



PLAN DE ACCIÓN 2020

Plena inclusión Cantabria



Índice

1. APOYAMOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO.	Págs. 3-4
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo para la autonomía personal y ciudadanía activa ● Sensibilización social y empoderamiento en derechos ● Apoyo al empleo ● Promoción de la accesibilidad cognitiva ● Prevención del delito, violencia y discriminación contra personas con discapacidad intelectual o del desarrollo ● Promoción del deporte ● Promoción del Ocio 	
2. APOYAMOS A LAS FAMILIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O DEL DESARROLLO.	Págs. 4-6
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo al empoderamiento, el ejercicio de derechos y calidad de vida familiar. ● Promoción de la dinamización asociativa. ● Sensibilización social. ● Fomento de la conciliación personal, familiar y laboral 	
3. APOYAMOS A LAS ENTIDADES	Págs. 6-7
<ul style="list-style-type: none"> ● Para los servicios centrados en la persona y con enfoque en la familia (Investigación Aplicada) ● Para avanzar en la implementación hacia una educación inclusiva. 	
4. NOS RELACIONAMOS CON EL ENTORNO	Págs. 7-8
<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción de la accesibilidad cognitiva ● Todos somos Todos ● Mi Casa ● Otros 	
5. FORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Págs. 8-9
<ul style="list-style-type: none"> ● Formación ● Gestión del conocimiento ● Apoyo en los procesos de micro transformación 	
6. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO	Págs. 9-10
<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción del voluntariado ● Formación del voluntariado 	
7. COMUNICACIÓN	Pág. 10
<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación interna ● Comunicación externa 	
8. COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Pág. 10
<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo en Red ● Pertenencia y colaboraciones 	
9. CALIDAD	Págs. 10-11
<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación y procesos 	
10. ÉTICA	Pág. 11
<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de valores compartido 	
11. GESTIÓN ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS	Págs. 11-13
<ul style="list-style-type: none"> ● Recursos humanos ● Gestión ● Coordinación ● Gestión económica 	

Nuestra misión: “Contribuir, desde el compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que **cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia** puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como a promover su inclusión como ciudadana de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria”.

1. APOYAMOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
1.1. Apoyo para la autonomía personal y ciudadanía activa	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar, orientar y asesorar a las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo para su empoderamiento, ejercicio de derechos y ciudadanía plena. ● Fomentar y apoyar espacios y procesos que aseguren la participación y la toma de decisiones de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo. ● Promover la participación de las personas con discapacidad intelectual. ● Impulsar el papel de las personas con discapacidad intelectual como representantes legítimos del colectivo. ● Promover la mejora de la salud y del bienestar personal de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo, entendiendo por salud un estado completo de bienestar físico, mental y social. ● Trabajar en red. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicio de Información, orientación y asesoramiento a personas con discapacidad intelectual y del desarrollo y sus familias. ● Apoyo a la defensa y protección de los derechos y la autodeterminación: <ul style="list-style-type: none"> • Participación en charlas de sensibilización. • Creación de grupos de autogestores.
1.2. Sensibilización social y empoderamiento en derechos	<ul style="list-style-type: none"> ● Empoderar a las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo en la autodefensa de sus derechos y la autodeterminación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación y promoción de campañas de sensibilización a nivel autonómico sobre los temas: derechos, mujer e igualdad.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilizar y trabajar con la población general sobre las necesidades y situaciones de especial discriminación que afrontan las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo. ● Garantizar a las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo el acceso a una vida afectiva y sexual plena. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Difusión de modelos y roles de apoyo innovadores que promueven el empoderamiento de las personas con discapacidad a nivel estatal (asistente personal, apoyo conductual positivo, apoyo activo, etc.). ● Promoción de la accesibilidad cognitiva en procesos de empoderamiento a través de espacio en la intranet de Plena inclusión con foro y materiales para apoyar el liderazgo.
<p>1.3. Apoyo al empleo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Acompañar a las personas con discapacidad intelectual en todas las fases (información, asesoramiento, publicación, consultas, difusión, cesión de materiales, etc.) de los procesos de acceso al empleo público. ● Trabajar en red con otras CCAA para generalizar buenas prácticas sobre la adaptación de procesos de incorporación a puestos de trabajo para personas con discapacidad intelectual en la Administración Pública. ● Asesorar y colaborar con la Admón. Pública autonómica convocante para llevar a cabo convocatorias de acceso con los ajustes necesarios. ● Desarrollar un proceso de seguimiento y evaluación de la incorporación de las personas con discapacidad intelectual en las convocatorias anteriores. ● Fomentar la generalización de buenas prácticas sobre la adaptación de procesos de incorporación y puestos de trabajo para 	<ul style="list-style-type: none"> ● Información y asesoramiento sobre las plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual en las OPEs de la Administración de Cantabria y del Estado, así como de sus convocatorias. ● Acciones formativas presenciales para apoyar al alumnado en la preparación de las pruebas de acceso a las convocatorias para personas con discapacidad intelectual. ● Asesoramiento para la incorporación a las acciones formativas online específicas de la Plataforma de Formación Online Plena inclusión para apoyar al alumnado que está preparándose las oposiciones de las convocatorias estatales. ● Desarrollo y elaboración de materiales de formación, evaluación, autoevaluación, etc. para facilitar el acceso y la realización de las pruebas de los procesos selectivos. ● Formación para adquirir habilidades relacionadas con el mantenimiento del puesto de trabajo: habilidades transversales.

	<p>personas con discapacidad intelectual en la Administración Pública de Cantabria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Acciones de accesibilidad cognitiva y de anticipación de las fases de los procesos selectivos para la facilitar y apoyar la autoconfianza de los opositores/as. ● Asesoramiento y colaboración con la Administración autónoma de Cantabria para los ajustes necesarios de los procesos selectivos. ● Actividades de seguimiento y evaluación de la incorporación de las personas con discapacidad intelectual en las convocatorias anteriores ● Promoción de la figura del “mentor” entre los empleados públicos con discapacidad intelectual para el apoyo de nuevos candidatos en las convocatorias del año 2019. ● Actividades de divulgación.
<p>1.4. Promoción de la accesibilidad cognitiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover la accesibilidad en la comunicación a través de herramientas como la lectura fácil, los sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación. ● Promover la accesibilidad cognitiva en los entornos, los servicios, los productos. ● Compartir metodologías y resultados ● Generar alianzas con otras organizaciones que se beneficien de la accesibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acciones de sensibilización y reivindicación de la Lectura Fácil y de la accesibilidad cognitiva ● Participación en espacios para compartir metodologías: red de profesionales de accesibilidad cognitiva Plena Inclusión (estatal); comisión de accesibilidad CERMI Cantabria. ● Acciones de difusión sobre accesibilidad cognitiva en canales internos y externos. ● Participación en grupos de trabajo externos sobre accesibilidad ● Acciones de sensibilización junto con otras organizaciones.
<p>1.5. Prevención del delito, violencia y discriminación contra personas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Continuar contando con el equipo de formadores en acceso a la justicia constituido 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseño de contenidos formativos. ● Formación del equipo de formadores (técnico federación, 1 PDID y 1 agente jurídico).

<p>con discapacidad intelectual o del desarrollo</p>	<p>en 2018 (operador jurídico, persona con discapacidad intelectual, técnico federación).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilizar a agentes clave para prevenir situaciones de discriminación por razón de discapacidad en el acceso a la justicia. ● Difundir a nivel autonómico el conocimiento generado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar las acciones de sensibilización. ● Realizar las acciones de sensibilización. ● Divulgación de catálogo ajustes de procedimiento y otros documentos de interés.
<p>1.6. Promoción del deporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la práctica deportiva de las PDID. ● Creación de espacios donde compartir los logros deportivos y celebrarlos. ● Coordinación y trabajo en equipo con las entidades para responder a las necesidades, y para el diseño y organización de las actividades deportivas de la federación. ● Propiciar la participación de otras entidades y organizaciones de la discapacidad en los eventos deportivos de Plena inclusión Cantabria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organización del XX Encuentro Deportivo Plena inclusión Cantabria 2020. ● Organización del XVI Encuentro de Pruebas Deportivas Adaptadas Plena inclusión Cantabria 2020. ● Coordinar y canalizar propuestas de nuevas prácticas deportivas. ● Invitación al C.A.D. de Sierrallana (personas con mayores necesidades de apoyo) para su participación en los encuentros deportivos ● Invitación a CERMI Cantabria y sus entidades, así como a la Fundación Obra San Martín ● Coordinación y trabajo en equipo con dichas organizaciones para la celebración de los eventos deportivos.
<p>1.7. Promoción del Ocio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover y fomentar actividades de ocio (a través de VACACIONES Plena inclusión - IMSERSO) con el objetivo de facilitar la vida independiente y lograr la máxima integración personal y social de las personas con discapacidad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestión de los turnos del programa de Vacaciones-IMSERSO – Plena Inclusión: documentación, asesoramiento e información, económica y técnica, subsanación de errores, resolución de dudas. ● Manejo e introducción de datos en la base de datos de usuarios del programa del IMSERSO (VIDI) y del seguro ● Interlocución con la confederación

		<ul style="list-style-type: none"> Exigencia del cumplimiento de los requisitos de calidad.
2. APOYAMOS A LAS FAMILIAS		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
2.1. Apoyo al empoderamiento, el ejercicio de derechos y calidad de vida familiar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Detectar, establecer, dar a conocer y sensibilizar sobre las inquietudes, necesidades clave, barreras y problemáticas de las familias. ● Dar a conocer metodología de trabajo con familias. ● Promover el desarrollo de acciones con familiares que contribuyan a cubrir sus necesidades, a crear programas y SAF ● Informar, asesorar y orientar a las familias. ● Facilitar apoyo emocional y ayuda mutua. ● Desarrollar formación adecuada a las necesidades de las familias. ● Desarrollar actividades innovadoras relacionadas con las necesidades que surjan de las investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudio sobre las necesidades y prioridades concretas de las familias. ● Participación en el Proyecto Estatal T Apoyo Familiar. ● Presentación de las necesidades y prioridades de las familias a los distintos grupos de interés, internos y externos al movimiento asociativo, con el fin de que sean conocidas. ● Presencia de familiares en diferentes foros como protagonistas. ● Difusión del enfoque centrado en familia. ● Formación específica sobre el ECF. ● Talleres de hermanos y hermanas pequeños/as y Grupos de Apoyo Mutuo.
2.2. Promoción de la dinamización asociativa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Potenciar la dinamización familiar. ● Fomentar la participación e implicación de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jornadas de Familias. ● Participación en la Red Estatal de Hermanos/as y cuñados/as. ● Cafés tertulia. ● Grupos y comisiones de trabajo, tanto estatales como autonómicas. ● Acciones y jornadas formativas e informativas para familias.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con otros proyectos e iniciativas que posibiliten la participación de familiares y el emprendimiento de acciones.
2.3. Sensibilización social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar a conocer las necesidades y prioridades de las familias y proyectar una imagen positiva y realista. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Campañas de sensibilización. ● Promoción de campañas de sensibilización a nivel estatal y autonómico sobre las familias. ● Difusión de modelos y roles de apoyo innovadores que promueven el empoderamiento de las familias. ● Promoción del Enfoque Centrado en Familia.
2.4. Fomento de la conciliación personal, familiar y laboral	<ul style="list-style-type: none"> ● Llevar a cabo actividades dirigidas a conciliar la vida personal, familiar y laboral (Servicio de Conciliación Familiar – SCF) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento de acuerdos con las administraciones relacionadas con el Servicio de Conciliación Familiar (SCF) para la prestación del mismo. ● Dar a conocer e informar acerca del SFC. ● Fomentar la utilización del SCF. ● Gestión, seguimiento y evaluación del SCF. ● Coordinación con el equipo técnico de las entidades (principalmente área de Trabajo Social). ● Selección y contratación, coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación del personal de apoyo. ● Realización de entrevistas familiares. Estudio pormenorizado de cada caso. ● Recepción, estudio y respuesta de las solicitudes. ● Seguimiento técnico y económico de los servicios realizados. ● Prestación de los apoyos (Estancias con y sin alojamiento en recurso comunitario, Apoyos puntuales y Acompañamientos). ● Evaluación del servicio (posterior a la prestación del apoyo).

		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación y seguimiento de las acciones emprendidas.
3. APOYAMOS A LAS ENTIDADES		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
<p>3.1. Para los servicios centrados en la persona y con enfoque en la familia (INVESTIGACIÓN APLICADA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el modelo de Servicio Centrado en la Persona (fomentar la inclusión social, la personalización y la ciudadanía plena) apoyando proyectos de micro transformación en Apoyo Activo, Apoyo Conductual Positivo, “Mi carta de Derechos”, “Mi Casa”. Aplicar el modelo de investigación de implementación como marco metodológico de este programa (pilotaje y comunidad de aprendizaje por modelo de SCP). Desarrollar un sistema integral de análisis de datos y de transferencia de prácticas de transformación a través de un entorno colaborativo y un panel de indicadores compartidos. Facilitar el intercambio de datos y la transferencia de prácticas de transformación efectivas contando con un panel de indicadores compartidos a través del entorno colaborativo, reuniones, encuentros, comunidad de aprendizaje, etc... 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y seleccionar a las entidades participantes en los pilotajes de Apoyo Activo, Apoyo Conductual Positivo, Mi Carta de Derechos y Mi Casa. Apoyar la implementación de los pilotajes en los servicios: Apoyo Activo (2), Apoyo Conductual Positivo (1), Mi Carta de Derechos (1), Mi Casa (1). Apoyar, acompañar y supervisar los pilotajes. Apoyar a los servicios en las autoevaluaciones iniciales en los servicios seleccionados para lo pilotajes. Apoyar a los servicios en el diseño y desarrollo de cada uno de los pilotajes en las entidades participantes. Apoyar a los servicios en las evaluaciones finales tras la implementación. Reuniones, desarrollo de materiales, encuentros, etc... Participación en la elaboración del informe final y difusión de resultados de la implementación de los pilotajes.
<p>3.2. Para avanzar en la implementación hacia una educación inclusiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promover una educación inclusiva a través de la generación de prototipos de prácticas transformadoras desarrolladas en alianza entre 	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar de centros educativos especiales y ordinarios que quieran participar en el proyecto (2 tándems).

	<p>colegios de educación ordinaria y colegios de educación especial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Seleccionar los equipos de los centros: formados por al menos 1 docente/directivo, 1 familiar y 1 alumno. ● Apoyar a los centros en el proceso de conocimiento mutuo y en la organización de una jornada de conocimiento entre ambos centros. ● Apoyar a que cada centro/tándem participante se evalúa. ● Compartir los resultados en un entorno online. ● Generación catálogo de recursos. ● Capacitar en la utilización del catálogo. ● Desarrollo de prácticas inclusivas en los centros participantes. ● Elaboración panel de indicadores. ● Realización del informe de evaluación. ● Encuentro de intercambio y transferencia de las prácticas.
--	--	--

4. NOS RELACIONAMOS CON EL ENTORNO

ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
<p>4.1. Todos somos Todos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar protagonismo a las personas con mayores necesidades de apoyo y a sus familias ● Identificar líneas de acción conjuntas en las federaciones Plena Inclusión ● Sensibilizar al entorno 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación en la red de técnicos de Plena inclusión del Programa TsT. ● Provocar y crear oportunidades de participación en las actividades de la federación a las personas con más necesidades de apoyo y sus familias. ● Formación en Apoyo conductual positivo y Apoyo Activo para familias y para profesionales. ● Aprovechar las oportunidades del entorno para su visibilización y recordar que los derechos son para todas las personas y por lo tanto también la inclusión social.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar en la divulgación de metodologías y BBPP de apoyo. ● Presentar modelos, empoderar y provocar cambio en las prácticas profesionales. ● Campaña de sensibilización.
4.2. Mi Casa	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación en el Proyecto “Mi Casa” (desarrollo de modelos de vivienda en la comunidad para todas las personas, especialmente aquellas que tienen mayores necesidades de apoyo) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación activamente en el trabajo que desarrolle el equipo técnico MI CASA. ● Desarrollo de los procesos de implementación de Mi Casa.
4.3. Alianzas	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprovechar los recursos y oportunidades del entorno. ● Colaborar con diferentes instituciones relacionadas con el ámbito educativo, laboral y comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Convenios y acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas (Universidad de Cantabria, Universidad Europea del Atlántico, Consejería de Educación, Cámara de Comercio, Mancomunidad del Nansa, etc.).

5. FORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
5.1. Formación	<ul style="list-style-type: none"> ● Proveer de un programa de formación estratégica y útil (especialmente para profesionales y voluntarios) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Difusión de los cursos autonómicos y de los cursos estatales (Píldoras extensivas de formación y Acciones MOOC). ● Cursos autonómicos (online y/o presenciales). ● Convocar, ejecutar, gestionar y evaluar los cursos autonómicos. <ul style="list-style-type: none"> ● Definir plazos de inscripción. ● Incorporar condiciones particulares a fichas de programas de cada curso. ● Incorporación de imagen de la federación en los cursos online.

		<ul style="list-style-type: none"> • Designación del responsable de cada curso. • Contratación de profesores y/o tutores. • Gestión del curso: abrir temas, tutorización del curso y de los alumnos, comunicación con los alumnos, gestión del profesorado... • Pasar los cuestionarios de evaluación. • informe final del curso.
5.2. Gestión del conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de un sistema de gestión y transferencia del conocimiento al M.A. Plena inclusión de fácil contribución y acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transferir el conocimiento de nuestro movimiento asociativo. • Promover y difundir la plataforma de gestión del conocimiento entre las entidades miembro y la sociedad a través de los facilitadores. • Generar alianzas.
6. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
6.1 Promoción del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y favorecer las estructuras de apoyo al voluntariado de Plena inclusión Cantabria y las entidades federadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información, promoción y asesoramiento del voluntariado. • Difusión de las actividades relacionadas con el voluntariado.
6.2. Formación del voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el modelo de voluntariado de nuestra organización. • Fomentar la participación del voluntariado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación del voluntariado. • Elaboración de materiales.

7. COMUNICACIÓN		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
7.1. Comunicación interna 7.2. Comunicación externa	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de la comunicación interna y externa ● Dar a conocer la marca Plena inclusión ● Mayor presencia social ● Sensibilización e incidencia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización Web federativa con contenidos a LF. Elaboración y mantenimiento de contenidos actualizados. ● Elaboración y traslado de noticias del movimiento asociativo y del entorno. ● Compartir metodologías y documentación de interés con las entidades. ● Mantenimiento y desarrollo redes sociales. ● Agenda compartida con la Red de Comunicación Plena inclusión.
8. COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
8.1. Trabajo en Red 8.2. Pertenencia y colaboraciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar colaborativamente y en red con las organizaciones del entorno. ● Aprovechar los recursos y oportunidades del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover acuerdos y actividades conjuntas. ● Desarrollar las actividades de Plena inclusión Cantabria en los recursos comunitarios. ● Proponer y participar en actividades de conocimiento mutuo.
9. CALIDAD		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
9.1. Evaluación y procesos	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejora de la organización y la relación con el entorno: implementar el Modelo de Calidad Plena inclusión 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Etapa de compromiso.</u> ● Constitución del equipo de autoevaluación y responsable de calidad. ● Formación del equipo. ● Poner en marcha el plan de comunicación. ● Realización de la autoevaluación.

		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Informe de Autoevaluación y plan de mejora. Entrega al órgano de gobierno del Informe de Autoevaluación y del Plan de Mejora para su aprobación, si procede, e incorporación de las propuestas de mejora en la planificación de la Federación.
10. ÉTICA		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
10.1. Sistema de valores compartido	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar desde la perspectiva ética en el abordaje de todas las áreas de apoyo Atender a cada persona y a cada familia desde sus necesidades y defender activamente sus derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de la perspectiva ética en todas las acciones de la federación.
11. GESTIÓN ECONÓMICA. ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS		
ÁREAS DE APOYO	OBJETIVOS	ACCIONES
11.1. Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar el diseño organizativo y de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la planificación y la coordinación.
11.2. Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los procedimientos internos, la gestión documental y el conocimiento federativo Promover una gestión económica que cumpla las obligaciones formales y legales. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento gestión administrativa. Asesoramiento y gestión documental e informativa a las entidades.
11.3. Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y coordinar las reuniones de trabajo Coordinación con Plena Inclusión España y otros organismos relacionados: CERMI (estatal y autonómico) y otros organismos públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva. Asamblea General. Equipo de gerentes. Equipo técnico. Participación en grupos de trabajo técnico.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Participación en grupos y órganos constituidos en el Ayuntamiento de Santander.
<p>11.4. Gestión económica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Control y el seguimiento de las partidas presupuestarias federativas. ● Memorias técnicas y económicas de solicitud ● Justificación económica y técnica de los programas, proyectos y subvenciones. 	<p>Acciones comunes Programas del 0,7% IRPF (autonómico y estatales) Plena inclusión Cantabria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memorias técnicas y justificaciones económicas de los programas del periodo 2017/2018 (M. Final); y de 2018/2019 (M. Seguimiento y Final). ● Ejecución, seguimiento y gestión de los programas del periodo 2018-2019. ● Memorias de solicitud y memorias adaptadas de los programas del periodo 2019-2020. <p>Acciones relacionadas con el programa del IRPF estatal ejecutado por AMPROS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Centralización de memorias. ● Custodia de documentación. ● Revisión de documentación. ● Interlocución confederación. <p>Acciones relacionadas con otras Subvenciones: Refuerzo ONCE, Convenio ICASS, Vacaciones Plena inclusión - IMSERSO, IMD Santander, Dir. Gral. de Deportes, Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con asociaciones, fundaciones y otras instituciones sin ánimo de lucro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestión de solicitud de subvenciones. ● Realización, seguimiento, revisión y justificación de las de las subvenciones concedidas. ● Memorias técnicas y justificaciones económicas.