

MEMORIA BREVE CURSO 2007/ 2008

CENTRO/ DEPARTAMENTO: ADULTOS

1. LOGROS 2007/2008:

- 1. Apertura del taller ocupacional** (aula de aprendizajes laborales). Puesta en marcha de este nuevo centro, en la actualidad cuenta con 8 usuarios, 7 de los cuales están concertados con el IASS. El inicio de esta nueva actividad ha permitido dar respuesta a las necesidades formativas de un sector de la población que tras realizar otros cursos de formación profesional ocupacional precisan continuar su formación y su proceso madurativo personal, además de tener una ocupación que les permita seguir activos.
- 2. Consolidación de los dos cursos de formación profesional ocupacional** realizados con anterioridad (“Auxiliar de tareas administrativas” y “Manipulados auxiliares de la industria”) y **diseño e implementación de un nuevo curso** “Auxiliar de almacén y reposición” esta vez en horario de tarde.
- 3. Consecución de 11 nuevos puestos de trabajo a través del programa de empleo con apoyo** del departamento (4 en Galerías Primero, 4 en Proin Pinilla, 1 en lavandería Hotel Palafox, 1 en lavandería Hotel Bostón, 1 en empresa de limpiezas Lavi). **4 Puestos más de trabajo de alumnos que han realizado nuestros cursos de formación** (1 Eroski, 1 Empresa de limpiezas RENFE, 2 empresas de reciclados de aceites).
- 4. Incorporación de 4 nuevos profesionales** al departamento de adultos (1 agente de inserción laboral, 2 formadoras, 1 preparador laboral).
- 5. Mayor difusión** de las actividades formativas y de inserción laboral que realiza la Fundación down entre numerosos centros educativos, formativos, de orientación, sociales y laborales tanto públicos como privados de nuestra ciudad.
- 6. Instauration de la figura del tutor** como la persona encargada de aglutinar la información de los distintos profesionales, de establecer las relaciones con las personas significativas del entorno del usuario y de realizar un seguimiento individualizado de los distintos procesos.
- 7. Consolidación y sistematización de los talleres de ajuste personal y social**, desarrollando una metodología propia, aumentando el contacto con las familias, realizando una intervención más globalizada, así como programaciones y valoraciones individualizadas para cada usuario.

8. **Diseño de las competencias propias del departamento** a través de reuniones semanales y la intervención de todos los profesionales del departamento, estableciendo un documento que nos permita establecer un seguimiento personal de los objetivos planteados a partir del análisis del mismo.

2. OBJETIVOS 2007/2008:

2.1 Valoración de la consecución de los objetivos

Objetivos generales

■ Del Centro/ Departamento

“Consolidar un departamento que esté en continua búsqueda de la calidad y la excelencia, capaz de adaptarse con fluidez, eficacia y eficiencia a las nuevas necesidades y oportunidades y que sea capaz de aunar los esfuerzos de usuarios, familias, trabajadores, empresarios y sociedad en general para mejorar la calidad de vida de las personas jóvenes y adultas con discapacidad psíquica”.

Este es un objetivo que de forma permanente se plantea en el departamento de adultos y que en todo momento guía nuestras decisiones y actuaciones

■ De los Proyectos / Actividades Complementarias

“Consolidar las líneas formativas existentes hasta el momento y diseñar e implementar un nuevo curso a través de Fundosa ligado a la contratación”.

Este objetivo se ha visto cumplido para este curso. Continuaremos trabajando para consolidar esta situación en la medida en la que sea posible.

“Sistematizar y consolidar los talleres de ajuste personal y social, desarrollando una metodología propia, aumentando el contacto con las familias y realizando una intervención más globalizada”

■ De los Usuarios

“Aumentar el número de usuarios, así como diversificar la procedencia de los mismos, estableciendo con ellos proyectos de vida que nos lleven a una actuación más continuada en el tiempo que nos permita completar procesos”.

A lo largo de este año ha habido un aumento considerable de contactos y relaciones con instituciones (IASS, INAEM), asociaciones (DFA, ATECEA, ASAPME, Centro de Día Romareda...) y otros colectivos (UGT, CCOO,...) que nos ha permitido acceder a población diferente y susceptible de ser usuarios de nuestros servicios. Además aquellos alumnos que

han completado sus cursos de formación y no inician un proceso de inserción laboral, continúan realizando otros cursos o utilizando otros servicios del departamento (taller ocupacional, Talleres de ajuste personal y social, ocio y tiempo libre, etc.)

■ De la Metodología

“Diseñar una metodología abierta, flexible y actualizada que nos permita dar respuesta a las distintas necesidades planteadas por las distintas realidades de cada alumno y el entorno”.

Este es un objetivo que se debe plantear de forma continuada, dado el dinamismo del departamento y los cambios que continuamente se están produciendo en nuestro entorno más inmediato (perfil de los alumnos, necesidades de la empresa, oportunidades, cambios en la situación económica general, etc.)

■ De la organización interna

“Comenzar una línea de formación y especialización de los componentes del equipo así como un aprovechamiento de sus capacidades e intereses, que posibilite aumentar la calidad de nuestro trabajo, el grado de satisfacción en el trabajo, así como un mayor reparto de tareas y responsabilidades dentro de la organización del mismo”.

En este sentido la permanencia de algunas personas en el departamento desde el curso pasado y la incorporación de nuevos profesionales nos ha permitido ir avanzando en esta línea, iniciando la figura del tutor, adscribiéndose a proyectos concretos con un planteamiento de continuidad y estableciendo protocolos que nos permitan sistematizar y mejorar nuestra actuación. A pesar de ello es una cuestión iniciada este año y en la que deberemos profundizar a lo largo del curso que viene.

■ De la participación social

“Establecer diversas vías de colaboración con entidades, empresas, colectivos y agentes sociales que permitan una presencia activa de nuestra Fundación y de las personas con discapacidad psíquica en la realidad social de nuestra comunidad”.

En este sentido hay que destacar el importante esfuerzo que tanto la Fundación Down en general como el departamento de adultos en concreto han realizado. El resultado obtenido ha sido altamente satisfactorio. El número de contactos realizados para realizar una difusión mayor de nuestros programas es notable y en muchas ocasiones ha derivado en una coordinación y

colaboración más sistematizada. Nuestros usuarios a través de las visitas organizadas, las prácticas laborales y la inserción laboral en empresas ordinarias.

3. Participación en actividades :

Nº de usuarios por actividad

Curso Auxiliar de tareas administrativas: 9 usuarios

Curso Manipulados auxiliares de la industria: 10 usuarios

Curso Auxiliar de almacén y reposición: 11 usuarios

Taller Ocupacional: 8 usuarios

Actividades de ajuste personal y social.

- Aula de adultos 1 y 2: 10 usuarios
- Informática 1 y 2: 20 usuarios
- Periódico: 13 usuarios
- Cocina: 4 usuarios
- Expresión artística: 10 usuarios
- Danza: 15 usuarios

Seguimiento de inserciones laborales: 24 usuarios

3.2. Nº de usos en actividades conjuntas/ externas, si existen, diferenciando usos por usuarios propios, familiares, otros (ej: presentación de una revista en el Joaquín Roncal, una jornada de Teatro, etc.)

4.1. PROYECTOS:

Actividad /Proyecto		Breve descripción del proyecto	Nº de usuarios	Espacios e infraestructuras utilizadas	Valoración	Propuestas y nuevos retos
Formación ocupacional adaptada	Curso de auxiliar de tareas administrativas	Preparar a los alumnos para el ejercicio de una actividad profesional u ocupacional, en cada uno de los perfiles trabajados. Desarrollar y afianzar la madurez personal de los alumnos mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como trabajadores y ciudadanos responsables en el trabajo y la vida social	9-10	Aulas de Fundación Down y recursos comunitarios		
	Curso de auxiliar de manipulados de la industria		8-10	Aulas de Fundación Down y recursos comunitarios		
	Curso auxiliar de plataformas logísticas		8-10	Aulas de Fundación Down y recursos comunitarios		
Talleres de ajuste personal y social	Taller de cocina sana	Realización de platos sencillos y saludables. Aprendizaje de útiles y electrodomésticos de cocina. Elaboración de libro de recetas para practicar en casa.	4	I.E.S María Moliner		
	Taller de informática I (nivel básico)	Introducción al ordenador (manejo de los diferentes partes-teclado y ratón) y al programa Word	13	Aulas de Fundación Down		
	Taller de informática II	Nivel avanzado del programa Word e introducción a Internet y correo electrónico	6-7	Aulas de Fundación Down		
	Taller de periódico	Elaboración del periódico Zadown con periodicidad anual.	12	Aulas de Fundación Down		
	Taller de aula de adultos I	Aprendizaje de cálculo, lecto-escritura.	3	Aulas de Fundación Down		
	Taller de aula de adultos II	Escritura autónoma, ortografía, redacción, lectura comprensiva. Conocimiento del entorno geográfico y manejo del euro.	7	Aulas de Fundación Down		
	Taller de autonomía	Aprendizaje de habilidades para la vida diaria (manejo del reloj, euro, taller de compras, taller de higiene e imagen personal y modificación de conducta)	3	Aulas de Fundación Down		
	Taller de danza-teatro	Interpretación, bailes, juegos de expresión corporal y relajación	16-18	I.E.S María Moliner		

	Taller de expresión artística	Aprendizaje y experimentación con diferentes técnicas de expresión artística (acuarela, arcilla, pintado de camisetas, reciclado,...)	8	Aulas de Fundación Down		
Inserciones laborales	Galerías primero	Inserción laboral en empresas ordinarias de 7 alumnos de formación ocupacional, a través de la metodología de empleo con apoyo, acompañados de una preparadora laboral.	4	Las propias de la empresa		
	Proin Pinilla		1			
	Hotel Boston		1			
	Hotel Palafox		1			
Practicas laborales en empresas	Periódico de Aragón	Incorporación de los alumnos de las distintas formaciones ocupacionales a los centros de prácticas mencionados según el perfil ocupacional, como continuidad del proceso formativo, a través de la figura de un preparador laboral.	2	Las propias de cada centro de trabajo		
	INAEM		3			
	Universidad de Zaragoza		4			
	Zoilo Ríos		6			
Taller de oposiciones - convocatoria de la DGA específica para discapacitados intelectuales.	Preparación de los temarios para opositar a las plazas convocadas de personal de servicios auxiliares y personal de servicios domésticos	7	Aulas de Fundación Down			
Fiesta de Inauguración del local (9/11/07)	Convocatoria de todos los usuarios del departamento de adultos para la inauguración del nuevo local de la fundación	45-50 usuarios	Aulas de Fundación Down			
Fiesta de talleres de ajuste personal y social (1/02/08)	Presentación y muestra de las actividades realizadas en los distintos talleres de ajuste social y personal, para los padres y familiares de los usuarios. Proyección de video y actuación en directo del grupo de danza-teatro.	150 (entre familiares y usuarios)	Salón de actos del Centro Joaquín Roncal Fundación CAI			

ACTIVIDADES PROMOVIDAS DESDE EL DEPARTAMENTO

En el curso 07-08 se han llevado a cabo tres cursos de formación ocupacional adaptada, destinados a la formación profesional de usuarios con discapacidad intelectual. En cada uno de estos cursos, se han realizado visitas a diferentes entidades, instituciones y empresas relacionadas con el perfil ocupacional de cada curso para una mayor comprensión del contenido del temario y un acercamiento a los recursos comunitarios.

Formación Ocupacional “AUXILIAR DE TAREAS ADMINISTRATIVAS”: octubre 07- marzo 08

Dentro del módulo “Recursos comunitarios”, se realizaron las siguientes visitas, cuyo objetivo es potenciar entre los alumnos un mayor conocimiento de los diferentes recursos (institucionales, culturales, sociales,...) de la ciudad y favorecer la utilización de los mismos.

Empresa	Día	Descripción	Número de alumnos y profesionales	Espacios e infraestructuras utilizadas.
BUS DEL MILENIO	31 de octubre de 2007	Visita socio-cultural	8 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
ALJAFERIA	14 de noviembre 2007	Visita institucional	8 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
RADIO NACIONAL DE ESPAÑA	7 de noviembre de 2007	Visita cultural	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
BIBLIOTECA PÚBLICA SOLEDAD	8 de noviembre de 2007	Visita cultural	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
PERIÓDICO DE ARAGON	12 de diciembre de 2007	Visita cultural	8 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
ARAGÓN TV	18 de enero de 2008	Visita cultural	30-35 alumnos 5-7 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
AYUNTAMIENTO	09 de enero de 2008	Visita institucional	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.

FORO ROMANO	14 de enero de 2008	Visita cultural	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
JUSTICIA DE ARAGÓN	29 de febrero de 2008	Visita institucional	9 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
CIPAJ	01 de febrero de 2008	Visita institucional	6 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
CORREOS	06 de febrero de 2008	Visita empresa	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
EDELVIVES	23 de enero de 2008	Visita empresa	7 alumnos 2 monitoras	Los propios de la empresa

Formación ocupacional “MANIPULADOS INDUSTRIALES”: octubre 07- mayo 08

Se realizaron las siguientes visitas, cuyo objetivo es acercarles al conocimiento del funcionamiento de una empresa, especialmente, las partes de almacén y proceso de producción.

Empresa	Día	Descripción	Número de alumnos	Espacios e infraestructuras utilizadas.
ESPECIALIDADES LUMINOTÉCNICAS COOP	15 de noviembre 2007	Visita empresa	8 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
PASTORES GRUPO	29 de noviembre	Visita empresa	8 alumnos 2 monitoras	Autobús Alosa para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
DANA AUTOMOCIÓN	13 de diciembre	Visita empresa	8 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
E.DIAZ	10 de enero	Visita empresa	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
ALCAMPO LOS ENLACES	24 de enero de 2008	Visita empresa	8 alumnos 2 monitoras	Al estar próximo a la fundación fuimos andando

GALERÍAS PRIMERO	2 de febrero de 2008	Visita empresa	9 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano para los desplazamientos y los espacios propios de la entidad.
MECANIZACIÓN	13 de marzo de 2008	Visita empresa	5 2 monitoras	Autobús urbano

FP "AUXILAR DE ALMACÉN Y REPOSICIÓN": abril 08- diciembre 08

Empresa	Día	Descripción	Número de alumnos	Espacios e infraestructuras utilizadas.
EDELVIVES	13.05.08	Visita empresa	10 alumnos 2 monitoras	Al estar próximo de la Fundación fuimos andando.
MECANIZACIÓN	19.05.08	Visita empresa	9 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano
CORREOS Y TELÉGRAFOS	05.06.08	Visita empresa	6 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano zorongo
PLAZA	12.06.08	Visita empresa	8 alumnos 2 monitoras	Autobús Ágreda aeropuerto
SAINT- GOBAIN VICASA	03.07.08	Visita empresa	7 alumnos 2 monitoras	Autobús urbano Cuarte

COMIDAS- CENAS

Al finalizar los cursos se han realizado cenas o comidas de despedida donde acudían los alumnos de las tres FP, del Taller Ocupacional y las educadoras. Es un momento distendido en que se favorecen las relaciones sociales entre los usuarios y que nos ayudan a crear el sentimiento de pertenencia a un grupo.

Día	Grupo	Descripción	Espacios e infraestructuras utilizadas	Número de alumnos
14/12/07	Usuarios del taller ocupacional y alumnos de FP de manipulados y administrativo	Comida de Navidad	Autobús urbano Restaurante Las Palomas	30-35
03-04-08	FP administrativo FP manipulados FP almacén Taller ocupacional	Cena fin de curso alumnos FP administrativo	Autobús urbano Restaurante "las Palomas"	30-35

29-06-08	FP administrativo FP manipulados FP almacén Taller ocupacional	Cena fin de curso FP manipulados	Autobús urbano Restaurante “El Fresco”	30-35
26-06-08	FP administrativo FP manipulados FP almacén Taller ocupacional	Comida fin de curso Taller ocupacional	Autobús urbano. Restaurante “las Palomas”	30-35

4.2 Formación interna:

COMPETENCIAS:

En cada departamento de la Fundación Down se han trabajado unas competencias internas para identificar que cualidades y comportamientos tiene que reunir los profesionales que trabajen en ese departamento. Desde el departamento de adultos hemos señalado las siguientes: excelencia, flexibilidad, comunicación, trabajo en equipo, organización y planificación, resistencia a la tensión y conocimientos técnicos.

- **Calendario:** Las competencias comenzaron el 16 de enero de 2008 hasta el...junio de 2008

- **Breve descripción** de cada una:

1.- **Excelencia:** Actitud continua búsqueda para la revisión y mejora de la calidad de nuestro trabajo: acciones/ intervenciones, tareas, comportamientos, organización, metodología, personas y proyectos.

2.- **Flexibilidad:** Capacidad de adaptarse con rapidez, fluidez, eficacia y eficiencia a las variaciones o cambios (de tarea, de metodología, horarios, espacio físico, de organización) en usuarios, familias, equipo de trabajo, empresas y sociedad en general, provocados por nuevas necesidades u oportunidades que surgen para el Departamento de Adultos y para el conjunto de Fundación Down Zaragoza. El equipo hace una reflexión previa a los comportamientos de dicha competencia: Debemos aceptar que el cambio, lo imprevisto, lo inmediato... forman parte de nuestro trabajo y asumir el sentimiento de incertidumbre que ello provoca.

3.- **Comunicación:** Relación de intercambio con el otro/los otros que nos permite transmitir, comprender y compartir informaciones, ideas, objetivos, sentimientos, necesidades, planes de acción e inquietudes, con claridad y de forma efectiva, que facilita el aunar esfuerzos y realizar acciones conjuntas. Nuestros interlocutores son: usuarios, familias, profesionales, empresas, instituciones, asociaciones, entidades, colaboradores y sociedad en general.

4.- Trabajo en equipo: es la capacidad de trabajar de forma coordinada y cooperativa para lograr una meta común, uniendo para ello las capacidades y habilidades individuales de los miembros del equipo. El trabajo en equipo implica confianza, comunicación y compromiso por todas las partes.

Entendemos que el trabajo en equipo se va a desarrollar fundamentalmente dentro del departamento de adultos aunque también lo consideremos como el trabajo y las relaciones que mantenemos con otros departamentos, miembros de la sociedad, asociaciones, padres, etc.

“la riqueza y el valor añadido del trabajo en equipo, viene dada por la diversidad de lo que uno es y aporta”

5.- Conocimientos Técnicos: tener una base general de conceptos y procedimientos relacionados con discapacidad, pedagogía, psicología y empleo, que permita contextualizar adecuadamente la labor que se desempeña en este departamento y ampliar estos conocimientos a partir del estudio, la investigación y la práctica, en función de las nuevas necesidades y los intereses personales.

6.- competencia de organización y planificación: Es la capacidad de establecer planes estratégicos (a largo plazo) y operativos (a corto plazo) unificados, dinámicos e integrales que permitan la consecución de los objetivos generales y específicos:

- estableciendo prioridades
- coordinando los esfuerzos y recursos
- definiendo los medios más convenientes (tareas, actuaciones, proyectos,...)
- optimizando el tiempo invertido
- valorando la eficacia de los mismos a lo largo del proceso, modificándolos o adaptándolos hasta su consecución.

7.-Resistencia a la tensión: Capacidad de mantener la estabilidad emocional y el nivel de eficacia y eficiencia en situaciones de presión, oposición, desacuerdo y de dificultades o fracasos, liberando la tensión de una manera aceptable para los demás y para uno mismo.

- N° de participantes: el departamento de adultos formado por: Lourdes Roda, Laura Roda, Vanessa Cardona, Estefanía López, Isabel Gil, Magdalena Estelrich.

-Espacios, infraestructuras: la reunión de las competencias se realizaban los miércoles en una de las salas de la Fundación.

-Propuestas y nuevos retos: Continuar trabajando en esta línea para poder establecer las carreras profesionales de cada componente del equipo e ir planteando los objetivos, los compromisos y recursos que nos permitan desarrollarlas.

5. Metodología: novedades y aspectos básicos

Todas las acciones que se realizan en el departamento de adultos se rigen por los siguientes principios metodológicos:

- **Papel protagonista del usuario:** desde el primer momento debe asumir un rol activo, decidiendo, planificando, proponiendo y responsabilizándose.
- **Aprendizajes significativos:** siempre unidos a su aplicación a la vida diaria y en su entorno social (laboral, familiar, amigos, autonomía, etc.)
- **Flexibilidad:** que nos permita aprovechar las oportunidades de cada momento y adaptarnos a las capacidades y circunstancias individuales de cada alumno.
- **Trabajo en grupo:** los otros son un constante estímulo y compartir, organizarse, debatir con iguales supone un aprendizaje necesario para la vida diaria y una experiencia que nos enriquece y nos ayuda a crecer.
- **Aprendizaje constructivo:** cualquier tarea, conocimiento o habilidad se divide en tareas sencillas a través de un análisis de forma que podamos secuenciar adecuadamente los aprendizajes e ir incorporando los nuevos sobre bases adecuadamente estructuradas.

En cuanto a la metodología que seguimos en la incorporación de cualquier nuevo usuario se estructura a través de los siguientes pasos:

1. **Acogida:** supone un intercambio de información y un inicio en la relación basada en la mutua confianza. Aquí comienza un primer acercamiento entre las expectativas del usuario y su familia y los recursos y oportunidades con los que contamos.
2. **Fase de análisis personal y profesigráfico:** a través del trabajo diario, las distintas experiencias, (instrumentos de protocolo) la observación y las entrevistas podemos ir determinando las áreas fuertes de cada persona, sus potencialidades, las áreas débiles y su zona de desarrollo próximo estableciendo las acciones que nos permitan conseguir una evolución y crecimiento de la persona de forma integral.
3. Siempre que se valore como adecuado se plantea la **puesta en práctica** de todo lo aprendido en el entorno real (prácticas de formación laboral, otras actividades en el caso de talleres) lo cual nos lleva a una nueva valoración y a una acomodación del proyecto personal.

4. A partir de ese momento el **itinerario** puede ser variado por lo que hay una orientación que lleva al usuario y a su familia a tomar diferentes caminos (inserción laboral, realización de nuevos cursos, taller ocupacional, talleres de ajuste personal y social, áreas de apoyo, etc.)
5. En el caso de que se realice una **inserción laboral** la metodología a seguir es la de empleo con apoyo
 - Análisis del puesto de trabajo a cubrir.
 - Selección del candidato más idóneo.
 - Entrenamiento del trabajador en el puesto de trabajo.
 - Asesoramiento a compañeros y supervisores del trabajador con discapacidad.
 - Seguimiento del trabajador a largo plazo
 - Reentrenamiento de nuevas tareas y funciones.
 - Apoyo ante posibles cambios en la empresa (ubicación de la empresa, rotación del personal, etc.) que puedan afectar a la integración laboral.
 - Abordaje de dificultades y o problemas socio laborales del trabajador con discapacidad

6. Organización Interna

6.1. Asambleas/ reuniones con familias.

Debemos señalar que, debido a la edad de los usuarios del Departamento, no solo podemos contemplar las reuniones con las familias, si no también debemos reflejar las reuniones con los propios usuarios adultos, diferentes a los momentos de tutorías dedicadas en los cursos de formación, ya que el colectivo de usuarios así lo demanda.

Cada programa del Departamento tiene una estructura propia de reunión con familias y usuarios, podemos diferenciar;

■ . Programa de Formación Profesional:

En este programa las reuniones con las familias y los usuarios quedan estructuradas de la siguiente manera;

- Acogida de la familias y el usuario
- Reunión intermedia-anterior al periodo de prácticas
- Reunión de revisión del periodo de prácticas y orientación al alumno

■ . Programa de Empleo con Apoyo:

En dicho programa las reuniones están en relación con el momento de la inserción en la que se encuentre el usuario.

Cuando el usuario comienza en un puesto de trabajo, se requiere un número mayor de reuniones, con el objetivo de revisar el contrato, tareas, adaptación la puesto, conflictos o dudas que puedan surgir..etc.

A partir de dicho momento, la necesidad de reunión, bien con la familia como con el usuario, vendrá marcada por la adaptación del mismo al puesto o por el entorno laboral en el que se encuentre.

■ . Talleres de Ajuste personal y social

En dicho programa las reuniones con familias quedan estructuradas de la siguiente manera;

- Acogida de la familia y del usuario
- Reunión para la entrega del informe fin de curso

Debemos señalar que, pese a la estructura fija de reunión en cada uno de los programas, tanto la familia como el usuario pueden solicitar reunirse con el profesional si así lo desean en cualquier momento.

6.2. Organización del equipo:

. Reuniones de equipo

Dichas reuniones han tenido lugar los miércoles durante todo el curso, si bien el horario de las mismas se ha visto modificado en función de los horarios del personal y de los aspectos a tratar, así:

- **De Septiembre del 2007 a Enero del 2008:** las reuniones se estructuraban en dos partes; de 15 a 16 horas para temas generales del departamento y la segunda parte, de 16 a 17 horas, para temas relacionados con cursos y FP. (La profesional del Centro Ocupacional no asistía a esta segunda parte)
- **A partir de Enero del 2008:** comenzamos con el trabajo de competencias para el departamento, lo que supuso cambiar el horario de la reunión, ya que el equipo contaba con más componentes y en dichas reuniones se incluyó Evelia. La reunión general paso a ser de 14 a 15 horas y la reunión dedicada a las competencias de 16 a 17h.

. Reuniones de coordinación interna

El departamento de adultos tiene varios programas en los que se hace necesario momentos de coordinación entre las profesionales que los llevan a cabo, teniendo como objetivo la revisión del propio programa y de los usuarios que al asisten. En este curso se han dado lugar;

- Reuniones de coordinación: Curso Formación Profesional Tareas Administrativas: dichas reuniones tienen lugar durante el periodo del curso entre la coordinadora del departamento y las profesionales que imparten la formación y durante el periodo de prácticas, entre la coordinadora del departamento y las preparadoras laborales de cada usuario. Semanal.

- Reuniones de coordinación: Curso Formación Profesional Manipulados de la Industria: dichas reuniones tienen lugar durante el periodo del curso entre la coordinadora del departamento y las profesionales que imparten la formación y durante el periodo de prácticas, entre la coordinadora del departamento y las preparadoras laborales de cada usuario. Semanal.
- Reuniones de coordinación: Curso Formación Profesional Mozo de Almacén (Plataformas Logísticas): dichas reuniones tienen lugar durante el periodo del curso entre la coordinadora del departamento y las profesionales que imparten la formación. (este curso aún no ha comenzado su periodo de prácticas) Semanal.
- Reuniones de coordinación de Talleres de ajuste personal y social: dicha reunión tiene lugar entre la coordinadora del departamento y la responsable de talleres de ajuste personal y social. Semanal.

6.3. Coordinación con otros Departamentos:

. Reuniones de coordinación con otros departamentos

Dichas reuniones tienen un carácter más puntual que las anteriores, ya que el objetivo de las mismas es la de compartir información de usuarios comunes entre departamentos, paso de usuarios de un departamento a otro, actividades conjuntas..etc.

En este curso han tenido lugar:

- Reuniones con el Departamento de Logopedia y Foniatría: horarios de usuarios en el servicio, revisión de usuarios, cambios, coordinación con familias..etc.
- Reuniones con el Departamento de Pos-temprana: paso de usuarios al Departamento de Adultos, se traza entre ambas coordinadoras el itinerario más adecuado para el usuario en dicho cambio.
- Reuniones con el Departamento de Escuela Deportiva y Ocio y Tiempo Libre: actividades conjuntas, en este curso la excursión a Farasdués y la promoción de Vino Solidario.

6.4. Acogida de nuevos profesionales. Fechas de incorporación, protocolo de acogida

Cuando un nuevo profesional pasa a formar parte del equipo multidisciplinar de Fundación Down Zaragoza, debe atravesar una fase previa de formación, tanto

interna como a través de jornadas y cursos. En cuanto a la formación interna, se trata de conocer todas las áreas del Departamento del que pasa a formar parte (cursos, usuarios en prácticas, procesos de inserción laboral en empresas e instituciones, taller ocupacional, otros talleres y actividades...). Se trata, por tanto, de una etapa en la que el profesional pasa a sumergirse en el complejo mundo de la discapacidad intelectual, tomando contacto con la mayor parte de los usuarios del Departamento, con el fin de conocer sus características, peculiaridades e interacción en los distintos procesos en los que se encuentran inmersos.

De forma paralela se van manteniendo reuniones semanales con la coordinadora del departamento y en el que se van planteando objetivos conjuntos de análisis y formación tanto de cuestiones generales como de necesidades más específicas que se puedan ir detectando.

Una reunión semanal de coordinación de todos los profesionales del Departamento forma parte, igualmente, de la fase inicial de incorporación y de su proceso formativo.

A lo largo de este año se han incorporado al equipo los siguientes profesionales:

- Isabel Gil Pascual.
- Eugenia Gil Pascual
- Natalia Gonzalo Bielsa.
- Eva Solana Barca
- José Antonio Martínez

6.5. Nuevos instrumentos utilizados

- . Protocolo de acogida de usuarios al departamento
- . Ficha de registro para el programa de Bolsa de Empleo
- . Parrillas de registro para Fundosa Consulting:
 - Programas formativos y edición de materiales
 - Listado de asistencia
 - Evaluaciones modulares
 - Evaluaciones finales
 - Convenios de prácticas
 - Cuaderno de prácticas; profesor de acompañamiento, alumno y empresa.
- . Informe fin de curso usuarios de Formación Profesional, interno.
- . Hoja de registro, reuniones con familias y con usuarios.
- . Hojas de registro para Prácticas Formativas:
 - Hoja de seguimiento semanal para el profesional
 - Hoja de seguimiento semanal para el usuario
 - Informe final de prácticas
- . Talleres de ajuste personal y social:
 - Hojas de evaluación de actividad
 - Informe fin de curso para las familias
- . Difusión:
 - Tríptico y carteles del programa Empleo con apoyo

- Tríptico y carteles del programa de Formación Profesional, actualizado cada año.
- Tríptico de Talleres de ajuste personal y social

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	Nº ALUMNOS	PERIODO-HORAS	SERVICIO
IES MARIA MOLINER	Convenio para prácticas formativas, FP, módulo Integración Social.	1	OCTUBRE-MARZO	FP y Talleres de ajuste personal y social.
BECA UNIVERSITARIA, PROGRAMA "ERASMUS"	Acuerdo de prácticas, estudiante extranjera.	1	OCTUBRE-FEBRERO	FP, Talleres de ajuste personal y social y Centro Ocupacional.
IES LUIS BUÑUEL	Convenio para prácticas formativas, FP, módulo Sociosanitario.	1	ABRIL-MAYO	Talleres de ajuste personal y social y Centro Ocupacional.
UNIVERSIDAD DE HUESCA	Acuerdo de prácticas formativas, Magisterio en Educación Infantil, asignatura optativa.	3	40 HORAS	Centro Ocupacional.

6.6. Convenios para la realización de prácticas formativas.

Convenios para la realización de prácticas de alumnos de distintas procedencias en nuestra Fundación.

Convenios para que nuestros alumnos realicen prácticas laborales formativas en otras instituciones o empresas

CONVENIO ENTRE	INSTITUCIÓN	DÓNDE	CUÁNDO	QUÉ HA HECHO
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	FUNDOSA CONSULTING	ZARAGOZA	17/09/2007 Al 03/04/2008	Contrato de arrendamiento de servicios con entidad de enseñanza para la realización de un curso de "Auxiliar de Tareas administrativas"
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	FUNDOSA CONSULTING	ZARAGOZA	22/11/2007 Al 29/05/2008..	Contrato de arrendamiento de servicios con entidad de enseñanza para la realización de un curso de "Manipulados de Auxiliares de la Industria"
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	GALERÍAS PRIMERO, LATEXCO Y FUNDACIÓN ADECCO	ZARAGOZA	21/02/2008	Convenio regulador para la realización de empleo con apoyo para Laura Lasheras y Pilar Ibáñez.
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	ZARAGOZA	14/04/2008	Convenio regulador para la realización de prácticas preelabórales no retribuidas de 4 alumnos
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO	ZARAGOZA	14/04/2008	Convenio regulador para la realización de prácticas preelabórales no retribuidas de 3 alumnos

FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	PERIÓDICO DE ARAGÓN	ZARAGOZA	14/04/2008	Convenio regulador para la realización de prácticas preelabórales no retribuidas de 2 alumnos
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	FUNDOSA CONSULTING	ZARAGOZA	09/06/2008	Contrato de arrendamiento de servicios para la contratación de 3 profesoras para las "Prácticas de Auxiliar de Tareas Administrativas"
FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA	ZOILO RÍOS	ZARAGOZA	09/06/2008	Acuerdo interno para la realización de las prácticas preelabórales no retribuidas de 6 alumnos

7. Formación

7.1 Formación interna

■ Competencias

La elaboración de las competencias estratégicas del departamento de adultos ha supuesto un esfuerzo y un trabajo a nivel personal y de equipo muy significativo. Además ha servido para trazar una línea común de la que todo el departamento es partícipe.

Iniciamos las competencias en **enero de 2008** y terminamos en **junio de 2008**.

El sistema de trabajo seguido por el equipo fue el siguiente:

Una vez elegido el orden de las competencias y siguiendo dicho orden, cada persona de forma individual hacía un trabajo previo de cada competencia y sus comportamientos, posteriormente se hacía la puesta en común en las reuniones de equipo durante una hora semanal.

El orden en el que se han elaborado las distintas competencias ha sido el siguiente:

1. EXCELENCIA (13/02/08)
2. FLEXIBILIDAD (27/02/08)
3. COMUNICACIÓN (16/03/08)
4. TRABAJO EN EQUIPO (26/03/08)
5. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (15/04/08)
6. APRENDIZAJE (25/04/08)
7. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN (8/05/08)
8. RESISTENCIA A LA TENSIÓN (14/05/08)

Una vez elaboradas todas las competencias se hizo un documento único, cada miembro del equipo tenía que valorar qué competencias y comportamientos tenía ya adquiridos y cuáles se proponía conseguir en un tiempo determinado según cada caso. La valoración se hacía primero de forma individual, posteriormente se valoraba de forma conjunta en una reunión con la coordinadora del departamento (Lourdes Roda) y la gerente (Ruth Gonzalo). Para conseguir adquirir los comportamientos se llegaba a acuerdos de cómo conseguirlos y en cuánto tiempo.

■ Tutorías con la coordinadora del departamento

La coordinadora del departamento se ha reunido de forma periódica con las personas de nueva incorporación para ir formando, guiando y facilitando su integración en el trabajo, además de ofrecerles estrategias para resolver conflictos. También se han realizado tutorías con personas del equipo que necesitaban aclarar dudas, definir y revisar nuevas metodologías, plantear nuevas ideas,...

7.2 Formación externa

Estefanía Lopez Tejero

1. Tipología: curso

Tema: Psicología de la Infancia y Adolescencia. Arte terapia I y II

Fecha: Arte terapia I: 8 y 9 de Marzo; Arte terapia II: 31 de Mayo y 1 de Junio

Duración y Horario: 9 horas cada uno, en total 18 horas.

Organizado por Ana Moreno, Psicóloga de Psicocorporal Barcelona/Huesca.

2. Tipología: curso de relajación

Tema: Autocontrol del estrés- Educación Emocional. Sofrología.

Fecha: del 19 de noviembre al 19 de diciembre 2007

Duración: 10 horas

Organizado por el centro de orientación y consulta psicopedagógica de Santiago Marín en Zaragoza.

Eva Gil

1. Tipología: seminario

Tema: ¿Víctimas, verdugos, ambos, ninguno? Adolescentes y sus familias.

Fecha: 23/05/08 y 24/05/08

Duración: 10 horas

Organizado por la Escuela Vasco Navarra de Terapia Familiar.

Isabel Gil Pascual

1. Tipología: seminario

Tema: Seminario Boris Cyrulnik – La Resiliencia

Fecha: 23/05/08 y 24/05/08

Duración: 10 horas

Organizado por ADDIMA “Asociación para el desarrollo y la promoción de la Resiliencia”

2. Tipología: curso de verano

Tema: Competencias profesionales de los titulados universitarios e Inteligencia Emocional.

Fecha: 24-25-26 de Julio de 2008

Duración: 20 horas

Organizado por la Universidad de Zaragoza UNIZAR

José Antonio Martínez Ruiz

1. Tipología: Charla coloquio en la universidad de Zaragoza

Tema: “Déjame intentarlo”.

Fecha: mayo de 2008

Duración: 2 horas

Organizado por la Facultad de Educación de la Universidad de Zaragoza.

2. Tipología: jornadas

Tema: Primeras Jornadas Aragonesas sobre Trastornos del comportamiento y Discapacidad Intelectual.

Fecha: 30/05/08 y 31/05/08

Duración: 13 horas

Organizado por la Fundación Virgen de Los Pueyos

Lourdes Roda López

1. Tipología: congreso

Tema: Últimos avances en Enfermedades Neuromusculares.

Fecha: 16,17 y 18 de noviembre de 2007.

Duración: 15 horas.

Organizado por la Asociación Aragonesa de Enfermedades Neuromusculares (ASEM)

2. Tipología: curso trimestral

Tema: La depresión, síntomas y tratamiento.

Fecha: 18 y 25 de octubre; 8, 15, 22 y 29 de noviembre; y 13 y 20 de diciembre de 2007

Duración: 60 horas un fin de semana al mes.

Organizado por la Asociación Aragonesa Pro Salud Mental (ASAPME).
Impartido por el psiquiatra Juan Carlos Marco San Juan.

3. Tipología: seminario

Tema: Seminario Boris Cyrulnik – La Resiliencia.

Fecha: 23 y 24 de Mayo de 2008

Duración: 10 horas

Organizado por ADDIMA “Asociación para el desarrollo y la promoción de la Resiliencia”

4. Tipología: Charla coloquio en la universidad de Zaragoza

Tema: “Déjame intentarlo”.

Fecha: mayo de 2008

Duración: 2 horas

Organizado por la Facultad de Educación de la Universidad de Zaragoza.

Magdalena Estelrich Ribot

1. Tipología: curso

Tema: Psicología de la Infancia y Adolescencia. Perspectiva biológica, psicológica y social.

Fecha: inicio en Septiembre 2007, finaliza en Diciembre de 2008

Duración y Horario: 9 horas un fin de semana al mes (sábado de 16h a 21h y domingo de 11h a 15h).

Organizado por Ana Moreno Psicóloga de Psicocorporal Barcelona/Huesca.

2. Tipología: curso trimestral

Tema: La depresión, síntomas y tratamiento.

Fecha: 18 y 25 de octubre; 8, 15, 22 y 29 de noviembre; y 13 y 20 de diciembre de 2007

Duración: 60 horas.

Organizado por la Asociación Aragonesa Pro Salud Mental (ASAPME).
Impartido por el psiquiatra Juan Carlos Marco San Juan.

3. Tipología: curso de relajación

Tema: Autocontrol del estrés- Educación Emocional.Sofrología.

Fecha: del 19 de noviembre al 19 de diciembre 2007

Duración: 10 horas

Organizado por el centro de orientación y consulta psicopedagógica de Santiago Marín en Zaragoza.

Vanessa Cardona Ballester

1. Tipología: congreso

Tema: Últimos avances en enfermedades neuromusculares.

Fecha: 16,17 y 18 de noviembre de 2007.

Duración: 15 horas.

Organizado por la Asociación Aragonesa de Enfermedades Neuromusculares (ASEM)

2. Tipología: seminario

Tema: Seminario Boris Cyrulnik – La Resiliencia

Fecha: 23/05/08 y 24/05/08

Duración: 10 horas

Organizado por ADDIMA “ Asociación para el desarrollo y la promoción de la Resiliencia”

3. Tipología: curso de verano

Tema: Competencias profesionales de los titulados universitarios e Inteligencia Emocional.

Fecha: 24-25-26 de Julio de 2008

Duración: 20 horas

Organizado por la Universidad de Zaragoza UNIZAR

7.3 Formación impartida por nosotros

Lourdes Roda López

1. Tipología: ponencia en el Congreso Universidad y Discapacidad.

Tema: La transición a la vida adulta de personas con discapacidad intelectual y programas de empleo con apoyo.

Aforo: 150 personas.

Fecha: 25/10/2007

Duración: 1hora

Organizado por la Universidad de Zaragoza y otras entidades relacionadas con la Discapacidad.

2. Tipología: Charla dirigida a los alumnos del módulo de Integración Social.

Tema: síndrome de Down

Aforo: 70 personas.

Fecha: 8/11/2007

Duración: 2.5 horas.
Organizado por el I.E.S María Moliner.

Magdalena Estelrich Ribot

1. Tipología: Ciclo de Conferencias

Tema: Sexualidad, Afectividad y Educación de las Personas con Discapacidad Intelectual

Fecha: 13/02/08, 20/02/08, 26/02/08

Duración: 6 horas

Organizado por el Centro de Atención Post-temprana de la Fundación Down Zaragoza, los tres ponentes fueron: Pilar Villarrocha Ardisa (Psicóloga y Coordinadora del Departamento de Atención Temprana de la Fundación Down Zaragoza); M^a Amor Numancia Castellano (Psicóloga en la Sociedad Cooperativa de Iniciativa Social KAIRÓS) y José Vicente González (Facultativo especialista en Obstetricia y Ginecología del Hospital Clínico "Lozano Blesa" de Zaragoza).

Lugar donde se realizó el ciclo de conferencias, en el Centro Joaquín Roncal de Zaragoza.

8. Participación Social

Entidad/Centro	Finalidad
Fundosa Social Consulting	Asociaciones y entidades con las que nos coordinamos o remitimos información al inicio de los cursos de formación para la difusión de los mismos y captación de alumnos.
UGT (Servicio de formación)	
CC.OO.	
I.A.M.	
Caritas (Centro de día de salud mental)	
Centros base del IASS	
Centro de día Romareda	
Disminuidos físicos de Aragón	
Fundación el Tranvía (Servicio de empleo y formación)	
Fundación Rey Ardid	
Fundación Genes y Gentes	
Hermanos de la Cruz Blanca	
Asapme (asistencia a la inauguración del centro social)	
Prysmá	
IASS- Servicio de tuteladas	
Kairós- Sociedad Cooperativa	
INAEM (varias oficinas)	
ATECEA	
I.E.S. Ramón y Cajal	

Centros municipales de Servicios Sociales	
Centros de salud	
Fundación Picarla (proyecto Serpi)	
Centros sociolaborales de Zaragoza	
ASEM (Asociación aragonesa de enfermedades neuromusculares)	Reunión con los profesionales de la asociación para información y profundización sobre la enfermedad de Steinert
ATECEA	Coordinación con los profesionales de dichos centros para el seguimiento de alumnos que asisten a nuestros cursos de formación
Centro de día Romareda	
Hermanos de la Cruz Blanca	
IASS- Sección de Tutelas	
Prysmá	
Centro de salud mental Rebojería	
I.A.A.P. (Sección convocatoria empleo público)	Coordinación con el responsable de la convocatoria de plazas para la DGA para los puestos de Personal de servicios auxiliares y domésticos para discapacitados intelectuales.
Instituto María Moliner	Coordinación para petición de instalaciones para la realización de talleres o fiesta de talleres.
Centro Joaquín Roncal (Fundación CAI)	
Galerías Primero (C/ Cinco de Marzo)	Coordinación y seguimiento laboral de usuarios trabajando en los citados centros
Galerías Primero (Paseo M ^a Agustín)	
Galerías Primero (Paseo Damas)	
Galerías Primero (Torrero)	
Hotel Boston	
Hotel Palafox	
Sabeco	
Proin Pinilla	
INAEM	Convenios de colaboración para la realización de prácticas laborales formativas.
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	
PROIN PINILLA	
PERIÓDICO DE ARAGÓN	
ZOLIO RÍOS	
SABECO	
CERMI	Participación de la coordinadora en la comisión de empleo