

2020



MEMORIA

ASAMBLEA GENERAL

4 DE MARZO DE 2021

INDICE

1. INTRODUCCION	3
2. MISION, VISION Y VALORES.....	5
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6
4. SOCIAS Y SOCIOS DE AIDISCAM	10
5. PROGRAMAS Y PROYECTOS	121
5.1 PROYECTOS CREA	12
6. ORIENTACION LABORAL.....	24
7. FORMACION	27
7.1 FORMACION: CREAS.....	27
7.2 FORMACION: ORIENTACION LABORAL	28
7.4 OTRA FORMACION	31
8. RELACIONES INSTITUCIONALES.....	32
8.1 ADMINISTRACIONES PUBLICAS.....	33
8.2 TERCER SECTOR DE ACCION SOCIAL	34
8.3 SECTOR PRIVADO	34
9. ATENCION PERMANENTE A LAS/OS SOCIAS/OS	35
10. CULTURA Y DEPORTE	36

1. INTRODUCCION

AIDISCAM es la asociación para la integración de personas con discapacidad de Castilla-La Mancha, se constituye el **12 de junio de 2012** con el objetivo de promocionar e integrar a personas con discapacidad. Nuestro objetivo va encaminado a **defender los derechos de todas las personas con discapacidad de Castilla-La Mancha** como promulga la Ley General de Discapacidad, además de ofrecer actividades como: jornadas, cursos, talleres, conferencias y acuerdos con empresas para defender dicha ley y que estimulen la creación de puestos de trabajo para la mejor integración de las personas con discapacidad. En general nuestra asociación tiene como principal meta la mejora del bienestar de las personas con discapacidad y de sus familias.

Durante 2020 hemos pretendido que todos estos objetivos se fueran en la medida de lo posible cumpliendo sobre todo por la situación de pandemia por la que hemos atravesado y que ha frenado en gran medida las actividades que normalmente se venían realizando por parte de nuestra entidad sobre todo aquellas que suponían atención directa a socios/as y usuarios por ello hemos potenciado la participación y atención online que ha sido la forma más corriente de intervención sobre todo en aquellos periodos de confinamiento donde nuestras sedes estaban cerradas. Hemos seguido exigiendo un esfuerzo extra a todas aquellas instituciones que comprometidas con el colectivo de personas con discapacidad se esfuerzan por que la vida de estas personas sea lo más digna posible en aspectos esenciales de la vida, como es la vivienda, el trabajo, la atención en función de sus circunstancias personales, en definitiva, conseguir que nuestro colectivo sea visible y no se diluya en un panorama social cada día más convulso.

Destacar en este año que analizamos los proyectos **CREA** financiados por la JCCM y el Fondo Social Europeo donde se ha formado y contratado a **22 trabajadores** en diferentes empresas de la ciudad de Albacete y Toledo, creemos en la necesidad de proyectos como este para que las oportunidades de inserción laboral de nuestro colectivo no choque con la barrera de la falta de experiencia ni con el temor a saber cómo responderán los trabajadores con discapacidad en las empresas, ya que al mismo tiempo que se forman están trabajando y por tanto realizando esas tareas por las cuales las empresas como fin último deberían de seguir contratando a estos trabajadores una vez terminado el proyecto.

2. MISION, VISION Y VALORES

Misión

La Misión de **AIDISCAM** es conseguir la plena inclusión y participación activa de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad, a través de la promoción, defensa y reivindicación del ejercicio de sus derechos, así como del impulso de su movimiento asociativo, contribuyendo así a la construcción de una sociedad inclusiva y diversa.

Visión

Entidad de referencia reconocida socialmente por sus valores y por el liderazgo del ejercicio de los derechos de las personas y del cambio social, que genera un impacto positivo para la Sociedad.

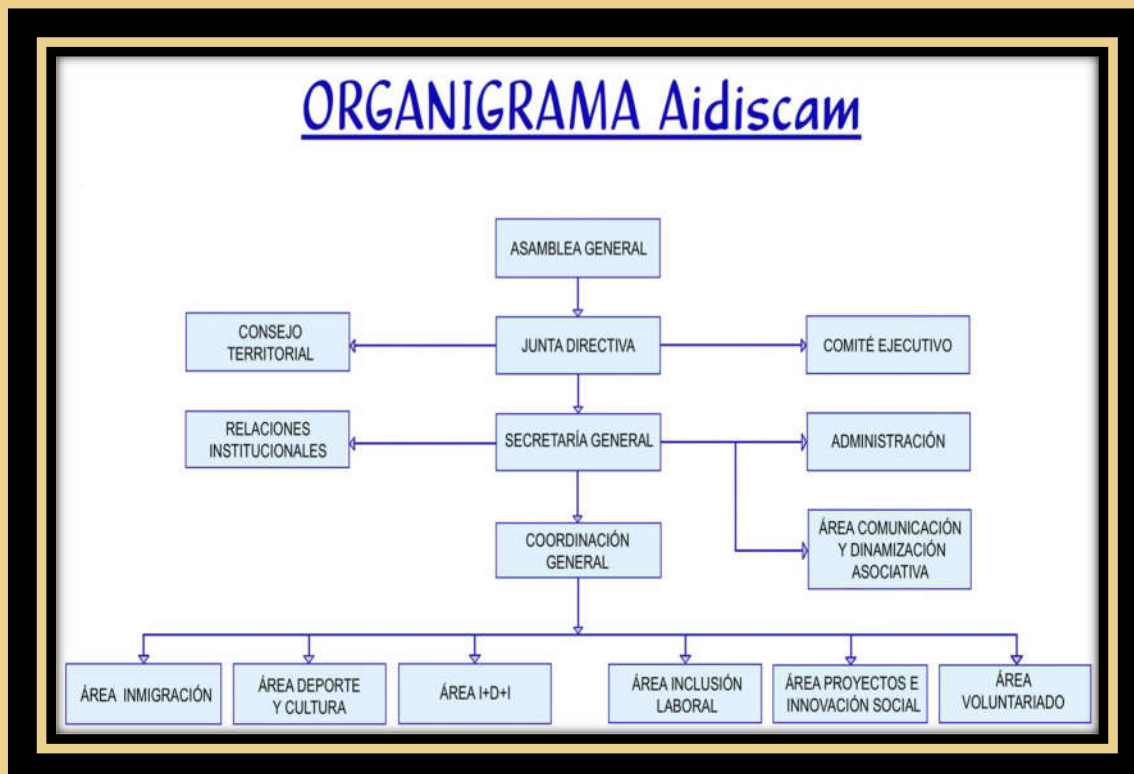
Valores

En una entidad autónoma que trabaja por la potenciación de la participación de las personas con discapacidad en todos los aspectos de la vida cotidiana, con un trabajo coordinado, y participa con transparencia, sensibilización, evaluación, reivindicación, eficacia, tolerancia, respeto, libertad, compromiso y responsabilidad. Respetamos profundamente las ideas de todos y apostamos por el diálogo, trabajando con esfuerzo y dedicación para mejorar día a día.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Siguiendo con la reestructuración interna que **AIDISCAM** comenzada en los procesos asamblearios de 2019, se ha seguida dando forma al organigrama tanto estructural como territorial pasando a un modelo de delegaciones territoriales dependientes de **AIDISCAM** y apostando por la departamentalización de las distintas áreas funcionales para una gestión más eficaz tanto de recursos humanos como económicos.

5



Junta directiva

Durante el periodo analizado y se han producido diferentes modificaciones en los puestos de la junta directiva:

En asamblea extraordinaria celebrada el pasado 20 de julio de 2020 se incorpora a la junta directiva como vocal Soledad Villar presidenta de **AIDISCAM**-Toledo. En esta misma asamblea Alicia Fernández pasa a ocupar el puesto de tesorera por la renuncia a este cargo por motivos personales y profesionales que le impiden realizar con solvencia las funciones de tesorería de Ángel Pablo Sedarrubias que pasa a ocupar una vocalía.

Por tanto, a cierre de esta memoria y a falta de ratificación de Soledad Villar Cañamero como vicepresidenta de **AIDISCAM** la junta directiva queda de la siguiente manera.

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	FRANCISCO J. CEBRIAN CORDOBA
VICEPRESIDENTA	SOLEDAD VILLAR CAÑAMERO
SECRETARIA	JOSE ANTONIO LOPEZ NIETO
VICESECRETARIA	ALEJANDRO MARTINEZ
TESORERA	ALICIA FERNANDEZ
VOCAL	ANGEL PABLO SENDARRUBIAS
VOCAL	ANTONIO UTRILLA

Comisión ejecutiva

Se crea la comisión ejecutiva dependiente directamente de la junta directiva y que se encargara de gestionar todos aquellos asuntos que por su importancia no son tratados directamente por la junta directiva y está formada por el presidente, secretario, tesorera y representante de la comisión territorial. Esta comisión dará cuenta de sus reuniones a la junta directiva.

Comisión territorial

Comisión formada por un representante de cada localidad donde esté constituida una delegación de **AIDISCAM**, y que velará porque los objetivos de la misma sean ejecutados en cada localidad que corresponda.

Administración

Se encargará de conocer las necesidades y gestionar las necesidades de la entidad, tanto de recursos materiales como humanos; así como de los servicios generales, infraestructura y equipamiento que se requieran en la Asociación.

Desarrollará y supervisará los registros y archivos de contabilidad, supervisará las gestiones relacionadas con las cuentas de la entidad, la tesorería, los proyectos de inversión, etc.

Comunicación y dinamización asociativa

Gestiona la comunicación interna y externa de la Asociación. Da a conocer sus servicios al público mediante campañas de sensibilización. Cuida la imagen corporativa. Motiva al equipo de trabajo en aras de alcanzar un objetivo profesional. El objetivo general debe englobar la identidad, la cultura y la imagen corporativa de la Asociación y considerar igualmente importantes la comunicación interna y externa.

Relaciones institucionales

Es el área encargada de la comunicación corporativa y relaciones públicas vinculada con las funciones que se desarrollan entre las áreas directivas y de comunicación corporativa.

Posibilitara contactos con instituciones u organizaciones, públicas o privadas, para desarrollar un proyecto común con el objetivo de colaborar a corto, medio y largo plazo, además de defender los intereses de entidades y colectivos frente a la Administración pública e instituciones y para transmitir informaciones relevantes sobre un sector o una actividad.

Inclusión laboral

Detectar necesidades formativas en el colectivo de personas con discapacidad y los recursos públicos y privados disponibles para paliar estas carencias a través de acciones inclusivas en aras de la plena incorporación, en igualdad de condiciones en el mercado laboral normalizado, se establecerán mecanismos para concienciar al tejido empresarial sobre las capacidades de este colectivo.

Promoverá acciones de integración sociolaboral para eliminar prejuicios y estereotipos negativos a través fundamentalmente de la orientación laboral.

Proyectos e innovación social

Esta área será la responsable de evaluar, modificar y proponer los programas, proyectos y otros instrumentos definidos para el desarrollo de los objetivos de la Asociación.

Elaboración, implementación y difusión de nuevas técnicas y dinámicas para la facilitación de las actividades de la vida diaria de las personas con discapacidad y que realmente supongan una innovación social.

Inmigración

Intervenir con el colectivo de inmigrantes con discapacidad detectando necesidades y carencias. Implementar acciones para la integración de este colectivo mediante la información, orientación, derivación y formación. Desarrollar itinerarios personalizados para la orientación e inserción laboral de este colectivo.

Voluntariado

Se encarga de la planificación, gestión y dinamizara la participación de voluntarios en el desarrollo de las actividades y servicios propios para el cumplimiento de su misión social, fomentando la sensibilización.

Investigación y desarrollo

La investigación y desarrollo (I+D) aplicable a todas las actividades que realiza nuestra asociación para buscar nuevos conocimientos científicos o tecnológicos (investigación), que luego serán aprovechados de forma

ordenada por AIDISCAM (desarrollo) para la producción de nuevos materiales, productos, la puesta en marcha de nuevos procesos o sistemas, así como la mejora de los ya existentes.

Deporte y cultura

Promover actividades para favorecer la rehabilitación, desarrollar la autonomía personal y la integración social de las personas con discapacidad mediante la práctica del deporte y la cultura.

Se encargará de diseñar, planificar, organizar, dirigir, gestionar y evaluar el desarrollo de actividades y eventos culturales y deportivos, fomentando en todas las actuaciones su eje principal que es la inclusión en todo el ámbito cultural y deportivo.

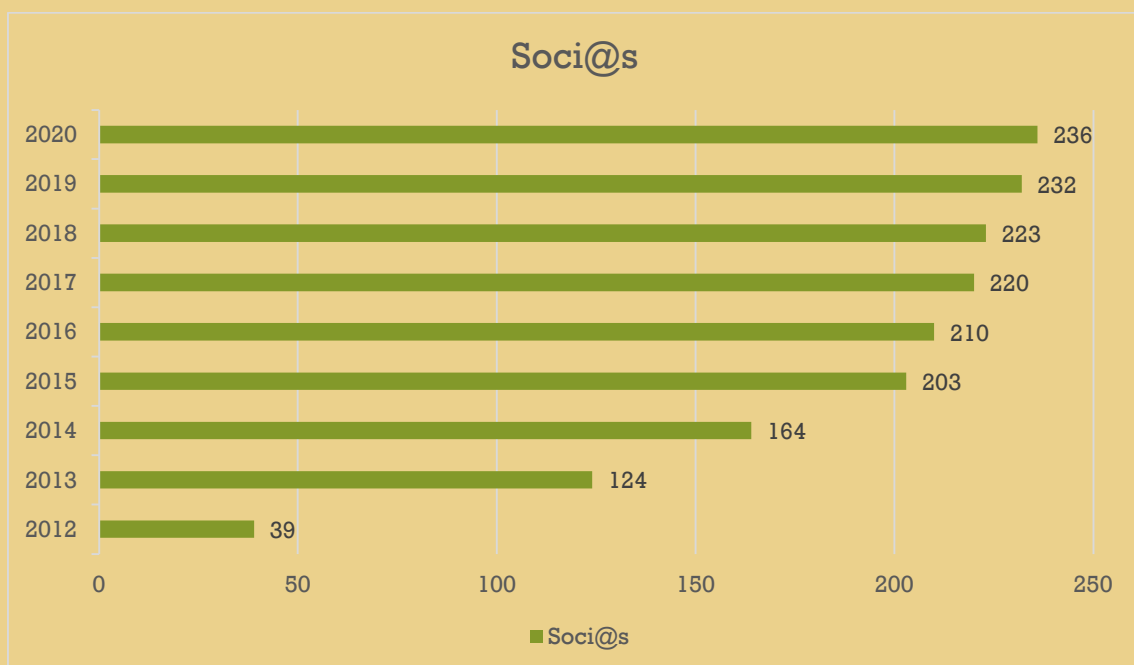
4. SOCIAS Y SOCIOS DE AIDISCAM

Socias/os totales

Siguiendo la línea marcada por la asamblea general y por la junta directiva de **AIDISCAM** a finales de 2019 seguimos durante 2020 con un proceso de depuración y actualización de datos de nuestros socios y socias proceso que continúa desarrollándose y que tiene como finalidad identificar de manera clara y eficiente a todos nuestros asociados/as para que a si podamos dar una información más específica y que cubra sus necesidades concretas.

El número total de socios y socias de AIDISCAM a 31 de diciembre de 2020 fue de **236** con el proceso de depuración ya muy avanzado y que esperamos culminar en el primer trimestre de 2021

9

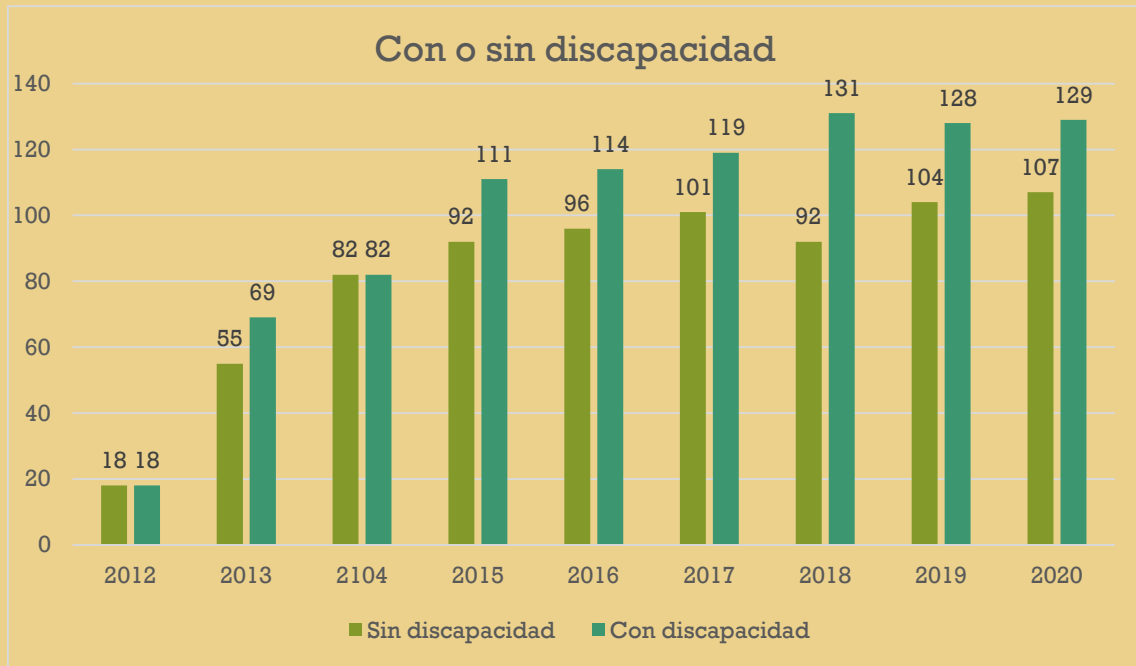


Evolución histórica de socios/as periodo 2012-2020

Socios/as con o sin discapacidad

Conocer este dato es importante a la hora de valorar el impacto que tenemos entre el colectivo al que representamos, si bien es cierto que no es totalmente objetivo porque muchos de los socios/as sin ningún tipo de discapacidad son familiares directos de personas con discapacidad.

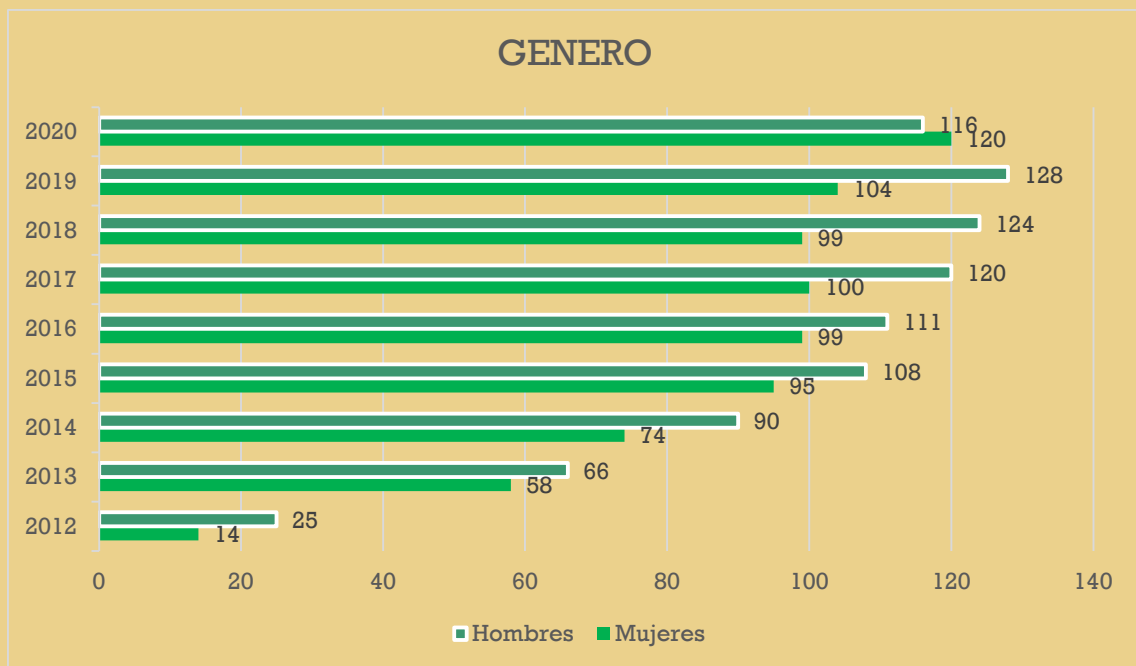
En cuanto a soci@s con algún tipo de discapacidad el número asciende a 129 mientras que los soci@s sin ningún tipo de discapacidad o que no lo comunican es de 107.



Evolución histórica de socios/as periodo 2012-2020

Por sexos

Las socias de AIDSCAM son 120, mientras que socios son 116



Evolución histórica de socios/as periodo 2012-2020

5. PROGRAMAS Y PROYECTOS

En este apartado hacemos referencia a aquellos programas y proyectos que **AIDISCAM** ha presentado para su financiación dentro de alguna convocatoria pública o privada y ha sido aprobado en parte o en su totalidad y que por tanto se ha ejecutado o está en fase de ejecución, aquellos otros que no forman parte de estas convocatorias oficiales, vienen reflejados en los capítulos correspondientes.

Destacar dentro de estos proyectos los CREA que se ejecutaron en 2020, de enero a diciembre y que ha supuesto la consolidación de nuestra entidad como una de las más importantes y fiables para la ejecución de estos proyectos ya que hemos incrementado en un 50% la ejecución pasando de 11 alumnos a 22, desarrollándose en Toledo y Albacete siguiendo con la estrategia de la entidad en cuanto a conseguir la implantación de estos proyectos en todas las provincias de la Región.

Destacar el proyecto de inmigración que desarrollamos con la colaboración de Alianza Hispano africana fruto de las necesidades detectadas por ambas entidades en personas inmigrantes con discapacidad.

En este punto reflexionar sobre la necesidad de la orientación laboral en el resto de provincias y este mecanismo municipal de colaboración como herramienta para poder poner en marcha iniciativas parecidas a la del ayuntamiento de Albacete donde anualmente se convocan estas subvenciones para las asociaciones socio sanitarias de la ciudad y que deberíamos esforzarnos por exportar al resto de territorios, y en los que exista preparar proyectos que puedan ser atractivos y necesarios para este fin.

5.1 PROYECTOS CREA

Los proyectos CREA, se configuran como un conjunto de acciones mixtas de formación y empleo, que tienen por objeto la adaptación al puesto de trabajo de las personas destinatarias, en las que el aprendizaje y la cualificación, adaptados a las necesidades personales, se alternan con un trabajo productivo en la empresa que permite la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes, realizándose de este modo una inclusión activa.

Destacar dos figuras fundamentales y necesarias en estos proyectos por un lado las entidades promotoras y por otro lado las empresas adheridas.

Las primeras (Promotoras de proyecto) deben ser asociaciones, fundaciones y otras entidades privadas, sin ánimo de lucro, cuya actividad económica se

desarrolle en Castilla-La Mancha, entre cuyos fines esté la integración y formación socio-laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción socio-laboral para el acceso al empleo, que presenten un proyecto mixto de formación y empleo para ser desarrollado en la Región.

Y por otro están las empresas adheridas al proyecto CREA y serán aquellas empresas privadas, cuya actividad económica se desarrolle en Castilla-La Mancha, ya sean personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles y las uniones temporales de empresas que, en su condición de empleadoras formalicen los contratos de trabajo. Las empresas adheridas serán beneficiarias de las subvenciones por la contratación de los trabajadores que incorporen a su plantilla para la realización del trabajo efectivo.

12

Hacemos referencia a esas dos figuras la de entidad promotora y la de empresa adherida para volver a recalcar la necesidad de aprovechar la experiencia que tenemos en este tipo de proyectos, que apostemos por ellos y que creemos las sinergias necesarias para que sean duraderos en el tiempo, si no estos concretamente si otros que seguramente surgirán en esta línea, porque se ha demostrado que la formación dual ofrece oportunidades reales de formación y sobre todo de inserción a través de contratos normalizados que le permiten al alumno/a trabajador/a demostrar su valía en un tiempo más que suficiente para ello, y así se está demostrando en los altos ratios de inserción que AIDISCAM está consiguiendo en este tipo de proyectos.

Es cierto que debemos mejorar en muchas cosas, es cierto que debemos seleccionar a empresas que tengan una necesidad de mano de obra real para que las posibilidades de inserción sean grandes y sobre todo duraderas en el tiempo, a la vez también que debemos mejorar los procesos de selección de alumnos/as trabajadores/as para que realmente se aprovechen estas oportunidades.

Como hemos mencionado anteriormente los proyectos de formación y empleo que se nos concedieron por la JCCM fue desarrollado durante el año 2020, con una duración de 10,4 meses extendiéndose de los meses de enero a diciembre y que contó con 20 alumnos trabajadores, 10 en cada proyecto.

A continuación, detallamos la memoria final del proyecto donde se podrá ver de manera más exhaustiva el desarrollo del mismo:

CREA 2019/02/006 ALBACETE

OPERACIONES AUXILIARES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

Características generales

Entidad: **AIDISCAM**

Denominación: operaciones auxiliares y servicios administrativos y generales

Nº expediente: CREA 2019/ 02 / 006

Especialidad profesional: Certificado de profesionalidad operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (ADGG0408).

MF0969_1. Técnicas administrativas básicas de oficina

MF0970_1. Operaciones básicas de comunicación

MF0971_1. Reproducción y Archivo.

Beneficiarios/as: 10 alumnos /as (4 hombres y 6 mujeres)

9 alumnos/as: discapacidad = o superior al 33 % (física-psíquica)

1 alumna: Víctima violencia de género

Duración: 10,40 meses

Módulos del certificado de profesionalidad.

MF0969_1 (150 horas)

MF0970_1. (120 horas)

MF0971_1 (120 horas)

Contrato de trabajo: del 24 de enero del 2020 al 2 de diciembre del 2020.

Inicio del proyecto

Proceso de selección de alumnado Para la captación de usuarios se desarrolló desde la asociación una campaña de publicidad de la acción a lo largo del mes enero del 2020, con el objeto de alcanzar al mayor número de beneficiarios posibles. Para ello se utilizaron diferentes canales de comunicación:

- Mailyng a los usuarios de la asociación informándole del proyecto objeto de ejecución. - Publicidad en redes sociales.
- Publicidad en la página de la asociación.
- Cartelería y reparto de trípticos informativos del desarrollo del proyecto.
- Oferta de empleo en la oficina de empleo de la localidad.

- Comunicación con asociaciones que tengan como objetivo la protección de personas con discapacidad y exclusión social de la región sobre la aprobación del proyecto para que se derivara posibles candidatos

El proceso de selección contó con las siguientes fases:

- Captación y acreditación de los requisitos: utilizando un modelo de recogida de datos, desde la asociación se comprobó el cumplimiento de requisitos de acceso al proyecto y se asesoró a las posibles personas beneficiarias de las características del mismo.
- Selección de participantes: Tras primera valoración de las candidaturas presentadas por el técnico de selección se hizo una preselección de los alumnos para citarle a entrevista.

Para ello, la asociación contó con la colaboración de representantes de las empresas adheridas. En estas entrevistas valoramos la adecuación de las personas candidatas al perfil de la formación a desarrollar, junto con las características de los puestos de trabajo a desempeñar. El grupo se cerró con 10 personas seleccionadas.

Desarrollo de la formación

Durante el desarrollo del proyecto el alumnado participante ha recibido una formación profesional adecuada al certificado de profesionalidad Nivel I Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de la familia profesional; comercio y marketing (RD 1522/2011).

• Formación profesional: el alumnado ha recibido una formación teórico - práctica en la especialidad “operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales”, desarrollando los siguientes módulos formativos:

- MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina
- MF0970_1. Operaciones básicas de comunicación
- MF0971_1 Reproducción y archivo

Para el desarrollo de la formación, la asociación AIDISCAM firmó un convenio de colaboración con Formación Avanzada XXI para el uso de instalaciones.

Tras la entrada del estado de alarma por la situación derivada por COVID-19, la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo informa a los centros de formación profesional para el empleo, ante las circunstancias excepcionales que ha supuesto la aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y que hace

imposible la continuación de la Formación Profesional para el Empleo que se venía impartiendo en su modalidad presencial.

Por ello, con Fecha 13 de marzo de 2020 y por la situación derivada del virus COVID-19 quedan paralizadas todas las acciones formativas presenciales dependientes de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Siguiendo las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, AIDISCAM inicia el proceso para la autorización para la impartición de la acción formativa en la modalidad online extraordinaria, y que dicha autorización fue recibida con fecha 16 de abril de 2020, retomando la formación en modalidad online extraordinaria el 17 de abril de 2020. La adaptación a esta nueva modalidad por parte del alumnado, personal docente y orientador para el desarrollo del proyecto es gradual y a lo largo de los 10 primeros días la utilización de las diferentes herramientas didácticas y de comunicación, permite un desarrollo óptimo del proyecto. Por ello, AIDSCAM decide en mayo de 2020 y ya que la vuelta a presencial no está definida por las administraciones, solicitar la modalidad online extraordinaria para el desarrollo de todos los módulos formativos del proyecto, autorización que es recibida el 18/05/2020.

15

Con fecha 19 de junio de 2020 se publica la Orden 83/2020, de 5 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, sobre el desarrollo de la adopción de medidas extraordinarias como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que afectan a la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, permitiendo la vuelta a la formación presencial, no obstante, dada la buena adaptación a la formación online extraordinaria por parte de todos los implicados en el proyecto y, valorando desde la dirección de la entidad que la vuelta a presencial del grupo formativo podría suponer un riesgo de contagio del COVID a las empresas adheridas, se decide desarrollar la totalidad de los módulos formativo pendientes en modalidad online extraordinaria y desarrollar solamente en modalidad presencial las evaluaciones de cada uno de los módulos formativos.

Tareas de orientación

El objetivo general de este proyecto es lograr una formación integral que, por una parte, capacite a los destinatarios de éste para el desempeño de una actividad profesional en la familia profesional de Administración y Gestión, por otro lado, que facilite su inserción laboral mejorando así su situación social, económica y personal a través de la realización del proyecto CREA, y en concreto con los siguientes objetivos específicos:

- Diseñar y ejecutar un proceso de formación y capacitación que considere en su malla curricular el desarrollo de competencias, habilidades y herramientas habilitantes en el oficio.
- Implementar un plan de intermediación laboral que permita el ingreso de los usuarios a un puesto de trabajo formal.
- Implementar un plan seguimiento, acompañamiento y evaluación de la inserción laboral de los usuarios.
- Conseguir que el colectivo logre mayores niveles de autonomía, no solo económicamente sino a nivel de madurez personal y autoestima.
- Lograr mayores oportunidades de integración en el ámbito laboral en las empresas de Castilla-La Mancha.
- Mantener niveles óptimos de motivación en el logro y el mantenimiento del empleo.
- Acreditar las cualificaciones profesionales mediante la obtención del certificado de profesionalidad a través de la vía formativa y la experiencia laboral.
- Capacitar al alumno para Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.
- Dotar de las habilidades laborales que se desprenden de su análisis del perfil laboral y personal que el técnico de inserción hará durante el desarrollo del proyecto para poder conseguir su adaptación al puesto de trabajo y consolidar su empleo a largo plazo.
- Enriquecer y potenciar sus habilidades personales para sacar el mayor rendimiento en relación a su itinerario de inserción, mediante tutorías individuales y grupales.
- Conocer sus posibilidades en el mundo laboral y aportarle las herramientas para su autonomía y posibles canales de búsqueda y mejoras de empleo.
- Conocimiento de sus derechos y obligaciones laborales.

La técnico/a de inserción ha trabajado con los usuarios del proyecto desde 2 áreas:

Seguimiento de la formación:

Tanto en las diferentes sesiones de orientación individuales y colectivas, como en cada una de las actividades realizadas en las empresas:

- Motivación, interés, actitud y participación activa en las diferentes actividades programadas y trabajos realizados desarrollados en la fase de formación.
- Control de los instrumentos de evaluación elaborados por los docentes al inicio mediante la aportación del F.11 y F.12.
- Adaptabilidad del espacio físico a las características de los usuarios, al igual que las pruebas escritas para los usuarios que necesiten más tiempo para su ejecución.
- Seguimiento diario de asistencia a la formación.
- Control semanal de la formación, mediante reunión individual con la docente para manifestación de posibles incidencias y dificultades con los usuarios. Se adaptará la formación en base a las reuniones con el grupo docente.
- En la realización de actividades individuales, observando la organización y la presentación de los trabajos, o los argumentos expuestos y la forma de exponerlos en las discusiones y comentarios, para reforzar habilidades metódicas y organizativas valorizadas en los puestos de auxiliares administrativos.

Seguimiento del trabajo efectivo

Se estableció un plan de acompañamiento, seguimiento y apoyo de la inserción laboral al alumnado.

la técnica de inserción realizó previamente un estudio de perfil profesional poniendo especial hincapié en detectar las habilidades, actitudes y aptitudes en el marco laboral, para posteriormente trabajar con los usuarios en base a dicho estudio. A través de entrevista personal con el usuario teniendo en cuenta los siguientes aspectos;

- Aspectos personales: hábitos laborales, habilidades sociales, imagen, autoestima, salud física y psicológica, urgencia en la demanda de empleo, disponibilidad, responsabilidades familiares compartidas o asumidas en solitario, creencias, opiniones, autoconocimiento, percepción del mundo laboral, grado de autonomía.
- Aspectos familiares: situación socioeconómica de la familia, empoderamiento del usuario por parte de la familia, colaboración en el proceso de inserción laboral, confianza en el núcleo familiar.

- Redes y entorno: redes sociales, accesibilidad a los distintos recursos, participación en otros programas de intervención, estereotipos y prejuicios recibidos desde su propio entorno.
- Aspectos profesionales: conocimiento del mercado de trabajo, objetivos profesionales, experiencia laboral, formación académica, cualificación profesional, utilización de técnicas de búsqueda de empleo, acceso y manejo de herramientas informáticas.
- Aspectos actitudinales: motivación, asertividad, dependencia/autonomía, adaptabilidad, autoconfianza, resistencia a la frustración, autocontrol, toma de decisiones.

Con lo que marcamos los siguientes objetivos:

- Desarrollar procesos de acompañamiento, orientación y asesoramiento al alumnado: Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario poniendo en práctica las actuaciones de inserción laboral comprendidas en el mismo.
- Realizar entrevista de acceso y el diagnóstico de empleabilidad para reconocer las competencias, habilidades y fortalezas del usuario/a.
- Analizar los objetivos/resultados que busca el alumnado y establecer el plan de trabajo.
- Desarrollar un itinerario laboral personalizado que favorezca la inserción laboral del alumnado.
- Sondear los recursos y servicios a los que se puede derivar al alumnado y compartir información con los técnicos/as responsables que pueden participar en el proceso.
- Desarrollar procesos de toma de decisiones individuales ante el entorno socio-laboral adaptando la información al alumnado, teniendo en cuenta las características y atributos personales.
- Realizar el seguimiento y evaluación del plan de trabajo, a través de la recogida de toda la información necesaria durante las distintas fases en las que se desarrolla el itinerario, para reforzar los puntos más débiles de los usuarios. Para ello, se harán visitas a los centros de trabajo cada 15 días- 1 mes, además de contacto telefónico y a través de correo electrónico en la que se rellenará una hoja de seguimiento que adjuntamos, más los documentos utilizados en la orientación

CREA 2019/06/011 TOLEDO

En cuanto al proyecto desarrollado en Toledo fue igual que el de Albacete en lo referente a formación y orientación laboral, en un principio como el de Albacete estaba proyectado para 11 alumnos, pero empezaron 10 por que una empresa a última hora renunció al proyecto.

5.2 PROGRAMA DE INTERVENCION DIRECTA PARA LA INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS INMIGRANTES CON DISCAPACIDAD

19

Enmarcado dentro de la convocatoria que anualmente promueve la Consejería de Bienestar Social de la JCCM a través de la Dirección General de Discapacidad (Resolución de 18/12/2019, de la Dirección General de Discapacidad, por la que se convocan para el año 2020 las subvenciones a entidades privadas de iniciativa social para el mantenimiento de centros, servicios y desarrollo de programas destinados a la atención de las personas con discapacidad en Castilla-La Mancha).

Programa de inclusión socio-laboral en la comunidad de personas inmigrantes con discapacidad de la provincia de Albacete, el cual contempla la inserción laboral en la empresa ordinaria tanto pública como privada (cuenta ajena) o, a través de la formación, orientación laboral junto con actividades donde se entrenarán las herramientas necesarias para activarlos/as laboralmente, pues la finalidad última es que puedan integrarse en el mercado laboral ordinario, bien contratados/as por empresas y/o administraciones públicas o de forma autónoma generando el propio puesto de trabajo.

Como se puede observar la finalidad principal del programa ha sido la de apoyar y favorecer la inserción laboral, como paso previo a una inserción social y en la comunidad de todas las personas inmigrantes con discapacidad, por tanto junto con la orientación laboral también se han atendido otras necesidades básicas como es el acceso a nuevas tecnologías, salvar la barrera idiomática y dotarles de todas la herramientas necesarias para gestionar los procesos burocráticos del reconocimiento del grado de discapacidad y otras particularidades legales.

Se ha intentado generar la inquietud y el deseo de apostar por iniciativas innovadoras, ofreciendo una visión de conjunto de las diferentes vías de acceso al empleo, pues la finalidad última es que puedan integrarse en el mercado laboral ordinario, bien contratados/as por empresas y/o administraciones públicas o de forma autónoma generando el propio puesto de trabajo.

El Programa en su conjunto ha sido desarrollado por el equipo que **AIDISCAM** (compuesto por personal voluntario) tiene de forma permanente en su gabinete de Orientación Laboral, compuesto por:

- Persona licenciada en Psicología.
- Técnico en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Trabajador social.
- Sociólogo.

También hemos contado con la colaboración de la Asociación Alianza Hispano-africana con la que **AIDISCAM** tiene un convenio de colaboración firmado.

20

De forma permanente fueron 30 personas las atendidas de forma regular, este número aumentó, puesto que se consideró que, si bien el seguimiento de estos 30 usuarios requería de una constancia de participación, se intentó que el programa llegara al mayor número posible de personas. Por este motivo en el momento inicial del proyecto se informó a potenciales participantes, por lo que sumando a estos usuarios parciales las personas involucradas en el proyecto fueron 90.

Estas personas participantes fueron seleccionadas de manera directa, puesto que se optó por atender e incluir dentro del programa a todas aquellas personas que lo solicitasen y que cumpliesen los requisitos (fundamentalmente tener una discapacidad o enfermedad que pudiera acarrear una merma en sus capacidades laborales y que por lo tanto requeriría de una atención personalizada, ser inmigrante y residir en la provincia de Albacete). El resto de participantes, hasta el total indicado, no requerían o no demandaban esa intervención directa y correspondían fundamentalmente a usuarios/as que vienen a preguntar e informarse sobre la situación en la que está algún miembro de su unidad familiar con algún tipo de discapacidad o enfermedad y que pueden hacer al respecto; personas ya empleadas y personas en situación irregular.

Personas Mediadoras

Aquí se ha contado con Alianza Hispano Africana con la que AIDISCAM firmó un convenio de colaboración por lo que han sido quienes se han encargado de las realizar las mediaciones culturales y lingüísticas necesarias.

En esta labor se ha contado de manera permanente con 4 voluntarios de esta asociación. Estas personas voluntarias han realizado tareas como:

Servir de enlace entre **AIDISCAM** y todas las personas participantes en el programa. Además de con todas aquellas personas que no han formado parte activa del programa, pero que, si han sido atendidas en asesoría jurídica, por

razones de gestiones sobre discapacidad y demás temas que pudieran ir surgiendo durante y después del desarrollo y ejecución del programa.

En cuanto a la percepción que de estos mediadores han tenido las personas atendidas y participantes ha sido valorada de manera muy positiva por la totalidad. Destacando entre otras virtudes:

- La cercanía,
- Disponibilidad y
- Capacidad de resolución de problemas.

Tutorizaciones

En el proceso de tutorizaciones han participado de manera constante (aunque con altibajos por las circunstancias sobrevenidas por el COVID 19) un total de 30 usuarios/as inmigrantes con discapacidad donde se les ha orientado laboralmente a través de itinerarios específicos acorde con el perfil de cada participante. Remarcar aquí la barrera idiomática con participantes no hispanohablantes que ha hecho que en estos casos el proceso sea más lento y minimizando las posibilidades de inserción y la posibilidad de generar iniciativas de autoempleo. Por este motivo, vemos necesario hacer hincapié en los cursos de castellano para inmigrantes como un paso fundamental para una integración social y laboral plena.

Inserciones laborales por cuenta ajena

Al mismo tiempo que se desarrollaba el proyecto los usuarios interactuaban con diferentes empresas donde remitían sus curriculum y cartas de presentación para que fueran tenidas en cuenta a la hora de futuras contrataciones, de las 30 personas de enviaron sus curriculums a diferentes empresas 10 de ellos fueron llamados para la realización de entrevistas de trabajo estando al cierre de esta memoria pendientes de contestación, aunque las expectativas transmitidas fueron buenas, aunque la realidad es que las expectativas han disminuido debido a la situación económica por la que atravesamos y teniendo en cuenta que muchos de los curriculum presentados correspondían a sectores como el comercio y la hostelería.

Campañas de sensibilización

Se ha dado visibilidad a la problemática de las personas inmigrantes con discapacidad que en muchas ocasiones están socialmente aisladas, lo que les supone un desconocimiento total de los beneficios que las administraciones públicas y el tejido asociativo les brinda para tratar de paliar el sufrimiento que en muchas ocasiones provoca una discapacidad.

Se han elaborado diferentes guías en castellano, francés y árabe, donde se recogen los derechos de las personas con discapacidad y los recursos disponibles. También se han elaborado guías con los benéficos fiscales y sociales que las empresas tienen por la contratación de personas con

discapacidad, realizada en los idiomas mencionados anteriormente, fomentando así que sean las personas migrantes con discapacidad quienes cuenten a las empresas estos beneficios y pudiendo así aumentar sus posibilidades de inserción laboral.

CONCLUSIONES

- Se ha conseguido una mayor capacidad de inserción laboral y empleabilidad de estas personas inmigrantes con discapacidad, lo que les permitirá lograr una mejor integración laboral y social posible base para una completa inclusión.
- Hemos ayudado a las personas inmigrantes con discapacidad a conseguir sus metas profesionales, ofreciéndoles información actualizada, colaborando en la planificación de su inserción, motivándoles a seguir en una tarea que, a menudo, se torna frustrante dadas sus circunstancias personales con grandes dificultades de inserción laboral.
- Hemos conseguido combinar todos los elementos de la orientación: la información, la planificación y la motivación. Definiendo los objetivos profesionales, haciéndoles descubrir sus propios recursos y la forma más eficaz de utilizarlos. Se ha conseguido despertar en algunos casos el interés por la iniciativa empresarial y, hemos conseguido motivarles para que intenten crear sus propios proyectos de negocio.
- Para finalizar remarcar que todos estos progresos deben consolidarse y para ello debemos seguir reforzando la formación y dotar de herramienta a las personas inmigrantes con discapacidad para mejorar su empleabilidad como paso imprescindible para una integración social plena y con garantías, es por ello que en situaciones como las que se nos presenta en los próximos meses, incluso años, prioricemos a este colectivo que esta entre los más débiles y vulnerable.

6. ORIENTACION LABORAL

La orientación laboral entendida como un proceso formal que tiene como finalidad última establecer unos objetivos concretos, fomentar determinadas actitudes y desarrollar estrategias de intervención, de cara a la inserción laboral de las personas con discapacidad en búsqueda activa de empleo.

Es por ello que desde sus inicios **AIDISCAM** apostó por la orientación laboral como actividad esencial, fundamental y prioritaria para lograr la inserción laboral del colectivo de personas con discapacidad a través de la formación, la capacitación, la motivación y el entrenamiento de ciertas destrezas necesarias para asumir procesos de selección de manera solvente, sin olvidar el autoempleo como mecanismo de acceso al empleo, o la preparación de procesos selectivos para el empleo público.

Este año 2020 hemos atendido a 170 personas lo que supone un ligero descenso respecto a 2019 entendemos que debido a la situación de pandemia que estamos atravesando y que no ha permitido la atención directa nada más que en ciertos periodos de tiempo, por lo que la mayoría de estas 170 intervenciones han sido de manera telemática, se hace por ello fundamentas que estas nuevas formas de intervención a través de los diferentes medios tecnológicos se consoliden y la atención que se preste sea de la mayor calidad posible por lo que tanto entidades como usuarios deben disponer de los recursos necesarios para implementar estas tecnologías, que nos van a permitir tener un contacto más frecuente y un seguimiento casi al día de los procesos de búsqueda activa de empleo y formación de todos nuestros usuarios/as.

En cuanto a los objetivos y metodología utilizados son los mismos que venimos utilizando en años anteriores:

OBJETIVOS:

- Mejorar la capacidad de inserción laboral del colectivo de personas con discapacidad (intelectual, física, sensorial, trastorno mental y todos aquellos usuarios discapacitados que superen el 33 %) y en especial el de las mujeres con discapacidad por entender que esta doble discriminación las hace merecedoras de acciones positivas propias.
- Potenciar la participación en la sociedad a través del trabajo y teletrabajo de las personas con discapacidad.

- Dotar de recursos de formación, información y consulta sobre el mercado laboral al colectivo orientado Informar y/o derivar hacia recursos laborales o formativos (propios y ajenos).
- Mejorar e innovar metodologías de orientación específica.
- Facilitar a las personas con discapacidad (intelectual, física, sensorial, trastorno mental y todos aquellos usuarios discapacitados a partir del 33 %) oportunidades de formación, ocupación y empleo.
- Promover el uso de nuevas tecnologías entre el colectivo de personas con discapacidad, encaminándolas a un futuro cada día más tecnológico y digitalizado que ha venido para quedarse y del cual debemos de hacer partícipes a todas las personas con discapacidad instando a las administraciones públicas a poner a disposición del colectivo de la ayudas económicas necesarias para poder dotarse de medios electrónicos (Pc, Tablet...) como servicios de telecomunicación (adsl, fibra...) que les permitan avanzar y no quedarse atrás en este proceso.
- Gestionar activamente empleo ordinario como centro colaborador. En este punto si hay que destacar que sería necesario crear un centro especial para la inserción de discapacitados.
- Dar a conocer los recursos ya existentes en el marco del empleo tanto ordinario como especial.
- Contribuir al logro de la participación activa en el desarrollo de un itinerario claro de inserción laboral.
- Potenciar el uso de recursos personales en una búsqueda activa de empleo.

Con la siguiente METODOLOGIA:

- Listar usuarios interesados en recibir el servicio de Orientación Laboral.
- Citar previamente por teléfono a los usuarios, 2 o 3 en función de la necesidad por día a la semana.

- Entrevista diagnóstica y perfil profesional. Es la primera toma de contacto con el usuario aquí se le solicita toda la información referente a su perfil profesional, formación tanto reglada como no reglada, tipo de discapacidad, preferencias profesionales etc.
- Inclusión en Bolsa de trabajo.
- Seguimiento de los usuarios a través de nuevas entrevistas, así como remitiendo información sobre formación y ofertas de empleo que pudieran interesarles.

Para ello se han utilizado las siguientes HERRAMIENTAS:

- Fichas individuales donde se indicarán todo lo referente al usuario.
- Documentos de orientación actualizados como, por ejemplo: Guías de búsqueda de empleo para el discapacitado, redacción de currículum, cartas de presentación, etc.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA ORIENTACION.

1. Motivación Laboral

Estudio individualizado sobre la predisposición, disponibilidad y actividad para la búsqueda de empleo, con asesoramiento de cursos subvencionados de modalidad I para enriquecimiento de su perfil profesional con el objetivo de enriquecer su malla curricular.

Análisis sobre el valor concedido al trabajo a nivel individual, como elemento de autonomía personal, económico o de desarrollo personal/profesional

Asesoramiento sobre el comportamiento según las normas sociales/laborales: responsabilidad, cumplimiento de tareas, aspecto físico, disciplina, tolerancia

2. Autoestima

Análisis sobre la opinión sobre sí mismo: grado de confianza que tiene sobre sus propias aptitudes y actitudes en los ámbitos relacionales en los que se desenvuelve en la vida cotidiana (familia, amistades, comunidad, entorno laboral)

Prospección en los intereses por el aprendizaje del alumnado: predisposición para aprender, realización de actividades de aprendizaje o formación.

3. Autonomía personal

Apoyo especializado para facilitar el máximo grado posible de independencia, sobre todo a nivel laboral.

4. Comunicación-Sociabilidad.

Exploración en los aspectos relacionados con la sociabilidad y la comunicación del alumnado

Asesoramiento para la mejorar las habilidades comunicativas y de interacción social, para que el alumnado se perciba con mayor competencia en las relaciones sociales, de modo que posea las competencias personales claves para poder interactuar en el en entorno laboral con éxito.

26

5. Toma de decisiones y Resolución de problemas

Análisis de los diferentes aspectos relacionados al proceso resolución de problemas (definición de problemas, búsqueda de soluciones alternativas, modos de resolución) centradas en la búsqueda de empleo y en el entorno laboral.

Apoyo en la toma de decisiones como paso inicial para poder establecer líneas de actuación. Aspectos clave en la toma de decisiones: elección de objetivo profesional, posibles miedos ante las decisiones, bloqueos psicológicos, capacidad de asumir consecuencias y responsabilidades.

6. Seguimiento en empresas colaboradoras

seguimiento y evaluación del plan de trabajo en el entorno de la empresa colaboradora, a través de contactos periódico con los responsables de dichas empresas.

7. FORMACION

La formación es otro pilar fundamental de nuestra asociación junto con la orientación laboral pues además de ser fundamental para formar a nuestros socios en diferentes materias que les permitan acceder a un puesto de trabajo con garantías, también debemos considerarlo un medio para crecer pues en estos momentos en los que el mercado laboral es convulso, en recesión constante y con pocos visos de mejoría sobre todo para el colectivo de personas con algún tipo de discapacidad, desde **AIDISCAM** debemos concienciar a nuestro colectivo que si difícil es encontrar un puesto de trabajo más difícil todavía si cabe resulta para las personas que además de padecer una discapacidad no tienen la formación necesaria.

27

Durante 2020 se llevaron a cabo varias acciones formativas encuadradas en los proyectos que AIDISCAM llevo a cabo durante el año, siendo los proyectos CREA que se impartieron como hemos comentado durante todo el año tanto en Toledo como en Albacete y en los cuales se impartió el mismo certificado de profesionalidad.

7.1 FORMACION: CREAS

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

El objeto que se pretende con la obtención del certificado de profesionalidad de OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES, es preparar a los alumnos en unas tareas que se esperan con alta demanda en el futuro inmediato.

La formación profesional está dirigida a cualificar en ocupaciones que, en la medida de lo posible y teniendo en cuenta la crisis, sean demandadas en el mercado de trabajo, tanto a corto plazo como con perspectiva de futuro.

Para ello se ha hecho un análisis de las posibilidades laborales que ofrecen en el territorio y de las demandas y necesidades de las empresas.

Competencia general:

Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Como según el Art. 9 b de la Orden establece que los alumnos que tengan una titulación inferior a la ESO, deberán recibir formación en competencias claves de lengua y matemáticas. Y en los colectivos que se van a tocar un alto porcentaje de usuarios suelen tener baja capacitación, se van a incluir dos

módulos de Competencias Clave para la preparación para superar los exámenes de competencias clave de nivel 2 de la Junta de comunidades de Castilla la mancha, así mismo el orientador laboral deberá de inscribir a los alumnos en los dichos exámenes cuando la Junta lo convoque y coordinar con las empresas para que puedan presentarse a los mismos

(ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (RD 645/2011 de 9 de mayo)		
MODULOS	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS
MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina	UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos	30
	UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30
	UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial	90
MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales	50
	UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa	70
MF0971_1 Reproducción y archivo	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60
	UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60
MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales	Se convalida con el trabajo que van a desarrollar los alumnos en las empresas participantes, el orientador se encargará de tramitar su convalidación.	
Duración horas totales certificado de profesionalidad		390

7.2 FORMACION: ORIENTACION LABORAL

Destacar también la formación impartida en el área de orientación laboral donde se trata de formar a los usuarios en todas aquellas materias relacionadas con la búsqueda activa de empleo, su posicionamiento en los diferentes portales web de búsqueda de empleo tanto públicos como privados para poder así afrontar diariamente una búsqueda sistemática por las diferentes materias laborales del interés de cada usuario, destacamos:

I. Nuevas tecnologías en la búsqueda activa de empleo

Desde hace unos años, Internet ha alterado de forma radical los aspectos que configuran la búsqueda de empleo y de selección de personal, consolidándose como uno de los medios más utilizados por quienes buscan identificar nuevas oportunidades profesionales. Esta tendencia, consecuencia directa del impacto de las nuevas tecnologías en nuestra sociedad, no hace más que afianzarse. La aparición de un medio como Internet amplía las posibilidades para ambos, empleador y demandante, sin renunciar por ello al uso de los métodos tradicionales, que siguen siendo igualmente válidos y se complementan.

29

Ventajas de su utilización

- Acceso a un volumen mayor de información/ofertas: mediante Internet tendrás acceso a todas las ofertas disponibles, de ahí la posibilidad de realizar búsquedas de empleo en la propia localidad de residencia, en la provincia, en el país, o en todo el mundo si así lo deseas.
- La búsqueda está abierta las 24 horas del día y los 365 días del año.
- Responder a una oferta de trabajo a través de Internet te perfila como una persona con más iniciativa, al corriente de las nuevas tecnologías y más informada que otros posibles candidatos.
- El ajuste instantáneo a tu perfil: Si tus intereses profesionales se dirigen a un área específica, en Internet tendrás muchas posibilidades de encontrar ofertas para el tipo de puesto que más te interesa.
- La inmediatez: experimentas la sensación de participar mucho más y con mayor rapidez en "el trabajo de buscar trabajo". Hoy en día, unos minutos pueden ser suficientes para que hagas llegar no sólo uno, sino varios CV a un número ilimitado de empresas demandantes, y todo de forma instantánea
- El coste empleado en la búsqueda a través de Internet es considerablemente inferior al de otras fórmulas como el envío del currículum vitae por correo postal. Muchas de las empresas de selección ubicadas en la red te permiten acceder gratuitamente a sus ofertas de empleo y registrar tu CV en su base de datos para su posterior gestión.
- Si además dominas el lenguaje HTML y las herramientas para confeccionar una página web personal en la que muestres tu currículum vitae, tus posibilidades de recibir propuestas de empleo se incrementarán considerablemente. Algunos reclutadores, headhunters y responsables de

personal de compañías utilizan los motores de búsqueda de Internet para encontrar profesionales a los que ofrecer un puesto de trabajo.

Buscadores

Metabuscadores

Portales de empleo

Servicios públicos de empleo

Empresas de selección

Redes profesionales y sociales

Bolsas de empleo/empleo público

Bolsas de empleo en escuelas de negocios y centros de estudios

Prensa

II. Como gestionar el proceso de selección

Una vez conocidas las herramientas para la búsqueda de ofertas de empleo debemos de preparar a los/as usuarios/as para una gestión eficiente del proceso de selección que comienza respondiendo a una oferta de empleo determinada a través normalmente de el envío de curriculum/videocurrículum y carta de presentación

Curriculum Vitae

Videocurrículum

Auto candidatura

Carta de Respuesta a un anuncio

La entrevista de selección

III: Competencias transversales

- Taller motivación, autoestima, control de las emociones y manejo del estrés.
- Taller gestión eficaz del tiempo.
- Taller herramientas para el teletrabajo.
- Taller gestión certificados digitales, sedes electrónicas y oficinas virtuales (públicas y privadas).
- Taller sensibilización en igualdad de género.

Esta formación va encaminada a dotar a todos/as los/as participantes en todas aquellos aspectos necesarios tanto para la búsqueda de empleo como para su

vida cotidiana sobre todo para la realización de todos aquellos trámites para los cuales es imprescindible los certificados digitales y el conocimiento y la familiarización con las sedes electrónicas y oficinas virtuales del sector público fundamentalmente pero también para organizaciones y empresas privadas, que cada día es más frecuente que todas las relaciones que se establezcan con ellos sean de manera electrónica a través de sus portales web, por lo tanto se han diseñado una serie de talleres para resolver las carencias que en estos aspectos pudieran presentarse.

Por otra parte, incidir en la motivación y autoestima, así como el manejo de las emociones y estrés sobre todo en estos momentos de incertidumbre por la situación presente y futura debido al COVID 19. El teletrabajo como hemos comentado se extenderá en los próximos años pues creemos que ha venido para quedarse por eso es necesario dotar a los participantes de todas las herramientas necesarias para que puedan afrontar esta nueva forma de trabajo con garantías. Finalmente, se ha incluido un pequeño taller en igualdad de género pues se ha comprobado de las violencias de género contra las mujeres con discapacidad se da en más medida que en las personas sin discapacidad por ello que hemos creído conveniente introducirlo.

7.4 OTRA FORMACION

Esta otra formación hace referencia a aquella que hemos desarrollado sobre todo en el programa de intervención directa para la inclusión social de personas inmigrantes con discapacidad donde después de detectar las necesidades de formación se ha llegado a la conclusión de la esencial del conocimiento del idioma por lo que se pusieron en marcha cursos breves de castellano para inmigrantes que debemos potenciar en el futuro.

8. RELACIONES INSTITUCIONALES

Entendidas como aquellas que se establecen entre instituciones u organizaciones, públicas o privadas, para desarrollar un proyecto común y con el objetivo de colaborar a corto, medio y largo plazo. Además, se configuran como la herramienta necesaria para defender los intereses de entidades y colectivos frente a la Administración pública e instituciones y para transmitir informaciones relevantes sobre un sector o una actividad.

Es aquí donde **AIDISCAM** ha centrado sus esfuerzos durante el ejercicio analizado tratando de manera eficiente y global de llegar y contactar con todas estas instituciones y organizaciones tanto públicas como privadas para desde el conocimiento del sector de la discapacidad tratar de hacer llegar tanto las reivindicaciones históricas de la entidad y sus socios/as como aquellas nuevas que van surgiendo y a las que debemos adaptarnos de manera rápida y eficiente.

Fruto de esta reflexión que parte de los procesos asamblearios del año 2019 y que como hemos mencionado anteriormente persiguen un posicionamiento de **AIDISCAM** en el sector asociativo de las personas con discapacidad a considerado estratégicas estas relaciones por varios motivos:

- 1.- Crean un mayor conocimiento de nuestra entidad.
2. Dotan de legitimidad nuestro discurso tanto dentro de la entidad como fuera de ella además de legitimar nuestra política institucional.
- 3.- Mejoran nuestra imagen pública y la notoriedad que queremos alcanzar se verá alcanzada.
- 4.- Conseguir una relación fluida con administraciones públicas y organizaciones e instituciones privadas.
- 5.- Generar una comunicación bilateral con el resto de asociaciones y confederaciones del sector y sobre todo con administraciones pública y empresas privadas como generadores de oportunidades.
- 6.- Son o deberían ser el altavoz del mensaje que **AIDISCAM** quiere transmitir a la sociedad.

Todo esto nos debe de servir para crear una estructura relacional con el resto de instituciones, organizaciones y con administraciones públicas, basadas en el trabajo constante, lento pero seguro, que resultara como ya hemos demostrado vital en situaciones futuras, cuidando y manteniendo los canales de comunicación presentes y futuros.

8.1 ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Regionales

- Diferentes contactos tanto con la Conserjería de Bienestar Social y con la Consejería de Empresas, empleo y formación. Estos contactos fueron fundamentalmente para la implantación del programa de inmigración subvencionado por la Consejería de Bienestar Social y de los proyectos de formación y empleo que hemos llevado a cabo durante este 2020 con la Consejería de Empresas, empleo y formación.

Provinciales

- Reunión en Diputación Provincial de Toledo y Cuenca con los respectivos presidentes para trasladarles y tratar diferentes aspectos y temas de especial importancia relacionados con **AIDISCAM**.

Locales

- Reunión con la concejalía de Bienestar Social de Quintanar de la Orden, así como con su alcalde para presentarle el Programa “Uno a Uno” POEJ 2020.
Se subrayó tanto desde la concejalía como desde alcaldía los beneficios de cara a la visibilidad, concienciación e inserción laboral en las empresas y entidades del colectivo con discapacidad.
- Reunión con el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, para acoger a parte del alumnado del curso en sus instalaciones para que en colaboración con **AIDISCAM** hiciéramos posible el POEJ.
- Reunión con la Concejalía de Bienestar de Corral de Almaguer y con Asuntos Sociales en el centro social de la localidad con la intención que **AIDISCAM** crezca y tenga una nueva sede aquí en la comarca de la mancha toledana.
- Visita a Illescas y Reunión en el Ayuntamiento con las diferentes concejalías y alcaldía del mismo para toma de contacto y exposición de propuesta del Proyecto POISES de cara al año 2021. Se toma como referencia el creciente polígono industrial y la buena gestión realizada desde el consistorio en materia de empleo.
- Reunión con el Ayuntamiento de Illescas para la preparación del Campeonato Internacional anual de kárate y parakárate.
- Reunión con la concejalía de deportes de Illescas para toma de contacto para proponer la formación de una escuela deportiva y con el técnico de cultura para promoción de actividades culturales.

8.2 TERCER SECTOR DE ACCION SOCIAL

Asociaciones

- Visita a la asociación “Asprodiq” en Quintanar de la Orden para la presentación de AIDISCAM junto con la propuesta de colaboración de Programa “UNO A UNO”
POEJ 2020 Operativo de Empleo Juvenil con la entidad en cuestión y las Empresas privadas y entidades públicas de Quintanar de la Orden y pueblos aledaños que estuvieran dispuestos a colaborar con nosotros.
- Visita a las aulas y al Centro.
El curso estaría encaminado a la limpieza y mantenimiento de espacios e instalaciones.
- Visita de nuestro presidente a las Instalaciones de Aidis Illescas. Toma de contacto con la presidenta de la Asociación, seguimiento y traslado de necesidades.
- Reunión anual con la Agrupación de Colectivos a favor de Personas con Capacidades Diferentes en Illescas.

Federaciones y Confederaciones

- Participación en todas las actividades y comisiones de **CLM-Inclusiva**, así como en las de **Cocemfe** y **Cermi**.

8.3 SECTOR PRIVADO

Empresas

- Prospección y seguimiento de las grandes, medianas empresas y pequeño comercio para la proyección del POEJ. Se realizó un cribado para estudiar dónde tendría mejor cabida el alumnado del programa.
- Toma de contacto con el tejido empresarial de Quintanar de la Orden para la propuesta de las prácticas del POEJ.

9. ATENCION PERMANENTE A LAS/OS SOCIAS/OS

AIDISCAM tiene actualmente atención en las cinco provincias de castilla la mancha, aunque de manera permanente en Albacete donde en la actualidad disponemos de dos despachos uno en el centro sociocultural el ensanche (sede social de la entidad) y otro de reciente cesión por parte de la Consejería de Bienestar social, en C/ Muelle,7 donde se atiende y desarrolla el programa de intervención directa con personas inmigrantes con discapacidad.

Destacar el esfuerzo que se está haciendo en los diferentes territorios por tener sedes abiertas y poder así realizar una atención plena y de la mayor calidad posible.

Actualmente y dentro de este año 2020 hemos inscrito a **AIDISCAM** en el registro de asociaciones tanto de Illescas como de Toledo.

Entre las consultas más demandadas destacar:

- Orientación laboral.
- Formación y preparación de procesos selectivos.
- Iniciativas de autoempleo.
- Asesoramiento legal, sobre todo laboral en todos sus ámbitos contratos, seguridad social, incapacidades etc
- Procedimientos para la calificación y obtención del grado de discapacidad.
- Nutrición.
- Psicología.
- Pero sin duda alguna la mayoría de consultas ha sido relacionada con las ofertas de empleo.
- Ayudas técnicas
- Situaciones de vulnerabilidad social que en la medida de lo posible han sido atendidas y si no derivadas a otras entidades o servicios sociales.

10. CULTURA Y DEPORTE

En este 2020 destacaremos las propuestas que no se han podido desarrollar desde **AIDISCAM**

EXPOSICIONES había algunas programadas que no se pudieron realizar y que esperamos realizar en 2021.

ESCUELA DE ARTE INCLUSIVO DIVERSIDAD

En este momento el proyecto está en suspenso por las consecuencias del Covid 19 pero no descartamos poder retomarlo en el futuro de hecho el área de cultura sigue trabajando para que ello sea posible.

Fruto del empeño de nuestros socios/as que nos plantearon la posibilidad de poder formar una compañía de danza con personas con discapacidad o donde gran parte de los componentes fuesen personas con discapacidad.

El proyecto comenzó con un bailarín y coreógrafo que impartía las clases estructuradas en varios niveles de edad desde niños de 0 a 3 años hasta adultos que quieran bailar cada uno dentro de sus posibilidades y adaptando en la medida de lo posible las clases a las necesidades de cada persona, sin perder el enfoque e ilusión iniciales que no es otro, que el de poder algún día formar una modesta compañía de danza profesional donde los personas con discapacidad sean las protagonistas en espectáculos inclusivos y encaminados a normalizar la discapacidad como algo que debe ser visto y tratado con la normalidad con la que vamos a ver cualquier espectáculo, sin pararnos ni siquiera a pensar que personas hay en el escenario porque nuestra mente tendrá tan asumida que la diferencia es lo normal que solo iremos a contemplar arte en sus múltiples, variadas y diferentes expresiones.

Este es el embrión de algo que queremos que abarque diversas manifestaciones artísticas en función de las necesidades e inquietudes artísticas que vayan surgiendo: pintura, escritura, música, teatro.

En este momento el proyecto está en suspenso por las consecuencias del Covid 19 pero no descartamos poder retomarlo en el futuro de hecho el área de cultura sigue trabajando para que ello sea posible.

GALA SOLIDARIA ANUAL no se pudo hacer

DIA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La situación por que atravesamos no permitió desarrollar como en años anteriores los actos de conmemoración de esta fecha, que fueron sustituidos la mayoría de ellos por actos y eventos online.

DEPORTE

El deporte ha sido pieza clave introducido en este año 2020, pero que la pandemia ha frenado de manera drástica sobre todo los proyectos de escuelas deportivas que debemos retomar en 2021 en la medida en que la situación sanitaria mejore y lo permita.

Por otro lado, se ha potenciado la realización y colaboración en la realización de campeonatos y eventos deportivos.

En 2020 hemos colaborado y patrocinado por un lado al BSR Puertollano



37

y a Pedro Gómez campeón de España de tiro al plato para personas con discapacidad.

