SUBVENCIONES NOMINATIVAS

PROYECTO INICIAL PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIO PARA EL EJERCICIO 2021

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE: Asociación de Personas con Discapacidad Física, Orgánica y Sensorial de Yecla "ADFY"		**C.I.F.:** G-30107965
DIRECCIÓN: C/ Ercilla, 10- Bajo		**C.P.:** 30.510
LOCALIDAD: Yecla	**MUNICIPIO:** Yecla	
TLF: 968/750530	**FAX:**	
E-MAIL: adfy@adfy.es		
NºRESS: E.00215	**Fecha de autorización:** 07/04/2014 (solicitada su renovación el 11/02/2019)	

DATOS DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO: Asociación de Personas con Discapacidad Física, Orgánica y Sensorial de Yecla "ADFY"		
DIRECCIÓN: C/ Ercilla, 10- Bajo		**C.P.:** 30.510
LOCALIDAD: Yecla	**MUNICIPIO:** Yecla	
TELÉFONO: 968/750530	**FAX:**	
E-MAIL: adfy@adfy.es		
Nº RCSS: 20060035	**Fecha de autorización:** 07/04/2014	
CAPACIDAD AUTORIZADA DEL CENTRO:		

PERSONA QUE FIRMA EL CONVENIO POR LA ENTIDAD:	
NOMBRE: CARMEN GIL MONTESINOS	**CARGO:** PRESIDENTA
TÉCNICO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN DEL CONVENIO POR LA ENTIDAD:	
NOMBRE: MARI CRUZ BALLESTA SÁNCHEZ	**CARGO:** COORDINADORA
TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR LA ENTIDAD:	
NOMBRE: MARI CARMEN MARTINEZ TOMAS	**CARGO:** Coordinadora/ TRABAJADORA SOCIAL

PROYECTO INICIAL DE ACTUACIÓN

(PONER UNA "X" DONDE CORRESPONDA):

Se propone la ejecución del Proyecto objeto del convenio:		**Concertando con terceros.**		Totalmente
				Parcialmente
	X	**Por la misma Entidad incluida en convenio.**	**X**	Totalmente
				Parcialmente

1.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO (CENTRO/PROGRAMA/SERVICIO).

"Servicio de Atención social a personas con discapacidad y sus familias en el municipio de Yecla 2021".

2.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR.

1- Prestar un servicio de información, asesoramiento, acompañamiento y apoyo técnico a las personas con discapacidad y sus familias, para la mejora de su calidad de vida, facilitando los recursos existentes en su entorno habitual, ya sea de forma presencial o no presencial ante la situación sobrevenida del COVID-19.

2- Detectar mediante atención directa y/o indirecta, las necesidades reales de las personas con discapacidad fisica, orgánica y sensorial, para estudiar y proponer el desarrollo de actuaciones tendentes a paliar dichas carencias con el apoyo de las instituciones públicas y/o privadas.

3- Realizar un seguimiento de las actividades y servicios del Centro de Promoción de Autonomía Personal (CEPAP) de la entidad.

4- Continuar en la labor de concienciación y seguimiento en materia de Accesibilidad en el municipio de Yecla con el fin de concienciar, revisar y cumplir con los principios de Accesibilidad Universal y Diseño para Todos, contando para ello con el Ayuntamiento de Yecla y la Oficina Técnica de Accesibilidad (OTAF) de FAMDIF/COCEMFE-Murcia.

5- Participar en las diferentes Campañas en coordinación con FAMDIF/COCEMFE- Murcia de forma presencial o virtual durante este año 2021 :

- Campaña Mentalización Escolar en los 11 centros de primaria de Yecla dirigidos a aproximadamente 430 alumnos/as de 5º de Educación Primaria.
- Campaña de Concienciación y educación en valores en los 11 centros educativos de 3º de Educación Infantil de la localidad dirigidos aproximadamente a 325 niños/as.
- Campaña de Sensibilización en materia de Prevención de Accidentes de Tráfico en 1 centro de Educación Secundaria de la localidad destinado a aproximadamente 130 alumnos/as.

6- Planificar y llevar a cabo diferentes actividades para el fomento de habilidades sociales y personales de forma individualizada y en grupo reducidos, ya sea de forma presencial o virtual y siguiendo siempre el protocolo de seguridad COVID-19.

7- Promover e implicar a los socios y equipo de voluntariado de la entidad para el apoyo de los proyectos y actividades de la Asociación dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias de forma presencial o telemática.

8- Difundir y promocionar las actividades de nuestra entidad a través de los medios de comunicación y redes sociales.

9- Mantener información constante a través de las redes sociales, página Web y cualquier medio de comunicación sobre la actualidad de las personas con discapacidad.

10- Realizar formación en calidad por parte de los profesionales de ADFY para mejorar la gestión y los servicios de la entidad con el fin de obtener el “Certificado de calidad en su gestión”.

11- Promover actividades, que estén permitidas dentro del protocolo de actuación del COVID-19, para recaudar fondos para el mantenimiento de los diferentes proyectos de la entidad.

3.- UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Las instalaciones de ADFY fueron inauguradas en el año 2007 están ubicadas en la **C/ Ercilla, nº 10-Bajo Derecha de Yecla (Murcia)** y cuenta con aproximadamente **90m2:** área de atención al público, despacho de coordinación, salón de usos múltiples, baño y almacén.

La entidad está ubicada en el Centro de la ciudad y justo al lado del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Dichas dependencias son de titularidad propia de la entidad y están registradas con el número de 20060035 de Autorización de Centro de Atención a personas con discapacidad.

El ámbito geográfico de influencia es a nivel municipal.

4.- USUARIOS:

Los destinatarios de éste proyecto son personas con diferentes **discapacidades físicas** (poliomielitis, Daño cerebral, Parálisis cerebral, Hemiparesias, Tetraplejia, problemas de crecimiento, Esclerosis Múltiple, Lesión Medular, etc.) **discapacidades orgánicas** (Crohn y Colitis Ulcerosa, Fibrosis Quística, Enfermos del riñón, Cardiovasculares, etc., y **discapacidad sensorial** (Glaucoma, ceguera, hipoacusias bilateral, etc.) que están reconocidas o vienen a reconocerse por el Instituto Murciano de Acción Social.

La mayor parte de nuestras atenciones se realizaran a personas en edad adulta, hombres y mujeres que se encuentren en edades comprendidas entre los 18 a 70 años aproximadamente del Municipio de Yecla y pedanías limítrofes.

Los beneficiarios de las actividades concretas como es el de: Grupo de natación, Grupo de Tai-Chi, están dirigidos a hombres y mujeres de edad adulta.

El grupo del taller de habilidades sociales/ autonomía personal y ocio de ADFY está dirigido a jóvenes- adultos con edades comprendidas principalmente entre los 19 a 40 años.

El número de personas que se **prevé atender durante el año 2021** oscilará alrededor de los 850 aproximadamente, entre asociados, personas con discapacidad, sus familiares y población en general de Yecla.

El horario de atención al público es de 10:30 a 14:00 horas.

	Atendidos el año anterior	Previstos atender en 2021
Usuarios	824	850

5.- ACTIVIDADES/ SERVICIOS/ TALLERES Y PROFESIONALES NECESARIOS PARA SU DESARROLLO.

- ACTIVIDADES /SERVICIOS /TALLERES

  - **Breve descripción de cada una de ellos.**

1. Control diario de visitas presenciales y no presenciales (llamadas telefónicas, atenciones telemáticas vía correo electrónico, videoconferencias,..), casos y gestiones para cuantificar metas y logros a través de estadillos.

2. Atención a las demandas de información, orientación y asesoramiento de las personas con discapacidad fisica, orgánica y sensorial a nivel individual y familiar.

3. Gestión y tramitación de los recursos que se requieran.

4. Seguimiento de los casos que así lo precisen por su mayor vulnerabilidad y que requieran de apoyo e intervención.

5. Derivación de casos a entidades y organismos competentes para la resolución de sus demandas: Dirección General Política Social, IMAS, Dirección General de vivienda, Unidades de Trabajo Social, Centros de Salud, Hogar Pensionista, Instituto Seguridad Social, Gabinete colaborador de abogados....

6. Visitas a domicilios para mayor conocimiento de las necesidades del usuario y en casos específicos para control y seguimiento de las tareas del hogar, apoyo en el cuidado personal...

7. Apoyo a los usuarios que lo precisen a las diferentes entidades públicas y privadas para gestiones personales en las que se ven más limitados por su situación individual o familiar. (Seguridad Social, Servicios Sociales, Juzgado, Centros de Salud...).

8. Derivación al Servicio de Integración laboral (SIL) de aquellos usuarios que busquen una información más específica en cuanto a materia de empleo para personas con discapacidad.

9. Realización de hojas de seguimiento para llevar una continuidad de los casos atendidos donde quede constancia de las necesidades, evaluación, compromiso, cumplimiento de lo acordado con el fin de llegar a la consecución de los objetivos.

10. Control diario de visitas presenciales y no presenciales (llamadas telefónicas, atenciones telemáticas vía correo electrónico, videoconferencias,..), casos y gestiones para cuantificar metas y logros a través de estadillos.

11. Participación en cursos y jornadas organizados desde nuestra Federación u otras entidades que sean de interés para reciclaje de los profesionales.

12. Realización de proyectos sociales para solicitar subvenciones a las diferentes Convocatorias Sociales de las entidades públicas y privadas.

13. Reuniones con el equipo de gobierno de Yecla para plantear necesidades y carencias detectadas.

14. Reuniones con la Comisión de Accesibilidad de ADFY para la planificación de actividades de sensibilización en el municipio de Yecla.

15. Reuniones y entrevistas individuales de la Comisión de Accesibilidad ADFY con la Concejalía de Urbanismos, Concejalía de Obras Públicas y Transportes, profesionales y técnicos del Ayuntamiento de Yecla para eliminación de las barreras urbanísticas y barreras de acceso a edificios públicos y privados.

16. Coordinación con la Oficina Técnica de Accesibilidad para una adecuada información con respecto a las diferentes convocatorias de ayudas y subvenciones destinadas a la Rehabilitación de viviendas y/o en materia de accesibilidad.

17. Reuniones con profesionales del Centro de Promoción de Autonomía Personal (CEPAP) para coordinación y seguimiento de las actividades y servicios del mismo.

18. Planificación en coordinación con FAMDIF/COCEMFE de la Campaña de Mentalización Escolar en los 11 centros de Primaria de Yecla para los meses octubre y noviembre de 2021 de forma presencial o telemática.

19. Planificación y ejecución de campaña de sensibilización y educación en valores en Educación Infantil en coordinación con FAMDIF/COCEMFE- Murcia, en los centros escolares del municipio de Yecla para el segundo trimestre de 2021.

20. Planificación de las Jornadas de Sensibilización 2021 en los Institutos de Secundaria para la Prevención de Accidentes de Tráfico y en materia de Accesibilidad de forma presencial o telemática.

21. Reuniones con el equipo de voluntariado de la entidad para su formación y planificación de sus intervenciones en los proyectos y actividades.: Campaña Mentalización Escolar, Jornadas Sensibilización Institutos, Sensibilización Accesibilidad…

22. Planificación y seguimiento del taller de habilidades sociales/ promoción autonomía personal para su buen funcionamiento.

23. Seguimiento y control del voluntariado: listado de voluntarios, alta en el seguro de responsabilidad civil, compromiso de voluntariado, emisión de carné de voluntarios…

24. Planificación de diferentes actividades lúdicas y culturales para recaudar fondos a beneficio de nuestra entidad (Obra de Teatro, Ruta senderista…)

25. Planificar el Plan de comunicación interna de las actividades y proyectos de nuestra entidad.

26. Difusión publicitaria de los proyectos y actividades de nuestra asociación en diversos organismos y entidades locales de carácter público o privado, para llegar a todas las personas con discapacidad del municipio de Yecla, así como a los diferentes medios de comunicación.

27. Actualización y mantenimiento de nuestra página Web, así como, la participación activa en las redes sociales: Facebook, twiter, Blog de política social del Ayuntamiento de Yecla con toda información importante vinculada a la discapacidad física, orgánica y/ o sensorial.

28. Participación en cursos y jornadas organizados desde nuestra Federación u otras entidades que sean de interés para reciclaje de los profesionales, ya sea de forma presencial o no presencial, a través de las nuevas tecnologías.

29. Realización de proyectos sociales para solicitar subvenciones a las diferentes Convocatorias Sociales de las entidades públicas y privadas.

30. Reuniones presenciales o telemáticas con el equipo de gobierno de Yecla para plantear necesidades y carencias detectadas.

31. Reuniones presenciales o telemáticas con la Comisión de Accesibilidad de ADFY para la planificación de actividades de sensibilización en el municipio de Yecla.

32. Reuniones y entrevistas individuales presenciales o telemáticas de la Comisión de Accesibilidad ADFY con la Concejalía de Urbanismos, Concejalía de Obras Públicas y Transportes, profesionales y técnicos del Ayuntamiento de Yecla para eliminación de las barreras urbanísticas y barreras de acceso a edificios públicos y privados.

33. Coordinación telefónica con la Oficina Técnica de Accesibilidad para una adecuada información con respecto a las diferentes convocatorias de ayudas y subvenciones destinadas a la eliminación de barreras.

34. Planificación de posibles actividades lúdicas y culturales que puedan llevarse a cabo en el último cuatrimestre del año 2021, para recaudar fondos a beneficio de nuestra entidad.

- PROFESIONALES

	Personal				
	Trabajadora Social	**Educadora Social**	**Auxiliar Administrativa**	**Otros**	**TOTAL**
Nº profesionales	**1**	**1**	**1**		**3**
Jornada Semanal	**37,5**	**20**	**25**		**----------**

- **Funciones, tareas y tratamientos que realiza cada uno de los profesionales expuestos en la tabla.**

El equipo profesional contratado para llevar a cabo los objetivos y actividades de la entidad:

- **1 Trabajadora Social** a Jornada Completa de enero a diciembre de 2021.
- **1 Educadora Social** a Media Jornada de enero a diciembre de 2021.
- **1 Auxiliar Administrativa** 25 horas semanales de enero a diciembre de 2021.

Desde el área de Trabajo Social se realizan las funciones y tareas propias de la misma destacando:

- Elaboración, ejecución-supervisión y justificación de proyectos.
- Elaboración presupuestos.
- Coordinación diferentes actividades, con los técnicos de la entidad, junta directiva, voluntariado, etc...
- Atención al público presencial y no presencial.
- visitas domiciliarias.
- Realización de informes sociales.
- Acompañamientos a diferentes organismos Públicos o privados a aquellos usuarios que lo precisen.
- Otras gestiones específicas y de coordinación con el Centro de servicios sociales u otras asociaciones específicas, reuniones con los técnicos de servicios sociales, etc...
- Coordinación y control del Servicio de Respiro Familiar en coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
- Coordinación y control del Servicio de Interprete de signos.
- Coordinación con los demás profesionales de la entidad.
- Apoyo y participación en todas aquellas actividades o proyectos que así se requieran.
- Etc...

A nivel **del Área de la Educador/ a Social:**

A nivel individual:

- Intervención a nivel individual o intervención familiar con usuarios (jóvenes/adultos) del grupo de riesgo de exclusión social:

  - Fomento de Habilidades Sociales para la promoción y autonomía personal:

  - Apoyo técnico de repaso materia general de nociones básicas, de fomento autoestima/ auto concepto, habilidades sociales/ relacionales/ de comunicación, independencia tanto en el hogar, como en el cuidado personal y control en la previsión y gestión económica.

  - Acompañamiento a diferentes organismo e instituciones para fomentarle y educarle en la autonomía personal: Coordinación con la Fundación Tutelar, SEF, Compañía de Seguros, Juzgado, Centro de Salud, Banco, Abogado, INSS…

  - Acompañamiento al colectivo de personas con discapacidad auditiva junto a la intérprete de signos a los organismos competentes: centro salud, abogados, juicios, notarias…
  - Coordinación con los profesionales del Centro de SS. SS.

Otra de las funciones importantes de la Educadora social dentro de la entidad: es la realización de un trabajo coordinado con el equipo dentro de los siguientes proyectos:

- Planificación y control de las actividades de Voluntariado.
- Planificación y control de las actividades de Ocio y Tiempo libre.
- Coordinación con el Servicio Municipal de Deportes
- Campaña de Mentalización Escolar ó sensibilización / prevención: (infantil, primaria y secundaria).
- Organización y planificación de actividades con otras asociaciones para la ocupación del ocio y tiempo libre, así como, autonomía y relaciones sociales.
- Apoyo en Atención al público.
- Apoyo a los profesionales del Grupo de Respiro Familiar con usuarios y familiares.
- Realización de informes socio familiares.
- Participación y mantenimiento de reuniones para la organización de actividades con otras asociaciones.
- Difusión y publicación en las redes sociales y páginas webs tanto de las diferentes actividades que se realizan, como información relevante para el colectivo de personas con discapacidad.
- Apoyo en el Servicio de Interprete de signos.
- Apoyo en todas aquellas actividades o proyectos que así se requieran.

Funciones de la Auxiliar Administrativa:

- Atención telefónica y derivación.
- Trabajo de Secretaria y administrativos derivados del funcionamiento de la Asociación, Junta Directiva, Área de Coordinación, etc...
- Contabilidad.
- Gestión Administrativa de Cobros y Pagos.
- Apoyo en tareas administrativas que se deriven de los proyectos y actividades.
- Otras funciones que se deriven del trabajo específico de administrativo y de las necesidades de la Asociación.

Se adjunta Anexo de Profesionales.

6.- CALENDARIO DE EJECUCIÓN. Fecha de inicio y de finalización de las actividades a financiar dentro de convenio, con indicación, si los hubiera, de los periodos vacacionales.

Las actividades previstas se van a llevar a cabo de enero a diciembre de este año 2021:

a) **Servicio de Información y Asesoramiento**; las actividades relacionadas con este servicio se realizaran todos los días durante los meses de enero a diciembre 2021 (agosto cerrado) en horario de 10:30 a 14:00 horas:

- Atención al Público presencial y/ o telemática.
- Entrevistas individualizadas a nivel familiar e individual…
- Reuniones Visitas Domicilio, acompañamientos…
- Reuniones socio familiares, Fundación Tutelar…
- Derivaciones a otros organismos
- Seguimientos y coordinación con otros profesionales….
- Hojas de seguimiento, control diario visitas…
- Gestión, tramitación expedientes…

b) **Detección de carencias y necesidades** durante todo el año 2021.

- Captación de la demanda en atención al público.
- Solicitudes de subvención a diferentes convocatorias sociales.
- Reuniones con equipo de gobierno.

c) **Seguimiento en materia de Accesibilidad** se llevara a cabo de enero a diciembre de 2021:

- Reuniones con la comisión de Accesibilidad de ADFY.
- Planificación de actividades de sensibilización.
- Reuniones en materia de Accesibilidad con las diferentes concejalías y técnicos del ayuntamiento de Yecla.
- Coordinación con la OTAF.

d) Participación en las diferentes **Campañas de Mentalización / Sensibilización**:

- Planificación y ejecución de la Campaña de mentalización escolar con los alumnos de Primaria en colaboración con FAMDIF/ COCEMFE durante el último cuatrimestre de 2021.
- Planificación y ejecución de la Campaña de sensibilización y educación en valores en tercero de Educación Infantil en los 11 centros Educativos del municipio de Yecla durante el segundo trimestre de 2021.
- Planificación y ejecución Campaña sensibilización en Institutos de Educación Secundaria durante el último cuatrimestre de 2021.

e) Planificación de actividades para la ocupación del ocio y tiempo libre, talleres habilidades sociales/ Autonomía:

- Talleres de Habilidades sociales/ Autonomía personal de forma no presencial y/ o virtual, durante todo el año.
- Planificación de posibles actividades lúdicas y culturales en el último cuatrimestre del año.
- Día Internacional Personas con discapacidad en Diciembre 2021.

f) Implicación a los voluntarios y socios de la entidad en los diferentes proyectos y actividades de la asociación; se realizara durante enero a julio y de septiembre a diciembre de 2021.

g) Promoción de las actividades en los medios comunicación: radio, prensa y TV y redes sociales; se llevara a cabo durante todos los meses del año a excepción de agosto que permanece la entidad cerrada por vacaciones.

h) Planificación del Plan de comunicación interna de los proyectos y actividades de la entidad cada trimestre de 2021.

	AÑO 2021											
ACTIVIDADES	**Enero**	**Feb.**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Sept.**	**Octb.**	**Novieb.**	**Dicb.**
a) Servicio de Información y Asesoramiento.												
b) Detección carencias y necesidades.												
c) Seguimiento en Accesibilidad.												
d) Campañas Mentalización Infantil, Primaria y Secundaria.												
e) Actividades de habilidades sociales y de ocio												
f) Implicación del equipo voluntariado en los proyectos de la entidad.												
g) Difusión actividades en los medios de comunicación y redes sociales.												
h) Plan Comunicación Interna.												

7.- OTROS RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

No se van a utilizar recursos que sean prestados por otras empresas para la realización del proyecto.

8.- COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS SOCIALES (Centros de Atención Primaria, Centros Escolares, Centros de Salud, Recursos de Formación e Inserción Laboral, Programas Comunitarios, etc.).

Para el desarrollo de éste proyecto se mantendrá una coordinación con las diferentes instituciones municipales y regionales para conseguir una mayor eficacia en nuestras actuaciones, entre ellas podemos citar:

Dirección General de personas con discapacidad.
Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).
FAMDIF/ COCEMFE- Murcia.
Servicio de Integración laboral (SIL-Murcia).
Oficina Técnica de Accesibilidad (OTAF).
Centro Servicios Sociales del Municipio Yecla.
Centros de Salud.
Hospital Virgen del Castillo de Yecla.
Instituto de Seguridad Social.
Diferentes Asociaciones locales y regionales.
Diferentes Concejalías del Municipio de Yecla.
Diferentes Consejerías de la Región de Murcia.

Centros Educativos de Infantil y Primaria de Yecla.

Centros de Secundaria de Yecla.

Etc….

9.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO E INDICADORES DE MEDIDA. (Diseño de la evaluación, que incluirá como mínimo: calendarización, indicadores e instrumentos a utilizar).

La evaluación de éste proyecto de Atención social para las personas con discapacidad de ADFY se llevará a cabo mediante el desarrollo de unos indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia y eficiencia del proyecto:

- Nº de personas y familias atendidas de forma presencial, (recogido a través del estadillo diario de visitas).
- Nº de personas atendidas de forma no presencial: vía telefónica, correo electrónico, videollamadas.
- Nº de reuniones virtuales.
- Nº de seguimientos de casos presenciales y/o virtuales.
- Cobertura de información demandada.
- Nº Talleres realizados de forma presencial y/o virtual.
- Nº de alumnos participantes en las diferentes Campañas de Mentalización y Sensibilización.
- Nº de publicaciones en las redes sociales.
- Nº de entrevistas de difusión en los medios de comunicación: prensa, radio y TV.
- Etc..

Así mismo también se evaluará el grado de consecución de los objetivos conseguidos, valorando las diferentes actividades llevadas a cabo tanto durante su ejecución que tras su finalización.

10.- OTRAS SUBVENCIONES RECIBIDAS POR LA ENTIDAD, (especificando su procedencia y finalidad, así como las actividades que sean complementarias).

Por parte del ayuntamiento de Yecla recibimos una subvención anual de 2.600€ a través de Convenio, para apoyar los proyectos y actividades que la entidad realiza.

11.- IMPACTO DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 EN EL PROYECTO (Descripción de la forma en que la situación de estado de alarma ha afectado al proyecto, especificando si se ha suspendido o, en caso de que haya tenido continuidad, las adaptaciones realizadas; descripción de las medidas aplicadas en el contexto de la progresiva recuperación de una nueva normalidad).

Debido a la situación sanitaria de Covid-19, ADFY está siguiendo las indicaciones de la Consejería de Sanidad en función de la incidencia en el municipio de Yecla.

Concretamente, desde principio de año y debido a la tercera ola de Covid-19, se ha mantenido la atención al público prioritariamente de forma telefónica, atendiendo aquellos casos estrictamente necesarios de forma presencial con cita previa y teniendo en cuenta el protocolo sanitario para la atención social de los usuarios y/o familiares.

Actualmente y en los dos últimos meses, ante la baja incidencia de covid en el municipio se está atendiendo de forma presencial siguiendo las medidas sanitarias de protección.

Igualmente en el Centro de Promoción de Autonomía Personal (CEPAP-ADFY) se han adaptado los tratamientos rehabilitadores de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Logopedia y Neuropsicología a la incidencia del municipio, pasando de una atención individualizada con un riguroso protocolo de protección a ir ampliando la atención a grupos reducidos.

Los profesionales y Junta Directiva continúan durante estos meses la formación interna y asistencia a comisiones y reuniones con FAMDIF de forma virtual.

Con respecto a las Campañas de Mentalización Escolar a nivel de Infantil que se realizan desde ADFY en colaboración con FAMDIF/COCEMFE-Murcia, se están llevando a cabo en los centros educativos de forma presencial y/o virtual en función de la opción elegida por los centros, adaptando los profesionales los materiales y la metodología a la situación concreta del centro en cuestión.

Los talleres de habilidades sociales, Taichí y taller de formación en la lengua de signos se están realizando de forma no presencial, es decir, virtual con el fin de poder seguir manteniendo la actividad, dado el interés de los usuarios.

Otras de las actividades como la sensibilización en materia de accesibilidad, se están divulgando a traves de las redes sociales: Facebook, twiter, Pagina web, Web de Política Social, etc.., dando así, un impulso a la concienciación, sensibilización en información de cuestiones que afectan a los derechos de las personas con discapacidad a través de las redes sociales.

Ante los buenos datos de vacunación masiva que se están llevando en estos últimos meses en el municipio, confiamos que en el último cuatrimestre podamos llevar a cabo el resto de las actividades planificadas, de forma presencial, así como recuperar poco a poco la normalidad de la entidad con las actividades lúdicas y culturales para captación de fondos que ayuden a mejorar la calidad de los servicios y seguir innovando.

Yecla, a 01 de Julio de 2021

Fdo.: Mari Carmen Martínez Tomas

Trabajadora Social ADFY

Vº Bº Presidente de ADFY

D. Miguel Ángel Herraiz Zafrilla