

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**“AULA DE APOYO A LA INTEGRACION SOCIOLABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA”** COFINANCIADO AL 50% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 2014-2020. EJE 2, PRIORIDAD DE INVERSIÓN 9.3, OBJETIVO ESPECÍFICO 9.3.2. Ejecución 2018-2019.

I.	OBJETO.....	2
II.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO.....	2
	1. Definición.....	2
	2.- Objetivos .....	2
	3.- Criterios de Selección por el FSE .....	3
	4.- Personas destinatarias .....	4
III.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.....	5
	A.- Elementos del modelo de intervención .....	5
	B.- Proceso de atención y funcionamiento del Servicio .....	6
	C.- Medios que debe aportar la Entidad Adjudicataria .....	15
IV.	GESTIÓN DEL SERVICIO .....	20
	1.- Comisión de Seguimiento .....	21
	2.- Obligaciones del Adjudicatario .....	21
V.	CONTROL, SUPERVISIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....	25
	1.- Propiedad de los materiales técnicos .....	25
	2.- Seguimiento, supervisión y Control .....	26
	3.- Indicación de la Vinculación. Visibilidad .....	26



## I. OBJETO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio denominado: “AULA DE APOYO A LA INTEGRACION SOCIOLABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA”.

Esta actuación estará cofinanciada al 50% por el Fondo Social Europeo (FSE) dentro del Programa Operativo 2014-2020, al ser coherente con los fines establecidos en el Eje Prioritario 2, Objetivo Temático 9, promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y la discriminación, Prioridad de Inversión 9.3: lucha contra todas las formas de discriminación y la promoción de la igualdad de oportunidades, Objetivo Específico 9.3.2 *“Aumentar la integración socio-laboral de las personas migrantes o pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión, a través de actuaciones que fomenten la diversidad y la igualdad de trato y la lucha contra todo tipo de discriminación”* pues se ajusta a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, los Reglamentos (UE) 1303/2013, por el que se establecen las Disposiciones Generales y el Reglamento (UE) 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativos al Fondo Social Europeo y al resto de reglamentos en ejecución y gestión que se emitan.

Este servicio se incluye en el marco del programa “Emplea tu Capacidad” que aúna el conjunto de actuaciones que gestiona la Consejería competente en materia de asuntos sociales (en adelante, la Consejería) para mejorar el acceso y participación de las personas con discapacidad en su entorno social y en el mercado laboral

## II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

### 1. Definición

El “Aula de Apoyo a la Integración Socio-laboral para Personas con Discapacidad Física” (en adelante, el proyecto, es una iniciativa técnica específica cuya misión es la mejora de la empleabilidad y de la participación socioeconómica de las personas participantes, a través de:

- acciones de orientación y el diseño de itinerarios personalizados de inserción encaminadas a la mejora de su empleabilidad
- apoyo al desarrollo de los itinerarios personalizados de inserción, incluyendo acciones formativas y de entrenamiento de habilidades y competencias transversales para el desempeño profesional
- contacto y sensibilización con el tejido empresarial y recursos comunitarios, para facilitar asesoramiento y colaboración en la incorporación y mantenimiento de las personas participantes en el mercado laboral

### 2.- Objetivos

#### 1. Respecto a las personas usuarias:

- Ofrecer un sistema de información y orientación que permita conocer el nivel de cualificación y potencialidades de las personas participantes.
- Mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través del desarrollo de actividades previstas en los Planes Individuales de Trabajo, las competencias y niveles de su participación satisfactoria a nivel social y laboral.
- Aumentar el número de personas con discapacidad física que logran un empleo y acceden a una vida normalizada.



- Acompañar en la incorporación y mantenimiento en actividades laborales.
- 2. Respecto a las empresas y al entorno comunitario
  - Sensibilizar al tejido empresarial sobre el potencial y las capacidades de las personas con discapacidad.
  - Promover relaciones de colaboración con las empresas para facilitar la incorporación de personas con discapacidad en el mercado laboral.
  - Gestionar actividades que promuevan y visibilicen la participación de las personas con discapacidad en su entorno socio-comunitario.
- 3. Respecto a la organización y prestación del servicio:
  - Profundizar e incrementar el conocimiento del modelo de intervención.

### 3.- Criterios de Selección por el FSE

El proyecto que se describe responde a objetivos establecidos en el Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020, que se estiman coherentes con los fines del Eje prioritario 2, Objetivo Temático 9, (Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y la discriminación), Prioridad de Inversión 9.3 (Lucha contra todas las formas de discriminación y la promoción de la igualdad de oportunidades), Objetivo Específico 9.3.2 (Aumentar la integración socio-laboral de las personas migrantes o pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión, a través de actuaciones que fomenten la diversidad y la igualdad de trato y la lucha contra todo tipo de discriminación) se ajustan a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento y a lo establecido en Reglamento (UE) 1304/2013, al Reglamento 1303/2013 y al resto de Reglamentos y normativa que se emita en materia de Gestión de Fondos Estructurales.

Las acciones que se desarrollaran en este proyecto contribuirán a conseguir los resultados esperados para este Objetivo Específico 9.3.2, y que son los siguientes:

- Potenciar la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.
- Fomentar las acciones de apoyo personal y acompañamiento en el puesto de trabajo
- Aumentar la empleabilidad o mantenimiento del empleo de los colectivos en riesgo de exclusión, especialmente personas con discapacidad e inmigrantes
- Sensibilizar al conjunto empresarial para favorecer el empleo de las personas con especiales dificultades, especialmente inmigrantes y personas con discapacidad

Además, esta actuación cumple con todos los criterios de selección obligatorios, entre ellos:

- **Igualdad entre mujeres y hombres:**

Fomentarán que las acciones cofinanciadas persigan, de manera específica o de modo transversal, la reducción de las disparidades existentes entre hombres y mujeres.

En la medida de lo posible, establecerán medidas para promover la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y la ejecución de las operaciones, o bien, contemplar operaciones específicas para las mujeres, incorporar el uso de cláusulas de género en las subvenciones y contrataciones públicas, y cualesquiera otros criterios proporcionales.

Al objeto de contribuir a la reducción de las brechas de género identificadas, así como a la consecución de los resultados esperados en materia de igualdad, promoverán una participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones del programa, y su acceso



equitativo a los recursos, y priorizarán la participación de las mujeres, en caso de que se hayan detectado brechas de género significativas.

- **Igualdad de oportunidades y no discriminación:**

Asimismo, se aplicará del principio de no discriminación recogido en la normativa nacional y comunitaria, garantizando la igualdad de trato entre los individuos cualquiera que sea su nacionalidad, sexo, raza u origen étnico, su religión o sus convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

**Tipología de operación:** El presente proyecto, forma parte de la tipología de ayudas a redes y asociaciones para proyectos que favorezcan el acceso de las personas en el mercado laboral (11), desarrollando itinerarios integrados de inserción socio-laboral de personas con discapacidad física en entornos ordinarios, a través de la organización y gestión de un servicio de provisión de apoyos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de ejecución nº 184/2014 de la Comisión, la presente actuación, se integra en las siguientes categorías de intervención:

**Campo de intervención:** 111. Lucha contra toda forma de discriminación y fomento de la igualdad de oportunidades.

**Tipo de financiación:** 01 Subvención no reembolsable.

**Tipo de territorio:** 01 Grandes zonas urbanas.

**Tema Secundario del FSE:** No discriminación

**Código relativo a la dimensión de la intervención territorial:** 07 No procede

**Personas beneficiarias:** Personas con discapacidad como grupo de especiales dificultades para su acceso al empleo.

#### 4.- Personas destinatarias

Serán destinatarias del proyecto, aquellas personas que ya estén siendo atendidas por el proyecto, así como aquellas que se incorporen al mismo, y que reúnan el siguiente perfil:

**Personas con discapacidad física y/u orgánico-sensorial** (hipoacúsicos con buen nivel de comunicación) que además reúnan las siguientes características:

- Ser residentes en la Comunidad de Madrid
- Tener reconocido un grado de discapacidad de, al menos, el 33 % o tener reconocida por la Seguridad Social una incapacidad laboral permanente total.
- Tener una edad comprendida entre los 16 y 67 años (en el caso de los/as menores de 18 años se llevaría cabo una entrevista familiar a parte de la entrevista inicial con el/a participante).
- No tener preferentemente ocupación laboral, o bien sin ocupación laboral ajustada o con contratos temporales inferiores a 3 meses.
- Bajo nivel de cualificación, o tratarse de personas que no han conseguido desarrollarse laboralmente a pesar de haber obtenido cualificación.
- Tener motivación hacia el empleo.
- Poseer un nivel de lecto-escritura (en idioma español) que permita su autonomía



Aunque la alteración de conducta es excluyente para ser destinatario del proyecto, no lo es el tener trastornos afectivos asociados de carácter leve.

Se evitará la participación de personas que tengan participación en otros proyectos similares, tratándose, cuando se produzca conflicto, en el marco de la Comisión de Seguimiento.

Puesto que se propone una intervención individualizada, a lo largo del proyecto se va a producir un flujo continuo de personas con diferentes necesidades y demandas y diferente participación en actividades. Las características (niveles) de participación de las personas y su número máximo en cada nivel, se describen en el apartado Capacidad de atención en la Cláusula IV.2 Obligaciones del adjudicatario.

### III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

#### A.- Elementos del modelo de intervención

##### Empleabilidad

A efectos de este proyecto, se define la empleabilidad como la probabilidad de inserción que depende de las características de las personas; es decir, como la capacidad de la persona para adaptarse a las ofertas de empleo. Ello implica que la persona puede adquirir y desarrollar capacidades, aprender y, por tanto, se puede intervenir en su mejora. Se entiende que son factores que condicionan la empleabilidad: competencias personales y profesionales así como factores sociales.

##### Itinerarios Integrados de Inserción

El proyecto se basa en la metodología de Itinerarios Integrados de Inserción. Esta metodología supone un enfoque centrado en la persona. Permite construir, de forma consensuada, la secuenciación de un conjunto de actividades que los participantes en el proyecto deben recorrer o participar, con el fin de mejorar sus competencias y facilitarles recursos que les permitan gestionar su propio proceso de inserción sociolaboral.

##### Plan Individual de Trabajo

El conjunto de actuaciones que se propongan desarrollar para cada persona, a fin de facilitar la consecución de sus metas, se denomina Plan Individual de Trabajo.

La persona participante es la protagonista de la acción y debe participar activamente en el diseño de su propio Plan. En este sentido, los profesionales deben promover la autonomía de los participantes para que se hagan responsables de su proceso de participación e inclusión sociolaboral. En el plan de trabajo se determinarán las actuaciones a desarrollar y el compromiso de participación.

##### Proceso dinámico

El Proyecto es un proceso dinámico que reajusta el conjunto de sus actuaciones en respuesta a las necesidades y demandas de sus participantes.

A lo largo del proyecto se va a producir un flujo continuo de las personas a través de las acciones dirigidas a mejorar su empleabilidad. La gestión de su propio Itinerario puede ajustar sus necesidades de intervención o apoyo y, por tanto, modificar las actividades de participación en un nuevo consenso del Plan Individual de Trabajo.



## **B.- Proceso de atención y funcionamiento del servicio**

### **Criterios para organización del Servicio: procesos de trabajo**

El funcionamiento del Servicio, al estar conformado por diferentes actuaciones, se describe según grupos de actividades que constituyen un área o proceso de funcionamiento. Por cada proceso la empresa adjudicataria diseñará una guía de aplicación en la que describirá, a partir de una estructura común, objetivos, fases, documentos de apoyo, herramientas de soporte de datos, responsables, registro así como indicadores para seguimiento y evaluación. De cada uno, de acuerdo a una estructura común, se elaborará una descripción y se adjuntará toda la documentación de los mismos (materiales, cuestionarios, herramientas de registro, instrucciones de uso y registro, indicadores de desarrollo y/o evaluación, etc.). La Entidad adjudicataria tomará como referencia los Manuales de Procedimientos de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (<http://www.madrid.org/>). Cada proceso incluirá propuesta de información sintética (indicadores) que faciliten la valoración y análisis del conjunto de casos (bien sean tabla resumen de características de participantes, de talleres o actuaciones de intervención,...) y plantilla modelo para ello.

El conjunto de estos procesos estructurará globalmente el proceso de intervención y de tareas. La propuesta de guía se presentará a los responsables técnicos de la Consejería para su conocimiento, valoración y visto bueno en el marco de la Comisión de Seguimiento. El adjudicatario del Proyecto organizará las tareas oportunas para revisión y actualización de estas guías.

Este diseño servirá de esquema para la elaboración de un **libro de seguimiento** y evaluación del Proyecto, con indicaciones de fechas indicativas para el seguimiento y revisiones de los trabajos.

Como proceso de apoyo, la entidad adjudicataria organizará la gestión de la documentación que deriva de estas actuaciones, de procesos, de modo que facilite la identificación y el acceso a documentos de interés para el control y análisis de datos.

Se conformarán también elementos para la evaluación, referida a: a) Conclusiones respecto al desarrollo de actividades y su adecuación, grado en que las actuaciones han contribuido a mejorar las competencias y autonomía de las personas con discapacidad física, y su participación sociolaboral y b) Propuestas de mejoras en el diseño del proceso y/o de elementos parciales.

### **Descripción de las actividades <sup>i</sup>**

El proyecto desarrollará de acuerdo a la organización y desarrollo de los bloques y procesos que se describen. Complementariamente al diseño de los contenidos que plantee la Entidad Adjudicataria, las acciones contratadas se desarrollarán en función de las adaptaciones y ajustes que se acuerden con personal técnico de la Consejería, en el marco de la Comisión de Seguimiento, contando como referencia un calendario de actuaciones o cronograma que se confeccionará al inicio del contrato, que formará parte del libro de seguimiento y sobre el que se efectuarán los correspondientes ajustes.

El proyecto se estructura en bloques de actividades. Todos los usuarios podrán participar en todas ellas.

#### **I. Fase primera: Programación y Organización de los trabajos**

Para asegurar el adecuado funcionamiento del Proyecto, se desarrollará el trabajo de programación operativa y organización de la estructura y dinámica del mismo, que permita su óptima puesta en marcha.





**EN RELACION A PARTICIPANTES**

**BLOQUE DE ACTIVIDAD I      Contacto e información con la población destinataria**

**P1.- Proceso de derivación**

El acceso al proyecto se realizará a través del **proceso de derivación** desde los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid de aquellas personas que cumplen con el perfil de destinatarios que se establece en la Cláusula II.4, y las propuestas de derivación se validarán en el marco de la Comisión de Seguimiento. El Centro Base remitirá referencia de las personas derivadas cuyos campos serán complementados por la entidad adjudicataria.

En cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades se procurará que la presencia de las mujeres con discapacidad sea de, al menos, el 50% del total de participantes.

Se derivarán desde los Centros Base un número de personas suficiente que permita conformar un **grupo diana** de cierta homogeneidad, estimado en 25 personas (dos grupos de entre 12/15 personas. Puesto que a lo largo del proyecto se va a producir un flujo continuo de las personas a través de las acciones dirigidas a mejorar la empleabilidad, se preverá una bolsa de posibles candidatos para incorporarse a las actividades del proyecto.

**P2.- Proceso de acogida**

Una vez realizada esta derivación se iniciará un “**proceso de acogida**” que facilitará a las personas información relativa al Proyecto (objetivos, contenidos y actividades del proyecto; tipo y grado de participación que implica el acceder al proyecto; aspectos relacionados con la participación, expectativas de resultados, etc.)

Se desarrollarán, como referencia inicial, dos sesiones informativas grupales, en las que se les explicará el proyecto, su finalidad y objetivos y se les presentará al equipo y, si fuera el caso, al resto de usuarios que estuvieran en proceso de atención. Asimismo, se pautará y acordará con la persona el inicio del proceso de evaluación y diagnóstico de empleabilidad. Podrán efectuarse también en su lugar acciones informativas individuales.

La entidad adjudicataria deberá obtener información pertinente de las personas derivadas al programa a través de los procedimientos que estime pertinentes (cuestionario escrito, entrevista telefónica, entrevista personal, etc.) de forma que sea posible posteriormente la determinación del Grupo-Diana.

Cuando sea oportuno, se facilitará información a aquellas personas relevantes para apoyar el proceso de inserción laboral y conseguir su implicación activa en el proceso.

**P3.- Proceso de determinación de Grupo-Diana**

La entidad adjudicataria completará la información pertinente de los usuarios/as derivados al proyecto y lo podrá hacer a través del **procedimiento de valoración** complementario que estime más idóneo (Cuestionario escrito, entrevista telefónica, entrevista personal, etc.) que se describirá en el **proceso de determinación de los Grupos-Diana**.

Para la selección de los componentes de dicho grupo-diana se aplicarán unos Criterios mínimos de selección y, en función de éstos, se realizará una propuesta de configuración de grupos de participantes.

Algunos criterios mínimos de selección se relacionan a continuación. La empresa adjudicataria presentará un informe de aplicación de éstos y podrá hacer una propuesta justificada de modificación y/o ampliación de los mismos.



- a) Estar en búsqueda de primer empleo o con una trayectoria de empleos en varios sectores y sin continuidad, es decir sin un perfil de empleabilidad muy definido.
- b) Desconocer canales y herramientas de búsqueda de empleo.
- c) Presentar carencias en habilidades socio-laborales.
- d) Carecer de formación o con escasos conocimientos en nuevas tecnologías.
- e) Expresar expectativas positivas y consistentes acerca de su propio proceso.

La Entidad Adjudicataria devolverá al Centro Base de referencia un informe según el formato de la ficha personal completa que se indicará, según la metodología de Valoración, Orientación e Inserción Laboral (VOIL), con los datos recogidos de la persona derivada, que contenga la información relativa a su incorporación a Grupo-Diana o, o en su caso, a su incorporación a la lista de espera.

#### **P4.- Proceso de devolución de información**

Los técnicos de los Centros Base, de acuerdo con el informe que les remita la Entidad Adjudicataria, informarán a las personas derivadas sobre la evolución del proceso de valoración por parte del adjudicatario del contrato. Esta información se referirá a la situación del usuario como seleccionado o candidato en lista de espera.

Asimismo, como resultado de esta primera fase, la entidad gestora deberá hacer un Informe (parcial) del proceso y del grupo de personas derivado al proyecto recogiendo aquellas variables que se vislumbren como relevantes para el desarrollo del mismo. Se procurará el uso de indicadores (estables) de este proceso para su análisis en perspectiva de tendencia (histórica de proceso).

### **BLOQUE DE ACTIVIDAD II      Conocimiento del colectivo de personas con discapacidad**

#### **P5.- Proceso de Orientación y elaboración del Plan Individual**

El objeto de este proceso incluye: a) Realización de entrevistas y otras pruebas para determinar niveles competenciales (a partir de la información recogida, se establecerán objetivos profesionales de cada individuo y se identificarán las barreras personales y/o conceptuales, así como las carencias competenciales que condicionan su integración en el mundo del trabajo); b) Ajuste de expectativas: identificación de capacidades/limitaciones y competencias, en relación con el análisis del contexto laboral del momento; c) Definición del proyecto personal y profesional (identificando perfil de competencias para su participación); d) Elaboración de un primer esquema del Plan Individual de trabajo (en el proyecto), en el que se incluyan aquellas acciones a realizar que faciliten el acceso a ofertas adecuadas de formación, de empleo y a un puesto de trabajo. Se propondrán indicadores para medir el grado de consecución de objetivos por parte de las personas participantes que sirvan tanto al equipo del proyecto como también a la percepción de la mejora competencia personal; e) Firma de acuerdo del Plan Individual de trabajo, determinado de forma consensuada. Se pondrá especial atención en el compromiso de cada persona.

Se elaborarán y consensuará este proceso en un plazo aproximado de 20 días tras concluir la evaluación individual. Este proceso se registrará en soporte electrónico con datos estructurados y baremados, complementando la "ficha personal completa del programa VOIL" de la Comunidad de Madrid.

#### **P6.- Proceso de desarrollo de actividades grupales**





En este proceso se señalan aquellas actividades que se pongan en marcha en respuesta a necesidades detectadas en el conjunto de Planes Individuales y que para la consecución de sus objetivos se considere beneficioso el uso de técnicas grupales.

Las actividades comprendidas en este bloque, una vez iniciadas, se desarrollarán de forma mantenida mientras el proyecto esté en marcha ya que, según el planteamiento de flujo de participantes, en cualquier momento habrá participantes incorporándose en talleres o actividades complementarias.

Estas actividades se diseñarán con un esquema común de procesos que busquen un aprendizaje significativo, aplicando, en cada caso, técnicas que posibiliten a las personas participantes expresar e investigar su propia realidad, profundizar en el tema (reorganizar conocimientos, analizar su situación, reflexionar sobre la dimensión emocional) y trabajar pautas de afrontamiento (toma de decisiones, entrenar habilidades, conocer recursos,...).

La intervención propuesta en el Proyecto incide, además de los objetivos de consecución de contratos, en la mejora de la empleabilidad. En este sentido, se proponen intervenciones en competencias para el desenvolvimiento en un mercado laboral difícil (por el alto índice de desempleo, alta temporalidad, mayor exigencia de cualificaciones...). Por ello es necesario avanzar en sistema de medición y evaluación de procesos de intervención y sus resultados como contribución al mantenimiento de estilos de vida saludables y de participación socio laboral, evidenciar mejoras en las personas para afrontar posibles nuevas situaciones de desempleo, para la gestión autónoma de búsqueda de empleo y de actualizaciones de sus itinerarios, etc... Todas las actuaciones se enfocarán a constatar la efectividad de las actuaciones en los distintos ámbitos o dimensiones de la empleabilidad y respecto a su importancia en el mantenimiento en el futuro.

Se programará el conjunto de acciones encaminadas a mejorar o entrenar competencias transversales para el acceso y participación en el mercado laboral (tanto vinculadas a conocimientos como a habilidades y actitudes).

Se señalan aquellos tipos que se prevén por ámbito de atención:

### **a. Talleres formativos de desarrollo personal, social y profesional**

Los Talleres de desarrollo personal, social y profesional se orientarán a la cobertura de aquellos aspectos detectados como déficits específicos para organizar la búsqueda de empleo y que, por tanto, reforzarán los itinerarios inserción laboral y deben fortalecer el proceso de ajuste entre la persona y el puesto de trabajo y su mantenimiento.

Se proponen contenidos de “*coaching*” adaptados al colectivo objeto de atención, desarrollados por un/una profesional especialista en este tema. Estos contenidos se pueden desarrollar tanto a nivel grupal mediante talleres, como a nivel individual, en sesiones personalizadas.

### **b. Sesiones de alfabetización informática o de competencia tecnológica**

Sesiones de **alfabetización informática o de competencia tecnológica**, a través de las que se complementará a los participantes en las habilidades básicas para el manejo de tecnologías de la información: del ordenador, sistemas operativos, Internet y programas relacionados. Son objetivos de estas sesiones, además de impartir los conocimientos en cuestión, dotar a los participantes de herramientas para contribuir a la búsqueda activa de empleo y favorecer actividades de acceso a la información general y a las relaciones interpersonales y sociales. La adjudicataria propondrá un conjunto (según conveniencia) de tareas y competencias tecnológicas para decidir las actividades de este bloque.

Esta formación y su duración se ajustarán al nivel y características del grupo. Se desarrollará con una metodología práctica y deberá contar con el visto bueno de los técnicos de la Comunidad de



Madrid, en el marco de la Comisión de Seguimiento. Los contenidos del espacio web del proyecto podrán servir de práctica de tareas y aprendizajes por participantes, contribuyendo a promover actitudes favorables a la participación, el aprendizaje a lo largo de toda la vida laboral y potenciar la consolidación de estos conocimientos y el mantenimiento de los objetivos alcanzados. Para la familiarización del uso de las nuevas tecnologías en la vida cotidiana, se dejará a disposición de los participantes en el proyecto al menos dos ordenadores de libre disponibilidad.

Siempre que el equipo técnico lo valore como necesario, se realizarán sesiones – tutorías individualizadas de informática, sobre todo en lo relacionado con la búsqueda activa de empleo a través de Internet.

### c. Entrenamiento y estrategias para la Búsqueda Activa de Empleo

Entrenamiento y estrategias para la **Búsqueda Activa de Empleo** (Sesiones grupales)

Se planificarán acciones de búsqueda de empleo en sesiones grupales, a través de actividades que impliquen el aprendizaje y entrenamiento de habilidades y que contemplen entre sus objetivos:

- Dotar a los participantes de habilidades sociales y estrategias específicas para las acciones de inserción laboral y de conocimiento del mercado laboral y para la superación del proceso de selección de un puesto de trabajo.
- Potenciar la cohesión de grupo creando actitudes positivas para desarrollar un trabajo de grupo y aprendizaje de resolución de conflictos en contextos laborales.
- Hacer partícipe a todo el grupo de los itinerarios personales de cada miembro, reforzando la implicación de todos en cada plan de inserción.
- Desarrollar los procedimientos adecuados para que cada miembro del grupo funcione de forma autónoma en los procesos de búsqueda de empleo, con o sin apoyo del grupo.
- Evaluar en grupo las decisiones tomadas para la consecución de empleo, las acciones desarrolladas y los resultados de los itinerarios.
- Apoyar el proceso de inserción y adaptación al puesto de trabajo, cuando sea el caso.

Se deberá habilitar un “Espacio de Búsqueda de Empleo” que cuente, con al menos dos ordenadores a disposición de los participantes en horario que se establezca, para facilitar la iniciativa personal en estas actividades.

Este entrenamiento en habilidades de búsqueda de empleo se desarrollará asimismo combinando el programa grupal ya indicado con la intervención en formato individualizado mediante el entrenamiento y apoyo específico en relación a los aspectos antes reseñados que cada usuario necesite.

### d. Talleres y acciones complementarias

Según las necesidades y expectativas de los participantes, se planificarán talleres y acciones complementarias, que servirán para dar respuesta a las necesidades que se detecten a lo largo del proceso de inserción de las personas, en los que podrán participar tanto participantes que ya han conseguido acceder a un empleo como el resto de participantes que se vayan incorporando al proyecto. Los talleres serán:

- Talleres de sensibilización hacia la participación social.
- Se trabajarán contenidos transversales como son los de igualdad de género y del respeto medioambiental.



- Igualmente se incidirá de forma especial en los aspectos de prevención de riesgos laborales y de educación para la salud.

Desde estas actividades se prestará atención a la situación de participación social de cada participante valorando su grado de integración y necesidades respecto a otros recursos de tipo comunitario.

### P7.- Procesos de intervención individual

En muchas ocasiones, el proceso personal de las personas participantes aconseja actuaciones de atención individual, ya sea por demanda del interesado o por valoración técnica del equipo.

En estas actividades se aplicarán técnicas individuales para el aprendizaje o el entrenamiento con objetivos personales y aquellas que sean propiamente de seguimiento de su participación.

Se señalan como “subtipos” de esta atención:

- a. Seguimiento individual de empleo
- b. Tutorías individuales.

Son el medio por el que se desarrollará dicho apoyo individual.

Se realizarán de acuerdo con los siguientes objetivos generales, según cada persona y momento:

1. Realizar el seguimiento de los participantes en las distintas acciones y el resultado obtenido.
2. Continuar el apoyo para la superación de aquellos elementos generadores de obstáculos que pudieran continuar presentándose, diseñando nuevas estrategias para el empleo.
3. Evaluar individualmente las decisiones tomadas, las acciones desarrolladas, los resultados obtenidos.
4. Responder a la demanda de información, orientación y /o asesoramiento que los participantes puedan demandar respecto a aspectos personales, de recursos, normativa, temas laborales o de otra índole.
5. Mantener la motivación para el desarrollo de estrategias encaminadas a la búsqueda activa de empleo.
6. Apoyar y tutelar el proceso de inserción y adaptación al puesto de trabajo.

Derivado del proceso de gestión de ofertas de empleo, incluye actividades relacionadas con el acompañamiento en el proceso de contratación e incorporación al puesto de trabajo

Una vez contratado por una empresa, el equipo técnico de la Entidad adjudicataria deberá ofrecer a la persona el apoyo y seguimiento individualizado que le permita desenvolverse adecuadamente en el puesto de trabajo y mantenerse en el mismo. Como mínimo, se ofrecerá desde el equipo técnico del proyecto un contacto periódico, vía llamada telefónica y se acordará la temporalización de entrevistas de seguimiento (mensual, semestral o anual) según el proceso de la persona.

El contenido de estas tutorías se ajustará de acuerdo a las características de cada persona y el conocimiento adquirido de ellos durante el desarrollo de las actividades anteriores. Se deberán tener presentes, entre otras, las variables relacionadas con la motivación (autoestima,...) para el trabajo y el nivel de desempeño de habilidades adaptativas, así como aquellas referentes al entorno sociofamiliar de los participantes. Este apoyo individualizado supone un complemento de las actividades realizadas mediante sesiones grupales.



El equipo del proyecto aportará en informe trimestral datos (agrupados) de evolución y seguimiento, codificando los tipos de atención prestada elaborando en la medida de lo posible, materiales de apoyo.

### **BLOQUE DE ACTIVIDAD III**      **Inserción laboral, seguimiento individualizado**

#### **P8.-Proceso de re-estructuración de grupos y salida del Proyecto**

Se definirán criterios para este proceso. La adscripción a los distintos grupos del proyecto vendrá determinada por el grado de inserción obtenido, la valoración de necesidad de intervención según su Plan Individual y de las causas por las que los participantes, en su caso, no consiguen resultados y, por tanto, la revisión de perfiles de empleabilidad.

Se establecerán en el marco de la Comisión de Seguimiento criterios para la baja en el proyecto.

A lo largo de la actividad del Proyecto, y debido a la evolución particular de cada caso, se podrán organizar, según los casos, tres niveles de intervención:

1. Grupo diana de talleres.
2. Grupo de seguimiento de personas trabajando.
3. Grupo de segundo nivel de intervención.

Ver “Capacidad de atención del Servicio” en la cláusula IV.2

### **EN RELACIÓN CON EL TEJIDO EMPRESARIAL:**

#### **BLOQUE DE ACTIVIDAD I**

##### **E1.           Aproximación a necesidades de mercado**

La Entidad adjudicataria diseñará y llevará a cabo un proceso para la detección de aquellos sectores de actividad que dispongan o se prevea vayan a disponer de puestos de trabajo. Se pretende, por tanto, identificar el máximo número de sectores portadores de empleo y sus características en el entorno socioeconómico seleccionado para la prospección; más específicamente: identificar las características y necesidades del tejido empresarial local y descubrir los sectores en expansión y los sectores representativos de la economía local. Se propondrán un conjunto de actuaciones de conocimiento del entorno laboral, que permita contar los sectores y ocupaciones con mayor demanda.

### **BLOQUE DE ACTIVIDAD II**      **Conocimiento del tejido empresarial y recursos comunitarios**

##### **E2.           Proceso de segmentación y prospección del tejido comunitario y empresarial**

Su objeto es el análisis de los recursos del entorno a partir de un estudio individual

y de una segmentación según ámbitos de actividad como actividad necesaria para una posterior elaboración de planes y estrategias de acercamiento. En función de los objetivos y perfiles de los participantes en el Proyecto, se dirigirán las actuaciones de contacto.

El proceso de prospección pretende obtener ofertas de empleo así como la sensibilización del sector empresarial, de forma que se deberán priorizar los contactos presenciales con las empresas; a esto es a lo que se llamará empresa prospectada. Desde este punto de vista, la entidad se compromete a conseguir la prospección de, al menos, 3 nuevas empresas por trimestre.



La Entidad Adjudicataria deberá recoger la información acerca de las empresas prospectadas conforme a los parámetros señalados en el programa de Valoración, Orientación e Inserción Laboral (VOIL) con el que trabajan los Centros Base de la Comunidad de Madrid.

En el contexto de estos trabajos con las empresas, se preverán acciones de promoción y captación de puestos de trabajo. Una vez establecido un primer contacto con la empresa, el objetivo prioritario será la **captación de puestos de trabajo** y, cuando sea factible, la posibilidad de realizar prácticas laborales complementarias a acciones formativas o como iniciación en el mundo laboral, que puedan ser cubiertos por los perfiles de las personas que participan en el programa.

Se organizarán acciones para promover esa captación y para el mantenimiento y fidelización de empresas colaboradoras.

### BLOQUE DE ACTIVIDAD III Acciones de seguimiento de la integración sociolaboral

#### E3. Servicio de Asesoramiento a la empresa

La Entidad dispondrá de un **espacio web** donde ofrecer información del proyecto, asesoramiento a las empresas en materia de discapacidad, bonificaciones, adaptaciones, referencias, etc. Este espacio se complementará con un mecanismo de información (con criterios que se acuerden) de las ofertas de empleo de las empresas prospectadas con la finalidad de que sean gestionadas de la forma más eficiente. Se diseñarán aquellos elementos de proceso de gestión de ofertas que se estime oportuno, en el marco del proyecto, del conjunto de centros Base y otros recursos. Este espacio web, su revisión cotidiana, elaboración y actualización de contenidos podrá ser objeto de realización por las personas participantes. Los contenidos serán propuestos al personal Técnico de la Consejería, en el marco de la Comisión de Seguimiento.

En todo caso, la empresa contratante dispondrá de los apoyos de la entidad adjudicataria en cuanto a: información y asesoramiento sobre normativas legales, incentivos y ayudas; selección del trabajador idóneo para el puesto de trabajo ofertado; asesoramiento en la adaptación al puesto de trabajo; seguimiento del proceso de incorporación y desempeño laboral; apoyo ante cualquier incidencia que pudiera producirse en la inserción laboral del participante en el proyecto.

#### E4 Coordinación y apoyo a otros recursos

La Entidad o Empresa adjudicataria facilitará que el equipo técnico del Proyecto participe y promueva el conocimiento y contacto con aquellos programas, servicios, experiencias o recursos que puedan estar relacionados con la atención a personas con discapacidad y estrategias de intervención, relacionados con la integración sociolaboral de personas con discapacidad y que resulten útiles o relevantes para promover su incorporación al mercado laboral.

En esta línea se deberá participar activamente, mediante reuniones de información y otras fórmulas que puedan surgir. Estas participaciones se valorarán con el personal de la Consejería. Asimismo, en atención a su relevancia, el personal del Proyecto podrá participar en las labores de formación/ información, que puedan desarrollarse relacionadas con el contenido del Proyecto.

#### E5 Proceso de gestión de ofertas: análisis del puesto y selección de candidatos

Cuando haya una oferta de empleo o el empresario ha adquirido un compromiso de contratación para un determinado puesto, la Entidad adjudicataria debe aplicar un proceso de análisis concreto de las tareas, exigencias y características del puesto de trabajo, así como del entorno laboral. El análisis debe incorporar tanto los aspectos físicos, materiales o de producción como la organización y los aspectos sociales. En este sentido, es importante valorar los requerimientos de interacción social que implica el puesto y las habilidades sociales que se necesitan para desenvolverse adecuadamente.



Se trata de conocer el perfil de competencias que debe tener, debe aprender, desarrollar y/o manejar tanto en los aspectos técnicos del trabajo como en los aspectos sociales el candidato que pueda ocupar dicho puesto.

El equipo del Proyecto desarrollará un modelo de recogida de información y de análisis de los requerimientos concretos del puesto de trabajo.

Ello permitirá identificar y definir el perfil de destrezas y habilidades de la persona que tiene que llevar a cabo el trabajo, así como sus necesidades de apoyo.

También permitirá programar específicamente el acompañamiento para su adecuación y adaptación inicial y la supervisión para asegurar el adecuado rendimiento y mantenimiento en el puesto.

En todos los casos se tendrán en cuenta las preferencias y objetivos laborales del candidato fomentando su implicación activa en la elección de su puesto de trabajo y, en general, en su proceso de inserción laboral.

Se valorará con especial atención la derivación al desarrollo de prácticas en entornos laborales. En todo caso se tendrá en cuenta la indicación técnica de la práctica (complementariedad de objetivos, oportunidad de entrenamiento de aspectos personales, contexto...), según la persona y expectativa de contratación. Toda práctica deberá estar cubierta, al menos, por seguro de actividad y responsabilidad y de accidentes del usuario, y, en su caso, beca de transporte y/o costes de la comida, siempre teniendo en cuenta las condiciones económicas del usuario y las dificultades que este gasto pueda suponer para el proceso de formación y adaptación inicial.

Periódicamente se elaborarán tablas para evaluación de este proceso, utilizando como referencias gestiones de:

- Captación de ofertas de empleo, según empresas contactadas, acciones específicas y sistemáticas de seguimiento a servicios y medios que publicitan ofertas este tipo de medios, etc...
- Análisis del puesto de trabajo: la entidad adjudicataria deberá hacer un análisis de las características del puesto de trabajo, como son tareas, exigencias, etc. El equipo de profesionales será el encargado de desarrollar previamente un modelo de recogida de información y de análisis de estos requerimientos concretos del puesto de trabajo.
- Análisis de adecuación persona – puesto.
- Indicadores de gestión de ofertas en relación a participantes
- Características de las contrataciones (y, si fuera el caso, de las prácticas) y de las empresas en las que se produce la actividad.
- Respuesta y acompañamiento en el proceso de selección y/o incorporación (con personas candidatas y empresas)
- Fórmula de tramitación para aquellas ofertas para las que no se dispone de candidaturas.

Se confeccionará tabla con datos agrupados de estas ofertas.

### **E6 Seguimiento durante el desempeño laboral**

Se acordarán pautas de comunicación y/o actuación, tanto con la persona en el desarrollo de sus actividades, como con la Entidad en la que participa. Cuando sea conveniente se reflejará en el Plan Individual y o se facilitarán fórmulas de contacto y/o asesoramiento a las partes. Se buscará que mantengan sus actividades de participación (especialmente en el puesto de trabajo obtenido)





y promoviendo la implicación de compañeros y otras redes de apoyo para favorecer el mantenimiento de su participación.

### Otros procesos de Apoyo:

#### G1 Proceso de gestión de los documentos.

El objeto de este proceso es estructurar la gestión de archivo y de todos los documentos elaborados en el marco del proyecto. Todo ello con criterios que posibiliten las gestiones de evidencias respecto al contrato y su desarrollo, seguimiento, evaluación y adopción de medidas de ajuste durante el desarrollo de las actuaciones.

En este punto se considerará como referencia especial lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al FSE, a los indicadores establecidos en el Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020, relativos a esa actuación y a las instrucciones que se dicten sobre la materia.

La entidad adjudicataria tiene que garantizar una adecuada recogida de datos para los indicadores de realización y resultados, para ello, debe existir un registro y almacenamiento informatizado, los datos tienen que ser fiables y que se pueda justificar la fuente de la que se obtienen dichos datos, todo ello de cara al seguimiento y verificación de los distintos órganos de control.

#### G2 Proceso de evaluación.

Incluirá aquellas actuaciones referidas a la gestión de los soportes para el análisis de datos, respecto a la consecución de objetivos.

### II. Fase segunda: Desarrollo y ejecución de las actuaciones del Proyecto

Constituye la fase nuclear del Proyecto y en ella se irán desarrollando el conjunto de estrategias y actividades que supondrán la plena ejecución y consolidación del mismo según lo planificado.

Para su seguimiento se utilizará un cronograma de las actuaciones y se elaborarán informes de procesos, para la coordinación con la Consejería.

### III. Fase tercera: Finalización y Evaluación del Proyecto

Se desarrollarán las actuaciones necesarias para finalizar adecuadamente el proceso de seguimiento y apoyo a participantes, En aquellos casos de participantes que no estén incorporados laboralmente en el momento de finalización del Proyecto se procurarán mecanismos que incidan en el acceso y mantenimiento en actividades de interés y satisfactoria para con sus intereses.

De un modo especial, esta última fase servirá para establecer recomendaciones que guíen las actuaciones futuras en este tipo de servicios, a partir de los datos de actividades y de intervenciones desarrolladas a lo largo del Proyecto y los resultados conseguidos. Se trata de realizar revisión y aportaciones a la propuesta de intervención basada en resultados

La Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá, si lo estima pertinente, encargar a un tercero la realización de una evaluación externa del proyecto, en cuyo caso la entidad adjudicataria está obligada a colaborar facilitando cuantos datos le sean requeridos.

### C.- Medios que debe aportar la entidad adjudicataria

#### 1.- Medios Personales

Para asegurar la adecuada organización y desarrollo de las acciones del proyecto, la entidad adjudicataria deberá contar, al menos, con los siguientes recursos humanos:



➤ **1 Titulado de grado superior en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía o Sociología, con el siguiente perfil y funciones:**

- Experiencia en trabajo con el colectivo de personas con discapacidad física.
- Formación en la metodología concerniente con orientación, formación e inserción laboral.
- Experiencia en intervención psicosocial en personas con discapacidad.

Serán funciones de este profesional:

- Selección, orientación profesional, intervención psicosocial
- Propuesta del diseño de procesos de evaluación psicosocial y de orientación profesional;
- Diseño de criterios de valoración e intervención de los procesos grupales e individuales de atención.

Se asegurará la actividad de, al menos, un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma continuada, durante un promedio de 5 horas y 45 minutos al día (75% de la jornada), debiendo adaptar su horario a las actividades de cada fase del proyecto, y como referencia a la cláusula “Horario”. En el caso de que este profesional asuma las funciones de coordinador/director del proyecto, su actividad será a jornada completa.

➤ **1 Profesional con tareas de coaching, con el siguiente perfil y funciones:**

- Titulación Superior/Grado; con formación en Ciencias Sociales (preferentemente psicología, psicopedagogía, pedagogía) con título de especialización en técnicas de coaching (al menos 30 créditos ECTS).
- Experiencia en intervención psicosocial para personas con discapacidad.
- Experiencia en trabajos de coaching a profesionales o en grupos de intervención social.

Se asegurará la actividad de al menos un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, con un horario que se adapte a las actividades de coordinación con el equipo y actividades en las que esté implicado con una dedicación promedio que se estima en torno a siete horas y media semanales (20% de jornada completa).

La actividad desempeñada por este profesional podrá ser objeto de subcontratación, en los términos previstos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

➤ **1 Orientador laboral, con el siguiente perfil y funciones:**

- Titulado Medio/Grado, preferentemente de la rama de Humanidades / Ciencias Sociales (Trabajador Social, Educador Social)
- Experiencia en el desarrollo de programas de empleo para el colectivo de personas con discapacidad física, tareas de orientación y formación en habilidades sociales y laborales.
- Experiencia en intervención psicosocial en personas con discapacidad.
- Conocimiento de recursos de empleo y psico-sociales para personas con discapacidad.

Se asegurará la actividad de al menos un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma continuada durante un promedio de cinco horas y 45 minutos aproximadamente (75% de jornada) debiendo adaptar su horario a las actividades de cada fase del proyecto y como referencia a la cláusula “horario”. En el caso de que este profesional



asuma las funciones de coordinador/director del proyecto, su actividad será a jornada completa.

➤ **1 Prospector de empleo, con el siguiente perfil y funciones:**

- Titulado medio/Grado, preferentemente de la rama de Ciencias Sociales (Trabajador Social, Educador Social, Economía)
- Experiencia en el desarrollo de programas de empleo para el colectivo de personas con discapacidad física y tareas de contacto y prospectiva con el mercado laboral.
- Experiencia en proyectos que incluyesen prospección empresarial con gestión de contacto y atención a departamentos de Recursos Humanos de las empresas.
- Conocimiento de recursos de empleo y psicosociales para personas con discapacidad.

Se asegurará la actividad de al menos un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (jornada completa) debiendo adaptar su horario a lo establecido en la cláusula “horario”.

➤ **1 Técnico de empleo / Preparador laboral, con el siguiente perfil y funciones:**

- Titulación F.Profesional / Bachiller Superior. Titulado medio, preferentemente de la rama de Ciencias Sociales
- Experiencia contrastable en tareas de apoyo y acompañamiento en programas de empleo dirigidos a personas con discapacidad física.
- Experiencia en impartición de talleres de habilidades sociales y búsqueda de empleo.
- Conocimiento de recursos de empleo y psicosociales para personas con discapacidad.

Se asegurará la actividad de al menos un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (jornada completa) debiendo adaptar su horario a lo establecido en la cláusula “horario”.

**COORDINADOR/DIRECTOR:**

Uno de los profesionales anteriormente relacionados (excepto el profesional con especialización en técnicas de coaching) asumirá las funciones de coordinador/director del proyecto, siempre y cuando tenga una experiencia mínima de dos años en la coordinación de proyectos de inserción sociolaboral dirigido a personas con discapacidad física.

Serán funciones del coordinador:

- Responsable técnico de la programación, desarrollo y organización operativa del proyecto.
- Coordinación técnica del equipo: organización del personal, supervisión, evaluación, distribución de funciones y horarios.
- Coordinación externa del proyecto.
- Evaluación de las estrategias desarrolladas y de los procesos y resultados del proyecto.

En caso de que la persona que asuma las funciones de coordinador tuviese una jornada parcial, se reajustará su jornada a fin de que se garantice un profesional con estas funciones señaladas, a



lo largo de todo el contrato, de forma permanente (jornada completa). Se estima que las tareas de coordinador suponen un 25% de dedicación de una jornada completa.

### ➤ **1 Auxiliar Administrativo**

- Experiencia en manejo de paquetes ofimáticos.

Se asegurará la incorporación al proyecto de, al menos, un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (75% de jornada) debiendo adaptar su horario a lo establecido en la cláusula “horario”.

### **Características de medios personales**

Todas estas figuras compondrán el núcleo del equipo del proyecto que trabajará desde una lógica de multidisciplinaredad y polivalencia. Dentro de esta plantilla mínima de personal específico del Proyecto, las funciones de cada profesional deben entenderse de una forma flexible y dinámica, desde una perspectiva de trabajo interdisciplinar que optimice las posibilidades del equipo y asegure un proceso global y eficiente de apoyo a la integración en el mercado de trabajo con cada usuario.

A fin de homogeneizar criterios de actuación y garantizar la calidad de la intervención, la entidad gestora llevará a cabo en los primeros quince días tras la adjudicación del contrato, una acción formativa dirigida al equipo técnico que haya contratado para la ejecución del proyecto, con una duración de, al menos, 15 horas. Se realizarán también formaciones de manera continua garantizando que los trabajadores cuenten con información actualizada respecto a la legislación laboral, (en especial, normativa sobre empleo por cuenta ajena, debido a las reformas laborales sucesivas e, igualmente, a otras formas de empleo como pueden ser el emprendimiento en su sentido más amplio: Creación de CEEs, Cooperativas, Franquicias, Autónomos, etc.), características de las personas con discapacidad y abordaje, así como en lo referido a calidad de prestación de servicios, con el fin de maximizar la calidad de la intervención

La entidad adjudicataria podrá subcontratar dentro de este equipo técnico básico al profesional con formación en técnicas de coaching. Además, fuera del equipo técnico básico, podrá subcontratar los profesionales que sean precisos para acciones puntuales, como es el caso del desarrollo de acciones de alfabetización digital, o para el desarrollo de acciones complementarias.

### **Obligaciones de la entidad adjudicataria respecto de los medios personales**

La totalidad de la plantilla de personal del servicio dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria del presente contrato, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Consejería, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales. Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

El adjudicatario aportará los documentos que le sean requeridos por la Consejería y que justifiquen la existencia del personal contratado (indicación de la jornada laboral, cualificación y funciones). A estos efectos deberán tener siempre disponibles los contratos laborales y los últimos justificantes de pago a la Seguridad Social (TC2).

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias imputables al adjudicatario, este deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo.



El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería de cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con la plantilla del servicio. La notificación respecto de cualquier incidencia, deberá facilitarse anticipadamente en el caso de que pueda preverse. En caso contrario, se comunicarán de manera inmediata, sin que pueda superarse un periodo máximo de dos semanas desde que se haya producido la incidencia. En caso de que la incidencia tenga que ver con la sustitución del coordinador/director del proyecto, se solicitará, con carácter previo a la contratación del nuevo profesional, la autorización de la Consejería.

En el caso de huelga legal la empresa adjudicataria deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio. La Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.

El adjudicatario elaborará un registro, que mantendrá permanentemente actualizado, con los datos personales de la plantilla y la fecha de obtención de su titulación académica. El registro deberá estar disponible para su consulta por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, cuando ésta lo estime oportuno.

La entidad adjudicataria se obliga a informar a la Consejería, de las incidencias relacionadas con la participación de los usuarios. Cuando la gravedad o urgencia de las incidencias así lo requiera, la entidad adjudicataria, a través de la persona coordinadora del servicio adoptará las medidas necesarias recurriendo, en su caso, a protocolos de urgencia que se establezcan con la Consejería.

La entidad adjudicataria, en su caso, deberá proponer a la Consejería, fórmulas para articular la colaboración de voluntarios sociales para desarrollar tareas de acompañamiento, apoyo social y dinamización de actividades complementarias a la propias del proyecto como ocio y tiempo libre, etc. Asimismo, podrá proponer acuerdos con la Universidad (Facultades de Psicología, Escuelas Universitarias etc.) para la realización de prácticas en el proyecto de estudiantes o graduados, en cuyo caso, la empresa adjudicataria acatará las directrices e instrucciones que desde la Consejería se establezcan.

### 2.- Medios materiales:

La entidad o empresa adjudicataria del presente contrato deberá aportar los medios materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto.

Los técnicos de la Consejería podrán visitar, durante el intervalo temporal previo a la adjudicación del contrato las instalaciones previstas por parte de la entidad, en caso de resultar adjudicataria.

Estas dependencias serán accesibles y se ajustarán a los estipulado en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.

#### Infraestructura

La empresa adjudicataria deberá contar, como mínimo, con las siguientes dependencias para desarrollar las actuaciones del proyecto:

- 1 área de administración, de uso exclusivo para el proyecto y donde esté garantizada la protección de datos, tanto la contenida en archivadores como en equipamientos informáticos. Contará con línea telefónica de uso exclusivo del proyecto de forma que quede expresamente identificado teléfono.



- 1 espacio polivalente con capacidad para el desarrollo de las actividades grupales que se contemplan, estando debidamente amueblado y acondicionado para un mínimo de 25 personas.
- 1 despacho que permita la realización de entrevistas, tutorías individualizadas, y actividades de grupo pequeño.
- Aseos diferenciados por sexo y, al menos, uno de ellos adaptado.

Para el desarrollo de las sesiones de informática la entidad adjudicataria podrá, debido a los requerimientos técnicos de este tipo de espacio, alquilar un aula expresamente para el desarrollo de la actividad. Tendrá que dar respuesta a las necesidades formativas de los grupos-diana y para ello podrán subdividirse, de manera que sea posible una atención más individualizada. El aula dispondrá en torno a 14 puestos informáticos. El espacio en cuestión deberá contar con el visto bueno de los responsables de la Comunidad de Madrid

La **ubicación de las dependencias** estará en el territorio de Madrid capital que aproveche adecuadamente las líneas de transporte público, no estando distantes de más de 800 metros de parada de línea regular de transporte público (frecuencia de paso inferior a los quince minutos).

La entidad adjudicataria se obliga a llevar a cabo las actuaciones relativas al mantenimiento de las instalaciones destinadas al desarrollo del presente contrato.

#### Equipamiento y materiales

- Mobiliario completo (mesas, sillas, archivadores, armarios, estanterías, etc.)
- Material informático: 4 ordenadores así como 1 impresora de color. Conexión a Internet. Aplicaciones informáticas, procesamiento de textos, base de datos, etc.
- Materiales de evaluación, orientación laboral y preparación laboral.

De los cuatro ordenadores, dos serán para uso del equipo técnico del proyecto, y dos deberán estar a disposición de los participantes en el proyecto desde el momento en que se desarrollen las sesiones de alfabetización digital hasta la terminación del proyecto.

El equipamiento específico del aula de informática debe comprender para cumplir su finalidad, al menos 12 ordenadores, 1 impresora, conexión a internet, aplicaciones informáticas ya citadas en el apartado de infraestructuras, así como un proyector.

Igualmente la entidad adjudicataria se obliga a desarrollar todas las actividades necesarias para la organización y desarrollo de las acciones de este proyecto incluyendo compra y reposición de material de escritorio, papelería, la elaboración y edición de materiales de divulgación y sensibilización, fotocopias, aplicaciones informáticas, material para actividades grupales, material bibliográfico y otros materiales fungibles, así como con los gastos de las actividades necesarias.

Correrán a cargo de la entidad adjudicataria los gastos de desplazamientos para el adecuado desarrollo de los procesos de apoyo a la inserción en el mundo laboral a desarrollar en el proyecto, gastos de transporte de los usuarios, etc., además de los gastos derivados de actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento comunitario necesarios dentro del desarrollo del proyecto.

#### **IV. GESTIÓN DEL SERVICIO**

La organización de las actividades del servicio, se efectuará desde la lógica de gestión de procesos o guía de trabajos, a fin de facilitar la homogeneidad de servicio, la comunicación entre personal técnico, la organización de materiales de trabajo y de los registros que se efectúen, así como para el seguimiento y análisis de datos para evaluación y propuestas de mejora.





En el marco de la Comisión de Seguimiento, se identificarán aquellos procesos de mayor relevancia para su descripción como material o guía de trabajos del equipo. De cada uno, de acuerdo a una estructura común, se elaborará una descripción y se adjuntará toda la documentación de los mismos como se señala en el apartado Proceso de atención y funcionamiento del Servicio de la cláusula III.

### 1.- Comisión de Seguimiento

La Consejería, a través de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, ejercerá la supervisión y control necesarios para asegurar el adecuado desarrollo de las actuaciones que forman parte del servicio. Para todas las acciones de planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de este contrato, se constituirá una **Comisión de Seguimiento** formada por personal de ambas partes (al menos dos representantes de cada parte). Esta Comisión constituye un espacio común de trabajo con los objetivos de diseñar la planificación de actuaciones y de rendir cuentas de adscripción de medios y desarrollo de actuaciones, así como de gestionar la información generada por la experiencia. Tendrá al menos dos reuniones al año.

#### Funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Aprobación de la configuración de cada grupo diana, según criterios propuestos y para la elaboración y gestión de lista de espera.
- Validación de diseño de procesos, sus documentos y herramientas de los procesos de trabajo: incluye criterios de aplicación en cada caso, organización del servicio, normas de funcionamiento, indicadores de actividad y funcionamiento y tablas de seguimiento.
- Medidas de comunicación a los participantes.
- Aprobación de la agenda de actuaciones. La planificación de actuaciones habrá de sujetarse siempre a las directrices y órdenes que, por conveniencia del proyecto y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde la Consejería. De forma genérica, la entidad adjudicataria preparará, para su aprobación en comisión, propuestas de actuaciones y de respuesta a los compromisos de los pliegos.
- Estudio y aprobación de informes parciales y propuestas en ellos expuestas.
- Estudio y validación de medidas disciplinarias por incumplimiento de normas de funcionamiento.
- Estudio, aprobación y, en su caso distribución, de documentos de tipo informativo y/o difusión, de estadillos, indicadores y otros datos, así como de informes parciales o específicos relacionados con el servicio, de memorias, y otros documentos de tipo técnico.
- Seguimiento de las actividades del proyecto; para ello la entidad facilitará periódicamente informes de situación que sirvan de base para el análisis de indicadores de proceso y de resultado. Propuestas de ajuste y/o mejora.

### 2.- Obligaciones del adjudicatario

Además de las indicaciones de funcionamiento expuestas, se destacan en este apartado otras características del servicio que deben ser tenidas en cuenta por el adjudicatario:



## Capacidad de atención del Servicio

A lo largo del proyecto se va a producir un flujo continuo de personas a través de las acciones dirigidas a mejorar su empleabilidad, que evolucionará con la participación de los participantes y de las oportunidades que se produzcan.

Debido a la dificultad de predecir las características de ese flujo y de las necesidades de intervención que en cada caso se estimen, se señalan valores de capacidad, según niveles de intervención que se prevén, que pueden ser de referencia:

### 1.- GRUPO DIANA de TALLERES.

Perfil: Personas que precisan participar en todas y cada una de las actuaciones del proyecto y de manera permanente en los Talleres.

Nº: Máx. 25. (La lista de espera para nutrir este grupo estará permanentemente integrada por, al menos 6 personas)

Actuaciones: Asistencia permanente en Talleres.

### 2.- Grupo de Seguimiento de personas trabajando.

Perfil: Personas incorporadas al mercado laboral que precisan de un seguimiento para afianzarse en el mismo.

Número que se estima, según evolución, entre 16 y 18 personas.

Actuaciones: Actividad grupal mensual. Asesoramiento preferentemente telemático.

### 3.- Grupo de 2º Nivel de intervención.

Perfil: personal que precisan apoyos puntuales en contenidos específicos y que no necesitan participar de manera permanente en el Proyecto.

Número que se estima, según evolución, entre 15 y 20 personas.

Actuaciones: Sesiones preferentemente grupales y de periodicidad semanal.

## Intervención con personas derivadas que conforman Grupo Diana

Se trata del PRINCIPAL GRUPO DE TRABAJO. El proyecto es un proceso dinámico que, a efectos descriptivos se organiza en cuatro grandes bloques de actividades desarrolladas de forma paralela en dos ámbitos: actuaciones que se dirigen a las personas con discapacidad física y actuaciones que van dirigidas al tejido empresarial.

A lo largo del proyecto se va a producir un flujo continuo de las personas a través de las acciones dirigidas a mejorar la empleabilidad. Una vez determinado el grupo-diana, y concluido el proceso que culmina con el consenso del Plan personal de intervención y finalización de las acciones formativas, las sesiones de asesoramiento psico-sociolaboral y las de Seguimiento individualizado se desarrollarán a lo largo de la duración total del proyecto. Las personas junto con el equipo técnico podrán revisar sus planes personales de empleo, ajustar sus necesidades de apoyo, y participar en acciones formativas ajustadas a sus necesidades. Con motivo del movimiento de persona a diferentes actividades, se incorporarán nuevos participantes de lista de espera a las actividades del proyecto.

## Intervención con personas en 2º nivel de intervención y del grupo de personas trabajando

Se atenderá a estas personas de forma permanente durante la siguiente fase del proyecto a través de asesoramiento, ajustes del Plan Personal de Empleo, seguimientos y apoyo en la intermediación laboral con la finalidad de conseguir sus objetivos de inserción. Son personas que por sus competencias personales y profesionales no necesitan un seguimiento continuo ni



un asesoramiento exhaustivo. Su participación en las acciones formativas será puntual y porque se determine desde el equipo técnico la idoneidad de participación en la acción. Se trata de un grupo con unas posibilidades de inserción más elevadas que las personas pertenecientes al Grupo Diana. Periódicamente se analizará las características del conjunto de participantes, adoptando, de acuerdo a ello, la incorporación de nuevos casos.

### Expediente Individual

Toda la información que se recopile durante el desarrollo de este contrato deberá ser adecuadamente recogida, ordenada y estructurada, en su caso, en formato informático y con la correspondiente estructura de base de datos cuando así sea preciso.

Cada usuario que sea atendido en el Proyecto en el marco del presente contrato, deberá contar con un expediente individual que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención e integración laboral y una ficha para la recogida de datos de los indicadores de realización y resultados que garantice obtener la información a nivel de microdato.

La entidad adjudicataria deberá elaborar informes periódicos de información y seguimientos individuales.

Además de aquellos informes que, por su relevancia, hayan de emitirse con criterio individual, con la periodicidad que se acuerde en la comisión de seguimiento (al menos semestral) la entidad elaborará un cuadro resumen de situación de participantes, consignando información sobre actividades y evolución de participantes, que enviará al personal técnico de la Consejería. Este informe se basará en indicadores que faciliten su lectura y análisis de situación y evolución respecto a criterios de referencia.

La entidad adjudicataria del contrato deberá preparar y organizar adecuadamente estos expedientes individuales que serán archivados en un lugar seguro y siguiendo las directrices establecidas al respecto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Esta información será devuelta al Centro Base de procedencia de la persona participante cuando lo requiera el Centro Base en cualquier momento a lo largo del proceso de desarrollo del proyecto y, en todo caso, a la finalización del contrato.

Para garantizar un adecuado seguimiento y justificación de los indicadores de realización y resultados exigidos reglamentariamente, para que la actividad pueda ser cofinanciada en el Programa Operativo de la Comunidad de Madrid 2014-2020, es necesario que exista evidencia de que las personas participantes son, desde el inicio de su participación, conocedoras de la cofinanciación del FSE en el Programa Operativo de la Comunidad de Madrid, 2014-2020. En cuanto a la recogida de los datos de los participantes, se desagregarán por sexo y demás características personales recogidas en el anexo I del Reglamento 1304/2013, y de acuerdo a las instrucciones que se dicten al efecto. De las actividades realizadas (de evaluación, de provisión de apoyos...) se llevará conveniente registro que permita la explotación de datos, tanto a nivel individual como agrupados (por actividades, subgrupos, en su caso, u otros criterios); su almacenamiento servirá como fuente de verificación de indicadores que sirva de base para informe, seguimiento, auditoría y evaluación y permitirá su uso para otros análisis potenciales o referencias de mejora (artículo 125.2 d) del Reglamento 1303/2013).



## Horario

El horario de funcionamiento del proyecto se organizara en jornada partida pero de un modo flexible que permita el desarrollo de las distintas actividades a ejecutar y asegure el apoyo que los usuarios necesiten en su proceso de adaptación y mantenimiento laboral. El horario habitual de desarrollo de las actividades pertenecientes al proyecto, será de lunes a viernes en horario de 9:00-14:30 y 15:30-17:30.

Los usuarios accederán a la actividades o recibirán apoyo desde el proyecto, bien por la mañana, bien por la tarde o en jornada completa cada día o en días alternativos según sus necesidades específicas de su proceso de apoyo a la integración en el mercado de trabajo.

El proyecto prestará servicio todos los meses del año haciendo la entidad adjudicataria las previsiones necesarias para cubrir en periodos vacacionales respuesta a demandas probables y de programación de tareas.

## Normas de participación

Las normas de participación es el documento en el que se señalan las características del Servicio a que deberán ajustarse las personas participantes en el Proyecto. Deberá contener, al menos, los siguientes apartados: Identificación de vinculación del servicio y sus características, Derechos y deberes de las personas participantes, Normas de funcionamiento, Sistema de participación, Régimen disciplinario.

Se incluirán referencias de comunicación con el proyecto (incluirá apartado respecto a la protección de datos de carácter personal) y el procedimiento para la tramitación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Se diseñará un apartado referido a registro de incidencias que puedan surgir respecto a personas, recursos y procesos de trabajo así como fórmula/s de comunicación.

Se hará entrega (y se informará del lugar en el que estará disponible) de estas normas a cada participante y/o su representante en el proceso de acogida y estará redactado en lenguaje comprensible. Se informará a las personas participantes de la cofinanciación de Fondo Social Europeo en el Proyecto.

La entidad gestora propondrá a la aprobación del personal de la Consejería las características y actualización de este documento para mejora en la calidad de la atención.

## Evaluación y Memorias

La entidad adjudicataria deberá llevar a cabo la evaluación de todas las actividades desarrolladas en el Proyecto, tanto en lo relativo a la atención prestada y al funcionamiento global como respecto a la adecuación y efectividad de las intervenciones y actividades que se realicen. A fin de facilitar esta evaluación, en el diseño de todas las actuaciones se elaborarán indicadores que sinteticen aquellos elementos más relevantes del desarrollo y efectos del programa, sin detrimento de otras mediciones de mayor detalle, útiles para la intervención individual. El diseño de estas tareas de evaluación y valoración del funcionamiento del Proyecto (variables e indicadores, así como los soportes documentales precisos para llevar a cabo el proceso de intervención) deberán contar con el visto bueno del personal técnico de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad y se utilizarán como libro de Seguimiento de actuaciones. En dicho libro de seguimiento se referenciarán todas las actuaciones, se incluirá el cronograma y se detallarán los informes parciales de situación conforme a los indicadores de cada proceso.



La entidad adjudicataria utilizará indicadores desagregados por sexo e incluyendo el análisis de género derivado de los mismos para poder facilitar la elaboración de informes que den cuenta del impacto de las actuaciones de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Entre estos datos se incluirán:

- Indicadores de realización denominado: “participantes con discapacidad” recogiendo los datos con todas las características personales de cada participante, tal y como se señala el ANEXO I del Reglamento 1304/2013 e instrucciones que se emitan al respecto.
- Indicadores de resultados denominado “participantes en situación o riesgo de exclusión social que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación, o formación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación”. En la medida de lo posible, además del total de estos participantes, se recogerán los datos desagregados por cada una de las variables de dicho indicador.
- Asimismo, estará obligada a cumplimentar y remitir hojas y estadillos sobre las actividades realizadas en el Proyecto, que la Consejería establezca en su momento.

### Objetivos de integración laboral

Se estima que los resultados en el ámbito de la contratación, precisan de un tiempo de puesta en marcha en torno a los primeros dos/tres meses. Se considera a lo largo de la ejecución del proyecto un objetivo de inserción anual que se encuentre entre un 35/40% de las personas participantes.

Si bien se registrarán todos los contratos, a efectos de evaluar, se considerará como tal inserción aquellos contratos laborales a jornada completa o de jornada a tiempo parcial de 20 horas semanales o su equivalente en cómputo mensual. El periodo del contrato será de un mínimo de 1 mes, prorrogable. Se priorizará, en la medida de lo posible, la contratación indefinida.

De cara a evaluar la idoneidad y el éxito en este proceso de incorporación laboral se tendrán en cuenta distintas variables que se refieren a la calidad y adecuación de esta incorporación: tipo de empresa, tipo de jornada, tipo de contrato, duración del contrato, prórroga del mismo, valoración positiva del empresario y del usuario, grado de integración socio laboral alcanzado, abandonos, despidos, etc., así como indicadores de género que sirvan para valorar la incidencia que la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres está teniendo en el proyecto.

El equipo del proyecto presentará, al menos trimestralmente, un cómputo individualizado en contratación que se elabore tomando como referencia número de contratos, duración, jornada en cada periodo, que facilite valorar individual y globalmente resultados en este sentido y comparativas por periodos, a modo de **índices de inserción**.

## V. CONTROL, SUPERVISIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

### 1.- Propiedad de los materiales técnicos

Todos los materiales técnicos, como folletos divulgativos, guías de evaluación y de los programas de intervención y apoyo, los videos que se realicen sobre los diferentes aspectos del proceso de integración de los usuarios y demás fichas, materiales o documentos producidos en el proyecto,



en el marco del presente contrato, serán propiedad de la Consejería, y deberán estar a disposición de la misma; en modo alguno será posible su utilización por parte de la entidad adjudicataria sin la autorización expresa de la Consejería.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Comunidad de Madrid, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, siempre de manera dissociada y sin que pueda en ellos identificarse o hacerse identificable a persona alguna, salvo que cuente con el consentimiento de la persona o personas afectadas, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

### 2.- Seguimiento, supervisión y control

La entidad adjudicataria estará sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea, de la unidad de control de la unidad administradora del Fondo Social Europeo (Ministerio de Empleo y Seguridad Social), la Intervención General, la Cámara de Cuentas y de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación con el Estado de la Comunidad de Madrid.

### 3.- Indicación de la Vinculación. Visibilidad

El adjudicatario del contrato derivado se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería de Políticas Sociales y Familia en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del Centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo a dicho contrato.

La empresa adjudicataria se obliga a colocar en el acceso a los locales, y en lugar visible, mediante la señalización oportuna la indicación de que la actuación está cofinanciada al 50% por la Comunidad de Madrid y por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid, 2014-2020, para lo cual seguirá las directrices que se establezcan desde la Consejería.

Asimismo todos los informes, memorias, documentos de trabajo que se produzcan en la organización, y desarrollo de las actuaciones del Proyecto, deberán editarse en el papel que la Consejería establezca, con logotipos de la Comunidad de Madrid y de la Unión Europea (según lo establecido en el 115 y Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid, 2014-2020 y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 sobre las medidas de información y comunicación de las operaciones y el sistema de registro y el almacenamiento de datos), que acrediten la titularidad del Proyecto, desde la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejería de Políticas Sociales y Familia. En este sentido, indicar que siempre que figure el emblema de la Comunidad de Madrid, deberá figurar con el mismo tamaño el emblema de la Unión Europea con la referencia de la Unión Europea y del Fondo Social Europeo. Siempre que sea posible junto al emblema figurará “El Fondo Social invierte en tú futuro”.

De otra parte, cuando el equipo técnico de la entidad adjudicataria encargado de las actuaciones del Proyecto, elabore alguna publicación como artículos en revistas científicas, o participen con ponencias o comunicaciones en Seminarios, Congresos o Jornadas, en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el mismo en el marco del presente contrato, habrá de solicitarse previamente la oportuna autorización a la Consejería,





y se hará mención expresa a la titularidad del Proyecto. Lo anterior se aplicará igualmente a cualquier referencia, documento de difusión o estudio, que haga referencia al proyecto, donde deberán señalar claramente la titularidad del proyecto.

Madrid, a fecha de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fdo.: Jorge Jiménez de Cisneros Bailly-Baillièrè

---

