



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

ANEXO

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

1. OBRAS O SERVICIOS A REALIZAR

A. SERVICIO DE ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA.

1.1 Descripción

Este Taller de Empleo va a consistir en la formación de 15 alumnos/as en la ocupación de Asistente Personal para la Autonomía. El trabajo efectivo se realizará en la R.P.M.A. "SANTA TERESA" y en el R.G.A. para personas con discapacidad "JOSÉ LÓPEZ BARNEO". Ambas Residencias pertenecientes a la Diputación Provincial de Jaén. Así mismo se firmará un convenio con la Asociación FEJIDIF para realizar el trabajo domiciliario.

Para realizar este trabajo no se necesita titulación académica de alto nivel, pero sí una formación específica para el desarrollo de esta profesión, desarrollando complementariamente un entrenamiento en habilidades sociales que permita que el Asistente Personal disponga de los conocimientos suficientes para desenvolverse y conducirse en las relaciones interpersonales con la persona con diversidad funcional, de cara a conseguir los objetivos propuestos en un clima de respeto mutuo.

El Asistente Personal es una figura de apoyo a las personas con diversidad funcional (discapacidad) que no ha sido contemplada hasta muy recientemente en el mundo de los servicios sociales en España.

Al día de hoy, esta figura empieza a ser considerada especialmente en la legislación relacionada con la promoción de la autonomía y de la atención a las personas en situación de dependencia así como en proyectos que comienzan a desarrollarse.

Un Asistente Personal es una persona que ayuda a otra a desarrollar su vida. El Asistente Personal es por tanto aquella persona que realiza o ayuda a realizar las tareas de la vida diaria a otra persona que por su situación, bien sea por una diversidad funcional o por otros motivos, no puede realizarlas por sí misma.

Esta ayuda está regulada por un contrato profesional en el que el usuario/a, habitualmente la persona con diversidad funcional o el representante legal de una persona con diversidad funcional, es la parte contratante. La existencia del Asistente Personal se basa en el deseo y el derecho de las personas con diversidad funcional a controlar su propia vida y a vivirla con la dignidad que conlleva estar en igualdad de oportunidades con el resto de la ciudadanía.

Estas personas pueden acudir regularmente a un trabajo, estudiar, viajar, ir al cine, ir de compras, llevar a sus hijos al colegio, etc. pero para ello necesita la compañía de otra persona que le ayude a comer, a conducir, a desplazarse, a beber, etc. Esta segunda o tercera persona es el Asistente Personal.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

1.2 Destino previsto de la obra o servicio:

Por un lado, facilitar ayuda a aquellas personas que por una diversidad funcional permanente o temporal no pueden realizar las tareas y actividades de la vida diaria por sí mismas; y, por otra, la creación de nuevos puestos de trabajo, teniendo en cuenta que la población española tiende a envejecer cada vez más y las expectativas de vida aumentan, no es difícil deducir que cada vez se demandarán más los servicios del Asistente Personal. Si además contamos con que el deseo de la población mayor y con diversidad funcional, de forma mayoritaria, tiende a querer desarrollar su vida en su propio domicilio y dentro de su entorno habitual, la creación de puestos de trabajo se hace evidente.

1.3 Descripción de la sede e instalaciones que acogerán el proyecto:

Este epígrafe se desarrolla en el apartado 5 de este Anexo.

1.4. Características de la obra o servicio referentes a materias de prevención de riesgos laborales.

Se adoptará la modalidad de Servicio de prevención propio, de acuerdo con la legislación vigente y al objeto de garantizar la calidad del servicio.

Los riesgos, su evaluación y medidas correctoras se contemplarán en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Se incidirá especialmente en la formación, información y participación de los trabajadores siendo objetivo principal integrar la prevención en el trabajo

1.5. Documentación técnica, croquis, fotos, etc que describan la actuación prevista en el proyecto (sólo en el caso de no ser necesario proyecto técnico)

No necesaria.

1.6. Hacer una memoria descriptiva y detallada de todas las actuaciones que van a realizar los trabajadores/as participantes, de acuerdo con las especialidades solicitadas.

(Ampliar esta información en cuantas hojas sean necesarias, teniendo en cuenta que el trabajo real es un aspecto esencial para la formación y adquisición de experiencia, y por tanto, requisito imprescindible para la aprobación de los proyectos).

TALLER DE ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA.

El perfil del Asistente Personal vendrá definido por las tareas que éste tendrá que realizar con la persona a la que asiste, por lo tanto no existe un perfil único aunque partimos de que el Asistente Personal es una persona de apoyo y ayuda. **Las tareas a desarrollar** por un Asistente Personal **son múltiples** y a veces **difíciles de definir**, al mismo tiempo que **sencillas de comprender y llevar a cabo**, ya que son aquellas que una persona necesita que hagan por ella.

Así pueden ser labores de acompañamiento, características de una persona con diversidad funcional visual y de personas mayores. En el caso de personas con diversidad funcional intelectual, los asistentes personales, pueden, por ejemplo, realizar tareas de apoyo a la toma de decisiones y a la estructuración de la vida diaria. También pueden servir de apoyo en momentos de crisis para las personas con diversidad funcional mental, siguiendo instrucciones previamente estipuladas por el



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO

(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

usuario. Y también pueden realizar tareas como pasar páginas, hacer la compra, conducir, tomar notas, marcar el teléfono, colocar cosas, limpiar, ayudar en la higiene personal, acompañar en el trabajo y un largo etcétera, que es imposible acotar, para personas con diversidad funcional física.

Un/a Asistente Personal puede realizar cualquier tarea dependiendo de la situación en que se encuentre la persona a la que presta su trabajo. Las tareas vendrán definidas por las diferencias funcionales de la persona para la que el Asistente Personal desarrolle su tarea y serán siempre previamente pactadas por ambas partes.

Podemos dividir las diferentes tareas en diferentes áreas:

- Personales.
- Hogar.
- Acompañamiento.
- Conducción.
- Interpretación.
- Coordinación.
- Excepcionales.
- Especiales.

- **Tareas personales:** Serán todas aquellas que están relacionadas directamente con la persona, tales como el aseo (lavar, duchar, afeitarse, depilarse, etc.), vestirse, levantarse de la cama, ayuda en las necesidades fisiológicas, ayuda para comer, beber, desvestirse y acostarse, preparación y toma de medicamentos. Atender el teléfono, tomar notas, pasar páginas, etc.
- **Tareas del hogar:** Las que se realizan dentro de la vivienda, desde la limpieza de la propia vivienda, pasando por hacer las camas, ordenar la ropa, utilizar los electrodomésticos, hasta hacer la comida o atender a animales o plantas.
- **Tareas de acompañamiento:** Se trata de acompañar a la persona con diversidad funcional (independientemente de su edad) en su casa, en el trabajo, en la calle (bien sea para gestionar papeles, ir al banco o a la compra), en los viajes y en las actividades de ocio. Así como en el tiempo de vacaciones.
- **Tareas de Conducción:** Cuando además de acompañar, el asistente personal tiene que conducir un coche, ya sea para llevar o recoger a la persona con diversidad funcional, acompañarla a recoger a terceros, etc.
- **Tareas de Comunicación:** Se refiere tanto a la interpretación en Lengua de Signos para personas con diversidad funcional auditiva, como a la interpretación de los diferentes Sistemas Alternativos de Comunicación que en ocasiones utilizan personas con limitaciones en la comunicación, (p. ej. Algunas personas con parálisis cerebral).
- **Tareas de Coordinación:** Las referidas a la planificación del día a día y a la ayuda de toma de decisiones.
- **Tareas Excepcionales:** Serán aquellas que vienen provocadas por una crisis de la persona asistida (que puede ser de carácter físico o psíquico). Se actuará siempre ateniéndose a un protocolo previamente establecido para tales casos por la propia persona asistida.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

PLAN DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN

2.1. Desarrollo de los módulos formativos

La calidad del plan formativo y de cualificación dependerá del grado de adecuación entre el objeto de actuación y las especialidades formativas propuestas

2.1.1 TALLER DE ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA.

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD	OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA
MÓDULO 1: Programación y evaluación en la intervención social HORAS: 210 CODIGO: SSCS09ET DECRETO:	
OBJETIVOS: Programar, organizar, desarrollar y evaluar proyectos y actividades de entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social que tengan por objetivo la integración social, valorando la información obtenida sobre cada caso y aplicando las estrategias y técnicas más adecuadas.	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS: <ul style="list-style-type: none"> • La sociedad y la estructura social. • Funcionamiento global del ser humano. • Contexto de la intervención social. • Deontología y práctica profesional • Programación de intervenciones sociales. • Evaluación de intervenciones sociales 	UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer de forma comprensiva las características, los contextos y los sectores de intervención en el ámbito de la integración social, valorando su diversidad. • Analizar las relaciones que se establecen con personas en situación de marginación social o discapacidad, determinando las actitudes y valores que debe manifestar como profesional. • Analizar información sobre necesidades y características de los casos y programas de la intervención social. • Reconocer y analizar los elementos propios de la planificación y de la evaluación de intervenciones sociales que se integran en los proyectos de integración social. • Diseñar la programación de intervenciones sociales, utilizando los elementos propios de la planificación y evaluación de éstas. • Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación para valorar las intervenciones sociales.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

<p>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD</p>	<p>OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA</p>
<p>MÓDULO 2: Entrenamiento en las habilidades de autonomía personal y social. HORAS: 270</p>	
<p>OBJETIVOS: Desarrollar las intervenciones dirigidas al entrenamiento y a la adquisición de habilidades de autonomía personal y social.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento global del ser humano. • Habilidades de autonomía personal y social. • Técnicas aplicables al entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social. • Deontología y práctica profesional. • Desarrollo de proyectos de entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las habilidades básicas de autonomía personal y social en los diferentes colectivos y/o usuarios objeto de la intervención. • Utilizar las técnicas propias de la intervención en el aprendizaje de habilidades de autonomía personal y social. • Programar las intervenciones destinadas al desarrollo y mantenimiento de las habilidades de autonomía personal y social.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD	OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA
MÓDULO 3: Pautas y sistemas de comunicación alternativa. HORAS: 120	
OBJETIVOS: Establecer, adaptar y aplicar sistemas alternativos de comunicación	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos teóricos del proceso de comunicación. • Valoración de necesidades y proceso de intervención. • Sistemas alternativos de comunicación. • Deontología y práctica profesional. • Estrategias de intervención. 	UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender las variables "conductuales" que entran en juego en los procesos más usuales de comunicación y los sistemas alternativos. • Desarrollar proyectos de intervención que faciliten la potenciación comunicativa del usuario. • Utilizar los sistemas alternativos de comunicación en el apoyo a la emisión y recepción de mensajes entre personas que utilizan distintos sistemas o la lengua oral.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

<p>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD</p>	<p>OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA</p>
<p>MÓDULO 4: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. HORAS: 120</p>	
<p>OBJETIVOS: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones en la atención a las personas dependientes y su entorno. • Preparación de actividades en instituciones sociales. • Participación en la organización funcional en una institución sociosanitaria. • Plan de cuidados individualizado y la documentación básica de trabajo. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el modelo organizativo tipo y de funcionamiento de las instituciones de atención social dirigidas a colectivos de intervención. • Definir el proceso de desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de la vida diaria de las personas, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de la autonomía. • Establecer la forma de participación en la organización de actividades sociosanitarias en una institución social explicando la colaboración en el equipo interdisciplinar.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

<p>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD</p>	<p>OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA</p>
<p>MÓDULO 5: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones HORAS: 90</p>	
<p>OBJETIVOS: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. • Orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. • Administración de alimentos. Recogida de eliminaciones. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptar y aplicar las técnicas de higiene personal, analizando las características de los usuarios, e identificando las condiciones higiénicas que debe cumplir el entorno de los mismos. • Adaptar y aplicar las técnicas de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno del usuario. • Aplicar la técnica de apoyo a la ingesta del usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

<p>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD</p>	<p>OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA</p>
<p>MÓDULO 6: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones. HORAS: 90</p>	
<p>OBJETIVOS: Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características psicofísicas y necesidades especiales de las personas dependientes. • Atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario. • Movilización, traslado y deambulación. • Primeros auxilios en Instituciones. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar y preparar los materiales e instrumentos para facilitar la observación y/o exploración de los usuarios, de acuerdo al protocolo establecido y a las indicaciones del responsable del plan de cuidados. • Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico y describir los procesos de recogida de muestras. • Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, precisando el material que hay que utilizar en función de la técnica demandada. • Efectuar las técnicas de traslado, movilización y acompañamiento en la deambulación de un usuario, en función de su grado de dependencia. • Describir las técnicas básicas sanitarias de urgencias y de primeros auxilios determinando la más adecuada en función de la situación.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

<p>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD</p>	<p>OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA</p>
<p>MÓDULO 7: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones HORAS: 150</p>	
<p>OBJETIVOS: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología básica aplicada a la atención psicosocial de personas dependientes en instituciones. • La atención psicosocial en la institución. • Mantenimiento y mejora de actividades de la vida diaria de las personas dependientes en la institución. • El acompañamiento de los usuarios en la Institución. • Técnicas de comunicación alternativa. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades de relación social adaptadas a los colectivos de intervención. • Aplicar técnicas y estrategias para el acompañamiento de los usuarios en el desarrollo de actividades. • Determinar y seleccionar, en el contexto de atención a personas dependientes, estrategias comunicativas para favorecer la relación social de usuarios con dificultades especiales de comunicación, manejando los recursos disponibles y sistemas alternativos que procedan.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD	OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA
MÓDULO 8: Higiene y atención sanitaria domiciliaria. CODIGO: SSCS09ET DECRETO: HORAS: 230	
OBJETIVOS: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Características y necesidades de las personas dependientes. • La atención domiciliaria. • Higiene y aseo de la persona dependiente. • Movilización, traslado y deambulación. • Principios de alimentación y nutrición. • Dieta familiar y planificación de menús diarios y semanales. • Administración de medicación y alimentos. Recogida de eliminaciones. Constantes vitales 	UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Describir las características de atención que presentan las personas dependientes y su entorno, determinando las actitudes y valores que debe manifestar el profesional de atención directa y las relaciones con personas dependientes y su entorno. • Adaptar y aplicar técnicas de higiene personal y de preparación de cama, en el domicilio, seleccionando los productos, materiales y utensilios de uso común, en función del estado del usuario y del tipo de técnica. • Efectuar las técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento de un usuario en función de su grado de dependencia. • Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, así como de tratamientos locales de frío y calor, precisando y organizando el material que se ha de utilizar en función de la técnica demandada y la prescripción. • Analizar diferentes tipos de dietas y aplicar la técnica de apoyo a la ingesta y de recogida de eliminaciones más adecuada, en función del grado de dependencia del usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas. • Realizar técnicas de asistencia sanitaria de urgencia determinando la más adecuada en función de la situación y grado de aplicabilidad.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

<p>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD</p>	<p>OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA</p>
<p>MÓDULO 9: Atención y apoyo psicosocial domiciliario. CODIGO: SSCS09ET DECRETO:</p> <p>HORAS: 270</p>	
<p>OBJETIVOS: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología básica aplicada a la atención psicosocial domiciliaria de personas dependientes. • La atención domiciliaria. • La atención psicosocial en el domicilio. • Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas del domicilio. • Técnicas de comunicación alternativa. • Técnicas y procedimientos de seguridad, higiene, técnicas de primeros auxilios. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar las características y necesidades psicosociales de las personas dependientes, determinando las actitudes y valores que debe manifestar el profesional de atención directa con las personas dependientes y su entorno. • Acompañar y apoyar a los usuarios en la realización de actividades de la vida cotidiana favoreciendo su desenvolvimiento autónomo. • Aplicar estrategias de apoyo psicosocial adaptadas al desarrollo de las actividades previstas en un programa establecido. • Aplicar técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades de relación social adaptadas a los colectivos de intervención. • Analizar y realizar las intervenciones dirigidas al acompañamiento y al apoyo en la resolución de gestiones de las personas dependientes y de su entorno familiar, favoreciendo su acceso a los recursos y servicios comunitarios. • Analizar y desarrollar en el contexto de la atención a personas las estrategias comunicativas adecuadas para favorecer el desenvolvimiento diario y la relación social de usuarios con dificultades especiales de comunicación, manejando los recursos disponibles y sistemas alternativos que procedan.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD	OCUPACIÓN: ASISTENTE PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA
MÓDULO 10: Apoyo domiciliario y alimentación familiar. CODIGO: SSCS09ET DECRETO:	
HORAS: 100	
OBJETIVOS: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plan de trabajo en la unidad convivencial. • Técnicas de gestión del presupuesto de la unidad convivencial. • Limpieza y mantenimiento del domicilio. • Compra y conservación de productos de uso común en el domicilio. • Conservación, procesado e higiene de los alimentos. • Técnicas básicas de cocina. • Teleasistencia. 	<p>UNIDADES DE OBRAS / RESULTADOS / SERVICIOS / PRODUCTOS SERVICIO DE ASISTENCIA PERSONAL PARA LA AUTONOMÍA. <i>Incluyendo el siguiente trabajo efectivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan de trabajo en el domicilio, adaptando las actuaciones de intervención a las necesidades de la unidad convivencial. • Aplicar procedimientos de administración y control de los gastos del domicilio, priorizando y racionalizando los mismos, en función de los ingresos y de las necesidades de cada miembro de la unidad convivencial. • Efectuar la compra y colocación de alimentos, enseres y otros productos básicos de uso domiciliario. • Realizar técnicas de limpieza, mantenimiento de la higiene y el orden y pequeñas reparaciones en el domicilio. • Utilizar con destreza el menaje y pequeños electrodomésticos que conforman la dotación habitual en la cocina de un domicilio particular. • Aplicar las técnicas básicas de cocina para la elaboración de menús, en función de las características de los miembros de la unidad familiar.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.- MODULOS FORMATIVOS COMPLEMENTARIOS:

2.2.1 ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

MÓDULO: Alfabetización Informática: Informática e Internet.	
HORAS: 30	
OBJETIVOS: Al finalizar el módulo el alumno será capaz de utilizar las funciones básicas de un ordenador, diferenciando los elementos físicos y lógicos del mismo para emprender tareas sencillas de procesamiento y obtención de la información y discernir el tipo o los tipos de aplicación a utilizar en función de la tarea a desarrollar. Diferenciar todos y cada uno de los protocolos, servicios y aplicaciones de Internet, utilizando las funciones principales de cada uno de los servicios.	
<p>FORMACIÓN TEÓRICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de un ordenador personal: <ul style="list-style-type: none"> – Elementos físicos y lógicos básicos. – Sistema operativo: funciones y comandos principales. – Periféricos más usuales: conexión y configuración. • Trabajando con ficheros: <ul style="list-style-type: none"> – Concepto y tipo de ficheros: de configuración, de sistema, de programas, de texto, de imagen, de audio, de video. – Extensiones de los programas más comunes. – Visualización de los ficheros y directorios, utilizando el explorador/administrador de ficheros. • Unidades de almacenamiento. Copiar, mover, borrar ficheros: <ul style="list-style-type: none"> – Tipos de unidades de almacenamiento. – Tipos de discos según tecnología y capacidad: Magnéticos, ópticos, CD-ROM, DVD-ROM. – Formateo de discos flexibles. – Criterios para organizar y nombrar los ficheros de programas y del usuario en las unidades de disco. • Iniciación a programas y aplicaciones de 	<p>FORMACIÓN PRÁCTICA:</p> <p>Ejercicios prácticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer y ejecutar las funciones y comandos principales del sistema operativo. • Funciones principales del explorador de archivos: copiar, mover, borrar ficheros. • Formateo de discos flexibles. • Utilizar las funciones principales de un editor de texto. • Utilizar las funciones principales de un editor de imagen. • Obtener documentos con texto e imagen. • Seleccionar y configurar periféricos más usuales. • Imprimir documentos. • Configurar Windows 95/Windows 98 para acceder a Internet. • Configurar el Navegador: <ul style="list-style-type: none"> – Acceder a los distintos sitios desde el navegador. – Realizar búsqueda en la web. – Descarga de recursos (download). – Impresión de páginas con o sin marcos. • Configurar el programa de correo electrónico: <ul style="list-style-type: none"> – Envío y recepción de mensajes. – Envío y recepción de ficheros.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

MÓDULO: Alfabetización Informática: Informática e Internet.

HORAS: 30

OBJETIVOS: Al finalizar el módulo el alumno será capaz de utilizar las funciones básicas de un ordenador, diferenciando los elementos físicos y lógicos del mismo para emprender tareas sencillas de procesamiento y obtención de la información y discernir el tipo o los tipos de aplicación a utilizar en función de la tarea a desarrollar. Diferenciar todos y cada uno de los protocolos, servicios y aplicaciones de Internet, utilizando las funciones principales de cada uno de los servicios.

<p>ofimática.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de un fichero de texto con un editor sencillo. Aplicación de formato de texto. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es Internet?.¿Cómo funciona Internet? <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo TCP/IP - Terminología usual - El sistema de nombres de dominio. - Internet en la sociedad actual y futura. - Internet para el desarrollo personal y profesional. - Servicios y aplicaciones. - Correo electrónico (e-mail) - Transferencia de ficheros (ftp) - Telnet. - World Wide Web (web) - Chat (irc), Grupos de noticias (news) - Aplicaciones y servicios añadidos: e-learning, e-commerce, etc. • World Wide Web (http://www.): <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Características principales de www. - Identificación de recursos en Internet:URL. - Búsqueda en la web - Búsqueda avanzada mediante proposiciones lógicas. - Descarga de recursos (download) • Correo electrónico (e-mail): <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Funcionamiento del correo 	<ul style="list-style-type: none"> - Impresión de mensajes. - Listas de noticias. <ul style="list-style-type: none"> • Acceso y utilización de las funciones principales de un foro de debate. • Acceso a un servidor de charlas interactivas: <ul style="list-style-type: none"> - Configurar el cliente irc. - Búsqueda de canales temáticos. • Configuración de un programa de ftp: <ul style="list-style-type: none"> - Navegación por directorios. - Búsqueda de ficheros.
--	--



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

MÓDULO: Alfabetización Informática: Informática e Internet.

HORAS: 30

OBJETIVOS: Al finalizar el módulo el alumno será capaz de utilizar las funciones básicas de un ordenador, diferenciando los elementos físicos y lógicos del mismo para emprender tareas sencillas de procesamiento y obtención de la información y discernir el tipo o los tipos de aplicación a utilizar en función de la tarea a desarrollar. Diferenciar todos y cada uno de los protocolos, servicios y aplicaciones de Internet, utilizando las funciones principales de cada uno de los servicios.

<p>electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración del programa de correo. - El buzón de mensajes. - Envío y recepción de mensajes. - Envío y recepción de ficheros. - Listas de correo, (news). <ul style="list-style-type: none"> • Foros de debate: <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Funcionamiento básico. - Foros de interés. • Transferencia de ficheros (ftp): <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Configuración de un programa de ftp. - Ficheros y directorios. - Uso de FTP. - Búsqueda de ficheros. - FTP a través de un navegador. • Chat (irc): <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Configuración del cliente irc. - Búsqueda de canales temáticos. - Terminología y usos habituales en el chat. • Internet en el mundo empresarial: <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Negocios en Internet. - Internet como ventaja competitiva. - Comercio Electrónico. - Marketing en Internet. Banners publicitarios. - Otros servicios por Internet. 	
---	--



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

MÓDULO: Alfabetización Informática: Informática e Internet.

HORAS: 30

OBJETIVOS: Al finalizar el módulo el alumno será capaz de utilizar las funciones básicas de un ordenador, diferenciando los elementos físicos y lógicos del mismo para emprender tareas sencillas de procesamiento y obtención de la información y discernir el tipo o los tipos de aplicación a utilizar en función de la tarea a desarrollar. Diferenciar todos y cada uno de los protocolos, servicios y aplicaciones de Internet, utilizando las funciones principales de cada uno de los servicios.

- Empresas del sector en Internet.
- Intranet, extranet, trabajo en grupo, teletrabajo:
 - Servidor Intranet dentro de la empresa.
 - Servidor de una Intranet (www, ftp, charlar online, flujo de trabajo, planificación de tareas, correo).
 - Ventajas competitivas.
 - Teletrabajo.
 - Teleformación (e-learning).



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.2.- SENSIBILIZACION MEDIOAMBIENTAL:

MÓDULO: Sensibilización Medioambiental	
HORAS: 10	
OBJETIVOS: Entender el Medioambiente como un ente multifactorial. Conocer los problemas que originan el deterioro medioambiental. Sensibilizar sobre la importancia de la recuperación de materiales para el desarrollo sostenible. Compromiso personal para con el entorno que nos rodea.	
CONOCIMIENTOS:	PRÁCTICAS:
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el Medioambiente?. Concepto de ente Global del que participamos los Seres Humanos. • Principales problemas por los que pasa el Medioambiente. Causas que originan los problemas y su deterioro. • Conservar para mantener; evitar la degradación para la conservación de Nuestra Especie. El reciclaje. • Nuestra actitud personal con el Medioambiente. Habitabilidad de las ciudades, movilidad, consumo responsable, ocio y divertimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de Talleres: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Habitabilidad</u>. La ciudad que queremos: La ciudad en que vivimos y sus enfermedades, zonas verdes, espacios comunes, tipos de construcción, etc. 2. <u>Movilidad</u>: El Transporte, los coches, sus consecuencias, los ruidos, el espacio que ocupan. Alternativas a estos problemas. 3. <u>Consumo Responsable</u>: Qué comemos, de dónde proceden estos productos, las modas, la publicidad como generadora de cambios, el reciclaje. 4. <u>Ocio y divertimento</u>: Qué quieren hacer los jóvenes con su tiempo libre y qué hacen, consecuencias, la botellona y sus alternativas, etc. • Elaboración de un Trabajo sobre Buenas Prácticas.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.3.- IGUALDAD DE GÉNERO:

MÓDULO: Igualdad de género HORAS: 10	
Bloque I: Introducción a la igualdad de oportunidades HORAS BLOQUE: 3	
OBJETIVOS: Introducir en el alumnado el concepto de Igualdad de Género, Igualdad de Oportunidades.	
CONOCIMIENTOS:	PRÁCTICAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema sexo – género. • Estereotipo y roles de género. • Políticas de Igualdad de Oportunidades: Mundial, Europea, Española, Andaluza. • Intervención en la Igualdad de Oportunidades: Acciones positivas, Enfoque integrado de Género. Paridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir los conceptos teóricos y aprender como los defendemos en función de nuestro género.

MÓDULO: Igualdad de género HORAS: 10	
Bloque II: Orientación, preformación y formación profesional. HORAS BLOQUE: 3	
OBJETIVOS: Dar a conocer al alumnado la igualdad de oportunidades dentro de los ámbitos laboral y social.	
CONOCIMIENTOS:	PRÁCTICAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Currículum oculto en la orientación laboral. • Coeducación. • Segregación formativa por razones de Género. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar noticias de la prensa diaria, que traten sobre este tema.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

MÓDULO: Igualdad de género HORAS: 10	
Bloque III: Género y Mercado de Trabajo HORAS BLOQUE: 4	
OBJETIVOS: Introducir en el alumnado el concepto de Igualdad de Género, Igualdad de Oportunidades.	
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none">• Usos del tiempo (Reparto de los usos del tiempo entre hombres y mujeres en el ámbito laboral y social).• Trabajo Productivo y Reproductivo.• Segregación Ocupacional.• Segregación Vertical.• Discriminación Salarial.• El Acoso Sexual y la violencia de Género.	PRÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de un trabajo de Buenas Prácticas que evite al alumnado segregar o discriminar en cualquiera de los ámbitos anteriormente descritos.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.4.- IGUALDAD PARA COLECTIVOS DESFAVORECIDOS:

MÓDULO: Igualdad para colectivos desfavorecidos.	
HORAS: 10	
OBJETIVOS: El alumnado será capaz de integrar, en las mismas condiciones de igualdad, tanto en el plano laboral como en el ámbito social a las personas más desfavorecidas, promoviendo valores y actitudes relacionadas con la solidaridad y la justicia social.	
CONOCIMIENTOS:	PRÁCTICAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de Colectivo Desfavorecido. Tipologías diversas. Riesgo de formar parte de este colectivo en cualquier momento. • La Exclusión social. Diferencias por Sexo, Raza, Credo, Ideología, Condición Social, Estado de Salud, etc. Respeto a la Diversidad. • El Trabajo como herramienta de Integración Social. • El Voluntariado personal como mecanismo de Solidaridad con los más Desfavorecidos. Fomentar la Implicación en la Vida Comunitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un Trabajo de Buenas Prácticas que evite, segregar a los miembros de estos colectivos y permita integrarlos a todos los niveles, aplicando los conceptos obtenidos en la formación teórica.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.5.- FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA:

MÓDULO: Fomento para la actividad emprendedora	
HORAS: 10	
Bloque I: La Empleabilidad.	
HORAS BLOQUE: 2	
OBJETIVOS: Realizar un análisis del grado de empleabilidad personal atendiendo a las características del mercado de trabajo y al perfil profesional de los/as trabajadores/as.	
CONOCIMIENTOS:	PRÁCTICAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Mercado de trabajo, estructuras y tendencias. • Conocimientos y habilidades personales y profesionales con relación al puesto de trabajo. • El trabajo de las actitudes y la motivación para la búsqueda de empleo. • La organización estratégica en la búsqueda de empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la realidad del mercado de trabajo y las características de un puesto de trabajo, mediante un caso real. • Detectar las carencias y puntos débiles que dificultan la incorporación del alumno a ese empleo.

MÓDULO: Fomento para la actividad emprendedora	
HORAS: 10	
Bloque II: Técnicas de búsqueda de empleo.	
HORAS BLOQUE: 2	
OBJETIVOS: Conocer y utilizar correctamente las técnicas y los recursos disponibles para la búsqueda de empleo.	
CONOCIMIENTOS:	PRÁCTICAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Los canales de búsqueda: Publicidad, Internet, Bolsas de Empleo, Empleo Público. • Dossier personal: El Currículum y la Carta de Presentación. • La Entrevista, Prueba de Selección y Psicotécnicos. • Programas de empleo – formación: Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una carta de presentación con un currículum dirigida a una oferta real y adaptada al puesto de trabajo que se busca.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

MÓDULO: Fomento para la actividad emprendedora HORAS: 10	
Bloque III: Aspectos legales de la Relación Laboral. HORAS BLOQUE: 1	
OBJETIVOS: Conocer los aspectos legales básicos de la Relación Laboral identificando los derechos y obligaciones como trabajadores/as.	
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • El Derecho del Trabajo, normativa básica. • El contrato de trabajo. Tipos, modificaciones y extinción del contrato. • Afiliación y cotización a la Seguridad Social. • La Representación Laboral y la Negociación Colectiva. 	PRÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer un contrato e interpretar una nómina.

MÓDULO: Fomento para la actividad emprendedora HORAS: 10	
Bloque IV: Autoempleo. HORAS BLOQUE: 5	
OBJETIVOS: Descubrir el autoempleo como mecanismo de participación en el mercado laboral, conociendo las bases de la empresa, sus ayudas y régimen jurídico. Así como los nuevos yacimientos de empleo.	
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa: Normativa básica, creación y ayudas. • Concepto de autónomo. • Subvenciones. • Los distintos canales de la Junta de Andalucía para la creación de una empresa. • Los nuevos yacimientos de empleo como sector para el autoempleo. 	PRÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un proyecto de creación de una nueva empresa, aplicando los conocimientos adquiridos.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.6.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

<p>MÓDULO: Prevención de riesgos laborales HORAS: 50</p>	
<p>OBJETIVOS: Conocer los conceptos básicos sobre seguridad y salud laboral. Concepto de Prevención de Riesgo Laboral. Conocer e identificar los Riesgos Laborales que se consideran generales y el procedimiento para su prevención. Identificar los riesgos laborales de la actividad profesional correspondiente al curso ocupacional que se realiza y conocer la normativa aplicable.</p>	
<p>CONOCIMIENTOS TEÓRICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. <ul style="list-style-type: none"> – El Trabajo y la Salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo. – Los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades profesionales. – Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. • Riesgos generales y su prevención. <ul style="list-style-type: none"> – Riesgos ligados a las condiciones de Seguridad. – Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo. – La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. – Sistemas de control de riesgo. – Planes de emergencia y evacuación. – Principios generales de la acción preventiva. – Primeros Auxilios. – Con carácter general, medidas de protección individual y colectivas. • Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad que se dirige el curso. <ul style="list-style-type: none"> – Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad de la actividad específica. – Riesgos relacionados con el medio ambiente de trabajo de la actividad específica. – Equipos de protección colectiva específicos del módulo. – Equipos de protección individual específicos del módulo. – Normativa aplicable. 	<p>CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS:</p> <p>En un caso de simulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un reconocimiento de los riesgos laborales generales y de los específicos de cada módulo y establecer un sistema de prevención. • De igual forma identificar el procedimiento de actuaciones ante una situación de siniestro o accidente, con carácter general y particular para cada caso. • Interpretar correctamente la norma básica de prevención de riesgos laborales.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.2.7.- FORMACIÓN COMPENSATORIA

FORMACION BASICA	
1. CAMPO DE CONOCIMIENTO: COMUNICACION	
HORAS: 45	
OBJETIVO GENERAL: Adquirir los conocimientos necesarios para una adecuada comunicación, valorando la lengua oral y escrita como el instrumento fundamental de comunicación y para regular y modificar conductas, así como fomentar el interés por la lectura como fuente de información, aprendizaje y placer.	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación humana. Diversidad de lenguajes. • Discursos literarios • Discursos de los medios de comunicación de masas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de los rasgos distintivos de la lengua oral. • Identificación de las características gráficas de la lengua escrita. • Lectura expresiva y comprensiva de textos. • Planificación, realización y evaluación de descripciones y narraciones, orales y/o escritas. (diálogos, coloquios, debates, entrevistas, etc.) • Consulta y aprovechamiento de las fuentes de documentación escrita para la realización de las tareas de aprendizaje, en la resolución de problemas cotidianos y en la organización de la propia actividad. • Utilización de las normas ortográficas en la producción de textos escritos.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

FORMACION BASICA	
2. CAMPO DE CONOCIMIENTO: SOCIEDAD	
HORAS: 30	
OBJETIVO GENERAL: Conocer y valorar la diversidad de paisajes naturales, rurales y urbanos y su problemática, los restos y vestigios del pasado (diversidad histórica y cultural), así como la situación actual de España y su papel dentro de la Unión Europea.	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Geografía y población. • Sociedades Históricas. • Sociedad actual 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la importancia de los factores humanos en las realidades geográficas y explicación de los aspectos más controvertidos de la acción humana sobre el espacio, a través de simulaciones, debates, trabajos escritos, etc. • Análisis de las principales influencias de las sociedades históricas (arte y cultura). • Análisis de la democracia, constitución española, La unión Europea (miembros, instituciones, etc)
FORMACION BASICA	
3. CAMPO DE CONOCIMIENTO: NATURALEZA	
HORAS: 30	
OBJETIVO GENERAL: Conocer y valorar el medio natural que nos rodea, así como la importancia de la ciencia y la tecnología en nuestra sociedad.	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • El agua. Composición de la materia. • El suelo y el aire. • Vida y Energía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y realización de experiencias sencillas para estudiar algunas propiedades del agua, aire, etc. • Valoración de la importancia de la energía y sus repercusiones en la calidad de vida. • Valoración de la capacidad de la ciencia para dar respuesta a las necesidades de la Humanidad. • Elaboración de conclusiones en equipo y redacción de informes sencillos que recojan los resultados de los trabajos realizados.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

FORMACION BASICA	
4. CAMPO DE CONOCIMIENTO: MATEMATICA	
HORAS: 45	
OBJETIVO GENERAL: Conocer los diferentes procedimientos matemáticos, y las distintas medidas de magnitudes, así como su aplicación práctica a un proyecto tecnológico.	
CONOCIMIENTOS TEÓRICOS <ul style="list-style-type: none">• Números y operaciones.• Medidas de magnitudes.	CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS <ul style="list-style-type: none">• Utilización de diferentes procedimientos para efectuar cálculos de la manera más sencilla y cálculos de proporcionalidad.• Identificación de problemas numéricos, reducción de problemas complejos a otros más sencillos.• Identificación en la vida cotidiana del uso de la proporcionalidad, diferentes tipos de magnitudes, etc.• Elaboración de conclusiones en equipo y redacción de proyectos técnicos o informes sencillos que recojan los resultados de los trabajos realizados.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

3.- PERSPECTIVAS DE EMPLEO PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

3.1. Justificación de la necesidad del proyecto en función de la perspectivas de inserción

La implantación de las propuestas establecidas por la Ley de Dependencia y Autonomía, debe traducirse en una mejora sustancial de la calidad de los ciudadanos y ciudadanas, pero además esta ley favorecerá la inserción en el mercado laboral de aquellos futuros/as profesionales que se especialicen en la atención a personas con diversidad funcional.

Los efectos potenciales sobre el empleo que podría derivarse de la implantación de la Ley de Dependencia en la provincia de Jaén, sería la generación de más de 4.000 puestos de trabajo.

3.2. Objetivos del plan

Con la especialidad formativa que se ha incluido en el proyecto se pretende mejorar y ampliar los recursos y servicios para personas con diversidad funcional en la provincia de Jaén, pero a su vez, y de manera especial, formar y proveer de experiencia profesional a personas que puedan integrarse laboralmente en este campo, una vez que termine el Taller de Empleo.

3.3. Diagnóstico de la situación

(Incluir sólo datos relevantes para el proyecto. Citar fuentes de información, que serán preferentemente otros instrumentos SAE de la Conserjería de Empleo, Orienta...)

3.3.1. Colectivo objetivo del proyecto

El colectivo destinatario son personas mayores de 25 años sin cualificación, paradas de larga duración, precisamente por no tener formación. De este colectivo, más del 50% son mujeres que quieren incorporarse al mercado de trabajo por primera vez y no tienen formación o bien quieren reincorporarse, una vez que ha criado a sus hijos, con lo cual necesitan reciclarse en aquellas especialidades que son susceptibles de generación de empleo, como es el caso de las propuestas en este Taller de Empleo.

3.3.2. Entorno socioeconómico(Indicar potencialidades del territorio para el desarrollo de las profesiones, datos geográficos relevantes para el proyecto, datos de desempleo, datos culturales relacionados con el proyecto, otros)

La implantación de la ley de Dependencia favorecerá la inserción en el mercado laboral de las personas que se especialicen en la atención a personas con diversidad funcional tanto en el ámbito doméstico como en el residencial.

Actualmente, la situación de la provincia de Jaén en cuanto a plazas residenciales, es deficitaria. Sin embargo, están en marcha varios proyectos que mejorarán este panorama a medio plazo, lo que va a significar unas necesidades de mano de obra cualificada que habrá que atender.

3.3.3. Oportunidades para el empleo asociadas al proyecto (Oportunidades detectadas en el territorio: nuevos yacimientos de empleo, recursos infrautilizados)

Las oportunidades para el empleo de las personas formadas en este proyecto va a ser muy significativa, configurándose la asistencia a personas con diversidad funcional como un yacimiento de empleo muy importante en la provincia.

Las Residencia y Centros de atención a dependientes que están en funcionamiento en la provincia verán incrementadas su número de plazas en los próximos años, a ello hay que añadir que en la provincia se están construyendo 26 nuevas residencias para personas mayores, 14 unidades de estancia diurna para mayores, 16 residencias de personas con discapacidad, además de otros proyectos de construcción de recursos residenciales para mayores y discapacitados, de iniciativa privada. Todos estos datos nos permiten prever un campo de empleo importante en el sector durante los próximos años.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

2.3.4. Relación entre objeto de actuación y las oportunidades para el empleo descritas anteriormente

Los conocimientos adquiridos y el trabajo efectivo a desarrollar, capacitarán a los alumnas y alumnos trabajadores de este Taller de Empleo para responder a las exigencias de calidad en la atención a las personas con diversidad funcional, así como para el trabajo por cuenta propia o ajena en un sector que se perfila de gran auge en la provincia.

3.4. Diseño del plan de inserción del proyecto

3.4.1. Programación de las actuaciones de inserción durante el proyecto (Describir acciones a desarrollar, cronograma general de acciones propuesto, responsable del seguimiento de dicho plan, su perfil técnico, duración y otros recursos necesarios)

Se establecerán sistemas de coordinación entre el SAE, la Diputación Provincial de Jaén, el Taller de Empleo y otros agentes que participen en la inserción.

Durante todo el desarrollo del Taller de Empleo el alumnado recibirá orientación, asesoramiento, información profesional y formación empresarial. (Análisis del nivel de empleabilidad de cada participante, sensibilización y apoyo a la inserción en el entorno, formación socio laboral, formación en técnicas de búsqueda de empleo, etc). Fomento del espíritu empresarial (Sensibilización hacia el autoempleo, simulación de empresas, etc). Establecer sistemas de implicación con el empresariado, etc.

3.4.2. Determinar cómo se va a dar cumplimiento al art. 9: " el alumnado recibirá durante todo el proceso formativo orientación, asesoramiento, información profesional y formación empresarial"

Durante el desarrollo del proyecto el alumnado recibirá esta formación principalmente a través del personal técnico, dirección y administrativo del mismo, sin perjuicio de los recursos del SAE (Centros Andalucía Orienta, etc) y de otros agentes de la zona que participen en la inserción, y que están a su disposición.

3.4.3. Describir sistemas de coordinación entre SAE (centros Andalucía Orienta, UTEDLTs, ...), Entidades Promotoras y ET/CO/TE y otros agentes que participen en la inserción

Se realizarán contactos con los Técnicos/as de las entidades implicadas en la inserción de la zona y demás programas que se están llevando a cabo, con el fin de diseñar las actuaciones de inserción a desarrollar con el alumnado del Taller de Empleo. Así como el desarrollo de la Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía que se consideren más idóneos.

3.4.4. Otras instituciones y agentes que participen en la inserción (Relacionar entidades, tanto públicas como privadas, acuerdos, compromisos de contratación, realización de visitas, prácticas)

Oficinas del SAE, Andalucía Orienta, Centros de Servicios Sociales, Centros de Información a la Mujer, Escuelas de Empresas, etc. Además de numerosas empresas relacionadas con las profesiones incluidas en este proyecto.

3.4.5. Programas de desarrollo e iniciativas para mejorar la inserción con los que se puedan producir sinergias.

PLAN ACTIVA



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

3.4.6. Fomento del espíritu empresarial (Acciones que se van a llevar a cabo como: acciones de motivación, jornadas de sensibilización, detección de iniciativas autoempleo, etc)

Sensibilización hacia el autoempleo: Conferencias a cargo de antiguos alumnos del programa que hayan montado su propia empresa.

Realizar un programa de Simulación de Empresas

Desarrollo de sesiones grupales en las que se aborden las posibles iniciativas de autoempleo que puedan surgir por parte del alumnado: Escuela de Empresas, etc

Realizar visitas a empresas donde los empresarios les cuenten su experiencia

3.4.7. Implicación con el empresariado (Establecer qué sistema se va a utilizar. Cómo se va a realizar la detección de necesidades de personal cualificado entre el empresariado. Cómo se va a divulgar o difundir el programa entre el empresariado. Visitas a empresas...)

La divulgación del Proyecto se realizará a través de la organización de Jornadas de Puertas abiertas donde los empresarios, y en general toda la población, podrá conocer *in situ* como trabajan los/as alumnos/as.

Por otra parte, se organizarán visitas a empresas de los sectores en los que se está formando el alumnado, para que éste conozca, de forma real, el funcionamiento de una empresa.

El administrador realizará esta función de intermediación entre el Taller de Empleo y las empresas, en los últimos seis meses de funcionamiento y el seguimiento posterior será realizado por personal técnico de la Diputación Provincial de Jaén.

3.5. Seguimiento y evaluación del plan

Se realizará atendiendo a criterios de:

- Idoneidad: Entendida como adecuación a los objetivos planteados
- Eficacia: En cuanto a la consecución de los objetivos planteados.
- Eficiencia: Relativa a la rentabilidad de los recursos en relación a los resultados obtenidos.

Incluirá un procedimiento continuo de reevaluación y retroalimentación, reajuste y realización de nuevas propuestas de trabajo para la fase en que se encuentre o para el desarrollo positivo de las siguientes fases en las que se ha dividido el Plan.

El esquema básico de evaluación es el siguiente:

Evaluación del diseño del Plan:

- Coherencia de los objetivos con las necesidades planteadas por todos los participantes.
- Previsión de recursos necesarios para abordar el proyecto.
- Coherencia entre el estudio de la realidad, objetivos, actividades y metodología de trabajo.

Evaluación del proceso y desarrollo del Plan:

- Ejecución del Plan de Inserción según la planificación y previsiones previas.
- Evolución del grupo en cada una de las fases.
- Grado de aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Nº de profesionales implicados y funciones.
- Mecanismos de coordinación implicados en el grupo de trabajo.
- Interrelación beneficiarios y grupo de trabajo.

Evaluación de resultados: éstos representarán los indicadores básicos del éxito de la ejecución del Plan:



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

Número de beneficiarios directos: Empresarios, trabajadores, desempleados, instituciones, etc.

Número de beneficiarios indirectos: Todos los agentes socioeconómicos implicados

3.5.1. Describir de qué forma se va a realizar el seguimiento al plan de inserción en los 6 meses posteriores a la finalización del proyecto y la evaluación del mismo

El seguimiento del plan de inserción en los 6 meses posteriores a la finalización del proyecto, así como la evaluación se realizará por personal técnico de la Diputación de Jaén.

3.5.2. Nº de empleos previstos, contando con las acciones diseñadas, acuerdos de colaboración y de fomento de actividad emprendedora: 11

- **Autoempleo: 3**
- **Trabajo por cuenta ajena: 4**
- **Trabajo concertado por la EP: 4**
- **Total % previsto: 73,34%**

3.6. Resultados de inserción laboral en proyectos anteriores. (Este proyecto podría acompañarse de un informe de la oficina SAE en la que se tramitará la oferta de ser aprobado el proyecto)



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

4.- PLANES INTEGRALES DE EMPLEO

Si existe algún plan de desarrollo que afecte a la zona territorial de influencia donde se ubica el proyecto, con creación de empleo, indicar sus principales características:

4.1. Vinculación del proyecto a un itinerario de inserción diseñado por el Servicio Andaluz de Empleo, de conformidad con el Decreto 85/2003, de 1 de Abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía, o aquel que lo modifique o sustituya

Este proyecto está especialmente vinculado con los programas de Orientación Profesional que se desarrollan en la zona, así como los itinerarios de inserción que se realizan a través de las oficinas del S.A.E. o por las unidades de la red "Andalucía Orienta" que actúan en el territorio.

4.2. Organismo promotor del Plan:

Con el objetivo final de impulsar el desarrollo de la provincia de Jaén, tanto desde el punto de vista social como económico, para facilitar su convergencia, el Gobierno ha decidido realizar en esta provincia una serie de actuaciones encaminadas esencialmente a la modernización de sus sectores de actividad, la diversificación de su economía y, en general, la mejora de sus infraestructuras para, en suma, mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos y sus expectativas de futuro. Se aprueba por tanto para Jaén un **Programa de Medidas de Activación "Jaén XXI"**.

Son numerosos los Organismos, Administraciones e Instituciones promotores de este plan, entre los que podemos destacar la Administración General del Estado, Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Diputación Provincial de Jaén, y demás Entidades Locales.

Un objetivo prioritario de este programa es la diversificación productiva para impulsar la promoción de la actividad económica y la creación de empleo, así como conseguir un desarrollo sostenible y equilibrado de la población en la provincia; contemplando con tal fin un conjunto de medidas para el fomento del patrimonio cultural, la dinamización socio-económica y actuaciones de carácter asistencial, cultural o social y de seguridad, que inciden de forma directa en la vida de los ciudadanos, aumentando su bienestar.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

4.3. Inversiones previstas:

Número de la medida	MEDIDA	IMPORTE
1	IMPULSO AL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS	
1.1.	Desarrollo de infraestructuras de transporte	
	Carreteras	
	Nueva autovía A-32 (Bailén-Albacete).	480
	Nueva autovía Badajoz-Córdoba-Granada.	200
	Adecuación, Reforma y Conservación del Corredor de Andalucía. A-4. PP.KK. 258 a 536. Tramo Venta de Cárdenas-Sevilla".	210
	Construcción de una nueva calzada en la autovía A-4 a su paso por Despeñaperros.	81,5
	Actuaciones de mejora en la red nacional de carreteras de la provincia	155,5
	N-322. Construcción de vías de servicio en la variante de Úbeda.	
	N-322. Acondicionamiento de la travesía de Villanueva del Arzobispo.	
	A-4. Mejores de trazado en determinados tramos de la autovía.	
	A-4. Mejoras en el equipamiento del túnel de Despeñaperros.	
	A-4. Construcción de aparcamientos para la mejora de la gestión de la calidad invernal.	
	A-44 Actuaciones de refuerzo de firme en toda la longitud de la autovía de la provincia.	
	A-44 Mejores en el equipamiento del túnel de la Cerradura.	
	Ferrocarril	
	Línea de Altas Prestaciones Madrid-Alcázar de San Juan-Jaén.	221
	Línea de Altas Prestaciones Jaén-Córdoba.	500
	Mejora de la infraestructura de la línea convencional Linares/Baeza-Granada.	32
	Otras actuaciones de mantenimiento de la red convencional ferroviaria.	110,8
1.2.	Desarrollo de infraestructuras hidráulicas	
	Regulación hidráulica	
	Presa de Siles periodo 2006-2009	26,6
	Balsas de regulación del río Guadalbullón.	120
	Regulación contra avenidas	
	Presa de laminación del río Eliche.	20
	Encauzamiento del río Guadalquivir en la campiña de Andujar	10
	Río Beas, obras de defensa contra las avenidas.	2



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

	Mejora abastecimiento agua, saneamiento y depuración.	
	Renovación de las infraestructuras del sistema de "El Condado".	4,5
	Mejorará el abastecimiento del sistema "Víboras-Quebrajano", interconexión al sistema Víboras-Quebrajano de la comarca de Sierra de Mágina.	43
	En Jaén capital, renovación de la estación de tratamiento de agua potable de la zona sur del municipio.	1,2
	Limpieza y recrecida de la presa de derivación de Zocueca y la conexión del río Guadalquivir con la presa.	5,5
	Conexión del embalse El Tranco de Beas con Las Copas.	8
	Modernización de 36.000 hectáreas de regadío. Coste estimado 143 millones de euros. Aportación Ministerio.	107,25
2	FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y CREACIÓN DE EMPLEO	
2.1.	Desarrollo del sector del olivar.	
	Actuaciones en Geolit: financiación de la construcción del Complejo Tecnológico de Servicios Avanzados dentro del Parque Geolit y ubicación en el complejo de una Incubadora de Empresas.	5,4
	Estación Experimental de Cultivos Oleaginosos 20 millones de euros distribuidos entre los ejercicios comprendidos entre 2006 y 2009.	20
	Exposición "Tierras del Olivo".	1
2,4	Actuaciones en materia de empleo	
	Acciones mixtas de formación y empleo, dentro de programa de Talleres de Empleo, realizadas en colaboración con las almazaras.	6
	Oportunidades de empleabilidad de las mujeres en el entorno rural.	5
2,5	Dinamización, impulso y protección de la empresa	
	Desarrollo prioritario de la Red de Espacios Tecnológicos de Andalucía (RETA)	3
	Creación por la Junta de Andalucía de un Centro Tecnológico de la Biomasa (capítulo construcción)	1
	Ampliación de la actuación industrial que se lleva a cabo en Guarromán.	16,8
2,6	Apoyo técnico a las entidades locales.	
	Configuración de una red provincial de comunicaciones que conecte los ayuntamientos y otros entes locales de la provincia, que permita el acceso a aplicaciones comunes y servicios de apoyo y un Centro de Servicios Avanzados como proveedor en red de servicios de gestión municipal (Padrón, registro, gestión tributaria, contabilidad, servicio de información geográfica).	2,09
	Digitalización de infraestructuras y equipamientos de todos los municipios de la provincia para la actualización de la Encuesta de Infraestructuras.	0,57
3	DESARROLLO SOSTENIBLE	
	Puesta en valor del río Guadalquivir.	14



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO
(Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

	Actuaciones de lucha contra la desertificación de la zona sureste de la provincia de Jaén.	7,6
4.	ACTUACIONES DE CARÁCTER SOCIAL, CULTURAL Y DE SEGURIDAD	
4.1.	Medidas de carácter asistencial.	
	Centro de Servicios Sociales de Atención Especializada en Jaén.	7,2
	Complejo de atención residencial y diurna para personas con discapacidad en Andújar.	3,9
	Complejo de atención diurna para personas con discapacidad en Santiago-Pontones que funcionará como centro ocupacional y contará con una unidad de estancias diurnas.	1,2
	Se reconvertirán plazas residenciales de personas válidas en asistidas en las Residencias de personas mayores de La Carolina y de Linares.	2,3
	Finalización de obras y equipamiento de los centros de día en los municipios de Valdepeñas de Jaén, Villarrodrigo, Frailes, Benatae, Cabra de Santo Cristo, Montizón y Hornos.	1,9
	Servicio de Teleasistencia domiciliaria destinado a mayores y personas con discapacidad.	2,2
	El Servicio de Teleasistencia móvil a las víctimas de violencia de género.	0,32
	Accesibilidad de las personas con discapacidad en el ámbito urbanístico y arquitectónico.	2
	El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales financiará hasta el año 2007 un Programa de Vacaciones como ampliación de la protección social dirigida a personas mayores y personas con discapacidad.	7,3
4.2.	Medidas de promoción cultural	
	El Ministerio de Cultura cofinanciará así una exposición sobre la obra de Vandelvira con un máximo de 60.000 euros.	
	Aportación del Ministerio de Cultura en 2006 al museo Zabaleta en Quesada.	0,5
	El Ministerio de Vivienda financiará la inversión necesaria para la restauración de las murallas del recinto de la fortaleza de la Mota en Alcalá la Real.	0,8
	Acondicionamiento del castillo de Segura de la Sierra.	0,17
		2451,1
	Sin llegar a sumar el 1% cultural.	

4.4. Financiación de las inversiones:

La financiación de las inversiones previstas en este Programa provienen en su mayor parte del Gobierno Central con cargo a los distintos Ministerios.

4.5. Puestos de Trabajo que se crean:

Puesto que el objetivo prioritario de este programa es la diversificación productiva para impulsar la promoción de la actividad económica y la creación de empleo, constituye una parte muy importante de este Plan todas aquellas medidas y acciones de fomento del empleo que tengan como objetivo la inserción laboral de la población, principalmente aquellas que fomenten el espíritu emprendedor y el autoempleo, que aumenten las oportunidades de empleabilidad de las mujeres en el entorno rural y que traten de aprovechar nuevos yacimientos de empleo como el de la atención a personas dependientes o los relacionados con sectores ligados a la realidad productiva de la provincia.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

Por tanto se puede asegurar que ciertamente se creará empleo estable a medio y largo plazo.

En consecuencia se puede afirmar que la creación de empleo estimada queda indeterminada a resultas de las ejecuciones de las distintas actuaciones que contempla este Plan; pero debido al volumen de inversión que contempla, y a que la creación de empleo es un objetivo esencial del Plan, se prevé que será significativo.

4.6. Principales actividades que se llevan a cabo:

El Programa de Medidas de Activación para Jaén XXI tiene los siguientes objetivos:

- Impulsar el desarrollo de infraestructuras, transportes y comunicaciones para favorecer la cohesión y el equilibrio territorial.
- Fomentar la economía y la creación de empleo para aumentar la competitividad y el valor añadido del sistema productivo.
- Profundizar en un modelo de desarrollo sostenible en el que la protección, conservación y puesta en valor del patrimonio de la provincia sea condición para el crecimiento económico.
- Lograr un desarrollo equilibrado en el territorio, favoreciendo la creación de oportunidades para las personas en los entornos rurales a fin de consolidar la población de los municipios más pequeños y de montaña.

De acuerdo con los objetivos marcados, las actividades que integran el Programa se estructuran en las siguientes áreas de actuación:

1. **Impulso al desarrollo de infraestructuras.**
2. **Fomento de la actividad económica y creación de empleo.**
3. **Desarrollo sostenible.**
4. **Actuaciones de carácter social, cultural y de seguridad**

El desarrollo y la puesta en marcha de este Programa se llevarán a cabo durante los años 2006 a 2009, aunque algunas actuaciones, lógicamente, tendrán una mayor proyección temporal.

4.7.-Entidades comprometidas o implicadas con el plan

El Programa de Medidas de Activación "Jaén XXI", cuenta con la implicación de los diversos Ministerios que configuran el Gobierno Central, todas las Consejerías de la Junta de Andalucía, cada una de las Áreas de la Diputación Provincial de Jaén, y los Municipios de la provincia.



SOLICITUD DE AYUDAS PÚBLICAS PARA TALLERES DE EMPLEO (Orden de 5 de Diciembre de 2006. BOJA núm.241 de 15 de Diciembre de 2006)

5.- DESCRIPCIÓN DE LA SEDE E INSTALACIONES QUE ACOGERÁN EL PROYECTO

5.1 SEDE

Al objeto de facilitar el desarrollo formativo de cada uno de los módulos, las instalaciones se distribuirán en cada uno de los edificios en los que se va a ejecutar el trabajo efectivo y que son:

Residencia Lopez Barneo, situada en la carretera de Madrid s/nº: Este edificio será la dirección oficial del taller de empleo y en el se ubicará:

- Despacho de dirección-administración , tiene planta rectangular con una superficie de 29,56 m².
- Aula-taller del módulo de Asistente Personal para la Autonomía. Tiene planta rectangular con un superficie total de 130 m², servirá como salón de actos para cuando se requiera concentrar a todos los alumnos trabajadores del Taller de Empleo

Ambas dependencias cuentan con las necesarias condiciones higiénico sanitarias, además existe un núcleo de aseos diferenciado por sexos junto a estas dependencias.

Residencia de Mayores Santa Teresa, situada en la carretera de Torrequebradilla, s/n. En este edificio se dispondrá de otra aula-taller. Se trata de un espacio rectangular de 42,11 m² de superficie que se ubica en la planta baja del edificio y que se encuentra bien comunicada con el núcleo de aseos mediante un pasillo. Dicha sala dispone de iluminación y ventilación natural y se encuentra en perfectas condiciones de habitabilidad al haberse rehabilitado recientemente este edificio.

Todas estas instalaciones cuentan con el mobiliario necesario para destinarlas al uso docente y administrativo

A continuación se adjunta la siguiente documentación:

- *Planimetría de las instalaciones destinadas a Sede del Taller de Empleo.*
- *Relación valorada de herramientas y maquinaria que aporta la entidad Promotora*