Plan de Acción 2025

APROMPSI | Plena inclusión

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.CIRCULOS DE APOYO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

4.ESPACIOS DE CONEXIÓN EN LAPROVINCIA: DELEGACIONES LOCALES.

5. ALIADOS IMPRESCINDIBLES: SERVICOS AUXILIARES.

- 5.1 GESTIÓN ECONÓMICA
- 5.2 RECURSOS HUMANOS
- 5.3 PLAN DE INVERSIONES
- 5.4 FORMACIÓN CONTINUA
- 5.5 PREVENCIÓN DE RIESGOSLABORALES
- 5.6 CALIDAD
- 5.7 GESTIÓN DE SOCIOS Y SOCIAS.
- 5.8 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)
- 5.9 COMUNICACIÓN.

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 2025 parte de nuestro compromiso firme con las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo (PDID) y sus familias. Desde una visión centrada en la persona, apostamos por una transformación social real, sostenible e inclusiva, que promueva los derechos, la participación y la mejora continua de los apoyos que ofrecemos.
En este nuevo ejercicio, centramos nuestra estrategia en la innovación, la sostenibilidad, la humanización de los apoyos y el fortalecimiento de alianzas. Nuestra planificación sigue un enfoque sistémico e integrador, poniendo en el centro a las personas, desde sus deseos y proyectos de vida.

Como en años anteriores, seguimos estructurando nuestros objetivos estratégicos en torno a cinco ejes fundamentales que orientan la planificación y el desarrollo de nuestras actuaciones:

EJE 1. Compromiso con la transformación social
Desde APROMPSI trabajamos por una sociedad más justa, equitativa e inclusiva, en la que se reconozcan y garanticen plenamente los derechos de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo (PDID). Impulsamos acciones de sensibilización, participación comunitaria y alianzas que favorezcan el cambio de mirada social, promoviendo una ciudadanía activa y comprometida con la diversidad.

EJE 2. Personas y apoyos centrados en la calidad de vida
Ponemos en el centro a cada persona y su proyecto vital. Apostamos por apoyos individualizados, flexibles y de calidad, que respondan a las necesidades, intereses y decisiones de las PDID. Este eje integra actuaciones que fortalecen la autodeterminación, la inclusión en entornos comunitarios y la mejora continua de nuestros servicios.

EJE 3. Alianzas con familias y redes de apoyo natural
Reconocemos el papel clave de las familias y su participación activa en todo el proceso de apoyo. Establecemos canales de escucha y colaboración para generar entornos de confianza, acompañamiento y corresponsabilidad, adaptando nuestros recursos a las distintas etapas de la vida y necesidades familiares.

EJE 4. Desarrollo del equipo humano y cultura organizativa
Nuestro equipo profesional es el motor del cambio. Apostamos por el crecimiento personal y profesional, fomentando entornos laborales basados en la ética, el respeto, el aprendizaje continuo y el bienestar emocional. Promovemos una cultura organizativa compartida, comprometida con los valores de la entidad.

EJE 5. Sostenibilidad, innovación y apertura al entorno
Queremos ser una entidad sólida, innovadora y con capacidad de adaptación. Por ello, reforzamos la sostenibilidad económica, medioambiental y social de nuestra organización, explorando nuevas formas de hacer, cooperando con el entorno, y fortaleciendo nuestra visibilidad e impacto desde la transparencia y la mejora continua.

Estructura organizativa para 2025

Para alcanzar los objetivos generales y específicos establecidos para 2025, APROMPSI se apoya en una estructura organizativa sólida y articulada en torno a 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 desarrollo y fortalecimiento de APROMPSI

Este Plan de Acción se construye desde una estructura cohesionada, colaborativa y orientada hacia la transformación social, con el propósito de ofrecer respuestas eficaces, humanas y centradas en las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo y sus familias.

Fomentamos un liderazgo participativo, una comunicación fluida y una gestión basada en la calidad, la eficiencia y el compromiso ético. Desde cada una de nuestras áreas, se despliegan objetivos, actividades y acciones concretas que dan sentido y forma a nuestra misión, garantizando una intervención integral y adaptada a las necesidades de quienes acompañamos.

1. NUCLEO VITAL: CENTROS

1.1 Centros Residenciales y de Día

- Difundir el servicio de Centros de Día Ocupacionales (CDO) y Centros de Día (CD), ocupando plazas disponibles. Crear una campaña de difusión en colaboración con el departamento de comunicación para dar a conocer estos servicios como alternativa a la etapa de escolarización obligatoria.
- Generar expedientes individuales en Drive con acceso para centros y Servicios de Apoyo Familiar (SAF).
- Empleo de la herramienta LibRe para la disminución de prácticas restrictivas en los centros.
- Implantar registros digitalizados para seguimiento personal, administración de medicación, úlceras por presión (UPP), observación tras caídas y control de eliminaciones.
- Analizar necesidades de voluntariado en cada centro, potenciando el apoyo comunitario y aumento de oportunidades.
- Mejorar la gestión de deudas de personas usuarias de los centros a través de la implantación de un Protocolo de Deudas.

- Mejorar el diseño de menús generales y dietas terapéuticas mediante la contratación de empresa experta (BouSquet).
- Implantar protocolo de mejora de accesibilidad universal.
- Conveniar 9 de las 10 plazas de la Residencia de Adultos (RA) en Quesada, trabajando en colaboración con el Ayuntamiento de Quesada y la Delegación Territorial de Inclusión, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.

1.2 Centros Educativos

Con el objetivo de mejorar la transición del alumnado desde la etapa escolar a la vida adulta activa, y fortalecer la coordinación entre recursos educativos y asistenciales, se plantean las siguientes acciones:

- **Implantar un protocolo de coordinación entre el Colegio de Educación Especial Virgen de Linarejos y los Centros de Día Ocupacional (CDO) y Centro de Día (CD) Luis Caro**, que incluya, entre otras medidas, la realización de convivencias entre las familias de ambos centros. Estas actividades permitirán dar a conocer los recursos existentes, facilitar el acercamiento progresivo a los servicios de día y generar una red de apoyo compartida entre las familias y profesionales.
- **Establecer reuniones periódicas de coordinación entre los distintos centros educativos de APROMPSI**, con el fin de compartir buenas prácticas, unificar criterios de intervención y fortalecer el trabajo en red.
- **Colegio de Educación Especial Virgen de Linarejos – Curso 2024/2025**
  Acciones previstas:
  - **1.2.1. Inauguración de un nuevo salón de actos**, que permitirá ampliar la oferta de actividades pedagógicas, culturales y comunitarias, reforzando el papel del centro como espacio abierto al entorno.
  - **1.2.2. Adquisición de una furgoneta de transporte adaptado**, que facilitará la participación del alumnado en salidas y actividades externas, promoviendo su autonomía, inclusión y seguridad.
  - **1.2.3. Adecuación y mejora de los espacios exteriores y la pista deportiva**, con el objetivo de fomentar la actividad física, el juego inclusivo y el bienestar general en un entorno accesible y funcional.

2.PILARES TRANSFORMADORES: SERVICIOS

2.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2025 ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA

2.1.1_ Continuidad y adaptación normativa:

Se dará continuidad al Servicio de Atención Infantil Temprana, garantizando el cumplimiento riguroso de la normativa vigente y los contratos establecidos con la Junta de Andalucía, asegurando una atención de calidad, personalizada y ajustada a las necesidades de los menores y sus familias.

2.1.2_ Dotación y actualización de recursos:

Se mantendrá la inversión en equipamientos y herramientas para el equipo profesional, incluyendo la actualización tecnológica (ordenadores, móviles, test de evaluación, material específico), para optimizar la intervención y mejorar la eficiencia en la gestión y atención.

2.1.3_ Difusión y visibilidad del servicio:

Se potenciarán las acciones de comunicación y difusión del CAIT mediante el uso de medios digitales, prensa local y material promocional ya desarrollado, como el díptico institucional, con el fin de ampliar el conocimiento y alcance del servicio en la comunidad.

2.1.4_ Formación y sensibilización:

Se promoverán sesiones grupales informativas y formativas dirigidas a profesionales, familias y entorno cercano, fortaleciendo el empoderamiento de las familias y la actualización continua del personal. Estas acciones se coordinarán con el Servicio de Formación Continua de APROMPSI.

2.1.5_ Calidad y mejora continua:

Con base en los resultados obtenidos en los cuestionarios de satisfacción del año 2024, los equipos de calidad de cada CAIT diseñarán y pondrán en marcha proyectos de mejora específicos para 2025. Se seguirá trabajando bajo la metodología y estándares del Manual ACSA para mantener las certificaciones de calidad obtenidas y avanzar en la certificación de aquellos centros que aún no participan en este proceso. Esto incluye:

- Mantener y fortalecer los equipos de calidad en cada CAIT con reuniones periódicas.
- Revisar, afianzar y evaluar los protocolos y procesos implantados para garantizar su adecuación y eficacia.

2.1.6_ Coordinación con el Servicio de Apoyo a Personas con Discapacidad Intelectual y/o del Desarrollo (SAF):

Se continuará fortaleciendo la colaboración con el SAF para implementar programas de formación específicos dirigidos a las familias de los menores atendidos, reforzando su protagonismo en el proceso de intervención temprana y favoreciendo entornos de apoyo integrales.

2.2 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2024, EDUCACIÓN

2.2.1. Prevención del absentismo escolar:

Prevenir el abandono escolar del alumnado con necesidades educativas específicas, promoviendo una escolarización plena, inclusiva y normalizada en sus centros educativos, a través de la mediación entre la familia y la escuela, ofreciendo orientación, asesoramiento e información.

Líneas de actuación y actividades:

2.2.1.1 Intervención directa con alumnado y familias

- Realización de atenciones individuales y grupales a alumnado y familias, a demanda del centro educativo, para abordar factores relacionados con el absentismo y mejorar la implicación familiar en el proceso escolar.
- Desarrollo de actividades formativas y de orientación dirigidas a las familias, con el objetivo de reforzar estilos educativos positivos y coeducativos que favorezcan la continuidad escolar.

2.2.1.2 Coordinación y apoyo a profesionales del ámbito educativo

- Colaboración con el personal docente y de orientación en tareas de asesoramiento, derivación y acompañamiento de casos con riesgo de absentismo.
- Participación en actuaciones de acogida, adaptación y seguimiento conjunto con el centro educativo, especialmente con familias que presentan dificultades de vinculación escolar.

2.2.1.3 Prevención y control del absentismo escolar

- Supervisión del alumnado en el centro educativo, mediante presencia y seguimiento periódico, con el fin de detectar y abordar de forma temprana posibles situaciones de absentismo.
- Aplicación de medidas preventivas individualizadas y coordinación con los recursos sociales y educativos del entorno para dar respuesta a situaciones detectadas.

2.2.1.4 Mediación y sensibilización familiar

- Fomento de la comunicación fluida y eficaz entre la familia y el centro educativo, actuando como mediadores para resolver conflictos o malentendidos que puedan influir en la asistencia.
- Realización de actuaciones de sensibilización y concienciación sobre la importancia de la asistencia escolar regular, dirigidas al entorno familiar.

2.2.2 Escuelas de verano

Ampliar y consolidar la programación de la Escuela de Verano como un espacio educativo, inclusivo y de desarrollo personal, que favorezca la adquisición de habilidades para la vida, la autonomía y la participación social del alumnado con discapacidad intelectual y/o del desarrollo.

Líneas de actuación y actividades:

2.2.2.1 Continuar con las actividades centradas en la promoción de la autonomía personal, el fomento de hábitos saludables, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales y motoras, y la creación de entornos de ocio inclusivo y educativo.

2.2.2.2 Ampliar la programación con nuevas propuestas adaptadas a los intereses y necesidades del alumnado, incorporando actividades lúdicas, formativas, deportivas y creativas que favorezcan la expresión emocional, la convivencia y el trabajo en equipo.

2.2.2.3 Realizar excursiones y visitas educativas con carácter vivencial y experiencial, tales como:

- Patatas Santo Reino
- Diario Jaén
- Family Biscuits
- Parque de Bomberos

Estas actividades están orientadas a enriquecer el conocimiento del entorno, facilitar el aprendizaje práctico y fomentar habilidades sociales mediante la interacción con diferentes espacios laborales y comunitarios.

2.2.2.4 Diseñar y poner en marcha una nueva oferta de Escuela de Verano en Alcalá la Real, con el objetivo de acercar este recurso a nuevas familias del territorio y dar respuesta a la demanda creciente en esta zona. Se adaptará la programación a las características del entorno y a las necesidades del grupo participante, garantizando el acceso en condiciones de igualdad y calidad.

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

Dar continuidad, consolidar y ampliar las actuaciones de evaluación e intervención sanitaria y escolar en las distintas sedes de APROMPSI, promoviendo una atención de calidad, ajustada a las demandas y necesidades del alumnado y sus familias, mediante un enfoque integral e interdisciplinar.

Líneas de actuación y actividades:

2.3.1 Jaén

- Seguir aumentando el alcance del nuevo servicio de logopedia y psicología, tanto para beneficiarios de becas como para atenciones privadas, con el fin de dar respuesta a una demanda creciente.
- Ampliar y consolidar los grupos de ayuda mutua dirigidos a familias, con el objetivo de generar redes de apoyo emocional, orientación y acompañamiento.
- Explorar nuevas opciones de espacios que permitan mejorar las condiciones en las que se prestan las atenciones, garantizando accesibilidad, confort y privacidad.
- Adquirir materiales de valoración e intervención específicos para reforzar la calidad técnica de los servicios prestados.

2.3.2 Alcalá la Real

- Incrementar la atención en el servicio de logopedia, en consonancia con las nuevas concesiones de becas y la creciente demanda de las familias.
- Consolidar y aumentar las atenciones en el servicio de terapia ocupacional, dotándolo de materiales especializados para la intervención.
- Adquirir un nuevo local que permita el traslado y mejora del Servicio de Evaluación e Intervención (pedagogía, logopedia y terapia ocupacional), facilitando espacios más adecuados para el desarrollo de las actividades.
- Implantar grupos de autoayuda para familias, como espacios de encuentro, escucha activa y orientación mutua.
- Mejorar la coordinación con las familias respecto a los distintos servicios de APROMPSI, promoviendo una intervención coherente, compartida y centrada en la persona.

2.3.3 Linares

- Aumentar los servicios de logopedia y psicología, ampliando así el número de atenciones posibles a menores y jóvenes con necesidades de apoyo.
- Dotar al equipo técnico de materiales específicos de intervención que mejoren la eficacia y calidad de las terapias individualizadas.

2.3.4 Asesoramiento para la implantación de aulas de estimulación sensorial dentro y fuera de la provincia

- Prestar asesoramiento técnico especializado a colegios e institutos, en colaboración con las AMPAs, para la implantación de aulas de estimulación sensorial como recurso de apoyo a la inclusión educativa.

- Desarrollar acciones formativas dirigidas a profesionales de la educación y familias, sobre el uso adecuado, la finalidad y el potencial terapéutico y pedagógico del aula de estimulación sensorial, adaptadas a las características del alumnado con necesidades educativas especiales.

- Realizar seguimiento y orientación posterior a la implantación, garantizando el uso correcto del aula, la sostenibilidad de la intervención y el impacto en la mejora de la experiencia educativa del alumnado.

2.4 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PLAN ANUAL 2023, EMPLEO

2.4.1 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 IRPF.
   - 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.

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.

2.4.2 Fomento del empleo público:

a) Crear grupos de empleo público en las delegaciones locales de Sierra Mágina, Alcalá la Real y La Carolina.
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 2025.
h) Realizar acciones formativas y una jornada de convivencia para el Grupo "Reencuentro Empleo Público".

2.4.3 Promoción de convenios de colaboración con Ayuntamientos:

a) Dar continuidad al convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Andújar, consolidando las acciones desarrolladas y explorando nuevas oportunidades de cooperación en beneficio de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo (PDID).

b) Informar y promover la formalización de un nuevo convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Úbeda, orientado a fomentar la inclusión social y laboral del colectivo PDID en el municipio.

c) Explorar posibles convenios de colaboración con otros ayuntamientos de la provincia, en función de las necesidades detectadas y de la capacidad de respuesta de cada administración local.

d) Destacar la colaboración mantenida con el Ayuntamiento de Alcalá la Real, con quien se ha trabajado activamente para que, en la oferta de empleo público local, se incluyan plazas reservadas específicamente a personas con discapacidad intelectual. En este proceso, se ha asesorado para que, dentro de las cuatro plazas reservadas a personas con discapacidad, al menos dos estén dirigidas de forma exclusiva a personas con discapacidad intelectual, con un proceso selectivo adaptado a sus necesidades, garantizando así una igualdad de oportunidades real y efectiva.

4.4.5 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.

2.4.6 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.

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

a) Mantener reuniones periódicas de coordinación para la identificación de necesidades, la elaboración de perfiles y la definición de puestos de trabajo adaptados a las capacidades y potencialidades de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo (PDID).

b) Diseñar y planificar itinerarios formativos específicos orientados a la cualificación de futuros trabajadores del CEE, en función de las demandas productivas y organizativas del propio centro.

c) Crear y mantener una bolsa de empleo actualizada de personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo, en colaboración con el departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de favorecer una inserción laboral eficaz, ajustada a los perfiles profesionales requeridos en las distintas líneas de trabajo del CEE.

2.4.8 Servicio de orientación profesional "Andalucía Orienta"

a) Ampliar el nº de personas que reciben orientación y asesoramiento
b) Mejorar la empleabilidad de las personas con DID.
c) Conocer todos aquellos recursos de formación y empleo para personas con DID a través de atenciones individuales y grupales.
d) Seguir mejorando la empleabilidad de las personas usuarias del Programa Andalucía Orienta
e) Difusión del programa en centros educativos, administraciones públicas y otras asociaciones y entidades y otros agentes sociales en las localidades de atención.
f) Informar de los recursos de formación y empleo
g) Desarrollar itinerarios personalizados de inserción tanto a nivel individual como grupal.
h) Continuar el programa en las localidades de Jaén, Linares, Úbeda, Andújar y Huelma

2.4.9 Programa de Acompañamiento a la Inserción.

a) 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.
b) 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.
c) Incidir 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.

2.4.10 Programa de Experiencias Profesionales Para el Empleo "EPES"

a) **Gestión de prácticas:** Coordinación y gestión de 40 plazas de prácticas en empresas privadas de la provincia, facilitando la inserción laboral de las personas beneficiarias.

b) **Establecimiento de convenios:** Contacto y negociación con empresas locales para la firma de convenios de colaboración que permitan la realización de prácticas profesionales.

c) **Diseño personalizado:** Elaboración de planes de trabajo individualizados para cada persona beneficiaria, adaptados a sus capacidades, intereses y objetivos profesionales.

d) **Seguimiento y tutorización:** Supervisión continua, intermediación y apoyo personalizado a la persona durante todo el periodo de prácticas para garantizar una experiencia formativa de calidad.

e) **Tutorías grupales:** Realización de sesiones grupales de tutoría semanal, los viernes, para compartir experiencias, resolver dudas y fomentar habilidades socio-laborales.

f) **Coordinación institucional:** Actuar como enlace entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, gestionando trámites relacionados con los convenios de prácticas, registros, publicaciones y seguimiento a través del Servicio Telemático de Orientación (STO).

2.4.11 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 2025, VIDA INDEPENDIENTE.

AUTOGESTORES:

Fortalecer la autogestión, el empoderamiento y el desarrollo personal y social de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo (PDID) autogestoras, promoviendo su participación activa en la comunidad, su bienestar emocional, y su autonomía.

A. Asesoramiento, Formación y Apoyo Individualizado

- Proporcionar asesoramiento y orientación individualizada para atender necesidades y objetivos personales y laborales de las autogestoras y autogestores.
- Ofrecer actividades formativas en áreas clave como ciberseguridad, prevención del acoso en redes, primeros auxilios psicológicos, promoción de estilos de vida autónomos y saludables, educación afectiva, capacidades jurídicas y finanzas básicas accesibles.
- Fomentar la participación en actividades formativas relacionadas con el Programa de Mujer de APROMPSI (primeros auxilios psicológicos, comunicación eficaz, etc.).
- Realizar campañas de difusión para asegurar una amplia participación y promoción de las actividades formativas.
- Evaluar y hacer seguimiento de las actividades para medir su impacto y mejorar su calidad y efectividad.

B. Vida Social, Ocio y Bienestar

- Continuar promoviendo talleres de autocuidado y relajación (meditación, respiración, estiramientos) para favorecer el bienestar físico y emocional, con espacios comunes para la práctica grupal y el intercambio de experiencias.
- Organizar actividades sociales y de ocio que favorezcan la interacción y el disfrute, entre las que se incluyen:
    - Viaje de vacaciones a Almerimar (6-9 de junio).
    - Guía turística por el casco antiguo de Jaén (11 de mayo).
    - Encuentro provincial de autogestores y autogestoras en Canena.

- Comida de Feria y Comida de Navidad.

C. Impulso y Consolidación de Grupos de Autogestores

- Fomentar la creación y consolidación de grupos de autogestores en la provincia, incluyendo la apertura de un grupo específico en Huelma.
- Elaborar y difundir una guía para la creación de nuevos grupos de autogestores, que sirva como herramienta para facilitar su desarrollo y funcionamiento.
- Organizar el Encuentro Anual Provincial de Autogestores, consolidando espacios de participación y convivencia.

D. Participación y Representación

- Facilitar la incorporación y participación activa de PDID en instancias de gobierno local, como el Consejo Local de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Jaén, garantizando recursos y apoyos para su representación efectiva.
- Mantener la participación en las actividades y formaciones organizadas por Plena Inclusión Andalucía, asegurando la actualización y el acceso a derechos y deberes.
- Promover la implicación de autogestores/as en proyectos de voluntariado, formación inicial y actividades de captación de voluntariado, favoreciendo su integración y empoderamiento social.

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

2.6.1 Acogida y acompañamiento a nuevas familias

- Implementar proceso de acogida en Escuela Hogar.
- Creación de folleto del INCLUYES+ para entregar durante la acogida.

2.6.2 Coordinación con centros, servicios y profesionales

- Reuniones mensuales con equipos SEI y Centros.
- Creación de carpeta compartida de expedientes de usuarios con Centros y Escuela Hogar.
- Creación de un calendario compartido del departamento SAF.

2.6.3 Organización interna y digitalización

- Organizar y actualizar la nube de Trabajo Social.
- Digitalización de documentación antigua.

2.6.3 Atención a personas con discapacidad intelectual y del desarrollo (PDID)

- Mejorar la zona de trabajo y la zona de espera de las PDID.

2.6.5 Apoyo emocional: grupos y acciones colectivas

- Ampliación de grupos de autoayuda a Úbeda, Andújar y Alcalá la Real.
- Grabación de vídeos sobre los grupos de autoayuda cada 3 meses.
- Envío de infografías periódicas al grupo de autoayuda.

2.6.6 Apoyo y formación a familias

- Formaciones nuevas para familias:
    - "Colegio e inclusión" en Jaén.
    - "Apoyo Activo" en Andújar.
    - "Apoyos jurídicos para PDID" en Andújar.
    - "Recursos y prestaciones" en Úbeda.
- Encuentro de familias por el Día Internacional de las Familias en Quesada.
- Creación del "Rincón de las familias" en centros y delegaciones locales.
- Creación de un grupo de WhatsApp o difusión con familias sociales de Jaén.

2.6.7 Sensibilización y difusión de información

- Elaboración de un listado anual "¿Sabías que…?" y grabación de los vídeos.

2.6.8 Cuidado del equipo profesional

- Taller de mindfulness para profesionales

2.6.9 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.CIRCULOS DE APOYO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

3.1 INCLUYES+ (denominado I+PROAVI en 2024)

Profesionalizar y consolidar los servicios de promoción de la autonomía, el empleo, el ocio, la cultura y el deporte para personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo, garantizando una intervención de calidad que actúe como puente entre la etapa educativa y la vida adulta activa, promoviendo su inclusión como ciudadanos de pleno derecho. Además, se busca ampliar la cobertura horaria del programa, pasando de apoyos puntuales a una atención continuada en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, así como dos sábados al mes, con el fin de ofrecer un apoyo más estable, estructurado y adaptado a las necesidades reales de las personas participantes y sus familias.

Evolución y profesionalización del programa: En 2025 se ha decidido avanzar en la profesionalización del programa, dotándolo de mayor estructura y especialización. Para ello:

- Se contratará a una persona profesional para impartir los talleres de promoción de capacidades y de cultura y ocio, contando con el apoyo complementario de voluntariado, pero sin delegar la responsabilidad total en personas voluntarias.
- Se contratará a una segunda persona como **profesor/a de oposiciones**, para reforzar el itinerario de formación orientado al empleo público, adaptado a las capacidades y potencialidades de las PDID.
- Se independiza el área de **deporte** del área de ocio y cultura, dándole el espacio y la relevancia que merece como herramienta clave de salud, inclusión y superación personal. Se mantiene la contratación de una persona técnica especializada para coordinar y desarrollar esta área, ampliando disciplinas y fomentando la participación en competiciones inclusivas, así como la promoción de hábitos de vida saludables y la educación deportiva.

Justificación del cambio de denominación a INCLUYES+: El cambio de nombre del programa, anteriormente denominado I+PROAVI, responde a una transformación conceptual y estratégica. Con **INCLUYES+** se pone en el centro la inclusión plena de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo en todos los ámbitos de la sociedad, reconociéndolas como ciudadanos y ciudadanas de pleno derecho. Este nombre refleja el compromiso con una sociedad más justa, participativa e inclusiva, donde se **incluye** y se **suma**.

Servicios comprendidos en el programa:

- **Promoción de la Autonomía y las Habilidades:** Desarrollo de competencias prácticas, sociales y personales que permitan a las personas desenvolverse con mayor independencia en su vida cotidiana y en la comunidad.
- **Capacitación para el Empleo:** Formación adaptada y orientación laboral, incluyendo preparación específica para el acceso al empleo público mediante oposiciones.
- **Cultura y Ocio Inclusivo:** Participación activa en actividades culturales y de ocio, potenciando la creatividad, la expresión personal y el derecho al disfrute del tiempo libre en condiciones de igualdad.
- **Deporte y Vida Saludable:** Desarrollo de una programación específica para el fomento del deporte adaptado, la mejora de la salud física y emocional, la adquisición de hábitos saludables y la participación en eventos deportivos inclusivos. Se incorporan nuevas disciplinas como hidrogimnasia y petanca.

3.2 INCLUYES + en Entornos Rurales:

El programa **Incluyes+**, se está implantando de forma progresiva en las delegaciones locales de APROMPSI, apostando por su **profesionalización, expansión territorial y consolidación como servicio de referencia** para la inclusión de personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo.

- **Incluyes+ Úbeda**: Se mantiene la contratación de una monitora especializada y se ha alquilado una nueva sede con el objetivo de ampliar los apoyos ofrecidos y mejorar el entorno de atención, reforzando así la continuidad y calidad del programa en la zona.
- **Incluyes+ Huelma**: Se ha previsto la contratación de personal técnico que permita desarrollar el programa de forma estable y adaptada a las necesidades locales, consolidando su implementación como un recurso fundamental para la inclusión social y la autonomía de las personas con discapacidad intelectual en la comarca.
- **Incluyes+ Alcalá la Real**: Se trabaja en la ampliación de los servicios y en la compra de un nuevo local que permita expandir la delegación, aumentar la capacidad de atención y mejorar la calidad de los apoyos prestados, apostando por una intervención integral en el municipio y su entorno.
- **Incluyes+ Mancha Real**: Se está proyectando una intervención basada en el fortalecimiento del programa a través de la contratación de profesionales especializados y la mejora de las infraestructuras, con el objetivo de ampliar el número de personas atendidas y garantizar apoyos personalizados y continuos.

4.ESPACIOS DE CONEXIÓN EN LA PROVINCIA: DELEGACIONES LOCALES

4.1. **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.

4.1. **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.

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 INCLUYES+ en las Delegaciones Locales de APROMPSI.
- 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.
- Mantenimiento y funcionalidad 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

Optimizar la gestión económico-financiera de la entidad, garantizando la transparencia, el control eficiente de los recursos, la adaptación a nuevas normativas y la mejora continua de los procesos contables y administrativos.

5.1.1. Fidelización y eficiencia en la gestión de recursos

- **Unificación de proveedores** en todos los centros, con el objetivo de optimizar costes, mejorar condiciones de compra y facilitar el control presupuestario par5a la instauración de los nuevos menús comunes.

5.1.2. Organización y acceso documental

- **Implantación de un sistema digital de acceso** para los centros a las pólizas y recibos de los distintos seguros contratados, facilitando su consulta en caso de inspecciones, revisiones o siniestros.

- Registro de **contactos actualizados** de aseguradoras y protocolos en caso de incidencias.

5.1.3. Gestión de cobros y control de deudas

- Participación en la implementación de un **protocolo de gestión de cobro de deudas atrasadas** de usuarios, que permita una actuación ágil, coherente y personalizada en función del perfil del usuario y su situación.

5.1.4. Adaptación a nuevas normativas fiscales y contables

- Preparación para la **entrada en vigor de la factura electrónica (sistema VERIFACTU)**:
    - Estudio del impacto en los procesos internos.
    - Adaptación del software de facturación.
    - Formación del personal contable implicado.
- **Mejora del control y la gestión del Suministro Inmediato de Información (SII)**:
    - Evaluación de la incorporación directa al sistema en enero 2025.
    - Ajustes necesarios para mejorar la calidad y puntualidad de la información enviada a Hacienda.
    - Seguimiento de posibles incidencias y solución técnica.

5.1.5. Tesorería y control de cuentas

- **Actualización de los autorizados** en todas las cuentas bancarias de la asociación, garantizando su vigencia y seguridad jurídica.
- Revisión y **control del exceso de saldos en cajas** .
- Establecimiento de límites y procedimientos de control para gastos menores en efectivo.

5.2 RECURSOS HUMANOS

5.2.1. Ajuste y control de rotación y sustituciones: Optimizar costes salariales y garantizar la continuidad de la atención.

Acciones:

- Establecer ratios de cobertura por centro.
- Implementar un sistema de previsión de ausencias y bajas.
- Revisar mensualmente los costos por sustituciones y rotaciones.

5.2.2. Política de Comunicación Interna: Fomentar la transparencia, cohesión organizativa y circulación eficiente de la información.

Acciones:

- Redactar e implantar una política formal de comunicación.
- Crear canales estructurados: boletines internos, tablones digitales, app interna.
- Formar a los responsables de centros en habilidades comunicativas.

5.2.3. Protocolo de Desconexión Digital: Cumplir la legislación vigente y proteger el derecho al descanso del personal.

Acciones:

- Elaborar y difundir un protocolo interno de desconexión fuera del horario laboral.
- Supervisar que los canales digitales no operen fuera de jornada salvo urgencia.
- Incluir cláusulas en contratos y formación inicial sobre el derecho a desconectar.

5.2.4. Adaptación normativa e implantación del sistema de fichajes: Garantizar el cumplimiento del registro de jornada según normativa laboral.

Acciones:

- Evaluar el sistema actual e implantar uno homologado y digital.
- Formar a los trabajadores sobre su uso.
- Realizar auditorías internas trimestrales sobre su cumplimiento.

5.2.5. Registro y control presupuestario en variables salariales: Mejorar la trazabilidad del gasto en incentivos y pluses.

Acciones:

- Definir variables retributivas.
- Conciliar mensualmente las variables aplicadas con la previsión presupuestaria.

5.2.6. Actuación tras declaración de excepcionalidad: Corregir desviaciones organizativas justificadas y cumplir con el seguimiento.

Acciones:

- Ejecutar las medidas correctoras previstas tras obtener la declaración.
- Documentar anualmente las acciones en la memoria justificativa.
- Coordinar estas actuaciones con los servicios sociales y laborales competentes.

5.2.7. Visitas periódicas a centros provinciales: Dar soporte y refuerzo al personal de atención directa.

Acciones:

- Planifique un calendario de visitas por parte del equipo técnico y de dirección.
- Detectar in situ necesidades de apoyo, formación o mejora.
- Emitir informes post visita con propuestas concretas.

5.2.8. Mejora de procesos de evaluación del personal: Garantizar objetividad, imparcialidad y mejora continua.

Acciones:

- Revisar los instrumentos actuales de evaluación del desempeño.
- Incorporar criterios objetivos y medibles.
- Formar a los evaluadores para reducir sesgos.

5.2.9. Colaboración con el Comité de Empresa: Gestionar de forma colaborativa los temas sensibles o interpretables.

Acciones:

- Establecer reuniones regulares para anticipar conflictos.
- Incluir al comité en la revisión de protocolos y normativas internas.
- Documentar los acuerdos y compromisos adquiridos con actas oficiales.

5.2.10. Campaña de conocimiento del personal y fortalecimiento de la cultura organizativa

Impulsar una visión integral de los profesionales que conforman APROMPSI, visibilizando no solo su dimensión laboral, sino también sus trayectorias personales, intereses, talentos y aportaciones singulares. A través de una herramienta digital de participación voluntaria, se recoge información que habitualmente queda fuera del ámbito estrictamente profesional, con el fin de

reconocer el valor humano de cada persona, fortalecer el sentido de pertenencia y enriquecer la cultura organizativa desde un enfoque más cercano, empático y participativo.

Esta iniciativa permite generar conocimiento compartido sobre quiénes somos como equipo, favoreciendo una conexión más auténtica entre las personas, independientemente del centro, servicio o función que desempeñen.

Resultados esperados:

- **Reconocimiento interno:** visibilizar las trayectorias y contribuciones singulares del personal, promoviendo el orgullo de pertenencia y reforzando el vínculo con la misión de la entidad.
- **Identificación de talento transversal:** detectar habilidades, intereses o conocimientos no asociados directamente al puesto de trabajo, susceptibles de incorporarse en nuevos proyectos, comisiones, procesos formativos o actividades complementarias.
- **Fortalecimiento de la cultura organizativa:** construir una red interna más cohesionada, humana y colaborativa, que favorezca el conocimiento mutuo entre profesionales de distintos centros y fomente la conexión emocional con el proyecto común.
- **Diseño de nuevas estrategias de participación:** generar espacios donde las motivaciones y capacidades personales puedan canalizarse de forma activa dentro del proyecto colectivo de APROMPSI.
- **Referencia para programas de acogida y mentoring:** incorporar este conocimiento al diseño de procesos de bienvenida, facilitando la identificación con la entidad desde los primeros momentos mediante referentes reales y cercanos.

5.3 PLAN DE INVERSIONES

Con el objetivo de seguir mejorando la calidad de los servicios que ofrecemos y responder a las necesidades de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo y sus familias, APROMPSI prevé una importante inversión durante el ejercicio 2025. Este plan se estructura en dos bloques: inversiones ordinarias, centradas en la mejora y mantenimiento de nuestros centros actuales, e inversiones estratégicas, orientadas al crecimiento, la innovación y la ampliación de nuestra red de apoyos en la provincia.

5.3.1. Inversiones Operativas

Durante el año 2025, se llevará a cabo una inversión total de 320.000 € destinada a reformas, actualizaciones y mejoras en centros y servicios ya consolidados.

Estas actuaciones permitirán la mejora de infraestructuras, renovación de equipamientos y creación de entornos más accesibles y funcionales para las personas atendidas.

Inversiones Operativas	
Centro	**€**
C.A. Vicente de la Cuadra	**25.000,00**
Edificio Vicente Oya*	**35.000,00**
C.A. La Yuca	**70.000,00**
C.A. María Mackay	**65.000,00**
AIT	**15.000,00**
CDO Luis Caro	**60.000,00**
Delegación Úbeda	**50.000,00**
Total Inversión	**320.000,00**

5.3.2. Inversiones Estratégicas

Con la mirada puesta en el futuro de la entidad y en la necesidad de ampliar nuestra red de recursos, se prevé una inversión estratégica total de **6.801.000 €**, orientada a la puesta en marcha de nuevos servicios y a la consolidación de nuestra presencia en nuevas zonas de la provincia.

Estas inversiones reflejan el firme compromiso de APROMPSI con la innovación, la mejora continua y la expansión sostenible de nuestros servicios para garantizar una atención integral y de calidad a las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo en toda la provincia de Jaén.

Inversiones Estratégicas	
Centro	**€**
Construcción de Nuevo Centro Multiservicios en Jaén Capital	**6.400.000,00**
AIT. CAIT ANDUJAR	**161.000,00**
Nueva Sede Delegación Alcalá la Real	**240.000,00**
Total Inversión	**6.801.000,00**

5.4 FORMACIÓN CONTINUA

Plan Trienal de Formación Continua 2025–2027

Profesionalizar y consolidar las competencias del equipo humano de APROMPSI a través de una estrategia formativa planificada, continua y adaptada a los retos y objetivos estratégicos de la entidad, impulsando una cultura organizacional basada en la calidad, la innovación y la mejora continua.

5.4.1 Servicios comprendidos en la actividad

El próximo reto formativo consiste en la elaboración e implementación del **Plan Trienal de Formación 2025–2027**, que incluirá:

- La finalización de los itinerarios formativos iniciados en el anterior plan.
- El diseño de nuevos itinerarios para la incorporación de nuevos/as profesionales.
- La actualización de competencias clave, conforme a las necesidades detectadas y las exigencias normativas y sectoriales.

Para ello, se ha llevado a cabo un nuevo **estudio de necesidades formativas**, que servirá de base para la construcción de itinerarios formativos individualizados y colectivos, alineados con los objetivos estratégicos de APROMPSI.

5.4.2 Modalidades de formación

- **Formación continua interna**: Desarrollada por profesionales de APROMPSI, dirigida al conjunto de la plantilla.
- **Formación continua externa**: Gestionada por APROMPSI con entidades colaboradoras y/o centros homologados, para cubrir necesidades formativas específicas y/o demandas concretas del personal.

5.4.3 Programación formativa anual 2024

Acciones formativas previstas:

Nº	Nombre del curso	Horas	Bonificación
1	Modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona (AICP)	60h	FUNDAE
2	Contabilidad financiera	60h	FUNDAE
3	Cursos abiertos de Plena Inclusión (Lectura fácil, Apoyo Activo…)	Varios	No FUNDAE
4	Tramitación electrónica de datos ambientales de residuos	30h	FUNDAE
5	Contabilidad con Factusol	70h	FUNDAE
6	Monitor físico/deportivo para personas con discapacidad (II)	150h	FUNDAE
7	Prevención de riesgos laborales	30h	FUNDAE

8	Reducción de sujeciones en centros SM y DID	30h	FUNDAE
9	Accesibilidad cognitiva, lectura fácil y otros recursos	150h (dic 2024 – jun 2025)	No FUNDAE
10	Buen trato a personas con discapacidad intelectual	15h	FUNDAE
11	Contratación laboral	30h	FUNDAE
12	Apoyo Activo – Cazorla (presencial)	3h	FUNDAE
13	Apoyo Activo – Grupo 1 Andújar (presencial)	3h	FUNDAE
14	Apoyo Activo – Grupo 2 Andújar (presencial)	3h	FUNDAE
15	Planes LGTBI	15h	No FUNDAE

Cursos obligatorios 2024:

Nº	Nombre del curso	Horas	Bonificación
16	Mantenimiento higiénico-sanitario frente a la Legionelosis	27h	FUNDAE
17	Primeros auxilios	4h	FUNDAE
18	Prevención de incendios y actuación en emergencias (presencial)	4h	FUNDAE
19	Prevención y sensibilización en materia de violencia y acoso laboral	3h	FUNDAE
20	Sensibilización en materia de igualdad para personal en plantilla	3h	FUNDAE
21	Prevención de riesgos laborales (actualización)	3h	FUNDAE
22	Manipulador/a de alimentos de alto riesgo	10h	FUNDAE
23	Implantación de la Ley de Protección de Datos y Derechos Digitales	20h	FUNDAE
24	Sensibilización en igualdad de oportunidades	20h	FUNDAE

Líneas de acción complementarias

Además de la programación formativa, el plan contempla las siguientes actuaciones estratégicas:

- **Gestión de formación externa**: Derivación y contacto con entidades públicas y privadas para la provisión de formación especializada no disponible internamente.
- **Asesoramiento individualizado**: Información y orientación al personal en materia de cualificaciones profesionales y acceso a recursos formativos relevantes.
- **Acreditación de competencias**: Asesoramiento y acompañamiento en procesos oficiales de acreditación de competencias profesionales.
- **Financiación de la formación**: Identificación y aprovechamiento de recursos económicos para cofinanciar la formación de trabajadores/as y usuarios/as.

- **Justificación económica**: Elaboración y presentación de informes y justificaciones ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE) en cumplimiento de los requisitos legales.

5.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Durante el año 2025 se impulsará la difusión de la política de Prevención de Riesgos Laborales en todas las plantillas de los distintos centros y servicios de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, S.L.U. Esta difusión se llevará a cabo tanto mediante acciones internas como a través de la inclusión de contenidos preventivos en los cursos de acogida dirigidos al nuevo personal, así como en la formación continua del personal de plantilla.

El objetivo es lograr que la prevención forme parte integral de los procesos habituales de gestión del puesto de trabajo, de manera que en el desempeño diario de las tareas se incorpore de forma natural y permanente el compromiso con un entorno laboral seguro, promoviendo la identificación de riesgos y la actuación inmediata para evitarlos o reducirlos.

Asimismo, se trabajará activamente en la consolidación de una auténtica cultura preventiva, basada en la mejora constante de los procesos y herramientas de gestión en materia de seguridad y salud laboral. Para ello:

1. Llevaremos a cabo reuniones periódicas del Comité de Seguridad y Salud conforme al calendario establecido para el periodo 2024-2028.
2. Se reforzará la implantación del sistema de Coordinación de Actividades Empresariales mediante la plataforma DOKIFY, buscando una gestión más eficiente, homogénea y trazable.
3. Se procederá a la actualización y renovación de la Formación Inicial del Puesto de Trabajo para todo el personal de ambas entidades, garantizando que los contenidos estén adaptados a las nuevas realidades, procedimientos y riesgos identificados.

Por último, se implantará de manera estructurada un proceso de mejora continua a través de la revisión periódica de las condiciones de trabajo en todos los centros y servicios.

Estas revisiones permitirán identificar oportunidades de mejora, adoptar medidas preventivas eficaces y asegurar que las acciones desarrolladas se alinean con los objetivos estratégicos de la organización en materia de prevención.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE APROMPSI:	
2025. Realizar el seguimiento en los procesos de implantación del sistema preventivo en los distintos centros y servicios de APROMPSI:	
Quesada: Complejo Asistencial "Quesada". Cazorla: Complejo Asistencial "María Mackay". Mancha Real: Complejo Asistencial "Magdalena Pulido".	Linares: Centro de Día ocupacional Luis Caro. Jaén: Centro de Día ocupacional Manuel Millán. Jaén: Complejo Multiservicios: Servicios

Andújar: Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra" Jaén: Complejo Asistencial "La Yuca" Linares: Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos".	Centrales y Centro de Atención Infantil Temprana. Alcalá: CAIT Alcalá (En edificio del Centro de Salud)

Durante el año 2025, se mantendrá un sistema de seguimiento preventivo eficaz y estructurado. Para ello, se continuará utilizando un documento Excel que recopila la información de los controles periódicos realizados en los distintos centros y servicios. Este archivo tendrá dos funciones principales:

> *1) Verificar que se están llevando a cabo correctamente las revisiones programadas en las áreas previstas*
> *2) Analizar los datos obtenidos para determinar si es necesario aplicar acciones correctoras que mejoren las condiciones de trabajo..*

A lo largo del primer trimestre se celebrará la **primera reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud**, en la que se fijará el calendario de las siguientes reuniones que marca la normativa. Estas se adaptarán a las necesidades y características de cada centro.

En el segundo trimestre se continuará con la **planificación preventiva**, una vez se disponga de los informes de valoración del sistema emitidos por el nuevo técnico del Servicio de Prevención Ajeno (SPA), Pablo Guerrero Fernández (Quirón Prevención).

Se gestionará la **coordinación de actividades empresariales** y se establecerá una herramienta de gestión para organizar las infraestructuras industriales de cada centro o servicio.

Se llevará a cabo la **vigilancia de la salud** de la mayoría del personal de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, S.L.U., mediante los reconocimientos médicos previstos.

Se actualizará la **formación en emergencias**, incluyendo contenidos de primeros auxilios, prevención de incendios y medidas de evacuación, y se organizará formación específica o presencial cuando sea necesario.

Se revisarán y actualizarán los **Planes de Autoprotección** en los centros que lo precisen, mientras que en el resto se procederá a actualizar los correspondientes **Planes de Emergencia**.

El Comité de Seguridad y Salud elaborará una **propuesta de acciones preventivas conjuntas**, con la finalidad de asegurar que las medidas implantadas se aplican de manera efectiva y homogénea en toda la organización

Se mejorarán los **protocolos de comunicación de incidentes o lesiones**, para que el personal pueda recibir atención sanitaria de forma rápida a través de la Mutua con quien se tienen aseguradas las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Durante el tercer trimestre se completará la **vigilancia de la salud** del personal del Complejo Asistencial "Virgen de la Cuadra", del Colegio "Virgen de Linarejos" y de la Residencia Escolar.

También se hará un seguimiento del uso de los **formularios de Control Periódico de Condiciones de Trabajo**. Las personas designadas en cada centro deberán cumplimentarlos adecuadamente para su posterior análisis. Esto permitirá identificar áreas de mejora y garantizar el cumplimiento de la normativa.

Durante el último trimestre se avanzará en la **elaboración de la Memoria Anual de Actividades Preventivas**, que será presentada y tratada en la última reunión del Comité de Seguridad y Salud del año.

Se implementará el nuevo **formulario del Protocolo de Vestuario Laboral**, para homogeneizar la imagen del personal en línea con lo estipulado en el Convenio Colectivo.

De forma transversal, a lo largo del año se colaborará con el Equipo Multidisciplinar en la organización de simulacros de emergencias en residencias y centros de día.

Ya se ha **calendarizado la realización de simulacros** (parciales y totales) en todos los centros y servicios, lo que permitirá evaluar la eficacia de los planes de actuación ante emergencias y mejorar la preparación del personal.

ENTIDAD	**FECHAS DE VISITAS:**	**REALIZACIÓN DE SIMULACROS TOTALES Y PARCIALES (según nuevos protocolos de actuación):**
SIMULACROS *Parciales* **CENTROS DE DÍA**		
APROMPSI APROMPSI APROMPSI	10/02/2025-10:30 H 17/02/2024-10:30 H 03/03/2025-10:30 H	Centro de Día "Magdalena Pulido". Centro de Día "La Yuca". Centro de Día "Vicente de la Cuadra"
SIMULACROS *Parciales* **CENTROS DE DÍA OCUPACIONALES Y SERVICIOS CENTRALES**		
APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI	10/02/2025-12 H 17/02/2025-12 H 24/02/2025-12 H 03/03/2025-12 H 18/03/2025-12 H 25/03/2025-12 H 04/04/2025-12H	Centro de Día Ocupacional "Magdalena Pulido". Centro de Día Ocupacional "La Yuca". Centros de Día Ocupacionales "María Mackay" y "Quesada". Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra" Centro de Día Ocupacional "Luis Caro" Centro de Día Ocupacional "Manuel Millán" Viviendas Tuteladas y CAIT Jaén
SIMULACROS *TOTALES* **CENTROS DE DÍA OCUPACIONALES**		
APROMPSI	26/09/2025	Centro de Día Ocupacional "Luis Caro"

APROMPSI	20/10/2025	Centro de Día Ocupacional "Manuel Millán"
SIMULACROS TOTALES **OTROS CENTROS**		
APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI	29/09/2025- 11 H 05/05/2025 03/06/2025 10/10/2025	Complejo Multiservicios "Edificio Vicente Oya CAIT Alcalá (1er Semestre) CAIT Alcalá (2º Semestre) Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos" y Escuela Hogar.
SIMULACROS *Parciales* **CENTROS RESIDENCIALES**		
APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI	05/05/2025 12/05/2025 19/05/2025 26/05/2025 26/05/2025	Complejo Asistencial "Magdalena Pulido". Complejo Asistencial "La Yuca". Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra" Complejo Asistencial "María Mackay" Complejo Asistencial "Quesada".
SIMULACROS *TOTALES* **CENTROS RESIDENCIALES**		
APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI APROMPSI	07/07/2025 14/07/2025 28/07/2025 28/07/2025 21/07/2025	Complejo Asistencial "Magdalena Pulido". Complejo Asistencial "La Yuca". Complejo Asistencial "María Mackay" Complejo Asistencial "Quesada". Complejo Asistencial "Vicente de la Cuadra"

Se continuará con la formación continua del personal de APROMPSI y APROMPSI PARA EL EMPLEO, S.L.U. en materia de evacuación y gestión de emergencias. Esta formación se dirigirá especialmente a los centros que prestan atención directa a personas usuarias, con el fin de garantizar una respuesta rápida, segura y adecuada ante cualquier situación de riesgo. En aquellos casos en los que se considere necesario, se organizarán sesiones formativas específicas en colaboración con los servicios municipales de emergencia, tales como bomberos, proveedores de sistemas de protección contra incendios y servicios sanitarios locales.

Paralelamente, se mantendrá el compromiso con la mejora continua a través de la revisión sistemática de los protocolos existentes frente a distintas contingencias. En este proceso se valorará, mediante los informes derivados de los simulacros realizados, si el personal ha interiorizado correctamente las pautas establecidas en los siguientes protocolos puestos en marcha en ejercicios anteriores:

- PE_CO_04 (05) P1. PROTOCOLO AMENAZA BOMBA.
- PE_CO_04 (05) P2. PROTOCOLO FUGA GAS TANQUE PROPANO.
- PE_CO_04 (05) P3. PROTOCOLO INCENDIO.
- PE_CO_04 (05) P4. PROTOCOLO CÓDIGOS DE ALARMA.
- PE_CO_04 (05) P5. PROTOCOLO TERREMOTO.
- PE_CO_04 (05) P7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD

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:

- 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:

- PE_CO_04 (05) P6 PROTOCOLO DE DEXNONEXIÓN DIGITAL.

Finalmente, el Comité de Seguridad y Salud continuará avanzando en la implantación de las políticas de prevención recogidas tanto en la normativa nacional como en el convenio colectivo del sector. En este sentido, se reforzará la aplicación del procedimiento disciplinario y sancionador en materia preventiva, para dar respuesta a infracciones leves, graves o muy graves, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones legales y la protección de toda la plantilla.

5.6 CALIDAD

Garantizar la mejora continua de la calidad en todos los servicios que APROMPSI ofrece, mediante la implementación y seguimiento de protocolos, procesos y acciones de mejora específicos para cada área, con el fin de asegurar la satisfacción de las personas atendidas, sus familias y el personal, promoviendo la excelencia y la certificación conforme a los estándares reconocidos, y fomentando una cultura organizacional basada en la calidad, la accesibilidad y la inclusión.

SERVICIOS COMPRENDIDOS EN LA ACTIVIDAD. El Departamento de Calidad concentra su actuación de manera especial en los siguientes servicios:

1. Atención Infantil Temprana (CAIT)
2. Educación – Escuela Hogar (Linares)
3. Colegio de Educación Especial "Virgen de Linarejos" (Linares) *(Nuevo en 2025)*
4. Atención de Día
5. Atención Residencial
6. Proyectos Asociativos

5.6.1. ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT)

- Establecimiento de los proyectos de acción de mejora CAIT 2025 basados en:
    - Resultados de los cuestionarios de satisfacción 2024.
    - Seguimiento de sugerencias y quejas.

- Continuar con el uso del Manual de Estándares de Calidad ACSA:
    - Reuniones mensuales del equipo de calidad CAIT.
    - Recopilación de evidencias documentales por estándar.
    - Implantación de acciones de mejora detectadas.
    - Revisión y evaluación de procesos y protocolos clave.
- Objetivo: conseguir la certificación ACSA en los CAIT de Mancha Real y Cazorla.
- Solicitud de adelanto de la evaluación de seguimiento a mayo/junio de 2026.
- Visitas presenciales de seguimiento a todos los CAIT.

5.6.2. ATENCIÓN EDUCATIVA – ESCUELA HOGAR

- Finalización de los siguientes procesos:
    - Plan de Centro.
    - Proceso de Acogida.
    - Proceso de Gestión del Sistema de Salud.
    - Proceso de Determinación de Necesidad de Recurso Específico.
- Mejorar mecanismos de comunicación de incidencias entre centros.
- Establecimiento de reuniones de coordinación intercentros educativos.

5.6.3. COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL "VIRGEN DE LINAREJOS"

- Mejorar la comunicación con la Escuela Hogar.
- Reuniones de coordinación entre centros educativos y específicas del colegio.
- Visitas de difusión a familias a Centros de Día (Luis Caro).
- Implantación de mecanismos de comunicación corporativa.

5.6.4. ATENCIÓN DE DÍA Y ATENCIÓN RESIDENCIAL

- Despliegue de objetivos programados en el Plan Anual CAE (**Comité de Autoprotección y Emergencias**) 2025
- Mejora continua de los siguientes procesos:

Procesos Estratégicos:

- Plan Anual de Centro
- Plan de Legionelosis
- Plan de Autocontrol
- Plan de Autoprotección
- Plan de PRL

Procesos Clave:

- Acogida
- Plan Personal de Apoyos (PPA)
- Órganos de participación
- Apoyo a familias
- Baja
- Determinación de necesidad de recurso específico
- Medidas restrictivas
- Prevención y actuación ante abusos
- Gestión de Salud
- Sexualidad

Procesos de Soporte:

- Voluntariado
- Recursos Humanos y Servicios Administrativos
- Gestión del Servicio de Comedor
- Mantenimiento

5.6.5. PROCESOS Y PROTOCOLOS DESTACADOS A IMPLANTAR EN 2025

- **Protocolo de accesibilidad universal:** evaluación sobre accesibilidad de cada centro y elaboración y despliegue del proyecto de acción de mejora sobre accesibilidad de cada centro, incluyendo dicho proyecto a los proyectos de acción de mejora de cada centro.

- **Proceso de prevención, detección y aplicación de medidas restrictivas:** elaboración y despliegue del plan de reducción de medidas restrictivas en base a la evaluación a través de Herramienta Libre de Plena Inclusión incluyendo dicho Plan como un proyecto a los proyectos de acción de mejora de cada centro.

- Formación al personal, familias y voluntarios sobre **metodología de Apoyo Activo**: Responsable de Calidad va a realizar estas formaciones. Nos vamos a centrar en el personal y familia de Vicente de la Cuadra y María Mackay para replicar pilotaje de Apoyo Activo desarrollado en Yuca en estos centros con el liderazgo de las técnicos de apoyo psicopedagógico de cada centro

- Continuar con la metodología de trabajo en base al Manual de estándares de Calidad ACSA en todos los **Centros Residenciales y de Día** para mantener certificados conseguidos y en un futuro obtener certificado de los Centros Residenciales y de día que no han participado en el proyecto de certificación:
    - Mantener un Comité de Calidad de cada centro y realizar reuniones mensuales
    - Ir recopilando las evidencias documentales de cada uno de los estándares de calidad: 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. Subir evidencias detectadas a las carpetas habilitadas por estándar en ACSA CAE 2027.
    - Ir implantando las acciones de mejora detectadas en cada uno de los estándares. Queremos conseguir el Nivel Óptimo en Centros así como conseguir la certificación en los centros de Quesada, Linares y Viviendas tuteladas. La evaluación tocaría en 2027.
    - Afianzar, revisar y evaluar los procesos y protocolos de los Centros implantados. Se ha creado una herramienta para las visitas de evaluación del departamento de calidad a los centros, realizando una revisión del despliegue e implantación de todos los procesos y protocolos de manera periódica. Se va a implantar en 2025. Ver **anexo 6 Plantilla Revisión Responsable de Calidad Centros**

5.6.6 PROYECTOS ASOCIATIVOS – ACTUACIONES TRANSVERSALES

De manera transversal el departamento de Calidad impulsa **mecanismos para detectar acciones de mejora. En el 2025 se pretenden realizar las siguientes actividades de manera transversal al respecto repercutiendo en todos los centros y servicios de la entidad, l**as actividades que se desarrollen en estos proyectos contribuyen a la consecución de estándares de Calidad**:**

Proyectos de mejora transversal:

- **Sumando Competencias**: continuar su desarrollo.
- **Remando en la misma dirección**: reuniones periódicas.
- **Es hora de difundir lo grandes que somos:** Implantación del Plan de Comunicación.
- **Cultivando Capacidades**: mejora de la formación y difusión de buenas prácticas.
- **Detección de necesidades**: llevar a cabo las necesidades detectadas en el 2025 y realizar la evaluación de las mismas. Ver **anexo 7**
- **Protocolo de sugerencias, quejas y reclamaciones:** implantación la revisión digitalizada del protocolo en el resto de servicios de la entidad que no lo tienen implantado instaurando un sistema de mejora continua.
- **Protocolo de acceso al expediente individual:** implantación la revisión digitalizada del protocolo en el resto de servicios de la entidad que no lo tienen implantado instaurando un sistema de mejora continua.
- **Protocolo de Acogida de Personal**: Durante 2025 se procederá a la **implantación de la versión digitalizada del Protocolo de Acogida** en todos aquellos servicios de la entidad donde aún no se ha implementado, con el objetivo de homogeneizar y optimizar la experiencia de incorporación del nuevo personal. Asimismo, se establecerá un **sistema de mejora continua**, que incluirá la **elaboración e implantación de acciones de mejora derivadas del análisis de los resultados obtenidos a través de los cuestionarios de satisfacción** completados por el personal acogido en los centros donde ya está en funcionamiento dicho protocolo.
- **Protocolo de Gestión y Recuperación de Deudas**: Durante el año se llevará a cabo el **despliegue e implantación del Protocolo de Gestión y Recuperación de Deudas** en toda la entidad. Este protocolo, tiene como objetivo **establecer procedimientos claros, eficaces y homogéneos** para la gestión de impagos y la recuperación de saldos pendientes, mejorando así la sostenibilidad financiera y la trazabilidad de las actuaciones relacionadas con esta materia.

5.6.7 ANEXOS DEL PLAN ANUAL 2025

Proyectos Acción de Mejora CAIT

Objetivos Plan Anual CAE

Proyectos Acción de Mejora CAE

Protocolo de Mejora de Accesibilidad Universal

Proceso de Medidas Restrictivas

Herramienta de Revisión de Calidad

Necesidades Detectadas 2025

Protocolo de Gestión y Recuperación de Deudas

5.7 GESTIÓN DE SOCIOS Y SOCIAS

Mejorar y consolidar la gestión de la base social de APROMPSI, fortaleciendo el vínculo con las personas socias, optimizando los procesos administrativos y fomentando su implicación en la vida asociativa.

5.7.1. Actualización y depuración de la base de datos

- Durante el año 2024 se inició un proceso de **actualización y depuración integral de la base de datos de personas socias de la entidad**, que ha sido completado en 2025. Esta actuación ha tenido como objetivo **garantizar la veracidad, vigencia y completitud de la información registrada**, permitiendo así una mejora significativa en la eficacia de las comunicaciones, la gestión administrativa y las campañas de fidelización y captación.
  El proceso ha incluido la **verificación y actualización de datos personales, estado de alta o baja, situación de aportaciones, correos electrónicos y datos de contacto**, así como la **identificación y eliminación de registros duplicados o inactivos**..

- Incorporación de **datos bancarios actualizados** de las personas socias con cuentas en CajaSur.

- **Modificación de las pautas de cobro** específicas para socios y socias con cuentas en Caja Sur, adaptando el proceso a las condiciones actuales del banco.

5.7.2. Organización de cobros

- Consolidación de **criterios comunes de cobro** y revisión de cuotas en coordinación con contabilidad.

5.7.3. Comunicación directa y fluida con las personas socias

- Creación y puesta en marcha de un **grupo de difusión específico para las personas socias de la delegación de Jaén**, para facilitar el envío de información relevante, convocatorias, noticias y campañas de sensibilización.

5.7.4. Revisión de la cuota mínima y regularización

- **Campaña informativa** dirigida a los socios y socias antiguos para comunicar la actualización de la **cuota mínima a 30 euros anuales**, en cumplimiento de los estatutos vigentes.
- Envío de comunicaciones personalizadas explicando los motivos del cambio y ofreciendo facilidades para adaptar el pago.

5.7.5. Participación y fidelización de la base social

- Envío periódico de boletines, informes de actividad y logros de la entidad para fomentar la pertenencia.
- Diseño de acciones de reconocimiento y agradecimiento.

5.8 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)

Impulsar una estrategia sólida de Responsabilidad Social Corporativa que refuerce la colaboración con el tejido empresarial del entorno, mejore la sostenibilidad social de la entidad y visibilice el compromiso de APROMPSI con la ética, la inclusión, la transparencia y la transformación social.

5.8.1. Impulso de alianzas con empresas

Objetivo específico: Fomentar la implicación del sector empresarial en los fines sociales de APROMPSI mediante colaboraciones diversas y sostenibles en el tiempo.

Acciones:

- **Identificación y segmentación de empresas**: elaboración de un listado actualizado de empresas colaboradoras, proveedores y empresas del entorno con sensibilidad social.
- **Diseño de una estrategia de acercamiento**:
    - Elaboración de una carta de presentación institucional.
    - Creación de un dossier visual con los principales proyectos sociales y educativos de APROMPSI.
    - Argumentario de beneficios de colaborar con APROMPSI (RSC, reputación, impacto social, cumplimiento ODS, etc.).

- **Agenda de reuniones personalizadas** con empresas, donde se presentará:
    - Qué es APROMPSI.
    - A quién apoyamos.
    - Cómo pueden colaborar: voluntariado corporativo, patrocinio, donación, contratación inclusiva, eventos solidarios, formación, etc.
- **Creación de un "Programa de Empresas con Valor"** que visibilice públicamente a las empresas aliadas de APROMPSI (web, redes, placas, distintivos…).
- **Organización de un evento anual de agradecimiento a empresas colaboradoras**, con entrega de reconocimientos.

5.8.2. RSC Interna de APROMPSI como entidad socialmente responsable

Objetivo específico: Reforzar la coherencia interna de la organización con los principios de la RSC, promoviendo un modelo de gestión ético, sostenible, inclusivo y con impacto social.

Ámbitos de trabajo:

- **Compromiso medioambiental**
    - Reducción de consumo energético y papel.
    - Separación de residuos en centros y oficinas.
    - Actividades de sensibilización medioambiental con personas atendidas.
- **Compromiso con la igualdad y la diversidad**
    - Revisión y aplicación efectiva del Plan de Igualdad.
    - Formación continua sobre igualdad y diversidad en el entorno laboral.
    - Promoción de la accesibilidad universal en centros, materiales y comunicación.
- **Bienestar y conciliación del equipo humano**
    - Medidas de conciliación para personal técnico y familias.
    - Evaluación del clima laboral y prevención de riesgos psicosociales.
    - Espacios de reconocimiento del trabajo de los equipos.

- **Ética, transparencia y buen gobierno**
    - Difusión accesible de los órganos de gobierno y documentos clave.
    - Evaluación interna del impacto social de los proyectos.
    - Mecanismos de participación y escucha activa a las personas con discapacidad y sus familias.

5.9 COMUNICACIÓN

Incrementar el apoyo social y reforzar la identidad y cultura organizativa de APROMPSI mediante estrategias de comunicación interna y externa, poniendo en valor el compromiso social de la entidad, el talento de las personas que la integran y sus acciones a favor de la inclusión de las PDID.

5.9.1. Apoyo Social y Visibilidad Externa

5.9.1.1. Captación de nuevas personas socias

- **Lanzamiento de campañas específicas de captación de socios y socias**, con materiales adaptados.
- Campaña de captación vinculada a productos elaborados en los CDO.
- Acciones específicas de captación desde las Delegaciones Locales de APROMPSI.
- Participación activa del grupo de Autogestores en la promoción del asociacionismo.
- Emisión de un boletín informativo periódico vía mailing a socios/as.
- Revisión del mensaje de bienvenida al nuevo socio, reforzando el valor social de su alta.

5.9.1.2. Fidelización y puesta en valor de las personas socias

- Diseño de vías estables de comunicación con socios/as.
- Acciones específicas de retención en coordinación con las Delegaciones.

5.9.1.3. Aumento de seguidores en redes sociales

- Realización de sorteos trimestrales en Facebook e Instagram.
- Continuidad del enfoque consolidado en 2024, visibilizando nuestras actividades, metodología, misión, visión y logros.
- Enfoque de las publicaciones hacia la participación y el diálogo con la comunidad.

5.9.1.4. Captación y promoción del voluntariado

- Redefinición de nuestro valor diferencial: ¿Por qué hacer voluntariado en APROMPSI?
- Promoción del voluntariado inclusivo, incorporando también a personas con discapacidad intelectual.
- Generación de sinergias con otras asociaciones y redes de voluntariado.
- Participación en programas como Erasmus+.

5.9.1.5. Fortalecimiento de redes con otras entidades

- Participación activa en la plataforma conjunta de asociaciones de Jaén.
- Invitación a asociaciones de interés para las PDID, creando espacios de colaboración.

5.9.1.6. Celebración del 60 aniversario de APROMPSI

- Organización de un evento institucional conmemorativo con participación de socios/as, familias, profesionales y agentes sociales.
- Exposición histórica sobre los 60 años de trayectoria de APROMPSI.
- Producción de un vídeo institucional conmemorativo.
- Publicación de artículos y notas de prensa en medios provinciales y locales.
- Organización de premios de reconocimiento a personas y entidades clave en la historia de APROMPSI.
- Campañas de sensibilización y visibilidad centradas en la inclusión de las PDID en el marco del aniversario.

5.9.1.7. Coordinación con todas las áreas de APROMPSI

- Reuniones iniciales con cada área para detectar necesidades comunicativas y elaborar un calendario de acciones específico.
- **Intervención por área:**
  - **CEEIS**: nuevo tríptico, imágenes del servicio de catering, campaña Onda Cero y soporte en marketing.
  - **RRHH**: comunicación interna y reconocimiento al personal.
  - **Centros y Calidad**: trípticos por centro, vídeos para CD/CDO, campañas de sensibilización, captación escolar, sexualidad...
  - **Empleo**: incremento de publicaciones, vídeos cortos con PDID, difusión de servicios diferenciales.

- **SAF**: vídeos mensuales tipo "¿Sabías que...?", folleto Incluyes+, promoción de autoayuda y participación femenina.
- **PRL**: artículos sobre la transformación de la entidad, simulacros.
- **Formación**: detección y programación de necesidades comunicativas propias.

5.9.1.8. Renovación de la página web

- Rediseño completo de la web: estructura, contenido y accesibilidad.
- Trabajo conjunto con las áreas para adecuar los contenidos.
- Eliminación progresiva de referencias al nombre anterior de la entidad ("minusválidos psíquicos").

5.9.1.9. Relación con medios de comunicación

- Asistencia activa a actos con presencia mediática.
- Establecimiento de relaciones personales con periodistas y responsables de gabinetes de prensa.

5.9.2. Comunicación Interna

5.9.2.1. Protocolización de la comunicación interna

- Elaboración de procedimientos específicos para:
  - Centros.
  - Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social (CEEIS).
  - Servicios Centrales.

5.9.2.2. Unificación de redes sociales en Delegaciones

- Reuniones de coordinación con responsables de redes en Delegaciones.
- Establecimiento de criterios comunes de estilo, terminología y frecuencia de publicación.

5.9.3. Accesibilidad y mejora de imagen inclusiva

5.9.3.1. Plan de accesibilidad cognitiva para "Jaén Paraíso Interior"

- Diseño de cartelería accesible para oficinas del programa.

5.9.3.2. Fortalecimiento de la accesibilidad cognitiva en la entidad

- Revisión y adecuación de señalética y materiales en centros.
- Mejora de la web según normativa W3C.
- Proyecto específico de accesibilidad en el bar El Roble.
- Apoyo a los centros en sus revisiones de accesibilidad cognitiva.

5.9.3.3. Formación de grupos verificadores

- Seguimiento de la oferta formativa anual de Plena Inclusión Andalucía para inscribir a profesionales y PDID en cursos de verificación en accesibilidad.

6.FUERZA SOLIDARIA: VOLUNTARIADO

Fomentar, consolidar y reconocer la acción voluntaria en APROMPSI como una herramienta clave para la inclusión y participación social de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo, asegurando una atención de calidad, coherente con los valores de la entidad y con el compromiso ético del voluntariado.

6.1. Acciones formativas para el personal técnico responsable y de apoyo al voluntariado

- Realización de una jornada formativa anual para el equipo técnico con funciones vinculadas a la coordinación y acompañamiento del voluntariado.
- Elaboración de materiales y protocolos para mejorar la gestión, el seguimiento y la evaluación de la acción voluntaria.
- Participación en formaciones externas promovidas por entidades como Plena Inclusión, plataformas de voluntariado u otras redes del Tercer Sector.

6.2. Actividades de fidelización del personal voluntario

- Diseño e implementación de un plan de seguimiento y acompañamiento personalizado a las personas voluntarias.
- Reconocimiento público de la labor del voluntariado en fechas señaladas como el Día Internacional del Voluntariado (5 de diciembre).
- Entrega de diplomas o cartas de agradecimiento anuales.
- Organización de actividades lúdicas, de ocio y de convivencia dirigidas al voluntariado.

6.3. Formación básica del voluntariado

- Realización de al menos dos ediciones anuales de la formación básica obligatoria para todas las personas que se incorporen al voluntariado.
- Contenidos: valores del voluntariado, derechos y deberes, normativa básica, misión de APROMPSI, sensibilización sobre discapacidad y principios éticos.

6.4. Formación específica del voluntariado

- Programación anual de formaciones temáticas relacionadas con las actividades a desarrollar: apoyo educativo, acompañamiento al ocio, habilidades sociales, comunicación alternativa, etc.
- Incorporación de metodologías prácticas y testimonios de personas usuarias.
- Participación en formaciones específicas ofrecidas por otras entidades.

6.5. Promoción, sensibilización y captación del voluntariado

- Campañas de promoción del voluntariado en redes sociales, web y medios locales.
- Presentaciones en centros educativos, universidades y entidades colaboradoras.
- Colaboración con la Plataforma del Voluntariado de Jaén y otras redes sociales de voluntariado.
- Renovación del material informativo (trípticos, carteles, vídeos testimoniales).

6.6. Difusión a través de medios analógicos y digitales de la acción voluntaria

- Publicación periódica de testimonios, entrevistas y reportajes sobre la experiencia de personas voluntarias en la web y redes sociales de APROMPSI.
- Diseño de un boletín digital semestral para compartir actividades, formaciones y noticias relacionadas con el voluntariado.
- Visibilidad del voluntariado en la memoria anual de la entidad.

6.7. Encuentro online y/o presencial del voluntariado de la asociación e intercambio de experiencias

- Organización de un encuentro anual del voluntariado de APROMPSI, presencial o virtual, con carácter participativo, formativo y festivo.
- Espacios para compartir buenas prácticas, aprendizajes y propuestas de mejora.
- Dinámicas de grupo y actividades de reconocimiento y motivación.

7.JUNTA DIRECTIVA

Fortalecer la estructura de gobernanza de APROMPSI mediante la renovación participativa de sus órganos de dirección, la formación continua de los equipos directivos y el acompañamiento cercano a las juntas locales, favoreciendo un liderazgo cohesionado, ético, participativo y alineado con los valores de la entidad.

7.1. Renovación de cargos directivos

- **Diagnóstico de situación**: revisión de los estatutos y del calendario de mandatos vigentes en las juntas locales y órganos generales.
- **Convocatoria de procesos democráticos de renovación** en las juntas locales donde proceda.
- **Impulso de la participación de nuevas personas** asociadas, especialmente familiares jóvenes y mujeres, en los procesos de elección.
- **Propuesta de una campaña de información y sensibilización** para promover la implicación asociativa en la vida de la entidad.

7.2. Formación de directivos/as locales

- **Diseño de un itinerario formativo básico** para nuevos miembros de juntas directivas locales: estructura de la entidad, funciones de los órganos de gobierno, marco legal, representación institucional y gestión ética.
- **Realización de al menos dos sesiones formativas anuales**, presenciales o virtuales, para miembros de juntas locales y directiva general.

7.3. Acompañamiento y apoyo a las juntas locales

- **Asignación de referentes técnicos y/o miembros de la directiva general** para acompañar a cada junta local de forma regular.
- **Reuniones de coordinación trimestrales** con las presidencias locales para seguimiento, resolución de dificultades y cohesión institucional.
- **Visitas institucionales periódicas** a las delegaciones locales para reforzar el vínculo entre el nivel local y el nivel provincial.
- **Implantación de una guía básica de funcionamiento para juntas locales**.

7.4. Fortalecimiento de la gobernanza y participación

- **Creación de un calendario anual de reuniones, asambleas y encuentros provinciales**, fomentando la comunicación entre las delegaciones locales.
- **Fomento de la cultura asociativa y del sentido de pertenencia** a través de encuentros, convivencias y espacios de participación.

7.5. Evaluación y mejora continua

- **Evaluación anual del funcionamiento de los órganos de gobierno y representación**, mediante cuestionarios internos y espacios de reflexión conjunta.
- **Diseño de un sistema de reconocimiento a las buenas prácticas de liderazgo asociativo** (trayectoria, innovación, implicación, cohesión...).

En las presentes páginas, penúltima y último del documento **"PLAN DE ACCIÓN 2025 DE APROMPSI"**, se relacionan los nombres, cargos, números de Documentos nacionales de Identidad y firmas de los miembros de la Junta Directiva de APROMPSI que aprueban dicho documento.

CARGO	NOMBRE	DNI	FIRMA
Presidenta	Ana Mª Quílez García	26165490-T	
Vicepresidente	Luis Alcalá Peñas	25935742-E	
Tesorera	Espíritu Santo Fuentes Gómez	25952599-C	
Secretaria	Ana Telesfora Siles Gámez	25928663-G	
Vocal	Ana Mª Pérez Cruz	25938958-H	
Vocal	Mª Luisa Quijano López	25957570-T	
Vocal	Encarnación Salazar López	52550595 B	
Vocal	José Antonio Vicente Torres	25934154-K	
Vocal	María Dolores Hernández Sánchez	77320831-Y	
Vocal	Pedro Ángel Palomino Moral	25997086-W	

Delegado Alcalá Real	Antonio Ibáñez García	74999835-D	
Delegada Andújar	Josefina Medina Díaz	52541206-Y	
Delegada Autogestores	Bárbara de Urda Ortega	77326112-C	
Delegado Cazorla	Andrés Yáñez Jiménez	26467412-R	
Delegada Huelma	Mª Dolores Puñal Fernández	25988702-J	
Delegada La Carolina	Rocío González Parrilla	26238515-T	
Delegada Linares	Luisa Moya Conde	26192854-V	
Delegado Mancha Real	Antonio Hervás Hermoso	77337134-W	
Delegado Quesada	Antonio García Virgil	25908939-Z	
Delegado Torredonjimeno	José Chica Moral	25895922-S	
Delegado Úbeda	Antonio Alhambra Urrutia	26440470-S	