

*Apoyo a la Inserción Sociolaboral de Usuarios
de NYPACOLD. (A.P.I.N.S.U.N)*



ASOCIACIÓN LORQUINA DE PADRES
CONTRA LA DROGA (NYPACOLD)
C/ Fernando V, N° 2. 30 800. Lorca, Murcia. Teléf.
968 461434

1.- Memoria explicativa del programa

- Denominación del programa.

**Apoyo a la Inserción Sociolaboral de Usuarios de NYPACOLD 2008.
(A.P.I.N.S.U.N. 2008)**

- Objetivos del programa.

Objetivo general: Facilitar la consecución de una serie de hábitos y comportamientos en el ámbito personal, prelaboral, laboral y social, que permitan al usuario evitar la situación de exclusión social. Para ello se pondrá a disposición de los usuarios un equipo interdisciplinar que trabajará en la línea de detectar las necesidades y poner en marcha los apoyos individuales y específicos que puedan servir a esa persona para lograr una integración social y laboral efectiva.

Este proceso se desarrolla de forma paralela (aunque independiente) al programa de deshabituación de tóxicos que se desarrolla en NYPACOLD y que suele ser la causa principal por la que los usuarios de nuestra asociación acaban teniendo problemas en el mundo laboral y social.

- Ámbito de actuación territorial.

El ámbito de actuación de la Asociación es Regional, aunque, por razones de proximidad geográfica, los usuarios provienen mayoritariamente de los Municipios de Lorca, Totana, Águilas y Puerto Lumbreras (Comarca del Guadalentín).

Una vez por semana, los profesionales de NYPACOLD se desplazan a cada uno de estos municipios.

- Colectivos a los que va dirigido.

El perfil de la población que atendemos desde hace más de 10 años viene siendo el siguiente:

- el 100% son Personas drogodependientes, o con dificultades para la incorporación social, mayoritariamente varones (80%)
- Personas reclusas que por resolución judicial puedan cumplir su condena en el

centro y así se haga constar en la sentencia (30% aproximadamente)

- Personas ex reclusas que llevan un tiempo abstinentes y estén vinculadas a otras iniciativas y programas terapéuticos que precisen ayuda transitoria (10 %)

- Personas mayores de 16 años, con problemas vinculados al consumo de drogas y/o en situación de riesgo (20 %)

- Otras personas que, a juicio de los profesionales necesiten y puedan beneficiarse de los servicios que en este Centro se desarrollan.

- **Contenidos, actividades**

Desde NYPACOLD respetamos el principio de que una actuación efectiva es aquella que, partiendo de una concepción global de la persona, proporciona al usuario recursos multidisciplinares que le permitan no solo vencer la adicción sino, además situarse en una posición de igualdad respecto al resto de la sociedad y así poder optar a una calidad de vida que prevenga futuras recaídas y garantice la incorporación social y laboral.

Las actividades se pueden dividir en cuatro grandes bloques, que se corresponden con las distintas fases por las que van a pasar los usuarios a lo largo de su proceso de inserción:

FASE 1.- Acogida y diagnóstico

Definición: Es el momento de la toma de contacto entre los usuarios y el equipo técnico de NYPACOLD. Tiene como finalidad el conocimiento mutuo y la derivación al servicio más adecuado a las necesidades del usuario.

Objetivos:

- Dar a conocer el programa a los posibles beneficiarios y, mediante entrevistas, conocer las características personales del usuario para ofrecerle una respuesta adecuada a su demanda.

- Hacer un diagnóstico a los usuarios (Por hacer el diagnóstico entendemos el trabajo de definir los aspectos siguientes de cada persona: formación, experiencia laboral y habilidades, aptitudes, estado físico y psíquico, movilización en la búsqueda de trabajo, motivaciones y disponibilidad, etc.)

FASE 2.- Diseño del itinerario individualizado de inserción

Definición: Es el momento de conocer con profundidad al usuario, de hacerle una orientación adecuada y llegar a determinar un plan de trabajo.

Objetivos:

- Orientar (Por orientar entendemos el trabajo de apoyo en la construcción de un itinerario de inserción socioprofesional)
- Poner en marcha los procedimientos que permitan evaluar las capacidades, competencias, intereses profesionales de los usuarios., mediante protocolo, que nos permita realizar un diseño individual de su itinerario de vida.
- Concretar un plan de trabajo (Por concretar un plan de trabajo entendemos llegar a acuerdos concretos sobre las acciones de búsqueda, de formación o de ocupación que tienen que llevar a cabo el usuario y las acciones de apoyo que le puede ofrecer el servicio.

FASE 3.- Desarrollo del Itinerario Individualizado de Inserción

Definición: Conjunto de actuaciones, educativas y técnicas, que se ponen en marcha para garantizar el acompañamiento de cada persona en su itinerario formativo y laboral hacia la inserción en el mundo del trabajo. El seguimiento será diferente en caso de seguir en un proceso de búsqueda de empleo, en una acción formativa o en una ocupación laboral. También será diferente en los momentos iniciales o una vez que se haya estabilizado en el recurso correspondiente.

Objetivos:

- Velar por el cumplimiento correcto el itinerario de inserción, reforzando los aspectos positivos y trabajando los aspectos conflictivos o de dificultad que vayan surgiendo.
- Mantener a los usuarios dentro del proyecto, proporcionándoles formación prelaboral y ocupacional a través de cursos y talleres propios y ajenos a NYPACOLD.
- Proporcionar un acompañamiento social integral a los usuarios del programa.
- Proporcionar un acompañamiento y apoyo en la búsqueda de empleo a los

usuarios que se encuentren en situación legal que permita su acceso al mercado laboral y estén capacitados para ello.

- Proporcionar, si procede, acompañamiento en la fase inicial de incorporación laboral y mediación, con la empresa que ha realizado la contratación.

CURSOS:

Cursos de Formación básica y complementaria.

Responsable: Orientadora laboral y usuarios

A lo largo de todo el periodo de vigencia del programa se desarrollarán cursos de apoyo para un mínimo de 10 y un máximo de 15 usuarios del programa. Los cursos se enumeran a continuación:

“ALFABETIZACIÓN Y APOYO A LA LECTO ESCRITURA”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: alfabetización y apoyo a la lecto - escritura	1 día a la semana. Miércoles de 16 a 20 horas.	Inicio: 2 de julio 2008. fin: 30 de julio de 2008	20
Curso: alfabetización y apoyo a la lecto - escritura (Edición II)	1 día a la semana. Miércoles de 16 a 20 horas.	Inicio: 13 de enero 2009. fin: 10 de febrero de 2009	20

“INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA Y MANEJO DE PROGRAMAS OFFICE”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: Iniciación a la informática y manejo de programas tipo office (Nivel I)	1 día a la semana. Jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 3 de julio 2008. fin: 31 de julio de 2008	20

Curso: Iniciación a la informática y manejo de programas tipo office (Nivel II)	1 día a la semana. Jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 14 de enero 2009. fin: 11 de febrero de 2009	20
---	---	--	----

“INICIACIÓN A INTERNET Y NUEVAS TECNOLOGÍAS”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: iniciación a Internet y nuevas tecnologías	2 días a la semana. Miércoles y jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 10 de septiembre de 2008. fin: 25 de septiembre de 2008	24

Cursos de Formación pre-laboral y motivación para el empleo.

Responsable: Orientadora laboral y usuarios

A lo largo de todo el periodo de vigencia del programa se desarrollarán cursos de apoyo para un mínimo de 10 y un máximo de 15 usuarios del programa. Los cursos se enumeran a continuación:

“HABILIDADES SOCIALES”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: Habilidades sociales	2 días a la semana. Miércoles y jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 6 de agosto de 2008. fin: 4 de septiembre de 2008	40

“AUTOMANEJO EMOCIONAL”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: automanejo emocional	2 días a la semana. Miércoles y jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 5 de noviembre de 2008. fin: 4 de diciembre de 2008	40

“BUSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
-----------	---------	------------	---------------

Curso: búsqueda activa de empleo	2 días a la semana. Miércoles y jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 1 de octubre de 2008. fin: 30 de octubre de 2008	40
----------------------------------	--	--	----

“MARKETING PERSONAL”

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: Marketing Personal	2 días a la semana. Miércoles y jueves de 16 a 20 horas.	Inicio: 18 de febrero de 2009. fin: 24 de marzo de 2009	40

Cursos de Formación ocupacional.

Responsable: Monitor 1 (Jose María Abril Sánchez) y usuarios

Se realizará un curso de formación ocupacional, destinado a 12 usuarios, denominado:

Curso: formación ocupacional en agricultura ecológica.

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
Curso: formación ocupacional en agricultura ecológica. Edición I	2 días a la semana. Lunes y viernes de 16 a 20 horas.	Inicio: 25 de abril de 2008. fin: 28 de julio de 2008	100
	8 h / semanales		

Responsable: Monitor 2 (Felipe López Martínez) y usuarios

Se realizará un curso de formación ocupacional, destinado a 12 usuarios, denominado:

Curso: formación ocupacional en Mantenimiento de instalaciones agropecuarias.

Actividad	Horario	Calendario	Horas totales
-----------	---------	------------	---------------

Curso: formación ocupacional en Mantenimiento de instalaciones agropecuarias. Edición I	2 días a la semana. Lunes y viernes de 10 a 14 h y de 16 a 18 h.	Inicio: 5 de enero de 2009. fin: 30 de marzo de 2009	150
	12h / semanales		

ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO:

Responsable: trabajadora social y usuarios.

Objetivos: 1.- Prestar apoyo al usuario en la búsqueda de empleo.; 2.- Prestar Apoyo y seguimiento en el empleo;

Acciones/ Contenidos:

- Proporcionar apoyos y gestionar becas y otros recursos que contribuyan a la contratación del usuario
- Servir de intermediarios entre el usuario y las posibles empresas destinatarias, ofreciendo información a la empresa que redunde en beneficio del trabajador y agilizando aquellos trámites que sean necesarios para la contratación del usuario.
- Proporcionar al usuario apoyo y seguimiento en el empleo acompañándolo en la fase inicial de incorporación laboral y mediando, si procede, con la empresa que ha realizado la contratación.

FASE 4.- Evaluación

Definición: Es el momento de evaluar con el usuario el cumplimiento de los compromisos, del itinerario y de las perspectivas de cara al futuro, así como de la evaluación global del programa.

Objetivos:

- Hacer la evaluación continuada del programa.
- Hacer la evaluación de los itinerarios individuales.
- Hacer la evaluación final del programa y componer la memoria justificativa del mismo.

- Calendario

El inicio del proyecto está previsto para el día 1 de abril de 2008 y su finalización para el día 31 de marzo de 2008.

- Recursos humanos destinados al programa

Personal colaborador

1.- Monitor de Talleres: Jose María Abril Sánchez, DNI: 23229133-F
Titulación: Diplomado en trabajo social.
Funciones: Responsable de los cursos: de Formación ocupacional,

Entre los días 1 de abril y 30 de junio asume las funciones de orientadora como trabajadora autónoma provisional. A partir del 1 de julio es contratada en Régimen general, con un contrato de media jornada.

Personal Contratado

1.- Orientadora laboral: Inmaculada Reverte Ruiz, DNI: 23285233-X
Titulación: Diplomada en Educación Social.
Funciones: responsable de las actividades de orientación y de los cursos de formación básica y prelaboral (Asume estas funciones a partir del día 1 de julio de 2008, hasta el 31 de diciembre de 2008).

2.- Trabajadora social: María Dolores Mouliáa, DNI: 23290695-K
Titulación: Diplomada en Trabajo Social.
Funciones: responsable de las actividades entrevistas de acogida, acompañamiento social integral y evaluación de itinerarios. Asume estas funciones a partir del día 1 de julio de 2008, hasta el 31 de diciembre de 2008.
Dedicación:

3.- coordinador: Alejandro Ramírez Reffay, DNI: 4583260-G
Titulación: Licenciado en psicología, Especialista universitario en drogodependencias.

Funciones: Responsable de las actividades de coordinación, con una dedicación de 24 horas al mes.

4.- Monitor 2: Felipe López Martínez DNI: 23234820-J

Titulación: Se trata de un usuario del Programa APINSUN que inició el programa en abril de 2008, ha superado todos los cursos de formación impartidos en nuestro programa, además de presentar excelentes cualidades para el puesto de monitor; lo que ha demostrado a lo largo de este tiempo, asumiendo responsabilidades y colaborando con el equipo de forma eficaz y voluntaria. Tiene experiencia laboral previa que le capacita para el puesto.

Funciones: responsable de impartir el curso: formación ocupacional en Mantenimiento de instalaciones agropecuarias. Edición I (Asume estas funciones a partir del día 1 de enero de 2009, hasta el 31 de marzo de 2009).

Personal Voluntario

Colaboran un total de 6 voluntarios, de ellos 2 participan diariamente, uno apoyando en las actividades de transporte de usuarios y otro realizando gestiones diversas como representante legal de NYPACOLD, en gestiones. Reciben dietas por desplazamientos.

- Otros Recursos necesarios para la realización del programa.

Concesión de ayudas y becas: Los usuarios podrán beneficiarse de tres tipos de ayudas o becas:

1º.- Para desplazamiento a la hora de asistir a cursos y/o entrevistas de trabajo. En cuyo caso se becará el transporte del usuario desde su residencia hasta el lugar de realización de la actividad, según los criterios establecidos en la convocatoria de subvenciones.

2º.- Para la asistencia a cursos. Se podrá becar la matrícula en aquellos cursos que sean de utilidad para el usuario, mediante el pago de las tasas de inscripción en los mismos.

3º.- Para la asistencia a actividades del programa APINSUN. Cuando sea para la realización de los cursos que se impartan dentro del programa, se podrá becar la asistencia a razón de 8 € día.