



CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

# PLAN DE ACTIVIDADES 2015

## PLAN DE ACTIVIDADES Análisis de resultados

### MISIÓN DE LA ENTIDAD:

Promocionar y realizar todas cuantas actividades estén encaminadas a la mejora de la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down, discapacidad intelectual y de sus familias, promoviendo el ejercicio efectivo de sus derechos, deberes y libertades fundamentales para su desarrollo integral como personas a través de la plena inclusión social y de la utilización de los recursos ordinarios de la comunidad, asumiendo lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre derechos de las personas con discapacidad.

### PRINCIPIOS.

Down Vigo asienta y legitima sus actividades en los siguientes principios:

- Diversidad.
- Dignidad.
- Autodeterminación.
- Inclusión.
- Igualdad de oportunidades.

### VALORES.

Down Vigo desenvuelve una conducta en sintonía con los siguientes valores:

- Coherencia.
- Compromiso.
- Efectividad.
- Participación.
- Reivindicación.
- Unión.

### VISIÓN

Down Vigo será reconocida por su credibilidad en el trabajo a favor de la inclusión social de las personas con Síndrome de Down y discapacidad intelectual, y el apoyo que logrará para su causa la capacitará para incidir a favor de un entorno más inclusivo.

Down Vigo seguirá respondiendo a las necesidades de sus destinatarios por tener consolidado la prestación de servicios de eficacia contrastada e implantado nuevas líneas de acción.

Este posicionamiento será posible gracias a la unión del colectivo Down de Galicia y su Federación, así como el compromiso de todas as personas con mejora continua, y a la consolidación de su estructura económica y técnica.

### OBJETIVOS DEL PLAN:

- Diseño de Nueva Metodología de trabajo en el Ciclo 2 "Formación para el Empleo"
- Implantación, Seguimiento y Mantenimiento.
- Formar/Sensibilizar al personal de las diferentes áreas del trabajo de la Entidad con la finalidad de establecer pautas de actuación comunes y acordes a la filosofía de la Entidad.
- Mejora de la infraestructura de la Asociación.
- Desarrollo de las fichas de puesto de trabajo de la Entidad .
- Replanificación del área de Integración Social, implantación, seguimiento y mejora.

**ENTIDAD: Down Vigo: Asociación para el Síndrome de Down**

**FECHA DE APROBACIÓN: 8 de mayo de 2015**

**ANÁLISIS DE RESULTADOS AÑO 2014**

### **DEBILIDADES**

Principales debilidades detectadas en la entidad durante el año:

#### **GLOBALES (afectan a todos o a la mayoría de los programas y áreas)**

- Rotación anual del personal como consecuencia de falta de financiación. Análisis al final de cada curso académico del personal contratado, que coincide con el final de año natural.
- En ocasiones el día a día resta tiempo para la investigación en el desarrollo de mejoras enfocadas al usuario/a.
- La financiación: La situación de crisis actual debilita la concesión de ayudas económicas.
  - Los cambios a nivel de concesiones y subvenciones en las convocatorias por parte de la Administración Pública.
  - Las Fundaciones y Obras Sociales de las Entidades Privadas plantean nuevas reorientaciones en su política de concesión de subvenciones.
- Estar "al día" de las novedades a nivel legislativo, en materiales, en herramientas de trabajo,...
- La exigencia continua en analizar los recursos que hay en el mercado (subvenciones, concursos, contratos, etc.) para adecuarnos a sus posibles peticiones y concesiones.

Debilidades específicas por área (aquellas que afectan específicamente a un área concreta):

#### **Área Psicológica**

- Cada vez más se necesita tener profesionales más preparados en este campo. La sociedad y los conflictos a nivel personal y familiar cada vez son más diversos y complicados. Así, dar una respuesta cada vez es más compleja, ya que la realidad familiares-usuarios-patologías también lo son.
- Dar un servicio de calidad adecuado a las diversas necesidades y estilos de familias.
- Una de las dificultades con las que generalmente nos encontramos es que la información que nos llega, no se ajusta de todo a la realidad.
- La demanda cada vez mayor de las familias en apoyo psicológico más allá de los temas curriculares.

#### **Área Atención Temprana**

- Seguir buscando herramientas y métodos que sigan estimulando y mejorando el aprendizaje de los bebés-niños.
- La dificultad para que las familias "más necesitadas" del servicio acudan regularmente al mismo y vean la gran necesidad para sus hijos más allá de problemas personales, familiares, etc.
- Situaciones muy heteróneas, dificultad en ocasiones para llegar al núcleo socio-familiar.
- Conseguir la total implicación por parte de los miembros de la familia que interactúan con

## PLAN DE ACTIVIDADES

### Análisis de resultados

el usuario/a.

- La falta de apoyos con los que se encuentran en escuelas infantiles y colegios, en la mayor parte de los casos, por recortes en la jornada de los profesionales que prestan el servicio.

#### Área Educación (apoyo a la inclusión escolar, logopedia, musicoterapia y psicomotricidad)

- Como consecuencia de la aprobación de la LOMCE se producen cambios normativos que conlleva un análisis de su eficacia y adecuación a las necesidades de las personas con Síndrome de Down.
- Dificultad del profesorado para "atender" a los usuarios en la FP básica (LOMCE), debido a su inmediata implantación.
- Recorte de los recursos humanos en los centros educativos.
- Falta de financiación de la Consellería de Educación para las distintas actuaciones.

#### Área Empleo y Formación

- La dificultad de encontrar puestos de trabajo para los usuarios en un mercado laboral en crisis y cambiante.
- Pocas empresas por visitar debido a los años que lleva el programa en marcha.
- Un incremento cada vez mayor para lograr más puestos de trabajo (inserciones laborales) en las subvenciones tanto públicas como privadas, lo que hace que su concesión sea cada vez más dificultosa.
- Existencia de menos subvenciones enfocadas a la impartición de acciones formativas.
- Ratio usuarios-as/docente elevada.
- Oferta de puestos de trabajo con necesidad de apoyos de gran intensidad.
- Escasa oferta de empleo público.

#### Área de Integración Social

- Cada vez mayor dificultad en el desarrollo de la autonomía personal en las personas con discapacidad, ya que se "utilizan" de salvadores de situaciones personales (viudedad, soledad, economía, etc.).
- Distintas "visiones" por parte de las familias de lo que es la autonomía para sus hijos.
- Ratio usuarios-as/docente elevada y escasa posibilidad de profundizar en todos los casos.

#### Área de Programas Transversales

- Escasa implicación de las familias en la vida asociativa, cada vez más clientes.
- Itinerancia del voluntariado: creciente número de voluntarios que colaboran con el fin instrumental de acumular experiencia y darse a conocer, con irregular sentido de la solidaridad.

## PLAN DE ACTIVIDADES Análisis de resultados

### FORTALEZAS

Principales fortalezas detectadas en la entidad durante el año que termina:

#### GLOBALES (afectan a todos o a la mayoría de los programas y áreas)

- Implicación de la Junta Directiva, Dirección, Técnicos/as, Personal en Prácticas y Voluntarios/as en la Asociación.
- Adaptación a los cambios y constante búsqueda de nuevas alternativas.
- Atención personalizada de las Familias y Usuarios/as.
- Formación a medida de cada necesidad-servicio-profesional.
- Diseño del Plan Estratégico, que nos ayudará a desarrollar las acciones, y seguir el camino hacia el éxito.
- Mejora continua en nuestro sistema de Calidad, entendido en mejora continua para el usuario-familia: Calidad en los servicios prestados.
- Reconocimiento de Down Vigo en el ámbito del Tercer Sector en las Administraciones Públicas: trayectoria, resultados y trabajos realizados.
- Buena gestión de la financiación y optimización de los recursos con proyectos bien elaborados que dan respuesta a las necesidades.
- Tener una filosofía clara y única dentro de la inclusión e integración de las personas con Discapacidad Intelectual basadas en la Inclusión real.

Fortalezas específicas por área (aquellas que afectan específicamente a un área concreta):

#### Área Psicológica

- El peso que el servicio fue ganando con el paso del tiempo. Los usuarios y las familias lo tienen como referencia.
- Contacto directo con las familias de forma individual, para responder a sus inquietudes de forma personalizada.
- Trabajo interdisciplinar de coordinación, asesoramiento y derivación tanto entre los profesionales de la asociación como de otros profesionales externos (psiquiatras, psicólogos, organismos oficiales, trabajadores sociales,...).
- Formación continua del personal.

#### Área Atención Temprana

- La confianza de las familias tanto en el servicio como en los profesionales del mismo.
- Implicación de la mayor parte de las familias en el programa.
- La relación de confianza y coordinación establecida con las escuelas infantiles y colegios.
- Estabilidad de los profesionales del área.

#### Área Educación (Servicios:apoyo a la inclusión escolar, logopedia, musicoterapia y psicomotricidad)

- Número de usuarios que asisten de forma prolongada en el tiempo a todos los servicios.
- Implicación y concienciación de las familias en las tareas educativas.
- Trabajo interdisciplinar entre todas las áreas de la Asociación.
- Buena disposición por parte de los usuarios para acudir a la Asociación.
- Distribución de los grupos de trabajo por edades e intereses similares.
- Trabajo en coordinación con las demás entidades Down, con el liderazgo de la Federación

## PLAN DE ACTIVIDADES

### Análisis de resultados

Down Galicia, en la consecución de la aplicación de los derechos de las personas con discapacidad.

- Formación continua de personal.

#### Área Empleo y Formación

- La experiencia del programa después de 12 años.
- El número de usuarios/as.
- Las empresas fidelizadas después de tantos años.
- La continuidad de profesionales del servicio y apoyo de profesionales al área.
- Desarrollo de programas formativos adecuados a los usuarios/as.
- Implicación de la Asociación y de las familias con la finalidad de innovar y mejorar la formación de los usuarios/as.
- Comunicación proactiva de los profesionales con las familias de manera continuada.

#### Área de Integración Social

- Equipo de profesionales estable, implicado, formado y con experiencia.
- Trabajo acumulado previamente en los campos relacionados con la autonomía personal: participación social y vida independiente.
- Protocolos claros y afianzados.

#### Área de Programas Transversales

- Equipo de profesionales implicado, formado y con experiencia.
- Trabajo acumulado por la asociación en años.
- Visión externa positiva de la asociación: propuestas de participación de personas voluntarias y en proceso de prácticas.
- Protocolos claros y afianzados.
- Área de Envejecimiento Activo:
  - Seguimos marcando los inicios de esta Área, desarrollando el programa de Prevención del Envejecimiento.
  - Objetivo General: Desarrollar hábitos saludables, que proporcionen una mejora en el bienestar físico, psicoafectivo, y social.
  - Desarrollo de su Itinerario individualizado, a través del desarrollo de todo tipo de habilidades, que fomenten la Promoción de la Autonomía Personal y Vida Independiente.
  - Informar, formar y orientar a las familias de las personas con Síndrome de Down y Discapacidad Intelectual en edad de envejecer sobre los cambios que se experimentan con el envejecimiento.
  - Desarrollo de hábitos de vida saludables y controles periódicos de salud (estudio realizado en colaboración con la Universidad de Pontevedra).

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

A continuación se adjuntan los objetivos planificados para los próximos años formativos:

**OBJETIVO 1: “IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PROMOTOR EN EL SERVICIO DE FORMACIÓN”**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº
Análisis del Proyecto Promotor desarrollado e implementado actualmente en la Universidad de Madrid con la finalidad de toma de decisión sobre la extrapolación del mismo a la Universidad de Vigo / Escuela de Magisterio	Junta Directiva / Dirección	Humanos	Octubre 2014	Octubre 2014	Dirección	Reunión de toma de decisión	SATISFAC-TORIO
Reunión en Universidad Autónoma de Madrid con la finalidad de reunirse con personal director del proyecto (contacto inicial / análisis de proyecto)	Dirección	Humanos / Económicos	Noviemb. 2014	Noviemb. 2014	Dirección	Reunión Análisis de Proyecto	SATISFAC-TORIO
Establecimiento de primer contacto con la Universidad de Vigo / Escuela de Magisterio con la finalidad de iniciar colaboración para implantar el proyecto en dicha Univesidad	Junta Directiva / Dirección	Humanos / Económicos	Enero 2015	Febrero 2015	Dirección	Reunión Colaboración	SATISFAC-TORIO

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

Desarrollo de reunión conjunta entre Down Vigo, Universidad Autónoma de Madrid y Universidad de Vigo / Escuela de Magisterio con la finalidad de establecer alianzas y decidir estrategias de colaboración	Junta Directiva / Dirección	Humanos / Económicos	Abril 2015	Abril 2015	Dirección	Reunión Colaboración (prevista para el 23/04/15)	EN PROCESO
Diseño y desarrollo de Proyecto Promotor entre Down Vigo & Universidad de Vigo / Escuela de Magisterio & Universidad Autónoma de Madrid	Dirección	Humanos / Económicos	Mayo 2015	Julio 2015	Dirección	Diseño / Desarrollo	
Implantación del Proyecto Promotor entre Down Vigo & Universidad de Vigo/Escuela de Magisterio & Universidad Autónoma de Madrid	Dirección / Servicio de Formación	Humanos / Económicos	Septiemb. 2015	Julio 2016	Dirección	Proyecto implantado.  Impartición de formación en la Universidad de Vigo, Escuela de Magisterio	
Adecuación de la Documentación del Servicio de Formación a la nueva sistemática formativa	Dirección / Servicio de Formación / Calidad	Humanos	Septiemb. 2016	Noviemb. 2016	Dirección	Aprobación de documentación	

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

Comprometidos con la calidad



ER-0920/2010



### SEGUIMIENTO OBJETIVO:

(Método / Responsable / Evidencias)

- **Definición de proyecto Down Vigo&Universidad de Vigo / Dirección-Junta Directiva / Proyecto**
- **Diseño, Desarrollo e implantación del Proyecto / Dirección – Servicio de Formación – Calidad / Registro**
- **Seguimiento del resultado de las acciones formativas realizadas/ Dirección – Calidad / Análisis final y toma de decisiones – Medición de la satisfacción usuarios-as/Familias/Universidad de Vigo**

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

**OBJETIVO 2: “FORMAR / SENSIBILIZAR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PAUTAS DE ACTUACIÓN COMUNES Y ACORDES A LA FILOSOFÍA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LOS ASPECTOS ‘COMUNICACIÓN’ Y ‘VALORES’”**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº
Planificación de actividades de sensibilización / formación a impartir	Dirección / personal designado	Humanos	Abril 2014	Abril 2014	Dirección	Plan de sensibilización / formación	Realizado
Asistencia de Dirección a las Reuniones de todas las Áreas de la Entidad con la finalidad de mejorar la comunicación, transmitir valores y mejorar el clima de confianza: <b>Área Psicológica</b> <b>Área de Atención Temprana</b> <b>Área de Educación: Servicios de AIE, Logopedia, Música y Psicomotricidad</b> <b>Servicio de Empleo</b> <b>Servicio de Formación</b>	Dirección / personal designado	Humanos	Abril 2014	Septiembre 2015	Dirección	Reuniones de sensibilización / formación	EN PROCESO

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

<b>Área de Integración Social / Área de Programas Transversales</b>							
Desarrollo de reuniones de acogida con el nuevo personal de la Entidad COOPERACIÓN 2014 - DIRECCIÓN  (Misión, Visión, Valores, Filosofía de la Entidad)	Dirección	Humanos	Diciembre 2014	Diciembre 2014	Dirección	Realización de formación (19/12/14, 01/04/15 persona de reciente incorporación en Servicio Logopedia)	Realizado
Desarrollo de reuniones de acogida con el nuevo personal de la Entidad COOPERACIÓN 2014 - JUNTA DIRECTIVA  (Misión, Visión, Valores, Filosofía de la Entidad)	Junta Directiva	Humanos	Enero 2015	Enero 2015	Dirección	Realización de formación (09/01/15)	Realizado
Seguimiento de las Acciones realizadas  Seguimiento de la Satisfacción de los Trabajadores (análisis directo y/o indirecto)	Dirección  Calidad	Humanos	Septiembre 2015	Septiembre 2015	Dirección	Seguimiento observacional-Medición de la satisfacción	

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

Comprometidos con la calidad



ER-0920/2010



### SEGUIMIENTO OBJETIVO:

(Método / Responsable / Evidencias)

- **Programación e implantación de actividades de sensibilización-formación / Dirección / Desarrollo de reuniones de sensibilización**
- **Seguimiento del resultado de las acciones realizadas/ Dirección / Análisis final y toma de decisiones – Medición de la satisfacción – Informe de Resultados de Satisfacción, conseguir aumentar el nivel de satisfacción de los trabajadores en los aspectos comunicación y valores respecto al año anterior (análisis directo y/o indirecto)**

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

**OBJETIVO 3: “DISEÑO Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DOWN VIGO Y APOYO EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DOWN GALICIA”**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº

**Down Galicia**

Seguimiento y colaboración en las actuaciones asociadas a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Down Galicia	Dirección / Junta Directiva / Calidad	Humanos / Económicos	2014	2016	Dirección / Calidad	Respuesta a la información solicitada por Down Galicia	EN PROCESO
---	---------------------------------------	----------------------	------	------	---------------------	--	------------

**NOTA:** Inicio de actuaciones asociadas al desarrollo del Plan desde el año 2013 (carpeta con registros)

**PLAN DE ACCIÓN  
Necesidades/Recursos**

**Down Vigo**

Diseño y Desarrollo Plan Estratégico de Down Vigo	Dirección / Junta Directiva / Responsables – Personal Down Vigo / Calidad	Humanos / Económicos	Enero 2015	Abril 2015	Dirección / Junta Directiva / Calidad	Plan Estratégico 2015-2016	EN PROCESO
Implantación del Plan Estratégico de Down Vigo	Dirección / Junta Directiva / Responsables – Personal Down Vigo / Calidad	Humanos / Económicos	2015	2016	Dirección / Junta Directiva / Responsab. – Personal Down Vigo / Calidad	Seguimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2015-2016	EN PROCESO
Cierre del Plan Estratégico de Down Vigo	Dirección/Junta Directiva/Responsables – Personal Down Vigo/Calidad	Humanos / Económicos	Diciembre 2016	Diciembre 2016	Dirección / Junta Directiva / Responsab. – Personal Down Vigo / Calidad	Cierre del Plan Estratégico 2015-2016	

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

Comprometidos con la calidad



### SEGUIMIENTO OBJETIVO:

(Método / Responsable / Evidencias)

- **Definición y comunicación del Plan Estratégico Down Galicia / Entidades miembro-Down Galicia / Plan Estratégico**
- **Definición y comunicación del Plan Estratégico Down Vigo / Dirección-Junta Directiva / Plan Estratégico**
- **Análisis y cierre del Plan Estratégicos Down Galicia / Entidades miembro-Down Galicia / Informe seguimiento y cierre de objetivos del Plan Estratégico**
- **Análisis y cierre del Plan Estratégicos Down Vigo / Dirección-Junta Directiva / Informe seguimiento y cierre de objetivos del Plan Estratégico**

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

**OBJETIVO 4: “DESARROLLO DE FICHAS DE PUESTO DE TRABAJO DE LA ENTIDAD CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LAS RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS ASOCIADAS”**

**(Mejora de las ya existentes en el área de recursos humanos)**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº
<p>Informar al personal de la entidad de la realización de las fichas de puesto</p> <p>Solicitud de información al personal de la entidad con la finalidad de recopilar su percepción en relación con las tareas asociadas a sus puestos</p>	Dirección / Calidad / Responsables	Humanos	2013		Dirección	Solicitud de información por correo electrónico Junio – julio 2013	REALIZADO
Definir / diseñar el contenido de las fichas de puesto	Dirección / Calidad	Humanos	Enero 2014	Enero 2014	Dirección	MODELO DE FICHA DE PUESTO (definido entre dirección y calidad)	REALIZADO

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

<p>Unificación de criterios</p> <p>Analizar la información aportada por el personal de la Entidad</p> <p>Seleccionar la información que aporte valor y complementarla con la finalidad de definir las fichas de puesto acordes a la realidad de la Entidad</p>	Dirección	Humanos	Abril 2014	Junio 2014	Dirección	Revisión de información / documentación	REALIZADO
<p>Desarrollo de Fichas de Puesto para puestos de Responsables</p>	Dirección	Humanos	Junio 2014	Julio 2014	Dirección	Entrega de Fichas a Responsables de la Entidad para valoración	REALIZADO (Valoración satisfactoria por parte de los Responsables)
<p>Desarrollo de Fichas de Puestos para puestos Técnicos</p>	Dirección	Humanos	Enero 2015	Mayo 2015	Dirección	Entrega de Fichas a Responsables de la Entidad para valoración	EN PROCESO
<p>Aprobación de las Fichas de Puesto</p>	Dirección / Junta Directiva	Humanos	Junio 2015	Julio 2015	Dirección	Fichas de puesto aprobadas	

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

Informar/Comunicar de la aprobación de las fichas al personal de la Entidad	Dirección	Humanos	Julio 2015	Julio 2015	Dirección	Desarrollo de comunicado	
Revisión de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad del Área de Recursos Humanos	Dirección / Calidad	Humanos	Septiemb. 2015	Noviemb. 2015	Dirección	Aprobación / Comunicación de modificación de la documentación	

**SEGUIMIENTO OBJETIVO:**

(Método / Responsable / Evidencias)

- **Aprobación y puesta en funcionamiento de las Fichas de Puesto y de la documentación asociada en el Área de Recursos Humanos / Junta Directiva – Dirección – Calidad / Fichas de puesto**
- **Uso de las mismas en el momento de selección del nuevo personal de cooperación de la Entidad**

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

**OBJETIVO 5: “REPLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN CON LA FINALIDAD DE CONVERTIR A DOWN VIGO EN UN BANCO DE RECURSOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS (FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN...)”**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº
Designación de persona en el Área con la finalidad de analizar la metodología utilizada en el Área: Estado, Necesidades y Mejoras	Junta Directiva / Dirección	Humanos / Económicos	Marzo 2014	Marzo 2014	Dirección	Nombramiento de persona designada	REALIZADO
Realización de Informe sobre el Área para toma de decisiones para la mejora (cambios en la documentación, redefinición de indicadores de proceso, etc.) – Propuesta de Cambios	Dirección / Junta Directiva / Responsable Educación	Humanos	Abril 2014	Mayo 2014	Dirección	Informe / Toma de decisiones	REALIZADO
Tutorización del personal del Área de Educación (Responsable y Técnicos) por parte de Dirección a través de:  - Apoyo en las reuniones del Área de Educación (tratamiento de temas asociados al día día del servicios/toma de decisiones)	Dirección	Humanos	Mayo 2014	Septiemb. 2015	Dirección	Registro de reuniones	EN PROCESOS DE DESARROLLO

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

<p>- Reuniones de calidad: entendimiento de la documentación y operativa del Área, revisión del estado de los registros del sistema</p>							
<p>Seguimiento y medición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento Proceso (definición Indicadores)</li> <li>• Seguimiento Satisfacción (Usuarios-as-Familias)</li> <li>• Ausencia de No conformidades Reclamaciones asociadas</li> </ul>	<p>Dirección / Técnico designado</p>	<p>Humanos</p>	<p>Julio 2015</p>	<p>Septiemb. 2015</p>	<p>Dirección / Responsable</p>	<p>Informe Indicadores, Satisfacción</p>	

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

Comprometidos con la calidad



### SEGUIMIENTO OBJETIVO:

(Método / Responsable / Evidencias)

- **Informe de mejora del Área Educativa-Toma de decisiones e implantación de las mismas / Dirección-Técnicos/as del Área de Educación / Actas de reunión Área de Educación-Infome-Aprobación e Implantación de cambios en el Área de Educación**
- **Definición de Indicadores, método de satisfacción / Junta Directiva-Dirección-Técnicos/as del Área de Educación / Informe de Resultados de Indicadores, Resultados de Satisfacción (familias, usuarios/as)**

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

**OBJETIVO 6: “MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS/AS, FAMILIAS Y TÉCNICOS DE LA ENTIDAD Y COMO CONSECUENCIA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS – NUEVO LOCAL ADECUADO A LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ENTIDAD”**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº
Desarrollo de reuniones con la Administración Pública con la finalidad de solicitar un nuevo local	Junta Directiva / Dirección	Humanos Económicos	Diciembre 2014	Enero 2015	Dirección	Desarrollo de reuniones con Delegada en Vigo / Director IGVS en Santiago	REALIZADO
Negociación y estudio de viabilidad de Local que se ajuste a las necesidades de la Entidad	Junta Directiva / Dirección	Humanos Económicos	Febrero 2015	Abril 2015	Dirección	- Análisis de posibilidad de cesión de edificio en casco antiguo de Vigo por parte del Consorcio Gallego (REALIZADO)	EN PROCESO

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de estudio de reforma arquitectónica para ver costes de obra (REALIZADO)</li> <li>- Cierre de cesión de terreno (EN PROCESO)</li> </ul>	
<p>Viabilidad económica de reforma en local / edificio para instalaciones de la Entidad</p> <p>Inicio de Reforma</p>	<p>Junta Directiva / Dirección</p>	<p>Humanos Económicos</p>	<p>Abril 2015</p>	<p>Diciembre 2017</p>	<p>Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de decisión</li> <li>- Gestión Ayudas / Subvenciones / Colaboraciones económicas para abordar reforma (según los periodos de ejecución de las subvenciones)</li> </ul>	



**PLAN DE ACCIÓN**  
**Necesidades/Recursos**

**OBJETIVO 7: “ADECUACIÓN A LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE 3 SERVICIOS DE LA ENTIDAD DENTRO DE LA LEY DE DEPENDENCIA-PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL”**

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S)	MEDIOS	CALENDARIO		SEGUIMIENTO		
			Inicio	Final	Responsable	Evidencias	VºBº
Negociación por parte de la Federación para perfilar modelo de contratación	Down Galicia / Juntas Directivas / Direcciones Entidades Miembro	Humanos / Económicos	(Actuación iniciada desde el año 2010)  Septiemb. 2014	Junio 2015	Junta Directiva / Dirección	Cierre negociaciones- Acuerdos de contratación	EN PROCESO
Contratación de 3 Servicios de las Entidades Miembro por parte de la Administración	Down Galicia / Juntas Directivas / Direcciones Entidades Miembro	Humanos / Económicos	Abril 2015	Abril 2015	Junta Directiva / Dirección	Comunicación de contratación de servicios	REALIZADO
Análisis del conjunto de ítems asociados a la contratación de servicios dentro de las Entidades impartidoras de los mismos	Down Galicia / Juntas Directivas / Direcciones	Humanos / Económicos	Abril 2015	Junio 2015	Junta Directiva / Dirección	Desarrollo de actuaciones asociadas a la	EN PROCESO

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

(redistribución de servicios, técnicos/as impartidores, costes económicos...)	Entidades Miembro						contratación	
Prestación de los Servicios contratados según los requisitos de Entidad Contratante (Administración)	Junta Directiva / Dirección / Técnicos Entidad	Humanos / Económicos	Junio 2015	Julio 2015	Junta Directiva / Dirección	Puesta en funcionamiento de la impartición de servicios		

### SEGUIMIENTO OBJETIVO:

(Método / Responsable / Evidencias)

- **Cumplimiento de requisitos establecido por la Administración (previa negociación con la Federación) en los servicios contratados por la misma / Dirección-Junta Directiva / Ausencia de no conformidades asociadas (Administración, usuarios/as, familias)**