

JÁSLEM

Ayuda y Apoyo a las Personas con
Síndrome de Down y otras Discapacidades.

MEMORIA DE ACTIVIDADES 2021.

Esta memoria ha sido aprobada por la Asamblea de Jáslem el día 30 de marzo de 2022.

Han participado en la elaboración de esta memoria:

Junta Directiva:

Alberto Hernández Rodríguez.
Sergio Rodríguez Buenafuente.

Secretaría Técnica:

Yiraima Afonso Perdomo.

Gestión:

Víctor Cabrera García.

Coordinadora Educativa:

Belén Hernández Luis.

Equipo Educativo:

Nadia Bethencour Mendez.

Contenido

I. DATOS GENERALES.....	1
II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	2
III. ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	3
IV. FILOSOFÍA DE JÁSLEM.....	4
V. FINALIDADES.....	6
VI. DATOS ANUALES DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.....	7
1. Asambleas celebradas y decisiones aprobadas.....	7
2. Plan de Gestión de Calidad: extracto del trabajo realizado.....	7
3. Convenios y contratos.....	8
4. Reuniones mantenidas con la Administración y otras entidades.....	8
5. Altas y bajas en la Junta Directiva. Procesos electorales.....	9
6. Grado de ejecución del Plan de Actuación anual 2020.....	9
A) ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:.....	9
B) ACTIVIDAD DE GESTIÓN:.....	10
C) ACTIVIDAD EDUCATIVA - FORMATIVA:.....	11
VII. DATOS ANUALES DE LA ACTIVIDAD DE GESTIÓN.....	11
1. Socios/as numerarios/as. Altas y bajas.....	11
2. Socios/as colaboradores/as. Altas, bajas y aportaciones.....	11
3. Subvenciones.....	12
4. Donaciones/Patrocinadores.....	12
5. Eventos.....	13
6. Suministros y seguros.....	14
7. Recursos humanos.....	14
8. Infraestructuras.....	15
9. Resumen de gastos e ingresos en el ejercicio 2021.....	15
VIII. DATOS ANUALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA-FORMATIVA.....	15
Usuarios/as.....	16

I. DATOS GENERALES.

Nombre: Asociación Educativa Formativa JÁSLEM, Ayuda y Apoyo a las Personas con Síndrome de Down y otras Discapacidades.

Fecha de creación: 19 de marzo de 2016.

Nº de Registro de Asociaciones: G1/S1/-21758-16/TF.

Nº de Registro de Entidades Colaboradoras en la Prestación de Servicios Sociales: TF TF 03 2029.

Nº de Registro de Entidades Ciudadanas de Interés Público Municipal de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife: 926.

C.I.F.: G76701002.

Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

Entidad de Voluntariado Acreditada en el campo de Servicios Sociales, Registro nº 38/2019/347.

Interés Público de Canarias. Resolución nº 5035/2020 de la Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana.

Dirección: Calle San Vicente Ferrer nº 69, 38002 Santa Cruz de Tenerife.

Teléfonos: 922 468 364 639 812 992

Correos: secretaria@jaslem.org asociacion@jaslem.org

Web: <https://www.jaslem.org>

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

JÁSLEM es una asociación con entidad jurídica propia, que se rige por sus Estatutos y Reglamento de Régimen Interno acordes con la Ley de Asociaciones de Canarias. Su funcionamiento se describe en este y en el siguiente apartado.

La organización de la asociación es la que se muestra en la tabla siguiente:

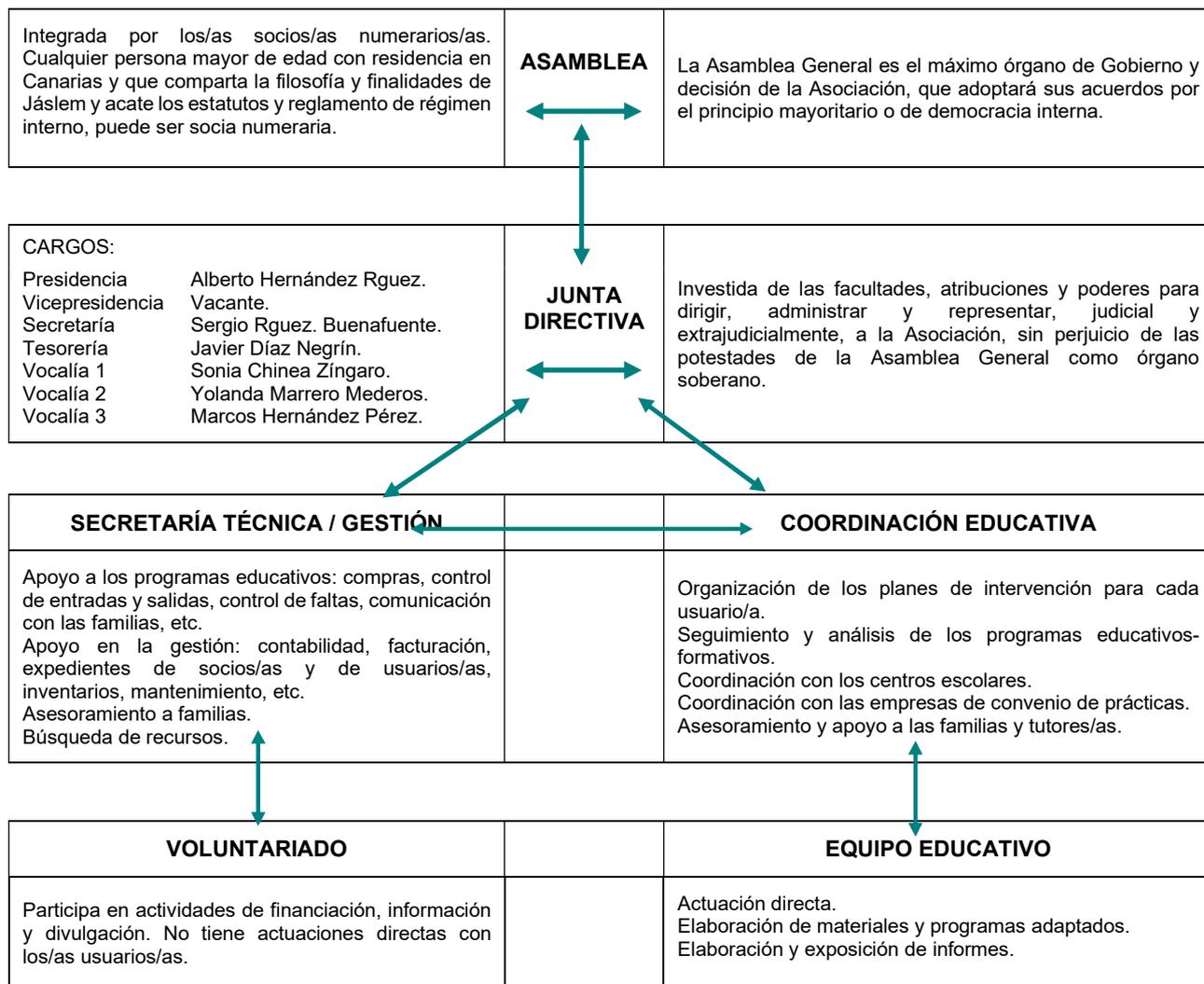


Tabla 1: estructura orgánica de JÁSLEM.

III. ESTRUCTURA FUNCIONAL.

JÁSLEM realiza tres tipos de actividades: administrativas, de gestión y educativas-formativas, siendo esta última la que define el sentido de la asociación.

En las siguientes tablas se muestra un esquema de la estructura funcional de JÁSLEM.

ACTIVIDADES	PARTES INTERESADAS
ADMINISTRACIÓN	USUARIOS/AS Y FAMILIAS
EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	SOCIOS/AS NUMERARIOS/AS
GESTIÓN	JUNTA DIRECTIVA
	PERSONAL CONTRATADO
	VOLUNTARIADO
	CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS DE CONVENIO
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	EMPRESAS Y SOCIOS/AS COLABORADORES/AS
	ENTIDADES QUE OFERTAN SUBVENCIONES
	PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS
	SOCIEDAD EN GENERAL

SERVICIOS
PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL: CENTRO DE FORMACIÓN JÁSLEM
ESTIMULACIÓN, FORMACIÓN ACADÉMICA Y FOMENTO DE LA AUTONOMÍA
ATENCIÓN A FAMILIAS, TUTORES/AS Y ENTIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Tabla 2: Actividades realizadas por JÁSLEM y Servicios ofertados.

ADMINISTRACIÓN	EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	GESTIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS	RECURSOS HUMANOS
LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	EXPEDIENTES DE USUARIOS/AS	GESTIÓN ECONÓMICA
PLANES DE ACTUACIÓN	ACTUACIÓN DIRECTA	FINANCIACIÓN Y PUBLICIDAD
CONVENIOS Y CONTRATOS	ATENCIÓN A FAMILIAS	MANTENIMIENTO
ESTATUTOS Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	ATENCIÓN A CENTROS ESCOLARES	
RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN A EMPRESAS DE CONVENIO	
CÓDIGO ÉTICO Y BUENAS PRÁCTICAS	ATENCIÓN A OTRAS ENTIDADES	

PARTES INTERESADAS	PARTES INTERESADAS	PARTES INTERESADAS
JUNTA DIRECTIVA	USUARIOS/AS Y FAMILIAS	PERSONAL
SOCIOS/AS NUMERARIOS/AS	PERSONAL	JUNTA DIRECTIVA

USUARIOS/AS Y FAMILIAS	CENTROS EDUCATIVOS, EMPRESAS DE CONVENIO Y OTRAS ENTIDADES	SOCIOS/AS NUMERARIOS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	JUNTA DIRECTIVA	USUARIOS/AS Y FAMILIAS
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tabla 3: detalle de las actividades realizadas por JÁSLEM.

PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL: CENTRO DE FORMACIÓN JÁSLEM	ESTIMULACIÓN, FORMACIÓN ACADÉMICA Y FOMENTO DE LA AUTONOMÍA.	ATENCIÓN A FAMILIAS, TUTORES/AS Y ENTIDADES RELACIONADAS CON LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL
HORARIO: de 09:00 a 14:00 horas.	HORARIO: de 15:00 a 20:00 horas.	Recibimiento de familias y tutores/as.
Usuarios/as a partir de 16 años.	Usuarios/as de todas las edades.	Orientación y asesoramiento a familias.
Tres días dedicados a formación prelaboral en empresas con convenio: SAGRERA CANARIAS SA., METROPOLITANO DE TENERIFE SA., DEPÓSITOS ALMACENES NÚMERO 1.	Itinerarios formativos-educativos individualizados y centrados en la persona.	Reuniones de coordinación y presentación de plan formativo e informes.
Dos días dedicados a programas formativos y educativos con itinerarios individualizados y centrados en la persona.	Elaboración de materiales adaptados a cada usuario/a.	
Número actual de usuarios/as = 5	Coordinación con centros educativos.	
No se oferta servicio de comedor ni de transporte.	Elaboración de informes.	
Elaboración de informes.		

PARTES INTERESADAS
USUARIOS/AS, FAMILIAS, TUTORES/AS, PERSONAL, CENTROS EDUCATIVOS, EMPRESAS DE CONVENIO, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Tabla 4: detalle de los Servicios prestados por JÁSLEM.

IV. FILOSOFÍA DE JÁSLEM.

Jáslem se identifica por atender las necesidades de las personas con discapacidad intelectual desde la dignidad y el respeto, la solidaridad, la atención y el apoyo, la garantía de sus derechos y libertades, la igualdad de oportunidades, la inclusión social y el trato normalizado y respetuoso.

La *misión* de Jáslem la constituye la promoción y realización de todas y cuantas actividades contribuyan a la mejora de las condiciones y de la calidad de vida de sus usuarios/as.

Lo más importante para Jáslem son las PERSONAS con discapacidad intelectual; dar respuesta a sus necesidades; garantizar una implementación de programas educativos-formativos que favorezcan su crecimiento personal; activar actuaciones que favorezcan su autonomía; conseguir todos los apoyos necesarios para la consecución de sus metas; escuchar y hacer realidad sus deseos. Jáslem entiende que los conceptos de “calidad de vida”, “crecimiento personal” y “actuaciones inclusivas”, no se hacen realidad solo desde planteamientos teóricos-prácticos, sino que requieren de una motivación y valores que reafirmen el buen hacer de la asociación.

Nuestro código ético reúne un conjunto de valores, principios y normas para guiar las decisiones cuando surjan problemas éticos, pero no puede interpretarse como un conjunto de reglas que definen cómo las personas se deben comportar en todas las situaciones.

Respecto a la PERSONA.

- El reconocimiento de la persona con discapacidad intelectual como ser humano es condición imprescindible para hacer realidad la dignidad; un/a ciudadano/a con pleno derecho, con necesidades y obligaciones como todos/as las demás.
- Con sus limitaciones y capacidades, con necesidades y deseos es una persona como cualquier otra.
- Con derecho y necesidad de vivir en la comunidad, como los/as demás, y utilizar los mismos servicios y entornos.
- La persona con discapacidad intelectual tiene potencial para crecer, desarrollarse y adaptarse al entorno. Para ello, necesita unos apoyos, temporales o permanentes, desde un modelo de desarrollo y construcción.

Respecto a la FAMILIA.

- Considerada como entidad promotora de la inclusión.
- Debe fomentar e impulsar la autodeterminación, facilitando la toma de decisiones, la expresión de opiniones, intereses, expectativas y necesidades y ofreciendo las máximas oportunidades para que esta autodeterminación se exprese.
- Velará por un uso digno y respetuoso de la utilización de la imagen de la persona cuando ésta no pueda expresar su consentimiento.
- Facilitará la información necesaria para lograr que su familiar con discapacidad intelectual pueda elevar sus niveles competenciales y desarrollar una vida lo más plena posible.
- Fomentará la inclusión social de la persona con discapacidad atendiendo a la edad y a las condiciones socioculturales del entorno.
- Asumirá riesgos aceptables con la intención de promover el máximo desarrollo y participación social y ciudadana de la persona.
- Velará para que permanentemente la persona con discapacidad tenga oportunidades de relaciones sociales significativas basadas en el afecto sincero.
- La familia asumirá los valores, principios y normas de Jáslem colaborando, de manera activa, para su cumplimiento.

Respecto a la ASOCIACIÓN JÁSLEM.

- Trabajar para disponer de los medios necesarios para que cada persona, con independencia de su capacidad, pueda ser escuchada en expresar sus quejas, deseos, necesidades y aspiraciones.
- Velar por una atención de calidad, garantizando un trato digno y respetuoso.
- Garantizar la confidencialidad de la información en el ejercicio de nuestro trabajo.
- Reconocer a la familia como la estructura fundamental y el principal recurso para la inclusión de la persona con discapacidad intelectual.
- El equipo de profesionales debe ejecutar prácticas y estrategias que favorezcan y fomenten la capacidad de elección, la toma de decisiones, el establecimiento de planes y metas personales y de autonomía.

- El equipo de profesionales apoyará a cada familia en la aceptación de la persona con discapacidad intelectual con miras a lograr un entorno que potencie sus capacidades y le ayude en su desarrollo.
- Los/as profesionales respetarán los valores y principios defendidos por Jáslem, colaborando eficazmente en la realización práctica de las normas de funcionamiento.
- Los/as profesionales utilizarán la información como instrumento eficaz de diálogo y en ningún caso como medio o método para fortalecer el poder, haciendo uso de los canales de comunicación establecidos.
- Jáslem establecerá estructuras de comunicación eficaces y fluidas con profesionales.
- Jáslem planificará actuaciones/actividades, en consenso con familias y profesionales, que respondan a los intereses, deseos y necesidades de las personas con discapacidad intelectual.
- Promocionará las relaciones interpersonales de calidad y significativas, basadas en principio de reciprocidad, de empatía, de confianza mutua y de competencias. Estas relaciones, ya sean con personas también con discapacidad, con familiares, con otras personas del entorno o con profesionales, son necesarias para la percepción personal de una vida de calidad, de satisfacción y de bienestar.
- Informará a las familias reforzando su papel como recurso principal para la inclusión.
- Jáslem proclama y defiende el asociacionismo, la ayuda mutua, la participación, la colaboración y la transparencia en la gestión.
- Jáslem establecerá procedimientos necesarios para que nadie, de ninguna manera posible, pueda utilizar con interés de lucro personal, de forma directa o indirecta, los recursos económicos que se manejen, mediante cláusulas estatutarias de incompatibilidad u otros procedimientos similares, creando sistemas de contabilidad y de control económico total.

V. FINALIDADES.

El sentido de nuestra asociación es la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, partiendo de la idea de que la autonomía personal y social es la base para conseguir una vida plena, y que la formación y la educación son los pilares básicos para conseguir esa autonomía. Esta formación se tiene que basar en criterios objetivos, debe ser individualizada y centrada en la persona y tiene que estar sometida a evaluación y la mejora continua.

¿Cuál es la finalidad de la promoción de la autonomía personal en personas con discapacidad intelectual?

Para JÁSLEM, la finalidad es facilitar un desenvolvimiento lo más autónomo posible en su entorno, durante todo el tiempo que sea posible. Para ello es necesario proporcionar servicios de información, apoyo y orientación para personas con discapacidad intelectual, sus familiares o tutores/as y agentes educativos y formativos externos.

¿Qué objetivos tiene JÁSLEM para la promoción de la autonomía personal de las personas con discapacidad intelectual?

- **En el ámbito más personal:** inculcar hábitos de vida saludable, el cuidado de la imagen personal, fomentar el deseo de ser más autónomo/a, expresar gustos, deseos y opiniones, conocimiento y dominio de sus datos personales, ayudar a crear un grupo de amigos/as, conocimiento y manejo de la tecnología más usual.

- **En el ámbito familiar:** lograr una mayor participación en las tareas cotidianas del hogar, conseguir mayor implicación en el seguimiento de las necesidades de una casa, ocupar los tiempos de ocio en actividades que estimulen las funciones cognitivas, hacerlos/as partícipes de toma de decisiones.
- **En el ámbito comunitario:** conocer al vecindario próximo, acudir a los principales servicios comunitarios, uso de los servicios de transporte público, manejo del dinero, acudir a las actividades de ocio que ofrece su comunidad, potenciar las habilidades sociales interactivas.
- **En el ámbito escolar:** mejorar los niveles de funcionalidad cognitiva, conseguir una participación más activa dentro de su grupo-clase, trabajar contenidos curriculares adaptados a sus capacidades y necesidades, permanecer todo el tiempo posible con su grupo de referencia, formar parte en la mayoría de las actividades inclusivas.
- **En el ámbito laboral:** ofrecer programas de formación prelaboral que mejoren sus destrezas manipulativas, aprendizaje de cómo ejecutar un proceso de trabajo, fomentar las relaciones interpersonales con sus compañeros/as de trabajo, ofertar actividades ocupacionales previamente seleccionadas y organizadas de acuerdo a las posibilidades de cada persona.

VI. DATOS ANUALES DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

1. Asambleas celebradas y decisiones aprobadas.

Fecha de celebración	Acuerdos/decisiones.	N.º asistentes
30 de marzo de 2021	Asamblea ordinaria: 1. Aprobadas las cuentas del ejercicio 2020. 2. Aprobación de los presupuestos del ejercicio 2021. 3. Aprobación de la Memoria de Actividades y de la gestión de la Junta Directiva durante el año 2020. 4. Aprobación del Plan de Actuación para el año 2021. 5. Aprobación del modelo de contrato de servicios.	42
08 de junio de 2021	Asamblea extraordinaria telemática en la que se aprobó el traslado de la sede a la calle San Vicente Ferrer n.º 69 de Santa Cruz de Tenerife.	42

2. Plan de Gestión de Calidad: extracto del trabajo realizado.

Tareas	Estado	Participantes
Proceso: creación de programas.	Terminado.	Nadia y Belén.
Proceso: implantación de programas.	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Proceso: organización de servicios.	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Proceso: código ético y buenas prácticas.	En revisión.	Yira.
Proceso: expediente de socios/as.	En revisión.	Yira.
Proceso: expediente de usuarios/as.	En revisión.	Yira y Sergio.
Proceso: memoria de actividades.	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Proceso: inventarios.	En revisión.	Yira.
Proceso: suministros.	En revisión.	Yira.
Proceso: organización de eventos.	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Procedimiento: atención directa.	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Procedimiento: itinerario educativo PAI	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Procedimiento: elaboración de informes educativos.	Terminado.	Nadia, Belén y Sergio.
Procedimiento: apertura de expedientes de socios/as	En revisión.	Yira.

Procedimiento: consulta/actualización de expedientes de socios/as.	En revisión.	Yira.
Procedimiento: cierre de expedientes de socios/as.	En revisión.	Yira.
Procedimiento: quejas y reclamaciones.	En revisión.	Sergio y Belén.
Procedimiento: recibimiento de familias.	Terminado.	Sergio y Belén.
Procedimiento: apertura de expedientes de usuarios/as	En revisión.	Yira.
Procedimiento: consulta/actualización de expedientes de usuarios/as.	En revisión.	Yira.
Procedimiento: cierre de expedientes de usuarios/as.	En revisión.	Yira.
Protocolo: gestión de entradas y salidas de usuarios/as.	En revisión.	Yira.
Protocolo: faltas y retrasos.	En revisión.	Yira.

NOTA: aún queda mucho por hacer. Nuestra previsión es finalizarlo a lo largo del año 2022.

3. Convenios y contratos.

Convenio/contrato	Participantes	Descripción
<p>Los convenios con las empresas para prácticas pre-laborales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MTSA. • SAGRERA CANARIAS SA. • DEPÓSITOS ALMACENES Nº1 SA. <p>Estos convenios quedaron en suspenso por la pandemia y no está previsto que se puedan reiniciar a lo largo del año 2022. Se ha mantenido contacto con las empresas y la opinión compartida es la conveniencia de esperar a que la situación se haya normalizado.</p>		
Incorporación de JÁSLEM al Anillo Insular del Cabildo de Tenerife.	Doña Beatriz Durán, directora de la Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia del IASS.	Incorporación de JÁSLEM como recurso del Anillo Insular, con una subvención anual de 15.000,00 €

4. Reuniones mantenidas con la Administración y otras entidades.

Fecha	Participantes	Descripción
12/02/2021	Mapi de Satocan y Susi de Jaslem. Otras entidades.	Encuentro virtual entre las asociaciones beneficiarias de la subvención de Fundación Junguel Sanjuán.
22/02/2021	Director General de Dependencia y Discapacidad; Viceconsejera de Servicios Sociales y jefe de Servicio de Acreditaciones. Por parte de Jáslem: Belén y Sergio	Telemática. Recabar información sobre el desarrollo de la nueva Ley de Servicios Sociales y sobre el proceso de acreditación de Centros y de Servicios.

08/03/2021	D ^a Beatriz Durán Hernández, directora de la Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia. Belén y Sergio de Jáslem.	Incorporación de JÁSLEM como recurso del Anillo Insular del IASS. Convenio dotado con 15.000 € de subvención, renovable anualmente.
19/05/2021	Visita de Mapi, de SATOCAN.	Visita a las entidades beneficiarias de la subvención de Fundación Junguel Sanjuán.
16/09/2021	Directora General de Relaciones Institucionales de la Consejería de Hacienda. Por parte de Jáslem: Sergio.	Telefónica. Solicitar una subvención directa. Se consiguió financiar la factura del sistema de ventilación.
01/10/2021	Visita de la Directiva de Rotarios de Tenerife.	Interesarse por la actividad de Jáslem y ver la posibilidad de colaborar puntualmente con la asociación.
02/11/2021	Charín, directora del IMAS del Ayto. de Sta. Cruz. Sergio y Alberto de Jáslem.	Solicitud de espacios para la celebración de Moda Inclusiva y posibilidad de patrocinio por parte del Ayto.
05/11/2021	AAVV. de Casa Pisca. Alberto por Jáslem.	Reunión para concretar aspectos para la celebración de un mercadillo en las instalaciones de Casa Pisaca.

5. Altas y bajas en la Junta Directiva. Procesos electorales.

Fecha	Participantes	Descripción

No se han producidos cambios en la Junta Directiva en 2021.

6. Grado de ejecución del Plan de Actuación anual 2020.

A) ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:

A:1. Digitalización de la Asociación.

Se ha dado de alta a la asociación en TechSoup Spain. Ser miembro de TechSoup no supone coste alguno para la asociación y nos permite acceder a muchos recursos de forma gratuita o a ofertas muy ventajosas.

Se ha dado de alta a la asociación en Google for Nonprofit, que ofrece a las organizaciones miembro acceso gratuito a las versiones de pago de los productos Google y características especiales diseñadas para entidades no lucrativas. Estas herramientas pueden ayudar a las ONG a encontrar nuevos donantes y voluntarios, trabajar de una manera más eficiente, y conseguir apoyos para llevar a cabo su acción.

Las aplicaciones disponibles son:

- Acceso gratuito a Google G Suite Basic. Una gama de programas en la nube para la gestión administrativa, incluyendo Gmail, Google Documents, Spreadsheets, Calendar, Presentations, Forms/Surveys, Calendar, Chat, Drive (un Sistema de almacenamiento de archivos en la nube) y Sites. No hay límite en cuanto al número de usuarios/as, cada usuario/a tendrá una cuota de 30 Gb de almacenamiento (que los documentos con formato de Google no cuentan en la suma de espacio consumido).

- Google Ad Grants. Hasta \$10,000 de publicidad AdWords cada mes para promocionar la página web en Google a través de campañas con palabras clave.
- Acceso YouTube. Incrementando la capacidad de subida, la capacidad para seleccionar de manera personalizada imágenes en miniatura, y situar llamadas a la acción sobre nuestros videos.
- Google Maps y Google Earth. Google ofrece acceso y condiciones especiales para utilizar estas herramientas en beneficio de nuestra organización.
- Google Classroom, para poder ofrecer formación a nuestros miembros.

Ser miembro de Google for Nonprofit no supone coste alguno para la asociación y nos permite acceder a muchos recursos de forma gratuita o a ofertas muy ventajosas.

Se dado de alta a la asociación en Microsoft Nonprofit. Esto nos ha permitido acceder de manera totalmente gratuita a 10 licencias de Microsoft 365 Empresa Premium.

Se Adquirió una licencia para MNProgram. MNProgram es un programa de gestión orientado a entidades del sector social. Permite automatizar muchos procesos y mantener los datos ordenados, accesibles y controlados.

La adquisición la licencia de este software para 10 puestos tuvo un coste de 850,00 € anuales. La licencia incluye soporte, cursos de formación y actualizaciones. Sin embargo, el software no cumplió con las expectativas y no resultó eficiente para nuestras necesidades, por lo que se decidió no renovar la suscripción.

A.2. Plan de Gestión de Calidad.

Se ha renovado la certificación hasta junio de 2022. Los avances en la implantación del plan se han descrito en el apartado 2 de esta memoria.

A.3. Convenios y contratos.

No ha sido posible reactivar los convenios con las empresas para prácticas prelaborales debido a las restricciones impuestas durante el año 2021.

Se ha renovado el convenio con la Fundación Junguel Sanjuán de SATOCAN para el año 2022.

Se ha establecido un convenio con el Cabildo de Tenerife para ser recurso del Anillo Insular. Este convenio conlleva una subvención de 15.000,00 € y es renovable anualmente.

A.4. Registros de la Administración.

Se ha procedido a auditar las cuentas de la asociación de los ejercicios 2019 y 2020. Con los informes favorables estamos en disposición de iniciar los trámites para solicitar la Utilidad Pública.

B) ACTIVIDAD DE GESTIÓN:

B.1. Socios/as numerarios/as.

Se han digitalizado los expedientes de socios/as.

Debido a la situación económica, provocada por el gasto en la obra de adaptación de la nueva sede, que se abonó con fondos de la asociación al ser denegada la subvención solicitada a la Dirección General de Dependencia y Discapacidad por falta de fondos, no se procederá a bonificar el 15% de lo recaudado por las familias. Como compensación, se darán sesiones extra de los programas.

B.2. Socios/as colaboradores/as.

No se han digitalizado los expedientes de socios/as. Está pendiente de ejecutar.

Falta por recabar alguna información para proceder a la emisión de los certificados de donaciones.

B.3. Subvenciones.

Ver el apartado VII.3 de esta memoria.

B.4. Eventos.

Tal y como se previó, no se pudo celebrar el Almuerzo ni Moda Inclusiva. Se ejecutó la venta de lotería y de calendario. Se pudo realizar varias exposiciones de los trabajos realizados en Destrezas y Creatividad. También se pudieron celebrar varios mercadillos solidarios.

B.5. Instalaciones.

Toda la planificación de las mejoras en el local de la calle Iriarte se fue al traste debido al cambio de la sede a la nueva dirección. Esta situación fue sobrevenida por el incremento desmesurado en el precio de alquiler del local en la calle Iriarte. Se ha procedido a unas reformas iniciales por importe de 28.000 € en la nueva sede. Este importe ha sido costado con los fondos propios de JÁSLEM.

B.6. Suministros y seguros.

Se han ejecutado todas las acciones previstas.

B.7. Recursos humanos.

No solo se cumplió con lo previsto, sino que se ha ampliado el contrato de secretaría técnica, se ha contratado a un técnico superior por 10 horas semanales para labores de contabilidad. Durante los meses de noviembre y diciembre se contrató a una logopeda y se contrataron los servicios de otra logopeda para recuperar las sesiones de logopedia que se tuvieron que sustituir por otras actividades durante la duración de la baja de la logopeda de JÁSLEM.

C) ACTIVIDAD EDUCATIVA - FORMATIVA:

C.1. Usuarios/as.

Los servicios de JÁSLEM están formalizados mediante un contrato aprobado por la Asamblea.

C.2. Actividades extra.

No se pudo ejecutar la actividad formativa en la finca de Fasnia, porque el ayuntamiento no dio la subvención. Sí se pudo ejecutar varias salidas a conciertos.

VII. DATOS ANUALES DE LA ACTIVIDAD DE GESTIÓN.

1. Socios/as numerarios/as. Altas y bajas.

Nº de socios/as	Altas en el año	Bajas en el año
39	0	4

2. Socios/as colaboradores/as. Altas, bajas y aportaciones.

Nº de socios/as		Recaudación	Altas en el año	Bajas en el año
Mensuales		3.660,00 €	-----	4
Bimensuales		60,00€	-----	-----
Trimestrales		-----	-----	-----
Semestrales		920,00€	-----	1
Anuales		810,00€	-----	1
TOTALES:		5.450,00€		6

3. Subvenciones.

Entidad y convocatoria	Nombre del proyecto	Subvención solicitada	Concedido / denegado	Fecha/ Convocatoria/ y Resolución	Fecha/ Justificación	Fecha/ Depósito
Fundación Junguel Sanjuan de Satocan V Convocatoria	LA FORMACIÓN COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA INTEGRACIÓN LABORAL PRESENTE Y FUTURA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.	15.000,00€	8.000,00€	Convocatoria 20/11/2020 Firma del convenio. 01/02/2021	30/01/2022	Dos partes 19/02/2021 6.400,00€ 04/02/2022 1.600,00€
Gobierno de Canarias (Dirección General Dependencia y Discapacidad)	Promoción de la Autonomía Personal a través de Programas Educativos y Formativos.	52.285,02 €	52.285,02 €	Convocatoria 20/05/2021 Resolución 27/10/2021	28/02/2021	17/01/2022
Gobierno de Canarias (Dirección General Dependencia y Discapacidad)	Adecuación de los servicios para cumplimiento de la normativa de accesibilidad.	100.000,00€	DENEGADA POR FALTA DE FINANCIACIÓN.	Convocatoria 20/05/2021 Resolución 27/10/2021		
Ayuntamiento de Santa Cruz (Participación Ciudadana)	Gastos de Funcionamiento	1.500,00€	1.500,00€	Convocatoria 12/05/2021 Resolución 03/12/2021	29/03/2022	26/01/2021

4. Donaciones/Patrocinadores.

Entidad	Cantidad/concepto	Fecha
Andrés García Arbel	5,00 €	09/02/2021
Ingreso en efectivo procedente de la caja - donativos	40,00 €	23/02/2021
Sonia China	16,00 €	25/02/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	01/03/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	05/04/2021
Adrián Alcántara	50,00 €	12/04/2021
Asociación Diablos Locos	2.000,00 €	28/04/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	03/05/2021
Rafaela María Sánchez	100,00 €	04/05/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	01/06/2021
Antonia Delia Galindo	100,00 €	14/06/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	02/07/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	03/08/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	01/09/2021
PCAN CUEVAS BLANCAS para calendarios - SOC. Nº2	300,00 €	01/10/2021

PARAFARMACIA LA MATANZA SL - SOC. Nº23	30,00 €	04/10/2021
MARÍA LOURDES LORENZO para calendarios - SOC. Nº1	250,00 €	04/10/2021
CATEDRAL SL para calendarios - SOC. Nº23	120,00 €	05/10/2021
SONIA CHINEA - SOC. Nº2	150,00 €	06/10/2021
BOTANY ISLAND, SLU para calendarios - SOC. Nº1	500,00 €	07/10/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	08/10/2021
GRUPO TAFOR CANARIAS - SOC. Nº3	200,00 €	18/10/2021
ILOVETHEWORLD SL - SOC. Nº 16	500,00 €	18/10/2021
AUTOMOVILES DEL ARCHIPIELAGO - SOC. Nº 1	500,00 €	21/10/2021
LITOGRAFIAS GRÁFICAS SAB - SOC. Nº 19	500,00 €	22/10/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	02/11/2021
ASOCIACIÓN ACARICA CORRES - SOC. Nº 1	1.000,00 €	11/11/2021
Andrés García Arbel	5,00 €	01/12/2021
SOC. Nº2 por lotería	77,00 €	07/12/2021
Calendarios VARIOS	200,00 €	20/12/2021
SOC. Nº2	5,00 €	21/12/2021
Patrocinio Calendarios SOC. Nº3	200,00 €	30/12/2021

5. Eventos.

Denominación	Lugar y fecha	Participantes	Finalidad	Recaudación
Almuerzo.	Anulado por la pandemia.	Socios/as Numerarios/as, Voluntarios/as, Trabajadoras.	Recaudación de fondos.	-
Venta de Lotería.	Asociación Jáslem 20/12/2021	Socios/as Numerarios/as, Voluntarios/as, Trabajadoras.	Recaudación de fondos.	3.203,00€
Venta de Calendarios.	Asociación Jáslem 15/03/2021	Socios/as Numerarios/as, Voluntarios/as, Trabajadoras.	Recaudación de fondos.	2.255,00€
Venta de Calendarios del Cabildo.	30/11/2021.	Socios/as Numerarios/as	Recaudación de fondos.	2.000,00€
Venta de Cuadros.	Asociación Jáslem 20/07/2020	Socios/as Numerarios/as, Voluntarios/as, Trabajadoras.	Financiación de Destrezas y Creatividad.	1.715,00€
Exposición de cuadros.	Sala García Sanabria. Del 9 al 29 de julio de 2021.	Socios/as numerarios/as, trabajadoras y usuarios/as.	Financiación de Destrezas y Creatividad.	
Exposición de cuadros.	Mercado Municipal de El Sauzal. 16 a 19 de diciembre.	Socios/as numerarios/as.	Financiación de Destrezas y Creatividad.	
Mercadillo solidario.	Casa Pisaca. 2 y 3 de diciembre 2021	Socios/as numerarios/as Trabajadoras.	Financiación de	

			Destrezas y Creatividad.	
Mercadillo solidario.	Plaza de Guamasa. 04/12/2021	Socios/as numerarios/as Trabajadoras.	Financiación de Destrezas y Creatividad.	
Mercadillo solidario.	El sobradillo. 11/12/2021.	Socios/as numerarios/as Trabajadoras.	Financiación de Destrezas y Creatividad.	

6. Suministros y seguros.

Nombre	Proveedor	Estado	Importe
Seguro de Responsabilidad Civil.	GENERALI ESPAÑA S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS.	Activo.	267,95€
Seguro de Accidentes.	Reale Seguros Generales S.A.	Activo.	505,87€
Seguro Multirriesgo.	Reale Seguros Generales S.A.	Activo.	321,96€
Seguro de Responsabilidad Civil de Administradores y Altos Cargos.	MARKEL INSURANCE SE.	Activo.	373.12€
Suministro Luz.	Endesa.	Activo.	395,87€
Suministro Agua.	Emmasa.	Activo.	145,03€

7. Recursos humanos.

Tipo de contrato	Categoría	Descripción	Duración/antigüedad	Nº	Estado
Indefinido/Tiempo Completo.	Logopeda.	Equipo Educativo.	02/01/2019	38,5h	Activo.
Indefinido/Tiempo Completo.	Técnico.	Secretaria Técnica.	04/04/2019 a 09/03/2022	38,5h	Baja.
Indefinido/Tiempo Parcial.	Pedagoga.	Equipo Educativo.	25/02/2021	25h	Activo.
Indefinido/Tiempo Parcial.	Técnico superior.	Gestión.	04/05/2021	10h	Activo.
Indefinido/Tiempo Parcial.	Pedagoga.	Equipo Educativo.	01/10/2021	20h	Activo.
Por obra y servicio a tiempo parcial.	Logopeda.	Equipo Educativo.	15/11/2021 a 31/12/2021	18h	Baja.
Contrato Trade.	Pedagoga.	Equipo Educativo.	19/03/2016 a 31/12/2021		Baja.
Indefinido/Tiempo Completo.	Pedagoga.	Equipo Educativo.	01/01/2022	38,5h	Activo.

8. Infraestructuras.

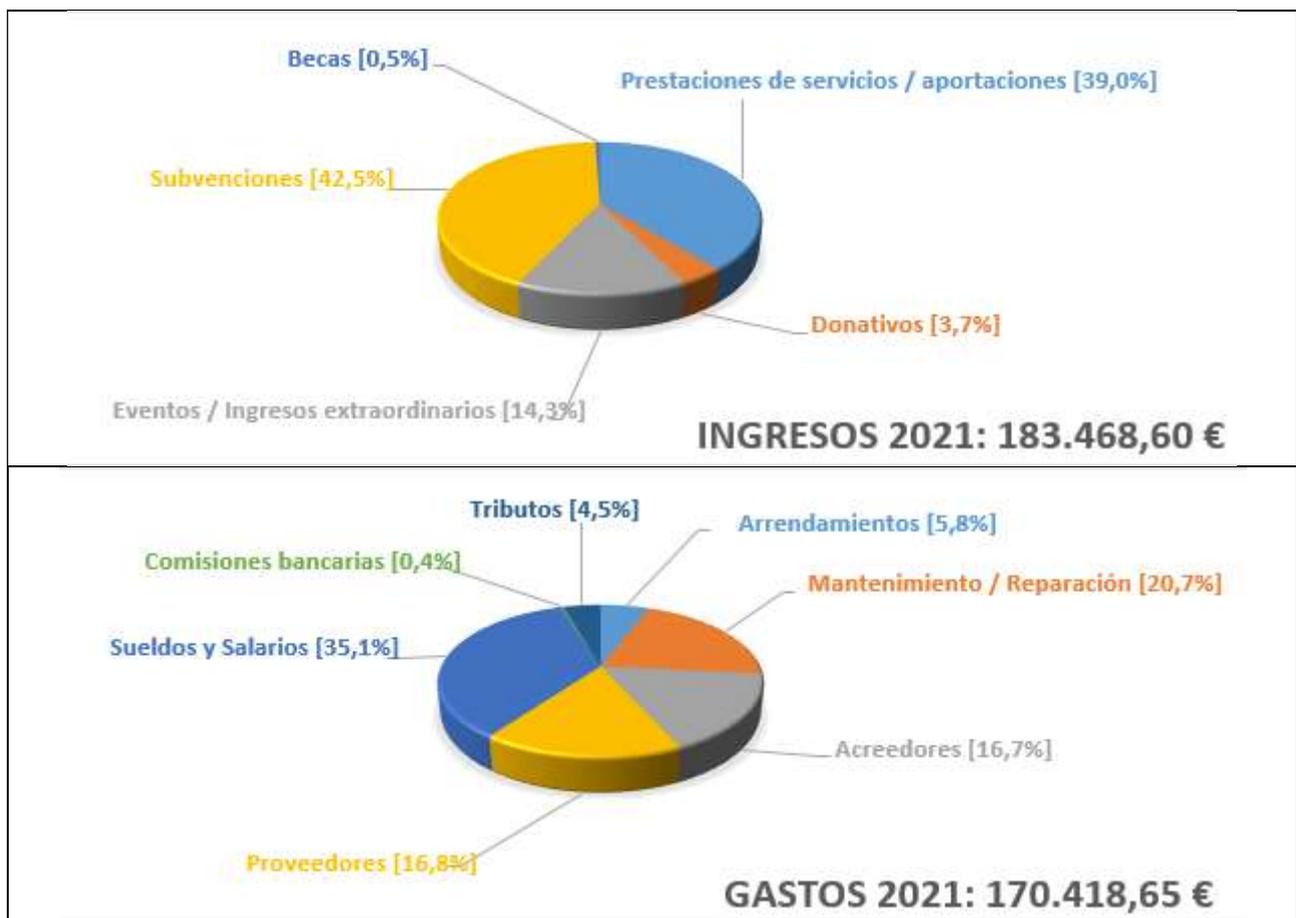
En julio de 2021 se solicitó a los propietarios del local de la calle Iriarte una ampliación de la duración del contrato de alquiler, puesto que era una exigencia de las bases de la convocatoria de subvenciones del Gobierno de Canarias. Ante esta solicitud, los propietarios del local ofertaron dicha ampliación de contrato con un incremento desmesurado en el precio de alquiler, totalmente inasumible por JÁSLEM.

Ante esta situación, la Junta Directiva convocó una Asamblea Extraordinaria para que los/as socios/as tomaran una decisión al respecto. En esa asamblea se aprobó un traslado de la sede de la asociación a un nuevo local en la calle San Vicente Ferrer 69, en Santa cruz de Tenerife.

A pesar de que se solicitó una subvención para poder acometer la obra de adaptación de este nuevo local, dicha subvención resulto denegada por falta de financiación.

Por ese motivo, JÁSLEM acometió una primera adaptación del local por un importe de 28.000 €, financiados en su totalidad por fondos propios de la asociación.

9. Resumen de gastos e ingresos en el ejercicio 2021.



VIII. DATOS ANUALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA-FORMATIVA.

JÁSLEM proporciona a cada usuario/a un plan de intervención individualizado y centrado en la persona. Para cada itinerario formativo, se plantea una programación a partir de una evaluación

inicial y/o de informes de resultados de cursos anteriores, informes de otros agentes involucrados, teniendo en cuenta siempre las capacidades de la persona.

Detectadas las necesidades de la persona, el equipo educativo organiza el itinerario formativo, especificando los programas necesarios, el número de sesiones semanales, la duración de las mismas, calendario de reuniones de coordinación con otros agentes educativos implicados y con la familia, programación anual con objetivos y contenidos.

Esta programación, que abarca actuaciones desde diferentes programas, plantea unos contenidos a trabajar y unos objetivos a conseguir. Puesto que cada programación es individualizada, procedemos a describir los objetivos principales de cada programa. Jáslem cuenta con once programas educativos-formativos.

Para cada persona se realiza una recogida de datos en las sesiones de cada programa educativo-formativo, y quincenalmente se realizan reuniones de coordinación entre los diferentes profesionales que intervienen en el itinerario formativo. En estas reuniones se analiza la marcha de la persona y, si fuera necesario, se plantean modificaciones en la programación, de manera que se puedan garantizar avances en la consecución de los objetivos planteados para el curso. En el caso de personas que también están en el sistema educativo reglado, se establece un calendario de reuniones de coordinación con el profesorado que actúa desde el centro educativo. La efectividad de la programación y de las sesiones se evalúa a través de informes quimestrales de evolución, que se presentan a las familias.

Finalmente, todo el proceso es evaluado por el Sistema de Gestión de la Calidad, certificado con la norma ISO-9001:2015, garantizando la evaluación integral y la mejora continua.

Usuarios/as.

Nº de usuarios/as	Altas en el año	Bajas en el año
17	0	2

Santa Cruz de Tenerife a 29 de marzo de 2022.

APROBADO POR LA ASAMBLEA GENERAL EL 30 DE MARZO DE 2022.

El presidente.

El tesorero.

El secretario.

Alberto Hernández Rodríguez.

Javier Díaz Martín

Sergio Rodríguez Buenafuente