

DOWN

Córdoba

Asociación
Síndrome
de Down



MEMORIA ACTIVIDADES

- EJERCICIO 2015

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification





MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio

2015

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

Asociación Síndrome de Down de Córdoba (DOWN CÓRDOBA)

Régimen Jurídico

Asociación sin ánimo de lucro y declarada de Utilidad Pública. Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre

Registro de Asociaciones

Provincial – Córdoba

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción

CIF

1638 – Sección 1ª

23/03/1988

G-14202238

B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

C/ María la Judía

s/n

14011

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

Córdoba

Córdoba

957498610

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

gestion@downcordoba.org

957401516

2. FINES ESTATUTARIOS

- Promover y financiar la realización de estudios e investigaciones en los campos de la Medicina, Educación, Sociología, Derecho y otras Ciencias, relacionadas con el conocimiento de las causas y efectos del Síndrome de Down y la aplicación de las medidas de toda índole que puedan contribuir a la mejora de la salud y potenciación del desarrollo integral y de la vida en sociedad de las personas con el Síndrome de Down.
- Promover y participar en actividades de formación de profesionales en el campo de la Educación, la Medicina, la Psicología, el Derecho y todas aquellas ciencias relacionadas con el Síndrome de Down.
- Facilitar servicios de información, orientación y apoyo a los padres que tengan algún hijo o hija con el Síndrome de Down.
- Promover y financiar la edición y distribución de publicaciones, la celebración de cursos y conferencias y, en general, la realización de cualesquiera otras actividades que posibiliten o faciliten la información o formación de padres, tutores y profesionales relacionados con las personas con el Síndrome de Down.
- Procurar que los diversos servicios y ayudas existentes sean utilizados por todas las personas con el Síndrome de Down, sin discriminación alguna por motivos económicos, sociales, políticos, religiosos o de



cualquier otra índole.

- Facilitar ayudas económicas, materiales y personales a las personas con el Síndrome de Down que no puedan beneficiarse de los servicios oficiales existentes.
- Crear, si se considerase necesario, aquellos servicios que, no existiendo en la comunidad o siendo insuficientes, puedan ayudar al cuidado, educación, actividad laboral y mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- Colaborar e intercambiar información, experiencias y servicios con otras personas o entidades que realicen actividades tendentes a fines análogos.
- Promover y facilitar la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones de voluntariado en el seno asociativo, estableciendo y estimulando tanto las relaciones de cooperación, como de colaboración y formación de los voluntarios.

3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios
Numerarios: 168 Colaboradores Especiales: 15 Colaboradores: 117	No existen	300

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas

No existen.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad

A continuación se refleja el detalle de la cartera de Servicios de Down Córdoba.

Servicios comprendidos en la actividad

A continuación se refleja el detalle de la cartera de Servicios de Down Córdoba.

Breve descripción de la actividad

A continuación se refleja el detalle de la cartera de Servicios de Down Córdoba.

ÁREA TÉCNICA: Responsable del Área: Carmen Bonilla Ariza

- Acogida, se han realizado reuniones de acogida, junto con Responsable de A. Administración de 4 bebés nacidos con SD.
- Recopilación de los Baremos y adjudicación de los horarios.
- Atención a familias por cuestiones varias: horarios, colegios, salud, etc.
- Se han atendido en todos los Servicios un total de 180 usuarios.
- Atención a los profesionales de atención directa en cuantas cuestiones planteen con relación al servicio (horarios, funcionamiento del servicio, materiales, sustituciones por asuntos propios o enfermedad).
- Reuniones Externas:
 - o Foro Discapacidad y Sociedad, día de la Discapacidad y Jornadas del Foro.
 - o Delegación de Salud, Atención Temprana. Actividades de seguimiento y coordinación. Reuniones con el resto de CAITs de la provincia.
 - o Madrid, como Coordinadora de la Red Nacional de Atención Temprana, presencial, a través de Skype y telefónicamente con la Coordinadora de Programas de Down España.
- Prácticum: recepción y envío al A. Gestión para su cumplimentación de los convenios de las distintas entidades. Ubicación de los mismos en los distintos servicios dependiendo del perfil profesional de los mismos. Han sido un total de 41 alumnos que han hecho sus prácticas, con distintos perfiles: Maestro de Educación Especial, Audición y Lenguaje, Primaria, Integración y Educación Social, Psicopedagogía, Máster en Atención Temprana de Málaga, Máster de Psicopedagogía, Cursos de Atención Sociosanitaria, Integración Infantil, Integración Social, Terapia Ocupacional.
- Voluntarios: acogida e información de los Servicios que la Asociación presta, realización del contrato de compromiso y ubicación en los distintos servicios según demanda de los profesionales de los mismos. Hemos tenido una media de 22 voluntarios a lo largo de todo el año 2015. Se han repartido en los distintos servicios que presta la Asociación, contemplando que algunos vienen a varios servicios.
- Comité de Contratación reuniones como miembro del mismo para selección de personal:



- o 1 baja por maternidad de una profesional del servicio del Centro Ocupacional.
- o 1 baja por maternidad de una profesional del servicio de la Unidad de Estancia diurna.
- o 1 vacante de Psicólogo/a para el S. Psicología.
- o 2 nuevos profesionales para impartir el curso de Vodafone.
- o 1 Profesional para el servicio de Habilidades Básicas en sesiones grupales.
- Intranet Interna: recepción y subida de los documentos enviados por los profesionales de los servicios para conocimiento de las Áreas en algunos casos y del Consejo de Dirección en otros:
 - o Actas de Reuniones de Familias.
 - o Actas de las Reuniones de Equipo de Servicios y seguimiento de acuerdos
 - o Listado de Voluntarios mensual.
 - o Comunicación de los acuerdos solicitados por los distintos servicios al Equipo de Áreas, en lo que se refiere al Área Técnica.
- Consejo de Dirección:
 - o Participación en los Consejos de Dirección que se celebran cada 15 días.
 - o Elaboración de informes a petición de la Junta Directiva o del Consejo de Dirección.
 - o Realización de las tareas encomendadas por el C.D. o la J.D.
- Visitas realizadas al Centro:
 - o Recepción de las llamadas solicitando visitar el centro.
 - o Organización de la atención que van a recibir las distintas visitas.
 - o Atención en primera instancia de las mismas, mostrando la filosofía de la entidad en los servicios que presta.
 - o Por parte de la coordinadora de proyecto amigo y mediadores, junto con usuarios que participan en dicho proyecto, dan una visión a los visitantes de dicho proyecto
- Se han recibido a Centros como:
 - o Fundación Promi, 20 alumnos de Integración Social.
 - o Zalima: 15 alumnas de Integración Social.
 - o Colegio La Trinidad, 40 alumnos, actividad deportiva.
 - o Visita de 5 usuarios del Centro de menores, con su responsable.
 - o Fundación Promi, 34 alumnos de I. Social y técnico personas con dependencia.
 - o Ramón y Cajal, 28 alumnos de 1º Integración Social.
 - o Sagrado Corazón, 45 alumnos de E. Física.
 - o Centro Tagfa, 25 alumnos del Ciclo de Actividades físico deportivas.
 - o El Carmen, 40 alumnos de 2º Bachiller (en 2 grupos).
 - o Colegio La Inmaculada, 30 alumnos de 1º ESO.

SERVICIO: ATENCIÓN TEMPRANA

Equipo Técnico:

- M^a Carmen Arribas, Terapeuta.
- M^a José Aranda, Fisioterapeuta (desde el mes de octubre de 2015).
- Teresa Sánchez, Psicóloga.

Voluntarios: 2 voluntarias en el grupo de habilidades básicas ("Minipiso").

Datos del Servicio:

- Horario regular: De lunes a miércoles en horario de mañana (de 9 a 14) y tarde (de lunes a jueves de 17 a 20).
- Ubicación: Sala de Atención Temprana, sala de psicomotricidad y aula de habilidades básicas grupales (minipiso).

Agrupaciones:

- Grupo de 5 usuarios de habilidades básicas (3-4 años).
- Grupo de 2 usuarios de habilidades básicas (4-5 años).

Número de usuarios/as: 52, de los cuales 17 en la franja de los 0 a los 3 años.

Actividades Ordinarias: Sesiones individuales e intervención en los tres ámbitos de la Atención Temprana: niño, familia y entorno

Objetivos:

- Establecer pautas interactivas adecuadas entre padres e hijos/as con Síndrome de Down, reconstruyendo un adecuado vínculo afectivo entre la familia y el niño/a.
- Ayudar a los/las padres/madres a potenciar sus capacidades como tales, dando estrategias para reforzar su papel como padres y evitando la sobreprotección.
- Introducir distintos elementos en el ambiente social de los niños para optimizar su adaptación.
- Mejorar el desarrollo psicomotor y el tono muscular de los niños y niñas fomentando una mayor exploración del medio que les rodea.
- Utilizar distintas estrategias cognitivas que les permitan adaptarse con soltura a determinadas situaciones problemáticas con las que se va a ir encontrando en sus primeros años.
- Estimular la comunicación del niño y la niña, diseñando un ambiente social que le permita alcanzar un desarrollo



emocional armónico.

- Desarrollar la capacidad de autonomía personal que les permita afrontar por sí mismos las situaciones que se les vayan presentando. Ir sentando las bases para que los niños adquieran la mayor autonomía posible conforme a su edad y como proyección de futuro, transmitiendo a los padres confianza en sus hijos, tratando de evitar la sobreprotección.
- Coordinarse con elementos del entorno natural del niño/a, como la Escuela Infantil.
- Propiciar apoyo e información a los maestros/as de infantil durante el proceso de adaptación.

Metodología:

- Las familias de los niños de 0-3 años asisten a las sesiones individuales dónde entre la terapeuta y los padres se establecen pautas para potenciar el desarrollo de sus hijos a través de las tareas cotidianas en su contexto natural, participando de manera activa en la intervención con sus hijos.
- Las familias de niños de 3-6 años, y en cualquier caso, desde el momento en el que la profesional considera que los padres interfieren en la intervención negativamente, observan la sesión desde la cámara de Gessel y entran al aula en los últimos 10 minutos (o cuanto se estime necesario en cada caso) de la intervención para hablar sobre la sesión y ver pautas para generalizar los aprendizajes.
- Evaluación continua de carácter cualitativo a través de los objetivos propuestos en el programa de intervención. Este programa se revisa y modifica cada vez que se consiguen los objetivos, y en caso de que no sea así, se revisa cada seis meses.
- Evaluación de carácter cuantitativo y cualitativo, del proceso de desarrollo por parte del Área de Orientación. Esta evaluación se realiza cada seis meses desde los 0 a los 3 años y una vez al año hasta los 6 años. Se puede realizar también, cada vez que la familia o la profesional lo requiera justificadamente.
- Evaluación fisioterapéutica. Este año se ha realizado una evaluación inicial a todos los niños/as. Se realizará una evaluación cada seis meses para detectar si es necesario una intervención específica en este ámbito.
- Actividades de seguimiento y coordinación con los profesionales de los Centros de Educación Infantil donde se encuentran escolarizados los alumnos/as. Se realiza al menos una visita al año a las Escuelas Infantiles, además de la comunicación, emisión de informes previos a la escolarización y reuniones con los Equipos de Orientación Educativa de cara a la escolarización de los niños de 3 años.
- Actividades de seguimiento y coordinación con la Consejería de Salud. Reuniones de coordinación a nivel provincial con el resto de CAITs de la provincia.

Materiales empleados:

- Bañera de burbujas, mesa acolchada, pañales, toallas y aceites para el baño y masaje infantil.
- Materiales de estimulación visual, auditiva y táctil: sonajeros, láminas, pelotas y objetos de diferentes texturas, láminas de estimulación visual, programas interactivos de ordenador, etc.
- Materiales para trabajar la coordinación óculo-manual y la motricidad fina: encajables, laberintos, etc.
- Materiales de psicomotricidad: escalera, paralela, rampa sillas, picas, colchoneta, aros, andadores, triciclos, balones, etc.
- Materiales específicos de desarrollo cognitivo: puzzles, secuencias, material para el juego simbólico, tarjetas de imágenes, cuentos, juegos y programas de ordenador, etc.
- Materiales específicos de desarrollo del lenguaje: instrumentos para trabajar la discriminación auditiva, espejo, instrumentos para trabajar praxias, tarjetas de imágenes, "enseñame a hablar", "cicerón", "lotos fonéticos", etc.
- Material para desarrollar habilidades de autonomía: enseres de higiene y aseo, cama, vasos, platos, etc.

Sesiones grupales: Objetivos:

- Propiciar situaciones en las que adquirir y reforzar habilidades sociales, emocionales y de autonomía.
- Facilitar la aceptación y la convivencia en sociedad.
- Favorecer la toma de iniciativa e interacción espontánea entre los niños.
- Reforzar el lenguaje en un contexto más natural.
- Favorecer la relación entre iguales, así como la relación con los hermanos y hermanas.

Metodología:

- En un grupo reducido (4-5 niños/as), las sesiones se componen de dos o tres de las siguientes actividades:
 - o Actividades para comprender y adquirir habilidades sociales: rol play, juegos, interacción espontánea, celebraciones etc.
 - o Actividades para adquirir habilidades de autonomía: juegos, actividades reales, etc.
 - o Actividades para desarrollar las destrezas motoras y cognitivas necesarias para las habilidades sociales y de autonomía: motricidad fina, secuenciación, turnos, etc.
 - o Actividades encaminadas al reconocimiento y expresión de emociones: cuentos, rol play, láminas, etc.
- Actividades para favorecer la relación entre hermanos: celebraciones, fiestas, etc.
- Durante los últimos 10 minutos se informa a los padres sobre cómo ha ido la sesión y sobre lo que se ha trabajado. Si es necesario se da alguna pauta específica para trabajar con los niños en casa o se propone por parte de la profesional o de los padres algún tema a tratar en las reuniones de formación.
- Existe una hora semanal dedicada a tutoría en relación a los aspectos trabajados: autonomía y habilidades sociales y emocionales. Estas tutorías tienen lugar por petición de las familias o del profesional.

Materiales empleados:

- Materiales para trabajar la autonomía personal: ropa, cama, utensilios de aseo, utensilios de cocina.
- Materiales para trabajar las habilidades sociales y emocionales: láminas, fichas, caretas, marionetas, juegos y juguetes.



- Materiales para desarrollar las destrezas motoras y cognitivas: materiales para desarrollar la motricidad fina, tabla de actividades (botones y broches), láminas de secuenciación.

Formación de familias: Objetivos:

- Programar y desarrollar planes anuales de formación de familias que abarquen todas las necesidades que las familias tienen en este aspecto.
- Dar a conocer a las familias aquellos aspectos que afecten al desarrollo y contenidos de propio servicio, así como elementos propios del momento de desarrollo de los usuarios del servicio
- Implicar a las familias en estos procesos formativos.
- Aumentar la participación de las familias en las actividades asociativas.

Acciones formativas realizadas durante el año:

- Se ha elaborado y tabulado un cuestionario para conocer las necesidades formativas de las familias.
- Reunión acogida. 16 Junio.
- Reunión de acogida. 14 de Diciembre.
- Encuentro de Navidad. 29 de Diciembre.

Actividades Extraordinarias:

Formación de la profesional:

- Jornadas de Atención Temprana de ATAI: "Atención Temprana y Neurociencia". 13 y 14 de Marzo, Granada.
- Red Nacional de Atención Temprana: formación "Intervención Temprana y familia".
- Sonsoles Perpiñán. Cierre del Plan Anual 2015.
- Elaboración Plan Anual 2016. 20 de Noviembre, Madrid.

Reuniones externas:

- Visitas a centros escolares. Desde Septiembre se han visitado y/o contactado con nueve Escuelas Infantiles (hay que meter los de los compañeros).
- Una de las usuarias del servicio reside en un centro de acogida, por su estado de salud la intervención se realiza en el propio centro de acogida, realizando la terapeuta una visita semanal al centro desde Noviembre.

Reuniones internas:

- Visitas al servicio de AT:
 - o Visita de profesionales de AT chilenos, para conocer el funcionamiento de la AT en nuestra entidad. 13 de Julio.
 - o Visita del Obispo de Córdoba. 16 de Diciembre.

Otras actividades relacionadas con el servicio:

- Enero- Febrero. Tutoría de prácticas de dos alumnas de primer curso del Máster de Atención Temprana "Miguel de Linares Pezzi".
- Noviembre- Diciembre. Tutoría de prácticas de alumna de segundo curso del Máster de Atención.

SERVICIO: HABILIDADES BÁSICAS

Equipo Técnico:

- Pilar Luján Castro.
- Marco Antonio Velasco Martín.
- Rocío Valle Ramírez.
- Eva Heredia García.
- M^a Carmen Arribas López. (De enero a octubre de 2015).
- M^a José Aranda Bajo. (Desde octubre del 2015).
- Teresa Sanchez.

Voluntarios: 5 a lo largo del año.

Alumnos en prácticas: 5 alumnos de prácticas a lo largo del año.

Horario:

- De Lunes a Jueves de 16 a 21, Viernes de 16 a 20. (Las horas libres de 20 a 21 se realizaran de atención directa por las mañanas).
- En horario de mañana: Apoyo en el Servicio de Adultos.

Agrupaciones:

- Sesiones individuales
- Sesiones grupales:
 - o Grupo de 5 usuarios de HHBB (3-4 años).
 - o Grupo de 5 usuarios de HHBB (5-6 años).
 - o Grupo de 3 usuarios de HHBB (7-9 años).
 - o Grupo de 6 usuarios de HHBB (8-10 años).
 - o Grupo de 9 usuarios de HHBB (10-14años)



- Número de usuarios: 75 de los cuales son Síndrome de Down 43 (22 niños y 21 niñas), 3 con otras discapacidades intelectuales (1 niño y 2 niñas) y 29 con retraso del lenguaje.

Actividades Ordinarias:

- Desarrollo y estimulación del lenguaje oral, en su forma, contenido y uso.
- Aprendizaje y refuerzo de la lectoescritura.
- Aprendizaje y refuerzo de la técnica lógica – matemática.
- Desarrollo de las habilidades sociales.
- Desarrollo de las habilidades emocionales.
- Fomentar la autonomía e independencia de nuestros usuarios, tanto a nivel de trabajo como personal.

Metodología:

- El programa de HH.BB lo podemos desglosar en dos grupos diferenciados de sesiones, cada una de las cuales tienen una duración de 60 minutos: 50 de intervención directa con los usuarios y los 10 últimos minutos de tutoría con las familias.
- Sesiones individuales: trabajamos el lenguaje oral en todos sus aspectos (bases anatómicas funcionales: discriminación auditiva, respiración y soplo, praxias bucofonatorias; aspectos fonético-fonológico, semántico, morfosintáctico y pragmático), las técnicas instrumentales (lectura, escritura, numeración y cálculo) y las habilidades cognitivas (orientación temporo-espacial, percepción y agnosias, praxias, memoria, funciones ejecutivas)
- Sesiones grupales: donde se propician situaciones para adquirir y reforzar las habilidades sociales, emocionales y de autonomía personal, se facilita la aceptación y convivencia en sociedad, se favorece la toma de iniciativa e interacción espontánea entre iguales, se refuerza el lenguaje en un contexto natural.
- Los objetivos que se trabajan tanto en las sesiones individuales como en las grupales se recogen en unas programaciones que se entregan a las familias al principio de cada uno de los tres trimestres. Al final de cada trimestre, se entrega un informe de resultados donde se reflejan los objetivos que se han conseguido y los que están en proceso.

Recursos materiales:

- Lotos fonéticos.
- Registro fonológico inducido de Juárez y Monfort de la editorial CEPE.
- Método Espiral morfosintaxis de la editorial onda educa.
- Cicerón.
- Materiales para el trabajo de la motricidad fina (tornillos-tuercas, enhebrar botones, etc.).
- Para una correcta vocalización de los fonemas (praxias, depresores, guantes, etc.).
- Para las actividades de soplo (velas, portería, pajitas, etc.).
- Método enseñame hablar, de la editorial CEPE.
- Método de lectura global.
- Manual de M^a Victoria Troncoso, para la grafomotricidad.
- Fichas elaboradas para el trabajo de lectura comprensiva y matemáticas.
- Juegos interactivos (plumo zoo, caillou, chamu, pipo, etc.).
- Método de lecto-escritura para alumnos con N.E.E. del equipo docente del centro María Corredentora.
- "Vivencias": Método Sensorio-Motor para el Aprendizaje de la Lectoescritura
- Empleo de sistemas alternativos y aumentativos de comunicación como el S.P.C.
- Recursos Técnicos: tablet, pizarra digital,...
- Material para ABN (franelógrafo, cinta métrica, panel numérico del 0 al 99, cajas de palillos, dados, tarjetas de objetos, de números de puntos, etc.

Actividades extraordinarias:

- Formación de familias:
- Objetivos
- Programar y desarrollar planes anuales de formación de familias que abarquen todas las necesidades que las familias demandan a este respecto.
- Dar a conocer a las familias aquellos aspectos que afectan al desarrollo y contenidos del servicio.
- Fomentar la implicación y participación de las familias en las actividades asociativas.
- Reuniones de Formación de Familias sobre:
- "Alternativas que ofrece la LOMCE con respecto a la atención a la diversidad." 11 de Marzo de 2015.
- "Inteligencia emocional, resolución de conflictos." 9 de Junio de 2015.

Reuniones Externas:

- Reunión en Delegación de Salud 05/11/2015.
- Reunión de coordinación CAIT-EOEs - 27/11/2015.
- Reuniones de coordinación con cada uno de los Centros Educativos, en los que se encuentran nuestros usuarios. Una en el 1º trimestre y otra en el 3º trimestre (60 en total)
- Reuniones internas:
 - o Sesiones formativas en "Método ABN". 7 y 21 de Febrero de 2015
 - o Reunión general de profesionales de la Entidad, 12 de Noviembre de 2015
 - o Reuniones semanales de Equipo Técnico, a los que asisten los profesionales del servicio de HHBB, AT y psicóloga.



- Formación Externa:
 - o Jornadas de AT en Granada 13 y 14 de marzo de 2015.
 - o Jornada formativa RNED: "MECD y Down España", 06 de mayo de 2015.
 - o Jornada formativa RNED: " Jornada de buenas prácticas para el fomento de la lectura y la creatividad literaria en personas con síndrome de Down: Lectura fácil y aprendizaje cooperativo", 20 de noviembre de 2015
- Otras actividades:
 - o Presentación de la Pizarra Digital a Directivos de Carrefour España, 25 de marzo de 2015.
 - o "Jornadas de sensibilización" en "CEIP Europa" el 26 de marzo de 2015.
 - o "Jornadas de sensibilización" en "IES Santa Rosa de Lima" en mayo de 2015.
 - o "Jornadas de sensibilización" en la Asociación a alumnos y alumnas de La ESO y Bachillerato de los centros educativos "El Carmen" y "La Inmaculada", 17 y 18 de diciembre de 2015.

SERVICIO: AUTONOMIA SOCIAL

Equipo Técnico:

- Patricia Cobo.
- Teresa Sánchez.

Voluntarios/as: 5.

Alumnos en Prácticas: 2.

Horario / Agrupaciones: Las sesiones son grupales, distribuyéndose los grupos de la siguiente forma:

- De Enero a Junio:

Grupo 1. Lunes de 17 a 19 horas: 7 usuarios/as

Grupo 2. Jueves de 17 a 19 horas: 5 usuarios/as

Grupo 3. Jueves de 19 a 21 horas: 6 usuarios

- De Septiembre a Diciembre:

Grupo 1: lunes de 17 a 19 horas: 8 usuarios/as

Grupo 2: jueves de 17 a 19 horas: 4 usuarios/as

Grupo 3: jueves de 19 a 21 horas: 8 usuarios/as

Número de usuarios:

- De Enero a Junio: 18 usuarios/as
- De Septiembre a Diciembre: 20 usuarios/as

Actividades Ordinarias: Objetivos:

- Fomentar la toma de decisiones en los jóvenes.
- Aumentar el nivel de autonomía tanto personal como social.
- Mejorar y favorecer el desarrollo de las relaciones interpersonales.
- Fomentar la comunicación asertiva.
- Dotar a los jóvenes de estrategias de resolución de conflictos.
- Perfeccionar a los usuarios en habilidades de autocuidado (sexualidad, salud, vestido, aseo y actividades de la vida diaria) y autodirección (reloj, calendario, dinero).
- Adquirir y desarrollar habilidades sociales básicas.
- Promover la Inteligencia Emocional a través del desarrollo de habilidades emocionales.
- Adquirir y desarrollar habilidades cognitivas tales como la memoria, percepción, orientación espacio-temporal.
- Desarrollar habilidades de uso de servicios comunitarios.
- Fomentar hábitos de alimentación saludable.

Metodología:

- Cada grupo asiste a sesiones grupales de 2 horas de duración a la semana.
- El trabajo de dichas sesiones está regulada por las programaciones individuales, en función de las necesidades de cada usuario/a.
- En los registros anecdóticos se registra la actividad realizada en cada sesión, así como la participación, realización, comportamiento de cada usuario/a.
- Se realiza una evaluación continua del usuario/a reflejando los objetivos conseguidos en la hoja de seguimiento.
- Trimestralmente se entrega un informe de resultados donde se reflejan los objetivos conseguidos y los que continúan en proceso.
- Para la actividad de higiene personal, se entrega un cronograma anual describiendo las fechas de dicha actividad. La misma se desarrolla en los vestuarios y se trabajan las necesidades de cada usuario/a (vestirse, desvestirse, ducha, afeitado, etc..).
- Dentro del Plan de Formación de Familias, se han realizado 3 reuniones tratando los siguientes temas:
 - o 26-02-15: Relaciones interpersonales en las personas con discapacidad intelectual.
 - o 14-05-15: La sobreprotección.
 - o 10-12-15: Funcionamiento General del Servicio. Contenidos. Pautas para las familias.
 - o 4 visitas a Centros Escolares para realizar el seguimiento escolar de 4 usuarios.



- 12 reuniones de Equipo de Servicio.
- 15 tutorías individuales con familias.
- Se ha trabajado el desplazamiento autónomo tanto andando como en autobús con 5 usuarios

Materiales:

- Monedas y billetes de euros.
- Artículos y productos para trabajar la Higiene Personal (gel, champú, cortaúñas, máquina de afeitar, etc..)
- Bonobús.
- Pizarra.
- Ordenador.
- Cañón.
- Fichas de actividades.
- Catálogos de supermercados.
- Ropa (doblar, emperchar, conocer las distintas tallas), calzado (cordones).
- Para preparar merienda: tostador, platos, vasos, cubiertos, servilletas.
- Material fungible.
- Callejeros de la ciudad.
- Plano de las líneas de autobús.

Actividades realizadas:

- Taller de higiene e imagen personal: Desvestirse, Doblar y colocar la ropa que se quitan, Ducharse (lavarse correctamente cuerpo y cabeza, cantidad adecuada de gel y champú), Secarse, Vestirse (colocar prendas, atar cordones, cerrar y abrir cremalleras, etc.), Afeitarse, Cortarse las uñas, Pintarse las uñas, Depilarse y Maquillarse
- Taller de Alimentación Saludable: Definición de alimentación saludable ¿Por qué debemos comer de forma saludable?, Grupo de alimentos, ¿Cómo puedo comer de forma sana?, Pirámide de los alimentos, Receta macedonia de frutas.
- Presentarse y/o presentar a un amigo/a.
- Conocer y comunicar datos personales.
- Identificar los documentos personales y conocer su uso.
- Manejo del reloj: aprender la hora y orientarse temporalmente.
- Reconocer monedas y billetes de euros.
- Dar cantidades de dinero.
- Conocer el valor aproximado de diferentes artículos.
- Comparar precios: concepto caro-barato.
- Identificar precios.
- Elaborar una lista de la compra.
- Localizar artículos en el establecimiento solicitando ayuda si es necesario.
- Realizar pequeñas compras en el supermercado.
- Preparar un bocadillo o sándwich: cortar pan y untar.
- Manejar la calculadora (preferiblemente la del móvil).
- Manejar el móvil: encenderlo, hacer y recibir llamadas, mensajes, etc.
- Orientación por lugares cercanos a la Asociación.
- Orientación en edificios públicos (salidas de emergencia, símbolos de los aseos, escaleras automáticas...).
- Orientación por la ciudad.
- Educación vial.
- Desplazarse en autobús

Actividades Extraordinarias:

- Comprar tarjeta bonobús en la oficina de Aucorsa de Colón.
- Visitar el barrio de Santa Rosa: domicilio de un usuario.
- Visitar zona El Brillante: domicilio de dos usuarios.
- Visitar zona Noreña: domicilio de una usuaria.
- Visitar zona Parque Figueroa: domicilio de una usuaria.
- Visitar zona Avd. Barcelona: domicilio de una usuaria.
- Visitar barrio Huerta de la Reina: domicilio de un usuario.
- Acto presentación Proyecto de Accesibilidad en Acpacys.
- Salida al Centro Comercial La Sierra a comprar ropa.
- Acto Jornada Foro de Discapacidad y Sociedad.
- Salida a las Estaciones de tren y de autobús.
- Merendar en la cafetería.
- Preparar merienda en la Asociación
- Visitar el Centro de la ciudad en Navidad.



SERVICIO ADULTOS: FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Formación Laboral:

Equipo Técnico:

Curso Formación FSC-INSERTA:

- Patricia Cobo (Marzo- Junio 2015).
- Sandra M^a Cost (Junio- Diciembre 2015).
- Teresa Sanchez.

Taller NN.TT.:

- José A. Cámara (Enero- Marzo 2015).
- Elías Cabrera (Enero- Marzo 2015).
- Teresa Sanchez.

Protocolo I:

- Gracia M^a Marín (Enero-Marzo2015/Septiembre-Diciembre2015).
- Patricia Cobo (Enero- Marzo 2015/Junio-Septiembre 2015).
- Sandra M^a Cost (Marzo- Junio 2015).
- Teresa Sánchez.

Protocolo II:

- Patricia Cobo (Diciembre 2015).
- Teresa Sánchez.

Protocolo III:

- José A. Cámara (Marzo- Noviembre 2015).
- Sandra M^a Cost (Diciembre 2015).
- Teresa Sánchez.

Voluntarios: 3 voluntarios.

Alumnos de Prácticas:

- Prácticas de Integración Social:
 - o 1 alumno (Enero-Marzo 2015).
 - o 4 alumnos (Octubre- Diciembre 2015).
- 1 becario Fundecor (Enero- Julio 2015).
- Prácticas Terapia Ocupacional:
 - o 1 alumnas (Septiembre- Noviembre 2015).

Horario Regular: El horario del Servicio de Formación Laboral es de lunes a viernes de 9:00- 14:00.

Ubicación: Para las actividades formativas del Servicio, se utilizan tres aulas de la primera planta y el aula de informática del edificio de Down Córdoba.

Agrupaciones /Número de usuarios: El Servicio se ha organizado de la siguiente forma:

Protocolo I:

Enero- Marzo 2015: 12 usuarios/as.

Marzo- Noviembre 2015: 10 usuarios/as.

Diciembre 2015: 8 usuarios/as.

Protocolo II:

Diciembre 2015: 9 usuarios/as.

Protocolo III:

Marzo- Noviembre 2015: 8 usuarios/as.

Diciembre 2015: 14 usuarios/as.

Curso Auxiliar de Tareas Administrativas (Marzo- Noviembre 2015): 15 usuarios/as.

Taller Nuevas Tecnologías (Enero- Marzo 2015): 19 usuarios/as

Actividades Ordinarias:

Protocolo I, Protocolo II y Protocolo III: Objetivos:

- Favorecer en los jóvenes el desarrollo de sus capacidades y aptitudes necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo.
- Introducir a los jóvenes en conceptos básicos de empleo.
- Fomentar la toma de decisiones en los jóvenes.
- Aumentar el nivel de autonomía tanto personal como social.
- Mejorar y favorecer el desarrollo de las relaciones interpersonales.



- Dotar a los jóvenes de estrategias de resolución de conflictos.
- Promover el diálogo para fomentar la comunicación asertiva.
- Aumentar las habilidades para realizar las tareas del hogar.
- Fomentar la Inteligencia Emocional a través del desarrollo de HH.EE.
- Favorecer el desarrollo de HH.CC. como la memoria, percepción, etc.
- Promover el aprendizaje de aspectos curriculares con lectura fácil y método ABN.
- Promover estilos de vida saludable a través del deporte.
- Conocer y fomentar el uso saludable de las TIC's

Metodología:

- Las sesiones que se llevan a cabo en el Servicio de Formación Laboral son grupales, en las cuales se trabajan los contenidos establecidos según las programaciones semestrales.
- Para la mejor asimilación de conceptos, dentro del aula, el grupo se divide en subgrupos de trabajo. Los contenidos que trabajan los subgrupos son los mismos variando las actividades dependiendo de las necesidades de cada usuario/a.
- Diariamente se anota en el registro anecdótico las actividades que se realizan y se refleja de cada usuario/a la realización, el comportamiento, la participación, la atención y cualquier observación al respecto.
- Semestralmente, se hace entrega de los informes de resultados donde se detallan el nivel de consecución de los objetivos a través de las actividades descritas.
- A través de la hoja de seguimiento se miden los resultados obtenidos por cada usuario/a y se analiza su evolución.
- La metodología que se lleva a cabo en las actividades que se realizan en el Servicio de Formación Laboral, es participativa y activa, de forma que se cree un debate y se fomente la toma de decisiones.
- Cualquier incidencia que se observe en los usuarios del grupo, queda anotada en un registro específico, el cual se envía al Área de Orientación. También cuando se tratan de incidencias del Servicio, se registran y se envían al A. de Gestión.
- Dentro del Plan de Formación de Familias se han realizado 3 reuniones, 2 informativas y 12 formativas. De dichas reuniones se realiza un documento de acta que es enviado al Área Técnica.
- Tutorías individuales con las familias de los usuarios para tratar diversos temas como desplazamiento autónomo, conductas inadecuadas, seguimiento de usuarios/as, etc. (47 tutorías)
- Tutorías individuales con los usuarios para tratar diversos temas.
- Contacto telefónico en numerosas ocasiones con las familias para tratar diversos temas.
- Realizar cuantos documentos se requieran por parte del Á. de Gestión o Á. Técnica.
- Enviar mensualmente al Área de Administración el registro de Asistencia a Usuarios.
- 3 Reuniones individuales con los las familias de los nuevos usuarios que se han incorporado al grupo, donde se le ha realizado una entrevista inicial.
- Para transmitir información referente al Servicio, a las familias se les hace llegar a través de los usuarios una nota informativa.
- 5 reuniones con los/las tutores/as de los/as alumnos/as en prácticas en las cuales se realiza un seguimiento de las mismos/as. También se han realizado seguimientos telefónicos o por email.
- Las actividades que se realizan con los usuarios/as se programan en función de las necesidades de cada uno, consideramos que la formación debe ser integral. Las actividades quedan reflejadas en el horario:

Materiales empleados: Pizarra, Ordenador, Cañón, Fichas de actividades, Fotocopias, Caja con monedas de euros reales, Catálogos de supermercados para ver el precio de los artículos, Periódico, Ropa (doblar, emperchar, conocer las distintas tallas), calzado (cordones), Material fungible, Bonobús para las profesionales y personas en prácticas o voluntarias y Mapas (callejeros de la ciudad).

Actividades Extraordinarias

- II Campeonato Barista Down Andalucía: formación en la fábrica de Cafento en Villafranca, realización del campeonato en Panea (Mercado Victoria, Córdoba).
- Desayuno en cafetería.
- Apoyo en el desplazamiento autónomo a usuarios/as desde casa a la Asociación y viceversa.
- Renovación de demandas de empleo.
- Salida a Carrefour para realizar actividad de comparación de precios: en pequeños grupos acudimos a Carrefour y en diferentes secciones comparamos precios de distintos artículos.
- Salida a Carrefour para realizar actividad sobre imagen personal: buscar tallas, combinar ropa, etc...
- Compra y preparación del desayuno en el comedor de la asociación un día a la semana.
- Participación en la visita de Carrefour a la asociación (fotografías).
- Sensibilización al centro de menores de Sierra Morena.
- Participación en el Club de Lectura Fácil "Imaginando" en la Biblioteca Provincial de Córdoba.
- Salida a la Feria Nuestra Señora de la Salud.
- Salida a elaborar jabones junto con los compañeros del Centro Ocupacional.
- Visita a diferentes barrios de usuarios: Campo de la Verdad, Ciudad Jardín, etc.
- Celebración de cumpleaños de usuarios/as.
- Participación en las Jornadas del Foro de Discapacidad y Sociedad.
- Participación en Actos del Día de la Discapacidad.
- Jornada deportiva con alumnos/as de Magisterio Sagrado Corazón
- Comida de Navidad.
- Participación en la visita del Obispo de Córdoba.



- Salida a visitar la Biblioteca Provincial de Córdoba.
- Salida a visitar belenes del centro de la ciudad.
- Salida a visitar los patios cordobeses en navidad.
- Desayuno navideño (churros y chocolate).

Curso Auxiliar de Tareas Administrativas (FSC-INSERTA):

Objetivos:

- Proporcionar las estrategias, recursos, habilidades y destrezas necesarias que favorezcan un adecuado desempeño de las tareas asociadas al puesto de trabajo de "Auxiliar de Tareas Administrativas".
- Preparar al alumnado para el ejercicio de una actividad profesional u ocupacional con sus capacidades y expectativas, concretamente para desarrollar las actividades propias del perfil de Auxiliar de Tareas Administrativas.
- Desarrollar y afianzar su madurez personal, mediante la actividad de hábitos y capacidades que les permitan participar, como trabajadores y ciudadanos responsables, en el trabajo y en la actividad social y cultural.

Metodología:

- Partiendo de las necesidades del alumnado, se utilizarán métodos interrogativos, creativos y activos
- Se desarrollará una metodología flexible, significativa, funcional, participativa, dinámica, individualizada y cooperativa.

Evaluación:

- La evaluación se ha realizado de forma continua a lo largo de todo el curso, con el fin de poder introducir modificaciones atendiendo al ritmo y características de aprendizaje de los/as alumnos/as.
- Se han realizado evaluaciones de cada módulo y una evaluación final donde se calificaba a cada alumno/a de apto o no apto.
- Las estrategias e instrumentos utilizados son: Registros de observación, Observación directa de los/as alumnos/as, Entrevistas personales, Programa Individual, Pruebas objetivas, Partes de asistencia: seguimiento de la asistencia y la puntualidad, Entrevistas y reuniones con padres (Tutorías).

Los contenidos impartidos han sido los siguientes:

Módulos	Distribución horaria		
	Teoría	Práctica	Total
1. Orientación Laboral		77	77
2. Habilidades Prelaborales		80	80
3. Habilidades Sociales		160	160
4. Resolución de Problemas		160	160
5. Entrenamiento Cognitivo		40	40
6. Recursos Comunitarios		39	39
7. Conocimientos Instrumentales Básicos		154	154
8. Informática		80	80
TOTAL HORAS		790	790

Taller de Nuevas Tecnologías

Objetivos:

- Conocer qué son, cuáles son y para qué sirven las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- Tomar conciencia de la importancia de conocer y desarrollar hábitos saludables cuando utilizamos las TIC's (ordenador, videoconsola, MP3, etc.).
- Conocer y manejar de forma responsable el móvil y el cajero automático.
- Adquirir una visión global acerca del ordenador, de sus componentes y cómo se usan.
- Conocer y manejar, a nivel de usuario, los Software más básicos.
- Aproximar al alumno/a al espacio de Internet.
- Aprender a utilizar algunos de los servicios que ofrece Internet.
- Aumentar las habilidades para realizar las tareas del hogar.

Metodología:

- El taller se compone de contenidos teóricos y contenidos prácticos.
- Los contenidos teóricos se trabajan en el aula, en pequeños grupos de trabajo cooperativo. Estos grupos están formados por 4 o 5 chicos/as con capacidades diferentes. En primer lugar los profesionales explican el contenido mediante el uso de apoyos visuales, y tras esto se les entrega a los usuarios actividades para que las trabajen en sus grupos.



- Los contenidos prácticos se trabajan en el aula de NN.TT. de forma individual o por parejas. En primer lugar se repasan los contenidos teóricos usando los apoyos visuales, y después se entregan las prácticas en las que los usuarios aplican lo aprendido.

Inserción Laboral:

Equipo Técnico:

- Sandra M^a Cost (Marzo- Diciembre 2015).
- Patricia Cobo (Enero- Diciembre 2015).
- Gracia M^a Marín (Enero- Marzo 2015).
- Teresa Sánchez.

Horario Regular: El Servicio de Inserción Laboral no tiene un horario regular, se rige en función de las necesidades que van surgiendo (en función de los horarios de trabajo de los/as usuarios/as), dependiendo de los apoyos en el puesto de trabajo y seguimientos que haya que realizar.

Ubicación: Las actividades del Servicio se desarrollan mayormente en las empresas y centros de trabajo dónde los usuarios están trabajando o realizando prácticas. En ocasiones también se realizan sesiones formativas en un aula de la planta superior de las instalaciones de Down Córdoba.

Agrupaciones /Número de usuarios: El número de usuarios del Servicio va variando en función de los/as usuarios/as que se insertan laboralmente o van realizando prácticas.

Actividades:

- Perfil profesiográfico de 3 nuevos usuarios del Servicio y actualizar los perfiles de los demás usuarios.
- Contactos telefónicos o por email, con responsables de las empresas para la gestión de prácticas o empleo.
- Actualizar contactos con empresas en la ficha de búsqueda de empleo.
- Complimentar documento ficha de datos de empresa.
- Contacto telefónico con los responsables de las diferentes empresas donde están insertados los/as usuarios/as para tratar diversos temas (cambios de horarios, cambios de días de trabajo, seguimiento del trabajador/ra, etc...)
- Reuniones con responsables de las empresas para la gestión de prácticas o empleo y rellenar el correspondiente documento de reuniones externas.
- 3 reuniones de seguimiento con el trabajador y su responsable (Decathlon).
- 3 reuniones de seguimiento con psicólogo y compañeros de trabajo (Socodi).
- 6 análisis del puesto de trabajo en la empresa y posteriormente describirlo en la ficha específica para ello.
- Seleccionar 6 candidatos para puestos de trabajo y rellenar los correspondientes informes de adecuación al puesto.
- Rellenar el registro de horas de apoyo y el seguimiento laboral cada vez que se hace apoyo o seguimiento a un/a usuario/a.
- Llevar a las empresa el documento seguimiento firmas de apoyo empresa, para que firme el responsable.
- 4 Apoyos a usuarios en el desplazamiento al lugar de trabajo.
- Acompañamiento a dos usuarios a la firma de contrato
- Apoyo en la gestión de trámites laborales en la oficina de empleo: 2 usuarios (prestación de desempleo y mejora de empleo).
- Formación en tareas específicas del puesto/ habilidades laborales y Apoyo en puesto Prácticas Laborales: 9 usuarios

Preparadora Laboral	Usuario/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Horas Apoyo
P.C.B GM ^a .M.A	R.R.C	Delegación Provincial de salud	Ordenanza	01/12/14-01/06/15	14,5
P.C.B GM ^a .M.A	D.M.M	Bienestar Social	Ordenanza	02/12/14- 02/06/15	23
P.C.B GM ^a .M.A	JL.O.B	Residencia de Mayores	Ayudante	02/12/14- 02/06/15	47
P.C.B GM ^a .M.A	CG.R.R.	Talher	Ayudante jardinería	20/01/15-20/04/15	25,5
P.C.B GM ^a .M.A	S.T.V	Biblioteca Ciencias Trabajo	Ayudante Biblioteca	26/01/15-26/04/15	50
P.C.B GM ^a .M.A	L.L.C	Biblioteca Derecho	Ayudante Biblioteca	27/01/15-27/04/15	23,5
P.C.B SM ^a .C.S	CG.R.R	Panea	Ayudante Camarero	1/06/15-31/07/15	13
P.C.B SM ^a .C.S	JL.O.B	Biblioteca Ciencias Trabajo	Ayudante Biblioteca	15/04/15- 30/06/15	6,5
P.C.B SM ^a .C.S	JA.O.M	Centro SS Moreras	Ayudante Tareas administrativas	29/12/15-	1



- Formación en tareas específicas del puesto/ habilidades laborales y Apoyo en puesto Inserción Laboral: 2 usuarios

Preparadora Laboral	Trabajador/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Horas Apoyo
P.C.B. S.M ^o .C.S	D.M.M	Carrefour Sierra	Ayudante panadería	22/09/15-21/09/16	56,5
P.C.B. S.M ^o .C.S	S.T.V	Carrefour Zahira	Ayudante panadería	19/10/15-18/10/16	54,5

- Seguimiento a usuarios en el puesto de trabajo: 6 usuarios.

Preparadora Laboral	Trabajador/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Seguimiento
P.C.B S.M ^o .C.S	Á.C.S.	Socodi	Auxiliar de office	Contrato indefinido	Presencial: 42 h Telefónico: 6 veces
P.C.B S.M ^o .C.S	F.G.G.	Socodi	Aux. Mantenimiento Aux. Celador	Contrato indefinido	Presencial: 42 h
P.C.B S.M ^o .C.S	Á.D.P.S	Decathlon	Vendedor Deportivo	Contrato indefinido	Presencial: 14,5 h Telefónico: 1 vez
P.C.B G.M ^o .M.A	D.S.P	Cafento	Ayudante taller	Contrato indefinido	Presencial: 29,5 h Telefónico: 2 veces
P.C.B G.M ^o .M.A	JM.A.R	Cafento	Ayudante taller	Contrato indefinido	Presencial: 29,5 h Telefónico: 8 veces
P.C.B S.M ^o .C.S	M.R.C	Clece	Auxiliar Administrativo	1/09/15-31/08/16	Presencial: 8.5 h Telefónico: 4 veces

- Tutoría individual con familias para informar de :
 - o Oferta de Prácticas Laborales y firma contrato compromiso: 6 familias.
 - o Oferta de Empleo y firma del contrato de compromiso: 2 familias.
 - o Renovación del contrato laboral: 3 familias.
 - o Seguimiento del usuario en prácticas/ empleo: 8 familias.
- Tutoría individual con usuario/a para informar:
 - o Oferta de Prácticas Laborales y firma contrato compromiso: 6 usuarios.
 - o Oferta de Empleo y firma del contrato de compromiso: 2 usuarios.
 - o Renovación del contrato laboral: 3 usuarios.
 - o Seguimiento del usuario en prácticas/ empleo: 8 usuarios/as.

SERVICIO ADULTOS: CENTRO OCUPACIONAL

Equipo Técnico:

- María Jose Coca
- María Jesus Serrano.
- Patricia Sanchez.
- Teresa Sánchez.

Voluntarios:

- 2, a lo largo de todo el año

Horario:

- El horario es de 9:00 a 17:00.
- El horario del servicio de transporte es el siguiente 7:15 a 9:30 y de 15:15 a 17:15.

Número y características de los/as usuarios/as:

- 20 usuarios, de los que ocho son hombres, y 12 mujeres. Son un grupo de mayores de 20 años, de los que 17 son Síndrome de Down y 3 con otro tipo de discapacidad intelectual.

Ubicación:

- El Centro Ocupacional se encuentra ubicado en la planta baja de la Asociación.

Actividades Ordinarias: En el Centro Ocupacional se realizan actividades organizadas según un horario establecido, que ante la entrada de alguna actividad ocupacional, quedan suspendidas temporalmente hasta la finalización de la misma:

- Actividades ocupacionales que se han realizado a lo largo del 2015: se realiza una actividad en el periodo comprendido del 23/6 al 25/6 de D'vertigo.
- Comedor: Donde los usuarios cogen los utensilios necesarios para prepararse el desayuno y servirse el almuerzo.
- Taller de Artes Down: en el cuál se crea un espacio para la creatividad como forma de desarrollo de un gran número de capacidades y que se ofrezca la posibilidad de transmitir sus realidades, llenas de imaginación. En él, se han realizado abanicos, colgantes, alfileros, imanes, pulseras, portavelas de cristal, lapiceros de cerámica, marcos con cajas de cd, adornos para el pelo. A finales del mes de Octubre se comienza con la realización de jabones caseros. En esta actividad



- se realizan pequeñas piezas de jabón realizadas con aceite usado y sosa.
- Taller de Tecnología: se trabaja la concentración y la memoria mediante juegos educativos y el manejo de Internet. Se hace uso también del iPad para realizar diferentes juegos de memoria y trabajar habilidades cognitivas.
 - Taller de Educación Vial: a través de salidas fuera del centro, trabajamos la realidad de las normas que hay que cumplir en cuanto a educación vial.
 - Habilidades de Autonomía en tareas del hogar: en el minipiso se desarrollan actividades como montar la mesa (reconocimiento del menaje del comedor), hacer la cama (reconocer las sábanas), doblar, tender y colgar la ropa.
 - Habilidades para la vida diaria (Aspecto personal e higiene): Se desarrollan actividades como son el cepillado de dientes, el aspecto personal, las duchas y en algunos usuarios se trabaja el afeitado. Consideramos que son actividades que tenemos que seguir trabajando a pesar de que hemos conseguido muchos avances.
 - Taller de baile: con música conocida y elegida por los usuarios se realizan coreografías con pasos sencillos. Con estas actividades hemos conseguido que los usuarios se expresen mediante la música, y les resulta muy satisfactorio. Con esta actividad desconectan de la rutina diaria pasando un rato agradable y divertido, también a nivel social pues se fomentan las relaciones sociales positivas. Se realiza en el salón de actos, teniendo la posibilidad de contar con la pantalla digital para también realizar coreografías de zumba.
 - Taller de habilidades cognitivas: se realizan actividades para mejorar el aspecto cognitivo, la memoria, la atención, percepción y la función ejecutiva. Lo realizamos mediante fichas y power point utilizando el proyector.
 - Taller de habilidades emocionales y resolución de conflictos: se trabajan las diferentes emociones a través de actividades, vídeos y role-playing. Se trabajan diferentes técnicas de relajación entre ellas la de Jacobson. En el aula se trabaja la resolución de conflictos, que sirve para que los usuarios solucionen los pequeños problemas que puedan surgir a lo largo de la semana.
 - Taller de destrezas curriculares: Mediante el cual se trabajan habilidades cognitivas, orientación temporal (fecha), lecturas comprensivas y actividades encaminadas a mejorar la memoria.
 - Actividad Física: se realizan circuitos y juegos en el gimnasio para mejorar la coordinación y trabajar el equilibrio.

Actividades Extraordinarias:

Se han realizado actividades culturales: II Campeonato de Barista, IV Foro de la Discapacidad (Gimkana), IV Foro de la Discapacidad (Deporte adaptado), IV Foro de la Discapacidad (Concierto), IV Foro de la Discapacidad (presentación del programa Un millón de pasos), Semana Cultural de la Danza (Facultad de Educación), Cruz de Mayo Acpacys, Los patios, Feria, Teatro (Fepamic), Pasos de Semana Santa, Cine El Tablero, Teatro Avanti, Día de la Discapacidad (Fepamic), Manifiesto del Día de la Discapacidad (Gran Capitán), Actividades Deportivas con Sagrado Corazón, Belenes, Esculturas monumentales, Exposiciones de pintura, Caballerizas Reales, Campeonato de petanca: deporte e integración, Visita Córdoba Teatralizada, Taller de reciclaje de aceite, Concurso la Voz de Fepamic, Autobús turístico, Halloween en Fepamic, Feria del libro y Visita del colegio de la Inmaculada y San Rafael.

Actividades de ocio: Salidas al cine, Jornadas con Fepamic, Día de Feria, Desayuno, Ciudad de los Niños (almuerzo), Salida a tomar un refresco por el barrio, Guerra de globos de agua y Vacaciones de verano.

- Con la realización de las actividades culturales, nos planteamos como objetivo conseguir que los usuarios puedan tener acceso a las ofertas realizadas por los organismos públicos, como el Ayuntamiento. En primer lugar se realiza una propuesta de cada actividad y al finalizarla se realiza una valoración donde obtenemos datos de si ha sido o no favorable para los usuarios y si podremos seguir realizándola. Estas actividades tienen unas fechas establecidas con anterioridad, nos servimos del servicio público y se nos ofrece material para poder trabajar con los usuarios para que asistan teniendo cierta idea acerca de lo que van a disfrutar.
- Al igual que en las actividades culturales, en las actividades de ocio se realiza una propuesta de actividad que se le entrega al Área Técnica, en la cual se establecen los objetivos planteados a conseguir y una valoración al finalizar la actividad. Con estas actividades el principal objetivo es conseguir que los usuarios disfruten con la actividad y favorecer las relaciones interpersonales.
- Para recabar información sobre la evolución de los usuarios, a diario se rellenan unos registros anecdóticos de servicios grupales, en los que se recoge información de si el usuario ha realizado la actividad, ha estado atento o ha participado en ella. A lo largo del año se realizan una serie de documentos como son: programaciones individuales, informes de resultados y hojas de seguimiento que se realizan cada seis meses. A su vez se realizan junto con las familias de los usuarios, los informes personales en los que se recogen conductas a mejorar en cada usuario, y son revisados en tutorías individuales con las familias semestralmente.
- También junto con la familia, se ha llevado a cabo una reunión formativa, tratando temas de importancia para ellos, como son los Hábitos Alimenticios, realizada el 17 de Marzo y otra reunión general, realizada el 17 de Septiembre, en la que se trataron temas que afectan al servicio y a la Asociación, como es el Plan de convivencia.

SERVICIO: OCIO Y TIEMPO LIBRE

Personal:

- Profesional, Antonio Toscano Bueno.

Voluntariado:

- 15 (a lo largo del año).

**Horario regular:**

- Martes (de 17 a 21).
- Miércoles (de 17 a 18h y de 19 a 21h).
- Jueves (de 18 a 19) y fines de semana.

Ubicación:

- Aula de Ocio y salidas a la ciudad.

Agrupaciones: Sesiones grupales

- Ocio 5, 4 y 3: Adultos.
- Ocio 1 y 2: Menores de 18 años.
- Las sesiones tienen una duración de 2 horas en los grupos de ocio 5, 4 y 3 y de 1 hora en los grupos de Ocio 1 y 2.

Usuarios/as:

- Personas con discapacidad intelectual, en su mayoría Síndrome de Down con edades comprendidas entre los 7 y 30 años. Divididos en cinco grupos según su edad y valoración por el Equipo de Psicólogos de la Entidad.
- El número de usuarios que participan en el servicio es de 43.

Objetivos:

- Elegir y seguir intereses propios.
- Utilizar y disfrutar las posibilidades de ocio en el hogar y comunidad solo y con otros.
- Jugar socialmente con el grupo de iguales.
- Respetar el turno, finalizar o rechazar actividades recreativas.
- Ampliar la duración de la participación en las actividades.
- Aumentar el repertorio de intereses, conocimientos y habilidades.
- Comportarse adecuadamente en lugares de ocio y tiempo libre.
- Comunicar preferencias y necesidades.
- Participar en la interacción social.
- Aplicar en el ocio habilidades académicas funcionales.
- Mostrar habilidades de movilidad.

Metodología:**Materiales:**

- Juegos interactivos.
- Ordenadores.
- Instrumentos musicales.
- Disfraces, caretas.
- Pintura de dedos, pintura de cara.
- Rotuladores, lápices, ceras, etc.
- Papel continuo, papel maché, papel pinocho, cartulinas, etc.
- Telas.
- Equipo de música.
- Karaoke.
- Material deportivo

Actividades realizadas en la Asociación:

- Toma de decisiones para las salidas.
- Expresar opiniones, críticas, etc. de las salidas realizadas.
- Taller de manualidades.
- Taller de mímica.
- Fiestas de cumpleaños.
- Celebración de cruces, patios y feria.
- Taller deportivo.
- Juegos y dinámicas de cooperación.
- Fiesta fin de curso.
- Taller de música.
- Búsqueda de actividades en Internet.
- Fiesta de Halloween.
- Amigo invisible.
- Fiesta de Navidad.
- Salidas entre semana

Actividades realizadas fuera de la Asociación (en la Comunidad):

- Comidas, meriendas, cenas y pub en varias ocasiones.
- Bolera.
- Chiquipark celebraciones de cumpleaños.
- Cine.



- Ciudad de los Niños.
- Teatro Avanti y Teatro Góngora.
- Córdoba Misteriosa.
- Ensayo Agrupación Musical (Semana Santa).
- Fiesta Flamenca Hdad Santa Faz.
- Mercado Romano.
- Parque de la Asomadilla.
- II Triatlón Ciudad de Córdoba.

SERVICIO: DEPORTE

Personal:

- Antonio Toscano Bueno.
- Teresa Sánchez.

Voluntario/as:

- 4 (a lo largo del año).

Horario:

- Psicomotricidad: Lunes 17:00 y Martes 19:00. Ubicación: Gimnasio.
- Deporte: Martes 18:00, Miércoles 18:00 y Viernes 19:00. Ubicación: Gimnasio y Pista deportiva.

Agrupaciones: Sesiones grupales.

- Deporte: 18.
- Psicomotricidad: 7.

Actividad: Deporte

Objetivos:

- Los objetivos que se marcaron a principio del curso se han cumplido todos en su mayoría, con una gran evolución, más que visible por parte de los usuarios. Se plantearon objetivos generales como son la participación, la relación con los compañeros y los profesionales y la motivación en relación a los diferentes juegos y deportes realizados. También se plantearon objetivos más concretos del área de deporte como son la carrera, manipulación de objetos como son los balones de los respectivos y diferentes deportes.

Metodología:

- La metodología utilizada se vio conveniente que fuera una evolución continua, para que todos los objetivos y todo lo trabajado se fuese trabajando durante todo el curso...para que así no se quedase ningún concepto ni ningún objetivo sin alcanzar, sino que todo se fuese trabajando de forma continua a lo largo del curso.

Materiales:

- Los materiales utilizados fue todo el material disponible de la asociación el cual es muy completo, desde materiales típicos de deportes, como son balones, pelotas, de diferentes tamaños y para diferentes deporte, colchonetas de acrobacias, colchonetas de ejercicios estáticos, aros, picas, bicicletas, cintas de andar, maquina elíptica, stick, raquetas de tenis, etc.

Actividad: Psicomotricidad

Objetivos:

- Los objetivos que se marcaron a principio del curso se han cumplido todos en su mayoría, con una gran evolución, más que visible por parte de los usuarios. Se plantearon objetivos generales como son la participación, la relación con los compañeros y los profesionales y la motivación en relación a los diferentes juegos y actividades. Se plantearon ciertas pautas y objetivos a trabajar relacionados con diferentes conceptos en el campo de la psicomotricidad como son: esquema corporal, imitación de gestos, lateralidad, tono muscular, coordinación, respiración, equilibrio, estructuración espacial y estructuración temporal.

Metodología:

- La metodología utilizada se vio conveniente que fuera una evaluación continua, para que todos los objetivos y todo lo trabajado se fuese trabajando durante todo el curso...para que así no se quedase ningún concepto ni ningún objetivo sin alcanzar, sino que todo se fuese trabajando de forma continua a lo largo del curso.

Materiales:

- Los materiales utilizados, fueron todos los que forman parte del gimnasio, y que por supuesto no abarquen ningún tipo de riesgo por parte del usuario al utilizarlo. Los más utilizados fueron, las colchonetas, música, bolos, pelotas, aros, conos, cajas y el propio cuerpo, etc.



SERVICIO: UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA

Equipo Técnico:

- Rosario Benítez.
- Miguel Primo.
- Adrián Orgaz.
- Rafael Chacón (sustituciones).
- Gracia M^a Marín (sustituciones).
- Paqui Arjona (sustituciones).
- Rafaela Sibaja (sustituciones).
- Teresa Sánchez.

Voluntarios:

- 3 (A lo largo de todo el año).

Personal de prácticas:

- 5 (A lo largo de todo el año).

Horario de la UED:

- El horario de la U.E.D. es de 9:00 a 17:00.
- La U.E.D. también ofrece un servicio de transporte cuyo horario es el siguiente 7:15 a 9:15 y de 15:15 a 17:00

Número y características de los/as usuarios/as:

- La U.E.D. cuenta con 17 usuarios, con las siguientes características:
 - o Mayores de 23 años, 11 de ellos con Síndrome de Down y 6 con otro tipo de discapacidad Psíquica, con un grado de minusvalía igual o superior al 70%.
 - o Situación de dependencia que les impide participar en otros servicios.
 - o Necesitan de un servicio con atención periódica y/o supervisión frecuente.

Actividades Ordinarias:

Todas las actividades están encaminadas a la consecución de los objetivos planteados en la programación individualizada:

- Secuenciar el aseo: los usuarios se lavan las manos antes de entrar al comedor y los dientes al salir de este. Una vez a la semana se duchan para trabajar la higiene personal también se secuencian el vestirse y desvestirse.
- Preparación del desayuno; cada usuario coge lo necesario para prepararse su desayuno.
- Servirse la comida: los usuarios deben servirse la comida todos los días.
- Limpiar y recoger el comedor: los usuarios recogen y limpian el comedor por turnos todos los días después del desayuno o almuerzo.
- Montar el comedor: cada usuario coge los utensilios que necesitan para comer.
- Participar de forma individual y grupal en varias actividades (fiestas, etc.): celebramos varias fiestas a lo largo del año navidad, carnaval y fiesta de verano.
- Juegos de colaboración que los llevaremos a cabo en sesiones de deporte y yoga.
- Para trabajar la comunicación, nos serviremos de la asamblea general llevada a cabo todos los días después del desayuno. En ella se trabajan los días de la semana, el tiempo que hace y lo que se va a comer, todo a través de paneles visuales.
- Actividades de la vida diaria en el mini piso (Hacer la cama y barrer).
- Juegos didácticos y educativos.
- Hacer la compra de la semana en Carrefour. Se trabaja la lista de la compra con fotos reales de la comida que queremos comprar. Una vez reconocidas las fotos las tienen que identificar en el supermercado y lo echan al carro. Una vez pagado los productos los chavales los meten en la bolsa y lo transportan hasta la Asociación.
- Taller de habilidades emocionales. Trabajamos las emociones básicas: alegría, tristeza, enfado y nerviosismo (en sí mismo y en dibujos) lo hacemos con fotos o videos de YouTube de los diferentes estados de ánimo. Se les hace preguntas y se les piden que imiten los diferentes estados de ánimo.
- Ocio (Salidas y fiestas).
- Destrezas cognitivas y curriculares.
- Actividades manipulativas, para trabajar la motricidad fina.
- Taller de Nuevas tecnologías. Empezando a trabajar el apagar y encender el ordenador y manejar ratón, para esto utilizamos la página educalandia.net. Hay algunos usuarios con los que se trabaja también conceptos como son los colores, arriba/abajo, letras, números, formas, etc.
- Educación vial.

Actividades Extraordinarias:

Justificación:

- El principal objetivo que queremos conseguir con las salidas es el de mejorar la comunicación y las relaciones interpersonales, ya que debido a las características que presentan los usuarios de la Unidad de Estancia Diurna, no creemos que los objetivos a plantear sean meramente instructivos y pedagógicos. Simplemente buscamos el disfrute y



motivación de nuestros usuarios a través de estímulos visuales y los relacionados con el contacto directo con los demás usuarios.

- También utilizamos estas salidas para seguir trabajando la autonomía en educación vial.
- Todas las actividades han gustado bastante de forma general, destacando algunas de ellas por la participación activa de los usuarios como la Feria, el cine, etc.

Objetivos:

- Mayor grado de autonomía en todos los usuarios.
- Mayor grado de socialización y comunicación entre los usuarios.
- Mejora en la autoestima y estado de ánimo de los usuarios.
- Mejora de la conducta de los usuarios.

Actividades de Ocio:

- Cine, Teatro, día en la feria, vacaciones de verano, celebración de diferentes fiestas (Carnaval, navidad), jornadas de convivencia con diferentes asociaciones (ACPACYS, FEPAMIC), teatro Avanti, patios, desayuno vacaciones de verano, visita a belenes navideños, pasos de semana santa, Picnic parque Cruz Conde.

Actividades Culturales:

- Visitar pasos de Semana Santa, Visita a los patios cordobeses, visita a los belenes, pasos semana santa Santa Marina, celebración del día de la discapacidad.

SERVICIO: VIDA INDEPENDIENTE

Equipo Técnico:

- Gracia M^a Marín (sustituye a la Coordinadora Técnica de EV en el período Enero- Marzo 2015).
- Sandra M^a Cost (Coordinadora Técnica de EV).
- Francisco Povedano (Psicólogo de EV).
- José Fabián Cámara (Padre Coordinador de EV).

Amigos/as/Medidores/as:

- Enero –Junio 2015: José Antonio Cámara, Gracia M^a Marín, Elias Cabrera y Pilar Luján.
- Septiembre–Diciembre 2015: José Antonio Cámara, Gracia M^a Marín, Marina Ureña, Miriam Marín, José Carlos Gutierrez, Daniel Bandaormaechea y Gema Espejo.

Horario Regular:

- Las sesiones de Proyecto Amigo están establecidas los miércoles de 17:00-19:00. En ocasiones por necesidades del servicio podría ampliarse el horario o disminuir.
- También se realizan actividades de tipo lúdico, las cuales no están programadas, van surgiendo dependiendo de las decisiones e intereses del grupo.

Ubicación:

Desde Enero- Junio del 2015:

- Las reuniones grupales del Proyecto Amigo y de familias del Proyecto Amigo se realizan en una de las aulas de la planta primera de Down Córdoba.
- Las reuniones del Proyecto Amigo en la Vivienda Compartida y las reuniones con las familias de los usuarios de la vivienda se realizan en la vivienda situada en la calle Periodista Quesada Chacón, nº8 escalera 2, 3^aA.
- Vivienda Compartida y Vivienda de Aprendizaje: piso situado en la calle Periodista Quesada Chacón, nº8 escalera 2, 3^aA.

Desde Septiembre- Diciembre del 2015:

- Las reuniones grupales del Proyecto Amigo y de familias del Proyecto Amigo se realizan en el salón de actos de Down Córdoba o en su defecto en una de las aulas de la planta primera.
- Las reuniones del Proyecto Amigo en la Vivienda Compartida y las reuniones con las familias de los usuarios de la vivienda se realizan en la vivienda situada en la avenida Aeropuerto, nº 10-C, edificio Emperador II, 3^o12.
- Vivienda Compartida: situada en la avenida Aeropuerto, nº 10-C, edificio Emperador II, 3^o12.

Agrupaciones /Número de usuarios:

Desde Enero- Junio del 2015: 13 usuarios con discapacidad intelectual, 4 amigos/mediadores y 13 familias.

Desde Septiembre- Diciembre del 2015: 11 usuarios con discapacidad intelectual, 6 amigos/mediadores y 11 familias.

Actividades Ordinarias: Objetivos:

- Fomentar la autonomía e independencia de los jóvenes a través de diversas actividades.
- Fomentar la toma de decisiones.
- Crear una actitud de responsabilidad con uno mismo y hacia el grupo.
- Crear un clima de respeto y amistad entre todos los amigos.



- Concienciar a las familias de la importancia de que su hijo tenga una vida independiente y autónoma.
- Fomentar la actitud adulta.
- Aprender a resolver conflictos y buscar soluciones.

Metodología:

Del Proyecto Amigo:

- El trabajo se organiza con los todos los jóvenes en sesiones grupales y en sesiones individuales. A partir de Septiembre del 2015 las sesiones siguen el formato taller.
- De cada sesión se recoge información en el documento de registro anecdótico, donde se anota las actividades que se realizan y se refleja de cada usuario/a la realización, el comportamiento, la participación, la atención y cualquier observación al respecto.
- Si existiera cualquier actitud/comportamiento significativo se anota en el documento de alertas.
- Preparación de 2 Encuentros: I Encuentro Nacional de Jóvenes (RNVI) y IX Encuentro Nacional del PA en el Bosque (Cádiz).
- Reunión de familias del Proyecto Amigo se han realizado 3.
- Se han realizado reuniones de equipo entre la Coordinadora Técnica de EV, el Psicólogo de EV, el Coordinador Padre de EV y los mediadores expertos.
- De las reuniones de familias y reuniones de equipo se han recogido en un documento de acta de prueba de Escuela de Vida.
- Contacto telefónico en numerosas ocasiones con las familias para tratar diversos temas.
- Contacto telefónico y por email con los diferentes integrantes de la RNEV.
- Elaboración de documentos para la RNEV.
- Envío de documentos por email para la RNEV.
- Elaboración de registros y documentos para la Vivienda de Aprendizaje y Vivienda Compartida.
- Videoconferencias quincenales con los miembros de la RNEV.

De la Vivienda Compartida o Vivienda Aprendizaje

- Según la modalidad la convivencia se realizaba de domingo por la tarde a viernes por la tarde en el caso de la Vivienda Compartida, y dos fines de semana al mes de viernes por la tarde a domingo por la tarde en el caso de la Vivienda de Aprendizaje.
- Los procesos formativos que tienen lugar en la vivienda se realizan mediante el aprendizaje por mediación. Estos procesos son los siguientes:
 - o Realizar contabilidad personal del usuario (inicio-cierre). Existe documento para ello.
 - o Elaboración del menú, lista de ingredientes y salida a compra. (existe documento para ello)
 - o Reparto de responsabilidades generales en panel.
 - o Reparto de tareas de la cocina en panel.
 - o Reparto de limpieza del hogar en panel.
 - o Elaboración de comidas.
 - o Seguimiento individual por parte del Equipo Técnico de los usuarios de la Vivienda.
 - o Resolución de incidencias.
 - o Recogida de información significativa en registro anecdótico de usuario y de familias.
 - o Tutorías individuales con los usuarios de la Vivienda.
 - o Tutorías individuales con las familias de los usuarios de la vivienda.
 - o Cumplimentación de registros de conducta.
 - o Cumplimentación de registros de hábitos.

En general hablamos de:

- Adquisición de rutinas: elaboración de menú, lista de la compra, realización de compra, registrar la contabilidad, reparto de tareas, limpieza de la vivienda, planificación de actividades de ocio, etc.
- Desarrollo de actitudes, aptitudes o competencias individuales en cada uno de los usuarios de la vivienda.
- Evaluación por parte de los mediadores de ha la vida autónoma e habilidades y competencias para la vida autónoma e independiente (documento evaluación vivienda).

Materiales empleados: Pizarra digital, Fichas de actividades, Fotocopias, Material fungible, Ordenador, Cañón y Material de limpieza: fregona, cubo, cepillo, trapos, productos de limpieza, etc.

Actividades Extraordinarias:

Formación de las profesionales:

- Asistencia Sesión de trabajo de la RNEV. Sanlúcar, 13 y 14 de Febrero del 2015. Asiste: Gracia M^a Marín, Francisco Povedano y José Fabián Cámara.
- Dinamizadora de un grupo del Taller sobre los derechos de las personas con discapacidad del I ENJ. Dinamiza: Sandra M^a Cost.
- Dinamizador de un grupo del Taller sobre los derechos de las personas con discapacidad del I ENJ. Dinamiza: Francisco



Povedano.

- Asistencia al taller de la RNEV. Calarreona, Águilas). 4 de Julio del 2015. Asiste: Sandra M^a Cost, Francisco Povedano y José Fabián Cámara.

Actividades extraordinarias con Proyecto Amigo:

- Preparación del I Encuentro de Vida Independiente en Córdoba: visita al Albergue, reportaje de fotos por Córdoba.
- Asistencia al IX Encuentro Nacional del PA del 30 de octubre al 1 de noviembre de 2015. El Bosque (Cádiz).

Actividades extraordinarias con Vivienda Compartida:

- Taller de Recetas de cocina en la Vivienda Compartida impartido por miembros de las familia de los usuarios (3 sesiones):
 - o Receta pollo en escabeche: 11 de Noviembre 2015.
 - o Receta de cocido sin grasa: 17 de Noviembre 2015.
 - o Receta de crema de calabacín: 25 de Noviembre 2015.
 - o Formación práctica de candidatos a mediadores: 4 sesiones.

Actividades extraordinarias con Mediadores:

- 1º Captación de mediadores para alumnos de Promi. Realizado en Down Córdoba el 14-10-15.
- 2º Captación de mediadores para alumnos de IES Ramón y Cajal. Realizado en Down Córdoba el 15-10-15.
- 3ª Captación de mediadores para alumnos de IES Galileo Galilei. Realizado en Down Córdoba el 26-10-15.
- Sesión formativa con amigos-mediadores. Coordinadora Técnica de EV y Psicólogo el 18-11-15.
- 4ª Captación de mediadores para alumnos del Sagrado Corazón. Realizado en Down Córdoba el 25-11-15.
- Participación en las "V Jornadas de Integración y Discapacidad del Colegio Virgen del Carmen". Realizado en el Colegio el Carmen y en Down Córdoba el 17-12-15.

ACTIVIDADES GENERALES: PROGRAMA GENERAL

Área de Orientación:

- Responsable de Área: Francisco Povedano.
- Psicóloga: Teresa Sánchez.

Ambito de Familias:

- Entrevistas con las familias para orientación sobre temas escolares, conductuales, modalidad de escolarización, dependencia, temas clínicos, necesidad de servicios, etc.
- Emisión de informes sobre dependencia, valoración de discapacidad, residuales, etc.
- Participación en reuniones de formación de familias (nivel 2).
- Evaluación de familias que asisten al proyecto amigo según el procedimiento de acreditación de este servicio.
- Entrevistas con familias de nuevo ingreso en la Asociación.

Ambito de Usuarios:

- Evaluaciones ordinarias de seguimiento.
- Tratamiento psicológico ante dificultades.
- Participación en sesiones grupales de usuarios de vida independiente.

Ambito de Profesionales:

- Participación extraordinaria en sesiones de diferentes equipos de servicios.
- Seguimiento de las programaciones del trabajo con los usuarios.
- Orientación en temas relacionados con la intervención con los usuarios, en función de las evaluaciones de seguimiento de los usuarios.

Ambito de Personal Externo:

- Participación como tutor del practicum de estudiantes de psicología.
- Evaluación de voluntarios que asisten a diversos servicios.
- Evaluación de mediadores que asisten al servicio de vida independiente.

Actividades Extraordinarias:

- Elaboración del Plan de convivencia de la Asociación.
- Definición y planteamiento de actividades en el servicio de Formación e inserción laboral.
- Participación en el seno de la red nacional de escuela de vida, en la definición y organización de la evaluación de usuarios y mediadores.
- Propuesta de formación de los profesionales de Down Córdoba en la aplicación de una nueva metodología del trabajo de la conciencia matemática en las personas con síndrome de Down.
- Participación en el encuadre del servicio de logopedia en nuestra Asociación.
- Participación del replanteamiento metodológico del servicio de Atención Temprana de 3 a 6 años.



- Asistencia a la plataforma de voluntariado de Córdoba, para presentar los servicios de la Entidad

Área de Administración; Responsable: Antonia Alcaide Crespín

Con respecto a los/as Asociados/as:

- Gestión de Recibos (Domiciliaciones).
- Asesoramiento y Tramitación de Expedientes de Ayudas (Subvenciones Consejería Igualdad –Individuales y Dependencia-, Consejería de Educación y Muface).
- Comunicaciones/Circulares.
- Acogida nuevos/as Socios/as.

Con respecto al Personal:

- Contratos, bajas y permisos especiales (maternidades, matrimonio, etc.). Nóminas, Seguros Sociales e IRPF., Calendario Laboral y Escolar, Convenios y Modificaciones y Comunicaciones Internas.

Con respecto a los Servicios Generales:

- Transporte (Horarios, Rutas, Incidencias, etc.).
- Cocina (Proveedores, etc.). Limpieza (Establecimiento de funciones diarias).
- Lotería (Control Cobros).
- Registro Correspondencia.
- Mantenimiento Instalaciones y alquiler Salón de Actos y Aulas.
- Mecanización contable y control de Caja/Bancos.
- Tramitación de Impuestos/Hacienda.
- Contabilidad.

Con respecto a los Servicios Concertados:

- Altas de Usuarios, tras derivación por el Sistema de Dependencia.
- Tramitación y Asesoramiento Expedientes Iniciales.
- Relación con Fundación Andaluza de Servicios Sociales y la Agencia Andaluza de Dependencia (Aspectos Económicos/Coste Plaza y Conciertos).
- Liquidaciones plazas concertadas mensuales.

Con respecto al Consejo de Directiva a la Junta Directiva:

- Elaboración de Informes.
- Realización de las Tareas encomendadas.

Con respecto a las Federaciones:

- Encuentro de Familias Autonómico: Información y tramitación de todo el proceso de inscripciones, pagos, etc.
- Recepción y Derivación de las distintas comunicaciones.
- Mantenimiento de las Bases de Datos (Altas/Bajas)

Área de Gestión; Responsable: Luis Javier Trillo Molino

Con respecto a Servicios Generales:

- Inspecciones Sanitarias y Supervisión Planes Generales Higiene (Cocina).
- Inspecciones relativas al Mantenimiento de varios elementos del Edificio (Ascensor, Alarma, Extinción Incendios, Equipos Climatización, OCA, Planta Energía Solar, etc.).
- Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Normativa CPI.
- Auditoria anual de Protección de Datos y control de la LOPD.
- Supervisión pólizas de seguros.
- Asesoramiento tramitación Patrimonio Protegido y Renta.

Con respecto a Servicios Concertados:

- Inspecciones Consejería de Igualdad y Salud (UED/CO y Servicio AT).

Con respecto a las Administraciones Públicas:

- Relaciones Institucionales (Junto con el Presidente).
- Entrevistas con corporaciones políticas del Ayuntamiento, Diputación de Córdoba y varias Delegaciones Territoriales de la Junta de Andalucía.
- Tramitación y justificación de Expedientes de Ayudas/Subvenciones.
- Propuestas vertebración Asociativa.

Con respecto a las Obras Sociales / Fundaciones:

- Relaciones Instituciones (Junto con Presidencia) y Mediación.
- Tramitación y justificación de Expedientes de Ayudas/Subvenciones.
- Representante en Córdoba Social Lab (Fundación Cajasur).

**Con respecto a Empresas Privadas:**

- Relaciones Instituciones (Junto con Presidencia) y Mediación.
- Captación de Recursos/Donaciones.
- Publicidad.

Con respecto a Comunicación:

- Envío de Notas de Prensa para cobertura de noticias en prensa escrita.
- Mantenimiento de página Web y redes sociales (Facebook y Twitter).
- Manual de Estilo para Medios Gráficos.

Con respecto a Eventos:

- Organización II Campeonato Down Barista.
- Organización de Teatro Solidario "Enredados".

Con respecto al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva:

- Preparación de Expedientes e Informes de seguimiento e información.
- Convocatorias / Agendas / Cronogramas.

Con respecto a Calidad:

- Responsable de Calidad.
- Preparación, supervisión y ejecución de la Auditoria Anual de la certificadora

Con respecto a las Federaciones:

- Relaciones Institucionales (Junto a Presidencia) y Mediación.
- Asistencia a Foros (Empleo, Directivos y Gerentes, etc.) y Jornadas de Trabajo.
- Representante de Down Andalucía en Comisiones Técnicas de Trabajo con la Dirección General de Personas con Discapacidad.
- Representante de Down Andalucía en las sesiones de trabajo del Comité Ejecutivo del Cermi-A.
- Seguimiento, control y evaluación de subvenciones.

Con respecto a aspectos económicos:

- Elaboración de Memoria Económica, Presupuestos, Seguimiento, Ejecuciones y Desviaciones.

Actuaciones de Junta Directiva:

- Celebración de la tradicional merienda de Reyes con los Asociados, en el Hotel Córdoba Center.
- Se ha renovado el mobiliario y ordenadores de varias estancias de la Asociación.
- Participamos en la "Campaña aliméntate sin gluten" (a través de Down España).
- Acudimos a la misa funeral de varios socios y familiares de estos, que nos dejaron durante el año 2015.
- Participamos en la segunda edición del Proyecto de NNTT con Fundación Vodafone.
- Procedimiento de concurrencia para licitar el Servicio de Atención Temprana.
- Apuesta por las nuevas tecnologías, con el uso de la pizarra digital y de varios dispositivos (Smartphone, tablets e IPAD, donados por Fundación Vodafone).
- Alta participación en los Encuentros Nacional y Andaluz de Familias.
- Ganadores del Premio de Buenas Practicas de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, por el Proyecto de Vivienda Compartida.
- Cambio de ubicación de la Vivienda Compartida.
- Se han introducido numerosas novedades en el Servicio de Adultos (por medio de la figura y la filosofía de los SEPAP- Servicios de Promoción de la Autonomía Personal, con divisiones en varios grupos), así como sesiones informativas a Familias.
- Se han becado a varios socios de la Entidad, por falta de recursos económicos.
- Se han negociado convenios de prácticas laborales con distintos estamentos (Panadería el Brillante, CLECE, etc.).
- Se realizó una jornada informativa con las familias cuyos hijos/as abandonan el sistema educativo, para informarles de las salidas que la Asociación puede dar a sus hijos, así como de los mecanismos de matriculación, modalidades de escolarización, etc.
- Asistencia a las Redes de Down España (Atención Temprana, Educación, Empleo y Vida Independiente).
- Asistencia al Foro de Directivos y Gerentes de Down España.
- Asistencia a las Asambleas Anuales de las Federaciones Down España y Down Andalucía.
- Un grupo de chicos y chicas, participaron en las actividades del Programa de Vacaciones del IMSERSO.
- Los/as usuarios/as de Proyecto Amigo han participado en el IX Encuentro Nacional.
- Coincidiendo con el final del curso escolar, los grupos de Programa de Teatro realizaron sendas puestas en escena en el Teatro Avanti.
- Se ha participado en la quinta edición del Foro de Discapacidad y Sociedad.
- Nos invitaron al Almuerzo del Foro Joly (El Día de Córdoba).
- ONCE Córdoba nos invitó a la tradicional comida de su patrona, Santa Lucía.
- Se preparó la revisión anual de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad según la Norma ISO.
- Se han entregado las obligaciones con Hacienda y de Rendición de Cuentas de Utilidad Pública.



- Se han mantenido reuniones con los/as Delegados Territoriales de las Consejerías de Empleo, Igualdad Salud y Políticas Sociales, Nueva Directora Provincial ONCE y Director General Personas con Discapacidad, para informarles de varios temas Asociativas y solicitarles apoyo económico.
- Continuamos con la apuesta por el Taller de Artes Down, destacando las ventas de los tradicionales abanicos.
- Nos han visitado numerosos Centros Educativos para informarse del trabajo diario que realizamos.
- Se ha participado en varias reuniones del Consejo Provincial de Personas con Discapacidad, del Foro de Discapacidad y Bienestar y en el Consejo Local de Servicios Sociales.
- Luis Guada ha concedido numerosas entrevistas a medios de comunicación.
- Celebración del II Campeonato Barista para Personas con Síndrome de Down, en el Hotel Córdoba Center, gracias a Cafento.
- Campaña anual de vacunación gripe.
- Acuerdo con el Córdoba, CF para la cesión de entradas.
- Celebración de jornada de reconocimiento a la labor del Voluntario en Down Córdoba.
- Organización del Musical "Enredados", gracias a la colaboración del CEIP Juan de Avila de Montilla y Virginia Rivera, madre de un niño de AT.
- Asistencia al Acto de Entrega del Reconocimiento Económico, de la cuarta edición de territorios solidarios del BBVA.
- Participación en el procedimiento de licitación del concierto de Atención Temprana.
- Entidad seleccionada por Down España para organizar el XVI Encuentro Nacional de Familias (octubre 2016).

Recursos humanos asignados a la actividad

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	El detalle de los mismos aparece reflejado en cada uno de los Servicios descritos con anterioridad.
Personal con contrato de servicios	1 (Responsable del Área de Orientación).
Personal voluntario	El detalle de los mismos aparece reflejado en cada uno de los Servicios descritos con anterioridad.

B. Coste y financiación de la actividad

ATENCIÓN TEMPRANA

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	675,48
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Pérdidas por deterioro	
Gastos de personal	49415,29



Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	1448,40
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	144,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	2676,29
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	65170,54

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	4132,19
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	4591,86
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	2032,42
c. Conciertos	42360,30



Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	53116,76

FABILIDADES BÁSICAS

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	435,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	88947,53
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	2607,11
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03



i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	1741,72
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	-
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	104609,00

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	6198,28
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	34886,61
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
d. Contratos con el sector público	
e. Subvenciones	22032,42
f. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
d. Subvenciones	
e. Donaciones y legados	
f. Otros	20,00
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	63137,31

AUTONOMIA

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56



b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	14824,59
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	434,52
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	3494,05
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	29905,79



FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	1239,66
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	9497,89
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
g. Contratos con el sector público	
h. Subvenciones	22032,42
i. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
m. Subvenciones	
n. Donaciones y legados	
o. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	32769,96

FORMACIÓN LABORAL

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	118596,71



Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	3476,15
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	714,16
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	1331,19
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	134772,18

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5785,06
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	52817,32
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
j. Contratos con el sector público	43500,00
k. Subvenciones	2032,42
l. Conciertos	



Otros ingresos del sector privado	
m. Subvenciones	35707,63
n. Donaciones y legados	
o. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	139842,43

CENTRO OCUPACIONAL

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	7269,65
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	74122,94
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	2172,59
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	2163,38
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77



h. Suministros	2220,96
i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	7335,78
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	103082,63

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5785,06
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	32271,44
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
m. Contratos con el sector público	114287,10
n. Subvenciones	2470,22
o. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
m. Subvenciones	
n. Donaciones y legados	
o. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	155262,32



OCIO Y TIEMPO LIBRE

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Pérdidas por deterioro	
Gastos de personal	44473,76
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	1303,56
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	2793,11
Amortización de inmovilizado	7006,41



Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	59723,07

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	4545,41
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	16325,90
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	2032,42
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	2284,37
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	25188,09

DEPORTE

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	



c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Pérdidas por deterioro	
Gastos de personal	14824,59
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	434,52
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	3494,05
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	29905,79

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	1239,66
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	6124,73
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	



Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	2032,42
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	9396,80

UNIDAD ESTANCIA DIURNA

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	7122,57
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	74122,94
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	2172,59
d. Transportes	37,58



e. Primas de seguros	2163,38
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2220,96
i. Tributos	294,68
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	7335,78
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	102935,55

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5371,85
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	23221,35
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	109238,06
b. Subvenciones	2032,42
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	454,50
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	140318,17

**VIDA INDEPENDIENTE**

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	9883,06
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	289,68
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	17139,56
Amortización de inmovilizado	7006,41



Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	38464,93

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	826,44
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	9.550
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	796,53
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	6.072,58
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	17.245,55

TEATRO

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	802,63
b. Compras de materias primas	



c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	7837,51
Amortización de inmovilizado	7006,41
Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	18990,15

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	2479,31
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	8880,86
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	



Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	2032,42
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	13392,59

CAMPAMENTOS

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	4941,53
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	
c. Servicios de profesionales independientes	144,84
d. Transportes	



e. Primas de seguros	
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	
i. Tributos	
j. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	184,73
Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	5271,10

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	1855,67
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	1855,67



GENERAL

COSTE	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	275,56
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	1852,54
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	1462,63
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	63,59
c. Servicios de profesionales independientes	
d. Transportes	37,58
e. Primas de seguros	498,66
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	66,77
h. Suministros	2054,03
i. Tributos	294,68
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
l. Otros gastos	13166,26
Amortización de inmovilizado	7006,41



Gastos financieros	52,74
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	26831,44

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	15453,05
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	16399,88
c. Concursos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	35608,63
b. Donaciones y legados	
c. Otros	15039,54
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	82501,10

C. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

La información aparece en el detalle de cada uno de los Servicios que presta la Asociación Síndrome de Down de Córdoba, que viene recogida en el apartado anterior.

Clases de beneficiarios/as:

La información aparece en el detalle de cada uno de los Servicios que presta la Asociación Síndrome de Down de Córdoba, que viene recogida en el apartado anterior.

Concretamente los Programas y Servicios que presta la Entidad son los siguientes:

- Atención Temprana.
- Habilidades Básicas.
- Autonomía.
- Deporte.
- Ocio y Tiempo Libre.
- Formación e Inserción Laboral.



- Unidad de Estancia Diurna.
- Centro Ocupacional.
- Vida Independiente: Proyecto Amigo y Vivienda Compartida.
- Teatro y Campamentos.

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:

Ser asociado a la Asociación Síndrome de Down de Córdoba:

- Socio Numerario: Padres y Madres de Personas con Síndrome de Down. Abonan la cantidad de 20,03 € / mes (cuota pertenencia Asociación).
- Socio Colaborador Especial: Padres y Madres de Personas con otro Tipo de Discapacidad Intelectual. Abonan la cantidad de 20,03 € / mes (cuota pertenencia Asociación).

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Las descritas en cada uno de los Servicios enumerados con anterioridad.

D. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

La información aparece en el detalle de cada uno de los Servicios que presta la Asociación Síndrome de Down de Córdoba, que viene recogida en apartados anteriores.

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

- Promover y financiar la realización de estudios e investigaciones en los campos de la Medicina, Educación, Sociología, Derecho y otras Ciencias, relacionadas con el conocimiento de las causas y efectos del Síndrome de Down y la aplicación de las medidas de toda índole que puedan contribuir a la mejora de la salud y potenciación del desarrollo integral y de la vida en sociedad de las personas con el Síndrome de Down. 0 %.
- Promover y participar en actividades de formación de profesionales en el campo de la Educación, la Medicina, la Psicología, el Derecho y todas aquellas ciencias relacionadas con el Síndrome de Down. 100 %.
- Facilitar servicios de información, orientación y apoyo a los padres que tengan algún hijo o hija con el Síndrome de Down. 100 %.
- Promover y financiar la edición y distribución de publicaciones, la celebración de cursos y conferencias y, en general, la realización de cualesquiera otras actividades que posibiliten o faciliten la información o formación de padres, tutores y profesionales relacionados con las personas con el Síndrome de Down. 100 %.
- Procurar que los diversos servicios y ayudas existentes sean utilizados por todas las personas con el Síndrome de Down, sin discriminación alguna por motivos económicos, sociales, políticos, religiosos o de cualquier otra índole. 100 %.
- Facilitar ayudas económicas, materiales y personales a las personas con el Síndrome de Down que no puedan beneficiarse de los servicios oficiales existentes. 100 %.
- Crear, si se considerase necesario, aquellos servicios que, no existiendo en la comunidad o siendo insuficientes, puedan ayudar al cuidado, educación, actividad laboral y mejor aprovechamiento del tiempo libre. 100 %.
- Colaborar e intercambiar información, experiencias y servicios con otras personas o entidades que realicen actividades tendentes a fines análogos. 100 %.
- Promover y facilitar la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones de voluntariado en el seno asociativo, estableciendo y estimulando tanto las relaciones de cooperación, como de colaboración y formación de los voluntarios. 100 %.

d. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN¹

A. Medios Personales

- Personal asalariado Fijo

Número medio	Tipo de contrato	Categoría o cualificación profesional
20	Indefinidos y Fijos Discontinuos	TGS, TGM y Personal de Servicios

- Personal asalariado No Fijo

Número medio	Tipo de contrato	Categoría o cualificación profesional
9	Obra o Servicio	TGS, TGM y Personal de Servicios

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios



Número medio	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
1	Psicólogo (Área de Orientación)

- Voluntariado

Número medio	Actividades en las que participan
30	Participan en todos los Programas y Servicios que presta la Entidad

B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
1	Propiedad	C/ María la Judía, s/n – 14011 Córdoba

Características

Se trata de un Centro de Recursos, de 2600 metros cuadrados, que alberga los distintos Programas y Servicios.

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
1	Arrendamiento (hasta julio 2015)	C/ Periodista Quesada Chacón, nº 8 – Bloque 2 – 3º A, de Córdoba

Características

Utilizada por el Servicio de Vida Independiente. Consta de 3 dormitorios, salón, 2 baños y cocina (vivienda amueblada)

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
1	Arrendamiento (desde agosto 2014)	Avda. Aeropuerto, nº 10-C, edificio Emperador II, 3º12, de Córdoba

Características

Utilizada por el Servicio de Vida Independiente. Consta de 3 dormitorios, salón, 2 baños y cocina (vivienda amueblada)

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
Varios	El edificio consta de 3 plantas, que albergan aulas de trabajo donde se distribuyen los distintos Servicios (mesas, sillas, equipos informáticos, archivos, armarios, biblioteca, etc.). La Entidad dispone de 2 furgonetas de transporte.	C/ María la Judía, s/n – 14011 Córdoba

C. Subvenciones públicas

Origen	Importe	Aplicación
Agencia Andaluza de Dependencia	109238,06	Plazas Conveniadas Unidad de Estancia Diurna
Agencia Andaluza de Dependencia	114287,1	Plazas Conveniadas Centro Ocupacional
Diputación de Córdoba	40000,00	Convenio Marco Destinado a Programas
Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía	42360,30	Programa de Atención Temprana.
0,752 IRPF (Ministerio)	18136,99	Programa Nacional de Atención a



		Familias, Empleo y Autonomía (A través de Andalucía)
Ministerio (Programa Vacaciones IMSERSO)	2492,00	Programa Vacaciones IMSERSO (a través de Down España)
Consejería Igualdad y Bienestar Social	795,14	Programa de Voluntariado
Ayuntamiento de Córdoba	437,80	Participación Ciudadana
Consejería Gobernación	1149,02	Programas
Amortizaciones Subvenciones Oficiales	8816,66 5550,80	Construcción y Equipos

ACTIVIDAD	COSTE	FINANCIACIÓN					
		PÚBLICA	CONCIERTOS	PRIVADOS	RECURSOS PROPIOS	CUOTA USUARIO	USUARIOS SERVICIOS
Atención Temprana	65.170,54 €	2.032,42 €	42.360,30 €	- €	- €	4.132,19 €	4.591,86 €
Habilidades Básicas	104.609,00 €	22.032,42 €	- €	- €	20,00 €	6.198,28 €	34.886,61 €
Autonomía	29.905,79 €	22.032,42 €	- €	- €	- €	1.239,66 €	9.497,89 €
Formación Laboral	134.772,18 €	2.032,42 €	43.500,00 €	35.707,63 €	- €	5.785,06 €	52.817,32 €
Ocio y Tiempo Libre	59.723,07 €	2.032,42 €	- €	2.284,37 €	- €	4.545,41 €	16.325,90 €
Deporte	29.905,79 €	2.032,42 €	- €	- €	- €	1.239,66 €	6.124,73 €
Unidad de Día	102.935,55 €	2.032,42 €	109.238,06 €	- €	454,50 €	5.371,85 €	23.221,35 €
Centro Ocupacional	103.082,63 €	2.470,22 €	114.287,10 €	- €	448,50 €	5.785,06 €	32.271,44 €
Teatro	18.990,15 €	2.032,42 €	- €	- €	- €	2.479,31 €	8.880,86 €
Campamento	5.271,10 €	1.855,67 €	- €	- €	- €	- €	- €
Vida Indpte.	38.464,93 €	2.032,42 €	- €	- €	720,00 €	826,44 €	9.550,00 €
Gastos Generales	26.831,44 €	16.399,88 €	- €	35.608,63 €	15.039,54 €	15.453,05 €	- €

e. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto	Origen	Importe
Gastos de Viaje y de Representación	Cuotas de Socios	1852,54

B. Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria	Importe

f. ORGANIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS, CENTROS O FUNCIONES EN QUE SE DIVERSIFICA LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

ASAMBLEA GENERAL: Es el órgano supremo y soberano de Down Córdoba, integrado por todos sus Socios/as Numerarios/as.

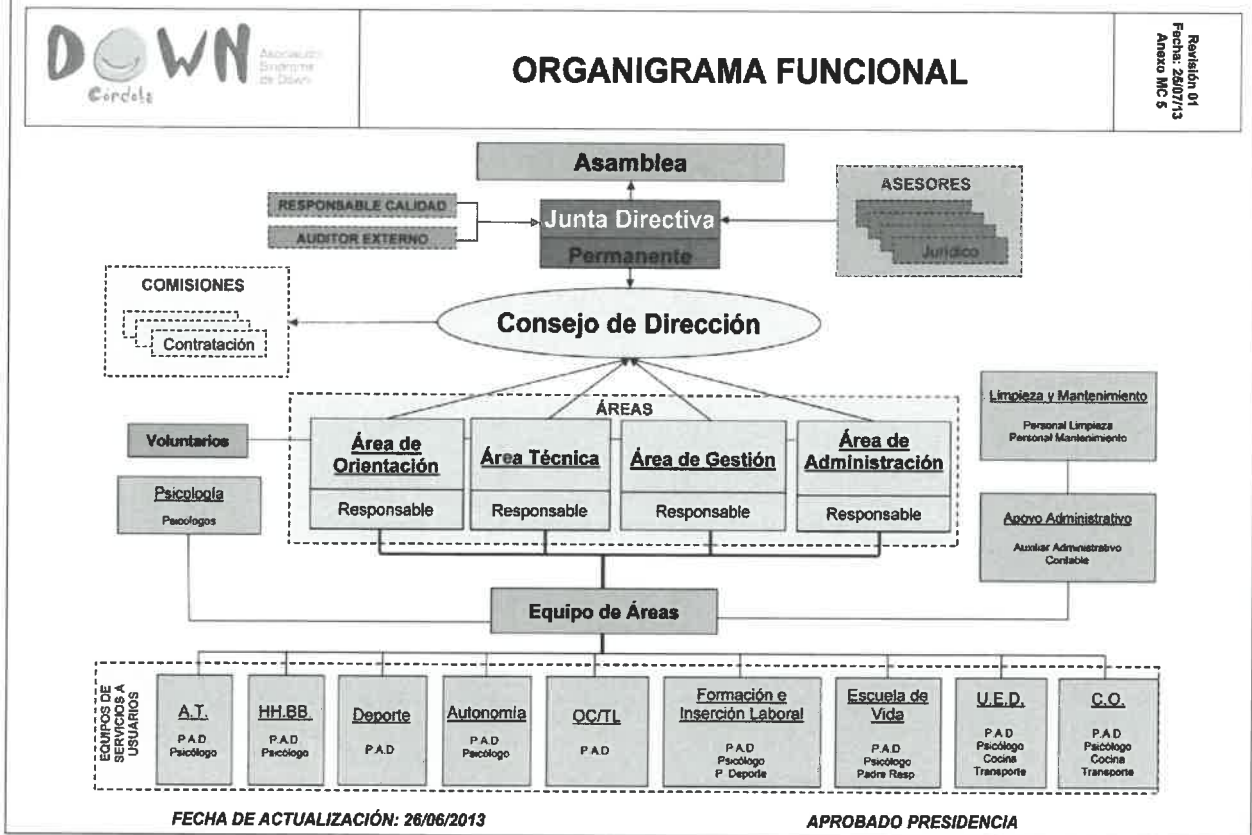
JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de gobierno de Down Córdoba, encargado de dirigir, administrar y representar a la Asociación, siendo elegido por la Asamblea General.

La Junta Directiva de Down Córdoba, estuvo integrada durante el año 2015, por:

- Presidente: Luis J. Guada Díez.
- Vicepresidente 1º: José Fabián Cámara Pérez.
- Vicepresidente 2º: Francisco Rodríguez Serrano.
- Secretaria: Paloma Santolalla Fragero.
- Tesorero: José Manuel Bandera Díez (Presenta dimisión con fecha 29-04-2016). Sustituye: Carmen Cárdenas Polonio.
- Vocales: Eugenia Sánchez Arcas, Jesús Albert Álvarez, Antonio Torres Cardeñosa, Vicente Jiménez de la Torre y Jaime Vega Recio.



El Organigrama Funcional de la Entidad, durante el año 2015, fue el siguiente:



Firma de la Memoria por los miembros de la Junta directiva u órgano de representación de la entidad

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Luis J. Guada Díez	Presidente	
José Fabián Cámara Pérez	Vicepresidente 1º	
Francisco Rodríguez Serrano	Vicepresidente 2º	
Paloma Santolalla Fragero	Secretaria	
Carmen Cárdenas Polonio	Tesorera	



Jesús Albert Álvarez	Vocal	
Mª Eugenia Sánchez Arca	Vocal	
Vicente Jiménez de la Torre	Vocal	
Antonio Torres Cardeñosa	Vocal	
Jaime Vega Recio	Vocal	
Inmaculada Aguilar Escobar	Vocal	
Jesús Rey Casas	Vocal	