

DOWN

Córdoba

Asociación
Síndrome
de Down

usuario salud
familia igualdad de oportunidades
diversidad derechos empleo ordinario
dignidad entorno Convención Internacional afectividad
equidad respeto normalización Personas apoyos
plenitud vital integración calidad de vida vivienda desarrollo
potencialidades asesoramiento innovación ciudadana programas escuela inclusiva
realidad adaptaciones atención personalizada cualidades actuación avanzar
intervención atención temprana trisomía **creer** diversidad
integral transversal movimiento asociativo **servicio** capacidades
cromosoma **herramientas** sociedad
estrategias resultados estimulación **vida independiente**

MEMORIA ACTIVIDADES

- EJERCICIO 2014

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



MEMORIA DE ACTIVIDADES EJERCICIO- 2014



MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio¹

2014

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

Asociación Síndrome de Down de Córdoba (DOWN CÓRDOBA)

Régimen Jurídico²

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

Registro de Asociaciones³

Provincial – Córdoba

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción⁴

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 ESTATUTARIOS⁵

- 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 ⁶
Numerarios: 167 Colaboradores Especiales: 15 Colaboradores: 115	No existen	297

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas⁷

No existen.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS⁸

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad⁹

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

Servicios comprendidos en la actividad¹⁰

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

Breve descripción de la actividad¹¹

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

- Se han realizado reuniones de acogida, junto con la Responsable del Área de Administración, de 8 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 182 Usuarios.
- Atención a los profesionales de atención directa en cuantas cuestiones planteen con relación al servicio (horarios, funcionamiento, preparación de memorias, plan de acción, materiales, sustituciones por asuntos propios o enfermedad, etc.).
- Coordinadora del CAIT de Down Córdoba:
 - o Informar a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, de las plazas disponibles en el servicio de A.T., cada vez que se produzca un alta en el servicio a través de correo electrónico a la Consultora de Salud. Durante el año 2014 se han recepcionado 18 usuarios de edades comprendidas entre 0-6 años a través de la Delegación de Salud.
 - o A partir de Noviembre 2014, nombramiento de Coordinadora de la Red Nacional de Atención Temprana.
- Recepción de los convenios de los prácticum por parte de las distintas entidades. Ubicación de los mismos en los distintos servicios. Han sido un total de 45 alumnos que han hecho sus prácticas, con distintos perfiles: Maestro de Educación Especial, Audición y Lenguaje, Integración y Educación Social, Psicopedagogía, Máster en Atención Temprana de Málaga y de Sevilla, Cursos de Atención Sociosanitaria, Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, Educación Social, Integración Infantil.
- Recepción y ubicación de Voluntarios: Hemos tenido una media de 20 voluntarios a lo largo de todo el año 2014. Se han repartido en los distintos servicios que presta la Asociación, contemplando que algunos vienen a varios servicios. Y se ha realizado 1 Jornada de Captación de Voluntarios del Instituto Ramón y Cajal.
- Reunión del Comité de Contratación para cubrir las bajas por maternidad de dos profesionales de los Servicios de Formación Integral y Centro Ocupacional y la Excedencia por un año de una profesional del Servicio de Habilidades Básicas.
- Participación en la Comisión de selección del profesional de Fundecor, en el Rectorado, gracias al Convenio de Colaboración con Fundación Cajasur.
- Recepción y subida a intranet interna de las Actas de Reuniones de Familias.
- Recepción, seguimiento y subida al Dropbox de las Actas de las Reuniones de Equipo de Servicios.
- Comunicación de los acuerdos solicitados por los distintos servicios al Equipo de Áreas.
- Reuniones del Foro Discapacidad y Sociedad y participación en la organización de las 4ª Jornadas de dicho Foro celebradas del 7 al 10 de Abril de 2014
- Con respecto a 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.
- Atención junto con Presidencia y/o R.A. Orientación a 6 visitas realizadas al Centro

Personal:

- Profesional: M^a Carmen Arribas López.
- Voluntarios: 2 voluntarias en el grupo de habilidades básicas ("Minipiso").

Horario regular:

- De Lunes a Jueves en horario de mañana (de 9 a 14) y tarde (de lunes a jueves de 17 a 20).

Ubicación:

- Sala de Atención Temprana y psicomotricidad y aula de habilidades básicas grupales (minipiso).

Agrupaciones:

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

Número de usuarios:

- 45 (sesiones individuales y grupales).

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 tono muscular y el desarrollo psicomotor 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.

Sesión individual de Atención Temprana

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 de la intervención para hablar sobre la sesión y ver pautas para la casa.
- 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 continua, 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.
- Actividades de seguimiento y coordinación con los profesionales de las escuelas infantiles, y colegios de Educación Infantil donde se encuentran escolarizados los alumnos. 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 Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía. Reuniones de coordinación a nivel provincial con el resto de CAIT 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, "enséñame a hablar", "cicerón", "lotos fonéticos", 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.

Sesión grupal. Alimentación

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.
 - o 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.

Sesión grupal. Conversación "El verano"

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.

Sesión grupal. Habilidades sociales, "mirar a los ojos"

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 al estado 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.

Reuniones de familias:

- Reunión de Formación de Familias "Escolarización y Educación Inclusiva", 31 de Enero.
- Reunión de Acogida. 24 de febrero.
- Reunión de Formación de Familias, "Portarse bien: afrontar problemas de conducta desde edades tempranas", 26 de Marzo.
- Reunión de Acogida, 25 de Abril.
- Reunión de Formación de Familias "Lenguaje y habla: cómo favorecer las habilidades comunicativas desde edades tempranas".
- Reunión de Acogida, 10 Noviembre.
- Reunión de Formación de Familias "Hablar sobre el SD", 16 de diciembre.

Actividades Extraordinarias:

Formación de la profesional:

- Jornadas de Atención Temprana de ATAI: "Intervención en AT: Práctica diaria en los Caits". 14 y 15 de marzo.
- Red Nacional de Atención Temprana: Elaboración de CD de materiales, revisión del póster de alimentación en primeras edades, documentación y materiales de juego en atención temprana. 13 de marzo.
- Reuniones externas:
 - o Visitas a centros escolares. Desde Septiembre se han visitado cuatro escuelas infantiles (hay que meter los de los compañeros).
 - o Reunión CAIT- EPAP en la Delegación de Salud. Proceso de escolarización para el año 2014. 7 de febrero.
 - o Reunión en Delegación de Salud. Seguimiento de los CAITs. 22 de Mayo
- Reuniones internas:
 - o Reunión interna. Elaboración del Plan Anual de Actividades, 3 de Marzo de 2014.
 - o Otras actividades relacionadas con el servicio:
 - Enero-Marzo. Tutoría de prácticas de de alumna del Máster de Atención Temprana "Miguel de Linares Pezzi.
 - Enero-Abril. Tutoría de prácticas de dos alumnas del Máster de Atención Temprana "Miguel de Linares Pezzi.
 - Noviembre-Diciembre. Tutoría de prácticas de de alumna del Máster de Atención Temprana.

Personal:

- Pilar Luján Castro.
- Marco Antonio Velasco Martín.
- Elena Moreno Jurado. (Hasta el 17 de Octubre de 2014.)
- Rocío Valle Ramírez. (Del 20 de octubre al 31 de Diciembre de 2014).
- Eva Heredia García.
- María del Carmen Arribas López.



- Voluntarios: 4 voluntarios a lo largo del año.
- Alumnos en prácticas: 7 alumnos de prácticas a lo largo del año.

Horario regular:

- De Lunes a Jueves de 16 a 21, Viernes de 16 a 20. (Las horas libres de 20 a 21 se realizarán de atención directa por las mañanas).

Ubicación:

- Aulas de Habilidades Básicas y Minipiso.

Agrupaciones:

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

Número de usuarios:

- 82 niños y niñas, de los cuales 46 son Síndrome de Down 46 (25 niños y 21 niñas).

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:
 - o Sesiones individuales: trabajamos el lenguaje oral en todos sus aspectos (bases anatómicas funcionales: discriminación auditiva, respiración y soplo, praxias bucofonales; 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).
 - o 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.
- Empleo de sistemas alternativos y aumentativos de comunicación como el S.P.C.

Recursos Técnicos:

- Tablets, equipos informáticos y pizarra digital.

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:
 - o "Abordaje de conductas problemáticas en situaciones cotidianas" 25 de febrero de 2014.
 - o "Inclusión Educativa" 23 de abril de 2014.
 - o "Preadolescencia y adolescencia" y "Sexualidad" 16 de junio de 2014.
 - o "Transmisión del SD a hermanos y a ellos mismos" 16 de diciembre de 2014.

Reuniones Externas:

- Reunión de coordinación CAIT-EOEs - 24 de enero 2014.
- Reunión de coordinación CAIT-EOEs - 21 de noviembre 2014.
- 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 (62 en total)

Reuniones internas:

- Reunión formativa para la elaboración del "Informe Personal del Usuario" 3 de marzo de 2014.
- Reuniones semanales de Equipo Técnico, a los que asisten los profesionales del servicio de HHBB, AT y equipo de Psicólogos y puntualmente algún Responsable de Área.

Formación Externa:

- "XI Jornadas de AT de Andalucía" 14 y 15 de marzo.
- Reunión de la RNED 17 de marzo de 2014.
- Reunión en Delegación de Salud sobre AT el 22 de mayo de 2014.
- Reunión de la RNED 28 y 29 de mayo de 2014.
- Encuentro de Profesionales de Educación en Antequera 7 de octubre de 2014.
- "XVII Jornadas trastornos de conducta e impulsividad en la infancia y adolescencia" 7 y 8 de noviembre de 2014.
- Reunión de la RNED. 14 y 15 de noviembre de 2014.
- Lectura de la Guía didáctica "Recursos para desarrollar el sentido numérico en el primer ciclo de E.P." (Método ABN) y asistencia al "CEIP Pedagogo García Navarro", 2 y 3 de diciembre de 2014, para ver cómo se pone en práctica.

Otras actividades:

- "Jornadas de sensibilización" a alumnos/as del "CEIP Europa" el 17 de marzo de 2014.

Personal:

- Profesional: Patricia Cobo Baeza.
- Voluntarios/as: 5.
- Alumnos en Prácticas: 2.

Horario / Agrupaciones:

- Las sesiones son grupales, distribuyéndose los grupos de la siguiente forma:
 - o De Enero a Junio:
 - Grupo 1. Lunes de 17 a 19 horas: 5 usuarios/as.
 - Grupo 2. Jueves de 17 a 19 horas: 6 usuarios/as.
 - Grupo 3. Jueves de 19 a 21 horas: 4 usuarios.
 - o De Septiembre a Diciembre:
 - 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/as.

Ubicación:

- Aula de la planta superior y vestuarios de la planta baja.

Número de usuarios:

- De enero a junio: 15 usuarios/as.
- De septiembre a diciembre: 18 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).
- Etiquetar y experimentar emociones sociales (orgullo, arrogancia, culpa, hostilidad, agresividad, amor, felicidad, vergüenza, autodeterminación, afiliación y logro).
- 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.

Metodología:

- Se llevan a cabo sesiones grupales de 2 horas de duración. Las sesiones se distribuyen de la siguiente forma:
 - o Una hora se destina para aspectos de autonomía y la otra para el taller de habilidades cognitivas y emocionales.
 - o Salidas por la Comunidad.
- 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.).

Formación de Familias:

- Se han realizado 3 reuniones tratando los siguientes temas:
 - o 17-02-14: La adolescencia en las personas con SD.
 - o 12-05-14: Exposición del S. de Adultos
 - o 30-10-14: Funcionamiento General del Servicio. Aspectos a trabajar.

Actividades Internas:

- 3 visitas a Centros Escolares para realizar el seguimiento escolar de 5 usuarios.
- 24 reuniones de Equipo de Servicio.
- 10 tutorías individuales con familias.
- Se ha trabajado el desplazamiento autónomo tanto andando como en autobús con 7 usuarios

Materiales:

- Monedas y billetes de euros.
- Artículos y productos para trabajar la Higiene Personal (gel, champú, cortaúñas. Máquina de afeitado, 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:

- Presentarse y/o presentar a un amigo/a.
- Conocer y comunicar datos personales.
- Identificar los documentos personales y conocer su uso.

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
Pdno Sordillo



- Taller de higiene e imagen personal:
 - o Desvestirse.
 - o Doblar y colocar la ropa que se quitan.
 - o Ducharse (lavarse correctamente cuerpo y cabeza, cantidad adecuada de gel y champú).
 - o Secarse.
 - o Vestirse (colocar prendas, atar cordones, cerrar y abrir cremalleras,...).
 - o Afeitarse.
 - o Cortarse las uñas.
 - o Pintarse las uñas.
 - o Depilarse.
- 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.
- Coger el autobús

Actividades Extraordinarias:

- Instituto de la Juventud: tramitar Camé Joven.
- Visita a la Casa de la Juventud.
- Visita a un usuario en su domicilio.
- Merienda en cafetería (fin de curso).
- Biblioteca Centro Cívico Municipal Norte: tramitar Camé de Biblioteca.
- Sacar dinero de un cajero automático.
- Visita al Centro de la ciudad en Navidad y merienda en cafetería.

Formación Laboral:

Personal:

- Profesionales Formación Integral:
 - o Sandra M^a Cost Sánchez (Enero- Septiembre 2014).
 - o Patricia Cobo Baeza (Enero- Diciembre 2014).
 - o Gracia M^a Marín Arias (Noviembre- Diciembre 2014).
- Taller Nuevas Tecnologías (Vodafone):
 - o José A. Cámara Alcaide (Mayo- Diciembre 2014).
 - o Elías Cabrera Castilla (Mayo- Diciembre 2014).

Voluntarios:

- 3 voluntarios.

Alumnos de Prácticas:

- Prácticas de Integración Social: 3 alumnos (enero-marzo 2014) y 1 alumno (Octubre- diciembre 2014).
- 1 becario UCO (Enero- marzo 2014).
- Prácticas de Atención Sociosanitaria: 2 alumnas (Marzo- junio 2014).
- Prácticas de Educación Social: 1 alumno (Marzo- abril 2014).
- 1 alumno (Febrero- abril 2014).

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 dos 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:
 - o Grupo de Formación Integral: Enero- Julio 2014: 9 usuarios/as. Septiembre- Diciembre 2014: 13 usuarios/as.
 - o Curso Manipulador Auxiliar de la Industria (Enero- abril 2014): 15 usuarios/as.
 - o Taller Nuevas Tecnologías (Mayo- diciembre 2014): 16 usuarios/as.

Actividades Ordinarias

Grupo Formación Integral

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 como la lectura, el cálculo, etc.

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 trimestrales.
- 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 grupo.
- 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, etc...
- Trimestralmente, 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 5 reuniones, 3 informativas y 2 formativas. De dichas reuniones se realiza un documento de acta que es enviado al Área Técnica.
- Planificación Fin de semana
- Tutorías individuales con las familias de los usuarios para tratar diversos temas como desplazamiento autónomo, conductas inadecuadas, seguimiento de usuarios/as, entrega de informe personal de usuario, etc.: Grupo F.I.: 25 tutorías y Taller NN.TT.: 18.
- 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.
- 5 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.
- 10 reuniones con los/las tutore/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:



	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00	T. HH.CC. (M.G.)	HH. Sociolaborales	Deporte T. Lenguaje	Autonomía	Uso de la Comunidad
10.00-11.00	Supermercado Preparar Desayuno	Educación Afectivo-Sexual	Deporte/Duchas T. Lenguaje	Educación Afectivo-Sexual	Uso de la Comunidad
11.00-11.30	DESAYUNO ASOCIACIÓN	DESCANSO	DESCANSO	DESAYUNO CAFETERÍA	DESCANSO
11.30-12.30	Tareas Domésticas Mantenimiento Recepción Destrezas Curriculares Lectura	Tareas Domésticas Mantenimiento Recepción Destrezas Curriculares: Cálculo	Tareas Domésticas Mantenimiento Recepción Destrezas Curriculares: Escritura	Tareas Domésticas Mantenimiento Recepción Destrezas Curriculares: Manejo Euro	ARTE
12.30-13.30	T. Tecnología (Móvil)	Orientación Espacio-Temporal	T. Tecnología (Ordenador)	T. HH.EE. (M.G.)	Actualidad Debate
13.30-14.00	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales

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.
- Mapas (callejeros de la ciudad)

Actividades Extraordinarias:

- I Campeonato Barista Down Andalucía: formación en la fábrica de Cafento en Villafranca, realización del campeonato, entrevista en radio a dos participantes.
- 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.
- Salida a la Feria Nuestra Señora de la Salud.
- Visita a diferentes barrios de usuarios: Ciudad Jardín, Fuensanta, Santa Rosa, 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.
- Visita- Convivencia Navideña de alumnos/as del Colegio La Inmaculada.
- Jornada deportiva con alumnos/as de Magisterio Sagrado Corazón.
- Comida de Navidad.
- Colaborar con el Centro Ocupacional en la realización de actividades ocupacionales: ensobrar, doblar cartas, pegar pegatinas en pinzas.

11



Curso Manipulador Auxiliar de la Industria (Catálogo FSC-Inserta):

Objetivos:

- 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 Manipulados Auxiliares de la Industria.
- 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:
 - o Registros de observación.
 - o Observación directa de los/as alumnos/as.
 - o Entrevistas personales.
 - o Programa Individual.
 - o Pruebas objetivas.
 - o Partes de asistencia: seguimiento de la asistencia y la puntualidad.
 - o Entrevistas y reuniones con padres (Tutorías).

Contenidos:

Módulos	Distribución horaria		
	Teoría	Práctica	Total
1. Orientación Laboral		50	50
2. Habilidades Sociales		60	60
3. Entrenamiento Cognitivo		30	30
4. Habilidades Prelaborales		40	40
5. Iniciación a los manipulados	30	90	120
6. Fases del Proceso de Producción	20	70	90
7. Manipulación y Elaboración de Productos.	30	90	120
8. Herramientas Relacionadas con el Perfil de Manipulados	20	75	95
9. Empaquetado y Estuchado manual	20	75	90
TOTAL HORAS	120	580	700

Taller de Nuevas Tecnologías (Vodafone)

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "Roberto Soriano" and "AIR".



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.
- Las actividades que se realizan con los usuarios/as se programan en función de sus necesidades y están abiertas a cualquier tipo de mejora o cambio si fuera necesario. Las actividades quedan reflejadas en el siguiente horario:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00	Explicación de contenidos	Deporte y aseo	Explicación de contenidos	Explicación de contenidos	Explicación de contenidos
10:00	Trabajo grupal en el aula ordinaria		Trabajo grupal en el aula ordinaria	Trabajo grupal en el aula ordinaria	Trabajo grupal en el aula ordinaria
11:15	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESAYUNO ASOCIACION	DESAYUNO CAFETERÍA
12:00	Prácticas en el aula de NN.TT.	Prácticas en el aula de NN.TT.	Prácticas en el aula de NN.TT.	Prácticas en el aula de NN.TT.	Prácticas en el aula de NN.TT.
13:00	¿Qué hemos hecho hoy? / Resolución de conflictos	¿Qué hemos hecho hoy? / Resolución de conflictos	¿Qué hemos hecho hoy? / Resolución de conflictos	¿Qué hemos hecho hoy? / Resolución de conflictos	¿Qué hemos hecho hoy? / Resolución de conflictos

Inserción Laboral:

Profesionales:

- Sandra Mª Cost Sánchez (Enero- Septiembre 2014).
- Patricia Cobo Baeza (Enero- Diciembre 2014).
- Gracia Mª Marín Arias (Noviembre- Diciembre 2014).

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 4 nuevos usuarios del Servicio y actualizar 9 de los demás usuarios.
- 52 contactos telefónicos o por email, con responsables de las empresas para la gestión de prácticas o empleo.
- Actualizar los contactos con 27 empresas en la ficha de búsqueda de empleo.
- 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.).
- 10 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).

13



- 4 reuniones de seguimiento con psicólogo y compañeros de trabajo (Socodi).
- 9 análisis del puesto de trabajo en la empresa y posteriormente describirlo en la ficha específica para ello.
- Seleccionar 14 candidatos para puestos de trabajo y rellenar los correspondientes informes de adecuación al puesto.
- Rellenar ficha de datos de 11 empresas donde los/as usuarios/as realizan prácticas o trabajan.
- 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.
- Apoyo en el desplazamiento al lugar de trabajo: 6 usuarios.
- Formación en tareas específicas del puesto/ habilidades laborales y Apoyo en puesto Prácticas Laborales: 11 usuarios.

Preparadora Laboral	Usuario/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Horas Apoyo
P.C.B SMª.C.S	D.M.M.	Biblioteca F. Ciencias Trabajo	Ayudante Biblioteca	19/03/14- 26/06/14	29
P.C.B SMª.C.S	JL.O.B.	Biblioteca F. Ciencias Trabajo	Ayudante Biblioteca	17/01/14- 29/06/14	45
P.C.B SMª.C.S	J.M.C.	Biblioteca F. Derecho	Ayudante Biblioteca	28/05/14-24/07/14	23
P.C.B SMª.C.S	M.G.A.C	Biblioteca F. Ciencias Trabajo	Ayudante Biblioteca	26/05/14-8/07/14	24
P.C.B SMª.C.S	R.R.C.	Hotel Córdoba Center	Ayudante Camarero	16/06/14- 31/07/14	14
P.C.B SMª.C.S	CG.R.R.	Panea	Ayudante Camarero	12/05/14- 31/07/14	25
P.C.B SMª.C.S	JA.O.M.	Hotel Córdoba Center	Ayudante Camarero	16/06/14- 31/07/14	11
P.C.B SMª.C.S	M.R.C.	Clece	Aux. Administrativo	26/03/14- 31/07/14	25
P.C.B. GMª.M.A	R.R.C.	Delegación Provincial de Salud	Ordenanza	01/12/14-01/06/15	13
P.C.B. GMª.M.A	D.M.M.	Bienestar Social	Ordenanza	02/12/14-02/06/15	5.5
P.C.B. GMª.M.A	JL.O.B.	Residencia Mayores Parque Figueroa	Ayudante	02/12/14-02/06/15	23

- Formación en tareas específicas del puesto/ habilidades laborales y Apoyo en puesto - Inserción Laboral: 3 usuarios.

Preparadora Laboral	Trabajador/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Horas Apoyo
P.C.B. GMª.M.A	M.R.C.	Clece	Aux. Administrativo	1/09/14-31/08/15	2
P.C.B. GMª.M.A	D.S.P.	Cafento	Reparador máquinas de café	17/10/14-17/01/15	31
P.C.B. GMª.M.A	JM.A.R.	Cafento	Reparador máquinas de café	17/10/14-17/01/15	31

- Seguimiento a usuarios en el puesto de trabajo: 5 usuarios.

Pedone Sordete



Preparadora Laboral	Trabajador/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Seguimiento
P.C.B S.Mª.C.S	Á.C.S.	Socodi	Auxiliar de office	Contrato indefinido	Anual (seguimiento telefónico)
P.C.B S.Mª.C.S	F.G.G.	Socodi	Aux. Mantenimiento Aux. Celador	Contrato indefinido	Anual (seguimiento telefónico)
P.C.B S.Mª.C.S	Á.D.P.S	Decathlon	Vendedor Deportivo	Contrato indefinido	1 vez al mes
P.C.B S.Mª.C.S	N.E.G.	Carrefour	Ayudante de panadería	23/05/12- 19/08/14	1 vez al mes
P.C.B S.Mª.C.S	J.A.A.L.	Carrefour	Ayudante de panadería	23/05/12- Actualmente	1 vez al mes

Tutoría individual con familias para informar de :

- Oferta de Prácticas Laborales y firma contrato compromiso: 12 familias.
- Oferta de Empleo y firma del contrato de compromiso: 3 familias.
- Renovación del contrato laboral: 1 familia.
- Seguimiento del usuario en prácticas/ empleo: 7 familias

Tutoría individual con usuario/a para informar:

- Oferta de Prácticas Laborales y firma contrato compromiso: 12 usuarios.
- Oferta de Empleo y firma del contrato de compromiso: 3 usuarios.
- Renovación del contrato laboral: 1 usuario.
- Seguimiento del usuario en prácticas/ empleo: 7 usuarios/as.

Personal:

- María Jose Coca Rivera
- María Jesus Serrano Capote.
- Patricia Sanchez Márquez.

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.

Metodología:

- La estructuración del servicio se divide en tres grupos (de enero a abril) en los que se llevaban a cabo diferentes talleres: Habilidades Cognitivas, Habilidades Emocionales, Destrezas curriculares, Tecnología, Educación en Valores, Taller de Euro, Doméstico, Autonomía, Comunidad, Afectivo Sexual, y Destrezas Laborales.
- A partir de abril, comenzamos la Actividad Ocupacional con el Taller de abanicos, que se prolonga hasta julio. En él se realizan los pedidos para las distintas celebraciones, donde se pintan los abanicos.
- A partir de Septiembre retomamos la realización de los Talleres en el Centro Ocupacional, en la que, los 20 usuarios, quedan dividido en dos grupos. Los talleres que se imparten son los mismos que se llevaban a cabo a principio del año, eliminando el Taller de euros, Destrezas laborales y Educación en Valores.

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 2014:

Adriana Serio de la...



- o D`Vertigo: Folletos para doblar y pegar las solapas.
- o Pedido 10 abanicos para una Graduación.
- o 30 abanicos.
- o Pedido 180 abanicos para una boda.
- o Pedido 175 abanicos para una boda.
- o Pedido 20 abanicos grandes.
- o Manualidad letras con cartulina.
- o Pedido 37 abanicos.
- o Pedido 30 abanicos.
- o D`Vertigo: Carpetas Dispesur.
- o Pedido 35 abanicos y 5 alfileteros.
- o Pedido de administración: Ensobrado y etiquetado de christmas navideños.
- o Elaboración de árbol navideño (pintando rollos de papel).
- 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, alfileteros, imanes, pulseras, portavelas de cristal.
- Taller de Tecnología: se trabaja la concentración y la memoria mediante juegos educativos y el manejo de Internet.
- Taller de Comunidad: 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 y colgar la ropa. A partir de octubre estas actividades formarán parte del taller de tareas domésticas.
- Habilidades para la vida diaria (Aspecto personal e higiene): Se desarrollan actividades como son el cepillado de dientes, el aspecto personal y las duchas. Consideramos que son actividades que tenemos que seguir trabajando a pesar de que hemos conseguido muchos avances. Estas actividades a partir de octubre formarán parte del taller de Autonomía.
- 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. Esta actividad formará parte a partir de octubre del taller de Artes Down. Taller de habilidades cognitivas: se realizan actividades para mejorar el aspecto cognitivo, la memoria, la atención, percepción y la función ejecutiva.
- Taller de habilidades emocionales: se trabajan las diferentes emociones a través de actividades, videos y role-playing. Se trabajan los diferentes síntomas fisiológicos y motores que provoca la ansiedad, además de trabajar la relajación de Jacobson.
- Taller de destrezas curriculares: Mediante el cual se trabajan habilidades cognitivas, orientación temporal (fecha), lecturas comprensivas, actualidad (lectura periódico) y actividades encaminadas a mejorar la memoria.
- Taller afectivo-sexual: en el que se trabaja identidad hombre-mujer, pubertad, adolescencia y cambios corporales.
- Taller de habilidades laborales: se trabaja actitud y habilidades laborales en el trabajo y que sean generalizables a otros contextos.
- Taller de euros: se trabaja diferenciar entre las diferentes monedas y billetes, el uso y manejo del euro.
- Taller de educación en valores: se trabaja los diferentes valores a través de diversas actividades y videos.

Actividades Extraordinarias:

Se han realizado actividades culturales:

- I Campeonato de Barista.
- IV Foro de la Discapacidad (Gimkana).
- IV Foro de la Discapacidad (Deporte adaptado).
- IV Foro de la Discapacidad (Concierto).
- Los patios.
- Feria.
- Teatro (Fepamic).
- Piscina Santuario.
- Desayuno en la calle.
- Visita Museo Taurino.
- Cine El Tablero.
- Torre de la Calahorra.
- Visita a la Sinagoga.
- Zoco antiguo.
- Visita Conservatorio "Músico Ziryab".
- Visita Casa Sefardí.

Pelone Serradilla



- Día de la Discapacidad (Fepamic).
- Manifiesto del Día de la Discapacidad (Gran Capitán).
- Actividades Deportivas con Sagrado Corazón.
- Belenes

Actividades de ocio:

- Salidas al cine.
- Jornadas con Fepamic.
- Día de Feria.
- Desayuno

Personal:

- Profesional, Antonio Toscano Bueno.

Voluntariado:

- 14 (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 41.

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

Polome Senette
17

AR
[Signature]



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.
- Il Triatlón Ciudad de Córdoba.

Personal:

- Antonio Toscano Bueno.
- Adrián Orgaz Díaz.

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: 17.
- 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, pizas, 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.

Personal:

- Rosario Benítez Granados.
- Miguel Primo Cerro.
- Adrián Orgaz Díaz.

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:
 - o 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.
 - o Preparación del desayuno; cada usuario coge lo necesario para prepararse su desayuno.
 - o Servirse la comida: los usuarios deben servirse la comida todos los días.
 - o Limpiar y recoger el comedor: los usuarios recogen y limpian el comedor por turnos todos los días después del desayuno o almuerzo.
 - o 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 afectivo sexual.
- 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.
- 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.
- Manejo del euro y educación en valores. Se trabaja a diferenciar las monedas y los billetes, a describir su familia y a identificarlos en fotografías.
- 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, cruces, patios, desayuno vacaciones de verano, visita a belenes navideños, pasos de semana santa (Hipercor), piscina Santuario, zoológico, Jardín botánico.

Actividades Culturales:

- Visitar pasos de Semana Santa, Visita a los patios Cordobeses, visita a los belenes, pasos semana santa San Lorenzo, museo taurino, patios San Lorenzo y celebración del día de la discapacidad.

Equipo Técnico:

- Sandra M^a Cost Sánchez (Coordinadora Técnica de EV).
- Francisco Povedano Linares (Psicólogo de EV).
- José Fabián Cámara Pérez (Padre Coordinador de EV).

Amigos/as/Medidores/as:

- Elías Cabrera Castilla.
- José Antonio Pepe Cámara Alcaide.
- Gracia Marín Arias.
- Pilar Luján Navarro.

Horario:

- Los jóvenes del PA decidieron que las sesiones fueran todos los miércoles (como día fijo) y se alternaban sesiones otro día a la semana alternando martes, jueves o viernes.
- También se realizan actividades de tipo lúdico, las cuales no están programadas, van surgiendo dependiendo de las decisiones e intereses del grupo. Estas sesiones suelen ser los fines de semana.
- Con las familias se han mantenido varias reuniones a lo largo del año.

Ubicación:

- Las reuniones grupales tienen lugar en la Vivienda de Aprendizaje, situada en la calle Escultor Fernández Márquez, nº 14, 3º 1 y partir del mes de agosto, en calle Periodista Quesada Chacón, nº 8 – Bloque 2 – 3º A.



Agrupaciones /Número de usuarios:

- 9 usuarios con discapacidad intelectual.
- 4 amigos/medidores.
- 9 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.

Metodología:

- Elaboración de documentación y registros:
- El trabajo se organiza con los todos los jóvenes en sesiones grupales y en sesiones individuales.
- Con las familias se han realizado sesiones grupales.
- Con los mediadores/amigos se han realizado reuniones formativas grupales y sesiones individuales para organizar diversos temas.
- Se han realizado reuniones entre la Coordinadora Técnica de EV, el Psicólogo de EV y el Coordinador Padre de EV.
- De las reuniones de familias y reuniones con los amigos se realizaba un documento de acta.
- 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: documentos sobre el ENPA.
- Envío de documentos por email para la RNEV.
- Elaboración de registros y documentos para la Vivienda de Aprendizaje.

Actividades que se han realizado de manera ordinaria con los usuarios

- Convivencia los fines de semana en la Vivienda Compartida:
 - o 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.
 - o Evaluación por parte de los mediadores de la vida autónoma e habilidades y competencias para la vida autónoma e independiente (documento evaluación vivienda).
- Temas trabajado en las sesiones grupales:
 - o Elaboración de normas de la Vivienda Compartida.
 - o Adquisición de rutinas y nombramiento de responsables: responsable de abrir/cerrar vivienda.
 - o Cumplimentación de registros (contabilidad, ficha de actividad).
 - o Organización de salidas, devolución de información e incidencias.
 - o Realizar actividad de elaboración de platos e identificación de platos.
 - o Ir a comprar.
 - o Actividad sobre qué intereses tengo en mi tiempo libre.
- Temas trabajado en las sesiones grupales:
 - o Elaboración de normas de la Vivienda Compartida.
 - o Adquisición de rutinas y nombramiento de responsables: responsable de abrir/cerrar vivienda.
 - o Cumplimentación de registros (contabilidad, ficha de actividad).
 - o Organización de salidas, devolución de información e incidencias.
- Realización de actividades relacionadas con el Encuentro Nacional de Proyecto Amigo (Calarreona – Águilas Murcia).

Materiales empleados:

- Fichas de actividades
- Fotocopias
- Material fungible.
- Ordenador.
- Cañón.
- Material de limpieza: fregona, cubo, cepillo, trapos, productos de limpieza, etc.

Actividades que se han realizado de manera ordinaria con las Familias:

- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas:
 - o Independencia económica (pautas para las familias).
 - o Convivencia los fines de semana.
 - o Seguimiento del fin de semana en la Vivienda.
- Reuniones individuales (Tutorías).
- Tutorías individuales con familias entrega de pautas de trabajo individual seguimiento de la convivencia los



fines de semana (varias familias).

Tutoría individual con familia sobre el seguimiento en el PA (varias familias).

Reuniones grupales para tratar los siguientes temas:

- o Captación de nuevas familias interesadas en el PA.
- o Documento de compromiso de familias del PA.
- o Encuentro Nacional de Proyecto Amigo.

Actividades que se han realizado de manera ordinaria con los Amigos:

- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas:
 - o Pautas de organización de sesiones/salidas.
 - o Necesidades formativas.
- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas:
 - o Información para nuevos medidores (que es/no es VC, papel del mediador).

Actividades que se han realizado de manera ordinaria con el Equipo Técnico y el Coordinador Padre de EV:

- Reuniones grupales para tratar diversos temas:
 - o Coordinación: sesiones clínicas, fines de semana, temas de la vivienda, etc.
 - o Valoración de Fases de la Vivienda según RNEV.
- Reuniones grupales para tratar diversos temas:
 - o Actividades Extraordinarias.
 - o Breve memoria descriptiva de cada actividad.

Formación de las profesionales:

- Asistencia a la RNVI (Red Nacional de Vida Independiente). Madrid (marzo, junio y noviembre).
- Asistencia a curso de verano en la Universidad del Mar.
- Asistencia al VIII ENPA (Encuentro Nacional del PA). Calarreona – Aduas Murcia.

- Responsable de Área: Francisco Povedano Linares.
- Psicóloga: M^a de los Baños Gutiérrez Castilla.

Ámbito de Familias:

- Entrevistas con las familias en tutorías compartidas con los distintos servicios:
 - o Adultos: 66.
 - o Atención temprana: 5.
 - o U.E.D: 27.
 - o H.H.BB: 7.
 - o Autonomía: 8.
- Emisión de informes sobre dependencia, residuales:
 - o 26 informes.
- Participación en reuniones de formación de familias de los distintos servicios:
 - o Atención temprana:
 - Reunión de acogida. 24 de febrero.
 - Reunión de Formación de Familias. "Portarse bien: afrontar problemas de conducta desde edades tempranas", 26 de marzo.
 - Reunión de acogida, 25 abril.
 - Reunión de Formación de Familias "Lenguaje y habla: cómo favorecer las habilidades comunicativas desde edades tempranas".
 - Reunión de acogida, 10 noviembre.
 - o Habilidades básicas:
 - Reunión de Formación de Familias "Tipos de problemas de conducta en niños con síndrome de Down, causas y técnicas de modificación conducta aplicados a casos prácticos."
 - Reunión de Formación de familias "Preadolescencia, afectividad y sexualidad en las personas con síndrome de Down". 16.06.2014
 - o Autonomía:
 - Reunión de Formación de Familias "La adolescencia en las personas con síndrome de Down". 17.02.2014.
 - Reunión de Formación de Familias "Funcionamiento general del servicio" 30.10.2014.
 - o Adultos:
 - Reunión de Formación de Familias "Envejecimiento activo en las personas con Síndrome de Down". 18.06.2014.



- Reunión de Formación de Familias "Signos de alerta conductuales en las personas con SD y/o otras discapacidades intelectuales".
- U.E.D.:
 - Reunión de Formación de Familias "Envejecimiento activo, qué hacer para frenarlo en las personas con SD y/o otra discapacidad intelectual", 29.04.2014
 - Reunión de Formación de Familias "Signos de alerta conductuales", 16.09.2014.
- Sesiones clínicas individualizadas con las familias:
 - Apertura de 12 historias clínicas de usuarios.

Ámbito de Usuarios:

- Evaluación y establecimiento de tratamiento de usuarios por:
 - Trastornos de conductas.
 - Ansiedad generalizada.
 - Trastornos obsesivos-compulsivos.
 - Trastornos sexuales.
 - Distimia/depresión
- Evaluación ordinaria de usuarios:
 - Evaluación de todos los usuarios por demanda de participación en servicios de atención temprana, habilidades básicas, autonomía, servicio de adultos, U.E.D y Psicomotricidad.
 - Evaluación de alta en servicios CAIT.
 - Evaluación de incorporación en servicio CAIT.
 - Participación en evaluación de usuarios del proyecto amigo.
- Creación de planes de estimulación cognitiva individualizados para frenar el envejecimiento en adultos. (7).
- Evaluación extraordinaria de usuarios:
 - Para información a centros educativos: 3 informes.
 - Por iniciativa de los profesionales de Down Córdoba: 7 informes.
 - Por solicitud de los padres: 4 informes

Ámbito de Profesionales:

- Participación en todas las reuniones de equipo de servicios.
- Participación y asesoramiento en la creación de los informes personales del usuario y seguimiento de conducta de los mismos.
- Participación en la formación del plan de formación de profesionales dentro de las reuniones de equipos de servicios en: "Formación en la metodología de estimulación de funciones ejecutivas de las personas con síndrome de Down", (octubre, noviembre 2014), formación en la metodología "ABN en la numeración y el cálculo" de los profesionales de habilidades básicas (octubre, noviembre 2014) y formación en la metodología "planificación centrada en la persona" de los profesionales de Down Córdoba (octubre, noviembre 2014).
- Atención y asesoramiento a colectivos externos que se acercan a nuestra Asociación con el objeto de obtener información sobre el Síndrome de Down y nuestra Organización.
- Tutorías de prácticum de las facultades de Psicología de la UNED, Facultades de Psicología, Jaén y Sevilla, Facultad de Psicopedagogía y Máster en intervención e investigación psicológica en Justicia, salud y Bienestar Social.
- Tutorías en centros educativos junto con la profesional de Autonomía: 7 intervenciones
- Participación junto con orientación en jornadas de sensibilización en centros educativos: 1 intervención

Ámbito de Voluntariado:

- Información y evaluación del personal voluntario.
- Sesiones individuales con voluntarios para establecimiento de pautas de actuación con distintos usuarios.

Actividades Extraordinarias:

- Participación en jornadas de formación:
 - 1 Jornada sobre "maltrato a las personas con discapacidad", Sevilla. 16-17 octubre 2014.
 - XVII Jornadas sobre atención a la diversidad. "Trastornos de conducta e impulsividad en la infancia y adolescencia" .7-8 noviembre 2014 Palma del Río (Córdoba).

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:

Pdono Señalado



- 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.
- Reserva de Agenda con Federaciones (Down Andalucía y Down España).

Con respecto a las Federaciones:

- Encuentros de Familias (Autonómico y Nacional): 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)

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.
- Auditoría 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, Salud y Políticas Sociales (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 I Campeonato Down Barista.
- Organización de la Exposición de Fotografías "Imágenes de un Ascenso".

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 Auditoría 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.

- Celebración de la tradicional merienda de Reyes con los Asociados, en el Hotel Córdoba Center.
- Se ha renovado el mobiliario de varias estancias de la Asociación (Zonas de Formación Laboral, Biblioteca, etc.).
- Participamos en la "Campaña aliméntate sin gluten" (a través de Down España).
- Acudimos a la misa funeral de Antonio Trillo y Miguel Serrano y de varios familiares de socios que nos dejaron durante el año 2014.
- Participamos en la segunda edición del Proyecto "Empleabilidad Down", financiado por Fundación Barclays, donde los trabajadores de la entidad financiera formaron a nuestros chicos en materias financieras.
- Participación, con éxito en el procedimiento de concurrencia para impartir el Curso de Formación "Auxiliar de Tareas Administrativas", con cargo a Fundosa FSC-Inserta y comienzo en el ejercicio 2015.
- Gracias a los resultados de la campaña de venta de pulseras "crepúsculo", Fundación Solidaridad Carrefour nos han donado una pizarra digital, que se presentó oficialmente a nivel Nacional, en la Sede de Down Córdoba contando con la asistencia del Presidente de Fundación Solidaridad Carrefour.
- 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, Avila y Torremolinos respectivamente.
- Asistencia al funeral de Carmen de Linares.
- 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 (Universidad de Córdoba, Delegación Territorial de Salud, Hotel Córdoba Center, Panea y Cafento).
- 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 IMSERSC, visitando Madrid.
- Los/as usuarios/as de Proyecto Amigo han participado en el VIII Encuentro Nacional, celebrado en Calarreona (Águilas - Murcia)
- 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 cuarta 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.
- Luis Guada acude a distintas reuniones como representante de Down Andalucía a nivel político y Luis Javier Trillo ha participado en varias reuniones de trabajo del comité ejecutivo del Cermi-A, en las negociaciones con la Administración para la revisión del coste plaza en servicios concertados y la reforma de las condiciones funcionales y materiales, en materia de convenios.
- 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 I Campeonato Barista para Personas con Síndrome de Down, en el Hotel Córdoba Center, gracias a Cafento.
- Campaña anual de vacunación gripe.
- Negociaciones con Prasa y despacho de Abogados para lograr acuerdo de liquidación de deuda.
- Formación de Familias:
 - o Reuniones específicas por Servicios.
 - o Reunión General en la que se invitó a Antonio Gijón y se analizaron interesantes temas relacionados con el modelo educativo de nuestros hijos.
 - o Presentación del Servicio de Vida Independiente: los chicos y chicas de Proyecto Amigo y Vivienda Compartida nos contaron su día a día.
 - o Charla acerca de aspectos legales, incapacitación y testamentaria, impartida por el Notario Federico Cabello de Alba.
 - o Jornada de trabajo en el II Plan Estratégico de Down España.
- Acuerdo con el Córdoba, CF para la cesión de entradas.
- Celebración de jornada de reconocimiento a la labor del Voluntario en Down Córdoba.
- Invitación a participar en el encendido del alumbrado navideño, realizado por chicos con Síndrome de Down, junto al Alcalde de Córdoba.
- Organización de la Exposición "Imágenes de un Ascenso", gracias a la colaboración del fotógrafo Luis Alguacil.
- Asistencia al Acto de Entrega del Reconocimiento Económico, de la tercera edición de territorios solidarios del BBVA.
- Participación en el procedimiento de licitación del concierto de Atención Temprana.

Recursos humanos asignados a la actividad¹²

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

COSTE ¹³	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	292,71
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70



Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	41397,65
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	
c. Servicios de profesionales independientes	1584,23
d. Transportes	
e. Primas de seguros	
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	6135,64
i. Tributos	
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	59693,71

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	3939,90

[Firma]

[Firma]
[Firma]
[Firma]

[Firma]
[Firma]

[Firma]
[Firma]



Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ¹⁴	6356,91
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ¹⁵	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ¹⁶	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	46823,98
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	57120,79

COSTE¹⁷	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
d. Ayudas monetarias	292,71
e. Ayudas no monetarias	
f. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
f. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
g. Compras de materias primas	
h. Compras de otros aprovisionamientos	
i. Trabajos realizados por otras entidades	
j. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	68996,09
Otros gastos de la actividad	
l. Arrendamientos y cánones	



m. Reparaciones y conservación	
n. Servicios de profesionales independientes	1584,23
o. Transportes	
p. Primas de seguros	
q. Servicios bancarios	
r. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
s. Suministros	6022,49
t. Tributos	
u. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
v. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	87178,99

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5909,85
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ¹⁸	36840,91
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ¹⁹	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ²⁰	
d. Contratos con el sector público	
e. Subvenciones	11590,77
f. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
d. Subvenciones	

[Firma]

Pedro Seivalle

[Firma]

[Firma]

[Firma]



e. Donaciones y legados	
f. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	54341,53

COSTE²¹	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
g. Ayudas monetarias	292,71
h. Ayudas no monetarias	
i. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
k. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
l. Compras de materias primas	
m. Compras de otros aprovisionamientos	
n. Trabajos realizados por otras entidades	
o. Pérdidas por deterioro	
Gastos de personal	13799,22
Otros gastos de la actividad	
w. Arrendamientos y cánones	
x. Reparaciones y conservación	
y. Servicios de profesionales independientes	1584,23
z. Transportes	
aa. Primas de seguros	
bb. Servicios bancarios	
cc. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
dd. Suministros	6283,84
ee. Tributos	
ff. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	



gg. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	32243,48

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	1181,97
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ²²	7256,94
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ²³	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ²⁴	
g. Contratos con el sector público	
h. Subvenciones	11590,77
i. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
g. Subvenciones	
h. Donaciones y legados	
i. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	20029,68

COSTE²⁵	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
j. Ayudas monetarias	292,71
k. Ayudas no monetarias	
l. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita] *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]*









Aprovisionamientos	
p. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
q. Compras de materias primas	
r. Compras de otros aprovisionamientos	
s. Trabajos realizados por otras entidades	
t. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	55196,87
Otros gastos de la actividad	
hh. Arrendamientos y cánones	
ii. Reparaciones y conservación	
jj. Servicios de profesionales independientes	
kk. Transportes	
ll. Primas de seguros	
mm. Servicios bancarios	
nn. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
oo. Suministros	6070,63
pp. Tributos	
qq. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
rr. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	73427,91

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5515,86



Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ²⁶	54337,03
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ²⁷	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ²⁸	
j. Contratos con el sector público	
k. Subvenciones	1590,77
l. Concursos	
Otros ingresos del sector privado	
j. Subvenciones	15000
k. Donaciones y legados	
l. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	76443,66

COSTE²⁹	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
m. Ayudas monetarias	292,71
n. Ayudas no monetarias	
o. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
u. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
v. Compras de materias primas	
w. Compras de otros aprovisionamientos	
x. Trabajos realizados por otras entidades	
y. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	73595,83
Otros gastos de la actividad	



ss. Arrendamientos y cánones	
tt. Reparaciones y conservación	
uu. Servicios de profesionales independientes	1584,23
vv. Transportes	
ww. Primas de seguros	
xx. Servicios bancarios	
yy. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
zz. Suministros	18363,26
aaa. Tributos	
bbb. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
ccc. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	104119,50

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5515,86
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ³⁰	17304,06
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ³¹	437,50
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ³²	
m. Contratos con el sector público	
n. Subvenciones	1.164,67
o. Conciertos	114.381,63
Otros ingresos del sector privado	



m. Subvenciones	
n. Donaciones y legados	
o. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	138803,72

COSTE³³	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
p. Ayudas monetarias	292,71
q. Ayudas no monetarias	
r. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
z. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
aa. Compras de materias primas	
bb. Compras de otros aprovisionamientos	
cc. Trabajos realizados por otras entidades	
dd. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	22998,70
Otros gastos de la actividad	
ddd. Arrendamientos y cánones	
eee. Reparaciones y conservación	
fff. Servicios de profesionales independientes	1584,23
ggg. Transportes	
hhh. Primas de seguros	
iii. Servicios bancarios	
jjj. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
kkk. Suministros	6106,95

Dono Sciolette



III. Tributos	
mmm. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
nnn. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	41266,07

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	4333,89
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ³⁴	9000,00
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ³⁵	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ³⁶	
p. Contratos con el sector público	
q. Subvenciones	1590,77
r. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
p. Subvenciones	
q. Donaciones y legados	
r. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	14924,66

COSTE³⁷	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
s. Ayudas monetarias	292,71



t. Ayudas no monetarias	
u. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
ee. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
ff. Compras de materias primas	
gg. Compras de otros aprovisionamientos	
hh. Trabajos realizados por otras entidades	
ii. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	9199,48
Otros gastos de la actividad	
ooo. Arrendamientos y cánones	
ppp. Reparaciones y conservación	
qqq. Servicios de profesionales independientes	1584,23
rrr. Transportes	
sss. Primas de seguros	
ttt. Servicios bancarios	
uuu. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
vvv. Suministros	6234,96
www. Tributos	
xxx. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
yyy. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	27594,85



FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	1181,97
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ³⁸	6995,20
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ³⁹	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ⁴⁰	
s. Contratos con el sector público	
t. Subvenciones	1590,77
u. Concursos	
Otros ingresos del sector privado	
s. Subvenciones	
t. Donaciones y legados	
u. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	9767,94

UNIDAD ESTAN

COSTE ⁴¹	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
v. Ayudas monetarias	292,71
w. Ayudas no monetarias	
x. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
jj. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
kk. Compras de materias primas	
ll. Compras de otros aprovisionamientos	
mm. Trabajos realizados por otras entidades	
nn. Pérdidas por deterioro	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Gastos de personal	73595,83
Otros gastos de la actividad	
zzz. Arrendamientos y cánones	
aaaa. Reparaciones y conservación	
bbbb. Servicios de profesionales independientes	1584,23
cccc. Transportes	
dddd. Primas de seguros	
eeee. Servicios bancarios	
ffff. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
gggg. Suministros	17594,29
hhhh. Tributos	
iiii. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
jjjj. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	103350,53

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	5121,87
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ⁴²	30174,46
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ⁴³	437,50
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ⁴⁴	
v. Contratos con el sector público	
w. Subvenciones	1.164,67



x. Conciertos	116.038,04
Otros ingresos del sector privado	
v. Subvenciones	
w. Donaciones y legados	
x. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	152936,54

COSTE⁴⁶	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
y. Ayudas monetarias	292,71
z. Ayudas no monetarias	
aa. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
oo. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
pp. Compras de materias primas	
qq. Compras de otros aprovisionamientos	
rr. Trabajos realizados por otras entidades	
ss. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	9199,48
Otros gastos de la actividad	
kkkk. Arrendamientos y cánones	
llll. Reparaciones y conservación	
mmmm. Servicios de profesionales independientes	1584,23
nnnn. Transportes	
oooo. Primas de seguros	
pppp. Servicios bancarios	



qqqq. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
rrr. Suministros	21962,58
ssss. Tributos	
ttt. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
uuuu. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	43322,48

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	787,98
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ⁴⁶	8950,00
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ⁴⁷	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ⁴⁸	
y. Contratos con el sector público	
z. Subvenciones	1.164,67
aa. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
y. Subvenciones	
z. Donaciones y legados	
aa. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	10902,65


Adolfo Seno kale





COSTE ⁴⁹	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
bb. Ayudas monetarias	292,71
cc. Ayudas no monetarias	
dd. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
tt. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
uu. Compras de materias primas	
vv. Compras de otros aprovisionamientos	
ww. Trabajos realizados por otras entidades	
xx. Pérdidas por deterioro	
Gastos de personal	27598,43
Otros gastos de la actividad	
www. Arrendamientos y cánones	
www. Reparaciones y conservación	
xxxx. Servicios de profesionales independientes	1584,23
yyyy. Transportes	
zzzz. Primas de seguros	
aaaaa. Servicios bancarios	
bbbbb. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
ccccc. Suministros	10212,50
dddd. Tributos	
eeeee. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
ffff. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	7581,21
Gastos financieros	61,85



Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	49971,36

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	2363,94
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ⁵⁰	8639,96
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ⁵¹	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ⁵²	
bb. Contratos con el sector público	
cc. Subvenciones	1590,77
dd. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
bb. Subvenciones	
cc. Donaciones y legados	
dd. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	12594,67

COSTE⁵³	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
ee. Ayudas monetarias	
ff. Ayudas no monetarias	
gg. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	
yy. Compras de bienes destinados a la actividad	
zz. Compras de materias primas	



aaa. Compras de otros aprovisionamientos	
bbb. Trabajos realizados por otras entidades	
ccc. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	
ggggg. Arrendamientos y cánones	
hhhhh. Reparaciones y conservación	
iiii. Servicios de profesionales independientes	
jjjj. Transportes	
kkkkk. Primas de seguros	
llll. Servicios bancarios	
mmmmm. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
nnnnn. Suministros	29191,72
oooo. Tributos	
ppppp. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
qqqqq. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	29191,72

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	3545,91
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ⁵⁴	31936,29
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ⁵⁵	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	



Ingresos con origen en la Administración Pública ⁶⁶	
ee. Contratos con el sector público	
ff. Subvenciones	1590,77
gg. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
ee. Subvenciones	
ff. Donaciones y legados	
gg. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	10902,65

COSTE⁶⁷	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
hh. Ayudas monetarias	292,71
ii. Ayudas no monetarias	
jj. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	145,70
Aprovisionamientos	
ddd. Compras de bienes destinados a la actividad	2494,72
eee. Compras de materias primas	
fff. Compras de otros aprovisionamientos	
ggg. Trabajos realizados por otras entidades	
hhh. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	45997,72
Otros gastos de la actividad	
rrrr. Arrendamientos y cánones	
ssss. Reparaciones y conservación	
tttt. Servicios de profesionales independientes	



uuuuu.	Transportes	
vvvvv.	Primas de seguros	
wwwww.	Servicios bancarios	
xxxxx.	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
yyyyy.	Suministros	7681,59
zzzzz.	Tributos	
aaaaaa.	Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
bbbbbb.	Otras pérdidas de gestión corriente	
	Amortización de inmovilizado	7581,21
	Gastos financieros	61,85
	Diferencias de cambio	
	Adquisición de inmovilizado	
	COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	64225,18

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	14086,71
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ⁵⁸	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ⁵⁹	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ⁶⁰	
hh. Contratos con el sector público	
ii. Subvenciones	51265,68
jj. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
hh. Subvenciones	71636,53
ii. Donaciones y legados	
jj. Otros	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD

136988,92

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:⁶¹

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



tendientes 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 %.

5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN⁶²

A. Medios Personales⁶³

- Personal asalariado Fijo

Número medio ⁶⁴	Tipo de contrato ⁶⁵	Categoría o cualificación profesional ⁶⁶
20	Indefinidos y Fijos Discontinuos	TGS, TGM y Personal de Servicios

- Personal asalariado No Fijo

Número medio ⁶⁷	Tipo de contrato ⁶⁸	Categoría o cualificación profesional ⁶⁹
9	Obra o Servicio	TGS, TGM y Personal de Servicios

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio ⁷⁰	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
1	Psicólogo (Área de Orientación)

- Voluntariado

Número medio ⁷¹	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 2014)	C/ Escultor Fernandez Marquez, 14 – 3º 1 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)	C/ Periodista Quesada Chacón, nº 8 – Bloque 2 – 3º A de Córdoba

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



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 públicas⁷²

Origen	Importe	Aplicación
Agencia Andaluza de Dependencia	116038,04	Plazas Conveniadas Unidad de Estancia Diurna
Agencia Andaluza de Dependencia	114381,63	Plazas Conveniadas Centro Ocupacional
Diputación de Córdoba	20000,00	Convenio Marco Destinado a Programas
Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía	57344,34	Programa de Atención Temprana. Subvención Institucional Programas Subvención Institucional Mantenimiento de Sede Ajustes Errores Asiento 2014
0,752 IRPF (Ministerio)	13976,03	Programa de Inversiones Programa Nacional de Atención a Familias (A través de Down Andalucía)
Ministerio (Programa Vacaciones IMSERSO)	2823,8	Programa Vacaciones IMSERSO (a través de Down España)
Amortizaciones Subvenciones Oficiales	39967,21	Construcción y Equipos

ACTIVIDAD	COSTE	FINANCIACIÓN			
		PÚBLICA	RECURSOS PROPIOS	CUOTA SOCIO	USUARIOS SERVICIO
Atención Temprana	60.111,10 €	46.823,98 €	- €	3.939,90 €	6.356,91 €
Habilidades Básicas	60.048,63 €	11.590,77 €	- €	5.909,85 €	36.840,91 €
Autonomía	60.208,63 €	11.590,77 €	- €	1.181,97 €	7.256,94 €
Formación Laboral	60.071,43 €	1.590,77 €	15.000,00 €	5.515,86 €	54.337,03 €
Ocio y Tiempo Libre	60.048,63 €	1.590,77 €	- €	4.333,89 €	9.000,00 €
Deporte	60.151,29 €	1.590,77 €	- €	1.181,97 €	6.995,20 €
Unidad de Día	71.628,88 €	117.202,71 €	437,50 €	5.121,87 €	30.174,46 €
Centro Ocupacional	72.397,85 €	115.546,30 €	437,50 €	5.515,86 €	17.304,06 €
Teatro	64.162,63 €	1.590,77 €	- €	2.363,94 €	8.639,96 €
Campamento	75.878,92 €	1.590,77 €	- €	3.545,91 €	31.936,29 €
Vida Indpte.	10.826,55 €	1.164,67 €	- €	787,98 €	8.950,00 €
Gastos Generales	60.081,28 €	51.265,68 €	71.636,53 €	14.086,71 €	- €
	715.615,79 €	363.138,73 €	87.511,53 €	53.485,72 €	217.791,76 €



6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto ⁷³	Origen ⁷⁴	Importe
Gastos de Viaje y de Representación	Cuotas de Socios	1602,74

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

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria ⁷⁵	Importe

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

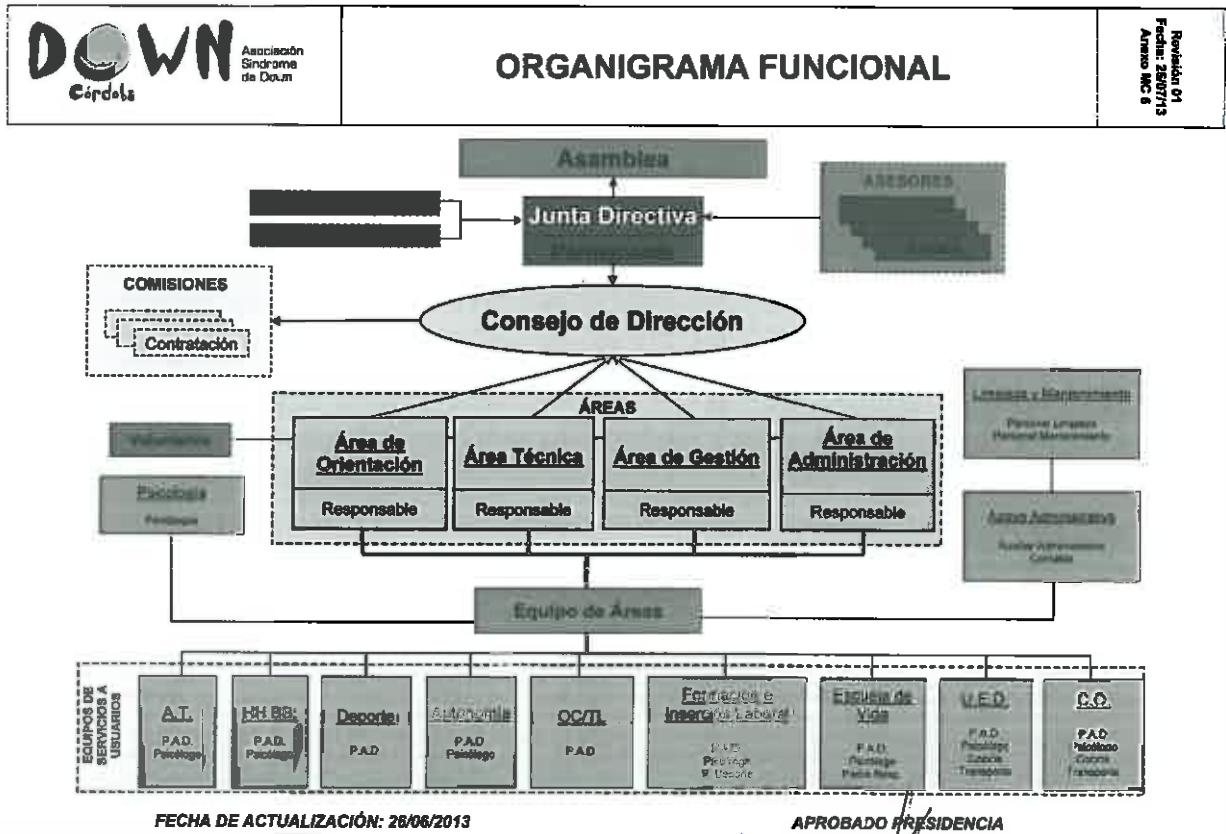
ASAMBLEA GENERAL: Es el órgano supremo y soberano de Down Córdoba, integrado por todos sus Socios/as Numerarios/as.

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 2014, por:

- Presidente: Luis J. Guada Díez.
- Vicepresidente 1º: José Fabián Cámara Pérez.
- Vicepresidente 2º: Francisco Rodríguez Serrano.
- Secretario: Antonio Trillo Trillo (fallecido el 28/03/2014). Sustituye: Paloma Santolalla Fragero.
- Tesorero: José Manuel Bandera Díez.
- Vocales: Carmen Cárdenas Polonio, 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 2014, fue el siguiente:



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



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	
Antonio Trillo Trillo	Secretario	Fallecido 28/03/2014
Paloma Santolalla Fragero	Secretaria	
José Manuel Bandera Díez	Tesorero	
Carmen Cárdenas Polonio	Vocal	
Jesús Albert Álvarez	Vocal	
Mª Eugenia Sánchez Arca	Vocal	
Vicente Jiménez de la Torre	Vocal	
Antonio Torres Cardeñosa	Vocal	
Jaime Vega Recio	Vocal	



NOTAS PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES.

¹ Se elaborará una memoria de actividades por ejercicio económico, que no podrá exceder de doce meses. Se indicará el año a que corresponde y, en caso de que no sea coincidente con el año natural, se recogerán las fechas de inicio y de cierre del ejercicio.

² Se indicará la Ley que regula el régimen de constitución e inscripción de la entidad.

³ Registro de Asociaciones donde se encuentre inscrita la entidad, indicando la Administración Pública (Estado o Comunidad Autónoma) y el Departamento correspondiente (Ministerio o Consejería) al que está adscrito el Registro de Asociaciones.

⁴ La fecha de inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Asociaciones.

⁵ Fines principales de la entidad de acuerdo con sus Estatutos.

⁶ Se indicará el número total de socios/as, personas físicas y/o jurídicas, en la fecha de cierre del ejercicio

⁷ Se indicará la naturaleza de cada una de las personas jurídicas asociadas (por ejemplo, asociaciones civiles, organizaciones empresariales y sindicales, entidades religiosas, clubes deportivos, fundaciones, sociedades anónimas, colegios profesionales, Administraciones Públicas u otras).

⁸ La entidad cumplimentará una ficha por cada actividad realizada. La ficha comprenderá la totalidad de los contenidos del apartado 4 de la Memoria.

⁹ Denominación de la actividad, que deberá diferenciarse de los servicios y actuaciones que forman parte de la misma, si los hubiere. A modo de ejemplo, la realización de "Centro de día" se identificará como actividad mientras que la prestación de "asistencia psicológica" o "logopedia" como servicios de dicha actividad. De la misma forma, "Proyecto en Malí" constituye la actividad y la "urbanización del barrio X" o "construcción de una escuela" las actuaciones vinculadas a la misma.

¹⁰ Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9.

¹¹ Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere.

¹² Relación numérica del personal asignado a cada actividad, entendida en los términos de la nota 9. En los supuestos en que el personal desempeñe funciones en varias actividades se prorrateará su número entre todas ellas.

¹³ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

¹⁴ En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.



¹⁵ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

¹⁶ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

¹⁷ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

¹⁸ En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

¹⁹ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

²⁰ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

²¹ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

²² En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

²³ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

²⁴ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

²⁵ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

²⁶ En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

²⁷ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

²⁸ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

²⁹ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

³⁰ En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.



Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

³¹ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

³² Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

³³ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

³⁴ En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

³⁵ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

³⁶ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

³⁷ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

³⁸ En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

³⁹ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

⁴⁰ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

⁴¹ Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

⁴² En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

⁴³ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

⁴⁴ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).



45 Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

46 En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

47 Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

48 Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

49 Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

50 En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

51 Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

52 Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

53 Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

54 En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

55 Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

56 Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

57 Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo "tributos" o "amortización de inmovilizado" deberán prorratearse entre todas ellas.

58 En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.



⁵⁹ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

⁶⁰ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

⁶¹ Se indicarán los requisitos exigidos por la asociación para el acceso a sus servicios, incluidas las condiciones económicas establecidas en cada uno de los distintos servicios prestados

⁶² Este apartado comprende todos los medios con los que cuenta la entidad, englobando tanto los destinados a actividades como los destinados al mantenimiento de la estructura asociativa.

⁶³ Personal total con el que cuenta la entidad. Tanto el destinado a actividades y proyectos, como el asignado a labores administrativas y de gestión de la estructura asociativa.

⁶⁴ Para calcular el número medio de personal fijo hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Si en el año no ha habido importantes movimientos de la plantilla, indique aquí la suma media de los fijos al principio y a fin del ejercicio.

b) Si ha habido movimientos, calcule la suma de la plantilla en cada uno de los meses del año y divida por doce.

c) Si hubo regulación temporal de empleo o de jornada laboral, el personal afectado debe incluirse como personal fijo, pero sólo en la proporción que corresponda a la fracción del año o jornada del año efectivamente trabajada.

⁶⁵ Se indicarán las claves de "tipos de contrato" empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

⁶⁶ Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2.

⁶⁷ Para calcular el personal no fijo medio, se sumará el total de semanas que han trabajado los/las empleados/as no fijos y se dividirá entre 52 semanas.

También se puede hacer esta operación equivalente a la anterior: n° medio de personas contratadas = n° medio de semanas trabajadas / 52.

⁶⁸ Se indicarán las claves de "tipos de contrato" empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

⁶⁹ Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2.

⁷⁰ Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

⁷¹ En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo.

⁷² Se desglosarán todas y cada una de las subvenciones públicas devengadas durante el ejercicio, indicando el importe y características de las mismas. Se indicará, asimismo, el organismo subvencionador (descendiendo a nivel de Dirección General), así como las actividades a que se destinan y, en su caso, las condiciones a que están sujetas.

⁷³ Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

⁷⁴ Se indicará la naturaleza privada de los fondos con cargo a los cuales se perciben las retribuciones, tales como cuotas de socios o usuarios, ventas, patrocinios, donaciones u otros conceptos similares.

⁷⁵ Se indicará el artículo de los Estatutos de la entidad que habilita al ejercicio de funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva.