

**MEMORIA DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA DE ITINERARIOS
PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL PARA
JÓVENES CON DISCAPACIDAD
YEI**

1. DESCRIPCIÓN



El programa de itinerarios personalizados de inserción sociolaboral para jóvenes con discapacidad que llevamos a cabo impulsa la mejora de la empleabilidad a través de todos aquellos apoyos necesarios que permitan alcanzar, no sólo su desarrollo laboral, sino también, el desarrollo de una vida independiente bajo la premisa de que todas las personas pueden desarrollarse y aumentar el control que tienen sobre sus vidas.

En el proyecto de vida, la persona busca tener una posición social, busca sentirse útil, realizar actividades productivas que redunden en su bienestar y en su calidad de vida. El empleo no sólo es una contraprestación por un salario, sino que, en muchas ocasiones es un claro diferenciador de la posición de la persona en la sociedad.

Por ello el programa no sólo se centra en la búsqueda de un empleo, sino que va más allá. Es un itinerario individualizado integral basado en el modelo de planificación centrada en la persona que, teniendo en cuenta sus necesidades educativas, sus habilidades, el acompañamiento requerido para ello y siendo fieles a sus proyectos de vida, diseñamos un plan de acción flexible, adaptado y coherente.

Poner el acento en las capacidades y no, en las dificultades, nos facilita el diseño de los apoyos totalmente individualizados y ajustados al momento vital de cada persona.



Objetivos

GENERAL

- Favorecer la inserción laboral de los jóvenes con discapacidad que tienen dificultades para el acceso al empleo, estableciendo todos los apoyos que sean necesarios para potenciar sus capacidades en todos aquellos campos que no sólo favorezcan su desarrollo laboral, sino también, la adquisición de competencias y habilidades necesarias para una adecuada inserción en la sociedad.

ESPECÍFICOS

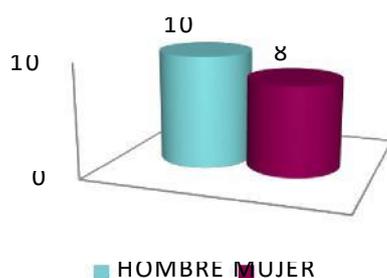
- Facilitar una orientación profesional y laboral personalizada, así como el apoyo y seguimiento oportunos, encaminados a la integración de la persona en el mundo laboral.
- Proporcionar la capacitación pre-laboral necesaria, promoviendo así mismo la formación relacionada con sectores laborales específicos de modo que posibilite el acceso a otros recursos de formación y/o empleo.
- Mejorar su capacidad de autodeterminación.
- Promover la capacitación profesional y el desarrollo de habilidades relacionadas con el ámbito de la formación ocupacional/pre laboral, para facilitar un futuro acceso a otros recursos de formación y empleo.
- Potenciar un estilo de vida más autónomo e independiente, que mejore su calidad de vida.
- Impulsar la participación en la vida comunitaria.
- Mejorar las competencias laborales de los usuarios para crear la oportunidad de optar a un puesto de trabajo.
- Avanzar en el camino de la autogestión.
- Dotarles de oportunidades de decidir y de asumir consecuencias, de vivir su propia vida.



3. PERFIL USUARIOS ATENDIDOS

El equipo técnico está compuesto por 4 profesionales encargados de coordinar, planificar, dinamizar e intervenir en cualquiera de los pasos de los que se compone el itinerario personalizado de las diferentes personas:

En el año 2022 hemos dado servicio a 18 jóvenes donde el 50% son jóvenes que viven en entornos residenciales, con una experiencia laboral y un nivel educativo bajo y el otro 50% corresponde a jóvenes que viven en la comunidad. Dentro de este grupo, principalmente lo que hemos atendido son jóvenes con necesidades de apoyo, y dificultades para la inserción laboral, aunque también hemos trabajado con un grupillo donde nos centrábamos principalmente en aprender técnicas de búsqueda de empleo y aumentar sus posibilidades de mejorar su empleabilidad.



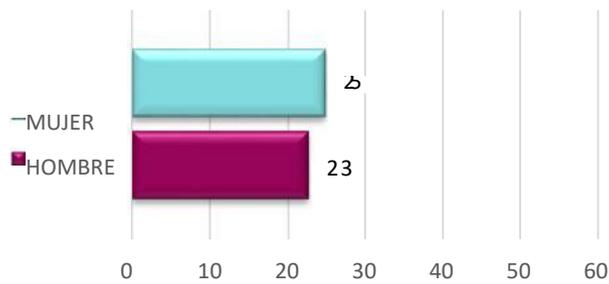
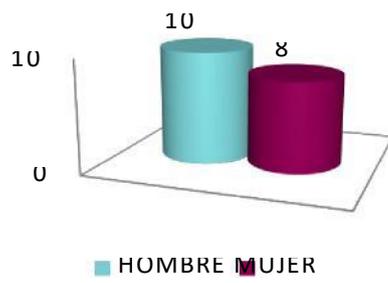
Participantes según sexo

Como vemos en la gráfica, la participación es ligeramente mayor en varones.

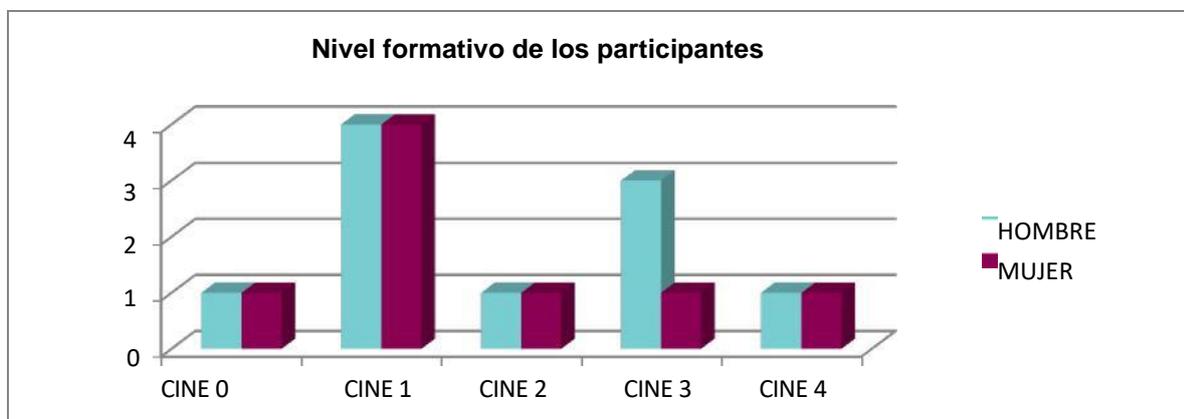
Participantes según sexo

Como vemos en la gráfica, la participación es ligeramente mayor en varones.

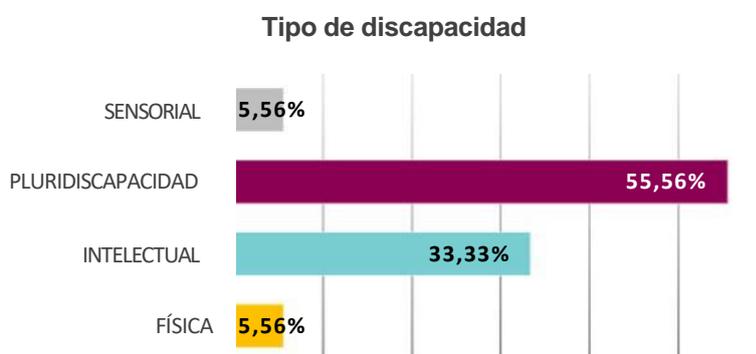
Media de edad de los participantes



La media de edad se sitúa en 24 años, siendo la persona más joven de 19 años y 29 la persona de mayor edad.



En cuanto a la formación de los jóvenes predomina un nivel formativo de estudios primarios, suponiendo el 44% del total.



La discapacidad predominante es la pluridiscapacidad. En cuanto al grado de discapacidad es muy diverso.



La situación laboral de los jóvenes es diversa, habiendo un 61 % de jóvenes inactivos y un 39 % de desempleados.

La antigüedad en el desempleo de este colectivo, teniendo en cuenta que los menores de 25 años a partir de 6 meses de desempleo se consideran de larga duración, es de larga duración.





4. METODOLOGIA

Información y orientación

La vía de entrada al itinerario se realiza principalmente, a través de tres vías: Por conocidos, por derivación de otras entidades y a través de la publicidad en el Boletín de empleo.

La primera entrevista o encuentro es una toma de contacto donde se proporciona información sobre el funcionamiento del programa (voluntariedad, fines, objetivos, metodología, compromisos, disponibilidad) y las diferentes vías en las que se está trabajando, se da a conocer la entidad y sus valores y se recogen los objetivos que la persona tiene con respecto al programa. Se le informa, igualmente, de la documentación necesaria para participar en el mismo. En el que caso de que ya tenga decidida su participación, se le cita para la realización del perfil profesional.

Todos los participantes del programa de itinerarios personalizados de inserción sociolaboral comienzan con la etapa de orientación y es a partir de ella que los itinerarios se vuelven totalmente personalizados, con el segundo encuentro. En él se comienza a realizar el diagnóstico de empleabilidad. Poniendo el foco en la persona vamos dibujando ese itinerario flexible e individualizado. Se trata de un encuentro más informal, donde se comienza a crear el vínculo con el personal del equipo, importante para generar adherencia al proceso y al programa. En este sentido, el vínculo se basará en la confidencialidad y confianza.

Para realizar el diagnóstico de empleabilidad utilizamos el perfil profesional, que es un documento donde se plasman los diferentes aspectos ocupacionales de la persona. En él recogemos los datos personales, la formación oficial y complementaria que ha realizado, su historia ocupacional, (no sólo actividades laborales propiamente dichas, sino también otro tipo de actividades realizadas), sus intereses ocupacionales, sus preferencias laborales,

capacidades, salud física y mental y los apoyos que recibe tanto naturales, profesionales como de su comunidad.

Este documento nos permite plasmar de forma global los puntos fuertes y débiles de la persona, invitándola a realizar un análisis que favorezca una buena implicación con su itinerario, que debería estar vinculado a una toma de decisiones realistas, ajustadas a sus aptitudes, intereses, necesidades.

Una vez cumplimentado el perfil profesional vamos diseñando ese itinerario personalizado de inserción sociolaboral (PAI), estableciendo las medidas y acciones a desarrollar para conseguir una serie de objetivos, que previamente se han acordado con la persona, siendo siempre el objetivo final, la mejora de la empleabilidad.

Se pretende construir un punto de encuentro entre las expectativas, preferencias y perfil profesional.

Se pueden diferenciar, entre los participantes, varios grupos: aquellos que se dirigen directamente a la ofertas de empleo y no reclaman apenas formación, aunque sí orientación y técnicas de búsqueda de trabajo, y otros que necesitan orientación para la formación, y la mayoría , por el perfil con el que trabajamos, que necesitan un apoyo constante tanto para la adquisición de competencias, motivación, planteamiento de itinerario, así como, para la formación, realización de prácticas o apoyos en los puestos de trabajo que alcanzan.



Nombre del curso:	Y TU DE QUE DEPENDES (Manejo de sustancias)
Duración:	10 horas
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo del curso	Prevenir el consumo de sustancias tóxicas mediante el conocimiento de las mismas y sus efectos.
Descripción del curso:	<p>TEMAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Aclarando conceptos acerca de las drogas 2-Clasificación de las drogas: 3-tipos de Drogas. 4-Factores de riesgo del consumo de sustancias 5-Percepción del riesgo y creencias. normativas. 6-Riesgos genéricos 7- Entorno familiar 8-Influencia social y habilidades de resistencia 9- Ocio y tiempo libre

Nombre del curso:	PREPARACIÓN OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE SERVICIOS (UNIVERSIDAD DE VALLADOLID)
Duración:	(3 sesiones semanales de 1:30h + trabajo individual)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Preparación del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo con la categoría de Auxiliar de s
Descripción del curso:	<p>LA CONSTITUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es la Constitución? - Algunos artículos de la Constitución - Otros derechos que protege la Constitución <p>DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</p> <p>Los derechos y deberes de los trabajadores públicos están en el Estatuto Básico del Empleado Público</p> <p>Los diferentes tipos de empleados públicos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios de carrera - Funcionarios interinos - Personal laboral - Personal eventual <p>LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID</p> <p>LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> <p>LA IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES</p> <ul style="list-style-type: none"> - La igualdad entre hombres y mujeres - La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres <p>CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACION, INFORMACION, ATENCION Y RECEPCIÓN DE PERSONAL VISITANTE</p> <p>RECEPCIÓN, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE PAQUETERÍA Y DOCUMENTACIÓN FRANQUEO, DEPOSITO, ENTREGA, RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA</p> <p>REALIZACIÓN DE RECADOS OFICIALES FUERA Y DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO</p> <p>INFORMACIÓN DE ANOMALIAS O INCIDENCIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO</p> <p>SEGURIDAD Y SALUD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones de trabajo - Caídas - Uso de máquinas - Cortes y pinchazos - Cómo coger y mover grandes paquetes - Consejos para trabajar con el ordenador - Qué hacer si hay una emergencia
	<p>- Clases teórica grupales y seguimiento individualizado:</p> <p>Material didáctico</p> <p>Simulacro de exámenes</p>

Nombre del curso:	"BIENESTAR EMOCIONAL"
Duración:	4 h
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo del curso	Mejorar la calidad de vida de los participantes desde una mejor gestión e las propias emociones y un trato más consciente con los demás.
Descripción del curso:	<p>Dado el valor de las emociones en el bienestar, por tanto, en la calidad de vida de las personas con discapacidad, es imprescindible que sean consideradas en toda relación, contexto o actividad. Por ello, este grupo se ha establecido para prestar atención a las emociones de las personas: identificarlas y valorarlas. De esta forma podrán reconocer sus propias emociones y las de los demás, así como respetarlas.</p> <p>El aprendizaje emocional es, por tanto, esencial ya que permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La adquisición y el desarrollo de los conocimientos, las actitudes y las habilidades necesarias para reconocer y manejar las emociones. • Demostrar interés y preocupación por las demás personas. • Fomentar relaciones saludables. • Adoptar decisiones de forma responsable. • Afrontar los retos de la vida de manera constructiva.



Nombre del curso:	CURSO DE LIMPIEZA DE GRANDES SUPERFICIES
Duración:	140 H (60H TEORÍA + 80H PRÁCTICAS) (M-V de 10:00-13:00)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIOANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente,
Descripción del curso:	<ol style="list-style-type: none"> 1. LIMPIEZA, DESINFECCION, HIGIENIZACIÓN. TIPOS DE LIMPIEZA. Conceptos básicos 2. LIMPIEZA, TRATAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SUELOS, PAREDES Y TECHOS: tipos de suelos, diferencias entre los distintos materiales, técnicas básicas de limpieza, desarrollo procesos limpieza... 3. LIMPIEZA DE MOBILIARIO INTERIOR: tipos de mobiliario, aplicación de productos, técnicas de limpieza, limpieza de aseos... 4. Etiquetaje de productos de limpieza: pictogramas, símbolos de atención, advertencias.... 5. EPIS BÁSICOS EN LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA Y EQUIPOS DE PREVENCIÓN COLECTIVA 6. PREVENCIÓN DE RIESGIS LABORALES EN LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA: qué es un riesgo, accidente laboral, tipos, prevención de situaciones.... 7. GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS: principales residuos en la actividad de limpieza, fases en la gestión de residuos y reciclaje.
Metodología	Clases grupales teórico-prácticas

Nombre del curso:	COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA EL EMPLEO
Duración:	20 de Abril-1 de junio (7 horas)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIOSSANITARIO PALENCIA
Objetivo del curso	<ul style="list-style-type: none"> • Descubrir las características que cada persona posee como trabajador. • Identificar y conocer las competencias transversales, haciéndonos conscientes de su importancia e influencia directa en la empleabilidad
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del tiempo • Desarrollo de la empatía • Asertividad • Dar feedback • Tomar decisiones • Comunicación oral y escucha activa • Presentación en público • Gestión del estrés • Trabajo en equipo

Nombre del curso:	ACERCAMIENTO AL MUNDO DIGITAL
Duración:	6 h
Lugar de realización	ESPACIO DIGITAL CYL
Objetivo del curso	Conseguir una autonomía de las personas ante el uso de las nuevas tecnologías y que puedan verlo como una herramienta de trabajo
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> • Primer contacto con el ordenador:: Teclado, Pantalla, Ratón • Mi PC: Carpetas, Crear carpetas • Escritorio: • Buscadores • Papelera de reciclaje • Fondo de Pantalla. • Programas • Juegos • Word • Paint • Internet: Páginas de información, Principales buscadores, aplicaciones, riesgos..

Nombre del curso:	CURSO DE JARDINERÍA I
Duración:	50H (L-V de 15:00-18:00)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Ejecutar y organizar a su nivel las operaciones de instalación, mantenimiento y mejora de jardines de exterior y zonas verdes, manejando la maquinaria y aperos de jardinería y cumpliendo con la normativa medioambiental, de calidad y de prevención de riesgos laborales.
Descripción del curso:	<p>1.Principios de jardinería.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zonificación de jardines y zonas verdes - Técnicas utilizadas en el diseño de jardines <p>2.Implantación de elementos vegetales del jardín</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especies vegetales de interés ornamental - Adquisición del material vegetal - Siembra - Plantación <p>4. Mantenimiento de elementos vegetales de jardines y zonas verdes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Causas del deterioro de los elementos vegetales de un jardín - Riego - Abonado y enmiendas - Poda
Metodología	Clases grupales teórico-prácticas Utilización de instalaciones de vivero y zonas verdes del centro.

Nombre del curso:	COCINA PARA LA VIDA INDEPENDIENTE
Duración:	20 H
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA.
Objetivo del curso	Proporcionar a los alumnos herramientas básicas para desenvolverse en la cocina de una forma divertida.
Descripción del curso:	<p>La finalidad de este curso es que aprendan a realizar un Recetario de elaboraciones culinarias básicas y divertidas, que, combinado con el conocimiento de los diferentes alimentos y el desarrollo del procedimiento de elaboración de las recetas, les proporcione cierto nivel de autosuficiencia en la cocina.</p> <p>Se seguirá en todo momento las normas y prácticas de seguridad e higiene.</p> <p>Contenidos Recetario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huevos rellenos - Cookies - Flores de calabacín - Scones de queso - Muffins de bacón - Tomates con sombrero - Cumble de melocotón - Cogollos rellenos - Rollitos de verano - Tarta fin de curso
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Aplicación práctica. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Utilización de instalaciones de la cocina del centro.

Nombre del curso:	CURSO DE LAVADO Y RECOGIDA DE ROPA
Duración:	20 h (L a V de 16:10 h a 17:50 h)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Realizar operaciones de clasificación, lavado y acabado/ planchado de artículos textiles en instalaciones industriales y de proximidad, aplicando las técnicas y procedimientos iddblviiódbliidió
Descripción del curso:	<ol style="list-style-type: none"> 1. TIPOS DE ROPA. 2. DURACIÓN DE LA ROPA. 3. PROCESO DE LAVADO AUTOMÁTICO DE ROPA DE HOGAR Y PRENDAS: <ul style="list-style-type: none"> • Lavadora, proceso de lavado de ropa de hogar. • Centrifugado. • Lavado de cortinas, ropa de cocina, bayetas, ropa de vestir. 4. TÉCNICAS DE SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA ROPA: <ul style="list-style-type: none"> • Características de las fibras, colores, suciedad... • Recogida de ropa de hogar, vestir... • Revisión de las prendas antes de lavarlas. • Interpretación del etiquetaje. 5. TÉCNICA DE RECOGIDA DE ROPA: <ul style="list-style-type: none"> • Consejos generales. • Consejos de tendido. 6. GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA ROPA: <ul style="list-style-type: none"> • Rotación de la ropa. • Dotación diaria de ropa. Nº de prendas... • Reposición de ropa. • Almacén centro de consumo. 7. PRODUCTOS EN LAVANDERÍA (componentes de los detergentes, propiedades, tipos, manipulación de productos, precauciones de uso, eliminación de manchas). 8. SIMBOLOS Y NORMAS DE ETIQUETADO (denominación de los tejidos, etiquetado, fijación del etiquetado, símbolos de lavado, planchado, cuidados especiales, lavado de etiquetas). 9. SEGURIDAD LABORAL
Metodología	Clases grupales teórico-prácticas apoyada de medios escritos (apuntes, fotocopias) y técnicos (PowerPoint, internet...) junto a la realización de ejercicios individuales y grupales de repaso.

Nombre del curso:	PREPARACIÓN OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL FIJO E0 Tareas Complementarias de Apoyo (MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA)
Duración:	(3 sesiones semanales de 1h + trabajo individual) hasta el 31 de Julio
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIOSANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Preparación del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo en el grupo de profesionales E0, especialidad Tareas Complementarias de Apoyo.
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> • LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO COMPETENCIAS: Conocer la administración, su regulación en la Constitución, su división por territorios y la organización de la Administración Central. • CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACIÓN, INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE PERSONAL VISITANTE COMPETENCIAS: Controlar el acceso, identificando, informando y atendiendo al personal visitante, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades. • RECEPCIÓN, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE PAQUETERÍA Y DOCUMENTACIÓN COMPETENCIAS: Recibir, organizar y distribuir paquetería y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión internas, hacerlo de forma autónoma y de acuerdo con procedimientos establecidos o siguiendo las instrucciones de técnicos de nivel superior, hacerlo con eficacia y siguiendo las normas de seguridad, higiene en el trabajo y respeto ambiental. <ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DE MÁQUINAS REPRODUCTORAS Y OTRAS ANÁLOGAS. COMPETENCIAS: Realizar tareas de reprografía de documentos en la cantidad y calidad requeridas, respetando las normas de seguridad, salud y medioambiente que se aplican a las operaciones propias de reprografía. • FRANQUEO, DEPOSITO, ENTREGA, RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA COMPETENCIAS: Tramitar correspondencia tanto interna como externa, utilizando los medios y criterios establecidos, hacerlo de forma rápida y eficiente y siguiendo las instrucciones recibidas, con el fin de distribuirla a quien corresponda, de acuerdo con los principios de integridad y responsabilidad. • REALIZACIÓN DE RECADOS OFICIALES FUERA Y DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO COMPETENCIAS: Recibir y transmitir los recados oficiales de los distintos empleados de la Administración, anotarlos comprobando su perfecta comprensión y ejecutarlos de forma eficiente. • INFORMACIÓN DE ANOMALIAS O INCIDENCIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO COMPETENCIAS: Abrir los despachos, encender luces, calefacción y aire acondicionado; organizar salas de reuniones (siempre que se le solicite); anotar y tramitar cualquier anomalía o incidencia que encuentre.
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Clases teóricas y grupales. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico. Simulacro de exámenes.

Nombre del curso:	PORTALES DE EMPLEO. COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN LA BÚSQUDA ACTIVA DE EMPLEO
Duración:	6H (16:00-18:00)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Desarrollar habilidades y recursos TIC'S en la búsqueda activa de empleo para fomentar un mayor conocimiento de los portales de empleo generalistas y específicos para personas con discapacidad.
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> - Consejos para la Búsqueda Activa de Empleo. - ¿Qué ventajas ofrece Internet para buscar trabajo? - ¿Qué son los Exploradores y los Buscadores? - ¿Qué es un Portal de Empleo? Tipos de Portales de Empleo. - ¿Cómo crear tu perfil en un Portal de Empleo? - ¿Cómo descargar una aplicación de un Portal de Empleo en nuestro móvil?
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico. Utilización de instalaciones del aula de Informática del centro. Ejercicios prácticos y Examen de evaluación.



Nombre del curso:	IGUALDAD DE GÉNERO. 1ª PÍLDORA: aclarando CONCEPTOS
Duración:	1H (10:00-11:00)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Desarrollar conocimientos en igualdad de género y habilidades para identificar estereotipos sexistas existentes en de la sociedad, promoviendo su eliminación, de forma que favorezca un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> - ¿QUÉ DIFERENCIA HAY ENTRE SEXO Y GÉNERO? - IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIÓN SEXUAL - MACHISMO Y FEMINISMO - ¿QUÉ ES DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO? - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico.



Nombre del curso:	PREPARACIÓN OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL FIJO E0 Tareas Complementarias de Apoyo (MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA)
Duración:	(3 sesiones semanales de 1h+ trabajo individual) hasta el 31 de Julio
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Preparación del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo en el grupo de profesionales E0, especialidad Tareas Complementarias de Apoyo.
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> • LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO COMPETENCIAS: Conocer la administración, su regulación en la Constitución, su división por territorios y la organización de la Administración Central. • CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACIÓN, INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE PERSONAL VISITANTE COMPETENCIAS: Controlar el acceso, identificando, informando y atendiendo al personal visitante, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades. • RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE PAQUETERÍA Y DOCUMENTACIÓN COMPETENCIAS: Recibir, organizar y distribuir paquetería y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión internas, hacerlo de forma autónoma y de acuerdo con procedimientos establecidos o siguiendo las instrucciones de técnicos de nivel superior, hacerlo con eficacia y siguiendo las normas de seguridad, higiene en el trabajo y respeto ambiental. <ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DE MÁQUINAS REPRODUCTORAS Y OTRAS ANÁLOGAS. COMPETENCIAS: Realizar tareas de reprografía de documentos en la cantidad y calidad requeridas, respetando las normas de seguridad, salud y medioambiente que se aplican a las operaciones propias de reprografía. • FRANQUEO, DEPOSITO, ENTREGA, RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA COMPETENCIAS: Tramitar correspondencia tanto interna como externa, utilizando los medios y criterios establecidos, hacerlo de forma rápida y eficiente y siguiendo las instrucciones recibidas, con el fin de distribuirla a quien corresponda, de acuerdo con los principios de integridad y responsabilidad. • REALIZACIÓN DE RECADOS OFICIALES FUERA Y DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO COMPETENCIAS: Recibir y transmitir los recados oficiales de los distintos empleados de la Administración, anotarlos comprobando su perfecta comprensión y ejecutarlos de forma eficiente. • INFORMACIÓN DE ANOMALIAS O INCIDENCIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO COMPETENCIAS: Abrir los despachos, encender luces, calefacción y aire acondicionado; organizar salas de reuniones (siempre que se le solicite); anotar y tramitar cualquier anomalía o incidencia que encuentre.
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Clases teóricas y grupales. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico. Simulacro de exámenes.

Curso:	cOMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS
Duración:	9H. Todos los MARTES, en dos grupos: - Grupo 1: de 11:30h a 12:30h. - Grupo 2: de 12:40h a 13:40h.
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Desarrollar habilidades y recursos TIC ´S para fomentar un mayor conocimiento y manejo de las nuevas tecnologías.
Descripción del curso:	<p>Uso básico del Sistema Operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferentes versiones y sistemas operativos disponibles. • Inicio, apagado e hibernación. • Programas básicos (navegador, explorador de archivos, visor de • Gestión de archivos y carpetas. <p>Creación de contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas ofimáticas básicas Office 365: Word, Excel, • Herramientas google: Buscador de Google. Google maps. <p>Tratamiento de la Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navegación. Diferentes navegadores. • Utilización de pestañas, historial y favoritos. • Configuración básica: página de Inicio, buscador preferido, borrado • Búsqueda de información
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico. Utilización de instalaciones del aula de Informática del centro. Ejercicios prácticos y Examen de evaluación.

Nombre del curso:	CONSERJE
Duración:	33H (26 Sesiones de 1h15min, jueves y viernes)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo del curso	Dotar a los participantes de los conocimientos teórico-prácticos necesario para el desarrollo de labores de auxiliar de conserjería.
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de personas externas a la organización: <ul style="list-style-type: none"> - Normas de protocolo. La imagen personal y corporativa. Normas de cortesía. - Mantenimiento del espacio físico del espacio de acogida. • La comunicación: <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de comunicación. - Comunicación verbal - Comunicación no verbal. - El uso del teléfono. - Barreras y dificultades comunicativas. - Escucha activa - Gestión de situaciones difíciles. <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina. • Técnicas básicas de Recepción, registro, clasificación y distribución de paquetería y documentación: - Circulación interna de paquetería y documentación. - Técnicas básicas de recepción y envío de correspondencia. - La seguridad y confidencialidad en la manipulación de correspondencia. - El recado: interpretación precisa de las instrucciones recibidas y registro de incidencias. • Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Tareas diarias: Preparación de salas y reuniones. - Anomalías en el centro de trabajo y Registro de incidencias. • Prevención de Riesgos Laborales
Metodología	Activa-participativa, demostrativo-explicativa. Aplicación práctica. Sesiones grupales y seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Utilización de instalaciones del centro.

Nombre del curso:	IGUALDAD DE GÉNERO.
	3ª PÍLDORA: LEYES Y MEDIDAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
Duración:	1H (12:30-13:30)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Formar y sensibilizar para contribuir a prevenir la violencia de género mediante la promoción de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Dotando de habilidades para identificar los comportamientos de riesgo y corregir mitos construidos socialmente sobre la base de dichos
Descripción del curso:	<ul style="list-style-type: none"> - ¿QUÉ ES UNA LEY? - ¿PARA QUÉ SIRVEN LAS LEYES? - LEYES Y MEDIDAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. - LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS SEGÚN LA LEY. - ¿QUÉ HACER SI ERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO? - ¿QUÉ HACER SI CONOCES UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO?
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico.

Nombre del curso:	IGUALDAD DE GÉNERO.
	4ª PÍLDORA: DISCRIMINACIÓN LABORAL Y ACOSO
Duración:	1H (10:00-11:00)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIO SANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Formar y sensibilizar para contribuir a prevenir el acoso y la discriminación laboral mediante la promoción de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Dotando de habilidades para identificar los comportamientos de riesgo y corregir mitos construidos socialmente sobre la
Descripción del curso:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿QUÉ ES EL ACOSO/DISCRIMINACIÓN LABORAL? 2. ¿QUÉ TIPOS DE ACOSO/DISCRIMINACIÓN LABORAL HAY? 3. ¿CÓMO IDENTIFICARLOS? 4. ¿CÓMO NOS HACE SENTIR? 5. ¿QUÉ HACER?
Metodología	Activa-participativa y demostrativo-explicativa. Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario. Material didáctico.

Nombre del curso:	REPON EDOR/A
Duración:	100 h de las cuales 60 serán teóricas y 40 prácticas no laborales. (L a V de 10:30 h a 13:45 h)
Lugar de realización	HERMANAS HOSPITALARIAS CENTRO SOCIOSANITARIO PALENCIA
Objetivo:	Proporcionar a los alumnos las destrezas profesionales necesarias y potenciar el desarrollo de aptitudes y habilidades como reponedor/a.
Descripción del curso:	<p>UNIDAD DIDÁCTICA. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LA FIGURA DEL REPONEDOR DE SUPERMERCADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Figura del reponedor/reponedora. - Competencias básicas en tareas de reposición. - Herramientas utilizadas en tareas de reposición. - Atención al cliente: Tipos de necesidades y cómo atenderlas <p>UNIDAD DIDÁCTICA: ORGANIZACIÓN DEL LINEAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - El lineal. <p>Reparto del lineal Optimización de líneas, según producto y tiempo de exposición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de reposición de lineales. <p>UNIDAD DIDÁCTICA: GESTIÓN DE PRODUCTOS Y SURTIDO EN EL PUNTO DE VENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de los productos en el punto de venta. - Identificación del producto. - Posicionamiento de los productos: productos atractivos y primeras marcas. - El surtido en el punto de venta. <p>UNIDAD DIDÁCTICA. TÉCNICAS DE EMPAQUETADO COMERCIAL DE PRODUCTOS Tipos de finalidad de empaquetados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de empaquetado. - Características de los materiales. - Utilización y optimización de materiales. - Colocación de adornos adecuados a cada campaña y tipo de producto. - Gestión de residuos: Envases y embalajes. <p>UNIDAD DIDÁCTICA. SISTEMAS DE PREPARACIÓN DE PEDIDOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Métodos habituales de preparación de pedidos. - Embalajes: modos de presentación. - Tipos de embalajes. <p>UNIDAD DIDÁCTICA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factores y situaciones de riesgo. - Medidas de prevención y protección.
Metodología	<p>Activa-participativa y demostrativo-explicativa.</p> <p>Seguimiento individualizado de la evolución de cada usuario.</p> <p>Material didáctico.</p> <p>Utilización de instalaciones del centro: Aula de formación y Almacén de prácticas.</p> <p>Ejercicios prácticos y Examen de evaluación.</p>

Prospección y captación de empresas: empresas contactadas y visitadas

La captación de empresas se centra en la búsqueda de oportunidades para los perfiles con los que trabajamos.

Esta colaboración con la empresa se puede plasmar de diversas maneras, a través de colaboración en formaciones, en un convenio de prácticas, o en una selección de candidatos para ofertas de trabajo.

Principalmente hemos ido trabajando, por un lado, a partir de las formaciones programadas, que generaban contactos con empresas para la realización de las practicas no laborales y por otro lado dando respuesta a ofertas de empleo que se han ido detectando en diferentes portales de empleo.

El contacto se ha hecho inicialmente vía telefónica o correo electrónico para cerrar la colaboración a través de un encuentro presencial y en alguna ocasión virtual.

Las empresas / entidades a las que nos hemos dirigido este año son las siguientes:



Fondo Social Europeo (FSE)
Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI)
El Fondo Social invierte en tu futuro
Fondo Social Europeo (FSE)
Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI)
El Fondo Social invierte en tu futuro



	TIPO DE EMPRESA	ACTIVIDAD	VISITADAS	CONVENIAN PRACTICAS	OFERTAN TRABAJO
GRUPO SIRO	CEE	Industria Alimentaria	NO	NO	NO
ALIADOS POR LA INTEGRACION CASTILLA Y LEON CEE	CEE	LIMPIEZA	NO	NO	NO
CARREFOUR	ORDINARIA	Multiservicios	SI	SI	
GRUPO SIFU	CEE	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	SI	NO	SI
FUNDACION SAN CEBRIAN	CEE	Multiservicios	SI	SI	
GRUPO LINCE	GRUPO LINCE	SECTOR AUTOMOVILISTICO	SI	NO	SI
FCC Equal	CEE	Multiservicios	NO	NO	NO
GRUPO CLECE.INTEGRA CEE	CEE	Multiservicios	NO	NO	NO
ASPANIS. FUNDACION PERSONAS	CEE	Multiservicios	NO	NO	SI
ILUNION	CEE	Multiservicios	NO	NO	NO
VILLA SAN JOSÉ	CEE	Multiservicios	SI	NO	NO
IMAN TEMPORING	ETT	Multiservicios	NO	NO	NO
INSERTA - PORTALENTO	FUNDACION ONCE CEE	Multiservicios	NO	NO	NO
SAYL	ORDINARIA	ASISTENCIA PERSONAL	SI	NO	NO
SPRINTER	ORDINARIA	comercio	SI	SI	SI
INTERDOMICILIO	ORDINARIA	ASISTENCIA PERSONAL	NO	NO	NO
PLENITUD SOCIAL	ORDINARIA	ASISTENCIA PERSONAL	NO	NO	NO
DIA	ORDINARIA	COMERCIO	NO	NO	NO
GADIS (Gadisa)	ORDINARIA	COMERCIO	NO	NO	NO
ALDI	ORDINARIA	COMERCIO	SI	NO	NO
LEROY MERLIN	ORDINARIA	COMERCIO	SI	NO	NO
LIDL	ORDINARIA	COMERCIO	NO	NO	NO
AGROPAL GRUPO ALIMENTARIO	ORDINARIA	COMERCIO	SI	NO	NO
LUPA	ORDINARIA	COMERCIO	NO	NO	NO
EROSKI/FAMILIA	ORDINARIA	COMERCIO	SI	SI	NO
KIWOKO	ORDINARIA	COMERCIO	SI	NO	NO
DECATHLON	ORDINARIA	COMERCIO	SI	SI	NO

Descripción de las ofertas recibidas y los procesos de intermediación y selección

A continuación, se detallan los sectores de los que provienen las ofertas, el tipo de contrato y el tipo de empresas

EMPRESA	TIPO EMPRESA	OFERTA	REALIZACION PRACTICAS NO ENTREVISTA LABORALES		CONTRATO
CENTRO ASISTENCIAL HERMANAS HOSPITALARIAS BURGOS	CEE	OPERARIO CEE- CARROS	NO	NO	SI
CENTRO ASISTENCIAL HERMANAS HOSPITALARIAS BURGOS	CEE	ASISTENTE PERSONAL	SI	NO	NO
CENTRO SOCIOSANITARIO HERMANAS HOSPITALARIAS	CEE	OPERARIO CEE- CESTAS	NO	NO	SI
SPRINTER	ORDINARIA	VENDEDOR EN TIENDAS/ALMACEN	SI	NO	SI

4.4. Apoyo en el empleo

No hemos desarrollado ninguna acción de apoyo en el empleo, aunque con todos los participantes que han alcanzado la inserción se lleva a cabo un seguimiento en el puesto de trabajo.

Este apoyo en el trabajo se ha centrado principalmente en:

- Refuerzo positivo en la ejecución de las tareas.
- Ajuste de expectativas.
- Apoyo emocional para afrontar dificultades y conflictos.
- Refuerzo positivo en sus capacidades.



5. ACCIONES TRANSVERSALES Y DE COORDINACION CON OTRAS ENTIDADES

Se ha mantenido la comunicación a través de nuestra WEB y la publicidad en redes sociales. A través de nuestro canal de radio, que se emite semanalmente en la cadena SER Palencia, se ha difundido el trabajo realizado, las formaciones y las experiencias de algunos de los participantes en el programa. Igualmente, el inicio de alguna actividad, dinámica o colaboración con alguna empresa o entidad ha sido lo que ha generado esta oportunidad de salir en los medios para dar a conocer más y potenciar la inserción socio laboral de las personas con discapacidad.



<http://www.hospitalariaspalencia.es/archivos/202210/14-octubre-gurugu.wav?0>



Fondo Social Europeo (FSE)
Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI)
El Fondo Social invierte en tu futuro



- **Convenios**

Este año hemos firmado convenios con:

- DECATHLON PALENCIA
- VEGO SUPERMERCADOS SAU

Actualizando los convenios con Carrefour, Sprinter, Universidad de Valladolid y Ayuntamiento de Palencia.

- **Feria de empleo juvenil**



- **Presentación de Garantía Juvenil a los jóvenes del programa** Acuden dos técnicos a explicar los beneficios de inscribirse en garantía Juvenil.



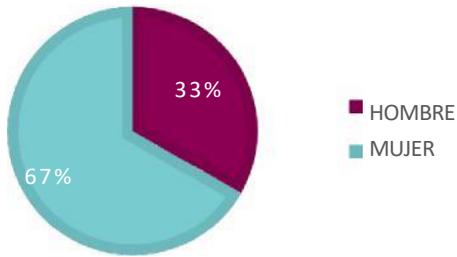
- **Participación en la Mesa de Garantía Juvenil**, con el resto de entidades del sector.



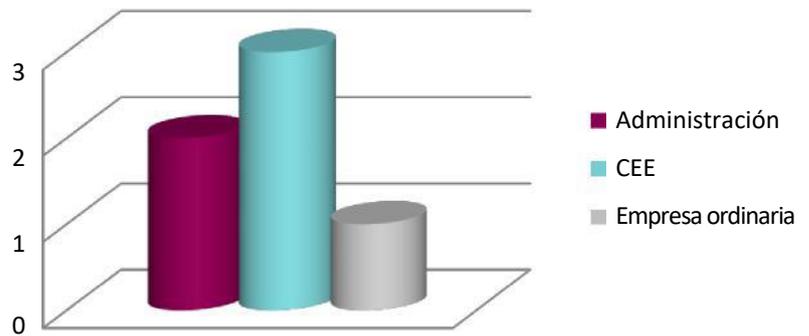
6. RESULTADOS DE INSERCIÓN

El número de contratos alcanzados este año son de 6. A continuación se detallan, a través de diferentes gráficos las características de los contratos.

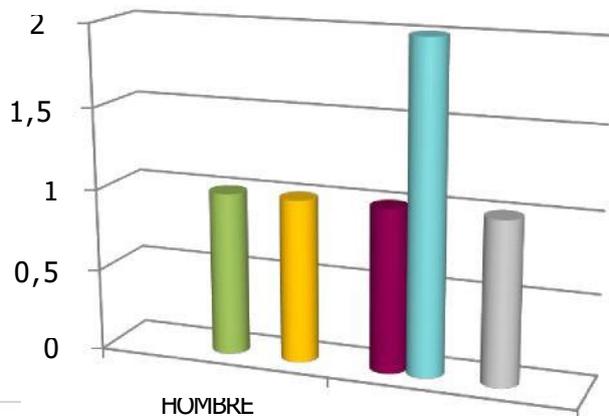
Contrato por sexo



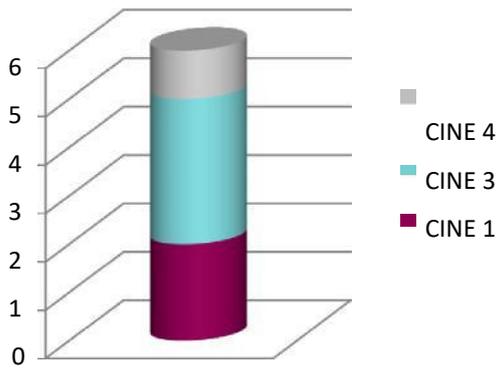
Tipo de empresa



Contratos por sectores

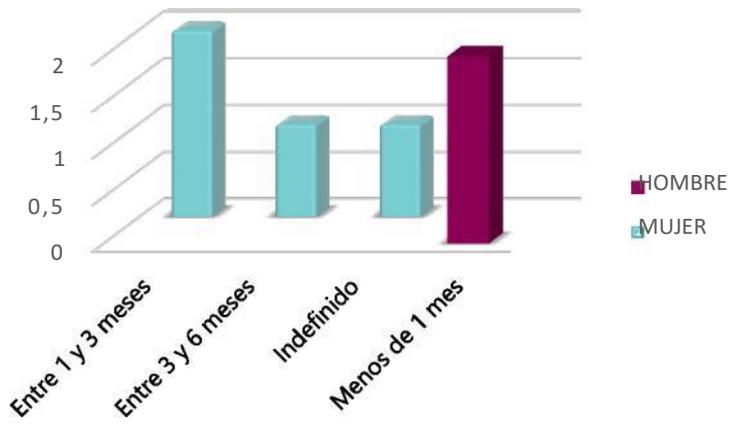


Nivel educativo de los contratos



0

Contratos por duración y sexo





DESCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA

Se han alcanzado 6 contratos de trabajo, todos temporales, salvo uno de ellos que es indefinido.

La edad media de las personas que han sido contratadas es de 23 años, siendo 20 años la edad de la persona más joven contratada.

La duración de los contratos es corta predominando la duración de 1 a 3 meses.

Salvo uno de ellos, no han realizado prácticas previas en ese sector en el que han sido contratados.



Valoración cualitativa global del programa en función de los objetivos previstos

La recogida de datos siempre nos permite evidenciar el trabajo realizado a lo largo del año y los avances recogidos por las personas que han pasado por el programa.

En este año hemos dado impulso a las formaciones con prácticas no laborales asociadas, lo que ha generado una mejora en las competencias adquiridas por los alumnos, ha atraído a un mayor número de participantes y ha generado un cumplimiento de la formación de casi el 100%.

El realizar las practicas no laborales ha mejorado el número de contrataciones ya que de los 8 alumnos que han participado en cursos con prácticas no laborales asociadas, 1 ha alcanzado la contratación el mismo sector y en la misma empresa donde ha realizado las prácticas.

La previsión inicial que teníamos era de un menor número de usuarios que se ha visto aumentada por la propuesta de nuevas formaciones, como la de reponedor.

El perfil de las jóvenes que viven en entorno residencial, sigue siendo un perfil difícil, en la mayoría de los casos, personas con problemas de conducta, donde nos hemos centrado en el trabajo de las competencias transversales y sociales para mejorar su empleabilidad. formaciones en TICS, en bienestar emocional, Igualdad de género, cocina para la vida independiente, drogodependencia...etc., aparte de formaciones específicas adaptadas como conserje y jardinería que han tenido buenos resultados de participación.

El otro perfil de jóvenes, tiene alguna experiencia en el mundo laboral y residen en la comunidad, ha respondido muy bien a la oferta de formación más extensas y concretas en un sector, viéndose aumentado las personas de este perfil considerablemente.

Relación entre usuarios atendidos e inserciones laborales

De las 18 personas que han participado en el programa a lo largo del año 2022, se han alcanzado 6 contratos de trabajo.

Uno de ellos se realiza en CEE con un participante con una gran dificultad para la inserción laboral. El hecho de ser una contratación corta, en CEE y garantizando los apoyos necesarios, ha permitido que haya sido un éxito.

Otra de las contrataciones se ha producido a través de las practicas no laborales del curso de formación de reponedor, lo que evidencia la importancia de estas como generador de empleo.

Otro de ellos se ha hecho indefinido después de enlazar otro contrato en la misma empresa.

Consideramos un año donde se ha alcanzado un gran logro al superar las 6 contrataciones.

Grado de mejora de la empleabilidad de los participantes

Cualquier acción, ya sea de orientación, formación o de apoyo en la inserción supone una oportunidad de mejora en la empleabilidad de la persona que decide participar en el programa.

Hemos seguido adaptándonos constantemente a la situación del día a día que sin duda ha marcado los itinerarios personalizados de los participantes.

Hemos impulsado las formaciones con prácticas no laborales que ha generado una mayor participación y compromiso en las mismas. Hemos ofrecido más formaciones adaptadas a los perfiles más bajos potenciando sus competencias transversales y el grado de satisfacción de los participantes del programa ha sido muy bueno.

Recogiendo los datos obtenidos en la memoria presente, vemos que se han atendido, en este año 2022, a 18 personas. Con todos se ha trabajado desde la planificación centrada en la persona, creando itinerarios personalizados que nos permitiera individualizar las actuaciones. Hemos impartido 17 acciones formativas, se han desarrollado 6 practicas no laborales dentro de las formaciones impartidas y hemos alcanzado 6 contratos laborales.