



APROMPSI

PLAN DE ACCIÓN 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. NUCLEO VITAL: CENTROS

2. PILARES TRANSFORMADORES: SERVICIOS.

2.1 ATENCIÓN TEMPRANA

2.2 EDUCACIÓN

2.3 EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN SANITARIA Y ESCOLAR

2.4 EMPLEO

2.5 VIDA INDEPENDIENTE

2.6 APOYO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y FAMILIAS

2.7 CULTURA, OCIO Y DEPORTE.

3. CÍRCULOS DE APOYO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

4. ESPACIOS DE CONEXIÓN EN LA PROVINCIA: DELEGACIONES LOCALES.

5. ALIADOS IMPRESCINDIBLES: SERVICIOS AUXILIARES.

5.1 GESTIÓN ECONÓMICA

5.2 RECURSOS HUMANOS

5.3 PLAN DE INVERSIONES

5.4 FORMACIÓN CONTINUA

5.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

5.6 CALIDAD

5.7 GESTIÓN DE SOCIOS Y SOCIAS.

5.8 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)

6. FUERZA SOLIDARIA: VOLUNTARIADO

7. JUNTA DIRECTIVA: LIDERAZGO Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE APROMPSI

INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción de APROMPSI como cada año se basa en nuestra misión de contribuir, desde un compromiso ético, con apoyos y oportunidades para que cada persona con discapacidad intelectual y/o del desarrollo (PDID) y sus familias puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida y promover su inclusión como ciudadanos/as de pleno derecho en la sociedad.

Con este propósito, seguimos aplicando un enfoque circular que sitúa en el centro de nuestras acciones a las PDID y a sus familias. A lo largo del 2024, continuamos con los siguientes OBJETIVOS ESTRATÉGICOS que nos guían desde el año anterior:

1. Comunicación

Objetivo: Fortalecer y diversificar nuestros canales de comunicación interna y externa para maximizar la difusión de nuestra misión y valores. Queremos asegurar una comunicación abierta, transparente y efectiva, logrando que nuestras acciones y logros lleguen a un público más amplio y generen mayor conciencia, apoyo y compromiso con las PDID y sus familias.

Acciones clave:

- **Optimizar la comunicación interna:**
 - **Fortalecer la comunicación bidireccional:** Seguiremos implementando estrategias que fomenten una comunicación fluida y bidireccional entre todos los miembros de nuestro equipo. Esto incluirá la creación y mejora continua de canales de comunicación interna eficientes, como reuniones regulares, boletines informativos y plataformas digitales, que permitan compartir información relevante, actualizaciones y buenas prácticas.
 - **Desarrollar una intranet corporativa:** Utilizaremos un sistema de intranet que facilite el acceso a la información relevante, fomente la colaboración y permita una comunicación fluida entre todos los miembros del equipo.
 - **Capacitación en comunicación digital:** Realizaremos talleres y sesiones de formación para mejorar las habilidades de comunicación y el uso de herramientas digitales entre el personal.

- **Expandir la comunicación externa:**
 - **Estrategia de contenido en redes sociales:** Desarrollaremos una estrategia de contenido en redes sociales que incluya campañas de sensibilización, testimonios de PDID y sus familias, y actualizaciones sobre nuestras actividades y logros.
 - **Alianzas con influencers y líderes de opinión:** Crearemos alianzas con influencers y líderes de opinión para ampliar el alcance de nuestros mensajes y atraer nuevos seguidores y colaboradores.
 - **Eventos y campañas de concienciación:** Organizaremos y participaremos en eventos comunitarios para dar a conocer nuestra misión y actividades, y generar conciencia sobre la inclusión de las PDID.

- **Innovar en la creación de materiales de comunicación:**
 - **Newsletters interactivas:** Diseñaremos y distribuiremos newsletters interactivas que incluyan multimedia, enlaces y recursos adicionales para mantener a la sociedad informada y comprometida.
 - **Participación en podcasts y webinars:** Participaremos en podcasts y webinars que aborden temas relevantes para las PDID y sus familias, proporcionando información valiosa y creando un espacio de diálogo y aprendizaje.
 - **Materiales accesibles y atractivos:** Continuaremos desarrollando folletos, videos informativos, infografías y contenido digital atractivo y accesible.

- **Fomentar la voz de las PDID:**
 - **Participación activa de los autogestores en la Junta Directiva, comisiones externas de ayuntamientos y entes públicos.** Seguiremos afianzando la comunicación inclusiva donde las PDID puedan participar activamente en la planificación y creación de contenidos, asegurando que sus voces y perspectivas sean escuchadas.
 - **Eventos y actividades participativas:** Organizaremos eventos y actividades donde las PDID puedan compartir sus experiencias y logros, fortaleciendo su papel como portavoces de sus propias historias.

- **Capacitación en habilidades de comunicación:** Promoveremos la capacitación en habilidades de comunicación para que las PDID puedan expresar sus opiniones e ideas de manera efectiva.

2. Presencia social

Objetivo: Seguir trabajando para incrementar nuestra visibilidad y participación en la comunidad, promoviendo la inclusión y sensibilizando sobre la discapacidad intelectual y/o del desarrollo (DID). Queremos generar conciencia y romper barreras para construir una sociedad más inclusiva y respetuosa.

Acciones clave:

- **Ampliar nuestra presencia en eventos comunitarios:**
 - **Participación activa en eventos:** Continuar participando en ferias, exposiciones y conferencias relevantes para aumentar nuestra visibilidad y dar a conocer nuestros servicios y programas.
 - **Organización de eventos propios:** Organizar eventos comunitarios propios, como jornadas de puertas abiertas, talleres y seminarios para involucrar a la sociedad y sensibilizar sobre la DID.
 - **Voluntariado en la comunidad:** Fomentar la participación del personal y voluntarios en eventos comunitarios, aumentando nuestra presencia y reforzando nuestro compromiso con la inclusión.
- **Desarrollar campañas de sensibilización:**
 - **Campañas:** Crear campañas de sensibilización utilizando medios como videos, infografías y testimonios en redes sociales y nuestro sitio web para informar y educar a la sociedad sobre los desafíos y fortalezas de las PDID.
 - **Días de concienciación:** Aprovechar días internacionales relacionados con la discapacidad para lanzar campañas específicas que generen mayor impacto y visibilidad.
 - **Historias de éxito:** Difundir historias de éxito de PDID y sus familias para romper estereotipos y mostrar las capacidades y logros de las personas con DID.
- **Colaborar con instituciones educativas, empresas y otras asociaciones:**
 - **Programas de inclusión laboral:** Desarrollar programas de prácticas y empleo en colaboración con empresas locales para fomentar la inclusión laboral de las PDID.

- **Charlas y talleres educativos:** Realizar charlas y talleres en instituciones educativas para sensibilizar a estudiantes y personal docente sobre la DID y promover la inclusión educativa.
- **Red de colaboración:** Fortalecer nuestra red de colaboración con otras asociaciones y entidades afines para intercambiar buenas prácticas y desarrollar proyectos conjuntos.
- **Promover la participación de las PDID:**
 - **Actividades inclusivas:** Facilitar la participación activa de las PDID en actividades comunitarias, culturales y deportivas, ofreciendo el apoyo necesario para su integración.
 - **Programas de empoderamiento:** Desarrollar programas de empoderamiento para las PDID que les permitan adquirir habilidades y confianza para participar plenamente en la comunidad.
 - **Plataformas de expresión:** Crear plataformas donde las PDID puedan expresar sus opiniones, ideas y experiencias, promoviendo su visibilidad y voz en la sociedad.
- **Establecer alianzas con medios de comunicación locales:**
 - **Colaboración continua:** Mantener y fortalecer las alianzas con medios de comunicación locales, como periódicos, radio y televisión, para difundir nuestras iniciativas y mensajes clave de manera regular.
 - **Espacios dedicados:** Crear espacios dedicados en medios locales donde se puedan compartir historias de PDID, logros y desafíos, generando empatía y conciencia en la comunidad.
 - **Prensa y medios digitales:** Utilizar la prensa escrita y medios digitales para publicar artículos, entrevistas y reportajes sobre nuestras actividades y el impacto de nuestro trabajo.

3. Mejora del proceso organizativo de la entidad

Objetivo: Optimizar los procesos internos de APROMPSI para aumentar la eficiencia, la eficacia y la calidad de los servicios ofrecidos. Se busca implementar mejoras continuas en la gestión organizativa, fomentar una cultura de innovación y asegurar la sostenibilidad de la entidad.

Acciones clave:

- **Eficiencia Operativa:** Reducir los tiempos de respuesta y mejorar la coordinación entre los distintos departamentos.
- **Calidad de Servicios:** Incrementar la satisfacción de los beneficiarios a través de procesos más robustos y efectivos.
- **Innovación:** Promover el uso de nuevas tecnologías y metodologías para la mejora continua.
- **Sostenibilidad:** Garantizar la viabilidad a largo plazo de la asociación mediante una gestión eficaz de los recursos.

Estrategias:

- **Revisión y Optimización de Procesos:** Analizar los procesos actuales para identificar áreas de mejora y eliminar redundancias.
- **Formación y Desarrollo del Personal:** Capacitar a los empleados en nuevas tecnologías, técnicas de gestión y habilidades interpersonales.
- **Implementación de Tecnología:** Adoptar soluciones tecnológicas para automatizar tareas y mejorar la comunicación interna.
- **Evaluación y Monitoreo Continuo:** Establecer indicadores de rendimiento y realizar evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- **Fomento de la Innovación:** Crear un entorno que incentive la creatividad y la implementación de nuevas ideas.

4. Participación y apoyo a familias

Objetivo: Seguir fomentando la participación activa de las familias en nuestra asociación, ofreciendo apoyo integral y brindándoles espacios de encuentro, información y formación.

Acciones clave:

- **Servicios y Programas de Orientación Familiar:**
 - Diseñar programas que proporcionen información y recursos relevantes para las familias.
- **Formación, Talleres y Charlas Educativas:**
 - Organizar eventos dirigidos por expertos sobre temas importantes para las familias.

- **Grupos de Apoyo:**
 - Facilitar grupos donde las familias puedan compartir experiencias y recursos.
- **Eventos Recreativos y Culturales:**
 - Organizar actividades que promuevan la participación familiar y fortalezcan los lazos comunitarios.
- **Servicios de Asesoramiento Familiar:**
 - Ofrecer asesoramiento para abordar desafíos específicos que enfrentan las familias.
- **Colaboración con Otras Organizaciones y asociaciones:**
 - Establecer alianzas para compartir recursos y mejores prácticas.
- **Campañas de Sensibilización y Educación:**
 - Llevar a cabo campañas sobre temas relevantes para las familias.
- **Encuestas y Evaluaciones de Necesidades:**
 - Realizar evaluaciones para comprender las necesidades cambiantes de las familias.
- **Participación Activa en la Comunidad:**
 - Involucrar a las familias en actividades comunitarias.
- **Plataformas de Comunicación y Participación:**
 - Crear medios para facilitar la comunicación y participación de las familias en la toma de decisiones.

5. Continuidad y Mejora de la Atención Centrada en la Persona con DID

Objetivo: Desarrollar y mejorar acciones y programas que sitúen a la persona en el centro de nuestros servicios y apoyos, respetando sus preferencias, intereses y necesidades individuales.

Acciones clave:

- **Evaluación Individualizada:**

Continuar realizando evaluaciones periódicas y exhaustivas de las necesidades y aspiraciones de cada persona con DID, incorporando nuevas herramientas y metodologías para obtener una comprensión más profunda y precisa.
- **Planificación Centrada en la Persona:**

Mejorar los planes de apoyos personalizados (PPA) en colaboración con las PDID y sus familias, asegurando que estos planes sean dinámicos y se ajusten a los cambios en las circunstancias y preferencias de las personas.

- **Adaptación de Servicios y Apoyos:**
Ajustar y expandir los servicios y apoyos para satisfacer mejor las necesidades individuales, incorporando nuevas prácticas basadas en la retroalimentación y los avances en el campo de la atención centrada en la persona.
- **Apoyo Activo en su Desarrollo:**
Promover y facilitar una participación más activa y significativa de las personas con DID en todas las actividades de la vida diaria, asegurando que estas actividades sean realmente relevantes y beneficiosas para ellas.
- **Promoción de la Autodeterminación:**
Fortalecer el apoyo a la toma de decisiones informadas y respetar las elecciones individuales de las PDID, proporcionando más recursos y formación para empoderar a las personas en su autodeterminación.
- **Formación y Capacitación:**
Proveer formación continua y avanzada en atención centrada en la persona para nuestro personal y familias, asegurando que todos los involucrados estén al tanto de las mejores prácticas y enfoques innovadores.
- **Evaluación y Mejora Continua:**
Implementar un sistema mejorado de evaluaciones periódicas para asegurar la efectividad de nuestros servicios y apoyos, utilizando los resultados para realizar mejoras continuas y adaptativas.

6. Continuidad y Mejora en la Formación de Profesionales y Directivos.

Objetivo: Potenciar y perfeccionar la capacitación y el desarrollo de habilidades de nuestro equipo, tanto a nivel profesional como de liderazgo, asegurando una formación continua y adaptada a los nuevos desafíos y necesidades.

Acciones Clave:

Identificación Continua de Necesidades de Formación:

Realizar un análisis exhaustivo y continuo de las necesidades de formación de nuestro equipo, incorporando las tendencias emergentes y las nuevas demandas del sector.

Planificación Dinámica de Programas de Formación:

Desarrollar y actualizar programas de formación adaptados a las necesidades identificadas, asegurando que sean relevantes y efectivos para los objetivos organizacionales y personales.

Facilitar el Acceso a Oportunidades de Capacitación:

Ampliar el acceso a cursos, talleres, conferencias y otras oportunidades de capacitación, tanto internas como externas, promoviendo una mayor participación del equipo.

Fomento del Aprendizaje Continuo:

Consolidar una cultura de aprendizaje continuo en nuestra asociación, incentivando la autoformación y el intercambio de conocimientos entre los miembros del equipo.

Evaluación y Mejora de la Efectividad de la Formación:

Implementar evaluaciones periódicas y rigurosas de la efectividad de los programas de formación, utilizando los resultados para realizar mejoras y adaptaciones constantes.

Uso de Tecnología en la Formación:

Integrar nuevas tecnologías y plataformas de aprendizaje en línea para hacer la formación más accesible y flexible, permitiendo a los empleados aprender a su propio ritmo.

Promoción del Networking Profesional:

Facilitar oportunidades para que el equipo participe en redes profesionales y comunidades de práctica, fomentando el intercambio de experiencias y conocimientos con colegas de otras asociaciones y organizaciones.

Reconocimiento y Valoración del Aprendizaje:

Establecer sistemas de reconocimiento y valoración del aprendizaje y desarrollo profesional, motivando a los empleados a continuar mejorando sus habilidades y conocimientos.

7. Continuidad y Mejora de las Infraestructuras .

Objetivo: Realizar reformas, mantenimiento y mejora de nuestros centros y sistemas de transporte, garantizando un entorno seguro, accesible y adaptado a las necesidades de las PDID.

Acciones Clave:

Evaluación y Realización de Reformas y Mejoras:

Realizar una evaluación exhaustiva de nuestras instalaciones y ejecutar las reformas necesarias para garantizar accesibilidad, seguridad y adaptabilidad a las necesidades de las PDID.

Plan de Mantenimiento y Conservación Regular:

Implementar y seguir un plan de mantenimiento regular para asegurar que todas las instalaciones se mantengan en buen estado, previniendo el deterioro y garantizando un entorno seguro y funcional.

Mejora del Sistema de Transporte:

Evaluar y realizar mejoras en nuestro sistema de transporte, asegurando que sea accesible, cómodo y seguro para las PDID, incluyendo la incorporación de vehículos adaptados.

Monitoreo y Evaluación Continua:

Establecer un sistema de monitoreo y evaluación continua de las infraestructuras, recogiendo feedback de usuarios y personal para identificar áreas de mejora y actuar en consecuencia.

Colaboración con Expertos en Accesibilidad:

Trabajar en colaboración con expertos en accesibilidad y diseño inclusivo para asegurar que todas las reformas y mejoras cumplan con los más altos estándares y normativas vigentes.

Gestión Eficiente de Recursos:

Optimizar la gestión de recursos financieros y materiales para garantizar que las reformas y mejoras se realicen de manera eficiente y sostenible, evitando desperdicios y maximizando el impacto positivo.

Estructura organizativa para 2024

Para el desarrollo de los objetivos generales y específicos en 2024, APROMPSI se divide en las siguientes áreas y servicios:

- I. **Núcleo Vital: Centros**
- II. **Pilares Transformadores: Servicios.**
- III. **Círculos de Apoyo: Programas y proyectos.**
- IV. **Espacios de conexión en la provincia: Delegaciones Locales**
- V. **Aliados Imprescindibles: Servicios auxiliares**
- VI. **Fuerza Solidaria: Voluntariado**
- VII. **Junta Directiva: Liderazgo y dirección estratégica para el crecimiento y desarrollo de APROMPSI.**

Este Plan de Acción 2024 se centra en estos siete objetivos estratégicos, buscando una estructura organizativa potente, cohesionada y basada en la cooperación.

Promovemos un liderazgo para la comunicación y participación, organizándonos desde la calidad, eficacia y eficiencia de nuestros servicios, situando a la persona con DID y a su familia en el centro de todas nuestras acciones. Desde nuestras diversas áreas y servicios, implementaremos objetivos generales, actividades y tareas para la consecución de los mismos.

1. NUCLEO VITAL: CENTROS

OBJETIVOS PLANTEADOS CON RESPECTO A OCUPACIÓN DE PLAZAS:

- Puesta en marcha de CD LC
- Conseguir concertar 10 plazas en RA Q
- Aumentar ocupación en CD y CDO:
 - Incluir dos líneas de actividad ocupacional en CDO Y con la finalidad de inserción laboral en CEE: restaurante Bar y limpieza
 - Incluir dos líneas de actividad ocupacional en CDO LC con la finalidad de inserción laboral en CEE: jardinería ecológica
 - Campaña de sensibilización hacia equipos de orientación, familiares y trabajadores sociales de comunitarias de localidades cercanas a nuestros centros. Diseñar un video de la campaña en colaboración con departamento de comunicación

SÍNTESIS DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS EN EL PLAN 2024 DE CENTROS DE DÍA Y RESIDENCIALES

- Continuar y seguir mejorando el Plan de actividades anual individualizado por centros, basado en:
 - * Metodologías de ECP y Apoyo Activo.
 - * Los objetivos de los planes personales de apoyo.
 - * Sugerencias de personas usuarias, familias y personal.
 - * Oportunidades en la comunidad.
 - * Modificación del horario cuando haya cambios en los PPA de las PDI
- Desplegar los Proyectos de acción de mejora 2024 de cada centro basados en las áreas de mejora detectadas en los Cuestionarios de Satisfacción, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones y cuestionario sobre trato y dignidad
- Reuniones de coordinación intercentros trimestrales.
- Desplegar pilotaje de metodología de Apoyo Activo en RGA Vicente de la Cuadra y María Mackay.
- Campaña de sensibilización en Apoyo Activo y ECP sobre la importancia de la escucha activa y la observación de la persona: "La clave es escuchar".

Plan de Acción 2024

- Implantar los cuadernos de coordinación y seguimiento digitalizados de Centros de día, unido al de servicio de transporte.
- Implantar documentos digitalizados del Plan de Autoprotección.
- Actualizar Cartelería de Autoprotección en lectura fácil.
- Implantar formularios nuevos diseñados y digitalizados de mantenimiento de maquinaria de los centros.
- Terminar de revisar por parte del SAF y directoras y responsables la nueva versión del Proceso de Acogida de las personas con discapacidad diseñado y digitalizado e implantar en todos los centros.
- Generar expedientes individuales en Drive con acceso por parte de centros y SAF.
- Actualizar Protocolo de Comité de Ética, digitalizar la documentación anexa y proveer su disponibilidad en web de Sistema de Gestión de Calidad.
- Campaña de difusión del Protocolo de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.
- Actualizar Protocolo de Acceso al Expediente Individual.
- Actualizar Ficha y Diagrama de Proceso de Uso de medidas de sujeción.
- Implantar nuevo registro digitalizado de Administración de medicación.
- Campaña de sensibilización sobre sexualidad: Difundir el Posicionamiento por el derecho a la sexualidad de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, de Plena inclusión (pdi, familias, personal, sociedad)
- Colaboración con entidades de la comunidad con quien organizar alguna actividad conjunta sobre sexualidad (servicio de planificación familiar, ...)
- Formación en apoyo conductual positivo al personal y familias.
- Revisar e implantar nuevo Proceso de Voluntariado.
- Actualizar e implantar la Ficha y Diagrama del Proceso de Limpieza-Lavandería.
- Actualizar e implantar la Ficha y Diagrama del Proceso de Mantenimiento, y corregir el registro digitalizado de mantenimiento paliativo.

OBJETIVOS GENERALES PLAN ANUAL 2024 CEE VIRGEN DE LINAREJOS

Servicios Comprendidos en la Actividad:

- Educación Básica Especial (A) – Autistas: 2 Unidades
- Educación Básica Especial (P) – Plurideficientes: 6 Unidades
- Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral (PTVAL II):
 - Psíquicos: 1 Unidad
 - Plurideficientes: 1 Unidad
 - Autismo: 1 Unidad

Servicios Adicionales:

- Transporte Escolar de Educación Especial
- Comedor Escolar
- Logopedia
- Psicomotricidad
- Taller de Habilidades
- Grupo de Teatro
- Grupo de Deportes
- Equipo de Fútbol Federado (Linares Deportivo Inclusive)
- Construcción de Nuevas Instalaciones:
 - Nuevo salón de actos y espacios para actividades diversas en el centro.
 - Nuevo patio infantil para el alumnado de Formación Básica Obligatoria (FBO).
- Compra de Vehículo Adaptado:
 - Adquisición de una furgoneta de transporte adaptado para facilitar la participación del alumnado en actividades fuera del centro.
- Mejora de Infraestructuras:
 - Adecuación y mejora de espacios exteriores.
 - Renovación de la pista deportiva.

Este plan tiene como objetivo proporcionar un entorno educativo integral y adaptado a las necesidades de los estudiantes, garantizando su desarrollo académico y personal.

2.PILARES TRANSFORMADORES: SERVICIOS

2.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2024 ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA

- A. Optimizar la organización interna del Servicio de Atención Infantil Temprana (CAIT) para mejorar la eficiencia del equipo y la calidad de la atención, garantizando una respuesta adecuada ante las incidencias que puedan surgir con los menores y sus familias.

- Mejora de la gestión del tiempo y la comunicación entre los miembros del equipo.
- Elaboración de un protocolo de gestión de incidencias: Desarrollar un protocolo claro y específico para la gestión de incidencias que puedan surgir con los menores o sus familias durante el proceso de atención en el CAIT.
- Implementación de reuniones de equipo regulares con coordinación técnica.
- Desarrollo de un protocolo de gestión de compras.

B. Establecer y consolidar la Escuela de Familias como parte integral del Servicio de Atención Infantil Temprana (AIT) de APROMPSI, proporcionando un espacio de formación continua y apoyo para las familias de los niños atendidos, promoviendo su participación activa y fortaleciendo el proceso de intervención temprana.

- Implantación de la Escuela de Familias: Establecer la estructura y los recursos necesarios para la creación y operación efectiva de la Escuela de Familias dentro del Servicio de AIT de APROMPSI.
- Programar las sesiones y definir los temas a tratar, los formatos de cada sesión y las fechas de realización.
- Diversificación de formatos de sesiones.
- Promoción y difusión.
- Evaluación.

C. Realizar investigaciones pertinentes y relevantes en el ámbito del Servicio de AIT de APROMPSI para contribuir al conocimiento y la mejora de la atención brindada, centrándonos en la gestión emocional en terapeutas y familiares de AT, así como en el estudio longitudinal con prematuros.

- Planificar la segunda parte de la investigación sobre gestión emocional.
- Continuar el desarrollo del estudio longitudinal con prematuros.

D. Obtener la certificación de calidad para los Centros de Atención Infantil Temprana (CAIT) de APROMPSI, mejorando así la calidad de los servicios ofrecidos y garantizando estándares óptimos de atención para los niños y sus familias.

- Concluir la preparación para la certificación de calidad.
- Obtener la certificación ACSA.
- Iniciar la planificación para la certificación ACSA de los CAIT restantes.

- E. Incrementar la visibilidad y el alcance de APROMPSI en el ámbito de la Atención Temprana a través de estrategias efectivas de divulgación y comunicación.**
- Retomar la implantación del blog de AIT.
 - Crear una red social específica de AIT.
 - Promoción y difusión.
- F. Reubicación de LOCAL ANDÚJAR a un local más céntrico y espacioso: Optimizar la ubicación y espacio físico de LOCAL ANDÚJAR para mejorar su accesibilidad y capacidad de atención.**
- Identificar una ubicación céntrica y espaciosa para LOCAL ANDÚJAR.
 - Asegurar la accesibilidad del nuevo local para usuarios y empleados.
 - Optimizar el diseño del nuevo espacio para mejorar la capacidad de atención.
 - Minimizar el impacto en la prestación de servicios durante el proceso de reubicación.
 - Comunicar eficazmente el cambio a usuarios y partes interesadas.
- G. Introducir eficientemente el sistema PANGEA para mejorar la gestión de usuarios, facilitar el seguimiento de casos y optimizar los procesos internos del servicio de AIT.**
- Evaluar la viabilidad de invertir en el sistema de gestión de usuarios PANGEA mediante una reunión con el gerente y la solicitud de información y presupuesto a la empresa proveedora.
 - Garantizar una implementación exitosa del sistema de gestión de usuarios PANGEA, asegurando su integración efectiva en los procesos existentes y su adopción por parte del personal.
- H. Organización del Congreso Anual de Atención Infantil Temprana: Planificar y ejecutar el congreso anual para promover el intercambio de conocimientos, mejores prácticas y avances en el campo de la atención infantil temprana.**
- Planificar y ejecutar el Congreso Anual de Atención Infantil Temprana para fomentar el intercambio de conocimientos, mejores prácticas y avances en el campo, promoviendo la colaboración y el aprendizaje entre profesionales y expertos en la materia.

- I. **Expansión y crecimiento del servicio de atención infantil temprana en Linares y Sierra Mágina, desarrollando estrategias para ampliar y fortalecer los servicios de atención infantil temprana en estas localidades.**
- Planificar y lanzar procesos de licitación para dos Centros de Atención Infantil Temprana (CAIT) hacia finales de año.
- J. **Mantener actualizadas las autorizaciones de funcionamiento y modificaciones que puedan darse en los centros sanitarios de la Asociación.**
- Comunicar a responsables de Salud en tiempo y forma cualquier trámite administrativo que solucione la continuidad y/o modificación de los centros sanitarios autorizados, incluyendo la renovación de Unidades Sanitarias actuales: AIT, Psicología, Logopedia y Fisioterapia (mínimo).
- K. **SAF (Servicio de Apoyo a Familias)**
- Se seguirá estableciendo una mayor coordinación con el SAF (Servicio de Apoyo a Familias) para poner en marcha formación específica para las familias de los atendidos.

2.2 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2024, EDUCACIÓN

2.2.1. Prevención del absentismo escolar:

Continuar con la línea de intervención establecida en cursos anteriores, completando el curso 2023/2024 y participando en la convocatoria 2024/2025. Mantener y fortalecer la colaboración en el ámbito educativo para prevenir el abandono escolar de alumnado con necesidades educativas específicas, logrando una escolarización plena, inclusiva y normalizada de cada alumno/a en sus centros escolares a través de la mediación familia-escuela.

a) Realizar atenciones individuales y grupales demandadas por el centro educativo para el alumnado y las familias:

- Brindar orientación, asesoramiento e información a las familias sobre las necesidades educativas específicas de sus hijos/as.
- Proporcionar apoyo y recursos a los alumnos/as para promover su desarrollo académico y personal.

b) Colaborar en tareas de orientación, asesoramiento e información a los profesionales del centro educativo:

- Compartir conocimientos y estrategias con el personal docente para abordar las necesidades educativas específicas de los alumnos/as.
 - Proporcionar pautas y herramientas para fomentar la inclusión y la atención individualizada en el aula.
- c) Supervisar el alumnado en el centro educativo para prevenir y controlar el absentismo escolar:**
- Realizar seguimiento de la asistencia y participación de los alumnos/as con necesidades educativas específicas.
 - Identificar y abordar las causas del absentismo escolar y colaborar con el centro educativo para encontrar soluciones adecuadas.
- d) Realizar actividades de preparación para las familias destinadas a modificar o preparar estilos educativos de coeducación:**
- Organizar talleres y sesiones informativas para las familias sobre temas relacionados con la coeducación y la igualdad de género.
 - Proporcionar herramientas y estrategias para fomentar la participación activa de las familias en la educación de sus hijos/as.
- e) Desarrollar actuaciones con el entorno educativo para concienciar a las familias:**
- Colaborar con el centro educativo en la organización de actividades y eventos para sensibilizar a las familias sobre la importancia de la educación inclusiva.
 - Promover la participación de las familias en actividades comunitarias relacionadas con la educación.
- f) Colaborar con los centros educativos en las actuaciones de acogida y adaptación de las familias al centro:**
- Apoyar a las familias en el proceso de adaptación al entorno escolar, proporcionando información y recursos para facilitar su integración.
 - Participar en reuniones y actividades de bienvenida para crear un ambiente acogedor y familiar en el centro educativo.
- g) Fomentar la comunicación eficaz entre las familias y el centro educativo:**
- Establecer canales de comunicación claros y fluidos entre las familias y el personal del centro educativo.
 - Proporcionar estrategias de comunicación efectiva para resolver conflictos y promover la colaboración en beneficio del alumnado.

2.2.3 Escuelas de verano

Continuar con la organización y desarrollo de las escuelas y residencia de verano en Jaén y Linares, brindando un entorno seguro y adaptado a las necesidades de

las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, con el fin de promover su aprendizaje, desarrollo personal y social durante el periodo vacacional.

- a) Diseñar un programa educativo y recreativo inclusivo para las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo que participan en las escuelas de verano:**
 - Elaborar actividades adecuadas a sus capacidades y necesidades, fomentando su participación activa y promoviendo su desarrollo en diferentes áreas.

- b) Garantizar un entorno seguro y accesible para las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo durante su estancia en las escuelas de verano:**
 - Establecer medidas de seguridad y adaptaciones necesarias en las instalaciones y actividades para asegurar su bienestar y prevenir posibles riesgos.

- c) Favorecer la inclusión y la igualdad de oportunidades en las escuelas de verano:**
 - Promover la participación activa de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, promoviendo el respeto, la tolerancia y la valoración de la diversidad.

- d) Brindar apoyo pedagógico y emocional a las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo durante su participación en las escuelas de verano:**
 - Proporcionar atención individualizada y adaptada a sus necesidades, promoviendo su desarrollo personal, social y emocional.

- e) Establecer una comunicación efectiva con las familias de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo participantes en las escuelas de verano:**
 - Mantener una comunicación fluida con las familias para informarles sobre el desarrollo de las actividades y brindarles orientación y apoyo.

- f) Evaluar el desarrollo y los resultados de las escuelas de verano para personas con discapacidad intelectual o del desarrollo:**
 - Realizar un seguimiento y evaluación de las actividades, recogiendo el feedback de los participantes y las familias para mejorar continuamente el programa.

- g) Establecer colaboraciones con entidades y organizaciones locales para enriquecer la oferta de actividades y servicios en las escuelas de verano:**

- Buscar alianzas con instituciones y entidades locales para ampliar la diversidad de actividades y recursos disponibles, brindando una experiencia enriquecedora a los participantes.

2.3. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2024, EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN SANITARIA Y ESCOLAR

1. Mejorar y ampliar la oferta del Servicio de Evaluación e Intervención Sanitaria y Escolar en Jaén, garantizando el acceso a servicios de calidad en logopedia, psicología y fisioterapia, así como la implementación de grupos de ayuda mutua y la optimización de los recursos disponibles.

- Continuar ampliando el servicio de logopedia y psicología, tanto para los beneficiarios de becas como para las atenciones privadas, asegurando una cobertura adecuada y de calidad.
- Establecer y poner en funcionamiento grupos de ayuda mutua como parte de los servicios ofrecidos, brindando un espacio de apoyo y contención emocional para los usuarios y sus familias.
- Investigar y evaluar diversas alternativas de espacios para llevar a cabo las intervenciones, con el objetivo de garantizar entornos adecuados y adaptados a las necesidades de los usuarios.
- Proveer al equipo de profesionales con los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo las intervenciones de manera efectiva, garantizando la calidad y la eficacia de los servicios prestados.
- Ampliar la atención en fisioterapia para ofrecer el servicio en Jaén y en los centros de la provincia, mediante la realización de una consulta a las familias para evaluar el interés y el coste, con el fin de determinar la viabilidad y la contratación de profesionales necesarios.

2. Fortalecer y ampliar la oferta de servicios en Alcalá la Real, mejorando la accesibilidad y la calidad de la atención en logopedia, terapia ocupacional y evaluación e intervención integral.

- Investigar y evaluar diversas alternativas de espacios para llevar a cabo las intervenciones, con el objetivo de garantizar entornos adecuados y adaptados a las necesidades de los usuarios.
- Aumentar la disponibilidad de servicios de logopedia para satisfacer la creciente demanda derivada de la obtención de nuevas concesiones de becas.
- Incrementar el alcance de los servicios de terapia ocupacional mediante la ampliación de las intervenciones ofrecidas, garantizando la provisión de los recursos y materiales

especializados requeridos para satisfacer las necesidades de los menores atendidos.

- Estudiar y evaluar la posibilidad de encontrar un local adecuado que permita centralizar y ofrecer de manera completa los servicios de evaluación e intervención, incluyendo pedagogía, logopedia y terapia ocupacional ante la gran demanda recibida.

3. Fortalecer y mejorar los servicios de logopedia y psicología en Linares, garantizando una mayor cobertura y calidad en las intervenciones ofrecidas a los menores.

- Optimizar y adaptar la jornada laboral de la psicóloga y la logopeda en Linares para hacer frente a la creciente demanda de servicios recibida.
- Adquirir el equipamiento y material necesario para llevar a cabo las sesiones de logopedia y psicología, garantizando que los profesionales cuenten con recursos adecuados para realizar sus intervenciones de manera efectiva y completa.

4. Mejorar el sistema de contabilidades de atendidos en Jaén, Linares y Alcalá la Real para optimizar la gestión contable y garantizar una adecuada coordinación entre los profesionales del servicio.

- Optimizar la gestión contable de los atendidos estableciendo una adecuada coordinación entre los profesionales, mediante la implementación de un protocolo de gestión y el uso de un modelo de gestión diseñado para un mayor control de las atenciones.

2.4 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2023, EMPLEO

1. Brindar atención directa, empleo con apoyo y asistencia a familias y PDID que no son beneficiarias de ningún programa específico del servicio, así como llevar a cabo acciones de coordinación y difusión con otras entidades y promover la inclusión laboral.

- a) Programa Federación Plena Inclusión: Programa de Empleo Inclusivo IRPE.
- Organizar y poner en marcha el programa en coordinación con la delegación de Úbeda.
 - Realizar seguimiento de las acciones y objetivos planteados.

- b) Coordinación y participación con la Universidad de Jaén.

Programa UNIVERDI:

- Derivar usuarios/as interesados/as.
 - Realizar acciones conjuntas de formación y sensibilización.
 - Dar a conocer nuestros servicios a las familias.
- c) Proyecto "Conecta" de Fundación Caixa:
- Derivar usuarios/as, empresas y familias para el estudio.
 - Apoyar en la recopilación de datos y cuestionarios.
 - Brindar apoyo a la persona encargada del programa.
- d) Establecer nuevos contactos para renovar el Convenio de Prácticas con la Universidad de Jaén.
- e) Promover y facilitar la participación activa de nuestros profesionales en congresos para fomentar el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas en el ámbito de la discapacidad intelectual y el desarrollo.
- Seleccionar a los profesionales más adecuados para representar a la asociación en los congresos.
 - Facilitar la inscripción y la preparación logística para la participación en los congresos, incluyendo la organización de viajes y alojamiento si es necesario.

2. Fomento del empleo público:

- a) Crear grupos de empleo público en las delegaciones locales.
- b) Contactar con organismos para la incorporación y adaptación de nuevas incorporaciones, como el Servicio Andaluz de Salud (SAS).
- c) Formar a profesionales de la administración pública en materia de discapacidad intelectual y del desarrollo y de necesidades de apoyo.
- d) Promover y apoyar el acceso al empleo público de las personas atendidas en nuestro servicio de orientación
- Participación en la coordinación grupos talleres oposiciones.
 - Información y gestión de convocatorias y bolsas específicas discapacidad intelectual (SAS, Estatales, Junta Andalucía...)
 - Apoyo logístico en oposiciones (gestión autobús y acompañamiento oposiciones).
 - Apoyo en la incorporación de personas a su puesto trabajo y seguimientos.
- e) Participar y brindar apoyo en grupos y talleres de oposiciones, incluyendo la impartición de clases.
- f) Informar y gestionar convocatorias y bolsas específicas para personas con discapacidad intelectual.

- g) Acompañar y apoyar en convocatorias de oposiciones a lo largo de 2024.
- h) Realizar acciones formativas y una jornada de convivencia para el Grupo "Reencuentro Empleo Público".

3. Promoción de convenios de colaboración con Ayuntamientos:

- a) Continuar convenio con el Ayuntamiento de Andújar.
- b) Establecer convenio con el Ayuntamiento de Torredelcampo.
- c) Informar y establecer nuevo convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Úbeda.
- d) Renovar convenio con el Ayuntamiento de Villatorres y Cambil.
- e) Gestionar y firmar convenio con el Ayuntamiento de Linares para realizar prácticas formativas.
- f) Contactar con la Diputación de Jaén para establecer convenio de prácticas.
- g) Explorar posibles convenios con otros Ayuntamientos.

4. Acciones de difusión y contacto con otras entidades y tejido empresarial:

- a) Participar en reuniones con profesionales de diferentes ámbitos.
- b) Participar en sesiones formativas y encuentros con empresas.
- c) Participar en jornadas y presentaciones organizadas por la Diputación.
- d) Participar en ferias virtuales de empleo.
- e) Planificar y organizar encuentros con empresas.

5. Participación en el programa "Sumando Competencias":

- a) Realizar talleres de competencias prelaborales.
- b) Abrir nuevos itinerarios personalizados de inserción, en la medida de lo posible.

6. Acciones de coordinación relacionadas con el Centro Especial de Empleo (CEE):

- a) Participar en reuniones con la Gerencia y la Directora Adjunta para poner en marcha la actividad CEE Jardinería en Jaén y Linares.
- b) Realizar reuniones para la elaboración, análisis y definición de puestos de trabajo.
- c) Planificar acciones formativas para cualificar futuros trabajadores del CEE.

A través de la colaboración con diversas entidades, instituciones y empresas, buscamos fortalecer las oportunidades de empleo y mejorar la calidad de vida de las PDID en nuestra comunidad.

2.4.1 Servicio de orientación profesional "Andalucía Orienta"

1. Ampliar el nº de personas que reciben orientación y asesoramiento
2. Mejorar la empleabilidad de las personas con DID.
3. Conocer todos aquellos recursos de formación y empleo para personas con DID a través de atenciones individuales y grupales.
4. Seguir mejorando la empleabilidad de las personas usuarias del Programa Andalucía Orienta
5. Difusión del programa en centros educativos, administraciones públicas y otras asociaciones y entidades y otros agentes sociales en las localidades de atención.
6. Informar de los recursos de formación y empleo
7. Desarrollar itinerarios personalizados de inserción tanto a nivel individual como grupal.
8. Continuar el programa en las localidades de Jaén, Linares, Úbeda y Andújar u ampliar la itinerancia a Huelma.

2.4.2 Programa de Acompañamiento a la Inserción.

1. Ofrecer un servicio personalizado a las personas con discapacidad intelectual que necesiten apoyo, asesoramiento, tutoría y/o seguimiento, tanto en la fase previa de acceso al mercado de trabajo, como durante los seis primeros meses de incorporación al puesto de trabajo.
2. Contacto con nuevas empresas y organismos y mantenimiento del contacto con las empresas ya vinculadas a la entidad para favorecer la inserción laboral y la plena inclusión social y personal de las mismas.
3. Incidir⁵ y trabajar la petición adscrita a la comisión mixta del programa de Andalucía Orienta y Acompañamiento a la Inserción para la ampliación de los itinerarios de acompañamiento.

2.4.3 Programa de Experiencias Profesionales Para el Empleo "EPES"

1. Gestión de 40 prácticas en empresas privadas.
2. Contactos con empresas de la provincia estableciendo convenios de colaboración.
3. Diseño de Plan de trabajo con las personas beneficiarias.
4. Seguimiento, intermediación y tutorización de la persona durante el periodo de prácticas.
5. Tutorías grupales una vez en semana (viernes).

2.4.5 EMPLEO INCLUSIVO. Orientación e Inclusión Sociolaboral para personas con DID.

1. Mejorar la empleabilidad y el acceso al empleo de 24 personas con DID de las cuales el 40% son mujeres.
2. Información y asesoramiento.
3. Entrevistas individuales y familiares.
4. Elaboración y desarrollo del itinerario personalizado de apoyo.
5. Acciones formativas en habilidades sociales, competencias transversales y madurez vocacional.
6. Acciones formativas en Orientación laboral y/o uso de tecnologías.
7. Desarrollo y mantenimiento de redes de apoyo mutuo.
8. Acciones formativas en la preparación de oposiciones a empleo público
9. Desarrollo de prácticas no laborales.
10. Análisis y prospección del mercado de trabajo
11. Análisis del puesto de trabajo
12. Acciones en la comunidad que contribuyan a la construcción de entornos laborales abiertos, inclusivos y accesibles
13. Seguimiento y apoyo en el empleo.

2.5 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2024, VIDA INDEPENDIENTE.

AUTOGESTORES:

A. Fortalecer la autogestión y el desarrollo personal de los autogestores, brindando apoyo, orientación laboral y actividades sociales.

1. Asesoramiento y orientación:
 - Proporcionar asesoramiento individualizado a los autogestores para abordar sus necesidades y metas personales.
 - Ofrecer orientación en el ámbito laboral para promover la inclusión y el desarrollo profesional.
2. Servicio de Ocio, Deporte y Vida Social:
 - Organizar actividades de ocio, deporte y vida social para fomentar la participación y el disfrute de los autogestores.
 - Promover espacios de encuentro y colaboración entre los autogestores.
3. Celebración del Día Internacional de la Mujer:

- Organizar un taller donde un grupo de mujeres autogestoras reflexionen sobre la importancia de este día y rindan homenaje a mujeres referentes del feminismo.
- Abordar preguntas relevantes, como el significado del color morado y las situaciones de injusticia que enfrentan las mujeres con discapacidad en su día a día.

4. Participación en Plena Inclusión Andalucía:

- Mantenerse informado sobre todas las actividades, formaciones, charlas y congresos organizados por Plena Inclusión Andalucía.
- Estar al tanto de los derechos y deberes de las personas con discapacidad intelectual y promover su plena inclusión.

9. Participación de Autogestores/as en I+PROAVI.

10. Participación de los autogestores en proyecto de Voluntariado:

- Participación de 1 autogestor/a en Formación Básica Inicial de Voluntariado.
- Participación autogestores/as en actividades de voluntariado con otras entidades.
- Participación de autogestores/as en captación de voluntariado (charlas, mesas informativas, etc.)

B. Promover la AUTOGESTIÓN y el empoderamiento de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo (PDID) mediante su participación activa en instancias de gobierno local y la realización de actividades formativas que potencien sus habilidades y autonomía.

1. Incorporación de PDID en el Consejo Local de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Jaén.

- a. Facilitar la integración de PDID en el Consejo Local de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Jaén, brindando apoyo y recursos necesarios para su participación efectiva y representativa.

2. Implementación de actividades formativas para PDID en diversas áreas relevantes para su desarrollo integral.

- a. Organización de actividades formativas: Desarrollar programas de formación específicos para PDID, incluyendo sesiones sobre ciberseguridad y prevención del acoso en redes, primeros auxilios psicológicos, promoción de un estilo de vida autónoma y saludable, educación afectiva y el derecho a la sexualidad, capacidades jurídicas en relación a la discapacidad intelectual, y finanzas básicas de manera accesible y comprensible.
- b. Participación de autogestores/as en actividades formativas enmarcadas dentro del Punto Violeta de APROMPSI (primeros auxilios psicológicos, comunicación eficaz, etc.).
- c. Difusión y promoción de las actividades formativas: Realizar campañas de difusión para dar a conocer las actividades formativas asegurando una amplia participación y alcance.
- d. Evaluación y seguimiento de las actividades: Recopilar retroalimentación de los participantes y monitorear el impacto de las actividades formativas en el desarrollo y empoderamiento de los PDID, con el fin de realizar ajustes y mejoras según sea necesario.

2.6 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2023, APOYO A FAMILIAS

Brindar información, orientación, asesoramiento y apoyo a las personas con discapacidad intelectual y sus familias, promoviendo la formación, el respiro, la conciliación, el apoyo mutuo, los espacios de encuentro y participación, el asociacionismo y el ejercicio de la capacidad jurídica.

INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

- a) Desarrollo de un sistema de registro de acciones del SAF:
 - Mejorar y consolidar el sistema para registrar y documentar las acciones realizadas por el servicio de atención a las familias, mejorando la trazabilidad y la coordinación entre los profesionales.

- b) Consolidar en todas las áreas y servicios el sistema de almacenamiento de información de usuarios:

- Establecimiento de un sistema de almacenamiento de información de usuarios común a las diferentes coordinaciones para mejorar la coordinación de los diferentes profesionales que atienden a las familias
- c) Implantación de un Punto Violeta:
- Crear un Punto Violeta para mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo, con el objetivo de promover la igualdad de género, prevenir la violencia de género y ofrecer apoyo específico.
- d) Desarrollar el proceso de acogida en delegaciones locales, centros y servicios de APROMPSI.
- e) Implantar protocolos de quejas y sugerencias
- f) Establecer un protocolo de acceso ágil y transparente al expediente social
- g) Poner en marcha un punto físico de información para familias ("El Rincón de las Familias")

FORMACIÓN

- a) Consolidación y mejora de la escuela de familias "PONGAMOS QUE HABLAMOS DE...":
- Realizar charlas formativas dirigidas a las familias, abordando temas relevantes como dependencia, educación, discapacidad y otros aspectos legales y sociales.
 - Organizar mesas de experiencia con la participación de profesionales de la Administración para compartir conocimientos y responder a las inquietudes de las familias.
 - Realizar píldoras formativas breves sobre recursos sociales relevantes, tanto para las personas con discapacidad intelectual como para sus familias, y difundirlas en las redes sociales y entre los socios de APROMPSI.
- b) Crear dos publicaciones mensuales sobre temas relevantes para las familias ("SABÍAS QUE...")

RESPIRO

Mejorar e implementar un servicio de respiro integral y personalizado que brinde apoyo temporal a las familias de personas con discapacidad intelectual, promoviendo su bienestar y calidad de vida.

a) Gestión de estancias temporales:

- Gestionar estancias temporales en residencias y viviendas tuteladas, ofreciendo opciones de respiro para las familias y cuidadores principales.

b) Atenciones temporales en fines de semana:

- Desarrollar atenciones temporales los fines de semana, proporcionando descanso y alivio a las familias en períodos específicos.

c) Desarrollar un protocolo de respiro preciso y detallado que incluya procedimientos claros para la selección de beneficiarios, la organización de las estancias, la acogida y el coste del servicio.

- Hacer un nuevo proyecto del servicio de respiro familiar para APROMPSI, basado en el de Plena Inclusión, incluyendo los costes del servicio y la evaluación.
- Crear procedimientos operativos para la organización de estancias, la acogida de beneficiarios y la logística del servicio, garantizando una gestión eficiente y ordenada.

d) Implementar el servicio de respiro en viviendas tuteladas, asegurando la disponibilidad de personal capacitado y los recursos necesarios para brindar un acompañamiento de calidad durante el periodo de respiro.

- Preparar recursos humanos y materiales para evaluar si se puede implementar el servicio en las viviendas tuteladas, estudiando ratios.
- Definir el perfil de las personas atendidas en este recurso.

e) Organizar atenciones de fines de semana en la escuela hogar una vez al mes, proporcionando un ambiente seguro y enriquecedor para las personas con discapacidad intelectual mientras sus familias tienen un descanso temporal.

- Preparar recursos humanos y materiales para evaluar la implementación del servicio en la escuela hogar una vez al mes, estudiando ratios y costes.

- Comunicar y evaluar el servicio, informando a las familias sobre el mismo, gestionando inscripciones y recopilando retroalimentación para mejorar continuamente la experiencia.

CONCILIACIÓN

Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las familias de APROMPSI, mediante la provisión de servicios y actividades que permitan el cuidado y el desarrollo integral de sus familiares con discapacidad intelectual y/o del desarrollo.

- a) Mantener y fortalecer las escuelas de verano en Jaén y Linares, ofreciendo un entorno educativo, recreativo y seguro para los participantes con DID durante los periodos vacacionales.
 - Planificación y diseño del programa: Elaborar un programa detallado que incluya actividades educativas, recreativas y de integración social adaptadas a las necesidades de los participantes en las escuelas de verano de Jaén y Linares.
 - Difusión del servicio de Escuela de Verano: Realizar campañas de difusión en medios locales, redes sociales y centros de servicios sociales comunitarios para informar a las familias y la comunidad sobre la existencia y los beneficios de la Escuela de Verano en Jaén y Linares. Esto puede incluir la distribución de folletos informativos, anuncios en medios de comunicación locales y la colaboración con asociaciones y organizaciones relevantes para ampliar el alcance y la participación en el programa.
- b) Establecer una ludoteca para menores con DID, ofreciendo un espacio de recreación y aprendizaje una vez a la semana en Jaén, que permita a las familias disponer de tiempo para otras actividades y promueva el desarrollo integral de los participantes.
 - Identificación de necesidades y recursos: Realizar un análisis de las necesidades de las familias y los menores con discapacidad intelectual en Jaén, así como de los recursos disponibles para la creación de la ludoteca. Consultando a las familias de becas, AIT, socios y socias.
 - Selección de ubicación y adecuación del espacio: Identificar un lugar adecuado para la ludoteca y realizar las adaptaciones necesarias para garantizar la accesibilidad y seguridad de los participantes.

- Diseño del programa de actividades: Elaborar un plan de actividades variadas y estimulantes que promuevan el juego, la creatividad y el aprendizaje de los menores durante las tardes en la ludoteca.
- Contratación y capacitación de personal: Seleccionar y capacitar al personal necesario para gestionar y supervisar el funcionamiento de la ludoteca, asegurando un ambiente acogedor y seguro para los participantes.
- Promoción y difusión del servicio: Realizar campañas de sensibilización y difusión para dar a conocer la ludoteca entre las familias y la comunidad, e informar sobre horarios, ubicación y actividades ofrecidas.
- Evaluación y ajustes: Recopilar retroalimentación de los participantes y sus familias sobre la experiencia en la ludoteca, con el fin de realizar ajustes y mejoras continuas en el servicio ofrecido.

APOYO MUTUO

Fomentar el apoyo mutuo entre las familias de personas con DID en la provincia de Jaén, promoviendo la creación de grupos de ayuda mutua como un espacio de encuentro, intercambio de experiencias y fortalecimiento emocional.

- a) Organizar y facilitar la formación de grupos de ayuda mutua en Jaén y Linares , brindando un espacio seguro y confidencial para que las familias puedan compartir sus vivencias, preocupaciones y recursos relacionados con la discapacidad intelectual.
 - Identificación de necesidades y recursos: Realizar un análisis de las necesidades de las familias de personas con DID en Jaén y Linares de los recursos disponibles para la creación y mantenimiento de los grupos de ayuda mutua.
 - Diseño de la estructura y dinámica de los grupos: Definir los objetivos, normas y dinámicas de funcionamiento de los grupos de ayuda mutua, así como la frecuencia y duración de las reuniones.
 - Convocatoria y difusión: Promover la convocatoria de los grupos de ayuda mutua a través de redes sociales, boletín semanal y encuentro de familias.

- Coordinar y facilitar las reuniones de los grupos de ayuda mutua, proporcionando apoyo de personal, logístico, moderación y recursos de apoyo emocional cuando sea necesario.
- Evaluación y seguimiento: Realizar evaluaciones periódicas para valorar el impacto y la efectividad de los grupos de ayuda mutua en el bienestar y la calidad de vida de las familias participantes, con el fin de realizar ajustes y mejoras según sea necesario.

ESPACIOS DE ENCUENTRO Y PARTICIPACIÓN

Crear y promover espacios de encuentro y participación para las familias de personas con discapacidad intelectual, fortaleciendo el sentido de comunidad y fomentando su involucramiento en iniciativas y actividades relacionadas con APROMPSI.

a) Organización del Encuentro Anual de Familias:

- Planificación y organización del Encuentro Anual de Familias: Definir la fecha, temática y agenda del encuentro anual, así como los recursos necesarios y los ponentes o facilitadores que participarán en el evento con el grupo de REMANDO EN LA MISMA DIRECCIÓN.

b) Implementación de Proyectos de Mejora del Proceso de Promoción de Participación de Familias:

- Desarrollo e implementación de proyectos de mejora: Identificar áreas de oportunidad en el proceso de promoción de la participación familiar, proponer soluciones y llevar a cabo acciones concretas para su implementación y seguimiento.

c) Celebración del Día Internacional de las Familias:

- Coordinación y ejecución de actividades del Día Internacional de las Familias: Organizar eventos especiales para celebrar el Día Internacional de las Familias, como concursos, talleres y actividades recreativas, involucrando a las familias en la planificación y ejecución de dichas actividades.

FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO/FIDELIZACIÓN

Fomentar el asociacionismo y fortalecer la fidelización de los miembros de APROMPSI a través de acciones que promuevan la comunicación, el intercambio de información relevante y el sentido de pertenencia a la asociación.

a) Mejora del Boletín Semanal de APROMPSI:

- Revisión y actualización del formato del Boletín Semanal: Evaluar el diseño y contenido del boletín semanal para identificar áreas de mejora y adaptarlo a las necesidades y preferencias de los miembros de APROMPSI.
- Inclusión de información sobre centros y delegaciones locales: Incorporar secciones dedicadas a la difusión de los centros y delegaciones locales de APROMPSI en el boletín semanal, resaltando sus actividades y servicios disponibles.
- Facilitar la participación de los coordinadores en la elaboración del boletín: Establecer un mecanismo para que los coordinadores de los centros y delegaciones locales puedan enviar información relevante que deseen compartir en el boletín semanal a través del REMANDO EN LA MISMA DIRECCIÓN, proporcionando un canal directo de comunicación con Verónica Redecillas, encargada de su elaboración.
- Envío regular del boletín: Establecer una frecuencia de envío regular del boletín semanal, preferiblemente los viernes, para mantener a los miembros informados de manera consistente y oportuna sobre las actividades y novedades de APROMPSI.

SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y APOYO EN EL EJERCICIO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

ESTABILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA CAPACIDAD JURÍDICA, facilitando el acceso a la justicia y asegurando el ejercicio pleno de los derechos legales de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo, así como proporcionando apoyo legal a sus familias, mediante la intervención en procedimientos judiciales y la prestación de servicios de asesoramiento y formación.

- a) Intervención en el procedimiento judicial sobre la capacidad de las personas:

- Información, orientación y asesoramiento en la solicitud de medidas de apoyo legal.
 - Intervención en el procedimiento judicial hasta finalización de este en la solicitud de medidas de apoyo legal, con tarifa especial para socios.
 - Organización y control de las medidas de apoyo establecidas legalmente de las personas tuteladas por nuestra entidad.
- b) Comunicaciones y/o comparecencias. Procesos Legales y Coordinación Judicial:
- Informes de comunicación al juzgado de nuevos ingresos en centros residenciales.
 - Informes al juzgado semestrales de adaptación al centro residencial (informes de permanencia).
 - Apoyo en la solicitud de órdenes de internamiento residencial.
- c) Servicios de Apoyo a Familias:
- Ofrecer servicios de apoyo y asesoramiento a las familias de personas con discapacidad intelectual y del desarrollo, proporcionando orientación legal y práctica para abordar las necesidades específicas de cada familia, por ejemplo, testamentos, herencias, etc.
- d) Gestión de personas que APROMPSI ostenta su representación legal:
- Presentación de inventarios.
 - Control de ingresos/gastos.
 - Rendiciones de cuentas.
 - Actividad general.
 - Administración y otros.
- e) Coordinación con la Fundación Jiennense de Tutela en casos de personas a quienes prestan apoyo de nuestros centros:
- Establecer y mantener una colaboración estrecha y coordinada con la Fundación Jiennense de Tutela para asegurar una atención integral y coherente a las personas que reciben apoyo de los centros de APROMPSI, garantizando el respeto de sus derechos y necesidades.
- f) Formación a Familias y Profesionales:
- Impartir programas formativos y educativos dirigidos a familias y profesionales, proporcionando conocimientos, herramientas y habilidades para promover la comprensión y el manejo efectivo de cuestiones legales, emocionales y prácticas relacionadas con la discapacidad intelectual y del desarrollo.

3.1 Inclusión, promoción de autonomía y vida independiente en personas con DID (I+PROAVI)

Promover la autonomía, inclusión y calidad de vida de las personas con DID, proporcionando apoyos integrales y personalizados tanto a las personas con DID como a sus cuidadores principales. A través de intervenciones en la propia persona, en la familia y en la sociedad, buscando capacitar a las personas con DID en todos los aspectos de su vida y eliminando barreras sociales para su plena participación.

a) Profesionalización y ampliación de los apoyos:

- Consolidar y profesionalizar los apoyos prestados en Jaén Capital, garantizando su continuidad y calidad.

b) Apoyo a los cuidadores principales:

- Establecer la escuela de familias como espacio de formación y capacitación para los cuidadores principales.
- Dotar a los cuidadores de las herramientas y conocimientos necesarios para brindar un soporte adecuado a las personas con DID en su proyecto de calidad de vida.
- Fortalecer los conocimientos y competencias de los cuidadores principales, mejorando su calidad de vida y reduciendo el estrés asociado a su rol.

c) Promoción de la autonomía y capacidades de las personas con DID:

- Diseñar y llevar a cabo talleres y actividades para promover la autonomía y el desarrollo de habilidades en las personas con DID.
- Proporcionar apoyos personalizados que promuevan la independencia en diferentes áreas de la vida, como el cuidado personal, la toma de decisiones y la vida diaria.
- Fomentar la participación activa de las personas con DID en la planificación de su propio proyecto de vida.
- Creación de un Taller en Horario de mañana de lunes a viernes para Jóvenes con DID de 16 a 35 años. "Proyecto de Adquisición y Gestión de Habilidades para una Vida Independiente":

d) Desarrollo de competencias educativas y laborales:

- Implementar programas y talleres para mejorar las competencias educativas y laborales de las personas con DID.
- Establecer alianzas con instituciones educativas y empresas para facilitar oportunidades de formación y empleo.
- Brindar apoyos y seguimiento en la transición de la educación al empleo, asegurando la inclusión laboral de las personas con DID.

e) Promoción de la cultura, el ocio y el deporte:

- Organizar y facilitar la participación de las personas con DID en actividades culturales, recreativas y deportivas.
- Promover la accesibilidad y adaptación de espacios y eventos culturales y deportivos para garantizar la plena participación de las personas con DID.
- Fomentar el reconocimiento y valoración de las capacidades y talentos de las personas con DID.
- Introducir la modalidad de atletismo en la Sección Deportiva APROMPSI.
- Búsqueda de Fuentes de Financiación Diversificadas para la Sección Deportiva.
- Posicionamiento y Difusión del Deporte en Personas con DID.
- Fomentar la diversificación de actividades deportivas a través del multideporte: Establecer contactos con otras asociaciones y clubes deportivos para ampliar las modalidades deportivas ofrecidas, incluyendo tenis de mesa u otras actividades no practicadas previamente.
- Participar en competiciones provinciales, andaluzas y nacionales de fútbol sala y baloncesto: Preparar y participar en competiciones provinciales, andaluzas y nacionales de fútbol sala y baloncesto, promoviendo la integración y el trabajo en equipo entre los participantes de APROMPSI.
- Establecer un equipo femenino o mixto de baloncesto en APROMPSI: Organizar y promover la formación de un equipo femenino o mixto de baloncesto en APROMPSI, ofreciendo entrenamientos regulares y oportunidades de participación en competiciones locales y regionales.

3.2 Proyecto "PROINCLUYE" Promoviendo la Autonomía y Vida Independiente en PDI en Jaén y sus Entornos Rurales:

1. Expansión a las delegaciones locales como proyecto "PROINCLUYE"

- Ampliar la cobertura del proyecto I+PROAVI a través de la implementación del proyecto "ProIncluye" en las delegaciones locales.
- Contratar a un profesional en cada delegación local para impulsar y coordinar las actividades del proyecto en los entornos rurales.
- Implantar el proyecto en todas nuestras delegaciones locales, abarcando cada localidad de forma comarcal.

- Contratar y formar un profesional en cada delegación local para impulsar el proyecto en los entornos rurales.
- Establecer alianzas y colaboraciones con actores locales, instituciones y organizaciones relevantes para garantizar el éxito de la expansión.
- Adaptar y personalizar los apoyos y actividades del proyecto a las necesidades y características específicas de cada localidad, abarcando de manera comarcal cada una de ellas.
- Buscar fuentes de financiación adicionales, como subvenciones, patrocinios o alianzas estratégicas, para asegurar la sostenibilidad y continuidad del proyecto de expansión "ProIncluye" en las delegaciones locales.

4. ESPACIOS DE CONEXIÓN EN LA PROVINCIA: DELEGACIONES LOCALES

1. Profesionalizar el trabajo en las delegaciones locales de APROMPSI, brindando apoyo en la gestión y promoviendo la realización de proyectos que contribuyan al desarrollo integral de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y sus familias en cada localidad.
2. Implantación del Plan de Acción de las Delegaciones Locales para garantizar una gestión eficiente y coordinada en las mismas, con el objeto de lograr un impacto positivo en la población rural y ofrecer servicios de calidad a las personas con DID y sus familias.
 - A. Establecer pautas claras de gestión en los siguientes aspectos:
 - Gestión de la Junta Directiva Local.
 - Gestión económica, incluyendo la contabilidad y el control de gastos e ingresos.
 - Gestión de socios, incluyendo la captación y retención de nuevos miembros.
 - Adaptación e implantación del programa I+PROAVI en las Delegaciones Locales de APROMPSI como PROINCLUYE.
 - Protección de datos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
 - Prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de los trabajadores.
 - SAF (Servicio de Atención y Apoyo a las Familias), brindando apoyo y asesoramiento a las familias de las personas con discapacidad.
 - Voluntariado, promoviendo la participación de voluntarios en las actividades de la delegación local.

- Fomento del asociacionismo, impulsando la creación de grupos de difusión y colaboración con otras entidades.
- Coordinación entre las Delegaciones Locales, a través de reuniones mensuales en línea entre el equipo de trabajo de las monitoras de cada delegación, donde se trabajen conjuntamente talleres, materiales y actividades.
- Creación de una nube de trabajo conjunta, para facilitar el acceso y el intercambio de materiales y experiencias entre las delegaciones locales.

5. ALIADOS IMPRESCINDIBLES: SERVICIOS AUXILIARES

5.1 GESTIÓN ECONÓMICA

Este plan de acción tiene como objetivo fortalecer la gestión económica de APROMPSI, a través de la distribución de presupuestos por centros, el control riguroso de los gastos e ingresos, la creación de una central de compras para optimizar los recursos y la implementación de un sistema eficiente de gestión de cobros para los usuarios. La evaluación y mejora continua garantizarán una gestión económica efectiva y sostenible en la organización.

1. Presupuesto anual distribuido por centros:
 - Realizar un análisis detallado de los gastos e ingresos de cada centro de APROMPSI.
 - Elaborar un presupuesto anual para cada centro, teniendo en cuenta sus necesidades específicas y los recursos disponibles.
 - Distribuir el presupuesto de manera equitativa y acorde a las prioridades y objetivos de cada centro.
2. Continuar con el control económico:
 - Seguir estableciendo un sistema de seguimiento y control de los gastos y los ingresos de cada centro.
3. Continuar con el seguimiento y evaluación de la central de compras:
 - Identificar los productos y servicios de uso común en los diferentes centros de APROMPSI.
 - Establecer acuerdos y negociaciones con proveedores para obtener mejores condiciones y precios.

- Fidelización de proveedores y acreedores
- Seguir centralizando las compras de productos y servicios a través de la central de compras, optimizando los recursos y garantizando una gestión económica eficiente

4. Gestión de cobros de los usuarios:

- Establecer políticas y procedimientos claros para la facturación y el seguimiento de los pagos de los usuarios.
- Brindar apoyo y asesoramiento a los usuarios en relación a los pagos y la gestión de sus cuentas.

5. Evaluación y mejora continua:

- Realizar evaluaciones periódicas de la gestión económica de los centros y del servicio en general.
- Identificar áreas de mejora y oportunidades de eficiencia en la gestión económica.
- Implementar medidas correctivas y acciones de mejora para optimizar la gestión económica y garantizar un uso responsable de los recursos.

5.2 RECURSOS HUMANOS

A. Optimizar el proceso de integración del personal mediante el establecimiento de un protocolo de acogida para mejorar la calidad del ambiente laboral y el desempeño del personal.

- Diseñar un protocolo detallado para la acogida del personal, incluyendo pasos y procedimientos claros desde la llegada del nuevo empleado hasta su completa integración.
- Desarrollar programas de formación continua para el personal en aspectos como riesgos laborales y cultura organizativa.
- Implementar procesos eficientes de incorporación de nuevos empleados, proporcionando acompañamiento y solicitando feedback para asegurar una integración efectiva.
- Establecer sistemas de seguimiento y evaluación del desempeño laboral del personal, organizando reuniones de seguimiento e evaluaciones periódicas.

B. Establecer un Espacio denominado "Dinamización de Centros" con el propósito de promover iniciativas que fortalezcan el sentido de pertenencia,

fomenten un ambiente laboral positivo, y mejoren la camaradería y la cohesión entre los miembros del equipo.

- Promover el sentido de pertenencia mediante la organización de jornadas de puertas abiertas, eventos especiales y la creación de un boletín interno
 - Mejorar el clima laboral promoviendo un ambiente positivo, implementando políticas de flexibilidad laboral, organizando actividades sociales, promoviendo la participación activa y reconociendo el buen trabajo de manera regular.
- C. Establecer de manera clara y precisa la definición de los puestos de trabajo, siguiendo las categorías establecidas en el XV Convenio Colectivo de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, así como la elaboración detallada de las descripciones de cada puesto.
- Elaborar una estructura detallada de los puestos de trabajo conforme a las categorías definidas en el convenio colectivo, desarrollando descripciones precisas que incluyan responsabilidades, requisitos y competencias necesarias.
- D. Ejecutar de manera efectiva todas las actividades planificadas dentro del Plan de Igualdad de la asociación, garantizando su implementación y seguimiento adecuados.
- Cumplir con el cronograma establecido en el Plan de Igualdad, asignando responsables específicos para cada actividad, realizando reuniones periódicas de seguimiento y documentando adecuadamente el progreso y los resultados de cada actividad.
- E. Establecer un sistema eficaz de comunicación interna que promueva la transparencia, la colaboración y el flujo de información dentro de la asociación.
- Desarrollar y poner en práctica una política formal de comunicación interna, realizando un diagnóstico de la situación actual, diseñando una política que defina procesos y canales, capacitando al personal y fomentando una cultura organizacional que valore la comunicación abierta y la participación activa.
- F. Promover un ambiente inclusivo, respetuoso y libre de discriminación en el entorno laboral, garantizando el pleno respeto a la diversidad sexual y de género dentro de la organización.

- Establecer un Protocolo de Acoso LGTBI que proporcione orientación y medidas concretas para prevenir, identificar y abordar cualquier forma de discriminación o acoso basado en la orientación sexual o identidad de género, difundiéndolo entre todos los empleados, proporcionando formación y sensibilización, designando un equipo responsable y colaborando con organizaciones externas especializadas.
- G. Incrementar la visibilidad de los perfiles profesionales de la asociación en la plataforma LinkedIn para fortalecer la imagen corporativa y facilitar oportunidades de networking y desarrollo profesional.
- Desarrollar una estrategia efectiva de presencia en LinkedIn, identificando perfiles profesionales relevantes, creando o actualizando perfiles de empleados, definiendo una estrategia de contenido, publicando regularmente contenido relevante y monitorizando el rendimiento para evaluar la efectividad de la estrategia.
- H. Realizar una revisión exhaustiva del nivel de absentismo en la asociación para identificar y corregir desviaciones en los costos salariales.
- Detectar las causas del absentismo laboral y sus implicaciones en los costos salariales, analizando registros de asistencia, identificando patrones y tendencias, evaluando el impacto económico, desarrollando e implementando medidas preventivas y correctivas, y monitoreando regularmente el nivel de absentismo y los indicadores asociados.
- I. Realizar un análisis detallado de los costos de los empleados por centro y servicios con el fin de controlar el gasto y optimizar la gestión económica de la asociación.
- Identificar y evaluar los costos asociados a la contratación y mantenimiento del personal en cada centro o servicio, recopilando información detallada, analizando datos para identificar patrones y tendencias, realizando comparaciones entre centros o servicios, revisando y validando los datos con la dirección, e implementando estrategias para controlar el gasto y mejorar la eficiencia en la gestión económica.

5.3 PLAN DE INVERSIONES

El plan de inversiones de APROMPSI para 2024 volverá a estar centrado en mejora de infraestructuras críticas de centros y servicios con objeto que se continúe el

adecuado funcionamiento de los mismos (Inv. Operativas), simultaneandolo con otras de crecimiento (Inv. Estratégicas).

Inversiones operativas

Centro	€
C.A. Magdalena Pulido	11.000,00
C.A. Vicente de la Cuadra	24.500,00
Edificio Vicente Oya	28.500,00
C.A. La Yuca	43.000,00
C.A. Maria Mackay	42.000,00
AIT	30.000,00
CDO Luis Caro	39.000,00
C.A. Quesada	2.000,00
Total Inversión	220.000,00

Inversiones Estratégicas

Centro	€
C.A. La Yuca	2.128.221,18
AIT. CAIT ANDUJAR	330.000,00
C.D.P.E.E. "Virgen de Lina-rejos"(PEM)	172.604,65
Total Inversión	2.630.825,83

5.4 FORMACIÓN CONTINUA

El siguiente reto que abordar es finalizar el Plan Trienal de Formación 2022-2024 y dar continuidad a los itinerarios que quedan por concluir del anterior Plan, así como diseñar los itinerarios de nuevos/as trabajadores/as. Se ha realizado un nuevo estudio de necesidades formativas que nos ayude a diseñar el nuevo Plan Trienal de Formación 2025-2027 y adaptar nuestro plan a las necesidades tanto de los/as profesionales como a los objetivos estratégicos de la entidad.

Se ha hecho hincapié en poner en marcha itinerarios formativos para trabajadores/as del Centro Especial de Empleo con necesidades de apoyo, con el objetivo de que tengan la misma oportunidad de aprendizaje de competencias y mejorar su cualificación profesional. Se establecen para ello sesiones

Plan de Acción 2024

presenciales de apoyo y seguimiento de las acciones formativas en las que participen.

Formación continua interna: Desarrollada por APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU, dirigida al personal.

Formación continua externa: Gestionada por APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU con entidades formativas externas, para cubrir necesidades formativas detectadas en nuestro personal, o demandadas por el mismo.

Dentro del Plan de Formación 2024 se valora la inclusión de acciones formativas pendientes de realizar de los planes anteriores y añadir aquella otra formación que estima de interés para las características de la plantilla de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU. Se prepara así la siguiente relación de acciones para el primer año del Plan Formativo:

PROGRAMACIÓN 2024:

Nº	NOMBRE CURSO	HORAS	DÍAS	BONIFICACIÓN	FECHA
1	MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LA PERSONA (AICP)	60	29	FUNDAE	19/02/24
2	MF0257_1: SERV BÁSICO DE RESTAURANTE-BAR. UF0053 (I): Aplicación de normas y condiciones higiénicosanitarias en restauración (I).	30	45	FUNDAE	11/03/24
3	TECNOLOGÍA IMPRESIÓN 3D	40	36	FUNDAE	18/03/24
4	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DATOS AMBIENTALES DE RESIDUOS	30	30	FUNDAE	18/03/24
5	CONTABILIDAD FACTUSOL	70	60	FUNDAE	1/04/24
6	ATENCIÓN TELEFÓNICA-RECEPCIÓN	30	30	FUNDAE	4/04/24
7	CURSO LICITACIONES PUBLICAS I	80	54	FUNDAE	8/04/24
8	(120 H). [MF0255_1. APROVISIONAMIENTO, PRE-ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN CULINARIA] UF0054: APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS EN COCINA. (30 HORAS)	30	30	FUNDAE	6/05/24
9	MF0996.1: LIMPIEZA DEL MOBILIARIO INTERIOR-30 H	30	30	FUNDAE	6/05/24
10	CARPINTERÍA: TÉCNICO DE EBANISTERÍA	30	30	FUNDAE	7/05/24
11	MONITOR FISICO/DEPORTIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (150	100	FUNDAE	2/09/24
12	COACHING ORIENTACIÓN PROFESIONAL	60	45	FUNDAE	2/09/24
13	MF0435_1: LAVADO ACUOSO DE ROPA	30	30	FUNDAE	Septiembre 2024
14	ORATORIA Y COMUNICACIÓN EN PUBLICO				

					Septiembre 2024
--	--	--	--	--	-----------------

CURSOS OBLIGATORIOS 2024:

Nº	NOMBRE CURSO	HORAS	DÍAS	BONIFICACIÓN	FECHA
15	PRIMEROS AUXILIOS PARA NIÑOS 0-6 AÑOS (PRESENCIAL)	4	1	NO FUNDAE	16/01/24
16	PRIMEROS AUXILIOS	4	15	FUNDAE	12/02/24
17	PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS	4	20	FUNDAE	18/03/24
17	PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL	3	15	FUNDAE	1/04/24
18	SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD. PERSONAL EN PLANTILLA	3	15	FUNDAE	2/05/24
19	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA MOVILIZACIÓN DE PACIENTES Y PERSONAS DEPENDIENTES	2	8	FUNDAE	3/06/24
20	MANIPULADOR DE ALIMENTOS DE ALTO RIESGO	10	15	FUNDAE	Septiembre 2024
21	ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS	2	15	FUNDAE	Septiembre 2024
22	IMPLANTACIÓN DE LEY DE PROT. DATOS Y DCHOS DIGIT EN EMP.	20	15	FUNDAE	NOVIEMBRE 2024
23	SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	20	15		NOVIEMBRE 2024
24	TIPOLOGÍA Y LEGISLACIÓN SOBRE RESÍDUOS	20	16		NOVIEMBRE 2024

Igualmente se dará continuación a las actuaciones ya implementadas de:

- Derivar y contactar con entidades públicas y privadas para la gestión de la formación externa que se estime adecuada.
- Búsqueda de información para el asesoramiento, y derivación a recursos externos de formación, en puestos clave del desarrollo de competencias profesionales de la propia Asociación.
- Orientar y asesorar para la mejora de las Cualificaciones profesionales, dentro de un marco de calidad e innovación emprendido por APROMPSI

y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU, en favor de la excelencia de sus procesos y acciones.

- Informar y asesorar sobre procesos de Acreditación de Competencias profesionales, derivando a la plantilla a los organismos oficiales correspondientes, responsables de dichas convocatorias.
- Búsqueda de recursos para la financiación y complementariedad de la formación (trabajadores/as y usuarios/as).

Presentar las justificaciones económicas correspondientes a la Formación Continua de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU, al organismo correspondiente, la Fundación Estatal para la Formación y el Empleo.

5.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Se trabajará para DIFUNDIR la política de Prevención de Riesgos Laborales en las plantillas de los distintos centros y servicios y también en difundirla en los cursos de acogida al nuevo personal y en la formación continua del personal de plantilla para que forme parte de los habituales procesos de gestión del puesto de trabajo, de tal forma que en la ejecución diaria de las tareas se contemple con carácter permanente la idea de la realización de un trabajo seguro, evitando riesgos y en todo caso, actuando para minimizarlos.

- CONSOLIDAR la Cultura Preventiva mejorando los procesos y herramientas de gestión preventiva. Se trabaré especialmente en:

1. Constitución del nuevo Comité de Seguridad y Salud 2024-2027.
2. Implantar el sistema CAE con DOKIFY.
2. Actualizar la Formación Inicial del Puesto de Trabajo de TODO EL PERSONAL de Aprompsi y Aprompsi para el Empleo.
3. Se cubrirá una formación preventiva específica mediante el GESTOR DE COLECTIVOS con formación a todo el personal en 5 áreas específicas de formación.

- IMPLANTAR el proceso de mejora continua en las revisiones periódicas de los centros y servicios en materia preventiva: Se prevé Durante el año 2024, **primer trimestre**, la actualización de TODAS las Evaluaciones de Riesgos de TODOS los centros y servicios que nos sirve el Servicio de Prevención Ajeno contratado (en las sedes de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU) y la información de riesgos de todo el personal de ambas entidades.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE APROMPSI:

2024. Realizar el seguimiento en los procesos de implantación del sistema preventivo en los distintos centros y servicios de APROMPSI:

Quesada: Complejo Asistencial "Quesada". Linares: Centro de Día ocupacional Luis
Cazorla: Complejo Asistencial "María Caro.
Mackay". Jaén: Centro de Día ocupacional Manuel
Mancha Real: Complejo Asistencial Millán.
"Magdalena Pulido". Jaén: Complejo Multiservicios: Servicios
Andújar: Complejo Asistencial "Vicente de Centrales y Centro de Atención Infantil

la Cuadra”
Jaén: Complejo Asistencial “La Yuca”
Linares: Colegio de Educación Especial de Salud
“Virgen de Linarejos”.

Temprana.
Alcalá: CAIT Alcalá (En edificio del Centro)

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU:

2024. Realizar el seguimiento en los procesos de implantación del sistema preventivo en los distintos centros y servicios de APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU:

- Jaén: Centro Especial de Empleo de “Recogida y reciclaje de papel”.
 - Linares: Centro Especial de Empleo de “Jardinería”.
 - Jaén: Centro Especial de Empleo “Bar El Roble”
- Se incluirá con las direcciones de los distintos centros y servicios el apartado de seguimiento en el excel que reúne la información recabada en los registros de Controles Periódicos con dos objetivos principales:
- 1) verificar que se hace la revisión de las áreas que establecen los distintos controles periódicos*
 - 2) analizar los datos obtenidos por determinar si hay que emprender alguna acción correctora sobre la condición de trabajo revisada.*
- Se celebrará 1ª Reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud y se agendarán y fecharán las siguientes reuniones ordinarias que prevé la normativa en los centros y servicios de APROMPSI a lo largo del ejercicio de 2024.
- Se continuará en el **segundo trimestre** con la calendarización de las citas de Planificación Preventiva al disponerse de todos los informes de valoración del sistema a entregar por el nuevo técnico del SPA Quirón Prevención, Pablo Guerrero Fernández.
- Se gestionará el proceso de coordinación de actividades empresariales y se definirá la herramienta de gestión de las infraestructuras industriales de cada centro o servicio.
- Se gestionará la vigilancia de la salud de la mayoría del personal de centros y servicios de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU.
- Se actualizará según lo calendarizado la formación en emergencias de todo el personal de ambas entidades en Primeros Auxilios y en Prevención de Incendios y medidas de emergencia, incluyendo la formación específica o presencial que se requiera.
- Se realizarán las gestiones que permitan la actualización de los Planes de Autoprotección de todos los centros y servicios que los precisen y en el resto se actualizarán los correspondientes Planes de Emergencias.
- Se tratará de concretar las acciones (se elaborará una propuesta de acciones) que en colaboración puedan realizar conjuntamente los distintos miembros del Comité de Seguridad y Salud para hacer efectiva la implantación de las acciones preventivas.
- Se revisarán y mejorarán los protocolos de comunicación de las lesiones o daños que se produzcan en el lugar de trabajo o con ocasión del trabajo realizado para

facilitar la asistencia sanitaria oportuna en la Mutua con quien se tienen aseguradas las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

- En el **tercer trimestre** se tiene previsto completar la vigilancia de la salud del personal del Complejo Asistencial Virgen de la Cuadra, Colegio Virgen de Linarejos y Residencia Escolar y repasar la señalización de paso de vehículos en los recintos de nuestros centros y servicios.

- Se tiene previsto avanzar en la autoprotección procediendo a señalar los "puntos de reunión" según las distintas contingencias de riesgo que puedan derivar en la evacuación del personal de los distintos tipos de centros y servicios. Cuando éstos no puedan señalizarse se indicará en las entradas de nuestros centros y servicios cartelería indicadora de donde se encuentran los que estén situados en el exterior de nuestras instalaciones.

- Se tiene previsto realizar un seguimiento al uso generalizado de los formularios de Control Periódico de Condiciones de Trabajo entre el personal de cada centro o servicio según se hayan concretado las personas encargadas de cumplimentarlos, para su posterior gestión y análisis preventivo, a fin de remover las condiciones de trabajo que permitan su mejora y adecuación a la normativa vigente.

- En el **último trimestre** del año se tiene previsto avanzar en la elaboración de la Memoria anual de actividades que se tratará en la última reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud.

-Se avanzará en el análisis procedimental y económico del formulario creado para el Protocolo de Vestuario Laboral, a fin de uniformar adecuadamente al personal de los distintos centros y servicios, en congruencia con lo establecido en el Convenio Colectivo.

- De forma transversal durante todo el año se colaborará con el Equipo Multidisciplinar en la calendarización de los Simulacros de Emergencias de Residencias y Centros de Día de APROMPSI y de APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU.

- Se ha calendarizado la realización de Simulacros de Emergencias (totales y parciales) en todos los centros y servicios.

ENTIDAD	FECHAS DE VISITAS:	REALIZACIÓN DE SIMULACROS TOTALES Y PARCIALES (según nuevos protocolos de actuación):
SIMULACROS <i>Parciales</i> CENTROS DE DÍA		
	01/02/2023-	
	10:30 H	
APROMPSI	16/02/2023-	Centro de Día "Magdalena Pulido".
APROMPSI	10:30 H	Centro de Día "La Yuca".
APROMPSI	01/03/2023-	Centro de Día "Vicente de la Cuadra"
	10:30 H	
SIMULACROS <i>Parciales</i> CENTROS DE DÍA OCUPACIONALES Y SERVICIOS CENTRALES		
APROMPSI	01/02/2023-	Centro de Día Ocupacional "Magdalena Pulido".

APROMPSI	12 H	Centro de Día Ocupacional "La Yuca".
APROMPSI	16/02/2023-	Centros de Día Ocupacionales "María Mackay" y
APROMPSI	12 H	"Quesada".
APROMPSI	22/02/2023-	Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra"
APROMPSI	12 H	Centro de Día Ocupacional "Luis Caro"
APROMPSI	01/03/2023-	Centro de Día Ocupacional "Manuel Millán" y
	12 H	Viviendas Tuteladas.
	17/03/2023-12	
	H	
	30/03/2023-	
	12 H	

SIMULACROS *TOTALES* CENTROS DE DÍA OCUPACIONALES

APROMPSI	27/09/2023	Centro de Día Ocupacional "Luis Caro"
APROMPSI	19/10/2023	Centro de Día Ocupacional "Manuel Millán"

SIMULACROS *TOTALES* OTROS CENTROS

APROMPSI	29/03/2023-	Viviendas Tuteladas (1 ^{er} Semestre)
APROMPSI	12 H	Viviendas Tuteladas (2 ^o Semestre)
APROMPSI	20/10/2023-	Complejo Multiservicios "Edificio Vicente Oya (1 ^{er}
APROMPSI	19 H	Semestre)
APROMPSI	03/04/2023-	Complejo Multiservicios "Edificio Vicente Oya (2 ^o
APROMPSI	12 H	Semestre)
APROMPSI	29/09/2023-	CAIT Alcalá (1 ^{er} Semestre)
APROMPSI	12 H	CAIT Alcalá (2 ^o Semestre)
APROMPSI	01/06/2023	Delegación de Huelma (1 ^{er} Semestre)
APROMPSI	02/11/2023	Delegación de Huelma (2 ^o Semestre)
	05/06/2023	Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos"
	30/10/2023	y Escuela Hogar.(1 ^{er} Semestre)
	27/04/2023	Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos"
	26/10/2023	y Escuela Hogar.(2 ^o Semestre)

SIMULACROS *Parciales* CENTROS RESIDENCIALES

APROMPSI	03/05/2023	Complejo Asistencial "Magdalena Pulido".
APROMPSI	11/05/2023	Complejo Asistencial "La Yuca".
APROMPSI	17/05/2023	Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra"
APROMPSI	25/05/2023	Complejo Asistencial "María Mackay"
APROMPSI	25/05/2023	Complejo Asistencial "Quesada".

SIMULACROS *TOTALES* CENTROS RESIDENCIALES

APROMPSI	05/07/2023	Complejo Asistencial "Magdalena Pulido".
APROMPSI	11/07/2023	Complejo Asistencial "La Yuca".
APROMPSI	13/09/2023	Complejo Asistencial "María Mackay"
APROMPSI	13/09/2023	Complejo Asistencial "Quesada".
APROMPSI	04/10/2023	Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra"

SIMULACROS *TOTALES* CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU.	05/07/2023	Centro Especial de Empleo de "Recogida y Clasificación de papel usado".
----------------------------------	------------	--

- Se continuará con el **reciclaje permanente de formación del personal** de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU en materia de Evacuación y Emergencias, priorizándose Centros de atención directa a personas usuarias, estableciendo si fuera preciso formación específica en colaboración con los servicios externos de ayuda de los municipios donde se ubican nuestros centros y servicios (proveedores del Sistema de Protección contra Incendios, Bomberos y Servicios Sanitarios locales).

- Se continuará con el **proceso de revisión y mejora continua de Protocolos** para las diversas contingencias de riesgo que pueden afectar a los centros y servicios de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, SLU. A este respecto se evaluará en el informe de los simulacros que se han interiorizado adecuadamente las recomendaciones de los siguientes protocolos (puestos en marcha en los años 2020 y 2021):

1. PE_CO_04 (05) P1. PROTOCOLO AMENAZA BOMBA.
2. PE_CO_04 (05) P2. PROTOCOLO FUGA GAS TANQUE PROPANO.
3. PE_CO_04 (05) P3. PROTOCOLO INCENDIO.
4. PE_CO_04 (05) P4. PROTOCOLO CÓDIGOS DE ALARMA.
5. PE_CO_04 (05) P5. PROTOCOLO TERREMOTO.

- Se implementarán labores de difusión y formación entre el personal del nuevo protocolo normativo en materia preventiva a incorporar en los planes anuales de prevención:

6. PE_CO_04 (05) PROTOCOLO DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Se trabajará en el desarrollo de varios protocolos en materia preventiva para mejorar los procesos de comunicación interna a todos los puestos de trabajo, desarrollando el texto de los siguientes nuevos protocolos:

7. PE_CO_04 (05) P6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONTROL DE VESTUARIO.
8. PE_CO_04 (05) P7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD.

-El Comité de Seguridad y Salud, avanzará con su labor de Implantación de las Políticas de Prevención en lo relativo al procedimiento disciplinario y sancionador por infracciones leves, graves o muy graves en materia preventiva tal y como establece el convenio coletivo del sector y la normativa preventiva nacional.

5.6 CALIDAD

ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA:

1. En base al análisis de los resultados de los Cuestionarios de Satisfacción del año 2023, los distintos círculos de calidad de cada CAIT establecerá los **proyectos de acción de mejora CAIT 2024**

2. Conseguir certificación ACSA (Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía) de los CAIT Alcalá La Real, Jaén y Andújar:

- Continuar recopilando las evidencias documentales de cada uno de los estándares de calidad
- Continuar subiendo evidencias documentales de cada estándar en la plataforma de ACSA
- Prepararnos para la visita de evaluación externa de ACSA , previstas para **Marzo** del **2024**

3. Continuar con la metodología de trabajo en base al Manual de estándares de Calidad ACSA en todos los CAIT para mantener certificados conseguidos y en un futuro obtener certificado de los CAIT que no han participado en el proyecto de certificación:

- Mantener círculo de Calidad de los CAIT y realizar reuniones periódicas
- Afianzar , revisar y evaluar los procesos y protocolos de los CAIT implantados

ATENCIÓN EDUCATIVA-ESCUELA HOGAR:

1. Terminar el **Plan de Centro**.
2. Terminar de implantar el **Proceso de Acogida**.
3. Terminar de implantar el **proceso de Gestión del Sistema de salud**
4. Terminar de implantar el **proceso de determinación de la necesidad de recurso específico de la persona con discapacidad**

ATENCIÓN DE DÍA Y ATENCIÓN RESIDENCIAL

- **Puesta en marcha del Centro de día para personas con discapacidad "Luis Caro" de Linares:**
 - Acogida de personal y coordinación de mismo
 - Acogida de PDI
 - Planes Personales de Apoyo
 - Plan Anual de centro a través de herramienta google classroom

Plan de Acción 2024

- Implantación de procesos y protocolos definidos para Centros Residenciales y de Día
- **Desplegar Objetivos programados Plan Anual CAE 2024** relacionados con las acciones de mejora planteadas de los procesos clave, estratégicos y de soporte. (Ver Plan de centros, el resumen que hemos realizado)
- En base al análisis de los resultados de los Cuestionarios de Satisfacción del año 2023, los distintos comités de calidad de cada centro establecerán los **proyectos de acción de mejora CAE del 2024**
- **Prepararnos para la visita de seguimiento de la certificación ACSA, prevista para Octubre 2024.** Se quiere desde el departamento de Calidad implantar las siguientes actividades:
 - **Realizar reuniones periódicas de los Comités de Calidad** de cada Centro Residencial y de día
 - **Concertar la visita de evaluación de seguimiento de ACSA**
 - **Ir recopilando las evidencias documentales de cada uno de los estándares obligatorios de calidad:** Llevar a cabo el mismo sistema que se ha realizado con los CAIT. Utilizar el manual de estándares en la fase de autoevaluación para su lectura, detección de evidencias que nos hacen cumplir cada estándar y detección de acciones de mejora. Crear una carpeta llamada CALIDAD CAE donde se cree una subcarpeta llamada Criterios donde se irán subiendo las evidencias en la fase de autoevaluación.
 - **Ir implantando las acciones de mejora detectadas en cada uno de los estándares**
 - **Revisar y diseñar procesos y protocolos de los centros residenciales y de día**
 - Prepararnos para la visita de evaluación externa de seguimiento ACSA , previstas para Octubre del 2024
 - Diseñar texto para la plataforma de calidad ACSA
 - Ir subiendo evidencias documentales de cada estándar en la plataforma de ACSA
- **Mantener una metodología de trabajo en base al Manual de estándares de Calidad ACSA en todos los Centros Residenciales y de día** (no solo los que van a pasar por el procedimiento de certificación).

PROYECTOS ASOCIATIVOS:

De manera transversal el departamento de Calidad impulsa **mecanismos para detectar acciones de mejora**. En el 2024 se pretenden realizar las siguientes actividades de manera transversal al respecto repercutiendo en todos los centros y servicios de la entidad, las actividades que se desarrollen en estos proyectos contribuyen a la consecución de estándares de Calidad :

- **Detección de necesidades:** llevar a cabo las necesidades detectadas en el 2024 y realizar la evaluación de las mismas
- **Proyecto Mejorar la participación es responsabilidad de tod@s:** desplegar los proyectos de acción de mejora programados
- **Protocolo de sugerencias, quejas y reclamaciones:** implantación de la revisión digitalizada del protocolo en centros residenciales, viviendas tuteladas, escuela hogar y centros de día así como en otros servicios de la entidad
- **Protocolo de acceso al expediente individual:** implantación de la revisión digitalizada del protocolo en centros residenciales, viviendas tuteladas, escuela hogar y centros de día así como en otros servicios de la entidad
- **Protocolo de acogida de personal:** implantación de la revisión del protocolo en todos los centros y servicios de la entidad
- Proyecto Sumando competencias: Avanzar en la siguiente fase
- Proyecto Remando en la misma dirección: retomar reuniones formales
- Proyecto Es hora de difundir lo grandes que somos: Implantar Plan de comunicación
- Proyecto Cultivando capacidades: continuar mejorar la formación y difusión de conocimientos y buenas prácticas, de nuestros distintos grupos de interés.

5.7 GESTIÓN DE SOCIOS Y SOCIAS

Los objetivos para este año 2024 son:

- I. Implementación de los instrumentos y herramientas para conseguir la máxima participación, colaboración y solidaridad de los socios a través de la gestión cualificada e intencionada de procesos de información, comunicación,

aprendizaje y gestión de la participación a fin de contar con Delegaciones en la provincia, en las que la unión, el orgullo de pertenencia y el compromiso, logren más y mejores resultados tanto en la propia vida asociativa y en la calidad de los servicios, como en el papel de agentes de cambio social que debe desempeñar la asociación.

II. Uso del software (CRM) de gestión de la base de datos de socios por parte de las delegaciones locales con los siguientes objetivos:

- Gestionar las altas y bajas.
- Agilizar las inscripciones con el formulario de preinscripción online.
- Personalizar la ficha de socio y adjuntar ficheros.
- Formulario de actualización de datos online.
- Segmentar y clasificar los socios con etiquetas y campos configurables.
- Crear informes y listados de socios exportables en formato xls.
- Mejorar las comunicaciones a los socios y socias.
- Informar a los socios y socias de las acciones llevadas a cabo por APROMPSI mensualmente.
- Mejorar la acogida al socio y socia.
- Mejorar la despedida a los socios y socias.

APROMPSI, del proceso de Dinamización Asociativa, espera que los socios incrementen su participación en las actividades de la entidad, conozcan más y mejor cómo es y cómo se organiza la Asociación, conozcan más y mejor el entorno en el que actúa, se sientan identificados con la Asociación y estén satisfechos con ella. Para lograrlo los objetivos que se plantea para este año 2024 son:

- I. Afrontar la renovación y el cambio generacional desde una versión moderna de asociacionismo a través de encuentros online, charlas, debates, formación, etc.
- II. Impulsar la presencia de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en órganos de gobierno y de participación de la entidad.
- III. Mantener al socio informado "TRANSPARENCIA" sobre la actividad de la asociación de forma periódica a través de mensajería, correo electrónico, Instagram, Facebook y grupos de difusión.
- IV. Establecer un plan de acción de apoyo a las Delegaciones Locales, con líneas de actuación paralelas entre las mismas:
 - Promoción e inclusión de la persona con discapacidad intelectual y del desarrollo en la delegación local, a través de la implantación del

programa de promoción de autonomía y capacidades en personas con DID.

- Mantenimiento y apoyo de un grupo de autogestores en cada delegación local.
- Promocionar a las familias de cada delegación local, procurándoles apoyo y fomentando su participación a través de la implantación del servicio de apoyo a familias en la delegación.
- Gestión y promoción del voluntariado.
- Fomento de la presencia social de APROMPSI, reforzando y creando relaciones institucionales en cada delegación local. Participación activa en la política municipal.
- Búsqueda de fuentes de financiación para proyectos a nivel local.

v. Puesta en marcha de diversos eventos sociales, como son:

- Fiestas y eventos familiares para promover la convivencia entre socios y socias. Comidas, celebraciones de fiestas locales,
- Organización de un acto anual a gran escala. Celebración del 60 Aniversario.

5.8 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)

Promover la colaboración de empresas de la provincia de Jaén a través de su Responsabilidad Social Corporativa (RSC), estableciendo alianzas estratégicas que contribuyan a la financiación y apoyo de nuestros proyectos sociales."

Para lograr este objetivo, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Análisis de empresas en Jaén: Realizar un estudio exhaustivo para identificar y cuantificar el número de empresas en la provincia de Jaén, y determinar cuántas de ellas tienen algún tipo de relación o vínculo con APROMPSI.
2. Identificación de empresas colaboradoras: Evaluar las empresas que ya están colaborando con APROMPSI en algún nivel, ya sea a través de donaciones, patrocinios u otras formas de apoyo. Establecer una lista de estas empresas y clasificarlas según su nivel de compromiso.
3. Contacto y sensibilización: Establecer un plan de contacto y sensibilización dirigido a las empresas identificadas, con el objetivo de presentarles el tra-

bajo de APROMPSI, resaltar la importancia de su colaboración a través de la RSC y mostrar los beneficios mutuos de la asociación.

4. Campañas de RSC: Desarrollar y ejecutar campañas específicas de RSC dirigidas a las empresas de Jaén, donde se promueva su participación activa en la financiación de proyectos sociales de APROMPSI. Estas campañas pueden incluir eventos, actividades de recaudación de fondos, programas de voluntariado corporativo, entre otros.
5. Establecimiento de alianzas estratégicas: Buscar establecer alianzas estratégicas a largo plazo con empresas que compartan los valores y objetivos de APROMPSI en materia de RSC. Estas alianzas pueden incluir acuerdos de colaboración financiera, programas de voluntariado continuo, acciones conjuntas de responsabilidad social, entre otros.
6. Seguimiento y evaluación: Realizar un seguimiento continuo de las empresas colaboradoras, evaluando su nivel de participación, impacto y satisfacción. Mantener una comunicación fluida con ellas, brindando información actualizada sobre los proyectos sociales financiados y los resultados obtenidos.
7. Ampliación de la red de empresas colaboradoras: Ampliar progresivamente la red de empresas colaboradoras, identificando nuevos actores empresariales en la provincia de Jaén y estableciendo contactos con ellos para promover su participación en la RSC y el apoyo a los proyectos de APROMPSI.

Con estas acciones, APROMPSI busca establecer alianzas sólidas con empresas de la provincia de Jaén a través de su RSC, generando recursos financieros y apoyo para impulsar sus proyectos sociales y fortalecer su impacto en la comunidad.

6.FUERZA SOLIDARIA: VOLUNTARIADO

Fortalecer y promover la PARTICIPACIÓN ACTIVA DE VOLUNTARIOS Y VOLUNTARIAS en APROMPSI, tanto a nivel local como internacional, reconociendo su labor y facilitando su implicación en actividades de apoyo a personas con discapacidad intelectual y sus familias.

1 Fomentar el encuentro y la colaboración entre voluntarios y voluntarias.

- Encuentro de Voluntarios y Voluntarias: Organizar un encuentro anual para reunir a los voluntarios y voluntarias de APROMPSI, proporcionando un espacio para el intercambio de experiencias, la formación y la coordinación de actividades.

2 Reconocer y celebrar la labor voluntaria en APROMPSI.

Plan de Acción 2024

- Celebración del Día del Voluntario: Realizar una jornada especial para conmemorar y reconocer la labor de los voluntarios y voluntarias de APROMPSI, destacando su contribución y dedicación.

3 Explorar oportunidades de voluntariado a nivel europeo e internacional.

- Voluntariado Europeo:
 - Solicitar el sello de calidad europeo en voluntariado para APROMPSI, demostrando el compromiso y la excelencia en la gestión del voluntariado.
 - Inscribirse en el Cuerpo Europeo de Solidaridad, ofreciendo oportunidades de voluntariado en proyectos internacionales y promoviendo la solidaridad y el intercambio cultural a través del voluntariado europeo.

4 Realizar campañas de captación de voluntarios y establecer alianzas estratégicas con organizaciones y entidades externas para fortalecer el voluntariado en APROMPSI.

- Campañas de Captación de Voluntarios: Diseñar y ejecutar campañas de sensibilización y promoción del voluntariado en APROMPSI, utilizando diferentes medios de comunicación y canales de difusión para atraer nuevos voluntarios y voluntarias.
- Firmar Convenios de Colaboración: Establecer convenios de colaboración con entidades como Cruz Roja, asociaciones de jubilados y otras organizaciones afines, para fortalecer el voluntariado y facilitar la colaboración mutua en actividades y proyectos con

5 Jornadas del Día del Voluntariado:

- Celebrar Jornadas con motivo del Día del Voluntariado el 5 de diciembre, donde se reconozca y valore la labor de los voluntarios de APROMPSI. Durante estas jornadas, se podrán realizar actividades especiales, compartir experiencias y fortalecer el sentido de pertenencia.

6 Fidelización de Voluntarios:

- Enviar un correo de bienvenida a cada voluntario al unirse a APROMPSI, brindando información relevante y haciéndoles sentir parte de la entidad.
- Enviar un correo de felicitación de cumpleaños a cada voluntario, demostrando aprecio y reconocimiento individualizado.

- Seguimiento de la Acción Voluntaria
- Establecer un sistema de seguimiento de la acción voluntaria en los centros y servicios donde los voluntarios estén involucrados. Esto permitirá evaluar su desempeño, brindarles retroalimentación y garantizar que se cumplan los objetivos de las actividades voluntarias.

7. JUNTA DIRECTIVA

Seguir fortaleciendo su desempeño, adquirir habilidades y conocimientos, establecer una comunicación efectiva y lograr una gestión estratégica que contribuya al crecimiento y éxito de la asociación.

1. Modificación de los estatutos de la entidad: Realizar un análisis exhaustivo de los estatutos actuales de APROMPSI y proponer las modificaciones necesarias para adaptarlos a las necesidades actuales y a la evolución de la sociedad. Establecer un equipo responsable de liderar este proceso y garantizar su cumplimiento.
2. Formación y capacitación de la Junta Directiva: Diseñar y ofrecer programas de formación y capacitación específicos para los miembros de la Junta Directiva. Estos programas pueden incluir temas como liderazgo, gobernanza, responsabilidad legal y ética, entre otros. Fomentar la participación activa de los miembros en cursos, talleres y conferencias relacionadas con su rol y responsabilidades.
3. Establecimiento de comités especializados: Crear comités especializados dentro de la Junta Directiva para abordar áreas específicas de interés y responsabilidad, como finanzas, recursos humanos, estrategia, comunicación y RSC. Cada comité deberá contar con un líder y objetivos claros, y se reunirá regularmente para tomar decisiones y supervisar el progreso en su área de enfoque.
4. Participación en programas de desarrollo directivo: Fomentar la participación de los miembros de la Junta Directiva en programas de desarrollo directivo externos, como seminarios, conferencias y cursos especializados en gestión sin fines de lucro, liderazgo y gobernanza. Estas oportunidades de aprendizaje les permitirán adquirir nuevas habilidades y conocimientos para mejorar su desempeño en la Junta Directiva.
5. Establecimiento de canales de comunicación efectivos: Implementar canales de comunicación efectivos entre los miembros de la Junta Directiva, como reuniones regulares, correos electrónicos, plataformas digitales y sistemas de gestión documental. Estos canales permitirán una

- comunicación fluida y oportuna, facilitando la toma de decisiones y la colaboración entre los miembros.
6. Establecimiento de objetivos claros y evaluaciones de desempeño: Establecer objetivos claros para la Junta Directiva y realizar evaluaciones periódicas de su desempeño individual y colectivo. Estas evaluaciones pueden incluir retroalimentación de los miembros, autoevaluaciones y evaluaciones externas. Utilizar los resultados de las evaluaciones para identificar áreas de mejora y planificar acciones correctivas.
 7. Participación en redes y asociaciones relevantes: Fomentar la participación de la Junta Directiva en redes y asociaciones relacionadas con el sector sin fines de lucro, discapacidad, inclusión social y RSC. Estas redes brindarán oportunidades de aprendizaje, intercambio de buenas prácticas y establecimiento de alianzas estratégicas.