

|  |                  |  |  |
|--|------------------|--|--|
|  | <b>ASPRONAGA</b> | Nombre del Documento<br><b>PLANES DE ACTUACION<br/>DEL AÑO 2014</b>  |  |
|  |                  | c/ Pérez Lugín, 10- C. P. 15011-A Coruña<br>Tfno.- 981-14.54.18 / Fax: 981-14.57.97<br>e-mail: <a href="mailto:asociación@aspronaga.net">asociación@aspronaga.net</a><br>Web corporativa: <a href="http://aspronaga.net">aspronaga.net</a> | Código del Documento<br><b>EST1-F-01</b> |

El presente documento contiene:

**1º DATOS DE LOS SERVICIOS:**

- DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO
- BREVE DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, HORARIOS, ETC.
- RECURSOS (PERSONAL Y VOLUNTARIOS)
- RECURSOS (INSTALACIONES)

**2º ORIGEN Y FUENTE DE LOS PLANES:**

- ANALISIS EXTERNO DEL ENTORNO: Corriente filosófica FEAPS, disminución de financiadores, requisitos de la Administración Pública, alianzas con otras entidades como universidades y centros de formación, ...
- ANALISIS INTERNO: Actas de revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad; Informes de Satisfacción y Propuestas de Mejora de usuarios, familias y trabajadores; ...
- ANALISIS ESTRATEGICO: Política de Calidad de ASPRONAGA: Norma ISO-9001 y Planes de Mejora EFQM (Método INECA de identificación de necesidades y expectativas de clientes y Política de Personas)

**3º ESQUEMA GENERAL DEL PLAN Y COSTE DEL MISMO**

**4º RECURSOS CON QUE SE CUENTA PARA LA EJECUCION DEL PLAN**

Los **Planes de Actuación** para el año **2014** se refieren a los siguientes Centros y Servicios de ASPRONAGA:

- 1º CENTRO "RICARDO BARÓ"
- 2º CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE
- 3º CENTRO DE DÍA LAMASTELLE
- 4º COLEGIO "NTRA. SRA. DE LOURDES"
- 5º SERVICIO DE RESIDENCIAS
- 6º SERVICIO DE OCIO E INCLUSIÓN SOCIAL
- 7º SECRETARÍA GENERAL DE ASPRONAGA

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  <b>CENTRO RICARDO BARO</b><br>Servicio residencial de atención<br>a Personas con<br>Discapacidad Intelectual Grave                                    | Nombre del Documento                  |                       |
|   | <b>PLAN DE ACTUACION DEL AÑO 2014</b> |                       |
| Av. Isaac Díaz Pardo, 15- C. P. 15179-Oleiros (La Coruña)<br>Tfno.- 981-61.08.48 / Fax.- 981-63.13.93<br>e-mail: <a href="mailto:centroricardobaro@aspronaga.net">centroricardobaro@aspronaga.net</a><br>Web corporativa: aspronaga.net | Código del Documento                  | Fecha                 |
|   | <b>EST1-F-01</b>                      | <b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO

La **Misión** del Centro "Ricardo Baró" es: "Promover y gestionar apoyos y servicios personalizados que cubran las necesidades de atención integral y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas y la de sus familias".

El alcance del Servicio es Residencias y Atención Especializada a 68 personas, con discapacidad intelectual gravemente afectadas, con trastornos asociados (Físicos, sensoriales y mentales) y con necesidad de apoyos extensos y generalizados.

### BREVE DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (HORARIOS, ETC.)

El Centro "Ricardo Baró" depende de la Comisión de Lamastelle de la Junta Rectora de ASPRONAGA.

Horarios: La Residencia permanece abierta todo el año, las 24 horas del día.

### RECURSOS (PROFESIONALES)

| AMBITO DE ACTUACION         | PERFIL                          | Nº        | DEDICACION   |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------|--|
| Dirección Técnica           | Psicólogo                       | 1         | Total  |
| Técnicos                    | Médico                          | 1         | Parcial  |
|                             | Trabajadora Social - Gobernanta | 1         | Total  |
|                             | Psicólogo                       | 1*        | Total  |
|                             | Terapeuta Ocupacional           | 1*        | Total  |
|                             | Logopeda                        | 1*        | Total  |
| Atención Directa a Usuarios | ATS                             | 6         | 4 Total<br>2 Fin de Semana   |
|                             | Fisioterapeuta                  | 1         | 1 Parcial  |
|                             | Cuidadores                      | 47        | 32 Total<br>15 Fin de Semana   |
| Personal de Servicios       | Limpieza                        | 7         | 3 Total<br>2 Fin de Semana<br>2 Media J.   |
|                             | Lavandería                      | 5         | 2 Total<br>2 Fin de Semana<br>1 Media J.   |
|                             | Cocina                          | 7         | 2 cocineras Total<br>2 Ay. Cocina Total<br>2 Cocineras Parcial<br>1Ay.Cocina Parcial |
|                             | Mantenimiento                   | 1         | Total  |
| <b>Total</b>                |                                 | <b>80</b> |  |

(\* Estos 3 Técnicos, son del Plan de Cooperación)  
Además cuenta con el apoyo del Servicio de Administración de la Asociación.

### RECURSOS (INSTALACIONES)

Ubicado en Oleiros, con 2400 m2 de superficie construida, en planta baja, que cuenta con:

#### Zona de Administración:

- Sala de Espera
- Despachos
- Sala De Juntas
- Aseos
- Sala de Fisioterapia – Gimnasio
- Sala de Café

#### Zona De Servicios:

- Almacenes
- Sala de Máquinas
- Cámaras Frigoríficas
- Vestuarios de Personal
- Cocina
- Lavandería
- Plancha y Costura

#### Zonas Comunes

- Patios A Jardinados con Zona Lúdica
- Aulas de Habitación
- Sala de Estar usuarios
- Sala de Curas
- Despacho ATS
- 3 Despachos de Cuidadores
- Almacenes de Farmacia
- Sala de Aislamiento
- Sala de Estimulación Sensorial

#### Zona Residencial

- 25 dormitorios
- 1 dormitorio para menores
- 1 Habitación de Enfermería
- 6 zonas de aseo
- 6 comedores
- 3 Salas de Residentes
- 1 Habitación para aislamiento sanitario

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DE RECOGIDA DE LOS DATOS (sigue en contraportada)

### ANALISIS ESTRATEGICO

Política de Calidad de ASPRONAGA:

- Norma ISO-9001
- Planes de Mejora EFQM: Detección de Necesidades y Expectativas de Clientes y Política de Personas

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN DEL CENTRO "RICARDO BARO" 2014 (viene de portada)

### ANÁLISIS EXTERNO:

### AMENAZAS:

|                  |  |
|------------------|--|
| ENTORNO          | <b>La crisis económica</b>   |
| XUNTA DE GALICIA | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Contratos:</b> No se incrementa la financiación ni el número de plazas para el <b>2014</b></li> <li><b>Programas de Cooperación:</b> La duración del contrato, sólo por 9 meses, puede afectar a la programación y el seguimiento y ejecución de algunos indicadores.</li> <li><b>La falta de financiación para la reforma de instalaciones</b></li> </ol> |

### OPORTUNIDADES:

|                  |  |
|------------------|--|
| XUNTA DE GALICIA | <ol style="list-style-type: none"> <li>La <b>legislación</b> en materia de Servicios Sociales y la <b>inspección</b> por parte de la Xunta, puede permitir mejorar los servicios, adaptándolos a la legislación vigente.</li> <li><b>Contratos:</b> Renovación de contrato de funcionamiento hasta diciembre de <b>2014</b>, que permite estabilidad y seguridad en la financiación del Centro.</li> <li>Continúa la colaboración con el <b>Servicio de Menores</b>, y seguimos contando con 1 usuario menor en el Centro</li> </ol> |
| FADEMGA          | <b>Grupo de Trabajo sobre Discapacidad Intelectual y Trastorno Mental:</b> Mediante el trabajo en red con otras entidades de FADEMGA y la coordinación entre los serv. sociales y sanitarios, se está avanzando en los apoyos que se proporcionan a estos usuarios, con propuestas de nuevos programas de intervención que, de fructificar, mejorarán sensiblemente su atención.   |
| FEAPS            | Las pautas de actuación que proporciona la confederación y que sirven de <b>guía</b> para la actuación de las entidades: Código Ético, Manuales de Buenas Prácticas, Política de Personas, Planificación centrada en la persona, Plan Estratégico, Cartera de Servicios, Calidad FEAPS, Red de Apoyo a la Ética de FEAPS   |
| DIPUTACIÓN       | La buena imagen que tiene la Diputación del CRB, especialmente en el Área de Servicios Sociales, nos puede permitir recurrir a ella, a la hora de obtener financiación.  |
| ALIANZAS         | <b>Convenios de colaboración para la formación de alumnos en prácticas:</b> Universidad, Ayuntamientos, Escuelas de Formación Profesional, Fundaciones: María José Jove, Piñeiro Posse, Barrié...  |
| SP.OLYMPICS      | La participación en Special Olympics, nos facilita la participación en: actividades deportivas, campamentos, viajes, etc.  |

### ANÁLISIS INTERNO:

El análisis interno del Centro se recoge en el Acta de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, donde se realiza:

- el seguimiento y medición de la satisfacción de los clientes, la marcha de los procesos y los resultados de auditorías.
- el análisis de estos datos
- las acciones de mejora derivadas del análisis de datos y de las propuestas de usuarios, familias, profesionales, ...

### DEBILIDADES:

|              |  |
|--------------|--|
| VOLUNTARIADO | Contamos con muy pocos voluntarios, para apoyar la oferta de actividades a los usuarios. |
|--------------|--|

### FORTALEZAS:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| ENFOQUE AL USUARIO            | La participación de los usuarios en las Reuniones de Coordinación y Evaluación y en los Equipos de Trabajo, con los apoyos necesarios, permite situar a los usuarios en una posición central.   |
| VALOR CLIENTE                 | Alto grado de satisfacción de usuarios, familias y profesionales.   |
| PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL    | Alto grado de participación de los profesionales en: Reuniones de Coordinación y Evaluación / Objetivos de Calidad / Equipo de Calidad / Evaluación de los PIT / Acciones Formativas / Organización de actividades (aniversario, obras, viajes, ...) / Aportaciones del Comité de Empresa   |
| PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS | <ol style="list-style-type: none"> <li>Alto grado de participación en la vida diaria.</li> <li>El Grupo "Nosotros", además de servir como vehículo de cohesión entre los familiares, sirve como cauce para hacer aportaciones que suponen constantes mejoras en el funcionamiento interno.</li> <li>Alto grado de participación en asambleas, encuestas de satisfacción y celebraciones.</li> <li>Desde el Grupo "Nosotros", se ha constituido un Grupo de Acogida, que facilita a las familias de los nuevos usuarios que se incorporen al Centro, aliviar y encajar mejor el choque emocional que, habitualmente, ello supone.</li> </ol> |
| CARTERA DE SERVICIOS          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de Inscripción en Reg.de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios de la Com. Aut. de Galicia.</li> <li>Gran variedad de activ. de ocio, internas y externas, organizadas por el Centro y buscando al máximo la inclusión social.</li> </ol>   |
| AUDITORIAS DE CALIDAD         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Funcionamiento de los procesos durante el año 2013. Auditoría de Seguimiento por AENOR</li> <li>Sello de Calidad EFQM, que no se ha renovado por no superar el análisis coste/beneficio</li> </ol>   |
| TAMAÑO                        | El número de plazas que oferta el Centro nos permite mayores posibilidades de supervivencia   |
| FLEXIBILIDAD                  | Capacidad de adaptación a las exigencias y necesidades del entorno, como es en el caso de menores.  |

## 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |   | IMPORTES  |                  |
|-----------------------------|---|-----------|------------------|
| <b>705</b>                  | <b>Prestación de Servicios</b>            |           | 50.000           |
|                             | Respiro Familiar                          | 40.000    |                  |
|                             | Org. Campamentos y Viajes                 | 10.000    |                  |
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Usuarios</b>                 |           | 490.800          |
|                             | Aport. Compens. Gastos                    | 472.800   |                  |
|                             | Copago Sanitario/Farmacéutico             | 18.000    |                  |
| <b>725</b>                  | <b>Subv.Of. Afectas a Activid. Propia</b> |           | 1.680.785        |
|                             | Excma. Diputación A Coruña                | 10.000    |                  |
|                             | Convenio Diputación                       | 166.050   |                  |
|                             | Contratos Xunta de Galicia                | 1.413.615 |                  |
|                             | Subvención Plan Cooperación               | 54.890    |                  |
|                             | Xunta – Convenio con Menores              | 32.400    |                  |
|                             | Subv.Capital traspasadas al ejercicio     | 3.830     |                  |
| <b>726</b>                  | <b>Donativos y Legados</b>                |           | 12.000           |
|                             | Donativos Particulares                    | 12.000    |                  |
|                             | <b>TOTAL</b>                              |           | <b>2.233.585</b> |

**3.- PLAN DE ACTUACION CENTRO "RICARDO BARO" 2014**

| PROCESOS                     | CLIENTES                         |  | ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS  | RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR   | COSTE DE LAS ACCIONES   |  |   |   |         |
|------------------------------|----------------------------------|--|--|---|---|--|---|---|---------|
|                              | NECESIDADES Y EXPECTATIVAS       | Nº   |  |   | CONCEPTO  | IMPORTE ANUAL  | TOTAL   |   |         |
| ESENCIALES                   | VALORACION, ADMISION Y ACOGIDA   | Que se les ofrezca una atención cálida y eficaz, en los primeros contactos y en la adaptación posterior. Recibir una información ajustada a la realidad  |  | Valoración del usuario por el Equipo Multidisciplinar<br>Tramitación administrativa de la plaza<br>Redacción de informes y reuniones con el personal<br>Apoyos necesarios en período de acogida<br>Recogida exhaustiva de información   | Ofrecer una atención eficaz y cálida e informar sobre el Servicio<br>Valorar si el Servicio es el adecuado para el usuario u orientarlo a otro<br>Tramitar la concesión de la plaza<br>Favorecer la adaptación al Servicio  |  |   |   |         |
|                              | ELABORACION PLAN INDIVIDUAL      | Que la planificación se ajuste sus necesidades, potenciando el éxito y teniendo en cuenta sus estados de ánimo   | 66   | RECOPIACION DE INFORMACION, ELABORACION Y APROBACION: Atención Básica (Comida, vestido, Control de Esfínteres y Aseo e Higiene Personal) / Atención a Salud / Terapia y Rehabilitación (Incluye Conductas Desafiantes v Estrategias) /Ocio y Tiempo Libre   | Desarrollar las capacidades de los usuarios<br>Intentar que los procesos de deterioro se mantengan en los mínimos posibles<br>Prestar los apoyos y recursos necesarios para la mejora de la calidad de vida.  | 640 S. y salarios técnicos   | 6.810   | 8.735   |         |
|                              | ATENCION BASICA                  | Que se cubran sus necesidades básicas con afecto y respeto, especialmente a la intimidad; teniendo en cuenta sus gustos personales y con información anticipada<br>Un entorno seguro y cálido, en el que se minimicen las posibilidades de accidentes. | 66   | DUCHAS Y BAÑOS .<br>ATENCION EN EL COMEDOR<br>CICLO VIGILIA/SUEÑO   | Ofrecer una atención individualizada<br>Crear entornos cálidos y de bienestar y satisfacción en todas las áreas de AB<br>Potenciar la comunicación con los residentes<br>Proporcionar información, con la antelación suficiente, de cada actividad<br>Mantener unas condiciones higiénicas adecuadas en cada entorno de AB<br>Respetar los derechos a la dignidad y a la intimidad de los usuarios<br>Controlar los ciclos vigilia/sueño.   | 602 Material aseo/ higiene<br>602 Gastos Res. menores<br>628 Suministros<br>640 Salarios At. directa<br>642 S.Social At. Directa   | 11.000<br>1.000<br>41.700<br>493.430<br>161.900   | 709.030                                       |         |
|                              | ATENCION DE LA SALUD             | Ausencia de malestar físico. Que se utilicen todos los recursos sanitarios a su alcance<br>Que la atención sea personalizada y por profesionales competentes<br>Que se les mantenga informados y asesorados  | 66   | Evaluación inicial, instauración de pautas de necesidades básicas, valoración y aplicación de terapias especializadas, valoración grupo de riesgo para controles específicos, control y revisiones diarias y detección de procesos agudos, campañas de medicina, control y revisión de medicaciones, control y prescripción dietas, atención a usuarios con necesidades. médicas especiales, derivación a consultas externas u hospitalización. y detección precoz de malos tratos. | Detectar enfermedades crónicas<br>Seguir y controlar patologías crónicas<br>Diagnosticar y tratar procesos agudos<br>Fomentar hábitos de vida saludables<br>Favorecer un entorno de vida saludable y seguro<br>Promover la salud mental   | 602 Mat. Médico-farmacéutico<br>625 Seguro accidentes<br>629 Analíticas usuarios<br>640 S. y salarios Serv. Médico<br>642 S.Social Serv. Médico<br>629 Recogida de residuos sanitarios   | 23.250<br>475<br>1.500<br>168.505<br>55.320<br>100  | 249.150                                       |         |
|                              | OCIO E INCLUSION SOCIAL          | Que las actividades de Ocio sean divertidas y adaptadas a su edad, gustos y preferencias.<br>Que se tengan en cuenta la seguridad, bienestar y satisfacción, además de que resulten asequibles económicamente  | 66   | OCIO EN EL HOGAR (Fiestas, cumpleaños, bailes, juegos, cine, etc)..<br>PARTICIPACION EN LA COMUNIDAD:<br>- Actividades de fin de semana<br>- Salidas ordinarias entre semana<br>VIAJES Y CAMPAMENTOS DEPORTIVO  | Potenciar el desarrollo de las habilidades necesarias para que disfruten de su ocio<br>Programar actividades para disfrutar de recursos comunitarios de Ocio y Tiempo Libre<br>Favorecer y potenciar la organización de Actividades Deportivas<br>Promover la felicidad, diversión e integración social en las actividades de Ocio y T. Libre<br>Trabajar reglas de comportamiento social que permitan la realizar activ. de ocio en grupo. | 602 Consumo materiales<br>622 Reparac.elem.transporte<br>625 Seguro vehículos<br>628 Combustible transporte<br>629 Servicios varios<br>631 Imp. circulac. Vehículos<br>640 S. y salar.Ocio e incl.soc<br>642 Seg. Soc. Ocio e incl.soc.  | 1.000<br>2.000<br>1.050<br>3.600<br>16.000<br>315<br>174.695<br>55.990  | 254.650                                       |         |
|                              | PROCESO TERAPIA Y REHABILITACION | Que las actividades se ajusten a su edad y posibilidades, primando la satisfacción y personalizándolas al máximo posible y proporcionar información a sus familiares   | 66   | Actividades para la vida , actividades para la vida en el hogar, actividades para favorecer las destrezas sociales y la comunicación, actividades para favorecer el desarrollo psicomotriz y plástico, fisioterapia, actividades paralaborales, conductas desafiantes   | Crear ambiente de hogar, empleándolo como fuente de actividades<br>Desarrollar HH previas en aprend. complejos<br>Potenciar el éxito en el aprendizaje<br>Desarrollar la coordinación visomotriz.<br>Desarrollar actividades paralaborales ocupacionales, adaptadas<br>Promover la participación y las posibilidades de elección en su vida diaria<br>Evitar anquilosamientos en las articulaciones, favoreciendo la movilidad              | 640 Sueldos y salarios<br>642 Seguridad social   | 221.950<br>72.415   | 294.365                                       |         |
|                              | ATENCION A FAMILIAS              | Mantener un vínculo estrecho con su familia/tutor<br>Recibir todo tipo de información y fácil acceso a los recursos<br>Sentirse apoyados y acompañados   | 66   | Información referente al usuario, comunicar información sobre recursos, ayudas, cursos, etc., atender quejas y reclamaciones, se fomenta el contacto entre familias, usuarios y profesionales, se favorece el mantenimiento del vínculo familiar  | Comunicación fluida entre las familias y la entidad<br>Informar, asesorar y apoyar a las familias ante cualquier dificultad<br>Informar sobre acontecimientos, cursos,..<br>Promover contactos entre usuarios y familias, fomentando la participación en convivencias.  | 627 Divulgaciones<br>640 Sueldos y Salarios<br>642 Seguridad Social  | 500<br>28.120<br>9.840  | 38.460  |         |
|                              | EVALUACION PLAN INDIVIDUAL       | Conseguir apoyos ajustados y que se valoren los esfuerzos  |  | Reuniones de Evaluación con los cuidadores de cada usuario<br>Reuniones de Coord. y Evaluación multidisciplinares   | Conseguir la máxima adecuación y viabilidad de los objetivos<br>Introducir las modificaciones necesarias  | 640 Sueldos y salarios<br>642 Seguridad Social   | 6.810<br>1.925  | 8.735   |         |
|                              | SALIDA                           | Sentirse acompañados y apoyados, especialmente ante fallecimientos, recibiendo la información ajustada y anticipada  |  | Valorar, orientar y facilitar el recurso óptimo para el usuario   | Conseguir el máximo de calidez posible en las bajas del Centro, proporcionando los apoyos necesarios para que resulte lo menos traumático posible.  |  |   |   |         |
|                              | DE SOPORTE                       | AREA DE SERVICIOS GENERALES  | Que las instalaciones y enseres estén en buenas condiciones y la alimentación sea adecuada | 66  | COCINA, Pedidos, elaboración de menús, distribución y recogida de los menús, limpieza y desinfección de las instalaciones de cocina   | Controlar la calidad de los productos de alimentación y de su elaboración<br>Controlar las existencias de productos de alimentación  | 602 Consumo de materiales<br>628 Suministros<br>629 Empresa Limp. Comed<br>640 Sueldos y salarios<br>642 Seguridad Social | 91.300<br>4.020<br>18.755<br>80.215<br>28.875 | 223.165 |
| 66                           |                                  |  |  | LIMPIEZA mantenimiento de la limpieza e higiene del centro, organización de los almacenes, pedidos  | Mantener la higiene y desinfección de las instalaciones y los materiales (lencería etc),  | 602 Consumo de materiales<br>629 Servicios varios<br>640 S. y Salarios limpieza<br>642 Seg. Social limpieza<br>641 Indemnizaciones   | 10.000<br>220<br>98.505<br>31.820<br>1.280  | 141.825                                       |         |
| 66                           |                                  |  |  | LAVANDERIA, control y limpieza de ropa, colocación de productos, orden en los almacenes   |   | 602 Consumo de materiales<br>628 Suministros<br>629 Servicios varios<br>640 S.y Salarios lavandería<br>642 S. Social lavandería  | 12.500<br>17.180<br>2.240<br>52.190<br>18.790   | 102.900                                       |         |
| 66                           |                                  |  |  | MANTENIMIENTO, revisión y conservación de instalaciones, reparación de anomalías, atención a suministradores, solicitud y supervisión de servicio técnico especializado, control furgonetas, control mercancía, colaboración con diferentes servicios   | Prevenir y corregir averías en máquinas e instalaciones<br>Optimizar los recursos materiales  | 621 Financiación calderas<br>622 Rep.y cons. B. M. e Inm.<br>625. Seguro tractor/pala<br>628 Suministro maq. agrícolas<br>629 Servicios varios<br>640 Salarios mantenimiento<br>642 S. Social mantenimiento  | 9.575<br>16.000<br>60<br>400<br>6.050<br>26.975<br>9.975  | 69.035  |         |
| POLITICA DE PERSONAS         |                                  | Atención a trabajadores y voluntarios<br>- Ser atendidos por personal cualificado  |  | PERSONAL: Desarrollo de un plan de formación y Visitas a otros Centros<br>VOLUNTARIOS: Desarrollo convenios de formación de alumnos en prácticas con diferentes entidades.  | Proporcionar formación y habilidades a los trabajadores.<br>Proporcionar formación a voluntarios y alumnos en prácticas.  | 649 Vestuario, prevención riesgos y otros gastos de personal   | 7.975   | 7.975   |         |
| SATISFACCION DE LOS CLIENTES |                                  | Medición del grado de satisfacción<br>- Sentirse satisfechos con los apoyos que reciben  |  | Envío o realización de encuestas y recopilación de datos.<br>Recopilación de las reclamaciones, quejas y sugerencias.   | Conocer el grado de satisfacción de los usuarios, familiares y otros clientes<br>Conocer sus necesidades y expectativas<br>Establecer objetivos de mejora en función de los resultados de medición de satisfacción  |  |   |   |         |
| GESTION                      |                                  | - Disponer de una gestión organizativa adecuada  |  | Implantación de un Plan de Personas<br>Información mediante circulares, memorias, etc.<br>Desarrollo de una contabilidad analítica y financiera<br>Auditoria económica y financiera   | Disponer de un servicio de calidad<br>Mejorar la calidad de vida de los clientes<br>Desarrollar una política de personas<br>Comunicarse con los usuarios y familias<br>Procurar una adecuada gestión económica financiera   | 602 Material de oficina<br>623 Auditores y asesores<br>625 Seguros<br>626 Gastos bancarios<br>627 Publicidad y propaganda<br>629 Gastos generales<br>640 Salar. Equipo gestión<br>642 S. Soc. Equipo gestión<br>663 Inter.créditos y g.financier<br>682 Amortización inmov.mat | 500<br>2.275<br>1.835<br>2.945<br>195<br>15.730<br>86.775<br>20.920<br>5.385<br>7.200                                     | 143.760                                       |         |
| <b>COSTE TOTAL PLAN</b>      |                                  |  |  |   |   |  | <b>2.251.785 €</b>  |   |         |

|  |                                       |                       |
|--|---------------------------------------|-----------------------|
|  <b>CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE</b><br>Servicio Laboral-Ocupacional<br>y de Apoyo Personal y Social a<br>Personas con Discapacidad Intelectual y sus familias | Nombre del Documento                  |                       |
|  | <b>PLAN DE ACTUACION DEL AÑO 2014</b> |                       |
| Av. Rosalía de Castro, 12- C. P. 15173-Oleiros (A Coruña)<br>Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93<br>e-mail: lamastelle@aspronaga.net<br>Web corporativa: aspronaga.net  | Código del Documento                  | Fecha                 |
|  | <b>EST1-F-01</b>                      | <b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO

Su **Misión** es *Proporcionar apoyos personalizados para desarrollar habilidades encaminadas a lograr la autonomía y el bienestar en la vida laboral y social de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias.*

**Alcance:** Prestación de servicios de atención integral especializada a personas con discapacidad intelectual: Desarrollo de Habilidades Laborales, Personales y Sociales (atención psicológica, socio-familiar, logopedia, habilitación de destrezas propias de la vida en el hogar, en la comunidad y básicas de la vida diaria) y de Ocio e Inclusión Social. Los Servicios Sanitarios: medicina y fisioterapia, y los Servicios Generales de restauración y transporte.

**Dirigido a** adultos con discapacidad intelectual y, en algunos casos, otros trastornos asociados (físicos, mentales o sensoriales), que precisan apoyos intermitentes o limitados. Cuenta con 149 usuarios (109 en media pensión y 40 en internado), todos ellos mayores de 18 años.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Centro **depende de** la Comisión de Lamastelle de la Junta Rectora de ASPRONAGA.

**Estructura:** consta de talleres laborales y salas para el desarrollo de actividades formativas y terapéuticas.

**Horarios:** funciona 11 meses al año, en horario de 9 a 17 h. en invierno y de 8,30 a 14,30 en verano; este horario se complementa con actividades extra-laborales y de ocio que se desarrollan en el entorno comunitario y en el servicio de ocio de ASPRONAGA.

### RECURSOS: Cuadro de Personal

| AMBITO DE ACTUACION                | PERFIL                    | Nº        | DEDICACION |
|------------------------------------|---------------------------|-----------|------------|
| Dirección Técnica                  | Psicóloga                 | 1         | Parcial    |
| Técnicos                           | Psicóloga                 | 2*        | Parcial    |
|                                    | Médico                    | 1         | Parcial    |
|                                    | Logopeda                  | 1*        | Parcial    |
|                                    | Terapeuta Ocupacional     | 1*        | Parcial    |
|                                    | Trabajadora Social        | 2         | Parcial    |
|                                    | Fisioterapeuta            | 1         | Parcial    |
| Atención Directa a Usuarios        | Coordinador Ocio          | 1         | Parcial    |
|                                    | Maestros de Taller        | 5         | Total      |
|                                    | Ayudantes de Taller       | 1         | Total      |
| Producción y Transporte mercancías | Cuidadores                | 4         | Total      |
|                                    | Coordinador de Producción | 1         | Total      |
| Personal de Servicios              | Chófer                    | 1         | Total      |
|                                    | Cocinera                  | 1         | Parcial    |
|                                    | Ayudante de Cocina        | 1         | Parcial    |
|                                    | Personal de Limpieza      | 1         | Parcial    |
|                                    | Personal de Mantenimiento | 1         | Parcial    |
| <b>Total</b>                       |                           | <b>26</b> |            |

(\* De estos técnicos, 3 pertenecen al Plan de Cooperación.)

Además cuenta con el apoyo del Servicio de Administración de

### RECURSOS: Instalaciones

El Centro Laboral está ubicado en la finca de Lamastelle (Montrove, Oleiros) y cuenta con las siguientes instalaciones:

- 4 Talleres Laborales (de encuadernación y manipulados y envasados de productos diversos)
- Cuartos de baño con duchas
- Oficinas y despachos para tratamientos
- Almacén de materias primas y productos

Comparte con el Centro de Día:

- Recepción
- 1 Cocina y Comedor con capacidad para 215 personas
- 1 Sala de usos múltiples
- 3 Salas para actividades de desarrollo personal y social
- Despachos
- Taller de mantenimiento
- Espacios al aire libre: porches, jardines y pista deportiva

Comparte con el Centro de Día y Centro "Ricardo Baró":

- Enfermería
- Gimnasio (zona de rehabilitación/fisioterapia)

### RECURSOS: Voluntarios

Cuenta con voluntarios y alumnos en prácticas de diversas escuelas (Técnico Superior de Integración Social, Educador Social, Terapeuta Ocupacional, etc.), que colaboran en el desarrollo de programas específicos para fomentar y mantener habilidades de los usuarios.

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN (continúa en contraportada)

El Centro Laboral Lamastelle se compone de Centro Ocupacional y Centro de Día.

Administrativamente, son dos centros diferenciados, con diferentes permisos de funcionamiento y distintos contratos con la administración.

En la práctica diaria, los usuarios de ambos centros mantienen una relación muy estrecha y comparten muchas actividades y servicios, en función de sus demandas y necesidades. Por este motivo, ambos centros comparten también el mismo Sistema de Gestión de Calidad, y las mejoras y proyectos que de él se derivan repercuten tanto en el Centro Ocupacional como en el Centro de Día.

### ANALISIS ESTRATEGICO:

Política de Calidad de ASPRONAGA:

- Norma ISO-9001
- Planes de Mejora EFQM: Detección de Necesidades y Expectativas de Clientes y Política de Personas Integración Laboral

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN DEL CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE 2014 (viene de portada)

### ANALISIS EXTERNO:

### AMENAZAS:

|               |  |
|---------------|--|
| ENTORNO       | <b>La crisis económica</b> , que repercute en:<br>- el cierre de empresas y, en consecuencia, en el descenso de actividad laboral para los usuarios y de sus gratificaciones.<br>- obliga a abaratar costes y reducir gastos   |
| EMPRESAS      | Las empresas con las que colaboramos no nos generan ingresos suficientes para mantener las gratificaciones de los usuarios   |
| XUNTA GALICIA | <b>Contratos:</b> No se incrementa la financiación ni el número de plazas concertadas para el 2014.<br><b>Programa de Cooperación:</b> La duración del contrato ( 9 meses ), así como la incertidumbre de la continuación del plan para los próximos años, pueden hacer variar la programación de actividades para habilidades personales y sociales con los usuarios. |

### OPORTUNIDADES:

|               |  |
|---------------|--|
| EMPRESAS      | La colaboración con algunas empresas se ha estabilizado en los últimos meses y nos está proporcionando <b>ocupación laboral</b> .  |
| XUNTA GALICIA | La <b>legislación</b> en materia de servicios sociales y la <b>inspección</b> por parte de la Xunta, permite mejorar los servicios, adaptándolos a la legislación vigente.<br><b>Contratos:</b> La renovación del contrato de funcionamiento hasta Diciembre 2014, permite estabilidad en la financiación del Centro.  |
| FADEMGGA      | <b>Servicio Galego de Colocación:</b> la coordinación con este servicio permite a usuarios que lo deseen intentar la integración laboral en empresas ordinarias, e incluso en las Administraciones Públicas.<br><b>Grupo de Trabajo sobre Discapacidad Intelectual y Trastorno Mental:</b> mediante el trabajo en red con otras entidades de FADEMGGA y la coordinación entre los servicios sociales y sanitarios, se está avanzando en los apoyos que se proporcionan a estos usuarios, entre otros, mediante la demanda de servicios como el de psiquiatría y centros especializados.<br>La participación en la <b>UDS de Empleo</b> de FADEMGGA   |
| FEAPS         | Las pautas de actuación que proporciona la confederación, que sirven de <b>guía</b> para la actuación de las entidades: Plan Estratégico, Cartera de Servicios, Planificación centrada en la Persona, Manuales de Buenas Prácticas, Código Ético, Calidad FEAPS, Política de Personas, ...   |
| ALIANZAS      | La disminución de recursos humanos y materiales ha motivado que <b>fomentemos los convenios de colaboración</b> con otras entidades de diverso tipo: Universidad, Escuelas de Formación Profesional, Ayuntamientos, etc., para la formación de alumnos en prácticas de terapia ocupacional integración social, logopedia, educación social, dietética y nutrición, cuidadores, ... Fomentamos también la participación de voluntarios, algunos jubilados, con preparación suficiente para impartir actividades formativas.<br>Para el desarrollo de proyectos: Nuevas Tecnologías con la Universidad de A Coruña (Proyecto INTIC), Proyecto TIC de nuevas tecnologías financiado por el BBVA, Fotografía, .. |

**ANALISIS INTERNO:** El análisis interno del Centro se recoge en el Acta de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, donde se realiza:

- el seguimiento y medición de la satisfacción de los clientes, la marcha de los procesos y los resultados de auditorías.
- el análisis de estos datos
- las acciones de mejora derivadas del análisis de datos y de las propuestas de usuarios, familias, profesionales, ...

### DEBILIDADES:

|                     |  |
|---------------------|--|
| RECURSOS ECONOMICOS | Escasos recursos económicos para mejorar las instalaciones, acometer nuevos proyectos, ... |
| PARTICIPACION       | Escasa participación de familias   |

### FORTALEZAS:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ENFOQUE AL USUARIO            | El desarrollo de programas para favorecer la autonomía personal y social de los usuarios y favorecer actividades de ocio, que se ha incrementado a consecuencia del descenso de la actividad laboral.<br>El interés por conocer las necesidades y expectativas de los usuarios nos motiva a prestarles apoyos según sus necesidades y preferencias, y a mantener un trato cercano y personalizado. |
| VALORACION DE CLIENTES        | Alto grado de satisfacción de usuarios, familias, profesionales, empresas, ...   |
| PERSONAL                      | Personal y voluntarios implicados a la hora de acometer proyectos  |
| PERSONAL Y ENFOQUE AL USUARIO | El funcionamiento de equipos de trabajo formados por profesionales, usuarios, ... permite la evaluación, análisis y mejora de los apoyos que se prestan. Se prevé la implicación del grupo de autogestores en los equipos de trabajo del centro.   |

## 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |  | IMPORTES |                  |
|-----------------------------|--|----------|------------------|
| <b>700</b>                  | <b>VENTAS</b>                          |          | <b>60.500</b>    |
|                             | Ventas Encuadernación                  | 500      |                  |
|                             | Ventas Act.Varias                      | 50.000   |                  |
|                             | Venta de Tuyas                         | 10.000   |                  |
| <b>705</b>                  | <b>Prestación de Servicios</b>         |          | <b>9.220</b>     |
|                             | Serv.Admón. a Centros                  | 9.120    |                  |
|                             | Prest. Suministros Hornos              | 100      |                  |
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Usuarios</b>              |          | <b>169.425</b>   |
|                             | Aport. por Compens.de Gastos.          | 165.000  |                  |
|                             | Actividades Extralaborales             | 4.425    |                  |
| <b>725</b>                  | <b>Subv.Of.Afectas a Activ. propia</b> |          | <b>848.550</b>   |
|                             | Contrato Xunta Galicia                 | 753.220  |                  |
|                             | Contrato de Transporte                 | 61.450   |                  |
|                             | Convenio Diputación (J.M.I.)           | 5.190    |                  |
|                             | Subvención Plan Cooperación            | 27.445   |                  |
|                             | Subv.Capital Trasp.Result.Ej.          | 1.245    |                  |
| <b>726</b>                  | <b>Donativos y Legados</b>             |          | <b>250</b>       |
|                             | Donativos Particulares                 | 250      |                  |
| <b>752</b>                  | <b>Ingresos por arrendamient.</b>      |          | <b>6.070</b>     |
|                             | Alquiler nave a Hornos Lamastelle      | 6.070    |                  |
|                             | <b>TOTAL</b>                           |          | <b>1.094.015</b> |

**3.- PLAN DE ACTUACION CENTRO OCUPACIONAL LAMASTELLE 2014**

| PROCESOS CLAVE   | CLIENTES   |   | ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS   | RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR   | VALORACION DEL COSTE DE LAS ACCIONES |                    |                |
|--|--|---|---|---|--------------------------------------|--------------------|----------------|
|  | NECESIDADES Y/O EXPECTATIVAS   | Nº  |   |   | CONCEPTO                             | IMPORTE ANUAL      | TOTAL          |
| VALORACION, ADMISION Y ACOGIDA   | - Obtener plaza que solicita.<br>- Sentirse a gusto en todo el proceso, integrarse y adaptarse   |   | - Valoración del usuario.<br>- Tramitación de la plaza.<br>- Información a compañ. y personal.<br>- Apoyos en proceso de adaptación.  | - Ofrecer atención eficaz y cálida, e informar<br>- Valorar si el servicio es adecuado u orientar a otro.<br>- Tramitar la concesión de la plaza.<br>- Favorecer la adaptación.   |                                      |                    |                |
| PLAN DE INTERVENCION INDIVIDUAL:<br><i>Elaborar un PII, para desarrollar sus capacidades</i>   | -Que se conozcan sus necesidades y, en función de ellas, se planifique<br>-Intervenir en la elaboración del plan, mostrando sus intereses y expectativas.  | 149   | - Evaluación de las capacidades de los usuarios<br>- Elaboración del Plan<br>- Aprobación del Plan  | -Valorar sus habilidades-destrezas y limitaciones.<br>-Establecer pautas de actuación coordinadas con sus familiares.<br>-Definir objetivos a conseguir en cada área de actuación, según las necesidades y expectativas de cada persona.  | 640. Sueldos y salarios              | 6.100              | <b>8.110</b>   |
|  |  |   |   |   | 642. Seguridad Social                | 2.010              |                |
| RELACION CON EMPRESAS:<br><i>Contactos con empresas para realizar trabajos de manipulados</i>  | -Tener ocupación laboral<br>-Que las actividades sean adecuadas a sus capacidades  | 149   | -Prospecciones de mercado laboral.<br>- Negociaciones sobre condi.ci.de elaborac/manipulación de productos.<br>- Desarrollo del trabajo.<br>- Entrega de los productos en las condiciones pactadas  | - Aumentar la oferta de actividades laborales.<br>- Mantener sistemas equilibrados de planificación y distribución de la actividad.<br>- Ofrecer a los usuarios tareas que puedan desarrollar con éxito.<br>- Promover la satisfacción por el trabajo realizado.  | 640. Sueldos y salarios              | 7.995              | <b>10.635</b>  |
| 642. Seguridad Social  | 2.640  |   |   |   |                                      |                    |                |
| DESARROLLO DE HABILIDADES LABORALES<br><i>Actividades y apoyos para potenciar y mantener habilidades instrumentales y hábitos laborales.</i> | - Desarrollar su vida laboral<br>- Adquirir habilidades laborales<br>- Que se le reconozca el trabajo realizado.<br>- Que se le facilite la inserción laboral, si lo desea   | 149   | 1.SERVICIO DE APOYO EN TALLER:<br>1.a. Actividades Laborales:<br>- Talleres de Manipulados<br>- Servicios de Mantenimiento: limpieza, cocina, jardinería.<br>1.b. Actividades para fomentar hábitos laborales y de actitud ante el trabajo y relaciones con los demás.<br><br>2. APOYO INSERCIÓN LABORAL  | -Conseguir la integración de todos los usuarios en las actividades laborales<br>-Que estas tareas laborales sean un medio para su desenvolvimiento y adaptación socio-laboral.<br>-Capacitar a los usuarios en destrezas necesarias para desarrollar las actividades<br>-Desarrollar actitudes y hábitos adecuados<br><br>- Prepararlos para la integración laboral   | 601. Compra Materias Primas          | 500                | <b>385.545</b> |
|  |  |   |   |   | 602. Aprovisionam. viveros           | 4.000              |                |
| 622. Reparac. Elem. Transp.  | 1.500  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 625. Seguros   | 1.475  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 628. Suministros   | 25.740   |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Gastos varios   | 900  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Incentivos usuarios   | 52.500   |   |   |   |                                      |                    |                |
| 640. Sueldos y salarios  | 229.710  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 642. Seguridad Social  | 69.220   |   |   |   |                                      |                    |                |
| DESARROLLO DE HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES<br><i>Actividades y apoyos para fomentar la autonomía y el bienestar personal</i>            | - Ser más autónomo<br><br>- Sentirse apoyado<br><br>- Que se adapten las tareas y aprendizajes a sus posibilidades<br><br>- Que se le trate con el máximo afecto y respeto<br><br>- Comer en el Centro, con una dieta adecuada a sus necesidades.<br><br>- Desplazarse desde su domicilio al centro. | 149   | SERVICIO GENERAL DE APOYO EN EL CENTRO<br><br>1. APOYO EN COMEDOR: Apoyo en Comedor y con Medicación<br><br>2.SERVICIO DE APOYO EN AUTOBUS<br><br>3.ACT. GRUPALES FORMATIVAS<br>Estimulación Cognitiva, Paseos, Lectoescritura, Expresión Oral, Conducta Adaptativa, Habilidades Sociales, Relajación, Educación Vial, Salud buco-dental, Afectividad, Vida Independiente, Masticación y Deglución, Higiene, Apoyo a Invidentes, Fotografía, Informática, Taller Prensa, Reciclado, Prev.de Riesgos Laborales, Formación para Inserción Laboral<br><br>4.ACT. INDIVIDUALES TERAPEUT Y DE PROMOCION DE LA SALUD:<br>- Logopedia - Fisioterapia<br>- Apoyo Psicológico y Modif.Conduct<br>- Apoyo Médico<br><br>5.ACTIVIDADES EXTRALABORALES:<br>Clases de Form. Permanente de Adultos, Manualidades, Inglés, Gimnasia, Teatro, Percusión y Bailes de Salón | - Apoyo General a Habilidades Personales y Sociales<br><br>- Fomentar hábit de alimentación y comp.en mesa<br>- Asegurar la ingesta de medicación correcta.<br><br>- Desarrollar rutas de autobuses que los transporten desde paradas próximas a sus domicilios.<br>- Asegurar bienestar mediante apoyo en las rutas<br><br>- Desarrollar capaci. cognitivas y conoc.académicos.<br>- Favorecer relaciones, autoestima y autogestión.<br>- Incrementar habilidades de convivencia<br>- Mejorar autocontrol, motricidad y comunicación<br>- Lograr autonomía en hogar, entorno y comunidad.<br>- Conseguir hábitos de higiene saludables.<br>- Prevenir patologías alimenticias.<br>- Favorecer masticación y deglución.<br>- Mejorar relaciones afectivas.<br>- Aprender a ayudar a los compañeros invidentes.<br>- Aprender a trabajar sin riesgos. Y adquirir estrategias para trabajar en empresas normalizadas. | 640. Sueldos y salarios              | 22.580             |                |
|  |  |   |   |   | 642. Seguridad Social                | 7.450              |                |
| DESARROLLO DE HABILIDADES DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y CONVIVENCIA:<br><i>Potenciar la integración en el entorno</i>                              | - Participar en el entorno, con activ. de ocio adecuadas<br>- Gozar de su tiempo libre<br>- Sentirse satisfechos, divertirse, ser felices<br>- Que se les trate con afecto y respeto y se les facilite participar en las actividades   | 149   | 1. APOYO EN RECREOS<br>2.VISITAS / SALIDAS<br>3.FIESTAS Y CELEBRACIONES<br>4.ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE OCIO DE ASPRONAGA  | -Fomentar las relaciones con los demás y mejorar las relaciones de amistad<br>-Promover la felicidad, la diversión y el disfrute del tiempo libre en la comunidad.<br>-Conocer el entorno<br>-Favorecer la diversión y la participación en la organización de eventos.  | 629. Empresa de Transporte           | 58.600             | <b>65.450</b>  |
|  |  |   |   |   | 640. S y salar. monitoras rutas      | 5.150              |                |
| 642. Seg. Soc.monitoras rutas  | 1.700  |   |   |   |                                      |                    |                |
| DESARROLLO DE HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES<br><i>Actividades y apoyos para fomentar la autonomía y el bienestar personal</i>            | - Que se adapten las tareas y aprendizajes a sus posibilidades<br><br>- Que se le trate con el máximo afecto y respeto<br><br>- Comer en el Centro, con una dieta adecuada a sus necesidades.<br><br>- Desplazarse desde su domicilio al centro.   | 149   | 4.ACT. INDIVIDUALES TERAPEUT Y DE PROMOCION DE LA SALUD:<br>- Logopedia - Fisioterapia<br>- Apoyo Psicológico y Modif.Conduct<br>- Apoyo Médico<br><br>5.ACTIVIDADES EXTRALABORALES:<br>Clases de Form. Permanente de Adultos, Manualidades, Inglés, Gimnasia, Teatro, Percusión y Bailes de Salón  | - Fomentar la comunicación<br>-Mejorar habilidades motoras<br>-Mejorar el bienestar emocional y disminuir alteraciones de conducta<br>-Mantener y mejorar la salud física<br><br>- Adquirir y mantener conocimientos académicos.<br>- Mejorar las capacidades cognitivas, la motricidad fina y las capacidades físicas.<br>- Fomentar la creatividad y el sentido artístico.<br>- Adquirir nociones básicas de inglés<br>- Fomentar el ritmo y la coordinación en el grupo  | 602. Mat. aseó, hig. y farmac        | 2.600              | <b>52.710</b>  |
|  |  |   |   |   | 625. Seguro Accidentes               | 825                |                |
| 629. Analíticas control usuario  | 1.050  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 640. Sueldos y salarios  | 36.470   |   |   |   |                                      |                    |                |
| 642. Seg. Social   | 11.765   |   |   |   |                                      |                    |                |
| DESARROLLO DE HABILIDADES DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y CONVIVENCIA:<br><i>Potenciar la integración en el entorno</i>                              | - Participar en el entorno, con activ. de ocio adecuadas<br>- Gozar de su tiempo libre<br>- Sentirse satisfechos, divertirse, ser felices<br>- Que se les trate con afecto y respeto y se les facilite participar en las actividades   | 149   | 1. APOYO EN RECREOS<br>2.VISITAS / SALIDAS<br>3.FIESTAS Y CELEBRACIONES<br>4.ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE OCIO DE ASPRONAGA  | -Fomentar las relaciones con los demás y mejorar las relaciones de amistad<br>-Promover la felicidad, la diversión y el disfrute del tiempo libre en la comunidad.<br>-Conocer el entorno<br>-Favorecer la diversión y la participación en la organización de eventos.  | 629. Form. Perm. de Adultos          | 50                 | <b>5.600</b>   |
|  |  |   |   |   | 629. Manualidades                    | 1.800              |                |
| 629. Gimnasia  | 2.250  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Percusión   | 300  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Teatro  | 600  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Bailes de Salón   | 600  |   |   |   |                                      |                    |                |
| DESARROLLO DE HABILIDADES DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y CONVIVENCIA:<br><i>Potenciar la integración en el entorno</i>                              | - Participar en el entorno, con activ. de ocio adecuadas<br>- Gozar de su tiempo libre<br>- Sentirse satisfechos, divertirse, ser felices<br>- Que se les trate con afecto y respeto y se les facilite participar en las actividades   | 149   | 1. APOYO EN RECREOS<br>2.VISITAS / SALIDAS<br>3.FIESTAS Y CELEBRACIONES<br>4.ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE OCIO DE ASPRONAGA  | -Fomentar las relaciones con los demás y mejorar las relaciones de amistad<br>-Promover la felicidad, la diversión y el disfrute del tiempo libre en la comunidad.<br>-Conocer el entorno<br>-Favorecer la diversión y la participación en la organización de eventos.  | 629. Actos y Celebraciones           | 2.650              | <b>37.530</b>  |
|  |  |   |   |   | 629. Salidas y activ. de ocio        | 2.000              |                |
| 640. Sueldos y salarios  | 24.710   |   |   |   |                                      |                    |                |
| ATENCION Y RELACION CON FAMILIAS<br><i>Colaboración centro - familias</i>  | - Recibir información sobre el estado del usuario en el centro.<br>-Sentirse orientados, acompañados y apoyados  | 149   | - Circulares Informativas.<br>- Entrevistas con las familias.<br>- Visitas de familias al Centro.<br>- Celebración del Día de la Familia.   | - Conseguir una comunicación fluida con la familia.<br>- Proporcionar apoyo en el núcleo familiar.<br>- Orientar, asesorar e informar a las familias.<br>- Facilitar información sobre prestaciones.<br>-Coordinac.para colaborar en el progreso del usuario  | 640. Sueldos y salarios              | 22.730             | <b>30.230</b>  |
|  |  |   |   |   | 642. Seg. Social                     | 7.500              |                |
| EVALUACION Y REVISION PII  | - Asegurar que los apoyos son los adecuados  | 149   | - Reun. de Evaluación entre profesionales, y con usar.y familias  | -Asegurar la adecuación y viabilidad de los objetivos<br>-Introducir las modificaciones necesarias en el PII  | 640. Sueldos y salarios              | 6.100              | <b>8.110</b>   |
| 642. Seg. Social   | 2.010  |   |   |   |                                      |                    |                |
| SALIDA: usuarios que se van  | - Que su salida se produzca de modo agradable  |   | - Orientación a otros centros o servicios, si es necesario.   | - Gestionar adecuadamente las bajas en el Centro.<br>- Acompañar y prestar apoyos a familia y/o usuario.  |                                      |                    |                |
| DE SOPORTE   | SERVICIOS GENERALES  | 149   | SERVICIO DE COCINA  | -Proporcionar una alimentación sana y equilibrada, con menús adaptados a las necesidades y preferencias de los usuarios.  | 602. Viveres y aprovisionam.         | 73.100             | <b>119.160</b> |
|  |  |   |   |   | 628. Suministros coc./ comed.        | 4.910              |                |
|  |  |   |   |   | 629. Gastos varios                   | 8.690              |                |
| 629. Incentivos usuarios   | 6.300  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 640. Sueldos y salarios  | 19.380   |   |   |   |                                      |                    |                |
| 642. Seguridad Social  | 6.780  |   |   |   |                                      |                    |                |
| DE SOPORTE   | SERVICIOS GENERALES  | 149   | SERVICIO DE LIMPIEZA  | -Tener los locales e instalaciones en perfecto estado de limpieza   | 602. Material de limpieza            | 1.300              | <b>21.030</b>  |
|  |  |   |   |   | 629. Gatos varios                    | 6.275              |                |
|  |  |   |   |   | 629. Incentivos limpieza             | 300                |                |
| 640. Sueldos y salarios  | 9.600  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 642. Seg. Social limpieza  | 3.555  |   |   |   |                                      |                    |                |
| DE SOPORTE   | SERVICIOS GENERALES  | 149   | SERVICIO DE MANTENIMIENTO   | -Mantener en perfecto uso y conservación las instalaciones y locales  | 621. Financiación calderas           | 9.990              | <b>64.855</b>  |
|  |  |   |   |   | 622. Repar.y cons.B mue e in         | 14.000             |                |
|  |  |   |   |   | 625. Seguro tractores y Pala         | 180                |                |
| 628. Suministros   | 1.945  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Incentivos usuarios   | 6.000  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 629. Gastos varios   | 2.010  |   |   |   |                                      |                    |                |
| 640. Sueldos y salarios  | 22.110   |   |   |   |                                      |                    |                |
| 642. Seguridad Social  | 8.620  |   |   |   |                                      |                    |                |
| ESTRATEGICOS   | POLITICA DE PERSONAS   | - Ser atendidos por personal cualificado          | Cursos formación para personal. Procesos de selección. Plan de acogida. Convenios de prácticas  | Satisfacer necesidades de formación del personal. Incorporar profesionales adecuados.. Contar con personal competente. Formar alumnos   | 625. Seguro accid. alumnos prácticas | 200                | <b>200</b>     |
|  | SATISFACCION CLIENTES  | - Sentirse satisfechos con los apoyos que reciben | - Desarrollo del Método INECA   | Conocer satisfacción, necesidades, y expectativas de los clientes. Establecer objetivos de mejora   |                                      |                    |                |
| ESTRATEGICOS   | GESTION  | - Disponer de una gestión organizativa adecuada   | 1. Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad<br>2. Implantación de un Plan de Personas<br>3. Información mediante circulares, memorias, etc.<br>4. Desarrollo de una contabilidad analítica y financiera<br>5. Auditoría económica y financiera   | -Garantizar la mejora continua en la organización para una mayor satisfacción del usuario y su familia<br>- Mantener certificación UNE EN ISO-9001:2008<br>- Disponer de un servicio de calidad<br>- Mejorar la calidad de vida de los clientes<br>- Desarrollar una política de personas<br>- Comunicarse con los usuarios y familias<br>- Procurar una adecuada gestión económica   | 602. Material de oficina             | 800                | <b>184.455</b> |
|  |  |   |   |   | 622 Rep. Extradinaria                | 40.000             |                |
|  |  |   |   |   | 623. Serv. Profes Independ.          | 1.845              |                |
|  |  |   |   |   | 625. Seguros                         | 2.310              |                |
|  |  |   |   |   | 626. Servicios bancarios             | 2.165              |                |
|  |  |   |   |   | 627. Publicidad y propaganda         | 495                |                |
|  |  |   |   |   | 628. Suministros                     | 2.250              |                |
|  |  |   |   |   | 629. Gastos varios                   | 11.830             |                |
|  |  |   |   |   | 631. Tributos locales                | 570                |                |
|  |  |   |   |   | 640. Salarios área gestión           | 73.180             |                |
|  |  |   |   |   | 642. Seg. Social área gestión        | 17.645             |                |
|  |  |   |   |   | 649. Otros gastos personal           | 1.615              |                |
|  |  |   |   |   | 663. Inter, dctos y gast.financ      | 3.650              |                |
| 682. Amortiz. inmov. material  | 26.000   |   |   |   |                                      |                    |                |
| 628. Suministr. a Hornos Lam   | 100  |   |   |   |                                      |                    |                |
| <b>COSTE TOTAL DEL PLAN</b>  |  |   |   |   |                                      | <b>1.066.205 €</b> |                |

|  |                                       |                       |
|--|---------------------------------------|-----------------------|
|  <p><b>CENTRO DE DIA LAMASTELLE</b><br/>Servicio Laboral-Ocupacional<br/>y de Apoyo Personal y Social a<br/>Personas con Discapacidad Intelectual y sus familias</p> | Nombre del Documento                  |                       |
|  | <b>PLAN DE ACTUACION DEL AÑO 2014</b> |                       |
| Av. Rosalía de Castro, 12- C. P. 15173-Oleiros (A Coruña)<br>Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93<br>e-mail: <a href="mailto:lamastelle@aspronaga.net">lamastelle@aspronaga.net</a><br>Web corporativa: aspronaga.net                            | Código del Documento                  | Fecha                 |
|  | <b>EST1-F-01</b>                      | <b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO:

Su **Misión** es *Proporcionar apoyos personalizados para desarrollar habilidades encaminadas a lograr la autonomía y el bienestar en la vida personal, social y laboral de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias.*

**Alcance:** Prestación de servicios de atención integral especializada a personas con discapacidad intelectual: Desarrollo de Habilidades Laborales, Personales y Sociales (atención psicológica, socio-familiar, logopedia, habilitación de destrezas propias de la vida en el hogar, en la comunidad y básicas de la vida diaria) y de Ocio e Inclusión Social. Los Servicios Sanitarios: medicina y fisioterapia, y los Servicios Generales de restauración y transporte.

**Dirigido a** adultos con discapacidad intelectual y, en algunos casos, otros trastornos asociados (físicos, mentales o sensoriales), que precisan apoyos extensos. Cuenta con 44 usuarios en media pensión, mayores de 18 años.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA :

El Centro **depende de** la Comisión de Lamastelle de la Junta Rectora de ASPRONAGA.

**Estructura:** consta de aulas – unidades, sala de descanso, sala de curas y despachos para el desarrollo de actividades formativas y terapéuticas.

**Horarios:** funciona 11 meses al año, en horario de 9 a 17 h. en invierno y de 8,30 a 14,30 en verano; este horario se complementa con actividades extra-laborales y de ocio que se desarrollan en el entorno comunitario y en el servicio de ocio de ASPRONAGA.

### RECURSOS: Cuadro de Personal

| AMBITO DE ACTUACION         | PERFIL                    | Nº        | DEDICACION |
|-----------------------------|---------------------------|-----------|------------|
| Dirección Técnica           | Psicóloga                 | 1         | Parcial    |
| Técnicos                    | Psicóloga                 | 1*        | Parcial    |
|                             | Médico                    | 1         | Parcial    |
|                             | Logopeda                  | 1*        | Parcial    |
|                             | Educador Social           | 1         | Total      |
|                             | Terapeuta Ocupacional     | 1*        | Parcial    |
|                             | Trabajadora Social        | 1         | Parcial    |
|                             | Fisioterapeuta            | 1         | Parcial    |
|                             | Coordinador Ocio          | 1         | Parcial    |
| Atención Directa a Usuarios | Encargadas de Unidad      | 6         | Total      |
|                             | Cuidadores                | 2         | Total      |
| Personal de Servicios       | Cocinera                  | 1         | Parcial    |
|                             | Ayudante de Cocina        | 1         | Parcial    |
|                             | Personal de Limpieza      | 1         | Parcial    |
|                             | Personal de Mantenimiento | 1         | Parcial    |
| <b>Total</b>                |                           | <b>21</b> |            |

(\* De este personal, 3 pertenecen al Plan de Cooperación.)

Además cuenta con el apoyo del Servicio de Administración de la Asociación.

### RECURSOS: Instalaciones

El Centro de Día, de reciente creación, está ubicado en la finca de Lamastelle (Montrove, Oleiros) y cuenta con las siguientes instalaciones:

- 8 Aulas-Unidades (5 de ellas en el nuevo edificio)
- Cuartos de baño adaptados con duchas y dotados de las ayudas técnicas necesarias
- Oficina y despacho para tratamientos
- Sala de descanso
- Sala de curas

Comparte con el Centro Ocupacional:

- Recepción
- 1 Cocina y Comedor con capacidad para 215 personas
- 1 Sala de usos múltiples
- 3 Salas para actividades de desarrollo personal y social
- Despachos
- Taller de mantenimiento
- Espacios al aire libre: porches, jardines y pista deportiva

Comparte con el Centro Ocupacional y Centro "Ricardo Baró":

- Enfermería
- Gimnasio (zona de rehabilitación/fisioterapia)

### RECURSOS: Voluntarios

Cuenta con voluntarios y alumnos en prácticas de diversas escuelas (Técnico Superior de Integración Social, Educador Social, Terapeuta Ocupacional, etc.), que colaboran en el desarrollo de programas específicos para fomentar y mantener habilidades de los usuarios.

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN (continúa en contraportada)

El Centro Laboral Lamastelle se compone de Centro Ocupacional y Centro de Día.

Administrativamente, son dos centros diferenciados, con diferentes permisos de funcionamiento y distintos contratos con la administración.

En la práctica diaria, los usuarios de ambos centros mantienen una relación muy estrecha y comparten muchas actividades y servicios, en función de sus demandas y necesidades. Por este motivo, ambos centros comparten también el mismo Sistema de Gestión de Calidad, y las mejoras y proyectos que de él se derivan repercuten tanto en el Centro Ocupacional como en el Centro de Día.

### ANALISIS ESTRATEGICO:

Política de Calidad de ASPRONAGA:

- Norma ISO-9001
  - Planes de Mejora EFQM: Detección de Necesidades y Expectativas de Clientes y Política de Personas
- Atención a Usuarios Mayores

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN DEL CENTRO DE DIA LAMASTELLE 2014 (viene de portada)

### ANALISIS EXTERNO:

### AMENAZAS:

|               |  |
|---------------|--|
| ENTORNO       | <b>La crisis económica</b> , que repercute en:<br>- el cierre de empresas y, en consecuencia, en el descenso de actividad laboral para los usuarios y de sus gratificaciones.<br>- obliga a abaratar costes y reducir gastos   |
| EMPRESAS      | Las empresas con las que colaboramos no nos generan ingresos suficientes para mantener gratificaciones de los usuarios   |
| XUNTA GALICIA | <b>Contratos:</b> No se incrementa la financiación ni el número de plazas concertadas para el 2014.<br><b>Programa de Cooperación:</b> La duración del contrato (9 meses), así como la incertidumbre de la continuación del plan para años sucesivos, pueden hacer variar la programación de actividades personales y sociales con los usuarios.<br>La normativa requiere un <b>equipamiento</b> especializado para el centro, que la falta de recursos económicos hace difícil cumplir. |

### OPORTUNIDADES:

|               |   |
|---------------|---|
| EMPRESAS      | La colaboración con algunas empresas se ha estabilizado últimamente y nos está proporcionando <b>ocupación laboral</b> . Una colaboración especial nos permite completar la dotación, en mobiliario e instalaciones, del centro de día.   |
| XUNTA GALICIA | La <b>legislación</b> en materia de servicios sociales y la <b>inspección</b> por parte de la Xunta, permite mejorar los servicios, adaptándolos a la legislación vigente.<br><b>Contratos:</b> Renovación de contrato de funcionamiento hasta Diciembre 2014, que permite estabilidad y seguridad en la financiación del Centro.   |
| FADEMGA       | <b>Grupo de Trabajo sobre Discapacidad Intelectual y Trastorno Mental:</b> mediante el trabajo en red con otras entidades de FADEMGA y la coordinación entre los servicios sociales y sanitarios, se está avanzando en los apoyos que se proporcionan a estos usuarios, entre otros, mediante la demanda de servicios como el de psiquiatría y centros especializados.  |
| FEAPS         | Las pautas de actuación que proporciona la confederación y que sirven de <b>guía</b> para la actuación de las entidades: Plan Estratégico, Cartera de Servicios, Planificación centrada en la Persona, Manuales de Buenas Prácticas, Código Ético, Calidad FEAPS, Política de Personas, ...   |
| ALIANZAS      | La disminución de recursos humanos y materiales ha motivado que <b>fomentemos los convenios de colaboración</b> con otras entidades de diverso tipo: Universidad, Escuelas de Formación Profesional, Ayuntamientos, etc., para la formación de alumnos en prácticas de terapia ocupacional, integración social, logopedia, educación social, cuidadores, ... Fomentamos también la participación de voluntarios, algunos jubilados, con preparación suficiente para impartir actividades formativas.<br>Para el desarrollo de <b>proyectos:</b> Proyecto TIC de nuevas tecnologías financiado por el BBVA, Nuevas Tecnologías con la Universidad de A Coruña (Proyecto INTIC) |

### ANALISIS INTERNO:

El análisis interno del Centro se recoge en el Acta de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, donde se realiza:

- el seguimiento y medición de la satisfacción de los clientes, la marcha de los procesos y los resultados de auditorías.
- el análisis de estos datos
- las acciones de mejora derivadas del análisis de datos y de las propuestas de usuarios, familias, profesionales, ...

### DEBILIDADES:

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| PARTICIPACION | Escasa participación de familias |
|---------------|----------------------------------|

### FORTALEZAS:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ENFOQUE AL USUARIO            | El desarrollo de programas para favorecer la autonomía personal y social y favorecer actividades de ocio.<br>El interés por conocer las necesidades y expectativas de los usuarios nos motiva a prestarles apoyos según sus necesidades y preferencias, y a mantener un trato cercano y personalizado. |
| VALORACION DE LOS CLIENTES    | Alto grado de satisfacción de usuarios, familias y profesionales   |
| PERSONAL                      | Personal y voluntarios implicados a la hora de acometer proyectos  |
| PERSONAL Y ENFOQUE AL USUARIO | El funcionamiento de equipos de trabajo formados por profesionales, usuarios,... permite la evaluación, análisis y mejora de los apoyos que se prestan.  |
| INSTALACIONES                 | Instalaciones del nuevo Centro de Día, que permiten desarrollar más actividades y hacerlo en un entorno más confortable.   |

## 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |  | IMPORTES |                |
|-----------------------------|--|----------|----------------|
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Usuarios</b>              |          | <b>50.570</b>  |
|                             | Aport.por Compensación de Gastos       | 50.570   |                |
| <b>725</b>                  | <b>Subvenciones Oficiales</b>          |          | <b>560.195</b> |
|                             | Subv. Traspasado a resultado Ejercicio | 16.980   |                |
|                             | Contrato con la Xunta de Galicia       | 467.385  |                |
|                             | Contrato de Transporte                 | 48.375   |                |
|                             | Subv.Plan Cooperación                  | 27.455   |                |
|                             | <b>TOTAL</b>                           |          | <b>610.765</b> |

3. PLAN DE ACTUACION CENTRO DE DIA LAMASTELLE 2014

| PROCESOS CLAVE   | CLIENTES  |  | ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS  | RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR   | VALORACION DEL COSTE DE LAS ACCIONES  |                                 |  |   |     |         |
|--|---|--|--|---|---|---------------------------------|--|---|-----|---------|
|  | NECESIDADES Y/O EXPECTATIVAS  | Nº   |  |   | CONCEPTO  | IMPORTE ANUAL                   | TOTAL  |   |     |         |
| ESENCIALES   | VALORACION, ADMISION Y ACOGIDA:<br><i>Atención a solicitud de plaza. Adaptación</i>   | - Obtener la plaza que solicita.<br>- Sentirse a gusto en todo el proceso, integrarse y adaptarse  | - Valoración del usuario.<br>- Tramitación de la plaza.<br>- Reunión con usuario y familia.<br>- Información a compañ. y personal.<br>- Apoyos en proceso de adaptación. | - Ofrecer una atención eficaz y cálida, e informar sobre el Servicio.<br>- Valorar si el servicio es adecuado u orientarlo hacia otro.<br>- Tramitar la concesión de la plaza.<br>- Favorecer la adaptación.  |   |                                 |  |   |     |         |
|  | PLAN DE INTERVENCION INDIVIDUAL:<br><i>Elaborar un PII, para desarrollar y/o mantener sus capacidades</i>   | -Que se conozcan sus necesidades y, en función de ellas, se planifique<br>-Intervenir en la elaboración del plan, mostrando sus intereses y expectativas.  | 44   | - Evaluación de las capacidades de los usuarios<br>- Elaboración del Plan<br>- Aprobación del Plan  | -Valorar sus habilidades-destrezas y limitaciones.<br>-Establecer pautas de actuación coordinadas con sus familiares.<br>-Definir objetivos a conseguir en cada área de actuación, según las necesidades y expectativas de cada persona.  | 640. Sueldos y salarios         | 3.950  | 5.255   |     |         |
|  |   |  |  |   | 642. Seguridad Social   | 1.305                           |  |   |     |         |
|  | DESARROLLO DE HABILIDADES LABORALES<br><i>Apoyos para potenciar y mantener HH. instrumentales y hábitos laborales.</i>  | - Desarrollar su vida laboral<br>- Adquirir habilidades laborales<br>- Que se le reconozca el trabajo realizado.   | 44   | 1. APOYO EN TALLER:<br>1.a. Actividades Laborales:<br>- Talleres de Manipulados<br>- Servicios de Mantenimiento: limpieza, cocina, jardinería.<br>1.b. Actividades para fomentar hábitos laborales y de actitud ante el trabajo y relaciones con los demás.                               | -Conseguir la integración de todos los usuarios en las actividades laborales<br>-Que estas tareas laborales sean un medio para su desenvolvimiento y adaptación socio-laboral.<br>-Capacitar a los usuarios en destrezas necesarias para desarrollar las actividades<br>-Desarrollar actitudes y hábitos adecuados  | 628. Suministros                | 3.085  | 47.325  |     |         |
|  |   |  |  |   | 629. Gastos varios  | 250                             |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 640. Sueldos y salarios   | 32.700                          |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 642. Seguridad Social   | 11.290                          |  |   |     |         |
|  | DESARROLLO DE HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES<br><i>Actividades y apoyos para fomentar la autonomía y el bienestar personal</i>   | - Ser más autónomo<br>- Sentirse apoyado<br>- Que se adapten las tareas y aprendizajes a sus posibilidades<br>- Que se le trate con el máximo afecto y respeto<br>- Comer en el Centro, con una dieta adecuada a sus necesidades.<br>- Desplazarse desde su domicilio al centro. | 44   | SERVICIO GENERAL DE APOYO: ATENCION BASICA  | - Apoyo General a Habilidades Personales y Sociales   | 640. Sueldos y salarios         | 51.630   | 68.665  |     |         |
|  |   |  |  | 1.SERVICIO DE APOYO EN COMEDOR: Apoyo en Comedor y Apoyo con Medicación   | - Fomentar hábitos de alimentación y comportamiento en la mesa.<br>- Asegurar la ingesta de medicación correcta.  | 642. Seguridad Social           | 17.035   |   |     |         |
|  |   |  |  | 2.SERVICIO DE APOYO EN AUTOBUS  | - Desarrollar rutas de autobuses que los transporten desde paradas próximas a sus domicilios.<br>- Asegurar bienestar mediante el apoyo en las rutas  | 629. Empresa de Transporte      | 48.375   | 51.800  |     |         |
|  |   |  |  |   |   | 640. S y salar. monitoras rutas | 2.575  |   |     |         |
|  |   |  |  |   |   | 642. Seg. Soc.monitoras rutas   | 850  |   |     |         |
|  |   |  |  | 3.ACTIVIDADES GRUPALES FORMATIVAS :   | - Estimulación Cognitiva<br>- Lectoescritura - Expresión Oral<br>- Habilidades Conducta Adaptativa<br>- Habilidades Sociales<br>- Relajación / Respiración<br>- Musicoterapia - Psicomotricidad<br>- Paseos - Afectividad<br>- Masticación y Deglución<br>- Hábitos higiene - Educación Vial<br>-Salud buco-dental - Fotografía<br>- Vida Independiente -Reciclado<br>- Dietética y Nutrición - Informática<br>- Apoyo a Invidentes - Taller Prensa<br>-Prevención de Riesgos Laborales |                                 | - Mantener y desarrollar capacidades cognitivas y conocimientos académicos.<br>- Favorecer relaciones con otros, autoestima y autogestión.// Manejar nuevas tecnologías<br>- Incrementar habilidades de convivencia que favorezcan la relación con otros y la integración en la comunidad<br>- Mejorar autocontrol, motricidad,, comunicación - Lograr autonomía en hogar, entorno y comunidad.<br>- Conseguir una idónea apariencia personal y hábitos de higiene saludables.<br>- Prevenir patologías alimenticias.<br>- Favorecer masticación y deglución.<br>- Mejorar relaciones afectivas.<br>- Aprender a ayudar a los compañeros invidentes.<br>- Aprender a trabajar sin riesgos. | 602. Material didáctico, terapéutico y lúdico | 500 | 104.195 |
|  |   |  |  |   |   |                                 | 628. Suministros   | 12.250  |     |         |
|  |   |  |  |   |   |                                 | 640. Sueldos y salarios  | 68.755  |     |         |
|  |   |  |  |   |   | 642. Seguridad Social           | 22.690   |   |     |         |
|  |   |  |  |   |   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  | 4.ACTIVIDADES INDIVIDUALES TERAPEUTICAS Y DE PROMOCION DE LA SALUD:  | -Fomentar la comunicación<br>-Mejorar habilidades motoras<br>-Mejorar el bienestar emocional y disminuir alteraciones de conducta<br>-Mantener y mejorar la salud física  | 602. Material aseo, higiene y farmacéutico  | 1.300                           | 39.655   |   |     |         |
|  |   |  | 5.ACTIVIDADES EXTRALABORALES:  | - Adquirir y mantener conocimientos académicos.<br>- Mejorar las capacidades cognitivas, la motricidad fina y las capacidades físicas.<br>- Fomentar la creatividad y el sentido artístico.<br>- Adquirir nociones básicas de inglés<br>- Fomentar el ritmo y la coordinación en el grupo | 625. Seguro Accidentes  | 310                             |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 629. Analíticas control usuario   | 350   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 640. Sueldos y salarios   | 28.485  |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 642. Seguridad Social   | 9.210   |                                 |  |   |     |         |
| DESARROLLO DE HABILIDADES DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y CONVIVENCIA<br><i>Actividades y apoyos para potenciar la integración en el entorno</i> | - Participar en el entorno, convivencia con otros<br>- Disponer de oferta de activ. de ocio, adecuada a intereses<br>- Gozar de su tiempo libre<br>- Sentirse satisfechos, divertirse, ser felices<br>- Que se les trate con afecto y respeto y se les facilite participar en las actividades | 44   | 1.SERVICIO DE APOYO EN RECREOS<br>2. VISITAS / SALIDAS<br>3.FIESTAS Y CELEBRACIONES<br>4.ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE OCIO DE ASPRONAGA                                   | -Fomentar las relaciones con los demás y mejorar las relaciones de amistad<br>-Promover la felicidad, la diversión y el disfrute del tiempo libre en la comunidad.<br>-Conocer el entorno<br>-Favorecer la diversión y la participación en la organización de eventos.                    | 622. Rep. Elem. Transporte  | 200                             | 70.365   |   |     |         |
|  |   |  |  | 625.Seg.Elem.Transporte   | 130   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 628. Combustible Elem.Trans   | 600   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 629. Actos y Celebraciones  | 1.500   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 629. Salidas y activ. de ocio   | 1.000   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 631. Tributos Locales   | 30  |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 640. Sueldos y salarios   | 50.300  |                                 |  |   |     |         |
| ATENCION Y RELACION CON FAMILIAS<br><i>Colaboración centro - familias</i>  | - Recibir información sobre el estado del usuario -Sentirse orientados, acompañados y apoyados  | 44   | - Circulares Informativas.<br>- Entrevistas con las familias.<br>- Visitas de familias al Centro.<br>- Celebración del Día de la Familia.                                | - Conseguir una comunicación fluida con la familia.<br>- Proporcionar apoyo en el núcleo familiar.<br>- Orientar, asesorar e informar a las familias.<br>- Facilitar información sobre prestaciones.<br>-Coordinac.para colaborar en el progreso del usuario                              | 640. Sueldos y salarios   | 10.630                          | 14.140   |   |     |         |
|  |   |  |  | 642. Seguridad Social   | 3.510   |                                 |  |   |     |         |
| EVALUACION Y REVISION PII:   | - Asegurar que la intervención y los apoyos que se le prestan son los adecuados   | 44   | - Reuniones de Evaluación entre los profesionales, y con los usuarios y familias   | -Asegurar la máxima adecuación y viabilidad de los objetivos marcados<br>-Introducir las modificaciones necesarias en el PII  | 640. Sueldos y salarios   | 3.950                           | 5.255  |   |     |         |
|  |   |  |  | 642. Seguridad Social   | 1.305   |                                 |  |   |     |         |
| SALIDA: <i>Atención a los usuarios que se van del Centro</i>   | - Que su salida del Centro se produzca del modo más agradable posible   |  | - Orientación a otros centros o servicios, si es necesario.  | - Gestionar adecuadamente y con el máximo de calidez posible, las bajas en el Centro.<br>- Acompañar y prestar apoyos a familia y/o usuario.  |   |                                 |  |   |     |         |
| DE SOPORTE   | SERVICIOS GENERALES   | - Contar con instalaciones adecuadas y en buenas condiciones   | SERVICIO DE COCINA   | -Proporcionar una alimentación sana y equilibrada, con menús adaptados a las necesidades y preferencias de los usuarios.  | 602. Víveres y aprovisionam.  | 36.550                          | 58.505   |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 628. Suministros coc./ comed.   | 2.445                           |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 629. Gastos varios  | 6.430                           |  |   |     |         |
|  |   |  | 640. Sueldos y salarios  | 9.690   |   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 642. Seguridad Social   | 3.390                           |  |   |     |         |
|  |   |  |  | SERVICIO DE LIMPIEZA  | -Tener los locales e instalaciones en perfecto estado de limpieza   | 602. Material de limpieza       | 600  | 10.410  |     |         |
|  |   |  |  |   | 629. Gastos varios  | 3.235                           |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 640. Sueldos y salarios   | 4.800                           |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 642. Seg. Social limpieza   | 1.775                           |  |   |     |         |
|  |   |  | SERVICIO DE MANTEIMIENTO   | -Mantener en perfecto uso y conservación las instalaciones y locales  | 621. Financiación calderas  | 3.330                           | 24.220   |   |     |         |
|  |   |  |  | 622. Repar.y conservación bienes muebles e inmuebles  | 4.000   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 625. Seguro tractor   | 60  |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 628. Suministros  | 1.150   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 629. Gastos varios  | 3.390   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 640. Sueldos y salarios   | 8.840   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 642. Seguridad Social   | 3.450   |                                 |  |   |     |         |
| ESTRATEGICOS   | POLITICA DE PERSONAS  | <i>Atención a trabajadores y voluntario:</i><br>- Ser atendidos por personal cualificado   | - Cursos formación para personal. Procesos de selección. Plan de acogida. Encuestas medición de satisfacción. Convenios de prácticas                                     | Satisfacer necesidades de formación del personal. Incorporar los profesionales que más se adapten al perfil buscado. Medir satisfacción de trabajadores. Contar con personal competente. Formar alumnos   | 625. Seguro accid. alumnos prácticas  | 100                             | 905  |   |     |         |
|  | SATISFACCION CLIENTES   | - Sentirse satisfechos con los apoyos que reciben  | - Desarrollo del Método INECA  | Conocer satisfacción, necesidades y expectativas<br>Establecer objetivos de mejora según los resultados   | 649. Otros gastos de personal   | 805                             |  |   |     |         |
|  | GESTION   | - Disponer de una gestión organizativa adecuada  |  | 1. Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad<br>2. Implantación de un Plan de Personas<br>3. Información mediante circulares, memorias, etc.<br>4. Desarrollo de una contabilidad analítica y financiera<br>5. Auditoría económica y financiera                                 | -Garantizar la mejora continua en la organización para una mayor satisfacción del usuario y su familia<br>- Mantener certificación UNE EN ISO-9001:2008<br>- Disponer de un servicio de calidad<br>- Mejorar la calidad de vida de los clientes<br>- Desarrollar una política de personas<br>- Comunicarse con los usuarios y familias<br>- Procurar una adecuada gestión económica   | 602. Material de oficina        | 300  | 103.565                                       |     |         |
|  |   |  |  |   | 623. Serv. Profes. Independ.  | 610                             |  |   |     |         |
|  |   |  |  |   | 625. Seguros  | 865                             |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 626. Servicios bancarios  | 655   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 627. Divulgaciones  | 100   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 628. Suministros  | 375   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 629. Gastos varios  | 5.605   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 640. Salarios área gestión  | 36.735  |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 642. Seg. Social área gestión   | 8.855   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 663. Intereses, dctos y gast.fin  | 1.465   |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 682. Amort. inmov. Material   | 28.000  |                                 |  |   |     |         |
|  |   |  |  | 622. Rep. Extraordinaria.   | 20.000  |                                 |  |   |     |         |
| <b>COSTE TOTAL DEL PLAN</b>  |   |  |  |   |   | <b>604.260</b>                  |  |   |     |         |

|   |  |   |                                |
|---|--|---|--------------------------------|
|  | <b>COLEGIO<br/>"NTRA. SRA. DE LOURDES"</b><br>Centro de Educación Especial   | Nombre del Documento<br><b>PLAN DE ACTUACION DEL AÑO 2014</b> |                                |
|   | c/ Pérez Lugín, 10- C. P. 15011-A Coruña<br>Tfno.- 981-25.11.88 / Fax.- 981-14.57.97<br>e-mail: ceelourdes@aspronaga.net<br>Web corporativa: aspronaga.net | Código del Documento<br><b>EST1-F-01</b>                      | Fecha<br><b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO

Su Misión es *Proporcionar una educación integral a los alumnos con discapacidad intelectual en edad escolar desarrollando sus capacidades para mejorar su calidad de vida y la de sus familias.*

Es un Centro educativo privado concertado que tiene en funcionamiento 11 unidades escolares; y va dirigido a alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual. Número total de alumnos: 65, de los que 2 está en escolarización combinada.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

-Etapas educativas: -Formación Básica (integrada por 4 aulas) y Formación Profesional Complementaria (integrada por 5 aulas).

-Horario del Centro: El centro funciona con jornada de mañana de 10:00 a 13:00 horas y de tarde de 15:00 a 18:00 horas. Los alumnos permanecen en el centro hasta las 17:00 horas. En los meses de septiembre y junio, la jornada pasa a ser continuada de 09:00 a 14:00 horas. El Centro dispone de servicio de guardería de 9:00 a 10:00

-Estructura Organizativa.

#### 1.-Organización Pedagógica.

-Organos de gobierno:

- Unipersonales: Equipo Directivo (Directora, Jefa de estudios y Secretaria)
- Colegiados.
  - Claustro profesores.
  - Consejo Escolar.

-Organos de Coordinación Docentes:

- Equipos de ciclo: Formación Básica y Formación Profesional Complementaria.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Equipo de Normalización Lingüística.
- Equipo de Actividades Complementarias y Extraescolares

#### 2.-Organización Complementaria:

- Servicio de Logopedia.
- Servicio de Psicología-Orientación.
- Servicio de Asistencia Social.
- Servicio de Fisioterapia.

#### 3.-Servicios Complementarios (Comedor y Transporte).

### RECURSOS Cuadro de Personal

| Ámbito actuación         | de | Perfil                        | Nº        | Dedicación |
|--------------------------|----|-------------------------------|-----------|------------|
| -Docencia                |    | Profesor de P.T.              | 11        | Exclusiva  |
| -Docencia                |    | Profesor de P.T.              | 2         | Parcial    |
| -Docencia                |    | Profesor de taller            | 1         | Exclusiva  |
| -Clínico                 |    | Logopeda                      | 1         | Exclusiva  |
| -Clínico                 |    | Psicólogo                     | 1         | Exclusiva  |
| -Familias                |    | Trabajadora social            | 1         | Parcial    |
| -Sanitario               |    | Fisioterapeuta                | 1         | Parcial    |
| -Cuidados                |    | Ayudantes técnicos educativos | 4         | Exclusiva  |
| -Cocina                  |    | Cocinera                      | 1         | Exclusiva  |
| -Limpieza                |    | Limpiadora                    | 2         | Parcial    |
| -Técnico Integrac.Social |    | Ciclo Superior F.P.           | 1(*)      | Parcial    |
| <b>Total</b>             |    |                               | <b>28</b> |            |

Además cuenta con el apoyo del Servicio de Administración de ASPRONAGA, del Servicio de Ocio y de otros recursos de la Asociación  
 (\*) Este técnico pertenece al Plan de Cooperación de la Xunta de Galicia

### RECURSOS (INSTALACIONES)

- Edificio principal, donde se ubican 3 aulas de Formación Básica, 1 aula de Formación Profesional Complementaria, sala de profesores, salón, despachos y aseos.
- Dos construcciones anexas:
  - \* Cocina, comedor, 2 aulas de Formación Profesional Complementaria, Aula-Hogar, Taller y aseos.
  - \* 1 aula de Formación Básica, 2 aulas de Formación Profesional Complementaria, Logopedia, Fisioterapia, Gimnasio, dependencias de material deportivo, duchas y aseos.
- Patio descubierto
- Patio cubierto
- Zona de juegos infantiles
- Zona ajardinada

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN (ver contraportada)

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN DEL COLEGIO 2014

### ANALISIS EXTERNO DEL ENTORNO

- Administración educativa: legislación educativa, conciertos educativos. En la renovación del Concierto, se ha conseguido que una Unidad Educativa, sea considerada como de pluridiscapitados, lo que tiene una mayor financiación.
- Inspección educativa.
- Equipos de orientación específicos.
- CEFORE: formación y grupos de trabajo.
- Fademga: grupo de trabajo educativo (UDS-Autonómica).
- Relación con otros centros educativos: grupos de trabajo de orientadores, actividades inclusivas diversas.
- Relación con la Comunidad: Ayuntamiento (Servicio Municipal de Educación, Servicio Municipal de Deportes). Teatro. Escuelas Deportivas (AMPAS).
- Universidad: Servicio de Logopedia.
- Hospital Materno Infantil: servicio psiquiátrico y de rehabilitación.
- Convenios con Centros educativos y Universidad (prácticas)
- La Voz de Galicia (proyecto prensa-escola).

### ANALISIS INTERNO

El análisis interno se recoge en:

-la memoria anual del curso 2012-2013:

- propuestas de mejora de toda la estructura organizativa a través de las evaluaciones en los órganos correspondientes (consejo escolar, claustro, equipo directivo, equipos docentes, órganos unipersonales,...)

### ANALISIS ESTRATEGICO

- Política de calidad de ASPRONAGA.
- Norma ISO-9001
- Planes de Mejora EFQM

## 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |                                    | IMPORTES |                |
|-----------------------------|------------------------------------|----------|----------------|
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Usuarios</b>          |          | 86.540         |
|                             | Aportaciones Transporte            | 31.805   |                |
|                             | Aportaciones Comedor               | 52.460   |                |
|                             | Aportaciones Act. Compl.           | 2.025    |                |
|                             | Aport. Profesores Comedor          | 250      |                |
| <b>725</b>                  | <b>Subv.Of. Afectas Act.Propia</b> |          | 732.310        |
|                             | Subv.Capital Trasp.R.Ej.           | 1.065    |                |
|                             | Conc.Xunta Galicia                 | 293.870  |                |
|                             | Con.Xunta Galicia (P.D.)           | 431.575  |                |
|                             | Ayto. A Coruña Teatro              | 200      |                |
|                             | Plan de Cooperación                | 5.600    |                |
| <b>726</b>                  | <b>Donativos</b>                   |          | 100            |
|                             | Donativos                          | 100      |                |
|                             | <b>Total</b>                       |          | <b>819.850</b> |

**3.- PLAN DE ACTUACION CENTRO "NTRA. SRA. DE LOURDES" 2014**

| Procesos                    |  |  | Necesidades y/o expectativas de los clientes   | Clientes Nº de alumnos   | Acciones a realizar para el logro de los resultados  | Resultados que se pretenden alcanzar  | Valoración del coste de las acciones   |                        |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|---|--|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|---|---|--|------------------|--------|
|                             |  |  |  |  |  |   | Conceptos  | Importe anual          | Total                              |                                       |  |   |   |  |                  |        |
| PROCESOS ESTRATEGICOS       | Planificación y coordinación interna         | Planificación y Gestión  | Equipo Directivo: Planificar y gestionar adecuadamente el Centro   |  | Dirección- Reuniones con la gerencia, con la comisión de educación: Gestión del transporte, del comedor. Atención a familias. Documentos. Incidencias, Prácticas, Formación. Activ. Extraescolares y complementarias (Piscina), relaciones institucionales, reuniones informativas, etc.<br>Jefatura: Organización pedagógica.<br>Secretaría: -Certificados, Circulares, Actas, Correspondencia, Archivos,...                | Tener un Plan de Centro basado en la Calidad.   |  |                        |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             |  | Formación y Comunicación   | Disponer de profesionales formados<br>Comunicación: estar informados de la vida del Centro   |  | Realizar cursos de formación internos y externos.<br>Desarrollar el Plan de Comunicación: Plan mensual de actividades. Plan de organización diaria. Reuniones con los profesionales y con familias. Utilización de los recursos tecnológicos: intranet.; etc..<br>Desarrollar el Plan de Información a las familias: Charla de apertura de curso, enviar circulares, notas informativas, Anuarios, memoria, boletines, etc.. | Proporcionar formación y habilidades a los trabajadores.<br>Proporcionar canales de comunicación e información a toda la comunidad educativa.   | 627. Divulgaciones   | 500                    | 640                                |                                       |  |   |   |  |                  |        |
| PROCESOS ESENCIALES         | Programación y desarrollo docente            | Atención docente: Formación Básica<br>Atención docente: Formación Profesional Complementaria   | 62   | Elaborar, llevar a cabo y evaluar las programaciones individuales y de aula. Realizar los informes individuales de los alumnos, entrevistarse con los padres, recabar información sobre el alumno, preparar y llevar a cabo salidas y actividades, elaborar los boletines informativos a las familias, etc..<br>Enseñar habilidades académicas funcionales, habilidades sociales, vida en la comunidad, cuidado personal, etc..<br>Enseñar habilidades y destrezas pre-laborales: planificación, ejecución y evaluación del proyecto Voz-Natura 2008-2009. Coordinarse entre los profesionales. Participar activamente en equipos docentes y en los órganos colegiados (claustros,..),etc. | Saber leer y escribir, establecer lazos de amistad, aprender las operaciones básicas, autonomía personal y social, potenciar la educación física, etc.<br>Enseñar a autogestionarse, alcanzar más autonomía en el hogar, inculcar el espíritu de trabajo en el ámbito laboral.<br>Fomentar destrezas y actitudes laborales. etc.   | 602. Material Didáctico, terapéutico y lúdico<br>629. Fotocopiadora e impresora<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social   | 1.500<br>3.225<br>357.785<br>108.880   | 471.390                |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             |  |  |  |  |  |   |  |                        | Atención especializada no-docente  | Atención logopédica                   | 33   | Elaborar, llevar a cabo y evaluar el plan de logopedia.   | Fomentar la comunicación<br>Potenciar la comunicación funcional favoreciendo el desarrollo del lenguaje   | 640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social | 26.875<br>8.600  | 35.475 |
|                             |  |  |  |  |  |   |  |                        |                                    | Atención psicológica y de orientación | 62   | Elaborar, desarrollar y evaluar el plan de orientación: evaluaciones psicopedagógicas, atención individual y grupal de los alumnos, atención a las familias, coordinación con otros servicios de la comunidad (orientadores de centros, etc...), etc. | Elevar la calidad de atención a nuestros alumnos mediante las evaluaciones psicopedagógicas, atención individual, apoyo a las familias (escuela de padres), etc | 640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social | 38.740<br>12.400 |        |
|                             |  |  |  |  |  |   |  |                        | Atención fisioterapéutica          | 10                                    | Realizar las evaluaciones y tratamientos fisioterapéuticos | Mejorar la musculatura, las posturas, la marcha asistida, la apraxia, etc.  | 640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social  | 9.100<br>3.095                                   | 12.195           |        |
|                             | Atención directa a los alumnos               | 62   | Cuidar de la higiene personal de los alumnos y control de esfínteres.<br>Vigilar y velar por los alumnos en los recreos, servicios de comedor, y salidas programadas. Elaborar la programación y la memoria. | Conseguir una mayor autonomía en el servicio de comedor, Conseguir mayor autonomía personal (control de esfínteres, aseo, vestido,...)   | 602.Utiles de aseo e higiene y botiquín<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social  | 1.225<br>34.585<br>11.110   | 46.920   |                        |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             | Atención y relación con familias             | Atención a familias  | 62   | Atender a las familias. Realizar los informes sociales, Visitas a domicilio, Gestión de becas, etc.  | Facilitar apoyo a familias   | 640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social  |  | 12.100<br>3.990        | 16.090                             |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             | Actividades complementarias y extraescolares | Realizar actividades complementarias y extraescolares. Disponer de instalaciones y medios materiales. Colaborar, participar y estar informadas las familias de las actividades programadas | 62   | Diseñar las actividades. Plasmear las actividades en la Programación General Anual<br>Ejecutar el Plan de actividades extraescolares (aerobic, fútbol sala, y teatro).<br>Ejecutar el Plan de activid. complementarias (natación, calendario escolar, aula, etc.).<br>Ejecutar el Plan de convivencia familiar (fiestas en el colegio,..).<br>Realizar el Seguimiento y evaluación de las mismas.  | Mejorar las la autonomía personal y social así como la autogestión.<br>Saber aplicar lo aprendido en la vida real.   | 602. Material deportivo<br>629. Gastos varios<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social   | 200<br>3.750<br>12.790<br>3.100  | 19.840                 |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             | Apoyos Complementarios                       | Servicio de Comedor  | 45   | Elaborar los menús.<br>Elaborar el Boletín informativo a las familias. Realizar las Fichas individuales. Realizar una Memoria. Registros de evaluación.  | Control de las dietas<br>Crear hábitos alimenticios y de comportamiento en la mesa.  | 629. Gastos gener.Comedor<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social   | 50<br>22.880<br>7.065  |                        | 29.995                             |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             |  | Desplazamiento al Colegio.   | 34   | Contratar el servicio con una empresa de transporte. Elaboración de rutas. Comunicarlo a las familias.   | Proporcionar transporte escolar desde paradas próximas a su domicilio. Proporcionar, en todos los vehículos, el apoyo de un trabajador del Centro.   | 622. Rep.y Cons. El.Transp<br>625.Seguro El.Transporte<br>628.Combustible El.Transp.<br>629. Serv. Transp. alumnos<br>631. Tributos Locales<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social | 500<br>470<br>2.100<br>28.000<br>105<br>10.675<br>3.250  | 45.100                 |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             | PROCESO DE SOPORTE                           | Servicios Generales  | Cocina   | Proporcionar una alimentación sana y equilibrada.  | Preparar el menú<br>Recibir la mercancía, cotejar el albarán y mirar si los víveres están en buenas condiciones para proceder a su elaboración   | Recibir una alimentación sabrosa y saludable  | 602. Víveres y aprovisionamientos<br>628. Gas cocina<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social |                        | 13.500<br>1.000<br>13.680<br>4.375 | 32.555                                |  |   |   |  |                  |        |
|                             |  |  | Limpieza   | Limpiar el centro  |  | Tener el centro limpio.   | 602. Material de limpieza<br>640. Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social                            | 500<br>19.575<br>6.655 | 26.730                             |                                       |  |   |   |  |                  |        |
|                             | Servicio de Mantenimiento                    | Conservación del edificio. Poder comunicarnos con la comunidad educativa y el exterior. Salud y seguridad  |  | Llevar a cabo el mantenimiento de la calefacción<br>Llevar a cabo el mantenimiento de la fotocopiadora, de los ordenadores.<br>Contratar empresa de seguros.   | Tener luz. Temperatura agradable en las aulas. Disponer de los medios de comunicación (teléfono, Internet,..)<br>Estar cubierto ante posibles riesgos y/o accidentes.  | 621. Leasing Caldera<br>622. Reparaciones<br>628. Suministros<br>629. Gastos varios<br>649. Vestuario   | 3.400<br>3.500<br>12.000<br>3.530<br>150   | 22.580                 |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
| Administración Económica    | Disponer de una gestión económica adecuada.  |  | Contabilidad. Auditoría económica. Nóminas, contratos, etc.  | Gestión económica.   | 602. Mat. De oficina<br>623. Serv. Prof. Indep<br>625. Seguros<br>626 Servicios bancarios<br>629. Gastos varios<br>640. Sueldos y Salarios<br>642. Seguridad Social<br>649. Otros gastos sociales<br>663. Gastos financieros<br>682. Amortizaciones  | 100<br>1.240<br>1.785<br>855<br>6.590<br>31.240<br>7.530<br>2.100<br>1.000<br>6.400   | 58.840   |                        |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |
| <b>COSTE TOTAL DEL PLAN</b> |  |  |  |  |  |   |  | <b>869.490 €</b>       |                                    |                                       |  |   |   |  |                  |        |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SERVICIO DE RESIDENCIAS:<br/>Hogar-Residencia ASPRONAGA<br/>y La Casa de Lamastelle</b><br>Servicio de Residencia y Vivienda para<br>Personas con Discapacidad Intelectual               | Nombre del Documento                  |                       |
|   | <b>PLAN DE ACTUACION DEL AÑO 2014</b> |                       |
| Pla y Cancela, 35 – 2º y 3º - C.P. 15011- A Coruña.<br>Tfno. 981-23.48.60 / Fax.- 981-63.13.93<br>Av. Isaac Díaz Pardo, 13- C. P. 15179-Oleiros (La Coruña)<br>Tfno.- 981-64.82.43 / Fax.- 981-63.13.93<br>e-mail: lamastelle@aspronaga.net<br>Web corporativa: aspronaga.net | Código del Documento                  | Fecha                 |
|   | <b>EST1-F-01</b>                      | <b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO

La Misión del Servicio de Residencias es: "Facilitar a las personas con discapacidad intelectual un hogar en el que se les proporcionen los apoyos que necesitan para alcanzar su autonomía y bienestar".

Cuenta con 40 usuarios permanentes, mayores de 18 años.

Ofrece también el servicio de Respiro Familiar para estancias cortas.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Estructura:** consta de dos residencias

-La Casa de Lamastelle: chalet con 20 plazas, mixto, en la finca de Lamastelle en Oleiros.

-Hogar-Residencia ASPRONAGA: dos pisos en la ciudad de A Coruña (uno femenino y otro masculino), con capacidad para 10 plazas cada uno.

**Horarios:** funcionan todos los días del año, con un horario complementario al del Centro Ocupacional.

Las Residencias de Adultos dependen de la Comisión de Residencias de la Junta Rectora de ASPRONAGA.

### RECURSOS: Personal

|                                       | La Casa de Lamastelle    | Hogar-Residencia |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------|
| Coordinador de Residencias            | 1 (jornada parcial)      |                  |
| Psicólogo                             | 1 (jornada parcial)      |                  |
| Trabajadora Social                    | 1 (jornada parcial)      |                  |
| Terapeuta Ocupacional (*Plan Coopera) | 2 (jornada parcial)      |                  |
| Cuidador Día                          | 3 (parcial)              | 1 (parcial)      |
| Cuidador Noche                        | 4 (parcial)              | 3 (parcial)      |
| Servicios Domésticos                  | 1 (total)<br>3 (parcial) | 3 (total)        |
| total                                 |                          | 23               |

Además cuenta con el apoyo del Servicio de Administración de la Asociación, el Equipo Técnico del Centro Laboral (Psicóloga, Trabajadoras Sociales y Médico), el Servicio de Mantenimiento de Lamastelle, el Servicio de Ocio y otros recursos de la Asociación.

**Voluntarios:** Contamos con alumnos en prácticas de Técnico Superior de Integración Social, que colaboran en el desarrollo de programas específicos para fomentar y mantener habilidades de los usuarios.

### RECURSOS (INSTALACIONES)

| La Casa de Lamastelle:   | Hogar-Residencia Aspronaga: |
|--------------------------|-----------------------------|
| chalet con               | 2 pisos con                 |
| - 20 dormitorios         | - Dormitorios               |
| - Baños adaptados        | - Baños                     |
| - Salón – comedor        | - Salón- comedor            |
| - 2 salas de estar       | - Cocina                    |
| - Cocina, lavandería     | - Ascensor                  |
| - Ascensor               |                             |
| - Porche y amplio jardín |                             |

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN (continúa en contraportada)

### ANALISIS ESTRATEGICO:

Política de Calidad de ASPRONAGA:

- Norma ISO-9001

- Planes de Mejora EFQM: Detección de Necesidades y Expectativas de Clientes y Política de Personas

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN DEL SERVICIO DE RESIDENCIAS 2014 (viene de portada)

### ANALISIS EXTERNO:

#### AMENAZAS:

|               |  |
|---------------|--|
| ENTORNO       | <b>La crisis económica</b> , que repercute en la falta de fondos para creación de nuevas residencias.  |
| XUNTA GALICIA | <b>Contratos:</b> No se incrementa la financiación ni el número de plazas concertadas para el 2014.<br><b>La Inspección</b> de Servicios Sociales puede recortar el número de plazas de las Residencias.<br><b>Programa de Cooperación:</b> la duración de los contratos (9 meses), así como la incertidumbre de la continuación del plan para los próximos años, pueden hacer variar la programación de actividades personales y sociales con los usuarios. |

#### OPORTUNIDADES:

|               |   |
|---------------|---|
| XUNTA GALICIA | <b>Contratos:</b> Renovación de contrato de funcionamiento hasta Diciembre 2014, que permite estabilidad y seguridad en la financiación del Centro.   |
| FEAPS         | Las pautas de actuación que proporciona la confederación y que sirven de <b>guía</b> para la actuación de las entidades: Plan Estratégico, Cartera de Servicios, Planificación centrada en la Persona, Manuales de Buenas Prácticas, Código Ético, Calidad FEAPS, Política de Personas, ...   |
| ALIANZAS      | La contención de recursos humanos y materiales ha motivado que <b>fomentemos los convenios de colaboración</b> con otras entidades de diverso tipo: Universidad, Escuelas de Formación Profesional, Ayuntamientos, etc., para la formación de alumnos en prácticas de terapia ocupacional, integración social, logopedia, educación social, cuidadores, ... |

### ANALISIS INTERNO:

El análisis interno del Centro se recoge en el Acta de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, donde se realiza:

- el seguimiento y medición de la satisfacción de los clientes, la marcha de los procesos y los resultados de auditorías.
- el análisis de estos datos
- las acciones de mejora derivadas del análisis de datos y de las propuestas de usuarios, familias, profesionales, ...

#### DEBILIDADES:

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| NECESIDADES DE LOS CLIENTES | La escasez de plazas en Residencias impide cubrir todas las demandas de plaza permanente de las familias. |
|-----------------------------|---|

#### FORTALEZAS:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ENFOQUE AL USUARIO            | El desarrollo de programas para favorecer la autonomía personal y social de los usuarios y favorecer actividades de ocio.<br>El interés por conocer las necesidades y expectativas de los usuarios nos motiva a prestarles apoyos según sus necesidades y preferencias, y a mantener un trato cercano y personalizado. |
| VALORACION DE LOS CLIENTES    | Alto grado de satisfacción de usuarios, familias y profesionales   |
| PERSONAL                      | Personal y voluntarios implicados a la hora de acometer proyectos  |
| PERSONAL Y ENFOQUE AL USUARIO | El funcionamiento de equipos de trabajo formados por profesionales, usuarios, ... permite la evaluación, análisis y mejora de los apoyos que se prestan.   |

## 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |                                   | IMPORTES |                |
|-----------------------------|-----------------------------------|----------|----------------|
| <b>705</b>                  | <b>Prestación de Servicios</b>    |          | <b>6.000</b>   |
|                             | Respiro Familiar                  | 6.000    |                |
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Usuarios</b>         |          | <b>163.600</b> |
|                             | Aport.Compens.Gastos              | 163.600  |                |
| <b>725</b>                  | <b>Subv.Of. Afectas Act. Pro.</b> |          | <b>316.920</b> |
|                             | Convenio Xunta de Galicia         | 287.585  |                |
|                             | Conv. Diput. ( J.M.I.)            | 7.775    |                |
|                             | Plan de Cooperación               | 17.660   |                |
|                             | Subv.Capital Trasp.R.Ej           | 3.900    |                |
|                             | <b>TOTAL</b>                      |          | <b>486.520</b> |

**3.- PLAN DE ACTUACION SERVICIO DE RESIDENCIAS 2014**

| PROCESOS CLAVE                      | CLIENTES  |  | ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS  | RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR   | VALORACION DEL COSTE DE LAS ACCIONES  |   |                  |                |
|-------------------------------------|---|--|--|---|---|---|------------------|----------------|
|                                     | NECESIDADES Y/O EXPECTATIVAS  | NUMERO DE CLIENTES   |  |   | CONCEPTO  | IMPORTE ANUAL                                 | TOTAL            |                |
| ESENCIALES                          | VALORACION ADMISION Y ACOGIDA   | Obtener la plaza que se solicita<br>Sentirse a gusto en el proceso, integrarse y adaptarse.  |  | - Valoración del usuario por parte del Equipo Multidisciplinar. Tramitación de la plaza.<br>Reunión informativa con el usuario y la familia. Información a compañeros y personal.<br>- Apoyos necesarios en período de acogida.   | - Ofrecer una atención cálida y eficaz e informar sobre el Servicio. Valorar si el Servicio es el adecuado para el usuario u orientarlo a otro.<br>Tramitar la concesión de la plaza.<br>Favorecer la adaptación al Servicio.   |   |                  |                |
|                                     | ATENCION BASICA   | Que se cubran las necesidades básicas en un ambiente cálido y seguro.<br><br>Que tengan una atención personalizada basada en el respeto y afecto, teniendo en cuenta sus gustos y opiniones. | 40   | <b>ASEO E HIGIENE PERSONAL:</b><br>- Actividades diarias de higiene personal (ducha, afeitado ,lavado dientes...).<br>- Asegurar una adecuada presencia personal.<br><b>ATENCIÓN EN EL COMEDOR:</b><br>- Dietas adecuadas a las necesidades de salud.<br>- Menús variados, según las preferencias.<br><b>ATENCIÓN A LA SALUD:</b><br>- Coordinación y acompañamiento a consultas médicas.<br>- Supervisión de dietas de los residentes.<br>- Control y administración de medicaciones.  | - Ofrecer una atención integral, personalizada y de calidad.<br>- Ofrecer alojamiento y manutención en un ambiente hogareño y familiar.<br>- Garantizar su seguridad e higiene.<br>- Respetar intimidad y dignidad de los residentes<br>- Fomentar hábitos adecuados de higiene.<br>- Velar por las pertenencias personales.<br>- Crear hábitos alimenticios y de comport. en mesa.<br>- Mantener y mejorar la salud de los usuarios.<br>- Asegurar las condiciones óptimas de salubridad de las residencias.<br>- Ofrecer apoyo emocional.<br>- Fomentar su derecho a elegir y su capacidad de iniciativa.                                     | 602. Aprovisionamientos                       | 42.500           | <b>182.820</b> |
|                                     |   |  |  |   |   | 625. Seguro Accidentes Usuarios               | 280              |                |
|                                     |   | 628. Suministros   | 14.320   |   |   |   |                  |                |
|                                     |   | 640. Sueldos y salarios  | 94.985   |   |   |   |                  |                |
|                                     | HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES   | Adquirir y mantener habilidades que mejoren su autonomía personal y social.  | 40   | <b>ACTIVIDADES GRUPALES E INDIVIDUALES DE FORMACIÓN EN HABILIDADES:</b><br>- Participación de los usuarios en estas programaciones en función de sus necesidades de apoyo en cada área.<br>- Programas de aseo e higiene, vestido, etc.<br>- Realizar tareas del hogar: hacer camas, poner la mesa, mantener ordenados sus dormitorios y armarios, elaboración de comidas sencillas...<br>- Programas de uso de transportes públicos.<br>- Acompañamiento a consultas médicas, compras, ...<br>- Participación en la toma de decisiones personales y otras de organización del servicio.<br>- Desarrollo de estrategias de resolución de conflictos.<br>- Desarrollo de estrategias para fomentar las relaciones interpersonales, el compañerismo, la responsabilidad, etc. | - Desarrollar y mantener su autonomía, integración y normalización.<br>- Potenciar y mantener las capacidades de los usuarios.<br>- Mejorar la autonomía en habilidades de vida diaria (aseo, higiene, comida, vestido,...)<br>- Fomentar su interés por mantener una adecuada presencia.<br>- Fomentar la realización de tareas del hogar.<br>- Favorecer su autonomía en la comunidad.<br>- Potenciar la autoestima y la autogestión.<br>- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse con otros, en la Residencia y en el entorno.<br>- Favorecer las relaciones de compañerismo entre los residentes.<br>- Fomentar la comunicación. | 602. Material didáctico, terapéutico y lúdico | 200              | <b>28.410</b>  |
|                                     |   |  |  |   |   | 640. Sueldos y salarios                       | 21.245           |                |
|                                     |   | 642. Seguridad Social  | 6.965  |   |   |   |                  |                |
|                                     |   | Disponer de bienestar emocional.   | 40   | <b>ATENCION PSICOLÓGICO-EMOCIONAL:</b><br>- Programas de modificación de conducta y de apoyo emocional.   | - Procurar un adecuado equilibrio emocional.<br>- Prevenir y tratar conductas desadaptadas y problemas de relación.<br>- Atender a las quejas y sugerencias de los residentes.  |   |                  |                |
|                                     | OCIO, TIEMPO LIBRE E INCLUSION  | Participar en el entorno, mediante la convivencia con otros, a través de una oferta de actividades adaptadas a sus preferencias y necesidades. Disfrutar de su tiempo libre.                 | 40   | <b>ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SERVICIO DE OCIO DE LA ASOCIACIÓN:</b><br>- Participación en el Club, campamentos, viajes, salidas nocturnas, partidos del Depor, entrenamientos y competic. deportivas...<br><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SERVICIO DE RESIDENCIAS:</b><br>-En la comunidad: playa, cine, teatro, discotecas, cafeterías, conciertos, exposicio<br>- De ocio en el hogar: fiestas, cine, talleres, juegos...   | - Favorecer la inclusión social.<br>- Favorecer la diversión y felicidad.<br>- Potenciar la planificación compartida.<br>- Fomentar actividades de ocio variadas.<br>- Disponer de una oferta de actividades de ocio adecuadas a su edad e intereses.<br>- Favorecer sus posibilidades de elección.<br>- Potenciar la participación en actividades deportivas.<br>- Establecer relaciones con otras personas del entorno.   | 625. Seguro Elem.Transp.                      | 1.080            | <b>40.530</b>  |
| 628. Combustible desplazamientos    |   |  |  |   |   | 2.600   |                  |                |
| 629. Actos, celebraciones y salidas | 1.300   |  |  |   |   |   |                  |                |
| 631. Tributos Locales               | 300   |  |  |   |   |   |                  |                |
| 640. Sueldos y salarios             | 28.055  |  |  |   |   |   |                  |                |
| 642. Seguridad social               | 7.195   |  |  |   |   |   |                  |                |
| ATENCION Y RELACION CON FAMILIAS    | Recibir atención y apoyo en la familia. Mantener el <i>contacto</i> con los residentes. | 40   | - Entrevistas con familias. Dar información referente al usuario, recursos, etc.<br>- Atender quejas y reclamaciones.<br>- Favorecer las visitas al domicilio.<br>- Proporcionar servicios de Respiro Familiar.<br>- Programa de "Navidades en familia".<br>- Celebración de la Fiesta de Navidad. | - Promover contacto entre residentes y familiares.<br>- Lograr una comunicación fluida con las familias.<br>- Atención a demandas de otras familias que, por diversos motivos, necesiten una estancia temporal para usuarios adultos en Residencias.<br>- Fomentar la participación de usuarios que no tienen familia en otros núcleos familiares, en las fiestas de Navidad y otros eventos.   | 640. Sueldos y salarios   | 6.910   | <b>9.190</b>     |                |
|                                     |   |  |  |   | 642. Seguridad social   | 2.280   |                  |                |
| SALIDA                              | Que su salida de residencia sea del modo más agradable posible.                         |  | -Orientación a otros centros o servicios si es necesario.  | - Gestionar con eficiencia y calidez las bajas en residencias.<br>- Acompañar y prestar los apoyos necesarios a la familia y /o usuario.  |   |   |                  |                |
| DE SOPORTE                          | ATENCION DOMESTICA  | Tener una alimentación de calidad.<br><br>Que las instalaciones y enseres estén en buenas condiciones.   | 40   | <b>COCINA:</b><br>- Pedidos, elaboración de menús.<br>- Organización de almacenes.  | - Control de la calidad de los productos y su elaboración. Ofrecer comida variada y de calidad.   | 602. Aprovisionamientos cocina y limpieza     | 3.270            | <b>108.425</b> |
|                                     |   |  | 40   | <b>LIMPIEZA:</b><br>- Tareas de limpieza diaria en las distintas dependencias.<br>- Adquisición de material de limpieza y útiles necesarios.<br><b>LAVANDERÍA:</b><br>- Lavar, coser, planchar y mantener en buenas condiciones la ropa de lencería y de los residentes.  | - Mantener el Centro ordenado y en óptimas condiciones higiénicas.  | 628. Suministros cocina                       | 1.300            |                |
|                                     |   |  |  | 629. Otros servicios limpieza   | 80  |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 640. Sueldos y salarios   | 78.070  |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 642. Seguridad social   | 25.430  |   |                  |                |
|                                     |   | Disponer de instalac.cómodas y funcionales. Desplazarse desde residencia (La Casa) a la ciudad y otros del entorno.  | 40   | <b>MANTENIMIENTO:</b><br>- Revisión, conservación y reparaciones de instalaciones y enseres.<br>- Control de furgonetas para transporte de los residentes.<br>- Adquisición de útiles y mobiliario necesarios.  | - Mantener en perfecto uso y conservación las instalaciones.<br>- Proporcionar transporte desde La Casa de Lamastelle.  | 622. Reparaciones y conservación              | 6.000            | <b>23.635</b>  |
|                                     |   |  |  |   | 625. Seguros  | 30  |                  |                |
|                                     |   |  |  |   | 628. Combustibles   | 3.200   |                  |                |
|                                     |   |  |  |   | 629. Otros servicios  | 8.260   |                  |                |
|                                     |   |  |  |   | 640. Sueldos y salarios   | 4.420   |                  |                |
|                                     |   |  |  |   | 642. Seguridad social   | 1.725   |                  |                |
| ESTRATEGICOS                        | POLITICA DE PERSONAS  | Ser atendidos por personal cualificado.  |  | - Desarrollo de un plan de formación para el personal. Procesos de selección. Plan de acogida. Convenios de formación de alumnos en prácticas con entidades.<br>- Encuestas de satisfacción.  | - Proporcionar formación y habilidades a los trabajadores. Medir satisfacción de trabajadores. Formar a alumnos en prácticas.   | 649. Otros gastos de personal                 | 1.660            | <b>1.660</b>   |
|                                     | SATISFACCION CLIENTES   | Sentirse satisfechos con los apoyos que reciben.   |  | - Envío o realización de encuestas y recopilación de datos.<br>- Recopilación de reclamaciones, quejas y sugerencias.   | - Conocer el grado de satisfacción, necesidades y expectativas de los usuarios, familias y otros clientes. Establecer objetivos de mejora en función de los resultados.   |   |                  |                |
|                                     | GESTION   | Disponer de una gestión organizativa adecuada.   |  | - Desarrollar Sistema de Gestión de Calidad.<br>- Implantación de un Plan de Personas.<br>- Información mediante circulares, memorias, etc.<br>- Desarrollo de una contabilidad analítica y financiera.<br>- Auditoría económica y financiera.  | - Garantizar la mejora continúa en la organización para una mayor satisfacción del usuario y su familia.<br>- Mantener certificación ISO-9000.<br>- Disponer de un servicio de calidad.<br>- Mejorar la calidad de vida de los clientes.<br>- Desarrollar una política de personas.<br>- Comunicarse con los usuarios y familias.<br>- Procurar una adecuada gestión económica.   | 602. Material de oficina                      | 70               | <b>71.450</b>  |
|                                     |   |  |  | 623. Auditores  | 850   |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 625. Seguros  | 830   |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 626. Servicios Bancarios  | 1.035   |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 627. Divulgaciones  | 200   |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 629. Otros servicios  | 3.585   |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 640. S. y Salarios gestión  | 44.400  |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 642. Seg.Social gestión   | 12.380  |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 663. Interes. y gast.financ   | 900   |   |                  |                |
|                                     |   |  |  | 682. Amortiz. inmov.inmat.  | 7.200   |   |                  |                |
| <b>COSTE TOTAL PLAN</b>             |   |  |  |   |   |   | <b>466.120 €</b> |                |

|  |                                       |                       |
|--|---------------------------------------|-----------------------|
|  <b>CLUB JUVENIL FINISTERRE</b><br><b>SERVICIO DE OCIO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>  | Nombre del documento                  |                       |
|  | <b>PLAN DE ACTUACIÓN DEL AÑO 2014</b> |                       |
| Pérez Lugin, 10 CP. 15011 A Coruña<br>Tfno. 981 145 418 Fax. 981 145 797<br>e-mail. clubfinisterre@aspronaga.net<br>web corporativa. www.aspronaga.net<br>blog. <a href="http://www.clubjuvenilfinisterre.blogspot.com">www.clubjuvenilfinisterre.blogspot.com</a> | Código del documento                  | Fecha                 |
|  | <b>EST1-F-01</b>                      | <b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### **DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO**

La misión del Servicio de Ocio es "Proporcionar un programa de ocio variado, interactivo y normalizado para el disfrute y desarrollo personal e inclusión social de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo (PCDI y D) y del resto de los participantes".

Es un servicio en el que los participantes encontrarán un espacio en el que desarrollar sus experiencias en ocio y/o adquirir habilidades y desarrollar las capacidades necesarias para la utilización de los recursos en ocio que se ofertan desde el propio servicio o en el entorno. Cualquier PCDI y D puede darse de alta como socia del servicio adquiriendo sus derechos y obligaciones como tal.

La edad mínima para participar en el servicio es de 16 años, existiendo actividades y proyectos en los que se contempla la participación de menores.

El voluntariado es un colectivo importante en el desarrollo del servicio, la acción voluntaria aporta valor a la vida de las PCDI y D durante su tiempo libre, promueve la toma de decisiones y favorece la inclusión social. En el año 2014 se continuará trabajando en promover la participación de voluntariado con discapacidad desarrollando su labor voluntaria tanto dentro del servicio como con otras instituciones.

La contratación de profesionales permite la participación de personas con necesidad de apoyos extensos y generalizados que no podrían disfrutar de estas experiencias con el único apoyo del voluntariado.

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

El responsable del servicio de ocio es su director técnico, que cuenta con la colaboración de un técnico en ocio y un técnico en integración social. También colaboran alrededor de sesenta voluntarias/os en las actividades y seis profesionales con contratos temporales.

Para poder planificar, organizar, realizar y evaluar todos los programas de forma coherente el servicio cuenta con un sistema de gestión basado en procesos y diferentes programas diseñados en función de las personas a las que están orientados (voluntariado, asociado, familias, otras entidades).

El director técnico desarrolla sus labores de planificación, organización, evaluación y atención al voluntariado, asociado, familiares y otras entidades de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas. El calendario y horario de trabajo de los profesionales del servicio sufre continuas variaciones y ampliaciones en función de la oferta de ocio comunitaria; por este motivo, así como por la solicitud de otras entidades de la presencia del director técnico en actos, cursos, congresos y reuniones, es habitual que su horario sufra variaciones.

El servicio abre todos los sábados el Club Finisterre de 16 a 20 horas.

El servicio funciona de martes a sábados y algunos domingos al mes, permaneciendo cerrado los lunes por descanso de los profesionales, excepto el periodo de horario continuo del colegio Nuestra Señora de Lourdes y del Centro Laboral Lamastelle.

Durante el verano el servicio mantiene su oferta de lunes a sábado, cerrando los domingos.

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN

### **RECURSOS: Personal**

| ÁMBITO DE ACTUACIÓN      | PERFIL                         | Nº       | DEDICACIÓN |
|--------------------------|--------------------------------|----------|------------|
| Dirección técnica        | Licenciado en educación física | 1        | Total      |
| Técnico                  | Diplomado                      | 1        | Total      |
| Técnico Integrac. Social | Ciclo Superior F.P.            | 1(*)     | Parcial    |
| Personal de servicios    | Limpieza                       | 1        | Parcial    |
| <b>Total</b>             |                                | <b>4</b> |            |

(\*) Este técnico pertenece al Plan de Cooperación de la Xunta de Galicia

Además cuenta con el apoyo del servicio de Administración de la Asociación.

### **RECURSOS (INSTALACIONES)**

Local del club.

Comedor, patio y gimnasio con sus respectivos vestuarios y aseos del colegio Nuestra Señora de Lourdes.

Sala de juntas de la asociación.

Dos almacenes.

#### **Cedidos:**

Pabellón polideportivo de los Rosales.

Ciudad Deportiva de Riaza.

Ciudad Deportiva de La Torre.

#### **Alquilados:**

Instalaciones del Centro Equestre Pinteño.

Instalaciones del Real Club Náutico de Coruña.

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN (ver contraportada)

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN DEL SERVICIO DE OCIO 2014

### ANALISIS EXTERNO DEL ENTORNO

La estructura del servicio, así como su filosofía, toman como referencia al entorno FEAPS para su crecimiento y desarrollo. Se mantienen estrechas relaciones con otras entidades de la comunidad gallega, madrileña y andaluza.

Formamos parte de la Red de Ocio Inclusivo Galicia, formada por profesionales del sector que trabajan en asociaciones de diferentes puntos de la geografía gallega.

Participamos en actos y eventos organizados por Special Olympics Galicia, FADEMGGA, el ayuntamiento de A Coruña, la Xunta de Galicia...

Tenemos convenios de colaboración con centros de enseñanza para la realización de prácticas profesionales de sus alumnos.

Tenemos convenio de colaboración con el Club Basquet Coruña.

Colaboramos con el Real Club Náutico de A Coruña. La Asociación de Artes Marciales de Oleiros, la Escuela de Tenis Marinada y la Asociación ADACECO.

Mantenemos contacto y contratamos servicios del sector privado.

Mantenemos relación con entidades e instituciones que colaboran en nuestras actividades y nosotros colaboramos en las suyas.

Siempre buscamos mantener una relación intensa con el entorno más próximo con la intención de ser parte activa de la ciudadanía coruñesa, favoreciendo la presencia de ASPRONAGA. Nuestro objetivo final es llegar a un modelo de normalización en el que las personas con discapacidad formen parte indisoluble, en situación de igualdad, de la sociedad coruñesa y gallega. Para ello fomentamos la autodeterminación de las PcDlyD, elemento fundamental para lograr una participación social enriquecedora e igualitaria.

La actual situación económica afecta directamente a la estabilidad del servicio, la demanda ha variado y debemos adaptarnos a ella, buscando actividades de bajo coste y corta duración.

La situación económica del servicio dificulta el desarrollo de sus programas, por lo que se hace necesario establecer un sistema de cuotas de participación que permita mantenerlo.

### ANALISIS INTERNO

La planificación del servicio es responsabilidad de su director técnico. Las reuniones técnicas semanales, las reuniones de planificación trimestral y las reuniones de la Comisión de Ocio son las principales herramientas para la valoración del servicio y para la presentación de propuestas de futuro.

### ANALISIS ESTRATEGICO

Política de Calidad de ASPRONAGA:

- Norma ISO-9001

- Planes de Mejora EFQM: Detección de Necesidades y Expectativas de Clientes y Política de Personas

Red de Ocio Inclusivo de Galicia.

## 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |                                 | IMPORTES |                |
|-----------------------------|---------------------------------|----------|----------------|
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Usuarios</b>       |          | 75.500         |
|                             | Aport. Comp. Gastos Ocio        | 70.000   |                |
|                             | Bar                             | 1.500    |                |
|                             | Act. Deportivas-Hípica          | 4.000    |                |
| <b>721</b>                  | <b>Cuotas de Afiliados</b>      |          | 35.600         |
|                             | Cuotas Socios de Número         | 34.600   |                |
|                             | Cuotas Socio Club               | 1.000    |                |
| <b>740</b>                  | <b>Subvenciones Oficiales</b>   |          | 9.600          |
|                             | Xunta Galicia (actividades)     | 1.200    |                |
|                             | Xunta Plan de Cooperación       | 8.400    |                |
| <b>778</b>                  | <b>Ingresos Extraordinarios</b> |          | 2.000          |
|                             | Rifas y Lotería                 | 2.000    |                |
|                             | <b>TOTAL</b>                    |          | <b>122.700</b> |

### 3.- PLAN DE ACTUACION SERVICIO DE OCIO 2014

| ÁREAS O PROCESOS CLAVE                          | NECESIDADES Y/O EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES   | ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS  | RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR  | Nº BENEFICIARIOS   | VALORACIÓN DEL COSTE DE LAS ACCIONES   |   |                |              |
|---|--|--|--|--|--|---|----------------|--------------|
|   |  |  |  |  | CONCEPTO   | IMPORTE ANUAL                                     | TOTAL          |              |
| ADMISION, VALORACIÓN Y ACOGIDA                  | Ser informados sobre el servicio de ocio.  | Entrevistas con los interesados en utilizar el servicio de ocio y con sus familiares.  | Captar nuevos socios   | Indeterminado  |  |   |                |              |
|   | Iniciarse en la participación de los diferentes programas.   | Acompañamiento de los nuevos socios en sus primeras actividades para darle a conocer a sus compañeros, voluntarios y metodología del servicio. | Adhesión al servicio y fidelización del nuevo socio.   | Indeterminado  |  |   |                |              |
| PLAN GENERAL DE OCIO                            | Disponer de una previsión a corto plazo de las posibilidades que el servicio les ofrece para el disfrute de su tiempo libre.             | Reuniones multidisciplinares. Redacción del plan.  | Disponer de información fiable para la planificación colectiva e individual.   | 250  |  |   |                |              |
| DESARROLLO DEL PLAN DE OCIO: TURISMO            | Disfrutar del medio natural de nuestro entorno   | Escuela de vela adaptada   | Aprender a manejar un velero   | 14   | 628 Desplazam.Furgoneta<br>629 Clases de Vela  | 300<br>1.000                                      | <b>1.300</b>   |              |
|   | Realizar excursiones en contacto con el medio natural.   | Convivencia campestre de familias Jornadas de senderismo en entornos naturales próximos  | Potenciar el respeto y cuidado del medio natural. Mejorar la autoestima  | 100  | 602 Aprovisionamientos<br>628 Desplazam.Furgoneta<br>629 Desplazamientos Bus   | 300<br>400<br>1.000                               | <b>1.700</b>   |              |
|   | Pasar varios días en algún lugar distinto a la ciudad  | Salidas de fin de semana a albergues en zonas rurales  | Entrar en contacto con otras realidades sociales<br>Adquirir hábitos de ocio saludable<br>Adquirir habilidades para lograr una mayor autonomía   | 100  | 628 Desplazam.Furgoneta<br>629 Alojamiento y manutención<br>629 Actividades programadas<br>640 Sueldos y salarios<br>642 Seg. Social     | 500<br>6.000<br>2.000<br>500<br>180               | <b>9.180</b>   |              |
|   | Contacto con el mundo animal   | Actividades con caballos   | Crear relaciones positivas con los animales<br>Mejorar la autoestima<br>Equilibrar el tono muscular y la postura   | 14   | 628 Desplazam. Furgoneta<br>629 Clases y actividad Hípica  | 500<br>1.000                                      | <b>1.500</b>   |              |
|   | Conocer otros lugares en sus vacaciones  | Viajes IMSERSO   | Proporcionar la experiencia de programas de viajes grupales<br>Adquirir habilidades y hábitos de ocio<br>Mejorar la autoestima   | 20   | 629 Coste programa<br>629 Actividades ocio<br>629 Gastos voluntariado  | 2.000<br>2.000<br>300                             | <b>4.300</b>   |              |
|   |  | Vacaciones fuera del mes de Agosto   | Proporcionar la experiencia de programas de viajes grupales<br>Adquirir habilidades y hábitos de ocio<br>Mejorar la autoestima   | 5  | 629. Salidas Ocio<br>640.Sueldos y salarios<br>642. Seguridad Social   | 6.000<br>1.000<br>360                             | <b>7.360</b>   |              |
|   | Realizar actividades de ocio en un contexto de convivencia con sus compañeros y voluntarios, atendiendo a todos los tipos de demanda     | Vacaciones de semana santa   | Convivir con los compañeros habituales en contexto de ocio durante varios días<br>Mejorar las relaciones<br>Adquirir habilidades y hábitos de ocio   | 50   | 629 Alojamiento y manutención<br>629 Actividades<br>629 Voluntariado<br>640 Sueldos y salario<br>642 Seg. Social                         | 4.000<br>1.000<br>300<br>1.000<br>360             | <b>6.660</b>   |              |
|   |  | Vacaciones de verano   | Convivir con los compañeros habituales en un contexto de ocio durante varios días.<br>Mejorar las relaciones<br>Adquirir habilidades y hábitos de ocio   | 80   | 629 Alojamiento y manutención<br>629 Actividades<br>629 Desplazamientos<br>629 Voluntariado<br>640 Sueldos y salarios<br>642 Seg. Social | 18.000<br>4.000<br>3.000<br>400<br>7.500<br>2.700 | <b>35.600</b>  |              |
|   | DESARROLLO DEL PLAN DE OCIO: CULTURA   | Participar de la cultura popular y actos sociales de carácter cultural   | Asistencia a eventos culturales en nuestro entorno.  | Participación social.<br>Mayor proyección de la realidad de las personas con discapacidad intelectual.<br>Incrementar el bagaje cultural     | 75   | 629.Desplazamientos<br>629. Gastos varios         | 200<br>300     | <b>500</b>   |
|   |  | Disfrutar de las festividades y celebraciones propias de nuestra cultura   | Fiestas, memoriales, festivales y actos de conmemoraciones culturales.   | Fomentar el respeto a tradiciones<br>Adquirir hábitos para socialización   | 150  | 629. Actos y celebraciones<br>629. Salidas        | 2.000<br>1.000 | <b>3.000</b> |
|   |  | Utilizar la música como instrumento de ocio y expresión  | Ensayos del coro<br>Actuaciones en el Club y exterior<br>Asistencia a conciertos.  | Disfrutar de la música<br>Tener un coro en el Club J. Finisterre   | 50   | 629.Desplazamientos Bus<br>629. Gastos varios     | 200<br>300     | <b>500</b>   |
|   | DESARROLLO DEL PLAN DE OCIO: OCIO COMPARTIDO   | Conocer el entorno próximo y aprovechar la oferta de ocio de nuestra ciudad.   | Visitas los sábados a cafeterías, espectáculos deportivos, museos, exposiciones, paseos urbanos, aquapark, etc.  | Conocer y disfrutar del entorno próximo y sus ofertas para el tiempo libre, en compañía de amigos con los que más disfruta en activ.de ocio. | 100  | 628.Desplazam. Furgoneta<br>629 Gastos varios     | 300<br>1.000   | <b>1.300</b> |
| DESARROLLO DEL PLAN DE OCIO: LÚDICO             | Disponer de un local para el esparcimiento durante las tardes del sábado   | Apertura del Club Juvenil Finisterre las tardes de los sábados   | Crear un espacio de convivencia en un contexto de ocio en un local de libre utilización  | 150  | 602 Aprovisionamientos bar<br>602. Material lúdico   | 1.5 00<br>400                                     | <b>1.900</b>   |              |
| DESARROLLO DEL PLAN DE OCIO: DEPORTIVO          | Presenciar espectáculos deportivos<br>Experimentar deportes ajenos a nuestro entorno   | Asistencia a partidos del Depor<br>Patinaje sobre hielo<br>Viaje a la nieve  | Disfrutar de la visión de espectáculos deportivos<br>Ampliar la experiencia, participando en deportes no habituales  | 85   | 629 Actividades<br>629 Gastos voluntariado   | 1.000<br>200                                      | <b>1.200</b>   |              |
|   | Práctica de una o más modalidades deportivas tanto en entrenamiento como en competición/exhibición                                       | Escuelas deportivas<br>Competición<br>Exhibición   | Utilizar el deporte como medio para desarrollo personal de los usuarios<br>Usar la competición para fomentar la autosuperación y la autoestima<br>Proyección social de la labor de las escuelas deportivas   | 110  | 602. Material deportivo<br>629 .Desplazamientos<br>629 Voluntariado<br>629 Actividades   | 300<br>2.000<br>800<br>1.000                      | <b>4.100</b>   |              |
| DESARROLLO PLAN DE OCIO: PRÁCTICAS PROFESIONALE | Tener acceso a una entidad prestadora de servicios a familias de personas con discapacidad.  | Prácticas de alumnos que cursan estudios de índole social.   | Contribuir de forma activa a la formación de futuros profesionales<br>Conocer nuevas perspectivas provenientes del entorno académico   | 8  |  |   |                |              |
| EVALUACIÓN PLAN GENERAL OCIO                    | Tener la garantía de que el servicio cumple con sus objetivos y transmite una imagen positiva del colectivo de personas con discapacidad | Encuestas y reuniones.   | Conocer el alcance de nuestras acciones y su impacto en nuestros clientes y en los entornos en los que actuamos  | 250  |  |   |                |              |
| SERVICIOS GENERALES Y DE APOYO                  | Disponer de instalaciones y medios materiales adecuados  | Labores de mantenimiento en el local del club y los elementos de transporte.   | Evitar el deterioro de las instalaciones.<br>Tener a punto una furgoneta disponible para el servicio a las actividades.  | 150  | 602 Material limpieza  | 50  | <b>5.845</b>   |              |
|   |  |  |  |  | 622 Rep.y cons. el. Transporte   | 500   |                |              |
|   |  |  |  |  | 622 Rep.y cons. B. Muebles   | 500   |                |              |
|   |  |  |  |  | 622 Rep. y cons. B. Inmueb   | 750   |                |              |
|   |  |  |  |  | 640 Sueldos y Sal. Limpieza  | 3.020   |                |              |
| 642 Seg. Social Limpieza                        | 1.025  |  |  |  |  |   |                |              |
| ÁREA ESTRATÉGICA                                | Disponer de un equipo de voluntariado que pueda realizar una labor de calidad  | Captación<br>Formación<br>Seguimiento<br>Reconocimiento<br>Despedida   | Mantener el nº de voluntarios necesarios para correcto funcionam. del servicio. Dar a conocer nuestras necesidades en entornos válidos para la captación<br>Capacitar a los voluntarios para las tareas que deben realizar<br>Conocer el estado del voluntariado y sus necesidades y/o expectativas<br>Evitar una ruptura total con el voluntario que debe dejar su labor. | 250  | 625 Seguro voluntarios   | 170   | <b>1.170</b>   |              |
|   |  |  |  |  | 629 Gastos Varios Voluntarios  | 1.000   |                |              |
| ÁREA ESTRATÉGICA                                | Disponer de una gestión organizativa adecuado  | Elaboración protocolos y procedimientos<br>Elaboración de folletos informativos y manuales de buenas conductas.                                | Unificar y comunicar los procesos establecidos para el desarrollo de las tareas<br>Disponer de material para entregar a voluntarios, socios, familias y profesionales para transmitir la filosofía e identidad del servicio<br>Poder dar respuesta a las consultas y necesidades de los socios, voluntarios y familiares   | 250  | 602 Aprovisionamientos   | 500   | <b>35.585</b>  |              |
|   |  |  |  |  | 623 Audit. Calidad +Ases.Energ.  | 420   |                |              |
|   |  |  |  |  | 625 Seguros elemen.Transp.   | 880   |                |              |
|   |  |  |  |  | 625 Seg. Accid. En salidas.  | 465   |                |              |
|   |  |  |  |  | 629 Gastos varios  | 4.705   |                |              |
|   |  |  |  |  | 631 Tributos locales   | 150   |                |              |
|   |  |  |  |  | 640 Sueld. y sal. Coordinad.   | 20.905  |                |              |
|   |  |  |  |  | 642 Seg. Social Coordinador  | 6.975   |                |              |
|   |  |  |  |  | 649 Otros gastos personal  | 110   |                |              |
|   |  |  |  |  | 682 Amortización   | 475   |                |              |
| <b>COSTE TOTAL DEL PLAN</b>                     |  |  |  |  |  | <b>122.700</b>                                    |                |              |

|  |  |                                       |                       |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------|
|   | <b>SECRETARIA GENERAL DE<br/>ASPRONAGA</b> | Nombre del Documento                  |                       |
|  |  | <b>PLAN DE ACTUACION DEL AÑO 2014</b> |                       |
| c/ Pérez Lugín, 10- C. P. 15011-A Coruña<br>Tfno.- 981-14.54.18 / Fax: 981-14.57.97<br>e-mail: <a href="mailto:asociación@aspronaga.net">asociación@aspronaga.net</a><br>Web corporativa: <a href="http://aspronaga.net">aspronaga.net</a> |  | Código del Documento                  | Fecha                 |
|  |  | <b>EST1-F-01</b>                      | <b>Diciembre 2013</b> |

## 1.- DATOS DEL SERVICIO

### **DESCRIPCION DEL SERVICIO Y USUARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO**

Se trata de dar cumplimiento a la Misión de la Asociación, de forma complementaria a la de los centros y servicios.

Prestar apoyos a los centros y servicios de ASPRONAGA en relación con la gestión y la misión común.

Promover las relaciones externas y mantener canales de comunicación interna entre los responsables y técnicos de los servicios, así como con las familias.

Los beneficiarios de esta área son todos los socios de ASPRONAGA, las personas con discapacidad intelectual de sus centros y del resto de la sociedad.

### **RECURSOS (PROFESIONALES)**

Cuenta con los profesionales de gestión que prestan sus servicios para todos los centros de ASPRONAGA:

- 1 Gerente
- 1 Director de Personas (RR.HH.)/Responsable de calidad
- 1 Jefe de Administración
- 1 Graduado Social
- 2 Oficiales de Administración
- 1 Secretaria
- 1 Técnico de Comunicación

### **RECURSOS (INSTALACIONES)**

Cuenta con las instalaciones de la sede social en la calle Pérez Lugín, 10 de La Coruña y las dependencias administrativas de Lamastelle (Oleiros)

## 2.- ORIGEN Y FUENTE DEL PLAN

### **ANALISIS EXTERNO DEL ENTORNO**

- FEAPS (Política de calidad, código ético, etc.)
- Participación en Grupos de Trabajo y otros foros:
  - foros ciudadanos (Coruña Accesible, Coruña Futura, ...),
  - de usuarios de ASPRONAGA en diferentes eventos ciudadanos, jornadas en la Universidad, ...
  - equipos de trabajo en FADEMG Y FEAPS
- Participación de profesionales de ASPRONAGA como docentes en cursos y jornadas, siguiendo el valor de "compartir conocimientos".

### **ANALISIS INTERNO**

- Sugerencias de usuarios, familias y profesionales
- Marcha de los procesos en años anteriores

### **ANALISIS ESTRATEGICO**

Política de Calidad de ASPRONAGA:

- Norma ISO-9001
- Planes de Mejora EFQM: Detección de Necesidades y Expectativas de Clientes y Política de Personas

#### 4. RECURSOS PARA LA REALIZACION DEL PLAN SECRETARIA 2014

| CUENTA CONTABLE DE INGRESOS |                                   | IMPORTES |               |
|-----------------------------|-----------------------------------|----------|---------------|
| <b>705</b>                  | <b>Prestación de Servicios</b>    |          | 2.400         |
|                             | Serv.Admon. F. Tutelar            | 2.400    |               |
| <b>720</b>                  | <b>Cuotas de Afiliados</b>        |          | 35.750        |
|                             | Cuotas Socios número              | 18.510   |               |
|                             | Cuotas Socios Colaboradores       | 14.240   |               |
|                             | Cuota Socio Fund. Barrié          | 3.000    |               |
| <b>723</b>                  | <b>Patrocinadores/Colabor.</b>    |          | 12.050        |
|                             | Fundac. Barrié de la Maza         | 12.050   |               |
| <b>725</b>                  | <b>Subv.Of. Afectas Act. Pro.</b> |          | 24.000        |
|                             | Ayuntamiento de A Coruña          | 24.000   |               |
| <b>726</b>                  | <b>Donativos y Legados</b>        |          | 1.000         |
|                             | Donativos                         | 1.000    |               |
| <b>752</b>                  | <b>Ingresos por Arrendam.</b>     |          | 8.950         |
|                             | Alquiler Nave a Hornos S.A.       | 8.950    |               |
| <b>769</b>                  | <b>Otros ingresos financ.</b>     |          | 100           |
|                             | Otros ingresos financieros        | 100      |               |
|                             | <b>TOTAL</b>                      |          | <b>84.250</b> |

**3.- PLAN DE ACTUACION SECRETARIA GENERAL 2014**

| AREAS O PROCESOS CLAVE           | CLIENTES                                      |  | ACCIONES A REALIZAR PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS | RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR  | VALORACION DEL COSTE DE LAS ACCIONES  |   |                                |               |              |              |
|----------------------------------|---|--|---|--|---|---|--------------------------------|---------------|--------------|--------------|
|                                  | NECESIDADES Y/O EXPECTATIVAS                  | Nº   |   |  | CONCEPTO  | IMPORTE ANUAL   | TOTAL                          |               |              |              |
| AREAS ESENCIALES                 | APOYO A SOCIOS                                | Sentirse apoyados por la Asociación en aspectos diversos | 300   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener contacto con las familias</li> <li>- Jornadas de convivencia de familias</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar las familias de ASPRONAGA en actividades festivas y de convivencia</li> <li>- Fomentar las relaciones entre los socios</li> </ul>   | 6290011. Actos y celebraciones  | 1.000                          | <b>11.515</b> |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290040. Convivencias   | 1.000                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6400001. Sueldos y salarios   | 3.455                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6420001. Seguridad Social   | 1.140                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6270002. Divulgaciones  | 2.000                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6270001. Publicidad telefónica  | 390                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290012. Comunicaciones varias  | 900                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290014. Gastos fotoc./impresora  | 1.245                          |               |              |              |
|                                  | 6290016. Suscripciones y publicaciones        | 385  |   |  |   |   |                                |               |              |              |
|                                  | ALIANZAS                                      | Cooperar con otras entidades e instituciones             |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en actividades de FADEMGA</li> <li>- Participar en actividades de FEAPS</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Representar a ASPRONAGA en la federación y confederación de Asociaciones.</li> <li>- Representar y velar por los intereses de la Asociación ante otras instituciones y organismos</li> </ul>   | 6290018. Desplazamientos y viajes   | 4.000                          |               | <b>8.655</b> |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290042. Cuotas federación  | 3.655                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290017. Dietas de Transporte   | 1.000                          |               |              |              |
|                                  | AREA DE APOYO                                 | MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES                           | Tener la Sede Social en condiciones adecuadas       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparación de instalaciones, materiales y útiles cuando sea necesario</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener las instalaciones en las mejores condiciones posibles para atender adecuadamente a los socios.</li> </ul> | 6220001. Rep.y cons. B.muebles |               | 300          | <b>2.270</b> |
|                                  |   |  |   |  |   |   | 6220002. Rep. y cons.B.inmueb  |               | 400          |              |
| 6280001. Electricidad            |   |  |   |  |   |   | 1.300                          |               |              |              |
| 6280003. Agua                    |   |  |   |  |   |   | 270                            |               |              |              |
| AREA ESTRATEGICA                 | Disponer de una gestión organizativa adecuada |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantación de un Plan de Personas</li> <li>- Desarrollo de una contabilidad analítica y financiera</li> <li>- Auditoría económica y financiera</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de vida de los clientes</li> <li>- Promover las bases para mantener las certificaciones ISO de los Centros y Servicios</li> <li>- Desarrollar una política de personas</li> <li>- Procurar una adecuada gestión económica y financiera</li> </ul> | 6020002. Material oficina   | 250                            | <b>48.685</b> |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 623. Auditores y asesoria   | 295                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6250004. Seguro R.C. directivos   | 850                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6260001. Formalizac. Préstamos  | 75                             |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6260002. Comisión cobro recibos   | 1.350                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6260003. Comisiones bancarias   | 150                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290009. Gastos administración  | 50                             |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290015. Teléfono/fax   | 655                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290022. Mantenimiento software   | 900                            |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290048. Comunicación de datos  | 60                             |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6400001. Salar. Área gestión  | 34.710                         |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6290008. Gastos generales   | 50                             |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6420001. S.Soc. Área Gestión  | 8.370                          |               |              |              |
|                                  |   |  |   |  |   | 6630001. Intereses créditos   | 400                            |               |              |              |
| 6820001. Amortiz. inmov.material | 520   |  |   |  |   |   |                                |               |              |              |
| <b>COSTE TOTAL DEL PLAN</b>      |   |  |   |  |   |   | <b>71.125 €</b>                |               |              |              |

## RESUMEN DEL PRESUPUESTO

AÑO 2014

| <b>CENTRO O<br/>SERVICIO</b>     | <b>GASTOS</b>    | <b>% sobre<br/>2013</b> | <b>INGRESOS</b>  | <b>% sobre<br/>2013</b> |
|----------------------------------|------------------|-------------------------|------------------|-------------------------|
| Centro<br>"Ricardo Baró"         | 2.251.785        | +1,03%                  | 2.233.585        | +0,20%                  |
| Centro Ocupacional<br>Lamastelle | 1.066.205        | +7,14%                  | 1.094.015        | +9,60%                  |
| Centro de Día<br>"Lamastelle"    | 604.260          | +14,01%                 | 610.765          | +10,77%                 |
| Colegio<br>"Ntra.Sra.de Lourdes" | 869.490          | +0,62%                  | 819.850          | +0,15%                  |
| Servicio de<br>Residencias       | 466.120          | +1,67%                  | 486.520          | +1,58%                  |
| Servicio de<br>Ocio              | 122.700          | -1,25%                  | 122.700          | +6,51%                  |
| Secretaría<br>General            | 71.125           | +1,87%                  | 84.250           | +5,78%                  |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>5.451.685</b> | <b>+3,42%</b>           | <b>5.451.685</b> | <b>+3,42%</b>           |