ponerse el uniforme
- Recoger y ordenar el material
- Gratificación de usuarios
- Autoprotección
- Orientación laboral
- Formación de la actividad ocupacional

#### ÁREA PSICOLÓGICA

- Refuerzo formativos
- Arteterapia
- Bienestar psicológico
- Orientación temporal (Agenda)



#### ÁREA BIOLÓGICA

- Habilidades biosaludables
- Actividades físico-deportivas
- Pilates (Linares)
- Constantes vitales
- **ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:**
- Vida independiente
- Autogestores
- Representación
- Comunicación con Familias (Agenda)
- Habilidades sociales en la mesa
- Poner y quitar la mesa
- Higiene y presencia
- Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **RA. MAGDALENA PULIDO**

##### ÁREA BIOLÓGICA:

- ⌚ Psicomotricidad gruesa

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Autoprotección

##### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- ⌚ Ordenar dormitorio
- ⌚ Teatro
- ⌚ Asamblea-Debate
- ⌚ Autogestores
- ⌚ Juegos de mesa
- ⌚ Karaoke
- ⌚ Cumpleaños
- ⌚ Salidas al exterior
- ⌚ Imagen Personal
- ⌚ Baile



- ⌚ Ayuda en el Complejo
- ⌚ Cineforum
- ⌚ Preparativos y Fiestas de cumpleaños
- ⌚ Piscina de verano
- ⌚ Actividades según temática mes de Agosto
- ⌚ Ocio dentro de la Residencia
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa
- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia

#### **CD VICENTE DE LA CUADRA**

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Actividades pre-laborales de cada centro (solo en grupo pre-laboral)
- ⌚ Ponerse el uniforme
- ⌚ Recoger y ordenar el material
- ⌚ Autoprotección

##### ÁREA PSICOLÓGICA

- ⌚ Orientación temporal (Agenda)
- ⌚ Bienestar psicológico
- ⌚ Arteterapia
- ⌚ Psicomotricidad fina
- ⌚ Relajación

##### ÁREA BIOLÓGICA

- ⌚ Habilidades biosaludables
- ⌚ Actividades físico-deportivas
- ⌚ Movilizaciones (solo grupo cuidado de la salud)
- ⌚ Masajes (solo grupo cuidado de la salud)
- ⌚ Circuitos de psicomotricidad

##### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- ⌚ Comunicación con Familias (Agenda)
- ⌚ Comunicación alternativa



- ⌚ Vida independiente
- ⌚ Autogestores
- ⌚ Representación
- ⌚ Higiene y presencia
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa
- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Control de esfínteres
- ⌚ Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **CDO VICENTE DE LA CUADRA**

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Actividades ocupacionales
  - ⌚ Agropecuario
  - ⌚ manufactura AZNAR
  - ⌚ Elaboración de velas decoradas
- ⌚ Puntualidad- fichar
- ⌚ Ponerse el uniforme
- ⌚ Recoger y ordenar el material
- ⌚ Gratificación de usuarios
- ⌚ Autoprotección
- ⌚ Orientación laboral
- ⌚ Formación de la actividad ocupacional

##### ÁREA PSICOLÓGICA

- ⌚ Refuerzo formativos
- ⌚ Arteterapia
- ⌚ Bienestar psicológico
- ⌚ Orientación temporal (Agenda)
- ⌚ Informática (Quesada)

##### ÁREA BIOLÓGICA

- ⌚ Habilidades biosaludables
- ⌚ Actividades físico-deportivas



- 🕒 Pilates (Linares)
- 🕒 Constantes vitales
- 🕒 **ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:**
- 🕒 Vida independiente
- 🕒 Autogestores
- 🕒 Representación
- 🕒 Comunicación con Familias (Agenda)
- 🕒 Habilidades sociales en la mesa
- 🕒 Poner y quitar la mesa
- 🕒 Higiene y presencia
- 🕒 Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **RGV VICENTE DE LA CUADRA**

##### ÁREA BIOLÓGICA:

- 🕒 Psicomotricidad gruesa

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- 🕒 Autoprotección

##### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- 🕒 Autonomía personal
- 🕒 Imagen Personal
- 🕒 Karaoke
- 🕒 Cine
- 🕒 Vida en el hogar
- 🕒 Fiestas temáticas
- 🕒 Baile
- 🕒 Fiestas de cumpleaños
- 🕒 Piscina de verano
- 🕒 Taller del verano
- 🕒 Ocio dentro de la Residencia
- 🕒 Control de esfínteres
- 🕒 Habilidades sociales en la mesa



- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia

#### **CDO MARIA MACKAY**

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Actividades ocupacionales
  - ⌚ Encuadernación
  - ⌚ Decoración de objetos
- ⌚ Puntualidad- fichar
- ⌚ Ponerse el uniforme
- ⌚ Recoger y ordenar el material
- ⌚ Gratificación de usuarios
- ⌚ Autoprotección
- ⌚ Orientación laboral
- ⌚ Formación de la actividad ocupacional

##### ÁREA PSICOLÓGICA

- ⌚ Refuerzo formativos
- ⌚ Arteterapia
- ⌚ Bienestar psicológico
- ⌚ Orientación temporal (Agenda)
- ⌚ Informática (Quesada)

##### ÁREA BIOLÓGICA

- ⌚ Habilidades biosaludables
- ⌚ Actividades físico-deportivas
- ⌚ Pilates (Linares)
- ⌚ Constantes vitales

##### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- ⌚ Vida independiente
- ⌚ Autogestores
- ⌚ Representación
- ⌚ Comunicación con Familias (Agenda)
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa



- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia
- ⌚ Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **RG MARI MACKAY**

##### ÁREA BIOLÓGICA:

- ⌚ Psicomotricidad gruesa

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Autoprotección

##### ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- ⌚ Autonomía personal
- ⌚ Imagen Personal
- ⌚ Karaoke
- ⌚ Cine
- ⌚ Vida en el hogar
- ⌚ Fiestas temáticas
- ⌚ Baile
- ⌚ Fiestas de cumpleaños
- ⌚ Piscina de verano
- ⌚ Taller del verano
- ⌚ Ocio dentro de la Residencia
- ⌚ Control de esfínteres
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa
- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia

#### **CDO QUESADA**

##### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Actividades ocupacionales
  - ⌚ Artesanía
  - ⌚ Recepción y ventas
  - ⌚ Lavandería
  - ⌚ Lavado Manual de vehículos



- ⌚ Puntualidad- fichar
- ⌚ Ponerse el uniforme
- ⌚ Recoger y ordenar el material
- ⌚ Gratificación de usuarios
- ⌚ Autoprotección
- ⌚ Orientación laboral
- ⌚ Formación de la actividad ocupacional

#### ÁREA PSICOLÓGICA

- ⌚ Refuerzo formativos
- ⌚ Arteterapia
- ⌚ Bienestar psicológico
- ⌚ Orientación temporal (Agenda)
- ⌚ Informática (Quesada)

#### ÁREA BIOLÓGICA

- ⌚ Habilidades biosaludables
- ⌚ Actividades físico-deportivas
- ⌚ Pilates (Linares)
- ⌚ Constantes vitales
- ⌚ **ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:**
- ⌚ Vida independiente
- ⌚ Autogestores
- ⌚ Representación
- ⌚ Comunicación con Familias (Agenda)
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa
- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia
- ⌚ Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

**RA . QUESADA**

ÁREA BIOLÓGICA:



- ⌚ Psicomotricidad gruesa

ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Autoprotección

ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:

- ⌚ Ordenar dormitorio
- ⌚ Teatro
- ⌚ Asamblea-Debate
- ⌚ Autogestores
- ⌚ Juegos de mesa
- ⌚ Karaoke
- ⌚ Cumpleaños
- ⌚ Salidas al exterior
- ⌚ Imagen Personal
- ⌚ Baile
- ⌚ Ayuda en el Complejo
- ⌚ Cineforum
- ⌚ Preparativos y Fiestas de cumpleaños
- ⌚ Piscina de verano
- ⌚ Actividades según temática mes de Agosto
- ⌚ Ocio dentro de la Residencia
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa
- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia

**CDO LUIS CARO**

ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Actividades ocupacionales
  - ⌚ Jardinería
  - ⌚ cerámica
  - ⌚ Taller de actividades complementarias
- ⌚ Ponerse el uniforme



- ⌚ Recoger y ordenar el material
- ⌚ Gratificación de usuarios
- ⌚ Autoprotección
- ⌚ Orientación laboral
- ⌚ Formación de la actividad ocupacional

#### ÁREA PSICOLÓGICA

- ⌚ Refuerzo formativos
- ⌚ Arteterapia
- ⌚ Bienestar psicológico
- ⌚ Orientación temporal (Agenda)
- ⌚ Informática (Quesada)

#### ÁREA BIOLÓGICA

- ⌚ Habilidades biosaludables
- ⌚ Actividades físico-deportivas
- ⌚ Pilates (Linares)
- ⌚ Constantes vitales
- ⌚ **ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:**
- ⌚ Vida independiente
- ⌚ Autogestores
- ⌚ Representación
- ⌚ Comunicación con Familias (Agenda)
- ⌚ Habilidades sociales en la mesa
- ⌚ Poner y quitar la mesa
- ⌚ Higiene y presencia
- ⌚ Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro

#### **CDO MANUEL MILLAN**

#### ÁREA OCUPACIONAL:

- ⌚ Actividades ocupacionales
  - ⌚ Manualidades



- huerto y recogida de aceituna
- Puntualidad- fichar
- Ponerse el uniforme
- Recoger y ordenar el material
- Gratificación de usuarios
- Autoprotección
- Orientación laboral
- Formación de la actividad ocupacional

#### ÁREA PSICOLÓGICA

- Refuerzo formativos
- Arteterapia
- Bienestar psicológico
- Orientación temporal (Agenda)
- Informática (Quesada)

#### ÁREA BIOLÓGICA

- Habilidades biosaludables
- Actividades físico-deportivas
- Pilates (Linares)
- Constantes vitales
- **ÁREA SOCIAL Y PERSONAL:**
- Vida independiente
- Autogestores
- Representación
- Comunicación con Familias (Agenda)
- Habilidades sociales en la mesa
- Poner y quitar la mesa
- Higiene y presencia
- Ocio y tiempo libre inclusivo dentro y fuera del centro



#### **VIVIENDAS TUTELADAS**

Se trata de ofrecer a aquellas personas con discapacidad que por distintos motivos no pueden o no desean vivir en su entorno familiar, un lugar donde establezcan con la máxima normalidad posible, una adecuada vida de relación y reciban los apoyos necesarios en función de sus características y planteamientos personales.

Proporcionar un recurso de alojamiento y convivencia lo más normalizado posible.

Aprender o consolidar hábitos de autonomía personal y social en todas sus dimensiones: de desarrollo humano, vida en el hogar, vida en la comunidad, salud y seguridad, conductual, social, etc., como personas adultas, potenciando al máximo las posibilidades individuales de cada uno.

Fomentar la participación activa y la toma de decisiones en lo relativo tanto a las tareas domésticas como al resto de actividades de ocio e integración comunitaria que se realicen

#### **B. Recursos humanos asignados a la actividad**

<b>Tipo de personal</b>	<b>Número</b>
Personal asalariado	160
Personal con contrato de servicios	
Personal voluntario	11

#### **C. Coste y financiación de la actividad**

<b>COSTE</b>	<b>IMPORTE</b>
Gastos por ayudas y otros	40.928,46 €
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	40.928,46 €



Aprovisionamientos	99.853,48 €
a. Compras de bienes destinados a la actividad	
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	99.853,48 €
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	2.917.361,94 €
Otros gastos de la actividad	567.270,94 €
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	52.515,49 €
c. Servicios de profesionales independientes	968,00 €
d. Transportes	
e. Primas de seguros	15.549,77 €
f. Servicios bancarios	3.156,59 €
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	150.266,76 €
i. Tributos	473,04 €
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	572,00 €
k. Otras pérdidas de gestión corriente	343.769,29 €
Amortización de inmovilizado	191.064,35 €
Gastos financieros	569,92 €
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	28.334,72 €
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>3.845.383,81 €</b>



<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	2.190,00 €
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	1.019.778,51 €
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	8,10 €
Ingresos con origen en la Administración Pública	3.845.775,63 €
a. Contratos con el sector público	3.739.175,31 €
b. Subvenciones	105.100,32 €
c. Conciertos	1.500,00 €
Otros ingresos del sector privado	645,34 €
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	645,34 €
c. Otros	
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>4.868.397,58 €</b>

#### **D. Beneficiarios/as de la actividad**

Número total de beneficiarios/as:

281

Clases de beneficiarios/as:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, SOCIOS, VOLUNTARIOS, TRABAJADORES Y FAMILIAS

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:

Personas con discapacidad intelectual derivadas por el Servicio de Coordinación de la Dependencia de la Agencia de Servicios Sociales Dependencia de Andalucía. Personas con discapacidad intelectual y grado de dependencia reconocido y con perfil de poder desarrollar las actividades planificadas.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

En los Centros Residenciales y de Día de APROMPSI atendemos a personas con discapacidad intelectual desde dos líneas de



atención: intervención grupal e intervención individual.

- ⌚ Intervención grupal en Centros Asistenciales: en nuestros Centros residenciales y de Día existe Un Plan Anual de Centro por tipología de centros en el que se programan y realizan actividades de intervención grupal dirigidas a las personas con discapacidad. Dichas actividades son programadas con las propuestas aportadas por personas usuarias, familiares y profesionales de los centros y son encuadradas en cuatro áreas de intervención grupal: área biológica, ocupacional, social y personal y psicológica.
- ⌚ Intervención individual en Centros Asistenciales: Cada persona usuaria con discapacidad ha contado con un Plan Personal de Apoyos (PPA), elaborado de manera interdisciplinar con su participación, la de su familia y profesionales del centro, en base a una evaluación en calidad de vida, habilidades adaptativas e intensidad de apoyos. Dicho PPA se han revisado semestralmente realizando para ello un informe de seguimiento.

## E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

### **CENTROS DE DÍA Y CENTROS DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL**

CD LA YUCA

CDO LA YUCA

CD. MAGDALENA PULIDO

CDO. MAGDALENA PULIDO

CD VICENTE DE LA CUADRA

CDO VICENTE DE LA CUADRA

CDO MARIA MACKAY

CDO QUESADA

CDO LUIS CARO

CDO MANUEL MILLÁN

### **RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS PLANIFICADOS EN CUANTO AL SERVICIO DE ATENCIÓN A PERSONAS USUARIAS CON DISCAPACIDAD**

Se ha seguido la programación establecida, justificando en el registro de indicador los cambios que siempre han sido relacionados con la participación en otras actividades.

Cumpliendo la normativa publicada en BOJA el 30 de marzo, el Centro de día comenzó a realizar tareas de seguimiento proactivo de manera telemática o telefónica, compensando así el cierre y promoviendo la continuidad del servicio. Se siguió trabajando las áreas de intervención y actividades descritas anteriormente pero de manera telemática.

Se les mandaba también información adaptada, a las personas usuarias y sus familias sobre la situación provocada por la pandemia, como recomendaciones generales de prevención y actuación. Se les recomendaron cartelería y vídeos realizados por el propio personal del CD para la realización de las actividades y de las medidas a cumplir (uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento social).

A finales de Junio del 2020 se produjo la reapertura presencial de los CD , algunas personas continuaron con actividad telemática hasta finales de año.

Las actividades han sido adaptadas para el cumplimiento de las medidas preventivas frente al Covid-19.



Se elaboró un plan de actuación y de contingencias en cada centro.

**RESIDENCIAS DE ADULTOS Y GRAVEMENTE AFECTADOS**

RA LA YUCA

RA. MAGDALENA PULIDO

RGA VICENTE DE LA CUADRA

RGA MARIA MACKAY

RA. QUESADA

**RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS PLANIFICADOS EN CUANTO AL SERVICIO DE ATENCIÓN A PERSONAS USUARIAS CON DISCAPACIDAD**

Se ha seguido la programación establecida, justificando en el registro de indicador los cambios que siempre han sido relacionados con la participación en otras actividades.

Debido a la situación excepcional de la pandemia por Covid-19, a partir de Marzo 2020 la programación sufrió cambios, pasamos a detallar algunos aspectos:

- Siempre se ha respetado la normativa vigente y siguiendo las directrices de las autoridades sanitarias y en concreto de nuestras enfermeras gestoras de casos de nuestras Residencias.
- Se ha elaborado un Plan de Contingencias que ha sido revisado según el progreso de la pandemia en nuestros centros.
- Se ha elaborado un Plan de Humanización que ha ido adaptándose a las circunstancias en las que nos encontrábamos. Se suspendieron totalmente las actividades de teatro, karaoke, ayudas a los centros y salidas al exterior y se incluyeron actividades como videollamadas, encuentro entre amigos y fiestas temáticas.
- Se han establecido grupos de convivencia asignando zonas de uso común a cada grupo y respetando siempre las medidas de prevención y control de la infección
- Se han elaborado protocolos de prevención y control de la infección frente a Covid-19 adaptados a la normativa vigente

**RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS PLANIFICADOS EN CUANTO AL SERVICIO DE ATENCIÓN FAMILIAS**

OBJETIVOS

MEJORA DE CONTINUA DEL PROCESO DE ORGANOS DE PARTICIPACIÓN	MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE APOYO A FAMILIAS
<p>Fomentar la participación activa de familiares en los órganos de participación y la vida del centro</p> <p>Registro de documentación del proceso en plataforma de gestión de centros</p>	<p>Fomentar la participación de familiares en las acciones de formación a familias</p> <p>Fomentar la participación de las familias que no asisten a tutorías</p> <p>Realizar seguimiento del protocolo de quejas y sugerencias</p>



## RESULTADOS

Las acciones planteadas durante el primer trimestre se han conseguido desarrollar hasta la declaración del estado de alarma que se suspendieron todas las actividades relacionadas con familias

### **VIVIENDAS TUTELADAS**

#### **1. VIDA EN EL HOGAR:**

Orientado a favorecer la organización y las actividades domésticas en la vida diaria de la vivienda.

#### **2. CONVIVENCIA Y DESARROLLO PERSONAL:**

Para fomentar la madurez de cada persona y su bienestar general (material, físico y emocional), y favorecer unas buenas relaciones interpersonales, basadas en el respeto mutuo.

#### **3. APOYO A/DE FAMILIAS**

Conjunto de acciones orientadas al mantenimiento de las relaciones entre las familias y cada uno de los usuarios de la Vivienda

### **COMPLEJO "HUELMA"**

En trámites para la instalación de:

- Unidad de estancias diurnas- Capacidad 9 plazas (Personas con discapacidad intelectual gravemente ) Centro
- Ocupacional-Capacidad 24 plazas



**SITUACIÓN Y MOVIMIENTO DE PLAZAS EN LOS CENTROS DE APROMPSI 2020**

**TOTAL PERSONAS USUARIAS 2020**

**281**

	CAPACIDAD	CONVENIO	PLAZAS OCUPADAS A 1º DE AÑO 2020		ALTAS		BAJAS		PLAZAS OCUPADAS A FINALES DE 2020		TOTAL OCUPACIÓN 2020
			PUBLICAS	PRIVADAS	PUBLICAS	PRIVADAS	PUBLICAS	PRIVADAS	PUBLICAS	PRIVADAS	
UED LA YUCA	20	18	15	0	1	0	0	0	16	0	16
UED MAGDALENA PULIDO	10	7	4	1	0	0	1	0	3	1	4
UED VICENTE DE LA CUADRA	12	8	8	1	0	0	0	0	8	1	9
<b>TOTAL UED</b>	<b>82</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>29</b>
UEDTO LA YUCA	34	22	13	1	0	0	2	0	11	1	12
UEDTO MAGDALENA PULIDO	15	15	11	1	1	0	2	0	10	1	11
UEDTO VICENTE DE LA CUADRA	44	40	24	1	2	0	3	1	23	0	23
UEDTO MARIA MACKAY	20	17	14	0	0	0	0	0	14	0	14
UEDTO MANUEL MILLAN	24	20	20	1	0	0	1	0	19	1	20
UEDTO LUIS CARO	44	29	28	2	2	1	2	1	28	2	30
UEDTO QUESADA	17	15	14	2	2	0	0	2	16	0	16
<b>TOTAL UEDTO</b>	<b>198</b>	<b>158</b>	<b>124</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>121</b>	<b>5</b>	<b>126</b>
RA LA YUCA	38	37	34	1	1	0	2	0	33	1	34
RA MAGDALENA PULIDO	30	28	27	1	3	0	4	0	26	1	27
RA QUESADA	30	20	10	3	2	2	0	1	12	4	16
<b>TOTAL RA</b>	<b>98</b>	<b>70</b>	<b>71</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>71</b>	<b>6</b>	<b>77</b>
RGA VICENTE DE LA CUADRA	32	30	30	0	0	0	2	0	28	0	28
RGA MARIA MACKAY	25	22	22	0	0	0	1	0	21	0	21
<b>TOTAL RGA</b>	<b>57</b>	<b>53</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>49</b>



Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

La Asociación es un movimiento social cuya **Misión** es contribuir, desde su compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual pueda desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en la Sociedad.

Con esta acción se ha contribuido a los siguientes fines estatutarios:

- colaborar y cooperar con la administración, en sus distintos niveles, a la consecución de sus fines, promoviendo su participación en todas aquellas instancias públicas o privadas que de modo directo e indirecto puedan redundar en beneficio de las personas con discapacidad intelectual y en su plena integración social
- contribuir de modo eficaz, con los medios a su alcance, a la dotación de los servicios adecuados para cubrir las necesidades específicas del colectivo en la provincia ateniéndose a los principios de normalización, integración y sectorización de los servicios



## **ACTIVIDAD III**

### **4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS**

#### **A. Identificación de la actividad**

Denominación de la actividad

**RESIDENCIA ESCOLAR Y CDPEE "VIRGEN DE LINAREJOS"**

Servicios comprendidos en la actividad

- RESIDENCIA ESCOLAR
- CDPEE "VIRGEN DE LINAREJOS"

Breve descripción de la actividad

#### **RESIDENCIA ESCOLAR**

La acogida en régimen de residencial de aquel alumnado con graves discapacidades que en su localidad de residencia habitual no cuentan con un recurso educativo adecuado a sus necesidades de escolarización o no tienen acceso a un servicio de transporte escolar que los pudiera desplazar a la localidad mas cercana que si contase con este recurso específico. De esta manera se facilita la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias con necesidad específica de apoyo educativo, favoreciendo la inserción social y educativa de los jóvenes.

Atención al alumnado residente en tiempo de permanencia:

- Cuidado y vigilancia.
- Atención directa a sus necesidades, asegurando las básicas.
- Desarrollo de los servicios y actividades complementarios.
- Alimentación.
- Aseo e higiene.
- Cuidado de las instalaciones:
- Vigilancia y limpieza general.

#### **CDPEE "VIRGEN DE LINAREJOS"**

Actividad docente enmarcada dentro de los objetivos y la metodología propia de la educación especial.

- ① Educación Básica Especial (A) – Autistas – 2 Unidades
- ② Educación Básica Especial (P) – Plurideficientes – 5 Unidades
- ③ Programas de Form. para la Trans.a la vida adulta y laboral.(PTVALII) – Psiquicos - 1 Unidad



- ⌚ Programas de Form. para la Trans.a la vida adulta y laboral.(PTVALII) – Plurideficientes – 1 Unidad
- ⌚ Transporte Escolar de Educación Especial.
- ⌚ Comedor Escolar.

### B. Recursos humanos asignados a la actividad

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	34
Personal con contrato de servicios	
Personal voluntario	1

### C. Coste y financiación de la actividad

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	300.764,75 €



Otros gastos de la actividad	105.535,21 €
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	40.461,09 €
c. Servicios de profesionales independientes	5.362,86 €
d. Transportes	
e. Primas de seguros	5.685,16 €
f. Servicios bancarios	1.079,31 €
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	794,80 €
i. Tributos	
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	52.151,99 €
Amortización de inmovilizado	17.759,40 €
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	9.235,90 €
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>433.295,26 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	28.624,00 €
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	600,00 €
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	404.537,07 €



a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	328.436,67 €
c. Conciertos	76.100,40 €
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>433.761,07 €</b>

#### D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

Residencia escolar: 7 Colegio: 56 Total: 63

Clases de beneficiarios/as:

Alumnado con discapacidad intelectual, voluntarios y familiares

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:

##### DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN MODALIDAD "D" ( Centro Específico)

Personas con discapacidad en edad de escolarización (6-21 años), con graves discapacidades que la Consejería competente en materia de educación determine en razón de sus necesidades de escolarización y en aplicación de la Orden por la que anualmente se convocan plazas de Residencia Escolar o Escuela Hogar para facilitar la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias. Los alumnos con un dictamen de escolarización modalidad C de poblaciones diseminadas, con dificultad de acceso a los recursos educativos adecuados para su correcta escolarización o cuya familia se encuentra en una situación de riesgo o vulnerabilidad social, necesitan de medidas compensatorias como las escuelas hogar para procurarles una correcta escolarización

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

ATENCIÓN PSICOEDUCATIVA Y ASISTENCIAL EN HORARIO DOCENTE (25 HORAS SEMANALES) Y NO DOCENTE (5 HORAS SEMANALES)

Cuidado, vigilancia y apoyo en todas aquellas actividades de la vida diaria que no puedan desarrollar por si mismos.



## E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

### **RESIDENCIA ESCOLAR**

Que alumnos con discapacidad con graves problemas de escolarización o cuyas familias están en situación de vulnerabilidad social, cuenten con un recurso que les permita una correcta escolarización y una normalización de sus condiciones de vida

### **CDPEE "VIRGEN DE LINAREJOS"**

De la evaluación del propio funcionamiento del centro, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, hemos obtenido una referencia clara y positiva, animándonos a seguir mejorando en nuestra labor diaria. Los resultados obtenidos son los acordes a la actividades realizadas siendo el grado de cumplimiento de los objetivos marcados, en una valoración cuantitativa, superior al 80%. en los procesos de autoevaluación del centro quedan reflejados los datos de resultados.

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

CONSIDERANDO QUE EL CENTRO IDENTIFICA SUS OBJETIVOS GENERALES CON LOS FINES ESTATUTARIOS DE LA ASOCIACIÓN, PODEMOS DECIR QUE SE HAN CUMPLIDO EN UN 100 %



## **ACTIVIDAD IV**

### **4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS**

#### **A. Identificación de la actividad**

Denominación de la actividad

**ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA**

Servicios comprendidos en la actividad

- SERVICIO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA.  
- HABILITACIÓN DE CAPACIDADES

Breve descripción de la actividad

#### **SERVICIO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA.**

“Conjunto de intervenciones, dirigidas a la población infantil de 0-6 años, a la familia y al entorno, que tienen por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los menores con trastornos en su desarrollo o que tienen el riesgo de padecerlos.” (Libro Blanco de la Atención Temprana).

El objetivo de la Atención Temprana es que los niños que presenten trastornos en su desarrollo o que tienen riesgos de padecerlos, reciban, siguiendo un modelo que considere los aspectos bio-psico-sociales, todo aquello que desde la vertiente preventiva y asistencial pueda potenciar su capacidad de desarrollo y de bienestar, posibilitando de la forma más completa posible su integración en el medio familiar, escolar y social, así como su autonomía personal. (Libro Blanco de la Atención Temprana).

#### **HABILITACIÓN DE CAPACIDADES**

El Servicio de Habilitación de Capacidades hace referencia a un conjunto de acciones coordinadas con carácter global e interdisciplinar, planificadas de forma sistemática y dirigidas al atendido/a con alteraciones en el desarrollo o riesgo de padecerlos, a su familia y a su entorno.

Estas acciones preventivas y asistenciales han estado encaminadas a facilitar su evolución en todas las facetas, respetando el propio ritmo y fundamentando la intervención en los aspectos relacionales, lúdicos y funcionales.

El principal objetivo del servicio de Habilitación de Capacidades ha consistido en atender a:

- aquellos menores que tras cumplir los 6 años de edad, por ley, son dados de alta en el servicio de Atención Temprana
- aquellos usuarios/as que tengan mas de 6 años y que, aunque no hayan sido beneficiarios del Servicio de Atención Temprana precisan atención y tratamientos por presentar trastornos en su desarrollo, o que tengan riesgo de padecerlos
- aquellos que de forma privada solicitan intervencion/atención y/o valoración de los profesionales del Equipo Multiprofesional

Así, se han atendido desde éste Servicio; se han realizado informes de valoración; o bien han recibido tratamiento de forma continuada, siguiendo un modelo que ha considerado los aspectos bio-psico-sociales, y todo aquello que desde la vertiente



preventiva y asistencial pudiera potenciar sus capacidades de desarrollo y de bienestar, posibilitando, de la forma más completa su integración en el medio familiar, escolar, laboral y social, así como su autonomía personal.

### B. Recursos humanos asignados a la actividad

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	19
Personal con contrato de servicios	
Personal voluntario	

### C. Coste y financiación de la actividad

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	418.008,73 €
Otros gastos de la actividad	7.101,12 €
a. Arrendamientos y cánones	



b. Reparaciones y conservación	
c. Servicios de profesionales independientes	
d. Transportes	
e. Primas de seguros	
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	
i. Tributos	
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	7.101,12 €
Amortización de inmovilizado	2.300,45 €
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	164,26 €
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>427.574,56 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	49.068,59 €
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	432.559,26 €
a. Contratos con el sector público	432.559,26 €
b. Subvenciones	



c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	2.250,80 €
a. Subvenciones	2.250,80 €
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>483.878,65 €</b>

#### **D. Beneficiarios/as de la actividad**

Número total de beneficiarios/as:

406

Clases de beneficiarios/as:

Menores de 0 a 6 años, familiares y otros profesionales que intervienen con el menor en otros ámbitos.

Cualquier demanda de personas, partir de los 6 años, en coordinación con sus familiares y otros profesionales que intervienen con los/las demandantes en los ámbitos (social, laboral, educativo, y otros).

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:

#### **ATENCIÓN TEMPRANA**

Los requisitos los marca la Junta de Andalucía a través del Programa de Atención Infantil Temprana:

- Se han atendido a los menores derivados, según el protocolo de Salud de la Junta de Andalucía. (Población infantil de 0 a 6 años de edad con trastornos en el desarrollo o con riesgos de padecerlos).
- Derivación procedente de la Consejería de Salud a través del sistema de datos ALBORADA a través de la UAIT (Unidad de Atención Infantil Temprana de la J.A.)
- Existencia de plazas libres en el centro de referencia para atender a menores derivados.
- Edad: 0-6 años. A menor edad se establecerá un mayor nivel de prioridad.
- Gravedad del trastorno del desarrollo que presente el/la menor.

#### **HABILITACIÓN DE CAPACIDADES**

- El acceso será universal, abierto y ágil, pudiéndose realizar por iniciativa de la familia, o bien por indicación de algún profesional o dispositivo social, sanitario o educativo, relacionado con la atención a la infancia, juventud y adultos, en proceso de Valoración, o ya diagnosticados con DID o cualquier otro medio profesional acreditado.
- Tener cumplidos 6 años en adelante



Cualquier acceso al servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitar el servicio de forma privada
- Solicitar el servicio o a través de la beca Ministerio de Educación y Ciencia para alumnado de NEE.
- Solicitar el servicio a través de otros Servicios y/o Programas que atiendan a menores o adultos de familias en APROMPSI.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

#### **- HABILITACIÓN DE CAPACIDADES**

⌚ ÁREA MOTORA GRUESA.

⌚ ÁREA MOTORA FINA.

⌚ ÁREA PERCEPTIVA-COGNITIVA.

⌚ ÁREA LENGUAJE-COMUNICACIÓN.

⌚ ÁREA ADAPTATIVA-SOCIAL.

⌚ Cada atendido/a ha contado con un PLAN INDIVIDUAL EN ATENCIÓN TEMPRANA (PIAT) elaborado de manera interdisciplinar, y con la participación de su familia, en base a una evaluación inicial. Dicho PIAT ha sido revisado, ante cambios, circunstancias extraordinarios o acuerdos adoptados por los componentes del Equipo interviniente. Las sesiones individuales han tenido una duración de 45 minutos por profesional. Recogiendo en todos los casos, la intervención que había que realizar en las áreas motora gruesa, fina, perceptivo-cognitiva, lenguaje- comunicación y adaptativa social.

#### **- INTERVENCIÓN CON LAS FAMILIAS.**

**ASESORAMIENTO:** Lo que se pretendido en algunos casos, es que la familia estuviera presente durante el tratamiento para que planteasen todas aquellas dudas que les surgían en el día a día con los menores y han podido aprender directamente la forma de trabajar con su hijo/a. Es importante buscar la implicación de la familia para que trabaje con el menor los diferentes ejercicios que los profesionales del servicio van marcando cada semana. En algunos casos estos ejercicios se plantearon por escrito a través de un programa para la casa. La intervención se ha centrado en pautas educativas, prevención y tratamiento de problemas de conducta y apoyo ante situaciones vitales de estrés, entre otras.

**APOYO FAMILIAR:** Se ha ofrecido a las familias apoyo informativo, orientativo, de gestión, etc. cuando el caso lo ha precisado o nos han requerido ayuda, por parte del Servicio de Apoyo a Familias (SAF) de APROMPSI.

Se han planteado realizar sesiones grupales de familias para poder dar respuesta a las demandas comunes.

También se ha comenzado a pasar a las familias de todos los CAITs Encuestas de Evaluación para poder evaluar el Servicio de una forma anónima y con vistas siempre a mejorar la calidad de los asistentes al Servicio de AT. Dichos cuestionarios se han ido trasladando al Departamento de Calidad.

#### **- INTERVENCIÓN CON EL ENTORNO.**

**COORDINACIÓN CON EL ENTORNO:** Desde nuestro servicio se ha llevado a cabo una adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en la intervención de cada uno de los menores estableciendo así una línea de trabajo y una serie de objetivos comunes. Esta coordinación se ha realizado por medio de contactos telefónicos, informes, desplazamientos del equipo a los centros para reuniones con profesionales de los ámbitos educativo, sanitario y social. En este punto, hay que destacar la importancia de la base de datos ALBORADA, que ha permitido la inmediata y continua coordinación con los profesionales tanto privados, como de



la Consejería vinculados a la Atención Infantil Temprana.

FACEBOOK: Se continúa fomentando la presencia del Servicio de Atención Temprana en las redes sociales a través de un facebook propio del servicio gestionado por los propios profesionales con el que difundir el servicio y donde se continúa publicando información de carácter científico y de interés relacionados con la atención temprana.

Se continúa elaborado de forma coordinada con el Departamento de Calidad, un Cuestionario de Satisfacción y Evaluación para las familias y entregado al departamento de Calidad de todos los Centros, con la finalidad de mejorar el Servicio al máximo nivel.

#### **- SERVICIOS DE SOPORTE DEL CENTRO.**

PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA.

Se han renovado los Contratos con la administración respecto a los CAIT de APROMPSI, adaptándonos a los requisitos de funcionamiento establecido es la normativa sobre Atención Temprana. Se continuó con el mismo número de plazas de menores atendidos en los CAIT de Cazoria, Jaén, Andújar, Mancha Real y Alcalá la Real.

Se han recibido inspecciones por parte de la Junta de Andalucía en todos los CAIT de la asociación donde se acredita el cumplimiento de la nueva normativa, recibándose informes favorables

#### **- OTROS SERVICIOS DEL CENTRO.**

FORMACIÓN CONTINÚA PARA EL PERSONAL: En el centro se han planteado diferentes cursos a lo largo del año ligados al Plan de Formación de APROMPSI, con el objetivo de mejorar las competencias de nuestros profesionales y la calidad del servicio que ofrecemos a las personas usuarias.

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO: El centro está abierto, a través de diferentes convenios firmados por APROMPSI con otras organizaciones, a recibir alumnos de prácticas de distintas titulaciones específicas del Servicio y modalidades de formación, dentro de los servicios que ofrecemos.

FORMACIÓN DESDE LA CONSEJERÍA DE SALUD: Se han asistido a jornadas formativas ofrecidas por la Consejería de Salud en sus instalaciones, centros de salud e instalaciones hospitalarias. A las que asistieron los profesionales del servicio de AT.

## **E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento**

Resultados obtenidos con la realización de la actividad

### **SERVICIO ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA**

Durante la etapa de pandemia debido a la situación COVID-19 el servicio se ha mantenido activo y ha realizado su actividad a través de teleasistencia, cumpliendo con la normativa y protocolos de intervención que ha ido estableciendo la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

#### Servicio Psicología:

- ① Estimulación Multisensorial.
- ① Desarrollo de la coordinación visomanual y de las habilidades visoconstructivas.
- ① Desarrollo de la grafomotricidad



- ⌚ Desarrollo de las habilidades de juego (juego simbólico).
- ⌚ Programas de habilidades sociales.
- ⌚ Aprendizaje de conceptos básicos (espaciales, tamaño, forma, etc.).
- ⌚ Adquisición del esquema corporal.
- ⌚ Potenciación habilidades cognitivas: atención y memoria.
- ⌚ Autonomía en habilidades básicas de la vida diaria (ABVD).
- ⌚ Intervención en problemas de conducta.
- ⌚ Apoyo psicopedagógico.

Servicio Logopedia:

- ➔ Posibilitar un nivel de lenguaje acorde con la edad cronológica del niño, siempre que sea posible, estimulando las áreas fonética, fonológica, léxica, semántica, morfológica, sintáctica y pragmática.
- ➔ Estimulación y corrección en los problemas de lenguaje expresivo y comprensivo.
- ➔ Corrección de las alteraciones en la deglución.
- ➔ Intervención en los trastornos específicos del lenguaje.
- ➔ Corrección de los problemas de articulación. Dislalias.
- ➔ Corrección de las alteraciones en la fluidez verbal.
- ➔ Intervención en las alteraciones de la lecto-escritura.
- ➔ Intervención en las alteraciones en educación bilingüe.
- ➔ Intervención en las malformaciones y movilidad de los órganos fono- articulatorios.
- ➔ Intervención en los problemas auditivos: implantes cocleares, atención auditiva, etc.

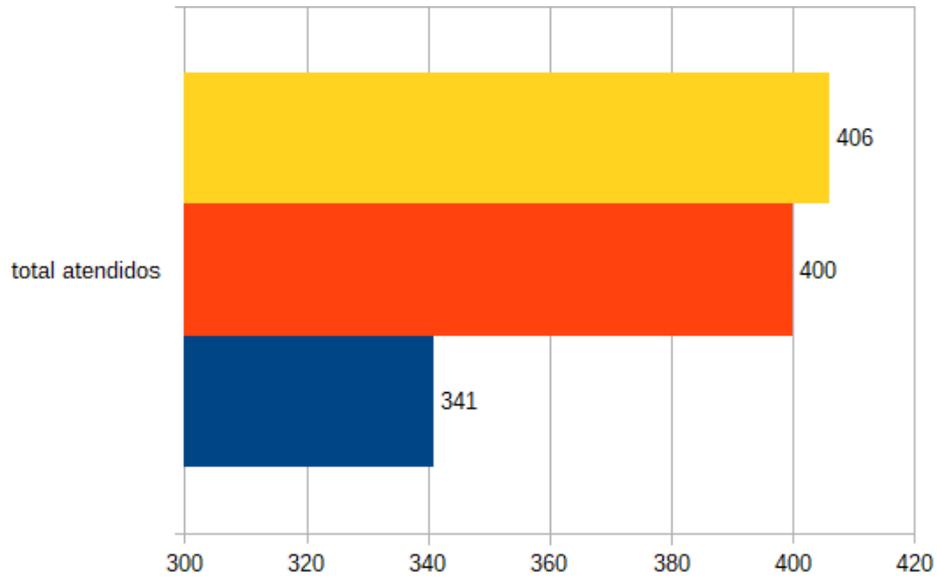
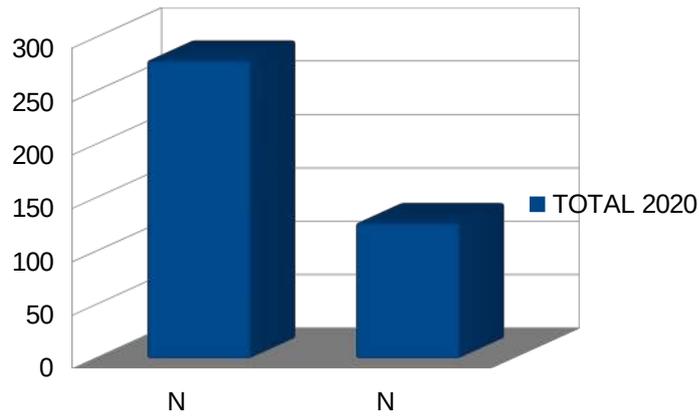
1. Servicio Fisioterapia:

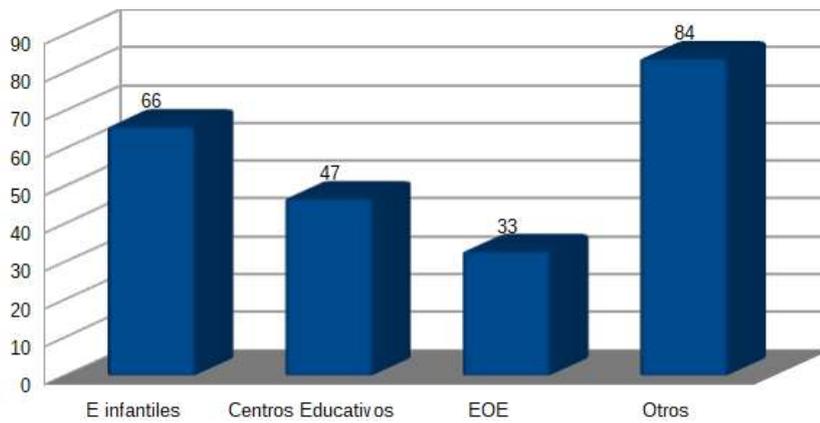
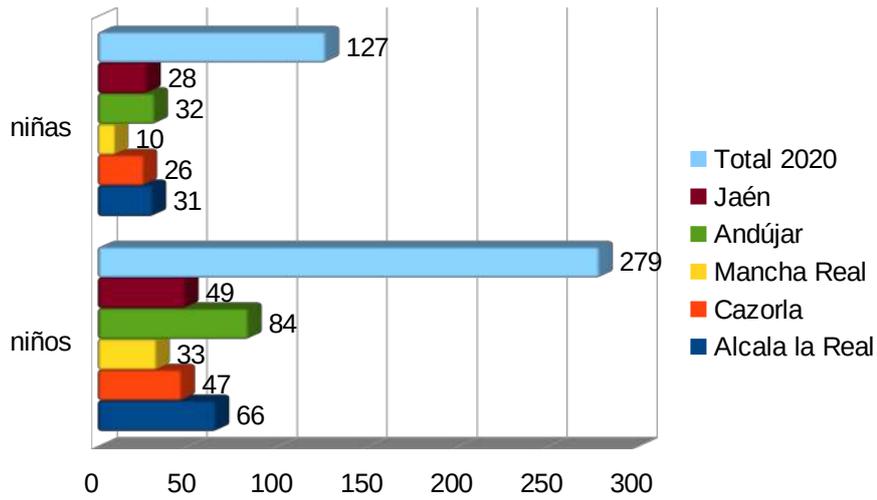
- ⌚ Control postural.
- ⌚ Normalización del tono muscular.
- ⌚ Desarrollo de los niveles de evolución motriz.
- ⌚ Propiocepción.
- ⌚ Equilibrio.
- ⌚ Coordinación dinámica general.
- ⌚ Psicomotricidad.



Y común a los 3 : Evaluación y elaboración de Informes de aquellos menores , a demanda del Servicio y/o del entorno.

### BENEFICIARIOS DIRECTOS ATENCIÓN TEMPRANA 2020







## HABILITACIÓN DE CAPACIDADES

En éste año y debido a la situación de pandemia generada por el COVID-19 se ha mantenido el servicio, realizándolo a través de atenciones telemáticas a aquellas familias y atendidos que así lo han deseado.

Común a todos: Informar, Orientar y Asesorar cada cual desde su ámbito profesional y coordinado con los demás Servicios..

Valoración y Elaboración de Informes especializados

### Servicio Psicología:

- ① Estimulación Multisensorial.
- ① Desarrollo de la coordinación visomanual y de las habilidades visoconstructivas.
- ① Desarrollo de la grafomotricidad
- ① Desarrollo de las habilidades de juego (juego simbólico).
- ① Programas de habilidades sociales.
- ① Aprendizaje de conceptos básicos (espaciales, tamaño, forma, etc.).
- ① Adquisición del esquema corporal.
- ① Potenciación habilidades cognitivas: atención y memoria.
- ① Autonomía en habilidades básicas de la vida diaria (ABVD).
- ① Intervención en problemas de conducta.
- ① Apoyo psicopedagógico.

### Servicio Logopedia:

- ① Posibilitar un nivel de lenguaje acorde con la edad cronológica del niño, siempre que sea posible, estimulando las áreas fonética, fonológica, léxica, semántica, morfológica, sintáctica y pragmática.
- ① Estimulación y corrección en los problemas de lenguaje expresivo y comprensivo.
- ① Corrección de las alteraciones en la deglución.
- ① Intervención en los trastornos evolutivos del lenguaje.
- ① Corrección de los problemas de articulación. Dislalias.
- ① Corrección de las alteraciones en la fluidez verbal.
- ① Intervención en las alteraciones de la lecto-escritura.
- ① Intervención en las alteraciones en educación bilingüe.
- ① Intervención en las malformaciones y movilidad de los órganos fono- articulatorios.



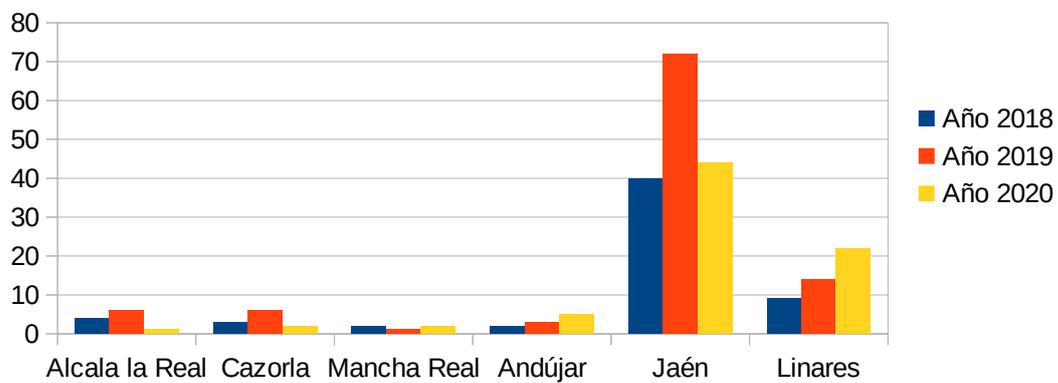
- ⌚ Intervención en los problemas auditivos: implantes cocleares, atención auditiva, etc.

Servicio Fisioterapia:

- ⌚ Control postural.
- ⌚ Normalización del tono muscular.
- ⌚ Desarrollo de los niveles de evolución motriz.
- ⌚ Propiocepción.
- ⌚ Equilibrio.
- ⌚ Coordinación dinámica general.
- ⌚ Psicomotricidad.

CENTROS	Año 2018	Año 2019	Año 2020
Alcala la Real	4	6	1
Cazorla	3	6	2
Mancha Real	2	1	2
Andújar	2	3	5
Jaén	40	72	44
Linares	9	14	22

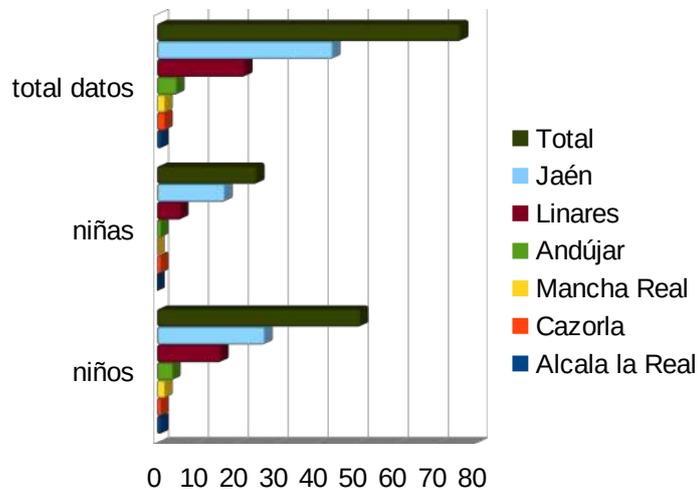
**ATENCIONES SERVICIO HABILITACION DE CAPACIDADES**





**ATENDIDOS 2020 SERVICIO HABILITACIÓN DE CAPACIDADES**

Año 2020	Alcala la Real	Cazorla	Mancha Real	Andújar	Linares	Jaén	Total
niños	1	1	2	4	16	27	51
niñas	0	1	0	1	6	17	25
total datos	1	2	2	5	22	44	76



Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

SATISFACTORIO.

Siempre se mantienen en línea con los fines y objetivos establecidos en los Estatutos de la Asociación



## ACTIVIDAD V

### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS

#### A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad

**PROGRAMA "MAS EMPLEO" DE LA CAIXA**

Servicios comprendidos en la actividad

**ORIENTACIÓN:** Es un proceso de atención individualizada, en la que el Personal Técnico debe desarrollar una adecuada detección y evaluación de los recursos personales de la persona y apoyar el proceso. Se define el objetivo del itinerario profesionalizado de inserción de forma consensuada y se diseña una serie de acciones concatenadas para la consecución.

**INTERMEDIACIÓN:** Captación de empresas. Al empresario le ofrecemos una selección adecuada del trabajador según los requisitos del puesto, un entrenamiento del trabajador en el mismo puesto de trabajo, consecución de estándares de producción de la empresa, técnicas de supervisión, entrenamiento y técnicas, de modificación de conducta cuando sea necesario, pautas de interacción social, seguimiento a largo plazo, análisis del puesto de trabajo, etc..

**SENSIBILIZACIÓN:** durante este año 2020 hemos participado en diferentes ámbitos dando a conocer nuestro programa y las líneas de actuación.

Destacar también dentro del ámbito de Empleo Público los contactos mantenidos con Ayuntamientos diferentes (Villargordo, Torredonjimeno, etc) y el Servicio Andaluz de Salud para informar y plantear alternativas que favorezcan el acceso al empleo público a usuarios/as del programa, además de resolver las incidencias que pudieran surgir.

**FORMACIÓN:** Se forma a las personas usuarias para adquirir y mejorar conocimientos, aptitudes y actitudes necesarias para el desarrollo de una actividad laboral. Se realizan talleres de formación en competencias básicas, competencias conductuales y competencias funcionales o técnicas. Se realizan cursos de formación relacionados directamente con cualificaciones profesionales definidas como tal en la convocatoria del programa. Destacar la implantación por primera vez de la formación online, hecho destacable y muy necesario debido a las circunstancias tan especiales de este año gobernado por la pandemia.

A destacar en este ámbito la incorporación de una cualificación donde se incluyó aparte de la formación específica, la realización de prácticas en la empresa; en concreto con el curso de operario de reciclaje donde pudieron realizar las correspondientes prácticas en la empresa APROMPSI PARA EL EMPLEO.

Breve descripción de la actividad

Promover la inserción laboral de las personas con discapacidad intelectual demandantes de empleo prestando orientación, asesoramiento especializado y personalizado para su búsqueda de empleo, cualificación y formación necesaria, promoviendo la mejora de la empleabilidad, así como ofrecer un apoyo intensivo en el puesto de trabajo.



## B. Recursos humanos asignados a la actividad

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	3
Personal con contrato de servicios	
Personal voluntario	

## C..Coste y financiación de la actividad

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	
c. Compras de materias primas	
d. Compras de otros aprovisionamientos	
e. Trabajos realizados por otras entidades	
f. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	79.034,99 €
Otros gastos de la actividad	27.965,32 €
a. Arrendamientos y cánones	1.093,98 €
b. Reparaciones y conservación	
c. Servicios de profesionales independientes	
d. Transportes	



e. Primas de seguros	1.104,86 €
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	3.560,03 €
i. Tributos	
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	22.206,45 €
Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>107.000,31 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	99.000,00 €



b. Donaciones y legados	99.000,00 €
c. Otros	
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>99.000,00 €</b>

#### D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

USUARIOS 63: HOMBRES 33 Y MUJERES 30. Este número se aumenta de forma exponencial fuera del entorno del aplicativo del programa pues nos responsabilizamos de atender en primera instancia en materia de orientación laboral y búsqueda de empleo a toda las personas con discapacidad intelectual y sus familias que así lo demandaran, independientemente de su incorporación posterior al programa objeto de la memoria.

Clases de beneficiarios/as:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN EDAD LABORAL Y CON DISPONIBILIDAD HACIA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:

ASISTENCIA Y DISPONIBILIDAD A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y ACCIONES DE ORIENTACIÓN INDIVIDUALES Y GRUPALES.  
COMPROMISO DE REALIZACIÓN Y ASISTENCIA A ACCIONES FORMATIVAS RELACIONADAS CON CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE INTERÉS PARA EL USUARIO EN CUESTIÓN.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Atenciones puntuales y periódicas a nivel individual y grupal de los usuarios del programa. Es una atención más tutorizada y frecuente gracias al número limitado de beneficiarios.

#### E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

	OBJETIVOS	RESULTADOS	%
--	-----------	------------	---



	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
N.º Participantes desempleados (personas atendidas anualmente)	30	30	33	30	110 %	100 %
N.º Participantes que obtienen una cualificación (participación)	30	30	32	28	107 %	93 %
N.º de Participantes que obtienen empleo	10	10	19	14	190 %	140 %

PERSONAS INSERTADAS: 43 usuarios insertados. Hombres: 24. Mujeres: 19

CONTRATOS REALIZADOS: 53 contratos realizados. Hombres: 33. Mujeres: 20.

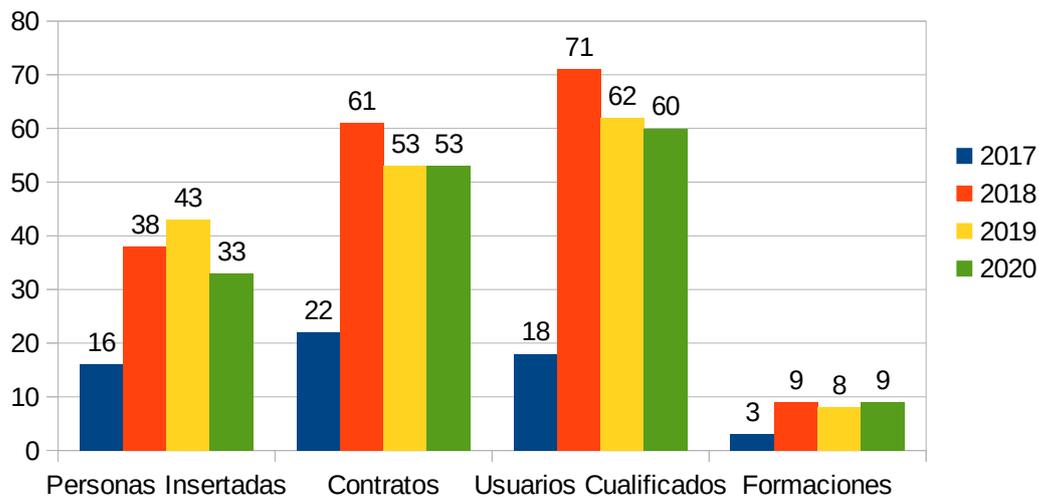
CUALIFICACIONES REALIZADAS: 108. Hombres: 59. Mujeres: 49.

USUARIOS CON CUALIFICACIÓN: 60. Hombres: 32. Mujeres: 28.

ACCIONES FORMATIVAS: 9

- Competencias Digitales.
- Manipulador de Alimentos.
- Técnico Grabador de Datos.
- Atención Telefónica en Oficinas. **2 ediciones de esta cualificación**
- Actividades Auxiliares de Jardinería.
- Operario/a de Planta de Reciclaje.
- Operario de Horticultura y Flor Cortada.
- Auxiliar de Oficina.

### OBJETIVOS PROGRAMA "MÁS EMPLEO"





Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Cumplimiento total de los fines estatutarios al ser un programa destinada a la mejora y promoción de las capacidades de los usuarios y de sus familias.

## 5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN

### A. Medios Personales

#### ⌚ Personal asalariado Fijo

Número medio	Tipo de contrato	Categoría o cualificación profesional
77,06	100-109-189-200-250-289-300-540	Adjunto de producción, Ayudante, Cocinero/a, CoNductor/a, Cuidador/a, Encargado/a, Fisioterapeuta, Jefe de Cocina, Jefe Superior, Monitor/a-Educador/a, Oficial de 2ª Conductor, Oficial administrativo 1º, Personal de Servicios Domésticos, Preparador Laboral, Maestro/a, Titulado/a de Grado Superior, Titulado/a de Grado Medio.

#### ⌚ Personal asalariado No Fijo

Número medio	Tipo de contrato	Categoría o cualificación profesional
104,28	401-402-410-501-502-510	Auxiliar Administrativo, Cocinero/a, Conductor/a, Cuidador/a, Diplomado/a univ. Enfermería, Encargado/a, Logopeda, Monitor/a-Educador/a, Oficial de 2ª Administrativo, Oficial de 2ª Oficios, Pedagogo/a, Personal de Servicios Domésticos, Preparador laboral, Psicólogo/a, Técnico de Integración Social, Titulado/a de Grado Superior, Titulado/a de Grado Medio.

#### ⌚ Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
4	Asesoría Laboral, auditor y abogado



⌚ Voluntariado

Número medio      Actividades en las que participan

42	En todas las actividades de la Cartera de Servicios de la Entidad
----	---

**B. Medios materiales**

**• Centros o establecimientos de la entidad**

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
30	<p>Todos los Centros son de propiedad excepto:</p> <p>Colegio de E.E.</p> <p>Residencia Escolar</p> <p>Complejo "Quesada"</p> <p>CAIT de Alcalá la Real</p> <p>Complejo asistencial "Huelma"</p>	<p>-Residencia de adultos con discapacidad: La Guardia de Jaén, Mancha Real y Quesada.</p> <p>-Centros de Día Ocupacional.: Jaén, Linares, Andújar, La Guardia, Cazorla, Mancha Real, y Quesada.</p> <p>-Centros de Día.: Andújar, La Guardia, Mancha Real, Linares y Quesada.</p> <p>-Residencias de Gravemente afectados: Cazorla, Andújar.</p> <p>-Colegio Concertado de Educación Especial: Linares</p> <p>-Servicios Centrales-Administrativos: Jaén</p> <p>-Residencia Escolar: Linares</p> <p>Centros de Atención Infantil Temprana: Jaén, Mancha Real, Andújar, Cazorla y Alcalá la Real</p> <p>Complejo de "Huelma" en Huelma</p>

Características



- Residencia de adultos con discapacidad: 2
- Estancias Diurnas con Terapia Ocupacional: 6
- Unidades de Estancias Diurnas. 5
- Residencias de Gravemente afectados: 2
- Colegio Concertado de Educación Especial: 1
- Servicios Centrales-Administrativos: 1
- Residencia Escolar: 1
- Centro de Atención Infantil Temprana: 5

**Equipamiento**

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
<b>ACTIVIDAD I : varios</b>	<p><b>- Sede provincial :</b> Mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras, cañón de proyección, y otros. 2 vehículos.</p> <p><b>-Delegaciones locales:</b> Mobiliario y equipos informáticos.</p>	<p>Jaén: C/ Doctor Eduardo Balguerías, 5</p> <p>Jaén: Sede Social y Autogestores: C/ Doctor Eduardo Balguerías.</p> <p>Alcalá la Real: Bajo del Centro de Salud.</p> <p>Cazorla: C/ Cruz de Orea, s/n</p> <p>La Carolina: C/ Linares, 51</p> <p>Linares: Avda/ Los Arrayanes, s/n.</p> <p>Mancha Real: C/ Francisco Solís, 6.</p> <p>Torredonjimeno: Avda. de Jaén, 30.</p> <p>Úbeda: Plaza Juan de Valencia s/n.</p> <p>Andújar: Avda. Blas Infante, s/n.</p> <p>Quesada: C/ Guadalquivir, nº 8.</p> <p>Huelma: C/ Cabezas, nº 36-1º</p>
<b>ACTIVIDAD II: varios</b>	<p><b>-Complejos y centros asistenciales:</b> Instalaciones, colchones, camas, utillaje de cocina, lavadoras industriales, maquinaria taller de serigrafía, equipos informáticos, mobiliario, fotocopiadoras, máquinas taller agricultura, maquinaria taller cerámica, maquinaria taller de vidrio, maquinaria de</p>	<p>Ubicados en los centros asistenciales.</p> <p>a) Complejo Asistencial "La Yuca" con Residencia de Adultos, Unidad de Día y Centro Ocupacional. La Guardia de Jaén:</p>



<p><b>ACTIVIDAD III:</b> varios</p>	<p>taller de restauración de madera, maquinaria de taller de encuadernación, torno telar y 18 vehículos señalados en la anterior Actividad repartidos por los complejos y centros.</p> <p><b>-Colegio de Educación especial “Virgen de Linarejos”:</b> Instalaciones, mobiliario, fotocopiadora, equipos informáticos, utillaje y 1 vehículo.</p> <p><b>-Residencia Escolar “Virgen de Linarejos”:</b></p>	<p>Ctra. Bailén - Motril, Km 40.200</p> <p>b) Complejo Asistencial “María Mackay” con Residencia para Gravemente Afectados y Centro Ocupacional. Cazorla: C/ Clara Campoamor 8, Urbanización “Cristo del Consuelo”.</p> <p>c) Complejo Asistencial “Vicente de la Cuadra” con Residencia para Gravemente Afectados , Centro Ocupacional y Unidad de Día. Andújar: Polígono Ave María, 349.</p> <p>d) Complejo Asistencial “Magdalena Pulido” con Residencia de Adultos, Unidad de Día y Centro Ocupacional Mancha Real: Paraje “Las Erillas” - Carretera de Pegalajar.</p> <p>e) Complejo Asistencial “Luis Caro” con Centro Ocupacional y Unidad de Día. Linares: Ctra. de Valdollano s/n.</p> <p>f) Complejo Asistencial “Quesada” con Residencia de Adultos, Unidad de Día y Centro Ocupacional. Quesada: Prolongación Calle Zurbarán s/n.</p> <p>g) Centro Ocupacional “Manuel Millán”. Jaén: C/ Doctor Eduardo Balguerías, 5</p> <p>h) Complejo Asistencial “Huelma”. Huelma: Paraje “Lavaderos”</p> <p>Linares: Carretera de Arrayanes s/n.</p>
---	--	---





CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES	8487,05 €	SUBV. CARGO 0,7% IRPF ADQUISICIÓN VEHÍCULO ADAPTADO PARA CENTRO DE MANCHA REAL
	13.268,72 €	MANTENIMIENTO DE SEDE
	951,35 €	PROG. DESARROLLO HABILIDADES SOCIALES
	3.646,29 €	PROGRAMA SERVICIO APOYO A FAMILIAS
	645,70 €	PROGRAMA CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR
	2.714,83 €	PROG. SERVICIO RESPIRO FAMILIAR
	1.333,04 €	PROG. PROMOC. / FORMAC. / SENSIB. VOLUNTARIADO
	1.206,59 €	PROGRAMA TALLER DE IGUALDAD
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN	50.000 €	REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO C. HUELMA
	11.000,00 €	PROG. SENSIBILIZAC. Y CONCIENC. DISCAPAC. INTELECTUAL
	813,10 €	SUBV. ACTIVIDADES DEPORTIVAS A FAVOR ESFL
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE VALENCIA	300,00 €	CONVENIO PRÁCTICAS DEL MÁSTER DE PSICOLOGÍA GRAL SANITARIA
PLENA INCLUSIÓN ANDALUCÍA	8.570,22 €	SUBV. CARGO 0,7% IRPF PROGRAMA EMPLEO INCLUSIVO
	2.556,49 €	SUBV. CARGO 0,7% IRPF PROGRAMA EXCLUSIÓN SOCIAL
A.S.S.D.A.	799.928,21 €	COMPLEJO YUCA RESIDENCIA ADULTOS, CENTRO DE DÍA Y CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	5.800 €	PROGRAMA DE PREVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR



	76.100,4 €	CONVENIO RESIDENCIA ESCOLAR
A.S.S.D.A.	1.018.189,23 €	COMPLEJO VICENTE DE LA CUADRA RESIDENCIA GRAVEMENTE AFECTADOS, CENTRO DE DÍA Y CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL
AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR	1.500,00 €	PROGRAMA PROMOCIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES HABILIDADES SOCIALES
A.S.S.D.A.	559.858,4 €	COMPLEJO MAGDALENA PULIDO RESIDENCIA ADULTOS , CENTRO DE DÍA Y CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL
A.S.S.D.A.	708.400,44 €	COMPLEJO MARÍA MACKAY RESIDENCIA AFECTADOS Y CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL
A.S.S.D.A.	141.585,78 €	CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL MANUEL MILLÁN
A.S.S.D.A.	218.232,03 €	CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL LUIS CARO
A.S.S.D.A.	292.981,22 €	COMPLEJO QUESADA RESIDENCIA ADULTOS Y CENTRO DE DÍA CON TERAPIA OCUPACIONAL
CONSEJERÍA EDUCACIÓN Y DEPORTE	5.656,17 €	CDPEE VIRGEN DE LINAREJOS GRATUIDAD LIBROS DE TEXTO
	309.675,46 €	CDPEE VIRGEN DE LINAREJOS CONCIERTOS PLAZAS
AYUNTAMIENTO LINARES	2.137,83 €	MATERIA SERVICIOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE HUELMA	1.199,3 €	AYUDA DELEGACIÓN HUELMA



AYUNTAMIENTO DE BELMEZ DE LA MORALEDA	500,00 €	AYUDA DELEGACIÓN HUELMA
CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	11215,13 €	INSTALACIÓN PLACAS FOTOVOLTAICAS PARA AUTOCONSUMO EDIFICIO JAÉN

## 6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

### A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto	Origen	Importe
NO PERCIBEN RETRIBUCIONES		

### B. Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria	Importe
NO PERCIBEN RETRIBUCIONES		



**7. ORGANIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS, CENTROS O FUNCIONES EN QUE SE DIVERSIFICA LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD**

