



## CARTERA DE SERVICIOS SOCIALES DEL MOVIMIENTO ASOCIATIVO FEAPS

### SERVICIO DE OCIO

#### I. ENUNCIADO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

##### ▪ Enunciado

SERVICIO DE OCIO

##### ▪ Definición

Servicio específico y organizado, guiado por los principios de normalización, inclusión social y orientación al usuario, que proporciona los apoyos necesarios para que las personas con discapacidad intelectual de cualquier edad lleguen a disponer de habilidades necesarias para disfrutar de su tiempo de ocio de la forma más autónoma posible.

Las actividades de un servicio de ocio deben cumplir cuatro condiciones:

- 1) **Libre elección o voluntariedad:** parte del principio de que la persona tiene libertad personal para decidir qué quiere hacer y tiene variedad de opciones para poder elegir.  
No debemos olvidar que todas las personas tenemos limitada nuestra autonomía por distintos factores (medios económicos, materiales, habilidades personales...). Podemos hablar, por tanto, de un ejercicio de libre voluntad.
- 2) **Vivencia placentera:** Satisfacción: La actividad desarrollada durante el tiempo de ocio debe ser vivida como una experiencia positiva.
- 3) **Deseable** por sí misma (autotelismo) y con carácter final, y no en función de lo que produce posteriormente (mejora en habilidades, mejora terapéutica...).
- 4) Desarrollarse **en el tiempo libre**.

Por otra parte, es interesante distinguir entre servicio, centro de ocio y programa de ocio:

##### ✓ **Servicio de ocio**

Es la prestación que desempeña una organización destinada a coordinar centros y programas de ocio. Cada entidad deberá tener un único servicio de ocio, del que puedan depender distintos centros y programas. El servicio de ocio ofrece una serie de servicios generales: información, asesoramiento y sensibilización.

##### ✓ **Centro de ocio**

Lugar específico con localización concreta, al que acuden personas con discapacidad para desarrollar actividades de ocio. La entidad puede tener más de un centro y éstos serán coordinados desde el servicio de ocio. Es importante destacar que una asociación puede tener servicio de ocio sin centros, pero no podrá tener centros de ocio sin servicios.



✓ **Programa de ocio**

Proyecto ordenado de actividades, generalmente de carácter temporal y en torno a un tema concreto. Los programas de ocio se deben gestionar a través de los centros y servicios de ocio. Existen diferentes tipos de programas:

- deportivo
- cultural
- recreativo
- vacaciones

▪ **Objetivos**

✓ **Objetivo General:**

Ofrecer a la persona con discapacidad intelectual los recursos y apoyos necesarios para que pueda ejercitar su derecho a un ocio individual y compartido en igualdad de condiciones que el resto de la comunidad.

✓ **Objetivos Específicos:**

□ **En relación a la autodirección**

- Orientar el servicio de ocio en función de las necesidades, intereses y demandas de las personas con discapacidad intelectual.
- Estimular la autodirección y autogestión, para posibilitar un ejercicio autónomo del ocio, según las capacidades de cada persona.
- Favorecer mecanismos de coordinación entre familias, profesionales y entidades para que se generen y/o adecuen los entornos.

□ **En relación a la integración física y funcional**

- Informar y orientar a la persona con discapacidad hacia la oferta de ocio comunitaria más adecuada a sus gustos, intereses y necesidades personales.
- Asesorar y formar a profesionales y entidades susceptibles de integrar en su oferta a personas con discapacidad intelectual.
- Mediar entre los organismos públicos y las personas con discapacidad, para facilitar su acceso a la oferta pública de actividades de ocio.
- Sensibilizar a la comunidad sobre ocio e inclusión social del colectivo con discapacidad.
- Ofertar actividades de ocio normalizadas en espacios y lugares públicos.

□ **En relación a la integración social**

- Favorecer las relaciones interpersonales y de amistad.
- Implicar a personas voluntarias en la organización del servicio y en la atención directa.

▪ **Proceso de acceso**

A solicitud del interesado o de su familia. Deberá existir un protocolo de acogida, en el que el servicio de ocio recoja información sobre el posible participante (gustos, preferencias...) y la persona con discapacidad obtenga información sobre el funcionamiento del servicio.

En caso de que el servicio no se ajuste a las necesidades o expectativas de la persona con discapacidad se le informará de otras opciones.



## II. PERSONAS DESTINATARIAS

- **Perfil de necesidades**

Personas con discapacidad intelectual de cualquier edad, aunque no pertenezca o no utilice ningún otro servicio de la entidad.

- **Personas con necesidades específicas de apoyo**

El servicio de ocio está dirigido a cualquier persona con discapacidad intelectual, siendo los participantes un grupo heterogéneo en cuanto a edad y necesidades de apoyo, que requieren de gran variedad de programas y actividades diferentes.



### III. ÁREAS DE APOYO Y FUNCIONES

#### ▪ **Áreas de apoyo**

Las áreas de apoyo preferente para la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual atendidas por el servicio de ocio son las siguientes:

- Desarrollo humano: alta incidencia
- Vida en comunidad: alta incidencia
- Social: alta incidencia
- Conductual: alta incidencia
- Salud y seguridad: media incidencia
- Protección y defensa: media incidencia
- Vida en el hogar: baja incidencia
- Enseñanza/educación: baja incidencia

#### ▪ **Funciones**

Las funciones que corresponden al servicio de ocio son las siguientes:

##### ✓ **De atención directa:**

- Información/orientación
- Intervención/planificación
- Apoyos profesionales

##### ✓ **Complementarias**

- Limpieza
- Transporte

##### ✓ **Auxiliares**

- Dirección técnica y gerencial
- Administración
- Mantenimiento
- Financiación
- Seguridad y prevención de riesgos
- Calidad
- Comunicación
- Formación
- Coordinación del voluntariado

Las necesidades específicas de apoyo, dependen de las personas y de los distintos contextos en los que se desarrolle la actividad.



#### IV. CONDICIONES TÉCNICAS Y DE FUNCIONAMIENTO

Se dispondrá de apoyos profesionales y medios de acuerdo con las siguientes características y ratios:

##### ▪ De atención directa

- ✓ **Monitores:** es el profesional que desempeña funciones que se encuadran dentro de la atención directa, tales como la programación, gestión, ejecución y evaluación de la actividad, o la mediación de información entre la coordinación y el equipo de voluntarios y los participantes.

Titulación:

- Mínimo exigible: Ciclo formativo de grado medio y/o graduado en educación secundaria
  - Máximo deseable: Ciclo formativo en animación sociocultural o integración social
- ✓ **Auxiliares:** se trata del profesional propio del servicio que desempeña funciones de apoyo con las personas con necesidades de apoyo generalizado, extenso y/o las personas de edad avanzada que participan en las actividades de ocio.

Titulación: mínimo exigible: Graduado escolar o certificado en educación secundaria.

El número de monitores necesario en el servicio de ocio estará en función del número de participantes que haya, del nivel de autonomía y de necesidades de apoyo que éstos requieran, y del entorno en el que se desarrollen las actividades.

En el programa de vacaciones las ratios de profesionales son:

- ♦ 1 monitor por cada persona que necesite apoyo generalizado.
- ♦ 1 monitor por cada 3/5 personas que necesiten apoyo extenso.
- ♦ 1 monitor por cada 5/7 personas que necesiten apoyo limitado/intermedio.
- ♦ 1 monitor por cada 7 personas que necesiten apoyo intermitente.
- ♦ 1 auxiliar por cada 4 personas con necesidades de apoyo generalizado, extenso y/o las personas de edad avanzada.

En el resto de programas las ratios serán las siguientes:

- ♦ 1 monitor por cada 2 personas que necesiten apoyo generalizado.
- ♦ 1 monitor por cada 6 personas que necesiten apoyo extenso.
- ♦ 1 monitor por cada 10 personas que necesiten apoyo limitado/intermedio.
- ♦ 1 monitor por cada 12 personas que necesiten apoyo intermitente.

El servicio de ocio, por la actividad que lleva a cabo, debe contar con personas voluntarias que aportan un valor añadido: relación personal voluntaria, compartiendo su propio tiempo de ocio. Esta participación no debe ir en detrimento del número de profesionales establecidos en las ratios.



- **Complementarias**

- ✓ **Limpieza**

- ♦ 1 profesional de limpieza por cada 60 personas participantes.

- ✓ **Transporte**

- Se dispondrá de servicio de transporte cuando las actividades de ocio y las necesidades de las personas así lo requieran.

- **Auxiliares**

- ✓ **Director/coordinador del servicio de ocio:** es el profesional que posee conocimientos teóricos y prácticos para la gestión, coordinación y organización de un servicio de ocio para personas con discapacidad intelectual.

Desarrolla entre otras funciones:

- Las propias de la gestión de recursos, tales como la captación, formación y seguimiento de personal de atención directa, la provisión y negociación de espacios para la ejecución y gestión de actividades y la dotación de recursos económicos que hagan viables los proyectos.
    - Las propias de la organización del servicio, entre otras la coordinación interna, con otras entidades y con la Comunidad, la acogida y el protocolo de ingreso de familias, participantes y voluntarios; la supervisión de las estrategias, los procesos y las tareas que conlleva la planificación, ejecución y evaluación de la oferta de actividades.

Titulación (mínimo exigible)

- titulado de grado medio complementado con formación específica en ocio (coordinador de tiempo libre, animador infantil y juvenil y/o educador especializado en tiempo libre) y discapacidad (formación específica).

- ♦ 1 director por servicio y 120 usuarios.
    - ♦ 1 coordinador por cada centro y 60 usuarios.
    - ♦ 1 coordinador por programa y 60 usuarios.

**NOTA:** En cada turno de vacaciones debe existir un coordinador contratado.

- ✓ **Administración**

- ♦ 1 administrativo por cada 120 usuarios.

- ✓ **Mantenimiento**

- Se dispondrá de servicio de mantenimiento, en cualquiera de las modalidades que permitan garantizar la respuesta a las incidencias, reparaciones, etc. que se produzcan como consecuencia del funcionamiento del servicio de ocio.

- ✓ **Financiación**

- Se contemplarán costes medios de financiación.



✓ **Seguridad y prevención de riesgos**

Se contará con un programa de seguridad y de prevención de riesgos laborales que dará cumplimiento a la normativa vigente en esta materia (plan de evacuación, emergencia, incendios, etc.).

La entidad debe suscribir un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra a profesionales, voluntarios y participantes de los daños producidos durante las actividades de ocio.

✓ **Calidad**

Se activará la implantación de un proyecto de gestión de calidad cuyo objetivo sea la mejora objetiva de los servicios ofertados y la satisfacción de los usuarios del servicio de ocio, desarrollándose los procesos de planificación, gestión, acreditación y control de calidad.

✓ **Comunicación**

Se contará con un programa de comunicación interna y externa del servicio.

Se pondrá especial atención en eliminar barreras de comunicación con los usuarios, utilizando los sistemas de comunicación alternativa que sean necesarios.

✓ **Formación**

Se dispondrá de un programa de formación anual dirigido a los diferentes colectivos que participan en el servicio.

✓ **Coordinación del voluntariado**

Se dispondrá de un programa de coordinación del voluntariado que incluya aspectos relativos a la sensibilización, campañas de captación, selección, acogida, seguimiento, formación, coordinación, gestión de despedidas e integración y participación en la entidad

▪ **Otros recursos de mantenimiento del servicio**

Para el mantenimiento integral del servicio se dispondrá del conjunto de medios y recursos que permitan garantizar las actividades correspondientes a las funciones antes citadas, así como los siguientes gastos generales:

- ◆ Suministros: agua-gas-electricidad
- ◆ Amortizaciones
- ◆ Gastos diversos
- ◆ Material actividades
- ◆ Material de oficina
- ◆ Productos de limpieza
- ◆ Teléfono

▪ **Calendario y horario**

El servicio se prestará de acuerdo con las necesidades de apoyo en ocio y tiempo de las personas que participan en él.



El calendario dependerá de los distintos centros y programas. En principio debe prestar apoyos en los tiempos extralaborales diarios, semanales (fines de semana- puentes) y anuales (vacaciones), no obstante se hará en función de la demanda.

El calendario y el horario se hará de acuerdo al número de profesionales y su cómputo anual de horas.

#### ▪ **Programación y protocolos de atención**

Las normas básicas de funcionamiento quedarán recogidas por escrito, haciéndolas explícitas en un reglamento de régimen interno. Es importante que estas normas se elaboren de manera consensuada entre los participantes (en la medida de sus posibilidades) y el equipo de monitores, que respondan a los objetivos y criterios de actuación del servicio y que se revisen periódicamente.

Estas normas deben regular:

- Requisitos para participar en el servicio.
- Relaciones entre monitores, participantes y familias.
- Derechos y deberes de participantes, monitores y familias.
- Funcionamiento y utilización de las instalaciones.
- Criterios de actuación.
- Funciones.
- Horarios.

Cada año se realizará un programa de actividades que refleje de forma sistemática la planificación y realización de actividades para la consecución de los objetivos planteados.

Su puesta en práctica se recogerá a través de una memoria, que evaluará también los logros conseguidos.

Es importante también contar con un informe individual en el que se registren las habilidades que tiene la persona, los apoyos que requiere, sus gustos, para poder hacer un programa que incluya actividades variadas entre las que pueda elegir.

Todas las personas que participen en el servicio (profesionales y voluntarias) han de tener un manual de pautas de actuación, que recoja cómo deben actuar ante determinadas situaciones y contextos en temas tan variados como salud, seguridad, relación con la comunidad, urgencias...

También es necesaria una serie de documentación que facilite una organización y administración del servicio como puede ser:

- Registro de socios /usuarios.
- Ficheros de monitores.
- Ficheros de participantes.
- Fichas médicas y autorizaciones.
- Presupuesto anual.
- Balances.



- Documentación de gestión económica (libro de contabilidad, archivo de facturas y justificantes de gastos de funcionamiento).
- Inventario.

▪ **Organización, coordinación y participación**

- La filosofía y los objetivos del servicio de ocio deben ponerse por escrito y revisarse periódicamente.
- Deben realizarse sesiones de programación y evaluación periódicas que faciliten la revisión y adaptación de las actividades.
- Los participantes, los monitores y las familias deben conocer sus derechos y deberes, las normas y funcionamiento del servicio de ocio al incorporarse a éste.



## V. CONDICIONES MATERIALES

Durante el desarrollo de programas de ocio se hace uso de dos tipos de instalaciones:

- Las propias de los recursos comunitarios (cines, museos, discotecas, centros culturales, etc.) que deberán cumplir la normativa que marque la administración para cada caso.
- Las propias del servicio de ocio, ya sea para tareas administrativas u organizativas (gestión, reuniones de monitores, actividades y reuniones de usuarios, talleres).

Es importante destacar que el hecho de que el servicio disponga de locales no quiere decir que el programa de actividades se desarrolle necesariamente en éstos. Si pretendemos una normalización e integración, el uso de la comunidad debe ser una constante, realizando las actividades en el recurso correspondiente: bailar en discotecas, comer en bares, y restaurantes, etc.

El local debe usarse como punto de encuentro y referencia permanente en la organización de actividades, tanto para los participantes como para sus familias y el propio equipo de monitores. Únicamente cuando no exista el recurso comunitario o no se pueda acceder a él, debería ser utilizado para realizar actividades puntuales de ocio.

### ▪ Ubicación

- El local debe estar claramente diferenciado del espacio escolar y /o laboral.
- En un lugar céntrico del barrio /pueblo en el que se sitúe, para facilitar la participación e integración en actividades comunitarias.

### ▪ Capacidad

La capacidad corresponderá a las siguientes pautas:

- Para cada programa no superar las 60 personas atendidas considerando que su número idóneo es 30. Estableciendo así mismo, siempre que sea posible grupos de 8 a 12 personas con sus monitores. Para ello se utilizarán espacios diferenciados o se establecerán turnos de utilización.
- Para cada centro no superar las 60 personas atendidas considerando que su número idóneo es 30. Estableciendo así mismo, siempre que sea posible grupos de 8 a 12 personas con sus monitores. Para ello se utilizarán espacios diferenciados o se establecerán turnos de utilización.

En cualquier caso el conjunto de programas y centros correspondientes a un servicio no superará las 120 personas y caso de hacerlo deberá modularse convenientemente.

### ▪ Dimensión

Adecuada a las características del grupo de ocio, y acorde con las condiciones de ubicación y estructura que se exponen.

### ▪ Estructura

- Debe estar adaptado a las necesidades de los participantes, sin barreras arquitectónicas.



- Debe tener ventilación y cumplir las medidas de seguridad vigentes (salidas de emergencia, extintores, etc.).
- Deben tener espacios diversos que faciliten la organización y gestión del centro de ocio (sala de reunión, almacén, oficina, e tc.).
- Habrá un botiquín tutelado por una persona responsable.

#### ▪ **Tecnología y equipamientos básicos**

El material debe ser el más adecuado para las actividades que se vayan a realizar, y se tratará siempre de un material seguro y no peligroso.

Tanto el material fungible (cartulinas, rotuladores, papel, etc.) como el inventariable (mobiliario, tv, vídeos, etc.) debe estar registrado en un inventario donde se recojan todos los bienes que tiene el Servicio de Ocio.

Es aconsejable que exista un servicio de préstamo de material de ocio que facilite la participación en las actividades de tiempo libre; en ese caso, se debe llevar un control sobre su préstamo y devolución.

Se prestará especial atención a la introducción de nuevas tecnologías que faciliten la vida autónoma y favorezcan el mejor desempeño y uso del ocio basado en las mismas.

Así mismo se dispondrá de un sistema informatizado para los procesos de gestión servicio que así lo requieran.