



CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

## PLAN DE ACCIÓN 2015

**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.

## PLAN DE ACCIÓN

### Análisis de resultados

- Conseguir la total implicación por parte de los miembros de la familia que interactúan con 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 ACCIÓN 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 ACCIÓN

### 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).

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 Objetivos planificados

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	



CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

## PLAN DE ACCIÓN Objetivos planificados



### 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**

**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**  
**Objetivos planificados**



<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	



CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

## PLAN DE ACCIÓN Objetivos planificados



### 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)**

**OBJETIVO 3: “DISEÑO Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DOWN VIGO Y APOYO EN LA CONSECUCIÓN 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)

**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	

**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**

**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 Objetivos planificados

<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 Objetivos planificados

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**

**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**  
**Objetivos planificados**



<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>	

**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)**

**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

### Objetivos planificados



						<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>	
Viabilidad económica de reforma en local / edificio para instalaciones de la Entidad  Inicio de Reforma	Junta Directiva / Dirección	Humanos Económicos	Abril 2015	Diciembre 2017	Dirección	<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>	



**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

(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)**

## PLAN DE ACTUACIÓN 2015

- I. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.**
- II. ACTIVIDAD PREVISTA.**
  - a. Identificación.
  - b. Recursos humanos empleados en la actividad.
  - c. Beneficiarios o usuarios de la actividad.
  - d. Objetivos e indicadores de la actividad.
- III. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA ENTIDAD.**
- IV. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD.**
  - a. Previsión de ingresos a obtener por la entidad.
  - b. Previsión de otros recursos económicos a obtener por la entidad.
- V. ORGANIZACIÓN INTERNA: ORGANIGRAMA.**
- VI. GESTIÓN ECONÓMICA: PRESUPUESTO 2015.**
- VII. RESUMEN DE NECESIDADES-RECURSOS.**

## I. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.

Nombre entidad: DOWN VIGO: Asociación para el Síndrome de Down.

Representante de la entidad: Fernando Molina Magdalena (Presidente).

Dirección: C/ Portela 48 bajo, 36214 Vigo.

Teléfono: 986 20 16 56 / Fax: 986 21 49 54.

Correo electrónico: [downvigo@downvigo.org](mailto:downvigo@downvigo.org).

Página web: [www.downvigo.org](http://www.downvigo.org).

Fecha de constitución: 6 de octubre de 1989.

DOWN VIGO: Asociación para el Síndrome de Down es una entidad sin ánimo de lucro y está inscrita en los siguientes registros:

- ✓ Registro de Asociaciones de la Xunta de Galicia–Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia con el número: 1989-1979-1 (PO).
- ✓ Registro de Asociaciones del Concello de Vigo, dentro del apartado “Asistencial y de la salud” como Asociación de Discapacidad Psíquica con el número 248/92.
- ✓ Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales–RUEPSS de la Xunta de Galicia con el número E-153.
- ✓ Declarada de Utilidad Pública por el Ministerio del Interior en febrero del año 2000, con el número 90.183.
- ✓ Régimen Fiscal Especial del Título II de la Ley 49/2002, “Ley de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenado”, desde el año.
- ✓ Inscrita en el REXCE con el N° C36-002049.

DOWN VIGO: Asociación para el Síndrome de Down es una entidad sin ánimo de lucro que pertenece como entidad asociada a la Federación Gallega de Instituciones para el Síndrome de Down (DOWN GALICIA) y la Federación Española de Instituciones para el Síndrome de Down (DOWN ESPAÑA).

## II. ACTIVIDAD PREVISTA.

### A. IDENTIFICACIÓN.

**Denominación de la actividad:** SEPAP: Servicio Promoción Autonomía Personal.

**Tipo de actividad:** Actividad Propia.

**Identificación da actividad por sectores:** Síndrome de Down y Discapacidad Intelectual.

**Lugar de desarrollo de la actividad:** Provincia de Pontevedra.

**Descripción detallada de la actividad:** El SEPAP (Servicio Promoción Autonomía Personal) debe entenderse como un conjunto de recursos e intervenciones que procuran las habilidades sociales, académico-funcionales y adaptativas precisas para que las personas con Síndrome de Down en particular y Discapacidad Intelectual en general, incrementen sus niveles de autonomía.

Su finalidad fundamental es proporcionar a las personas con esta discapacidad los recursos ajustados que permitan desenvolver y mantener la capacidad personal de controlar, afrontar y tomar decisiones acerca de como vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias y facilitar la ejecución de las actividades básicas de la vida diaria. Esto permite su participación de forma más autónoma e independiente posible en la comunidad, mediante el fortalecimiento de recursos personales y el entrenamiento de la autonomía personal, la incorporación efectiva del empleo ordinario, y el aprendizaje para una vida autónoma independiente.

Los servicios se orientan a un servicio integral de atención a las personas con Síndrome de Down y Discapacidad Intelectual de la promoción de su autonomía (SEPAP).

Para eso se realizarán las siguientes actuaciones en función de la edad o de las necesidades individuales de cada persona:



## SERVICIOS A DESARROLLAR:

- Área de información, valoración, seguimiento y orientación:** Esta área incluye el servicio de valoración, seguimiento, evaluación y coordinación, y el servicio de información, orientación y formación a familiares, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con dependencia y favorecer su desarrollo y evolución, interviniendo en el núcleo familiar como principal agente socializador, y considerando las necesidades familiares derivadas de la dependencia:

  - Valoración, seguimiento, evaluación y coordinación: Aproxima conocimiento y criterios unificados y homogéneos basados en la planificación individualizada de los apoyos que cada persona necesita, y teniendo como referente la metodología de la planificación centrada en la persona (PCP); acercando de esta forma un enfoque integral, en el que el usuario, su familia y su círculo de apoyo más próximo, son partícipes de igual forma que los profesionales en la elaboración de la citada planificación. Además, efectúan tareas de seguimiento, evaluación y coordinación, junto con el usuario y la familia.
  - Información, orientación y formación a familiares: Teniendo como finalidad acompañar a las familias de personas dependientes en su proyecto de vida, partiendo de sus propios recursos y fortalezas, atendiendo a sus necesidades y demandas, y facilitando los apoyos necesarios para mejorar su calidad de vida y el bienestar de cada uno de sus miembros.

2. **Atención temprana:** Conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0-6 años a la familia y al entorno, que tienen por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños con trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos. Estas intervenciones, que deben considerar la globalidad del niño, han de ser planificadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar o transdisciplinar (Libro Blanco de Atención Temprana).
3. **Área de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional:** Incluye un conjunto de intervenciones orientadas a mantener o mejorar la capacidad para realizar las AVD, evitar la aparición de limitaciones en la actividad, deficiencias o déficits secundarios, con el fin de alcanzar el mayor nivel de autonomía y calidad de vida. Con carácter general las actuaciones se llevarán a cabo enfocadas al mantenimiento de las personas en su entorno físico y relacional.
  - **Rehabilitación funcional:** Servicio integrado por el conjunto de actuaciones que permiten que la persona alcance un nivel físico, mental y/o social funcional óptimo, proporcionándole así los medios de modificar su propia vida. Puede comprender medidas encaminadas a compensar la pérdida de una función o una limitación funcional (por ejemplo, ayudas técnicas), y otras medidas encaminadas a facilitar ajustes o reajustes sociales.
  - **Otras terapias alternativas:** Conjunto de medios y estrategias destinadas a la estimulación multisensorial de las personas con dependencia a través de la música, el color, el contacto con los animales, etc. que posibilitan su recuperación física y emocional y su integración social.
  - **Logopedia:** Servicio prestado a través de actividades de prevención, evaluación y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación y el lenguaje, mediante técnicas terapéuticas propias de la disciplina. El objetivo de este servicio es facilitar al usuario la comunicación para lograr un nivel óptimo de interacción y relación, así como una adecuada competencia social.
  - **Estimulación cognitiva:** Tratamiento terapéutico que, por medio de las técnicas adecuadas, tiene por finalidad mantener, mejorar el funcionamiento de alguna o de algunas de las capacidades cognitivas superiores (razonamiento, memoria, atención, concentración, lenguaje y similares), de las capacidades funcionales, la conducta y/o la afectividad. Serán personas beneficiarias las personas con deterioración cognitiva, sobreviviendo o degenerativo, daño cerebral o alteración de las funciones mentales superiores debidas al envejecimiento, trastorno mental, discapacidad intelectual o por etiología no filiada.
    - Estimulación de la memoria.
    - Concentración y reducción de la fatiga.
    - Estimulación en la atención, razonamiento, abstracción y orientación.
    - Apoyo en funciones ejecutivas, cálculo, lector-escritura, intervención sobre las afasias.
  - **Estimulación sensorial:** Servicio que, a través de estímulos (oral, olfativa, gustativa, táctil, visual, comunicación, etc.), aumenta o disminuye el nivel de alerta y favorece la maduración del sistema nervioso central, favorece respuestas motoras normales, mejora aprendizajes, y favorece un mayor contacto con el ambiente.

## PLAN DE ACCIÓN

### Previsión de recursos

- Atención psicomotriz: Servicio que integra las interacciones cognitivas, emocionales, simbólicas y sensomotrices en la capacidad de ser y de expresarse en un contexto psicosocial, desempeñando un papel fundamental en el desarrollo armónico de la personalidad, y aumentando la capacidad de interacción del sujeto con el entorno.
  - Atención psicológica: Servicio dedicado al diagnóstico y tratamiento de los trastornos del cerebro, trastornos emocionales y problemas de conducta.
  - Atención pedagógica: Servicio dirigido al proceso educativo-formativo de la persona, en los aspectos psicológico, físico e intelectual.
4. **Área de actividades y programas. Actividades de ocio y tiempo libre:** Servicio que incluye la organización y realización de actividades lúdicas, culturales y sociales, proporcionando los apoyos necesarios para que las personas dependientes lleguen a disponer de habilidades necesarias para gozar de su tiempo de ocio de la forma más autónoma posible.
5. **Área de habilitación psicosocial:** Conjunto de actuaciones encaminadas a prestar apoyos, transitorios o permanentes, a fin de mejorar las posibilidades de mantener a las personas en el entorno familiar y social en las condiciones más normalizadas y independientes que sea posible.
- Diseño de estrategias psicoeducativas: Diseño de habilidades sociales y educativas para el abordaje de problemáticas específicas, mediante un proceso terapéutico y rehabilitador, procurando la permanencia en su entorno habitual. Las/los destinatarios/as serán las personas dependientes y sus familias.
  - Apoyo a la vida independiente: Servicio de orientación y apoyo a las personas dependientes que, en algunos aspectos, suscitan necesidades o tienen carencias que no pueden satisfacer por sí mismas, mejorando y desarrollando el funcionamiento individual de las mismas. El servicio garantiza una prestación dinámica y flexible, adaptada a las necesidades de cada persona usuaria del servicio. Servicios desarrollados en los centros: Centro E153C1- Vivienda Aragón y Centro E153C2 Vivienda Anduriña.
  - Fomento y promoción de la inclusión social: Servicio para fomentar, dentro de un marco de relaciones, la participación e inclusión social de las personas en situación de dependencia. Tiene como finalidad aportar una estructura de apoyo social para que las personas en situación de dependencia dispongan de una red social de referencia y puedan superar los obstáculos que dificultan su participación en actividades sociales y de ocio, promoviendo aspectos de la autonomía personal de las personas dependientes y facilitando oportunidades de participación en la comunidad, desarrollado sus actividades en contextos naturales y próximos de las personas.
  - Entrenamiento de habilidades personales y sociales: Servicio dirigido al fomento de la adquisición de destrezas y habilidades para que las personas en situación de dependencia mejoren sus relaciones sociales, habilidades para la solución de problemas y las habilidades para la comunicación verbal y no verbal.
  - Fomento del auto cuidado físico: Adiestramiento en las habilidades y destrezas en cuanto a las tareas básicas del cuidado físico: comer, vestirse, desnudarse, peinarse, realizar su higiene personal, etc.
6. **Área de apoyo para el desarrollo profesional y social para personas dependientes en edad laboral:** Conjunto de actuaciones dirigidas a personas dependientes en edad laboral, que



## PLAN DE ACCIÓN Previsión de recursos



CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

promueven la incorporación de la persona dependiente a un puesto de trabajo, facilitando los apoyos necesarios para el desarrollo de su vida profesional. Esta área incluye los siguientes servicios: habilidades básicas y polivalentes para el empleo, formación ocupacional, formación practico-laboral y el empleo con apoyo.

- Formación prelaboral (habilidades básicas y polivalentes para el empleo): Apoyo a las personas con discapacidad en el proceso de adquisición y desarrollo de habilidades básicas, sociales y prelaborales, a fin de que puedan alcanzar, dentro de las posibilidades de cada persona usuaria, la máxima integración sociolaboral.
  - Formación ocupacional: Servicio dirigido a facilitar a sus destinatarios/as una atención diurna de tipo rehabilitador para que puedan conseguir, dentro de sus posibilidades, la máxima integración laboral. Tiene como objeto potenciar y conservar las capacidades laborales para que el usuario de este servicio esté en disposición de integrarse en la actividad laboral cuando las circunstancias lo permitan.
  - Formación práctico-laboral: Prácticas formativas que tienen como objeto aplicar las habilidades sociolaborales adquiridas en un entorno real y normalizado, con el fin de alcanzar la inserción laboral de las personas con discapacidad o enfermedad mental.
7. **Empleo con apoyo:** Tiene como finalidad la integración laboral de las personas con Síndrome de Down y Discapacidad Intelectual en la empresa ordinaria. Consiste en un conjunto de servicios y acciones de forma individualizada, para que la persona pueda acceder, mantenerse y promocionarse en una empresa ordinaria, con el apoyo de los profesionales dentro y fuera del lugar de trabajo. Forma parte de este contenido la adaptación y su adiestramiento en el puesto de trabajo, tanto en los aspectos técnicos como en las relaciones laborales.
8. **Área de envejecimiento activo:** Estamos marcando los inicios de esta Área, desarrollando el programa de prevención del envejecimiento.
9. **Área programas transversales:** desde esta área se abordan temas como la salud, voluntariado, sensibilización de la ciudadanía, formación de los profesionales y practicum.
- a) Área de salud: Asegurar mecanismos de atención sanitaria y cuidado de la salud
  - b) Área de voluntariado: Este programa tiene como finalidad la incorporación de personas voluntarias a los programas que Down Vigo viene desarrollando. Tras un período de formación en diversas materias, como derechos y deberes de voluntariado, filosofía de la Asociación y objetivos, así como la función a realizar, se firma un compromiso de colaboración entre ambas partes por un tiempo determinado. Llevan a cabo reuniones de formación donde los principales temas tratados tienen que ver con pautas educativas de actuación. La colaboración de las personas voluntarias en los diferentes programas de Down Vigo, facilitan que se lleven a cabo las actividades encaminadas a la consecución de la autonomía personal.
  - c) Sensibilización: concienciación y divulgación:
    - Charlas informativas a los alumnos/compañeros de nuestros usuarios para contestar las dudas o curiosidades.
    - Campañas de sensibilización dirigidas a presentar la Entidad en centros formativos, Institucionales del mundo de la Universidad, explicando el fin que persigue.

## PLAN DE ACCIÓN Previsión de recursos

- Impulso de una imagen social normalizada a través de la publicidad, de los medios de comunicación, etc.
  - Sensibilización a los medios de comunicación social para el tratamiento adecuado del Síndrome de Down.
  - Favorecer la visibilidad de las personas con Síndrome de Down aprovechando los recursos de la ciudad.
- d) Área de formación de profesionales:
- Disponer de profesionales adecuadamente formados en cada una de las áreas de actuación, actualizados continuamente.
  - Favorecer la Edición de materiales sobre la Discapacidad Intelectual y Síndrome de Down para profesionales de diversos ámbitos: médico, escolar,... etc.
  - Participación en la elaboración del plan de formación anual.
- e) Área de practicum:
- Con la firma de distintos convenios, se posibilitó que 32 alumnos/as que estudiaron en distintas universidades o centros de enseñanza, puedan realizar prácticas en nuestra Asociación.
  - Colaborar en la mejora de la formación de estos futuros profesionales en el campo de la discapacidad intelectual.

**B. RECURSOS HUMANOS EMPLEADOS EN LA ACTIVIDAD.**

TIPO	NÚMERO PREVISTO	Nº H/AÑO PREVISTO
Personal asalariado	22,08	30.536
Personal con contrato de servicio	0	0
Personal voluntario	27	5.694

**C. BENEFICIARIOS O USUARIOS DE LA ACTIVIDAD.**

TIPO	NÚMERO PREVISTO
Personas con S. Down y D. Intelectual	165
Familiares de personas con S. Down y D. Intelectual	495
Personas jurídicas	1

**D. OBJETIVOS E INDICADORES DE LA ACTIVIDAD.**

ÁREA	SERVIZOS	PROGRAMAS	USUARIOS PREVISTOS	RESULTADO ESPERADO %
ACOGIDA, INFORMACIÓN, VALORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN	VALORACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN	Valoración, seguimiento, evaluación y coordinación	165	100%
	INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN A FAMILIARES	Información, orientación y formación a familiares	182	92%
PSICOLÓGICA	ATENCIÓN PSICOLÓGICA	Atención psicológica	145	100%
ATENCIÓN TEMPRANA	ATENCIÓN TEMPRANA	Atención temprana	12	90%
EDUCACIÓN/PROMOCIÓN, MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL	REHABILITACIÓN FUNCIONAL	Rehabilitación funcional	10	
	OTRAS TERAPIAS ALTERNATIVAS: MUSICOTERAPIA	Otras terapias alternativas: musicoterapia	28	
	LOGOPEDIA	Logopedia	55	
	ESTIMULACIÓN COGNITIVA	Estimulación cognitiva	28	

## PLAN DE ACCIÓN Previsión de recursos



CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

ER-0901D/2010

	ESTIMULACIÓN SENSORIAL	Estimulación sensorial	15	80%
	ATENCIÓN PSICOMOTRIZ	Atención psicomotriz	14	
	ATENCIÓN PEDAGÓGICA	Atención pedagógica	24	
ACTIVIDADES Y PROGRAMAS/ ÁREA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	Programa Me Muevo: autonomía persoal, habilidades sociales y conocimiento del entorno	83	
		Preparación para la vida independiente - Proyecto Amigo	25	
HABILITACIÓN PSICOSOCIAL	DISEÑO DE ESTRATEGIAS PSICOEDUCATIVAS	Diseño de estrategias psicoeducativas	28	
	APOYO A LA VIDA INDEPENDIENTE	Apoyo a la vida independiente: vivienda compartida	4	
	FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA	Fomento y promoción de la inclusión educativa	165	
	ENTRENAMIENTO DE HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES	Entrenamiento de habilidades personales y sociales	165	
	FOMENTO DEL AUTOCUIDADO FÍSICO	Fomento del autocuidado físico	165	
APOYO PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL Y SOCIAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN EDAD LABORAL	FORMACIÓN PRELABORAL	Formación prelaboral	18	75%
	FORMACIÓN OCUPACIONAL	Formación ocupacional	42	
	FORMACIÓN PRÁCTICO-LABORAL	Formación práctico-laboral	72	
	EMPLEO CON APOYO	Empleo con apoyo	96	70%
	ITINERARIO DE APOYO AL DESARROLLO INDIVIDUAL	Programa de habilidades adaptativas	165	80%
TRANSVERSALES		Voluntariado	36	85%
		Sensibilización: concienciación y divulgación	10	100%
		Practicum	20	95%
		Formación de profesionales	23	
		Envejecimiento activo	10	
		Salud	165	

### III. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA ENTIDAD.

GASTOS PREVISTOS	ACTIVIDAD 1: SEPAP	TOTAL ACTIVIDADES	NO IMPUTADOS A ACTIVIDADES	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	40.189,60 €	40.189,60 €	0,00 €	40.189,60 €
a) Ayudas monetarias	34.709,60 €	34.709,60 €	0,00 €	34.709,60 €
b) Ayudas no monetarias	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	5.480,00 €	5.480,00 €	0,00 €	5.480,00 €
Gastos de personal	506.621,55 €	506.621,55 €	0,00 €	506.621,55 €
Otros gastos de la actividad	138.155,40 €	138.155,40 €	0,00 €	138.155,40 €
Amortización del Inmovilizado	10.200,00 €	10.200,00 €	0,00 €	10.200,00 €
Gastos financieros	69,00 €	69,00 €	0,00 €	69,00 €
Impuestos sobre beneficios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>SUBTOTAL GASTOS PREVISTOS</b>	<b>695.235,55 €</b>	<b>695.235,55 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>695.235,55 €</b>

## PLAN DE ACCIÓN Previsión de recursos

INVERSIONES PREVISTAS	ACTIVIDAD 1: SEPAP	TOTAL ACTIVIDADES	NO IMPUTADAS A ACTIVIDADES	TOTAL
Adquisic. Inmovilizado (excepto Bienes de Patrimonio Histórico)	7.000,00 €	7.000,00 €	0,00 €	7.000,00 €
Cancelación deuda no comercial	3.151,24 €	3.151,24 €	0,00 €	3.151,24 €
<b>SUBTOTAL INVERS. PREVISTAS</b>	<b>10.151,24 €</b>	<b>10.151,24 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>10.151,24 €</b>
<b>TOTAL RECURSOS PREVISTOS</b>	<b>705.386,79 €</b>	<b>705.386,79 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>705.386,79 €</b>

## IV. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD.

### A. PREVISIÓN DE INGRESOS A OBTENER POR LA ENTIDAD.

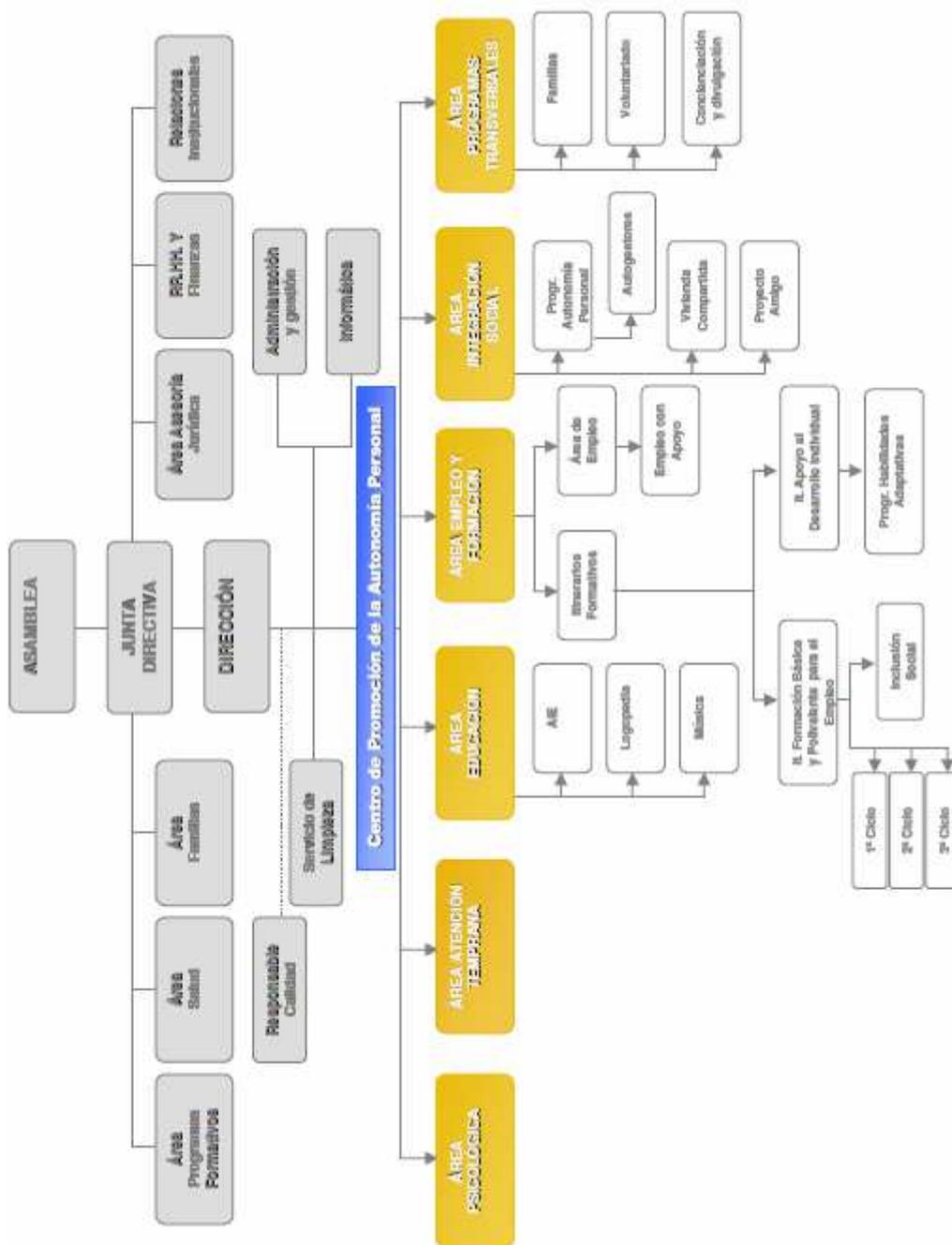
INGRESOS	PREVISTO
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	220.978,60 €
Subvenciones del Sector Público	313.104,80 €
Aportaciones privadas	161.032,15 €
Otros tipos de ingresos	120,00 €
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>	<b>695.235,55 €</b>

**PLAN DE ACCIÓN**  
**Previsión de recursos**

**B. PREVISIÓN DE OTROS RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD.**

<b>OTROS RECURSOS</b>	<b>PREVISTO</b>
Deudas contraídas	0,00 €
Otras obligaciones financieras asumidas	3.151,24 €
<b>TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS</b>	<b>3.151,24 €</b>

## V. ORGANIZACIÓN INTERNA: ORGANIGRAMA.



## VI. GESTIÓN ECONÓMICA: PRESUPUESTO 2015.

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	
<b>AYUDAS MONETARIAS Y OTROS:</b>	<b>40.189,60</b>
Ayudas Monetarias	34.709,60
Reembolso Org. Gobierno	1.900,00
Voluntariado	3.580,00
<b>GASTOS DE PERSONAL:</b>	<b>506.621,55</b>
Sueldos y salarios	381.972,70
Seguridad Social	118.648,85
Formación	3.600,00
Gtos.seguros de personal	2.400,00
<b>DOTACIONES AMORTIZACIONES INMOVILIZADO:</b>	<b>10.200,00</b>
Amortización del inmovilizado	10.200,00
<b>OTROS GTOS. DE LA ACTIVIDAD:</b>	<b>138.155,40</b>
<b>GTOS.GENERALES</b>	<b>36.778,00</b>
Servicios de profesionales independientes y consultorias	13.528,00
Comunicaciones (teléfono, Internet,mensajería, postal)	4.700,00
Suministros (agua, electricidad, gas oil)	10.450,00
Mantenimiento y reparaciones	8.100,00
<b>GTOS. EN MATERIALES</b>	<b>14.900,00</b>
Libros y Material Educativo	8.000,00
Prensa, revistas y public.periodicas	1.000,00
Fotocopias y reprografías	5.900,00
<b>OTROS GTOS. GENERALES</b>	<b>86.477,40</b>
Arrendamientos y cánones	34.003,65
Primas de seguros (Accid,R.C.,Volunt.etc.)	6.700,00
Servicios bancarios	900,00
Cuotas a Federaciones	2.880,00
Publicidad y propaganda	4.150,00
Gastos de viaje y desplazamientos	12.295,00
Gastos por actividades	14.658,50
Becas Plan AFD y Convenios de Formación	5.500,00
Gastos "Pisos: Escuela de Vida"	2.995,25
Gastos varios:Mat.oficina y Otros	600,00
Tributos	1.395,00
Provisión para Insolvencias	400,00
<b>GTOS. FINANCIEROS:</b>	<b>69,00</b>
Gtos. Financieros	69,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>695.235,55</b>

EXCEDENTE/DEFICIT: 0,00

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	
<b>INGRESOS DE LA ACTIVIDAD PROPIA:</b>	<b>692.264,97</b>
<b>INGRESOS POR CUOTAS DE USUARIOS Y AFILIADOS</b>	<b>217.378,60</b>
Cuotas de usuarios	185.629,60
Cuotas de afiliados	31.749,00
<b>INGRESOS DE PROMOCIONES, PATROCINADORES Y COLABORACION</b>	<b>3.600,00</b>
Ingresos de promociones y Colaboraciones	3.600,00
<b>INGRESOS POR SUBVENC., DONACIONES Y LEGADOS</b>	<b>471.286,37</b>
<b>INGRESOS POR SUBVENC. OFICIALES Y OTROS</b>	<b>312.788,73</b>
Subv.Oficiales X.G.: Prog.Cooperación y AFD Formación	262.766,08
O.Subvenc.Oficiales Ent.Públicas (Diputación,Concello y S.Social)	50.022,65
<b>INGRESOS POR DONACIONES, LEGADOS Y OTROS</b>	<b>158.497,64</b>
Donaciones Entidades Privadas y otros particulares	67.583,00
Down Galicia : Por prestac.servicios y subreparto de Ent.Privadas	90.914,64
<b>SUBV.,DONACIONES,LEGADOS DE CAPITAL TRASP. AL EXC.EJERCICIO</b>	<b>2.850,58</b>
Subvenciones,donaciones y legados de capital trasp. al exc.ejercicio	2.850,58
<b>INGRESOS FINANCIEROS:</b>	<b>120,00</b>
Ingresos financieros de créditos a C/P e intereses bancarios	120,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>695.235,55</b>

La Asociación no tiene previsto hacer actividades mercantiles durante el ejercicio 2015.

**PLAN DE ACCIÓN  
Necesidades/Recursos**

**VII. RESUMEN DE NECESIDADES/RECURSOS.**

RECURSOS	NECESIDADES	CUBIERTO	Alta posibilidad de cubrir con ayuda	Por determinar cómo cubrirlo
Personales	506.621,55 €	71,90%	28,10%	
Materiales	188.614,00 €	41,40%	58,60%	
Infraestructura/espacio				
Económicos				
Otros (especificar)				
<b>En total económico</b>	<b>695.235,55 €</b>	<b>63,62%</b>	<b>36,38%</b>	

**SUBVENCIONES OFICIALES PREVISTAS:**

ENTIDAD PÚBLICA	ÁREA/PROGRAMA	IMPORTE CONCESIÓN ESTIMADA
CONCELLO DE VIGO	INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO	316,07 €
CONCELLO DE VIGO	IGUALDADE	1.000,00 €
CONCELLO DE VIGO	ME MUEVO	6.010,00 €
CONCELLO DE VIGO	PLAN DE EMPREGO MUNICIPAL	14.000,00 €
CONCELLO DE VIGO	AUTONOMÍA	1.387,65 €
CONCELLO DE VIGO	VIVIENDA COMPARTIDA	5.400,00 €
DEPUTACIÓN PONTEVEDRA	FORMACIÓN NO POSTO	5.500,00 €
DEPUTACIÓN PONTEVEDRA	VIVIENDA COMPARTIDA	15.000,00 €
SEGURIDAD SOCIAL	FORMACIÓN	1.725,00 €
XUNTA DE GALICIA	INCLUSIÓN SOCIAL	45.500,00 €
XUNTA DE GALICIA	AXENTES DE EMPREGO 14-15	52.976,08 €

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

XUNTA DE GALICIA	DESEMPREGADOS 14-15	50.890,00 €
XUNTA DE GALICIA	VOLUNTARIADO	4.800,00 €
XUNTA DE GALICIA	EMPREGO CON APOIO	29.000,00 €
XUNTA DE GALICIA	INICIATIVA XOVE	4.000,00 €
XUNTA DE GALICIA	SERVIZO GALEGO DE IGUALDADE	15.000,00 €
XUNTA DE GALICIA	ACCIÓNES FORMATIVAS DESEMPREGADOS	45.000,00 €
XUNTA DE GALICIA	VIVIENDA COMPARTIDA	3.600,00 €
XUNTA DE GALICIA	LOCAL DOWN VIGO	12.000,00 €
<b>TOTAL SUBVENCIONES OFICIALES PREVISTAS</b>		<b>313.104,80 €</b>

### DONACIONES Y LEGADOS PREVISTOS:

ENTIDAD PRIVADA	ÁREA/PROGRAMA	IMPORTE CONCESIÓN ESTIMADA
DOWN ESPAÑA	IMSERSO 14-15	1.745,00 €
DOWN ESPAÑA	INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO	1.300,00 €
DOWN ESPAÑA	FORMACIÓN	27.000,00 €
DOWN GALICIA	IRPF 14-15	22.500,00 €
DOWN GALICIA	BECAS IRPF FAMILIAS	2.177,00 €
DOWN GALICIA	PIE 14-15	16.000,00 €
DOWN GALICIA	PIE 15-16	18.500,00 €
DOWN GALICIA	CONVENIO	27.237,64 €
DOWN GALICIA	EMPLEO CON APOYO	4.500,00 €
FUNDACIÓN BARRIE	PÁGINA WEB	5.500,00 €
FUNDACIÓN EMPLEA	EMPLEO CON APOYO	4.000,00 €
FUNDACIÓN ROMANILLOS	INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO	337,48 €

## PLAN DE ACCIÓN Necesidades/Recursos

FUNDACIÓN ROVIRALTA	INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO	712,50 €
FUNDOSA SOCIAL CONSULTING	FORMACIÓN	18.108,00 €
O.S. LA CAIXA	EMPLEO CON APOYO	7.000,00 €
OTRAS DONACIONES PRIVADAS	ACTIVIDADES	4.230,00 €
PRODEL	INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO	184,53 €
<b>TOTAL SUBVENCIONES PRIVADAS</b>		<b>161.032,15 €</b>