

MEMORIA DE ACTIVIDADES EJERCICIO- 2013

MEMORIA DE ACTIVIDADES Ejercicio 2013¹

1.- Identificación de la entidad:

Denominación: Asociación Síndrome de Down de Córdoba

Domicilio social: C/ María la Judía, s/n

Municipio: Córdoba

Código Postal: 14011

Provincia: Córdoba

Teléfono: 957498610

Fax: 957401516

E-mail: gestion@downcordoba.org

Régimen jurídico²: Real Decreto 1491/2011 de 24 de octubre

Registro de Asociaciones:³ Provincial. Córdoba

Número de inscripción: 1638. Sección 1ª

Fecha de inscripción:⁴ 23/03/1988

NIF: G-14202238

Fines:⁵

- 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

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 de la entidad de acuerdo con sus estatutos

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.

2.- Número de socios/as:

*Número total de socios/as:*⁶

Socios Numerarios: 169. Socios Colaboradores: 107

Número de personas físicas asociadas:

Socios Numerarios: 169. Socios Colaboradores: 107

*Número y naturaleza de las personas jurídicas asociadas:*⁷

No existen

3.- Actividades desarrolladas y servicios prestados:

A.1) Relación, características y descripción de cada actividad y/o servicio:

AREA TECNICA: Responsable del Area: Carmen Bonilla Ariza

- Se han realizado reuniones de acogida de 7 bebés nacidos con SD.
- Se han dado cita a 70 usuarios para ser evaluados por el A. de Orientación.
- Se han atendido en todos los Servicios un total de 170 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).
- Coordinadora del Cait Down Córdoba:
 - o Informar a Delegación de Salud 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 2013 se han recepcionado 19 usuarios de edades comprendidas entre 0-6 años a través de la Delegación de Salud.
- 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 30 alumnos que

⁶ En este apartado y los siguientes se indicará el número de socios/as en la fecha de cierre del ejercicio

⁷ En este apartado se dará el número total de personas jurídicas integrantes de la entidad, así como el desglose por cada uno de los tipos o clases de personas jurídicas asociadas (por ejemplo, asociaciones civiles, asociaciones empresariales, entidades religiosas, clubes deportivos, fundaciones, sociedades anónimas, colegios profesionales, Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, etc.)

han hecho sus prácticas, con distintos perfiles: Maestro de Educación Especial, Audición y Lenguaje, Integración y Educación Social, Psicopedagogía, Cursos de Atención Sociosanitaria, Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, Educación Social, Integración Infantil.

- Recepción y ubicación de Voluntarios: Han sido un total de 28 voluntarios. Se han repartido en los distintos servicios que presta la Asociación, contemplando que algunos vienen a varios servicios.
- Reunión del Comité de Contratación para cubrir las vacaciones por matrimonio del profesional de ocio y tiempo libre y Deporte y las bajas por maternidad de dos profesionales del Servicio de Habilidades Básicas.
- Recopilación de los Baremos y adjudicación de los horarios.
- Atención a familias por cuestiones varias: horarios, colegios, salud, etc.
- Recepción y archivo de las Actas de Reuniones de Familias.
- Recepción y archivo de las Actas de las Reuniones de Equipo Técnico
- Reuniones del Foro Discapacidad y Sociedad y participación en la organización de las 3ª Jornadas de dicho Foro celebradas del 9 al 11 de abril.
- Asistencia a las 2ª Jornadas de Escolarización alumnos con Necesidades Educativas Especiales en la Diputación.
- Asistencia a la Jornada de Formación interna en Down Córdoba acerca del cambio organizativo de la Asociación.
- Con respecto a Consejo de Dirección: Participación en los Consejos de Dirección que se celebran cada 15 días.
- Elaboración de informes a petición de la Junta Directiva o del Consejo de Dirección.
- Realización de las tareas encomendadas por el C.D. o la J.D.
- Atención junto con Presidencia y/o R.A. Orientación a 12 visitas realizadas al Centro

SERVICIO: ATENCIÓN TEMPRANA

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 y número de usuarios:

- Grupo de 4 usuarios de habilidades básicas (4-5 años).
- Grupo de 6 usuarios de habilidades básicas (3-4 años).
- Número de usuarios: 23.

Actividades Ordinarias:

Sesiones individuales con el niño y la familia:

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.

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. El sistema empleado para los niños de 0 a 3 ha sido el de la "agenda comunicativa", que consiste en el intercambio de comunicación por escrito en una agenda que el alumno lleva consigo tanto a la Asociación como a la Escuela Infantil. En algunos casos esta comunicación se ha realizado por e-mail. En el caso en el que ha sido necesario se ha visitado la Escuela infantil o Centro de Educación Infantil y mantenido una reunión con el equipo de éste. Para el curso 2013/2014, se ha establecido para la comunicación con escuelas infantiles una visita al menos al año, además de la relación y reuniones con los Equipos de Orientación Educativa de cara a la escolarización de los niños de 3 años.

Materiales empleados:

- Bañera de burbujas, mesa acolchada, pañales, toallas y aceites para el baño y masaje infantil.
- Materiales de estimulación visual, auditiva y táctil: sonajeros, láminas, pelotas y objetos de diferentes texturas, láminas de estimulación visual, programas interactivos de ordenador, etc.

- Materiales para trabajar la coordinación óculo-manual y la motricidad fina: encajables, laberintos, etc.
- Materiales de psicomotricidad: escalera, paralela, rampa sillas, picas, colchoneta, aros, andadores, triciclos, balones, etc.
- Materiales específicos de desarrollo cognitivo: puzzles, secuencias, material para el juego simbólico, tarjetas de imágenes, cuentos, juegos y programas de ordenador, etc.
- Materiales específicos de desarrollo del lenguaje: instrumentos para trabajar la discriminación auditiva, espejo, instrumentos para trabajar praxias, tarjetas de imágenes, “enseñame a hablar”, “cicerón”, “lotos fonéticos”, etc.

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.

Metodología:

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

Materiales empleados:

- Materiales para trabajar la autonomía personal: ropa, cama, utensilios de aseo, utensilios de cocina.
- Materiales para trabajar las habilidades sociales y emocionales: láminas, fichas, caretas, marionetas, juegos y juguetes.
- Materiales para desarrollar las destrezas motoras y cognitivas: materiales para desarrollar la motricidad fina, tabla de actividades (botones y broches), láminas de secuenciación.

Actividades Extraordinarias:

Formación de la profesional:

- Red Nacional de Atención Temprana: Modelo de Intervención Familiar, presentación del

“Libro del bebé” Y “Guía de alimentación en las primeras edades”, cierre del Plan Anual de Actividades RNAT 2013, debate “Reflexión sobre los itinerarios individualizados de Vida”, Plan Anual de Actividades 2014. 29 y 30 de noviembre de 2013. Madrid.

Reuniones y encuentros de familias:

- Reunión de acogida de familias. 15 de marzo de 2013.
- Reunión de familias: desarrollo del lenguaje y actividades para favorecerlo. Miguel Galeote. 14 de Mayo de 2013.
- Salida a la feria con las familias de Atención Temprana. 23 de mayo de 2013.
- Reunión de acogida de familias. 29 de julio de 2013.
- Reunión de acogida de familias. Presentación del centro y los servicios. 11 de diciembre de 2013.

Reuniones externas:

- Visitas a centros escolares. Desde septiembre se han visitado dos escuelas infantiles y un colegio de educación infantil.
- Reunión CAIT- EPAP en la Delegación de Salud. Proceso de escolarización para el año 2013. 11 de diciembre de 2013

Reuniones internas:

- Reuniones de Equipo Técnico. Todos los martes a las 11.00
- Reunión interna. Nuevo modelo organizativo de Down Córdoba. 7 de octubre de 2013

Otras actividades relacionadas con el servicio:

- Mayo- junio de 2013. Tutoría de prácticas de alumno del Máster de Educación Inclusiva de la UCO.
- Noviembre- diciembre de 2013. Tutoría de prácticas de alumna del Máster de Atención Temprana “Miguel de Linares Pezzi”.

SERVICIO: HABILIDADES BASICAS

Personal:

- Pilar Luján Castro.
- Marco Antonio Velasco Martín.
- Elena Moreno Jurado. (Del 1 al 21 de enero de 2013 y del 7 de octubre al 31 de diciembre de 2013).
- Eva Heredia García. (Del 1 enero al 1 de febrero y 23 y 24 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2013).
- María del Carmen Arribas López (“Minipiso”).
- Rocío Cáceres Pulido. (Del 2 de febrero al 22 de junio de 2013)
- M^o Victoria Baeza Romero. (Del 22 de enero al 24 de Junio de 2013 y del 16 de septiembre al 6 de octubre de 2013).

Voluntarios:

- 6 voluntarios a lo largo de todo el año.

Horario regular:

- De Lunes a Jueves de 16 a 21, Viernes de 16 a 20 (a partir del 29 de noviembre) y seis horas en horario de mañanas.

Ubicación:

- Aulas de Habilidades Básicas y Minipiso.

Agrupaciones:

- Sesiones individuales y grupales.
- Número de usuarios: 84 de los cuales son Síndrome de Down 48 (niños 23 y niñas 25).

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:

- Las sesiones tienen una duración de 60 minutos, dejando los 10 últimos minutos para tutorías con los padres.
- Sesiones de seguimiento quincenales para algunos de los usuarios.
- El programa de HH.BB, lo podemos desglosar en dos grupos diferenciados de sesiones:
- Sesiones individuales: trabajamos el lenguaje oral, las técnicas instrumentales y las habilidades cognitivas en todos sus aspectos.
- Sesiones grupales: se estimulan las habilidades sociales, emocionales y de autonomía.
- Cada una de estas sesiones está regulada por unas programaciones e informes trimestrales, entregados tanto al principio como al final del trimestre.
- Cumplimentación de documentos que nos llegan del Equipo de Áreas, en cuanto al servicio se refiere.
- Hemos llevado a cabo actividades de coordinación con centros escolares donde se encuentran escolarizados nuestros usuarios. El objetivo de estas reuniones es el de ir en una misma dirección en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Reuniones una vez a la semana, los profesionales de H.H.B.B. y la Psicóloga.
- Múltiples reuniones de seguimiento con los EOE de los centros en los que están escolarizados los usuarios a los que atiende el servicio de Atención Temprana.

Materiales:**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 enséñame 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 humanos

- 2 Maestras de Audición y Lenguaje.
- 3 Maestras de Pedagogía Terapéutica.
- 1 Logopeda.
- 1 especialista en Atención Temprana.

Formación de los Profesionales:

- Reunión de la RNED. 11 de marzo de 2013.
- Encuentro de profesionales de educación, Antequera, 12 y 13 de Abril de 2013.
- Reunión de la RNED. 28 y 29 de noviembre de 2013.
- Reuniones sobre "Alborada" en la Consejería de Salud.

Otras actividades:

- Fiesta fin de curso.

SERVICIO: AUTONOMIA SOCIAL

Personal:

- De Enero a Octubre: Patricia Cobo Baeza / M^a de los Baños Castilla Gutiérrez.
- De octubre a diciembre: Patricia Cobo Baeza.

Voluntarios:

- 5 voluntarios/as.

Horario regular:

De Enero a Junio:

- Grupo 1: lunes de 17 a 19 horas.
- Grupo 2: jueves de 19 a 21 horas.

De Septiembre a Diciembre:

- Grupo 1: lunes de 17 a 19 horas.
- Grupo 2: jueves de 17 a 19 horas.
- Grupo 3: jueves de 19 a 21 horas.

Ubicación:

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

Agrupaciones: Sesiones grupales.

De Enero a Junio:

- Grupo 1: lunes de 17 a 19 horas.
- Grupo 2: jueves de 19 a 21 horas.

De Septiembre a Diciembre:

- Grupo 1: lunes de 17 a 19 horas.
- Grupo 2: jueves de 17 a 19 horas.
- Grupo 3: jueves de 19 a 21 horas

Número de usuarios:

- De enero a junio: 10 usuarios/as.
- De septiembre a diciembre: 15 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.
- Adquirir y desarrollar habilidades emocionales.
- Adquirir y desarrollar habilidades cognitivas.
- Desarrollar habilidades de uso de servicios comunitarios.
- Desarrollar habilidades de orientación espacio-temporal.

Metodología:

- Se llevan a cabo sesiones grupales de 2 horas de duración, una hora se destina para aspectos de autonomía y la otra para el taller de habilidades cognitivas y emocionales.
- El trabajo de dichas sesiones está regulada por las programaciones individuales, en función de las necesidades de cada usuario/a.
- Existe un cronograma anual para la actividad de higiene personal, que se desarrolla en los vestuarios. En dicha actividad se trabajan las necesidades de cada usuario/a (vestirse, desvestirse, ducha, afeitado, etc.)

Materiales:

- Monedas y billetes de euros.
- Artículos y productos para trabajar la Higiene Personal (gel, champú, cortaúñas. Máquina de afeitado, etc.).
- Bonobús.
- Pizarra, ordenador y 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 y plano de las líneas de autobús.

Las actividades realizadas han sido las siguientes:

- Presentarse y/o presentar a un amigo/a.
- Conocer y comunicar datos personales.
- Identificar los documentos personales y conocer su uso
- Taller de higiene e imagen personal:
 - o Desvestirse.

- Doblar y colocar la ropa que se quitan.
- Ducharse (lavarse correctamente cuerpo y cabeza, echar la cantidad adecuada de gel y champú).
- Secarse.
- Vestirse (poner prendas del derecho, atar cordones, abotonar, cerrar y abrir cremalleras, etc.).
- Afeitarse.
- Cortarse las uñas.
- Pintarse las uñas.
- 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, etc.).
- Orientación por la ciudad.
- Educación vial.
- Coger el autobús.
- Desplazamiento andando desde la asociación al domicilio y viceversa de un usuario.
- Desplazamientos en autobús desde la asociación al domicilio y viceversa de cinco usuarios.

Actividades Extraordinarias:

- Concierto en el Conservatorio de Música organizado por el Foro de Discapacidad.
- Acto de alumbrado de Navidad.

SERVICIO: FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Formación Laboral:

Personal:

- De enero a octubre: Patricia Cobo Baeza y Sandra Cost Sánchez.
- A partir de octubre: Se une a las anteriores, M^a de los Baños Castilla Gutiérrez.

Alumnos de Prácticas:

- Enero a marzo: 2 alumnas de prácticas de Integración Social
- Octubre a Diciembre: 3 alumnos en prácticas de Integración Social y 1 alumno en prácticas de UCO.

Horario regular:

- De Lunes a Viernes en horario de mañana (de 9 a 14).

Ubicación:

- Aulas de Formación Laboral y de Informática.

Agrupaciones y número de usuarios:

El Servicio ha constado de dos grupos:

Enero a julio:

- Grupo A: 14 usuarios/as
- Grupo B: 9 usuarios/as

Septiembre a octubre:

- Grupo A: 15 usuarios/as
- Grupo B: 12 usuarios/as

Desde el mes de enero, se introdujeron aspectos formativos con cargo a los manuales “Money Skills” gracias a la colaboración de Fundación Barclays con el Proyecto “Empleabilidad Down” financiado a través de un convenio de colaboración con la Federación Down España.

A partir del Mes de octubre, el grupo A se inserta en las actividades del Curso de Formación Profesional Ocupacional “Auxiliar Operario de la Industria”, con cargo al programa formativo de FSC-Inserta (Fundación ONCE).

Actividades Ordinarias:**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.
- Fomentar la comunicación asertiva.
- Aumentar las habilidades para realizar las tareas del hogar.

*Estos objetivos se trabajan a diferente nivel en el grupo A y grupo B.

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 de la misma 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.
- 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. 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.
- A lo largo del curso se han mantenido reuniones con la responsable del área técnica y el responsable del área de orientación, cuando se ha visto necesario por alguna de las partes mencionadas o por parte de las profesionales del Servicio.
- Dentro del Plan de Formación de Familias se han realizado reuniones con las familias cada dos meses, tratando diversos temas. De dichas reuniones se realiza un documento de acta que es enviado al Área Técnica.
- Se han mantenido tutorías individuales con las familias de los usuarios para tratar diversos temas como desplazamiento autónomo, conductas inadecuadas, seguimiento de usuarios/as, etc.
- 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.
- Con los nuevos usuarios que se han incorporado al grupo, se han mantenido una reunión individual con las familias, donde han firmado el documento contrato del Servicio y 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.
- Las profesionales mantienen reuniones con los/las tutore/as de las alumnas en prácticas en las cuales se realiza un seguimiento de las mismas. También se realizan seguimientos telefónicos.

Materiales empleados:

- Pizarra, ordenador y 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).
- Para preparar desayuno en Asociación: tostador, exprimidor, platos, vasos. Cubiertos, servilletas.
- Material fungible.
- Bonobús para las profesionales y personas en prácticas o voluntarias.
- Mapas (callejeros de la ciudad)

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 los horarios de los dos grupos:

Grupo A

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00	T. HH.CC. (MARÍA)	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. (María)	Actualidad Debate
13.30-14.00	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales	Tutorías Individuales

Grupo B

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

Actividades Extraordinarias:

- Salida a la oficina de Aucorsa.
- Exposición fotográfica "El coleccionista de instantes", sala de exposiciones Vimcorsa
- Visita guiada al Museo Arqueológico.
- Visita a las instalaciones de McDonalds
- Visita guiada "De lo vivo a lo pintado", Museo Julio Romero de Torres.
- Visita guiada al Jardín Botánico.
- III Jornadas de Discapacidad y Sociedad: gymkana y sesión de deporte adaptado.
- Taller de cocina y curso de camarero en el IES Grana Capitán.
- Salida a librerías para la búsqueda de libros de lectura fácil.

- Visita oficina de Barclays.
- Convivencia de Carrefour, Jardín Botánico.
- Jornada deportiva en Decathlon.
- Desayuno en cafetería.
- Visita de Ronald McDonald´s a la Asociación.
- Apoyo en el desplazamiento autónomo desde casa a la Asociación y viceversa.
- Acompañamiento a inscripción y 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 la Feria Nuestra Señora de la Salud.
- Visita a diferentes barrios de usuarios.
- Celebración de cumpleaños de usuarios/as.
- Comida de Navidad.
- Colaborar con el Centro Ocupacional en la realización de actividades ocupacionales.

Inserción Laboral:

Personal:

- Patricia Cobo Baeza y Sandra Cost Sánchez.

Horario regular:

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

Ubicación:

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

Actividades:

- Realizar el perfil profesiográfico de los nuevos usuarios del Servicio y actualizar el de los demás usuarios.
- Contacto telefónico con responsables de las empresas para la gestión de prácticas o 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.).
- Reuniones con responsables de las empresas para la gestión de prácticas o empleo.
- Reuniones individuales de seguimiento con el trabajador y su responsable (Decathlon).
- Reunión individual de seguimiento con psicólogo y compañeros del usuario FGG (Socodi).
- Rellenar el documento de reuniones externas cada vez que se mantiene una reunión para algún asunto laboral.
- Realización de Análisis del Puesto de trabajo en la empresa y posteriormente describirlo en la ficha específica para ello.
- Pasar mensualmente los cuadrantes de trabajo de los usuarios/as que trabajan en Decathlon, a un formato más sencillo.

- Seleccionar el candidato para el puesto junto a Técnica y Á. Orientación.
- Rellenar ficha de datos de las 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: 4 usuarios (D.M.M., GP.M.H., AL.S.L., SI.A.R.)
- Formación en tareas específicas del puesto/ habilidades laborales y Apoyo en puesto Prácticas Laborales: 6 usuarios

Preparadora Laboral	Usuario/a	Empresa	Puesto	Temporalización	Horas Apoyo
P.C.B S.Mª.C.S	AL.S.L.	Tienda de Moda Valle	Dependiente de tienda	3/06/13-31/07/13	6 h
P.C.B S.Mª.C.S	GP.M.H.	Peluquería Serrano	Ayudante de peluquería	15/05/13- 10/07/13	35 h
P.C.B S.Mª.C.S	SI.A.R.	Perfumería Marivent	Dependiente de tienda	14/05/13- 11/07/13	50 h
P.C.B S.Mª.C.S	D.M.M	Farmacia Fco. Cantarero	Auxiliar de farmacia	16/05/13- 11/07/13	10 h
P.C.B S.Mª.C.S	R.R.C.	McDonald's	Ayudante	17/06/13- 30/09/13	11 h
P.C.B S.Mª.C.S	CG.R.R.	McDonald's	Ayudante	1/07/13- 27/09/13	17

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

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- Actualmente	1 vez al mes
P.C.B S.Mª.C.S	JA.A.L.	Carrefour	Ayudante de panadería	23/05/12- Actualmente	1 vez al mes

- Tutoría individual con la familia para informar y firmar el contrato de compromiso para la realización de Prácticas Laborales: 6 familias.
- Tutoría individual con la familia para informar sobre contratación laboral: 1 familia.
- Tutoría individual con familias para informar de la renovación del contrato laboral: 2 familias.
- Tutoría individual con usuario/a para informar y firmar el contrato de compromiso para la realización de Prácticas Laborales: 6 usuarios.
- Tutoría individual con usuario/a para informar sobre contratación laboral: 1 usuarios.
- Tutoría individual con usuarios para informar sobre la renovación del contrato laboral: 2 usuarios/as

SERVICIO: OCIO Y TIEMPO LIBRE

Personal:

- Profesional, Antonio Toscano Bueno.
- Voluntariado: 15.

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.

Agrupaciones y número de usuarios:

- 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.
- Número de usuarios: 44.

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 orientación de la asociación. El número de usuarios que participan en el servicio es de 48, dividido en grupos de: 9, 11, 9, 8 y 7.

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.
- Aros, pelotas, juguetes.

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 y patios.
- Taller de autoestima.
- Juegos y dinámicas de cooperación.
- Fiesta fin de curso.
- Taller de expresión a través de la pintura.
- Taller de música.
- Búsqueda de actividades en Internet.
- Fiesta de Halloween.
- Amigo invisible.
- Fiesta de Navidad.

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

- Salidas los Carnavales.
- Salidas al cine.
- Salida Cruces.
- Salidas al teatro Avanti.
- Salidas varias a comer, cenar, meriendas y bailar en Discoteca.
- Salida Navidad.
- Salida a la Bolera
- Salida a Chiquipark para celebrar cumpleaños
- Paseos Culturales
- Venta de pulseras Solidarias en Carrefour Sierra y Zahira, con la colaboración de La Caixa Obra Social.
- Salida al Bejarano. Reforestación con la colaboración de La Caixa Obra Social.
- Partido de Fútbol, Córdoba CF-Sporting.
- Fiesta Flamenca invitados por "Espíritu Trinitario" Hermandad Santa Faz.
- Paseo en Bus Turístico.
- Actividad Córdoba Encantada
- Día de la Solidaridad en Diputación.
- Concierto Benéfico en Fepamic.
- Salida de Feria y al Circo.
- Senderismo, Sierra de Cardeña y Montoro.

SERVICIO: DEPORTE

Personal:

- Profesional. Adrián Orgaz Díaz.
- Voluntariado: 10.

Horario regular:

- Horario regular: De lunes a jueves de 17.00 a 20.00 horas y los viernes de 17:00 a 21:00h. Ubicación: Gimnasio, Piscina y Pista Deportiva Exterior.

Ubicación:

- Gimnasio, Piscina y pista deportiva exterior.

Agrupaciones y número de usuarios:

- Agrupaciones: Sesiones grupales.
- Número de usuarios:
 - o Deporte: 26.
 - o Psicomotricidad: 14.
 - o Natación: 8.

ACTIVIDAD: DEPORTE

Objetivos:

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

Metodología:

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

Materiales:

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

ACTIVIDAD: NATACIÓN

Objetivos:

- Los objetivos en la natación, se diferenciaban mucho de unos usuarios a otros, dependiendo del nivel personal de cada uno. Se podía diferenciar tres niveles distintos, los cuales eran: un primer nivel, en el cual se encontraban los usuarios que no tenían ningún nivel de flotación. Un segundo nivel, donde los usuarios disponían de un nivel mínimo de flotación y a los cuales se les trabajó que ese nivel de flotación fuera aumentando hasta alcanzar una gran flotación y desarrollar la natación de forma correcta. Y finalmente un tercer nivel, en el cual se encontraban los alumnos que ya sabían nada, y se trabajó para que alcanzaran unos objetivos propios de la natación, como son movimientos de brazos, piernas, respiración, etc. Los objetivos que se marcaron se alcanzaron en todos los niveles, con un nivel de satisfacción excelente.

Metodología:

- La metodología que no podía ser de otra forma era día a día trabajando lo que cada usuario necesitaba en cada momento, dependiendo de la evolución de cada uno, teniendo presente...que todos los usuarios de cada nivel, tenían el mismo objetivo.

Materiales:

- Los materiales utilizados eran manguitos, churros, tablas de corcho, piezas de corcho, pelotas, etc.

SERVICIO: UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA

Personal:

- Rosario Benítez Granados.
- Miguel Primo Cerro.
- Rosa Gómez Sánchez.
- Adrián Orgaz Díaz.

Voluntarios:

- 2, a lo largo de todo el año

Horario de los Profesionales:

- Transporte de mañana (de 7:15 a 15:15).
- Transporte de tarde de 9:00 a 17:00).
- Unidad de mañana (de 8:15 a 16:00). - Unidad de tarde (de 9:00 a 17:00).
- Todos los profesionales rotan mensualmente por todos los turnos.

Horario:

- 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 9:30 y de 15:15 a 17:15.

Número y características de los/as usuarios/as:

- La U.E.D. cuenta con 17 usuarios, con las siguientes características:
- 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%.
- Situación de dependencia que les impide participar en otros servicios.
- Necesitan de un servicio con atención periódica y/o supervisión frecuente.

Actividades Ordinarias:

- Todas las actividades están encaminadas a la consecución de los objetivos planteados en la programación individualizada:
- Secuenciar el aseo: los usuarios se lavan las manos antes de entrar al comedor y los dientes al salir de este. Una vez a la semana se duchan para trabajar la higiene personal también se secuencian el vestirse y desvestirse.
- Preparación del desayuno; cada usuario coge lo necesario para prepararse su desayuno.
- Servirse la comida: los usuarios deben servirse la comida todos los días.
- Limpiar y recoger el comedor: los usuarios recogen y limpian el comedor por turnos todos los días después del desayuno o almuerzo.
- Montar el comedor: cada usuario coge los utensilios que necesitan para comer.
- Participar de forma individual y grupal en varias actividades (fiestas, etc.): celebramos varias fiestas a lo largo del año navidad, carnaval y fiesta de verano.
- Juegos de colaboración que los llevaremos a cabo en sesiones de deporte y yoga.
- Para trabajar la comunicación, nos serviremos de la asamblea general llevada a cabo todos los días después del desayuno. En ella se trabajan los días de la semana, el tiempo que hace y lo que se va a comer, todo a través de paneles visuales.
- Actividades de la vida diaria en el minipiso (Hacer la cama y barrer).
- Juegos didácticos y educativos.
- Taller de baile.
- 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, cosmocaixa "ilusionismo ¿Magia o ciencia?", concierto orquesta de Córdoba, cruces, patios, desayuno vacaciones de verano, visita a belenes navideños.

Actividades Culturales:

- Visitar pasos de Semana Santa, Visita a los patios Cordobeses, visita a los belenes, Museo Arqueológico, certamen de poesía, casa de las tradiciones, bus turístico de Córdoba.

SERVICIO: CENTRO OCUPACIONAL

Personal:

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

Voluntarios:

- 2, a lo largo de todo el año

Horario de los Profesionales:

- Transporte de mañana (de 7:15 a 15:15).
- Transporte de tarde (de 9:00 a 17:00).
- Unidad de mañana (de 8:15 a 16:00). - Unidad de tarde (de 9:00 a 17:00).
- Todos los profesionales rotan mensualmente por todos los turnos.

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.

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 2013:
 - o Folletos D`VERTIGO (doblado y pegado): se han realizado dos actividades, una en el mes de septiembre y otra en noviembre.
- Asamblea diaria: En la que los usuarios dicen la fecha del día, leen la noticia del día del periódico Córdoba y pasan lista de asistencia.
- 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, imanes, broches, felpas, pasadores, porta notas de cerámica con el logotipo de Down, camisetas para feria.
- Taller de Tecnología: se trabaja la concentración y la memoria mediante juegos educativos y el manejo de Internet.
- Taller de Educación Vial: a través de salidas fuera del centro, trabajamos la realidad de las normas que hay que cumplir en cuanto a educación vial. Esto se trabajara a partir de octubre en el Taller uso de la comunidad.
- 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 yoga/relajación: Con esta actividad se trabaja las técnicas de relajación a través de una serie de ejercicios. Esta actividad se realizará a partir de Octubre después de la actividad de Deporte cuyo objetivo es sentirse bien físicamente a través de los distintos ejercicios que se proponen como: circuitos para trabajar la motricidad gruesa coordinación y equilibrio, al igual que deportes al aire libre como baloncesto, fútbol,...y será impartida por el profesional de deporte.
- 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 peluquería: a través del cual, se aprende a manejar, el agua caliente, cantidad de champú y suavizante. También se trabaja el peinado y secado de pelo. Esta

actividad se seguirá realizando por grupos en las duchas en el taller de Autonomía.

- 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.

A partir de Octubre se comienza con la impartición de nuevos talleres, que son los siguientes, además de continuar con lo anteriormente desarrollado:

- 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:

- Museo arqueológico.
- Salidas al Teatro Avanti.
- Cosmocaixa.
- Concierto de Orquesta de Córdoba.
- Jornadas discapacidad y sociedad.
- Casa de las tradiciones.
- Visita las cruces.
- Visita a los patios.
- Visita a la Corredera, templo romano y mausoleo.
- Visita cultural casco histórico.

Actividades de ocio:

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

Con la realización de las **actividades culturales**, nos planteamos como objetivo conseguir que los usuarios puedan tener acceso a las ofertas realizadas por los organismos públicos, como el Ayuntamiento. En primer lugar se realiza una propuesta de cada actividad y al finalizarla se realiza una valoración donde obtenemos datos de si ha sido o no favorable para los usuarios y si podremos seguir realizándola. Estas actividades tienen unas fechas establecidas con anterioridad, nos servimos del servicio público y se nos ofrece material para poder trabajar con los usuarios para que asistan teniendo cierta idea acerca de lo que van a disfrutar.

Al igual que en las actividades culturales, en las **actividades de ocio** se realiza una

propuesta en la cual se establecen los objetivos planteados a conseguir y una valoración al finalizar la actividad. Con estas actividades el principal objetivo es conseguir que los usuarios disfruten con la actividad.

SERVICIO: VIDA INDEPENDIENTE

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:

De enero –julio 2013:

- Francisco Galindo Bolancé.
- Elías Cabrera Castilla.
- Macarena Cantero Vera.
- Pepe Cámara Alcaide.
- Paula Prieto.

De septiembre–diciembre 2013:

- Elías Cabrera Castilla.
- Pepe Cámara Alcaide.
- Pilar Luján.
- Gracia M^a Marín.
- Rocío Cáceres.

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 dos reuniones (Septiembre y Noviembre)

Ubicación:

- Las reuniones grupales tienen lugar en la Vivienda de Aprendizaje, situada en la calle Escultor Fernández Márquez, nº 14, 3º 1, de Córdoba

Agrupaciones /Número de usuarios:

- 8 usuarios con discapacidad intelectual.
- 5 amigos/medidores.
- 8 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

(Enero-junio 2013):

- Convivencia los fines de semana en la Vivienda Compartida:
- 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.
- 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:
- Elaboración de normas de la Vivienda Compartida.
- Adquisición de rutinas y nombramiento de responsables: responsable de abrir/cerrar vivienda.
- Cumplimentación de registros (contabilidad, ficha de actividad).
- Organización de salidas, devolución de información e incidencias.
- Realizar actividad de elaboración de platos e identificación de platos.
- Ir a comprar.
- Actividad sobre qué intereses tengo en mi tiempo libre.

(Septiembre-diciembre 2013):

- Temas trabajado en las sesiones grupales:
- Elaboración de normas de la Vivienda Compartida.
- Adquisición de rutinas y nombramiento de responsables: responsable de abrir/cerrar vivienda.
- Cumplimentación de registros (contabilidad, ficha de actividad).
- Organización de salidas, devolución de información e incidencias.

Realización de actividades relacionadas con el VII ENPA:

- Actividades para trabajar y poner en común en los talleres del próximo Encuentro (durante el mes de noviembre 2013)

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:

(Enero-junio 2013):

- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas: (3 reuniones).
- Independencia económica (pautas para las familias).
- Convivencia los fines de semana.
- 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 (6 familias).
- Tutoría individual con familia sobre el seguimiento en el PA (1 familia).

(Septiembre-diciembre 2013):

- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas: (3 reuniones).
- Captación de nuevas familias interesadas en el PA.
- Documento de compromiso de familias del PA.
- VII ENPA.

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

(Enero-junio 2013):

- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas:
- Pautas de organización de sesiones/salidas.
- Necesidades formativas.

(Septiembre-diciembre 2013):

- Reuniones grupales para tratar los siguientes temas:
- 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:

(Enero-junio 2013):

- Reuniones grupales para tratar diversos temas:
- Coordinación: sesiones clínicas, fines de semana, temas de la vivienda, etc.
- Valoración de Fases de la Vivienda según RNEV.

(Septiembre-diciembre 2013):

- Reuniones grupales para tratar diversos temas:
- Actividades Extraordinarias.
- Breve memoria descriptiva de cada actividad.

Formación de las profesionales:

- Profesional: Sandra M^a Cost Sánchez.
- Asistencia a la RNVI (Red Nacional de Vida Independiente). Madrid, 4 de marzo del 2013.
- Asistencia Sesión de trabajo de la RNEV. Granada, 9 de marzo del 2013.
- Asistencia al Curso "La bioética y sus nuevos desafíos a través de las miradas de las personas con diversidad funcional o discapacidad. Águilas (Murcia) 11, 12 y 13 de julio del 2013.
- Asistencia al taller de la RNEV. Águilas (Murcia) 13 de julio del 2013.
- Asistencia al VII ENPA (Encuentro Nacional del PA). Pradollano (Sierra Nevada), 22, 23 y 24 de noviembre del 2013.
- Asistencia al taller de la RNEV. Pradollano (Sierra Nevada, 22 de noviembre del 2013.

Actividades extraordinarias con los usuarios

(Enero-junio 2013):

- Salidas fines de semana.

(Septiembre-diciembre 2013)

- Asistencia al VII Encuentro Nacional del PA (22, 23 y 24 noviembre 2013). Pradollano (Sierra Nevada).
- Salida para almorzar de tapas y merienda (diciembre 2013)

ACTIVIDADES GENERALES: PROGRAMA GENERAL

Área de Orientación:

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

Ámbito de Familias:

- Entrevistas con las familias para orientación sobre temas escolares, conductuales, modalidad de escolarización, dependencia, temas clínicos, necesidad de servicios, etc.
- Emisión de informes sobre dependencia.
- Participación en las reuniones programadas con las familias del Proyecto Amigo.
- Evaluación de familias que asisten al proyecto amigo según el procedimiento de acreditación de este servicio.

Ámbito de Usuarios:

- Evaluación y establecimiento de tratamiento de usuarios por :
 - Trastornos de conductas.
 - Ansiedad generalizada.
 - Trastornos obsesivos-compulsivos.
 - Trastornos sexuales.
 - Distimia.
- Evaluación ordinaria de usuarios:

- Evaluación de usuarios por demanda de participación en servicios de atención temprana, habilidades básicas, autonomía, iniciación laboral, formación e inserción laboral, deporte y ocio y tiempo libre.
- Evaluación de alta en servicios de atención temprana.
- Evaluación de usuarios del proyecto amigo.
- Evaluación de dependencia.
- Evaluación de los usuarios del proyecto amigo conforme al procedimiento de acreditación de este servicio.
- Evaluación extraordinaria de usuarios:
 - Para información a centros educativos.
 - Para solicitudes varias.
 - Para iniciar proceso de incapacitación.
 - Para revisión de minusvalía.
 - Por iniciativa de los profesionales de Down Córdoba.
 - Por solicitud de los padres.

Ámbito de Profesionales:

- Reuniones periódicas del Equipo de Servicios, para seguimiento de servicios y formación interna.
- 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.
- Participación en la comisión de selección de personal de Down Córdoba y evaluación de candidatos.
- Gestión junto al Área Técnica del colectivo de Practicum de distintas facultades:
 - Estudiantes de educación especial.
 - Estudiantes de audición y lenguaje.
 - Estudiantes de psicología.
 - Estudiantes de psicopedagogía.
 - Estudiantes de Integración social.

Ámbito de Voluntariado:

- Información y evaluación del personal voluntario.
- Evaluación y selección de los mediadores del proyecto amigo conforme al procedimiento de acreditación de este servicio.

Ámbito de organización interna:

- Participación en las reuniones del Consejo de Dirección.
- Elaboración de informes solicitados por la Junta Directiva.
- Reuniones con los responsables del área técnica, administración y gestión.
- Participación en las reuniones del Equipo Técnico de Escuela de Vida: Proyecto Amigo.

Actividades extraordinarias:

- Diseño y puesta en marcha SEPAP Adultos.
- Participación en el Taller anual de Escuela de Vida.
- Participación con el equipo de escuela de vida de Málaga sobre el modelo adecuado de planteamiento de las viviendas compartidas.
- Asistencia a las jornadas científicas de Aprosub sobre innovación y buenas practicas organizativas.

Área de Administración: Responsable: Antonia Alcaide Crespín

Con respecto a los/as Asociados/as:

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

Con respecto al Personal:

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

Con respecto a los Servicios Generales:

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

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)

Área de Gestión: Responsable: Luis Javier Trillo Molino

Con respecto a Servicios Generales:

- Inspecciones Sanitarias, adaptación a los últimos cambios en normativa Sanitaria y Supervisión Planes Generales Higiene (Cocina).
- Inspecciones relativas al Mantenimiento de varios elementos del Edificio (Ascensor, Alarma, Extinción Incendios, Equipos Climatización, Revisión 5 años Equipos Eléctricos Normativa Baja Tensión – OCA, etc.).
- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- Normativa CPI (Modificación, Adaptación a la nueva Ley).
- Auditoria anual de Protección de Datos y control de la LOPD.
- Supervisión pólizas de seguros.
- Asesoramiento tramitación Patrimonio Protegido.

Con respecto a Servicios Concertados:

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

Con respecto a las Administraciones Públicas:

- Relaciones Institucionales (Junto con el Presidente).
- Toma de contacto con las nuevas corporaciones políticas del Ayuntamiento y Diputación de Córdoba.
- 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, que se celebrará en la primavera del año 2014

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

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

Con respecto a Calidad:

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

Con respecto a las Federaciones:

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

Con respecto a aspectos económicos:

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

Actuaciones de Junta Directiva:

- Celebración de la tradicional merienda de Reyes con los Asociados.
- Participamos en el Proyecto Downvoz.es: por el que se formaron a más de 10 personas con Síndrome de Down en varios talleres de fotografía. Destacar que uno de nuestros usuarios, José Manuel Sicilia fue uno de los chicos que expusieron en Madrid en el acto público de presentación del proyecto.
- Participamos en las “II Jornadas sobre la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales”, organizadas por la Asociación de Familias por una Organización Justa.
- Firmamos contrato (cambio de empresa comercializadora de energía) con La Empresa Uni-Eléctrica, que además del ahorro en factura, tiene el valor añadido de ser una Empresa que sólo utiliza energía 100 por 100 renovable (compromiso medioambiental).
- Se han adquirido nuevos sillones relax para la zona de la Unidad de Día.
- Participamos en la “Campaña aliméntate sin gluten” (a través de Down España).
- Acudimos a la misa funeral de Jaime Alcalde y de varios familiares de socios que nos dejaron durante el año 2013.
- Participamos en el Proyecto Empleabilidad Down, financiado por Fundación Barclays, donde los trabajadores de la entidad financiera formaron a nuestros chicos en materias Se han mantenido varias reuniones con Barclays para dar comienzo con la formación específica que los trabajadores de ese Banco van a dar a los usuarios de Formación Laboral.
- Participación, con éxito en el procedimiento de concurrencia para impartir el Curso de Formación “Operario Auxiliar de la Industria”, con cargo a Fundosa FSC-Inserta.
- Campaña de venta de pulseras “crepúsculo”, por el que Fundación Solidaridad Carrefour nos han donado una pizarra digital.
- Se introdujeron numerosos cambios en la cultura organizativa de la Entidad: actualización del organigrama, creación del Equipo de Áreas y de los distintos Equipos de Servicios, cultura de las evidencias, memorias de autoevaluación, planes anuales, etc.
- Participación en el XIII Encuentro Nacional de Familias de Down España.
- Campaña de apoyo a la concesión de la medalla de la ciudad de Málaga a Carmen de Linares.
- Rotura piscina, siendo inviable su reparación durante el año 2013.
- Arranque definitivo 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).
- 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, McDonalds, Farmacias, etc.
- A través de Down España hemos participado en la segunda edición del Programa H@z TIC, (Servicio de Habilidades Básicas).
- Renovamos el acuerdo de colaboración con los voluntarios de Fundación “la Caixa” y en el año 2013 participamos en la reforestación de la sierra (zona bejarano).
- Participamos en los Actos del Día Mundial del Síndrome de Down, en Madrid.

- Se realizó una jornada informativa con las familias cuyos hijos/as abandonan el sistema educativo, para informarles de las salidas que la Asociación puede dar a sus hijos, así como de los mecanismos de matriculación, modalidades de escolarización, etc.
- Asistencia a las Redes de Down España (Atención Temprana, Educación, Empleo y Vida Independiente).
- Asistencia al Foro de Directivos y Gerentes de Down España.
- Asistencia a las Asambleas Anuales de las Federaciones Down España y Down Andalucía.
- Un grupo de chicos y chicas, participaron en las actividades del Programa de Vacaciones del IMSERSO, visitando Sevilla.
- Los/as usuarios/as de Proyecto Amigo han participado en el VII Encuentro Nacional, celebrado en Sierra Nevada (Granada).
- Se ha participado en una nueva Convivencia de Jóvenes con Síndrome de Down, organizada por Down Andalucía.
- 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 tercera 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 Provinciales de las Consejerías de Empleo, Salud, Igualdad y Bienestar Social, Educación, 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 y se han creado nuevos productos, continuando con la venta de los tradicionales abanicos.
- Por problemas ajenos a nuestra voluntad, motivados por el cierre de la Empresa Deux, se ha dejado de comercializar la línea de joyería solidaria (aún tenemos stock de productos).
- Nos han visitado numerosos Centros Educativos para informarse del trabajo diario que realizamos.
- Luis Guada acudió al Programa de radio "Andalucía sin barreras" invitado por Down Andalucía.
- 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, en el que Antonio Trillo fue nombrado Representante.
- Gracias a las gestiones de los Doctores Jesús Albert y M^a José García, consiguieron la cesión gratuita de las vacunas antigripales.

A.2) Coste y financiación de actividades:⁸

ACTIVIDAD	COSTE	FINANCIACIÓN		
		Pública ⁹	Recursos Propios ¹⁰	Cuota Usuario ¹¹
Atención Temprana	58618,81	58319,58		11010,19
Habilidades Básicas	84500,31	11175,23	30,00	41532,52
Autonomía	31316,19	11175,23		5927,86
Formación Laboral	71169,28	2175,23	38215,00	51522,26
Ocio y Tiempo Libre	40063,55	2175,23		16444,00
Deporte	27475,79	2175,23		10043,56
Unidad de Día	102461,93	116248,81	691,26	34192,76
Centro Ocupacional	103042,43	127564,92	691,26	23910,66
Teatro	52614,22	2175,23		10988,39
Campamento	32956,88	2175,23		24841,00
Vida Indpte.	38050,29	2175,23		6578,91
Gastos Generales	62252,55	67603,66	17296,54	9277,61

B) Resultados obtenidos con la realización de las actividades y/o servicios:

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 “Descripción de cada actividad y/o servicios del punto A.1).

C) Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatuarios:

- 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

⁸ Se relacionarán individualmente cada una de las actividades realizadas, añadiendo a la tabla las filas necesarias.

⁹ Diferenciando entre subvenciones, conciertos, convenios y contratos con origen en Administraciones Públicas.

¹⁰ Los ingresos que tengan origen en cuotas de socios, promociones y donaciones privadas.

¹¹ Cuotas abonadas por los beneficiarios de los servicios prestados por la entidad.

personas con el Síndrome de Down, sin discriminación alguna por motivos económicos, sociales, políticos, religiosos o de cualquier otra índole. 100 %.

- Facilitar ayudas económicas, materiales y personales a las personas con el Síndrome de Down que no puedan beneficiarse de los servicios oficiales existentes. 100 %.
- Crear, si se considerase necesario, aquellos servicios que, no existiendo en la comunidad o siendo insuficientes, puedan ayudar al cuidado, educación, actividad laboral y mejor aprovechamiento del tiempo libre. 100 %.
- Colaborar e intercambiar información, experiencias y servicios con otras personas o entidades que realicen actividades tendentes a fines análogos. 100 %.
- Promover y facilitar la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones de voluntariado en el seno asociativo, estableciendo y estimulando tanto las relaciones de cooperación, como de colaboración y formación de los voluntarios. 100 %.

4.- Beneficiarios/as o usuarios/as de las actividades y/o servicios que presta la entidad:

a) Número de beneficiarios/as (cifra global y desglosada por tipos de beneficiarios/as):¹²

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 “Descripción de cada actividad y/o servicios del punto A.1).

b) Clase y grado de atención de atención que reciben los beneficiarios/as:¹³

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 “Descripción de cada actividad y/o servicios del punto A.1).

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.

c) Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:¹⁴

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.
- Socio Colaborador: Persona que colabora con el sostenimiento de la Entidad, con una cantidad no establecida.

¹² En el caso de que haya distintas clases de usuarios/as o beneficiarios/as en función de la diversificación de servicios que preste la entidad.

¹³ Este apartado tendrá en cuenta las distintas clases de beneficiarios/as o usuarios/as haya.

¹⁴ 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.

5.- Medios personales de que dispone la entidad:

A) Personal asalariado fijo:

Número medio: ¹⁵	Tipos de contrato: ¹⁶	Categorías o cualificaciones profesionales: ¹⁷
20	Indefinidos y Fijos Discontinuos	TGS-TGM y Personal de Servicios

B) Personal asalariado no fijo:

Número medio: ¹⁸	Tipos de contrato: ¹⁹	Categorías o cualificaciones profesionales: ²⁰
7	Temporales	TGM

C) Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios:

Número: ²¹	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad:
1	Psicólogo

D) Voluntarios/as:

Número medio: ²²	Actividades en las que participan:
35	Participan en todos los Programas y Servicios que presta la Entidad

6.- Medios materiales y recursos con los que cuenta la entidad:

A) Centros o establecimientos de la entidad

Número: 1
Características: Se trata de un Centro de Recursos, de 2600 metros cuadrados, que alberga los distintos Programas y Servicios.
Titularidad o relación jurídica (propiedad, dº de usufructo, arrendamiento, etc.): Propiedad.
Localización: situado en la C/ María la Judía, s/n de Córdoba
Equipamiento: Consta de 3 plantas en las que se distribuyen numerosos espacios y aulas de trabajo, donde se da cabida al catalogo de Programas y Servicios que prestamos a favor de las Personas con Síndrome de Down y sus Familias.

Número: 1

¹⁵ 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.

¹⁶ Se indicarán asimismo las claves de "tipos de contrato" empleadas en la cumplimentación de los TC-2.

¹⁷ 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 TC-2.

¹⁸ Para calcular el personal no fijo medio, sumando el total de semanas que han trabajado los/las empleados/as no fijos y dividiendo por 52 semanas.

También puede hacer esta operación equivalente a la anterior: nº de personas contratadas = nº medio de semanas trabajadas / 52.

¹⁹ Se indicarán las claves de "tipos de contrato" empleadas en la cumplimentación de los TC-2

²⁰ 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 TC-2.

²¹ Se indicará en términos absolutos el número de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

²² En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo

Características: Se trata de un Piso donde tiene cabida el Programa de Vivienda Compartida
Titularidad o relación jurídica (propiedad, dº de usufructo, arrendamiento, etc.): Arrendamiento.
Localización: situado en la C/ Escultor Fernández Márquez, 14 – 3º 1, de Córdoba
Equipamiento: Consta de 3 tres dormitorios, salón, 2 cuartos de baño y cocina (vivienda amueblada).

B) Recursos de que dispone la entidad:²³

Los ingresos de explotación provienen de una planta de energía solar fotovoltaica, conectada a red.

C) Subvenciones públicas: importe, origen y aplicación²⁴

Origen	Importe	Aplicación
Agencia Andaluza de Dependencia	116248,81	Plazas Conveniadas Unidad de Estancia Diurna
Agencia Andaluza de Dependencia	127564,92	Plazas Conveniadas Centro Ocupacional
Diputación de Córdoba	18000,00	Convenio Marco Destinado a Programas
Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía	69136,67	Programa de Atención Temprana. Subvención Institucional Programas Subvención Institucional Mantenimiento de Sede
Agencia Andaluza del Voluntariado (Junta de Andalucía)	666,67	Acciones de Voluntariado
0,752 IRPF (Ministerio)	8617,79	Programa de Inversiones Programa Nacional de Atención a Familias
Ministerio (IMSERSO)	3430,70	Programa Vacaciones IMSERSO
Ayuntamiento de Córdoba	323,28	Talleres de Cerámica

7.- Retribuciones de la Junta directiva:

A) En el desempeño de sus funciones

Importe	Origen
1516,79	Gastos de Viaje y de Representación.

B) Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva²⁵

Puesto de Trabajo	Sueldo anual bruto
	0,00 €

8.- 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,

²³ Incluirá asimismo un desglose detallado de los ingresos de explotación devengados durante el ejercicio

²⁴ 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

²⁵ No se identificará al miembro de la Junta Directiva con el puesto de trabajo concreto.

administrar y representar a la Asociación, siendo elegido por la Asamblea General.

La Junta Directiva de Down Córdoba, estuvo integrada durante el año 2013, por:

- Presidente: Luis J. Guada Díez.
- Vicepresidente 1º: José Fabián Cámara Pérez.
- Vicepresidente 2º: Francisco Rodríguez Serrano.
- Secretario: Antonio Trillo Trillo.
- Tesorero: José Manuel Bandera Díez.
- Vocales:
 - o Paloma Santolalla Fraguero.
 - o Carmen Cárdenas Polonio.
 - o Eugenia Sánchez Arcas.
 - o Jesús Albert Álvarez.
 - o Antonio Torres Cardeñosa.
 - o Vicente Jiménez de la Torre.
 - o Jaime Vega Recio.

El Organigrama Funcional de la Entidad, durante el año 2013, fue el siguiente:

