

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE PROVISIÓN DE APOYOS PARA LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN LA ZONA ESTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID”
COFINANCIADO AL 50% POR EL **FONDO SOCIAL EUROPEO** EN EL MARCO DEL “PROGRAMA OPERATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020”(EJE PRIORITARIO 2, PRIORIDAD DE INVERSIÓN 9.3, OBJETIVO ESPECÍFICO 9.3.2) Ejecución 2018-2019

I.	OBJETO DEL CONTRATO	2
II.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO	2
1.	Definición	2
2.-	Objetivos	3
3.-	Criterios de Selección por el FSE	3
4.-	Personas destinatarias	5
III.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	6
1.	Criterios para la organización del servicio	6
2.	Fases del Proyecto	7
IV.	METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN	9
1.	Elementos del modelo de intervención	9
2.	Descripción de las actividades	10
V.	MEDIOS QUE DEBE APORTAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA	19
1.-	Medios personales	19
2.-	Medios materiales	23
VI.	GESTIÓN DEL SERVICIO	
1.-	Comisión de Seguimiento	24
2.-	Obligaciones del adjudicatario	25
VII.	CONTROL, SUPERVISIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	30
1.-	Propiedad de los materiales técnicos	30
2.-	Seguimiento, supervisión y control	30
3.-	Indicación de la Vinculación. Visibilidad	30



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926175450486470225442**

I. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato, la prestación del servicio denominado **“SERVICIO DE PROVISIÓN DE APOYOS PARA LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN LA ZONA ESTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID”**.

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

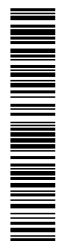
El proyecto es una iniciativa técnica específica dirigida a conseguir la inserción socio-laboral de personas con discapacidad intelectual en entornos ordinarios, a través de la organización y gestión de un servicio de provisión de apoyos, con dos grandes áreas de intervención:

A.- Provisión de apoyos individualizados a los participantes, para la mejora de su participación socioeconómica, interviniendo para ello en:

- Elaboración consensuada de un plan individualizado.
- Realización de actividades para la búsqueda activa de empleo y de recursos comunitarios.
- Desarrollo de competencias personales para la vida independiente y la participación social y laboral en entornos comunitarios, especialmente para conseguir un trabajo y mantenerse en él.
- Apoyo en la participación de actividades, priorizando las de inserción y mantenimiento en el mercado de trabajo.

La diversidad de características personales requiere diferentes niveles de intensidad de apoyo.

B.- Generación de oportunidades de contratación y participación social. La entidad adjudicataria se ocupará de facilitar y generar oportunidades de participación, acorde con los objetivos de cada participante. Para ello realizará acciones de búsqueda de recursos comunitarios, ofertas de empleo, formación y otras actividades, así como tareas de sensibilización de recursos comunitarios, especialmente tejido empresarial.



Este apartado de trabajos busca transmitir el potencial de las personas con discapacidad intelectual como miembros activos de la sociedad y como fuerza de trabajo, con la implementación de una metodología de provisión de apoyos (de empleo con apoyo en el ámbito laboral).

2.- Objetivos

Respecto a las personas usuarias:

- A. Contribuir, con apoyos y oportunidades, a que cada participante puedan desarrollar satisfactoriamente su proyecto de participación sociolaboral en entornos ordinarios
 - A.1. Organizar un proceso para el establecimiento de un plan individualizado de apoyos para la participación (realizado a partir de la valoración de factores personales, demandas y de necesidades de apoyo, que identifique objetivos personales, apoyos y actividades propuestas para conseguirlos).
 - A.2. Desarrollar la provisión de apoyos individuales que se deriven de los planes individuales
 - A.2.1. Mejorar la empleabilidad de las personas participantes, a través del desarrollo de actividades propuestas en sus planes individuales, encaminadas a la adquisición o entrenamiento de competencias implicadas.
 - A.2.2. Conseguir para las personas participantes oportunidades de empleo y de participación en entornos ordinarios.

Respecto a las familias y personas allegadas a los participantes

- B. Asesorar y promover el rol facilitador de la familia en la consecución de las metas personales de cada participante.

Respecto a empresas y al entorno comunitario

- C. Conseguir para las personas participantes oportunidades de empleo y de participación en entornos ordinarios
 - C.1. Promover relaciones de colaboración de empresas y otros recursos para facilitar la incorporación de personas participantes en el mercado laboral y/o su participación social.
 - C.2. Sensibilizar al tejido empresarial sobre el potencial y las capacidades de las personas con discapacidad intelectual.

Respecto a la organización y prestación del servicio:

- D. Organizar el conjunto de componentes de la prestación de servicios con el propósito de informar, establecer el seguimiento y la evaluación de actividades y resultados que posibiliten la identificación de áreas de mejora.

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 fundamentalmente itinerarios integrados de inserción socio-laboral de personas con discapacidad intelectual 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.



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

Tema Secundario del FSE: No discriminación

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

En la medida de lo posible, se fomentará la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente.

4.- Personas destinatarias

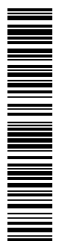
Serán destinatarias del proyecto, aquellas personas que ya estén siendo atendidas por el proyecto, así como aquellas que se incorporen al mismo, y que reúnan el siguiente perfil:

- Reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 %
- Personas con capacidad intelectual límite, discapacidad intelectual ligera y discapacidad intelectual moderada. Puntualmente el centro base podrá motivar la derivación de personas con otro tipo de discapacidad que estimen que puedan beneficiarse adecuadamente del proyecto (por ej.: trastornos cognitivos o de aprendizaje) con rendimiento asimilable al de discapacidad intelectual. Aunque la alteración de conducta es excluyente para ser destinatario del proyecto, no lo es el tener trastornos afectivos asociados de carácter leve.
- Residentes en la Comunidad de Madrid, procedentes prioritariamente del área este de la Comunidad de Madrid (principalmente distritos de la demarcación de los centros base 7 y 9).
- Personas demandantes de empleo o de mejora de empleo. Podrán participar personas que persigan la transición del empleo protegido al empleo ordinario.
- Motivación buena, con disposición activa para iniciar o continuar un proceso de integración socio laboral, con positiva actitud familiar ante los objetivos de las personas participantes y que no presenten otras dificultades que en el momento de la derivación constituyan imposibilidad de integración laboral.

Se dará continuidad de servicio a las personas participantes en el Proyecto “SERPAIS ESTE” en todos los aspectos de sus planes individualizados de apoyo que no se han completado dentro de la vigencia del anterior expediente de contratación y también a aquellos participantes que requieren seguimiento en el puesto de trabajo adquirido a partir de su participación en el proyecto SERPAIS ESTE.

A partir de este perfil de personas destinatarias se prevé constituir dos grupos en función del “nivel de necesidad de apoyo” de las personas:

- Nivel de apoyo 1: (Proporción estimada: 85 % del total de personas derivadas)
Personas que requieren apoyos de menor intensidad y duración y que pueden no ser precisos en todas las áreas de intervención.
- Nivel de apoyo 2: (Proporción estimada: 15 % del total de personas derivadas)
Personas que requieren apoyos de mayor intensidad, por más tiempo y que pueden ser precisos en todas o la mayor parte de áreas de intervención.



En la coordinación con la Consejería se ajustarán estas proporciones según las necesidades detectadas.

Desde el proyecto se evaluarán y revisarán las necesidades de apoyo que pueden variar dependiendo las características de la persona, de los requerimientos del entorno en relación a su participación.

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 puede producir un flujo 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 VI.2 Obligaciones del adjudicatario.

Derivación de Personas candidatas

Los Centros Base realizarán la derivación de los usuarios hasta el equipo técnico de la entidad gestora quien informará y situará tanto a la persona como a la familia en la realidad del proyecto. Los participantes en este proyecto serán procedentes prioritariamente del área este de la Comunidad de Madrid (principalmente distritos de la demarcación de los Centros Base 2, 7 y 9).

Los Centros Base como responsables de la derivación al proyecto de potenciales participantes tendrán en cuenta aspectos relativos a requerimientos señalados en el perfil de personas participantes, junto con preferencias profesionales y otros factores socio-familiares. Se trata de asegurar que sean personas que cuenten con condiciones básicas para iniciar un proceso específico de apoyo a la inserción y mantenimiento en puestos de trabajo ordinarios del mercado laboral.

Teniendo presente el anterior perfil general se derivará un número suficiente de usuarios para garantizar el grupo de personas que conformarán el grupo “Primem” de participantes en este proyecto y garantizar una bolsa de personas candidatas que puedan incorporarse según bajas o cambios en grupos de participación descritos.

A fin de realizar la derivación de los usuarios del presente proyecto se procurará una proporción equitativa entre mujeres y hombres con discapacidad, en cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

La derivación se hará de acuerdo con un “protocolo de derivación” conforme a los datos recogidos por las áreas de orientación profesional en la herramienta informática V.O.I.L (Valoración, Orientación, Inserción Laboral) por los técnicos de los Centros Base de atención a personas con discapacidad de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid. A lo largo de la atención en el proyecto, el equipo del adjudicatario recabará información que actualice la que conste en la ficha.

III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

1. Criterios para la organización del servicio

El proyecto se desarrollará de acuerdo a la organización y desarrollo de los bloques de atención y procesos que se describen que, no obstante, podrán complementarse según diseño que plantee la



entidad adjudicataria, de manera coordinada en el marco de la Comisión de Seguimiento. Estas modificaciones que se señalarán en el cronograma y formará parte del libro de seguimiento.

El proyecto se estructura en bloques de atención de acuerdo a procesos que se distribuyen en tres grupos:

- Procesos esenciales o clave, que describen actividades de prestación de servicios de atención directa o para generar apoyos y oportunidades de participación
- Procesos estratégicos de planificación, gestión y evaluación del proyecto
- Procesos de soporte o apoyo para facilitar el trabajo.

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 evaluación y de soporte de datos (fuentes de verificación), responsables, registro, así como indicadores para seguimiento y evaluación. La entidad adjudicataria tomará como referencia los manuales de procedimientos de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (<http://www.madrid.org/>).

El conjunto de estos procesos estructurará globalmente los procesos de actividad del proyecto. La entidad adjudicataria organizará, conforme a una lógica de coordinación con la Consejería (propuesta-valoración conjunta- aprobación), un proceso de validación de procesos (y de su revisión y actualización) con el personal de la Consejería, en el marco de la Comisión de Seguimiento.

Este diseño servirá de esquema para la elaboración de un **libro de seguimiento y evaluación** del proyecto, con cronograma de fechas indicativas para el seguimiento y revisiones de los trabajos, identificando hitos, como son informes parciales, informes de seguimiento. La planificación de actuaciones determinará claramente cuál será su secuencia temporal, recursos disponibles y asignados, apoyos identificados y disponibles y se realizará teniendo a la persona como centro de la toma de decisiones y por lo tanto, de forma consensuada.

2. Fases del Proyecto

El adjudicatario deberá elaborar una propuesta en la que explice la forma en que los objetivos del proyecto se harán realidad. Para ello identificará y ordenará objetivos más detallados en cada nivel, vinculados a los objetivos del proyecto.

A fin de traducir los objetivos estratégicos en resultados prácticos, las medidas necesarias se deben planificar (en un plan de trabajo), junto con los medios a disposición de las actividades.

Los momentos esenciales que conforman la organización, desarrollo y finalización del proyecto serán los siguientes:

A.- Programación, organización y puesta en marcha

Planificación operativa, proceso de sistematización de las actividades, tiempos y organización de las personas y los recursos para la consecución de los objetivos planteados.

Se establece una fase de programación operativa y organización de la estructura y dinámica del proyecto a partir de los objetivos indicados para su óptima puesta en marcha. El adjudicatario deberá generar un documento de programación que incluya el conjunto de referencias que se señalan. Esta



fase tendrá una duración de referencia de dos semanas y en ella se desarrollarán las siguientes acciones:

a. Organización operativa del proyecto.

La Entidad adjudicataria completará, tomando como base este Pliego de Prescripciones Técnicas (y su propuesta técnica), un documento en el que se recogerán todos los aspectos relativos a la ejecución del proyecto:

- Exposición de objetivos generales y su desglose en objetivos operativos y sus efectos esperados. Identificación de los procesos de trabajo.
- Para cada proceso identificado, se planificará para sus objetivos, una secuencia ordenada de acciones, medios necesarios (incluyendo documentos de apoyo a profesionales, materiales para la intervención, modelaje de herramientas de registro), resultados a alcanzar e indicadores para su seguimiento y evaluación. Se identificarán registros que en cada caso se generen y referencias de cronograma para realización, seguimiento y evaluación.
- Organización interna del personal señalado en la cláusula Medios Personales de este documento, que conformará el equipo operativo del Proyecto.
- Identificación y diseño de informes de seguimiento (informes parciales, propuesta de documentos e informes de situación) de los diferentes apartados de trabajo.
- Cronograma de actividades, incluyendo hitos de seguimiento (entregas de informes, validación de documentos, análisis de datos) planificadas en Comisiones de Seguimiento.
- Propuesta de organización documental de las propuestas validadas de trabajo y de los registros que se generen.

b. Elaboración de los distintos materiales explicativos identificados en los procesos del proyecto (para su aprobación por la Consejería en el marco de la Comisión de Seguimiento).

c. Propuesta de acción formativa del equipo de proyecto.

Tendrá como finalidad mejorar la visión compartida del proyecto y sus características. Desde la coordinación del equipo se efectuará revisión conjunta de aspectos de desempeño profesional del equipo para el desarrollo del proyecto, señalando aquellos elementos de mayor interés y proponiendo acciones conjuntas o separadas para reforzar con formación; se documentará revisión realizada por el equipo, considerando, al menos, aspectos relacionados con los ámbitos de intervención:

- ✓ Personas: Características del colectivo de personas con discapacidad intelectual y modelo conceptual y de atención basado en el paradigma de apoyos. Propuestas y herramientas de evaluación e intervención en el marco del proyecto.
- ✓ Familias.
- ✓ Empresas y Recursos comunitarios: Características del mercado laboral en la Comunidad de Madrid y ayudas disponibles; referencia a personas con discapacidad individual.
- ✓ Oportunidades: Estrategias de promoción y mantenimiento de la participación social y de empleo.
- ✓ Organización y funcionamiento del servicio: procesos, propuestas metodológicas. Soportes de registro de datos y su uso para la elaboración de indicadores e informes. Documentos e Informes del Proyecto.



Este diseño servirá de esquema para la elaboración de un libro de seguimiento y evaluación del proyecto, que se propondrá a la Consejería para su aprobación en el marco de la Comisión de Seguimiento Esta lógica de coordinación (presentación de propuestas para valoración conjunta y su aprobación) con la Consejería se aplicará con carácter general al desarrollo y seguimiento de todos los trabajos.

B.- Desarrollo, ejecución y consolidación del proyecto

Constituye la fase nuclear del proyecto y en ella se irán desarrollando el conjunto de estrategias y actividades programadas que supondrán la ejecución de la programación. Si bien la actividad del servicio tiene un importante componente individualizado, el desarrollo debe contemplar una perspectiva grupal (de necesidades, actividades y resultados). En esta fase es esencial el seguimiento (de acuerdo a los hitos programados) y comunicación de las posibles incidencias.

El servicio debe cumplir su función de desarrollar los procesos implicados en relación a personas, familias, empresas y otros recursos comunitarios. Es preciso que sea percibido como un servicio puente con la comunidad, como un recurso más del tejido sociocomunitario.

C.- Finalización y evaluación del proyecto

La 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, tomando como referencia indicadores de cada proceso. La entidad adjudicataria a partir de dicha información y su análisis, gestionará tareas para valoración cualitativa y balance conjunto de conclusiones y propuestas de mejora, que se incorporarán a la Memoria (Cláusula V.II).

Se incluirá un apartado que recoja, además de información agrupada de participantes, su situación y recomendaciones de seguimiento.

IV. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

Las actividades del proyecto se articulan en torno a grandes bloques de trabajo o estrategias y en relación a los grandes focos de actuación: personas, familias, empresas y recursos comunitarios y la propia organización del servicio que se presta. Esquemáticamente se referencian estos ejes de actuación y se agrupan los procesos en orden a la consecución de objetivos del proyecto.

1. 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.



Apoyo

Recursos y estrategias que buscan promover el desarrollo, formación, intereses, bienestar personal de los participantes y mejorar su funcionamiento. Se basa en una evaluación (estandarizada y/o sistematizada) de necesidades de apoyo y una planificación individualizada en la que se deberán tener en cuenta:

- El protagonismo de la persona en el diseño de su proyecto de integración socio laboral como parte de su proyecto de vida.
- El propósito de mejora de la calidad de vida de las personas participantes y sus familias.
- Las acciones de apoyo individualizado se complementarán a través del impulso a la autodeterminación de las personas participantes (para la gestión de decisiones relacionadas con su participación).
- La importancia que tiene la participación en diferentes áreas de la vida cotidiana (social, comunitaria,) como facilitadora para nuevas experiencias.
- Las acciones de apoyo en el ámbito laboral se organizarán de acuerdo a los principios y metodología de empleo con apoyo, y fomentando el desarrollo de apoyos naturales facilitadores, como medio para la integración real en el entorno comunitario.

Plan individualizado de trabajo

El proyecto tiene como base la evaluación y recopilación de datos por parte del equipo del proyecto, para elaborar y consensuar un plan individualizado de trabajo que tenga en cuenta los intereses de la persona dirigidos a su participación social y laboral. Desde ese enfoque, se proponen actuaciones y estrategias de apoyo, que permita la consecución de sus objetivos personales. La elaboración de estos planes, requiere una metodología de trabajo estructurada y sistemática, que incluya: evaluación de capacidades y características de la persona en diferentes ámbitos de su funcionamiento; conocimiento de demandas y expectativas; ordenación de objetivos; evaluación de necesidades de apoyo; propuesta de objetivos y actividades en diferentes entornos y apoyos, con referencias de tiempos. El plan individual, como propuesta debe consensuarse con la persona interesada y contar con su compromiso; señalar fórmulas y plazos de referencia para revisión y valoración de resultados.

Los profesionales deben promover la autonomía de los participantes para que se hagan responsables de su proceso de participación e inclusión socio-laboral. En el plan individual se determinarán las actuaciones a desarrollar y expresarse el compromiso de participación de la persona y, cuando sea conveniente, de personas de su entorno socio-familiar.

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 pueden producir variaciones de participantes, actividades y sus necesidades de apoyo.

La revisión y evaluación de cada plan individual contendrá entre otros, un apartado referido a los resultados personales.

2. Descripción de las actividades

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



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

Atención a Personas:

Agruparía diferentes actuaciones que se describirán como procesos o subprocesos

- **Acogida de participantes**

A partir de la derivación efectuada por el Centros Base, la entidad adjudicataria elaborará una propuesta de acogida (que incluirá la información para la participación en el proyecto) e inicio de evaluación (secuencia de acciones) para valoración del nivel de apoyo que precisa cada persona derivada y que se completará en el proceso de valoración. Esta valoración incluirá una evaluación de necesidades de apoyos, con herramientas consensuadas y/o con diseños que permitan evaluar la eficacia, contrastar datos, replicar experiencias, etc.

El equipo del proyecto podrá acordar con el equipo de profesionales de Centros Base, acciones complementarias de tipo informativo a personas, familias y/o otros profesionales, para facilitar la incorporación y enganche de las personas al proyecto.

- **Establecimiento de perfil de participación y elaboración de planes individuales de apoyo**

Valoración.

Su objetivo es valorar las capacidades, intereses y formación de la persona y preferencias de las personas con discapacidad participantes. Determinar si existe la necesidad de alguna intervención previa a la incorporación al puesto de trabajo. El resultado es primer borrador del “Plan Individual de trabajo” de la persona.

Para esta tarea el adjudicatario propondrá herramientas (preferentemente estandarizadas) y soportes que faciliten el tratamiento de datos y la comunicación entre profesionales.

En este proceso se valorará, además, el posible aprovechamiento del uso de productos de apoyo.

Proceso de orientación.

Su objetivo es devolver la información obtenida en la valoración a la persona (perfil de competencias, de empleabilidad), considerando sus preferencias y expectativas, así como determinar, conjuntamente con la persona, si debe acudir a los talleres de apoyos o de preparación al empleo que se desarrollan desde el proyecto (habilidades socio laborales, toma de decisiones, autonomía en el uso del transporte público, etc), o a formación externa que complemente su competencia personal y laboral (currículum) para la inserción socio laboral.

Este proceso incluirá el trámite de propuesta positiva del equipo del Serpais relativo a cada persona y su aprobación, en comisión de seguimiento, como participante en el proyecto.

Elaboración Plan Individualizado

Las personas participantes consensuarán con su participación activa, su “plan individual de trabajo”. Esta tarea permitirá determinar nivel de funcionamiento y, complementariamente con la información referida a sus objetivos, evaluar las necesidades de apoyo y planificar la intervención. Incluirá entre sus apartados:



- Perfil de competencias para la participación (vida en comunidad, protección y autodefensa, etc.) valorada como aspectos interdependientes con la consecución y mantenimiento de puestos de trabajo y satisfacción personal.
- Perfil de empleabilidad: como conjunto de características relevantes que tiene una persona para encontrar empleo, mantenerlo o mejorarlo si ya lo tiene, en las mejores condiciones posibles.
- Objetivos de participación
- Objetivos de empleo
- Necesidades de apoyo e intensidad prevista.

A partir de la determinación de estas necesidades, se elaborará una previsión inicial de apoyos, sujeta a revisiones según la evolución de la persona.

Los perfiles de empleabilidad van encaminados a orientar la búsqueda de puestos de trabajo. La persona es el centro del proyecto y en función de la persona, sus características, necesidades, expectativas y motivación se va a seleccionar el puesto de trabajo idóneo a ella.

De cada perfil de participación, alineado con los objetivos, se incidirá en el plan individual en aquellos aspectos que se estimen relevantes para la consecución de los objetivos. Deberán revisarse, como referencia, cada seis meses.

El acuerdo de este proceso se plasmará en el plan individual de trabajo que señalará también los apoyos, que servirá de guía para la relación de cada participante con el proyecto como proveedor de apoyos, por lo que se redactará con criterios para generar información de fácil lectura y se firmará conjuntamente, como carta de compromisos. El plan se expresará, además, con indicadores cuantitativos que faciliten su evaluación de evolución individual y grupal.

El equipo del proyecto, se encargará, si fuera necesario, de la organización y desarrollo de actividades de capacitación, entrenamiento para mantenimiento y mejora de niveles de habilidades adaptativas en aquellos ámbitos de autonomía personal y sociofamiliar implicados en el desenvolvimiento personal y con incidencia, por tanto, en el mantenimiento del puesto de trabajo. Estas acciones se incorporarán al plan individual y se programarán, de acuerdo con su informe de derivación, según necesidades que se detecten a nivel de habilidades sociolaborales, de estrategias de afrontamiento de situaciones de estrés, que se estimen relevantes para el éxito de las actuaciones futuras.

• Desarrollo de acciones de apoyo

Una vez configurado el grupo de participantes y sus planes individuales, deberá realizarse una valoración conjunta de características y necesidades de apoyo, para diseñar la programación del conjunto de actividades de apoyo. Estas actividades se dirigirán a participantes y otros agentes de su entorno; otro grupo de actividades se encaminarán a la consecución de oportunidades de participación sociolaboral.

Capacitación

Para facilitar el proceso de inserción, con aquellos participantes que lo pudiesen requerir, se realizará una labor de capacitación encaminada a afianzar o mejorar la actitud, conocimiento, habilidades para la consecución de sus objetivos personales, especialmente relacionados con su desenvolvimiento sociolaboral autónomo. Se refiere a aquellas actuaciones encaminadas a apoyar y hacer capaz a las personas participantes de mejorar o afianzar su sentimiento de competencia, participación y autonomía. Esta capacitación (o empoderamiento) ha de promover un autoconcepto más positivo,



mayor motivación y mayor confianza en los recursos personales. Se estimará la participación (con apoyos) en actividades comunitarias que contribuyan a este propósito. Puntualmente, con recursos externos, se contemplarán acciones formativas capacitación tecnológica o alfabetización digital u otras complementarias.

Se diseñará una estrategia de identificación y diseño de actividades y/o talleres para ello, que ha de incluir la justificación y determinación de objetivos, actividades, elección de metodología de intervención, así como evaluación de sus resultados. Se especificarán la fórmula de gestión documental, soportes de gestión de los datos de actividades, para valoración individual y grupal y del conjunto de actividades de este tipo promovidas por el proyecto.

La entidad adjudicataria, atendiendo a los criterios de actuación promovidos desde el Fondo Social Europeo y asumidos por la Consejería deberá incluir de modo transversal en sus actividades contenidos relativos a la protección del medio ambiente y pautas de conducta a seguir por las personas participantes, relativas a la igualdad de género. En la Memoria Final la entidad adjudicataria incluirá un apartado específico relacionado con la realización de estas actuaciones transversales.

Proceso de provisión de apoyos para la participación

Desde el proyecto se organizarán actividades que respondan a las necesidades de apoyo derivadas de los planes individuales, para el desarrollo de su perfil de participación. La entidad adjudicataria se compromete a organizar espacios de actividad, con formación y entrenamiento en habilidades para la participación socio laboral y actividades de tipo grupal en contextos normalizados que aumenten la empleabilidad, incluyendo grupos de apoyo mutuo. Entre estas actividades de formación, se tendrá especial atención a las competencias relacionadas con las tecnologías de información y comunicación, en sus aplicaciones de esfera privada y de ámbito laboral. También, en formato de talleres, la empresa adjudicataria se obliga a incluir de forma transversal contenidos relativos a la prevención de riesgos laborales, sensibilización medioambiental y también de promoción de hábitos saludables.

La entidad adjudicataria deberá organizar espacios de atención individual; se contemplará intervención de ámbito psicosocial y apoyo psicológico; además de otros que incluya asesoría jurídica.

Desde el proyecto se procurará la participación de las personas en actividades de recursos comunitarios, estableciéndose apoyos para su participación satisfactoria. Las necesidades de provisión de estos apoyos, deben de considerarse en el marco del conjunto de necesidades de apoyo del grupo.

Grupos de Autoapoyo

El objetivo de este proceso es articular un espacio de intercambio de experiencias entre las personas que participan en el proyecto, así como realizar su seguimiento grupal.

- **Proceso de inserción laboral**

Ajuste Persona-Puesto o Proceso de Selección

El objeto de este proceso es asegurar el ajuste idóneo entre persona y puesto de trabajo, en función de la revisión de los aspectos que comprende el perfil de empleabilidad de la persona junto con los aspectos y requerimientos comprendidos en el análisis del puesto de trabajo.

Como criterios generales se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes elementos para desarrollar este proceso de ajuste de usuarios y puestos de trabajo:



- a. La adecuación del puesto al objetivo laboral y el nivel de capacidades y competencias del usuario, las preferencias y expectativas del usuario, las características, horarios, turnos, tareas y exigencias específicas del puesto y su adecuación con la formación y capacidades socio laborales del usuario.
- b. También deben tenerse en consideración la ubicación y accesibilidad de la empresa y las posibilidades del usuario en cuanto a uso de transportes públicos, desplazamientos, así como, en el caso de convivir con su familia, ésta debe de colaborar positiva y activamente en el proceso de inserción laboral de su familiar.

Se describirá y aplicará para cada puesto una metodología específica para este proceso, con soporte informático que permita, además, la gestión agrupada de datos.

Proceso de empleo con apoyo

El objeto de este proceso es conseguir el ajuste y la adaptación que permitan el satisfactorio desempeño y mantenimiento de la persona en el puesto de trabajo.

En primer lugar, se realiza un acompañamiento al puesto de trabajo y posteriormente un entrenamiento en el mismo, el tiempo que dure dicho entrenamiento variará en función de la persona y el puesto.

Además, se detectan los apoyos naturales del entorno, integrándolos en la red de apoyos diseñada.

Proceso de seguimiento.

El objetivo es asegurar el mantenimiento de la participación en las diferentes actividades del plan individual, principalmente en el puesto de trabajo debido a ser determinante para su vida independiente. Este seguimiento se llevará a cabo, mediante distintas técnicas de seguimiento que garanticen la intervención en el proceso, en caso de necesidad tanto en el ámbito del trabajador, como en el del empresario, así como los datos de las personas, en los términos previstos en el anexo I del Reglamento 1304/2013, para cumplimentar así los indicadores de realización y resultados recogidos en el Programa Operativo.

• Revisión de plan individualizado

Se establecerán calendarios de revisión y criterios de referencia para hacerlo antes de los plazos. Tanto en su elaboración como en la revisión, un profesional del equipo (preferentemente psicólogo) analizará y planteará junto con la persona participante las modificaciones precisas en cuanto a actividades y apoyos, analizando su situación actual. Finalización de la participación en el proyecto

Se describirá la fórmula de proceder en caso de salida del proyecto, determinándose gestión documental y demás aspectos.

• Baja

Se puede producir:

- A demanda de la persona interesada
- Cuando el equipo, a lo largo del proceso de atención, detecte en un participante alguna característica personal o de su situación personal que entre en conflicto con su participación en el proyecto, podrá proponer la gestión de su baja del proyecto en la Comisión de Seguimiento que más adelante se detalla.



Cuando los objetivos de la persona no requieran de los apoyos del proyecto o indicaciones de seguimiento de baja frecuencia a partir de previsiones de la evolución de la persona. Estos criterios de referencia y de propuesta de casos se valorarán en Comisión de Seguimiento.

Empresas y entidades del entorno:

Se trata de articular la gestión de aquellas actividades que promuevan y visibilicen la participación de las personas con discapacidad intelectual en su entorno socio-comunitario, generando oportunidades de participación para las personas participantes.

- **Proceso de segmentación y prospección del tejido empresarial y del entorno comunitario.**

La prospección y búsqueda de actividades y oportunidades de empleo estará orientada por el conjunto de “perfiles” de las personas. Se procederá a la inserción laboral cuando exista una idoneidad entre la persona y el puesto.

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.

- **Relaciones con recursos del entorno: empresas y recursos comunitarios.**

Se trata de organizar las relaciones y colaboraciones con empresas y entidades. Se pretende que el servicio se relacione con otros recursos, generando oportunidades de participación y prestando su asesoramiento para promover y visibilizar la participación de personas con discapacidad intelectual en su entorno. Se deben de contemplar medidas que señalen el grado de participación del proyecto, así como de actividades para fidelizar la colaboración. El principal interés se centrará en oportunidades de empleo, llevándose a cabo actividades similares con recursos comunitarios.

Visibilización de la actividad, difusión

Su objetivo es realizar acciones de sensibilización dirigidas a entidades comunitarias, agentes sociales (centros de salud, de recursos de formación, actividades de tiempo libre, de deporte, etc.) Se gestionarán acuerdos que permitan la participación de las personas con discapacidad en sus actividades ordinarias, conforme a sus objetivos y compromisos establecidos. Así mismo se intentará sensibilizar al mundo empresarial que facilite la participación, así como el fomento de la contratación e inserción en el mercado laboral ordinario de las personas con discapacidad intelectual. Se prestará atención y asesoramiento para favorecer la función de tutores naturales, contribuyendo a eliminar la desinformación, prejuicios e imagen negativa que sufren las personas con discapacidad intelectual sobre su situación, capacidad de participación, etc.

Se organizará una actuación en la que se articulen **actuaciones informativas** sobre el proyecto y las características y objetivos a desarrollar por el mismo, así como sobre las dificultades específicas que sufre este colectivo en su integración social y laboral y sobre sus posibilidades y potencialidades. Para ello, se diseñarán materiales de información que informen sobre el servicio.

Se realizará, al menos una vez al año, una jornada/encuentro, al que se invite a organizaciones empresariales de la zona, empresarios, entidades del tercer sector, así como a administraciones locales de la zona de demarcación del proyecto. Jornada a la que se solicitará la máxima difusión a



cada uno de los actores invitados, y se dará máxima información sobre las bondades económicas y socio-laborales de la contratación de personas con discapacidad, así como las bondades sobre la contratación de personas a través del Proyecto SERPAIS. En estas actividades estarán invitadas, como transmisores de sus experiencias (ponentes), las empresas que ya han contratado a través del proyecto en contratos anteriores, de forma que puedan reforzar su política de RSC, su política marketing, y a la vez hacer de verdaderos altavoces de los aportes de la contratación de personas con discapacidad intelectual y de la facilidad de contratación a través de los proyectos SERPAIS.

Acuerdos con otras entidades

Se procurará la suscripción de acuerdos o alianzas de colaboración con otras entidades, identificando actividades implicadas.

Asesoramiento

Los trabajos de sensibilización en estos entornos se enfocarán con perspectiva de relación proveedor/cliente y se incidirá en el valor del servicio en el asesoramiento en procesos y actividades que cuenten con la participación exitosa de las personas con discapacidad, en entornos inclusivos. Este asesoramiento se referirá a cualquier aspecto (legales, pero también condiciones de desarrollo) que contribuya a la participación exitosa de personas con discapacidad intelectual.

- **Captación y búsqueda de empleo en el mercado laboral ordinario.**

El objeto de este proceso es describir los pasos para conseguir un puesto de trabajo. (Cómo contactar con la empresa, planificando cada contacto, previendo las posibles alternativas, clarificando compromisos del empresario, del profesional y del trabajador, y evaluando y corrigiendo en función de los resultados).

Las personas con discapacidad en la medida de lo posible estarán implicadas en el proceso de captación de puestos de trabajo. La entidad se obliga a facilitar a las personas con discapacidad un conocimiento amplio de las alternativas que ofrece el mundo laboral: visitas a empresas, proyección de audiovisuales, programación de coloquios con trabajadores con discapacidad, y otras equivalentes o similares.

Gestión de ofertas de empleo

(Se describe en el apartado de oportunidades de empleo y participación).

Proceso de análisis del puesto de trabajo

(Se describe en el apartado de atención a personas).

Inserción y entrenamiento laboral en el propio puesto de trabajo

(Se describe en el apartado de atención a personas).

- **Mantenimiento y fidelización**

Tras esta labor de información general y sensibilización se realizarán contactos individualizados específicos con empresarios, grupos de empresas de aquellas áreas o sectores laborales donde existan ofertas actuales o potenciales de puestos de trabajo y que se relacionen con las áreas laborales y otros recursos comunitarios de preferencia de los usuarios del proyecto. En este ámbito la entidad adjudicataria elaborará un protocolo de visita y contacto con empresas que guíe las actividades a realizar en esta línea y en el que se recojan datos relevantes de la empresa (Tipo de empresa, sector laboral, plantilla, tipo de puestos, necesidades de contratación, características y nivel de complejidad de los puestos, posibilidades de colaborar con el proyecto, sensibilidad social de la empresa,



posibilidad de contar con apoyos de compañeros dentro de la empresa, etc). Este protocolo se ajustará a los requerimientos de la base de datos V.O.I.L (Valoración, Orientación, Inserción Laboral) por los técnicos de las áreas de orientación formativo-laboral de los centros base (similar a los del método estrella).

Se preverán actividades de mantenimiento o fidelización de la colaboración.

- **Apoyo y seguimiento individualizado de la participación.**

(Se describe en el apartado de atención a personas).

Este proceso de apoyo y seguimiento se organizará de un modo individualizado atendiendo a las necesidades y características de cada participante y características y exigencias del entorno. Metodológicamente se establecerá, por escrito y de un modo consensuado con participantes, y si fuera preciso con otras personas de su entorno, un plan individualizado de seguimiento y apoyo en el que se reflejen todas estas circunstancias y se especifique el tipo y formato de los apoyos, la frecuencia e intensidad, el proceso progresivo y paulatino de reducción de apoyo, el asesoramiento y apoyo a los compañeros y supervisores en el centro laboral, los mecanismos de actuación ante situaciones problemáticas, etc. Este plan constituirá el eje vertebrador de este proceso individualizado de apoyo y seguimiento.

Oportunidades de empleo y participación

Este bloque de procesos puede incluir de manera específica aquellos que suponen la intersección entre los centros

- **Proceso de análisis del puesto de trabajo**

(Se describe en el apartado de atención a personas).

- **Gestión de ofertas de empleo**

El objeto de este proceso será dar respuesta a la necesidad de cualquier empresa que precise. Se codificarán las características de las ofertas conseguidas y principales indicadores descriptivos, de proceso y de resultados de dicha gestión, y en relación con los objetivos personales. Para ello se diseñará y desarrollará un proceso de recogida de información que coordine y reúna la información existente sobre ofertas laborales de puestos de trabajo, recogida en diferentes entidades y organismos (Oficinas de empleo, cámaras de comercio, organizaciones empresariales, iniciativas locales de empleo y otras fuentes de información laboral).

Con el fin de impulsar el proceso de normalización y promover la implicación de las personas con discapacidad en su proceso de incorporación al empleo, la entidad gestora seleccionará (ajuste necesario entre el perfil de empleabilidad de la persona y el análisis del puesto de trabajo), cuando sea posible, al menos dos candidatos. Con ello será posible que las empresas tengan capacidad de elección y como consecuencia se genere un mayor compromiso de los empleadores

De igual forma, a las personas con discapacidad se les podrán presentar más de una oferta laboral para que de esta forma puedan ejercer su toma de decisión y contribuir a dar control sobre su destino a las personas.



- **Inserción y entrenamiento laboral en el propio puesto de trabajo**

(Se describe en el apartado de atención a personas).

- **Apoyo y seguimiento individualizado de la participación.**

(Se describe en el apartado de atención a personas).

Relaciones con familia y personas allegadas

En respuesta al objetivo del proyecto “Asesorar y promover el rol facilitador de la familia en la consecución de las metas personales de cada participante”, se diseñarán actuaciones individuales, pero también la programación de actividades de tipo grupal.

Otros procesos

Se señalan aquellas intervenciones que complementan los anteriores. Se habrán de adaptar a las necesidades para la consecución de metas planteadas en los planes individuales y requisitos de desarrollo del proyecto, especialmente a lo indicado en protección de datos, expedientes individuales y objetivos de la organización del proyecto (dar respuesta a los propósitos de informar, establecer el seguimiento y la evaluación de actividades y resultados que posibiliten la identificación de áreas de mejora). Entre estos procesos se destacan:

- **Proceso de soporte: calidad de las actuaciones**

El objeto de este proceso es adoptar mecanismos de autoevaluación (por ejemplo, la revisión de las intervenciones técnicas y de soportes metodológicos) que aseguren la realización de prácticas que se encuentren en línea con otros requerimientos del proyecto, como puedan ser los de participación de la persona, aquellas que posibiliten el seguimiento, evaluación y adopción de medidas de ajuste durante el desarrollo de las actuaciones.

- **Evaluación de satisfacción (medición de satisfacción)**

Proceso de soporte en el que se determinará una fórmula para recabar la opinión de participantes y otros agentes. 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.

- **Gestión documental y soportes para la información**

Complementariamente, como proceso de apoyo, la entidad adjudicataria propondrá fórmula de gestión de la documentación que deriva de estas actuaciones, de procesos, de modo que facilite la identificación y el acceso a documentos y registros, como fuentes de verificación y para elaboración de indicadores, control y análisis de datos. La entidad adjudicataria se obliga a registrar y facilitar estos datos y aportar datos desagregados por sexo, tramos de edad y otros criterios. Los datos se facilitarán en formato electrónico y papel cuando sea procedente o así se solicite por la Consejería.

- **Actividades de comunicación y difusión**

Se revisará en el marco de la programación, la generación de documentos que faciliten la comunicación o en línea con la colaboración con otras entidades, la visibilización. Se identificarán elementos distintivos y criterios marco que deban de aplicarse en cada caso.



- **Evaluación**

Proceso de tipo estratégico, hace referencia a las actividades de evaluación e identificación de áreas de mejora que se señalan de forma específica en la gestión del servicio. Se conformará de los diferentes procesos de proyecto, a partir de los soportes de información e indicadores, la elaboración de información para su evaluación, destacando entre los apartados:

- a) Conclusiones respecto al desarrollo de actividades y su adecuación (eficacia)
- b) Grado en que las actuaciones han contribuido a mejorar las competencias y autonomía de las personas con discapacidad intelectual, y su participación sociolaboral
- c) Propuestas de mejoras en el diseño del proceso y/o de elementos parciales (Deberá incluir el análisis conjunto de los profesionales de los equipos, a través de una guía de lectura de indicadores que se elaborará desde la coordinación del servicio).

V. 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/Título de grado en Psicología o Psicopedagogía**, con el siguiente perfil y funciones:
 - Experiencia en trabajo con el colectivo de personas con discapacidad intelectual.
 - Formación en la metodología concerniente en orientación, formación e inserción laboral.
 - Experiencia en intervención psicosocial en personas con discapacidad.

Serán funciones de este profesional:

- 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.
- Diseño. Seguimiento del proceso de planificación individual.

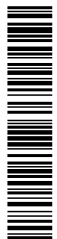
Se asegurará la actividad de al menos un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (jornada completa) debiendo adaptar su horario a lo establecido en el apartado “horario” del punto VI (Gestión del servicio).

- **1 Prospector/Buscador de empleo**

Universitario Medio o Superior o de Grado, preferentemente de la rama de Humanidades / Ciencias Sociales (Trabajador Social, Educador Social)

Experiencia en actividades de prospección del mercado laboral (contacto y fidelización con empresas, captación y gestión de ofertas, análisis y definición de puestos de trabajo y aplicación de técnicas comerciales)

Experiencia previa en integración laboral de personas con discapacidad intelectual mediante la metodología de empleo con apoyo, aplicando procesos de ajuste “persona-puesto”.



Serán funciones del prospector/buscador de empleo:

- Inicio de contacto con empresas, para la obtención de ofertas.
- Prospector multidimensional: Manejo de bases de datos de empresas para contactos personales mediante reuniones, mailings, así como con manejo de redes sociales para la obtención de ofertas y para poder acercarse a empresas; de manera que pueda explicar satisfactoriamente las positivas características del proyecto y de las personas que participan en él.
- Intermediación laboral, orientación laboral.
- Análisis de puesto de trabajo: elaboración y manejo de fichas de funciones de puesto de trabajo por capacidades, de forma que pueda elaborar ajustes “persona-puesto”.
- Colaboración en el proceso de planificación individual
- Programación y desarrollo de actividades de capacitación

Apoyo a los preparadores laborales en la tarea de adaptación inicial del usuario al puesto de trabajo

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 el apartado “horario” del punto VI (Gestión del servicio).

➤ **3 Preparadores laborales / Técnicos de Integración.**

Profesional con, al menos, título de formación profesional de grado superior de integración social o título de formación profesional de grado superior, con experiencia previa en integración laboral de personas con discapacidad intelectual mediante la metodología de empleo con apoyo.

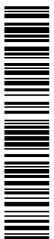
Experiencia en impartición de talleres de habilidades sociales y búsqueda de empleo.

Conocimiento de recursos de empleo y psicosociales para personas con discapacidad.

Sus funciones del preparador laboral/técnico de integración social:

- Tareas de entrenamiento de personas con discapacidad intelectual en el ámbito laboral real.
- Tareas de entrenamiento de personas con discapacidad intelectual en el ámbito de los recursos comunitarios del entorno, fomentando la inclusión en los recursos comunitarios así como los apoyos naturales.
- Asesorar y apoyar a los responsables de la empresa y compañeros de trabajo para facilitar la adaptación de la persona su puesto y al ambiente laboral de la empresa; fomentando y desarrollando los apoyos naturales.
- Colaboración en el proceso de planificación individual
- Programación y desarrollo de actividades de capacitación

Se asegurará la actividad de al menos tres profesionales con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (jornada completa) debiendo adaptar su horario a lo establecido en el apartado “horario” del punto VI (Gestión del servicio).



Uno de los profesionales anteriormente relacionados 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 intelectual.

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.

➤ **1 Auxiliar Administrativo**

Experiencia en manejo de paquetes ofimáticos.

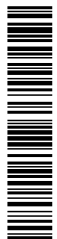
Se asegurará la incorporación al proyecto de al menos un profesional con funciones de apoyo administrativo y atención telefónica y presencial, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (50% de jornada) debiendo adaptar su horario a lo establecido en el apartado “horario” del punto VI (Gestión del servicio).

Características de los 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, fuera del equipo técnico básico, 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 lo estipulado en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.

Como mínimo la entidad deberán aportar o disponer de los siguientes medios materiales:

Infraestructura

- 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.
- 2 despachos que permitan la realización de entrevistas, tutorías individualizadas, y de actividades de grupo pequeño.
- 1 espacio polivalente, comunitario, con capacidad para el desarrollo de las actividades grupales que se contemplan, estando debidamente amueblado y acondicionado para un mínimo de 30 personas.
- 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, para ello podrán subdividirse de manera que sea posible una atención más individualizada. El aula podrá disponer 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 será en el territorio del área este de la Comunidad de Madrid que aproveche adecuadamente las líneas de transporte de la demarcación de los Centro Base 7 y 9 (AREA 4. ESTE del Decreto 109/1998, de 18 de junio, por el que se actualiza la Zonificación de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid). Para ello, se considerarán aquellas ubicaciones cercanas (bien comunicadas) con estaciones de Cercanías y/o Metro y/o autobús, que aproveche adecuadamente las referidas líneas de transporte público, no estando distantes más de 1000 metros de parada de línea regular de transporte público (frecuencia de paso no superior a veinte 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: 5 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.



Al menos dos ordenadores estarán a disposición de los participantes 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, al menos 14 ordenadores, 1 impresora, un proyector, conexión a internet y aplicaciones informáticas.

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, de papelería, de 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 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 proceso a desarrollar con cada usuario.

VI. GESTIÓN DEL SERVICIO

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 establecer 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.

De cada reunión de la Comisión de Seguimiento se levantará acta que será sellada y firmada por los miembros de la misma.

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:

- Grupo “PRIMEM” con personas sin experiencia o poca experiencia previa, desempleados.
Perfil: Personas que precisan capacitación en habilidades laborales y prelaborales. Participarán en todas y cada una de las actuaciones del proyecto y de manera permanente en los talleres.

Grupo en torno a 30/35 personas; además de una lista de espera para nutrir este grupo estará integrada por, al menos 6 personas.

Actuaciones: Asistencia permanente en talleres.
- Grupo “TRADES”: Participantes con experiencia previa desempleados
Perfil: personal que precisan apoyos puntuales en contenidos específicos y que no necesitan participar de manera permanente en el Proyecto.

Grupo que podría llegar hasta 50 personas.

Actuaciones: Sesiones preferentemente grupales y de periodicidad mensual. Seguimiento individualizado de forma telemática.
- Grupo “TRABAJADORES”: de Seguimiento de trabajadores empleados.
Perfil: Personas incorporadas al mercado laboral que precisan de un seguimiento para afianzarse en el mismo.

Grupo podría llegar a 60 personas.

Este proyecto recoge a las personas contratadas en el anterior Proyecto SERPAIS y mantiene el seguimiento en el puesto de trabajo de las mismas, en torno a 35/40 personas.

Actuaciones: Actividad grupal trimestral y de forma individualizada cuando fuera necesario. Asesoramiento preferentemente telemático.



Intervención GRUPO “PRIMEM”

Se trata del principal grupo de trabajo.

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 y de seguimiento individualizado a lo largo de la duración total del proyecto.

Las personas junto con el equipo técnico podrán revisar sus planes individuales, 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 GRUPOS “TRADES” y “TRABAJADORES”:

Se atenderá a estas personas de forma permanente, a través de asesoramiento, reajustes del Plan individual, 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.

Periódicamente se analizará las características del conjunto de participantes, al menos trimestralmente, adoptando, de acuerdo a ello, el reajuste de los grupos y con ello la incorporación de nuevos casos.

Otras características del servicio

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 necesitan 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 y 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.

El adjudicatario propondrá a la aprobación de la Consejería las características y actualización de este documento, para mejora en la calidad de la atención.

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 este lo requiera 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).

Coordinación y apoyo a otros recursos

La entidad adjudicataria deberá asegurar que desde el proyecto, se participe y promueva la coordinación con todos aquellos servicios o recursos (centros base, centros ocupacionales, proyectos municipales desarrollados vía convenio de colaboración, centros de servicios sociales, otros recursos sociocomunitarios, recursos formativos y laborales, etc.) que puedan estar implicados en la atención de los usuarios y resulten necesarios o relevantes para promover y favorecer la adecuada continuidad de un proceso integral de atención.

En esta línea que persigue el establecimiento de un continuo en la atención a la persona, deberán participar activamente, tanto el coordinador como los profesionales del proyecto, y establecer todos los canales de coordinación que sean necesarios. Para ello se seguirán en todo momento las directrices que se establezcan desde la Consejería.

Asimismo y a instancia de los responsables técnicos de la Consejería, y en atención a su relevancia, el equipo técnico del proyecto podrá participar en acciones de formación que sobre la problemática laboral del colectivo de personas con discapacidad intelectual y sobre el proceso de integración laboral, así como sobre la metodología de empleo con apoyo, puedan impartirse.

Objetivos de integración laboral

Se estima que los resultados en el ámbito de la contratación, precisan de un tiempo de puesta en marcha posterior a la realización de las acciones formativas. Se considera a lo largo de la ejecución del proyecto un objetivo de inserción anual que se encuentre entre un 30/40% 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 aportará en informe, al menos trimestral, 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.



Documentos entregables

En este apartado se señalan los principales documentos entregables relacionados con las correspondientes fases de desarrollo del proyecto:

Fase de programación, Organización y puesta en marcha

Documento “**Organización operativa del Proyecto**”, en el que se describe **propuesta de trabajo** para el desarrollo del servicio contratado:

- Se identificarán el diseño de los procesos de trabajo y elementos necesarios.
 - Identificación de tablas de registros que se utilizarán.
- Agenda de actividades de servicio
 - Identificación de informes según procesos (parciales). Fechas previstas de entrega
 - Identificación de informes temporales (semestrales,...)
- Agenda de gestión del contrato:
 - Propuesta de Comisiones de Seguimiento con esquema general y/o específico según casos, de asuntos a tratar.

Fase de desarrollo y coordinación

Del documento “**Organización operativa del Proyecto**” se elaborará el “libro de seguimiento y evaluación” que servirá de guía para el registro de actividades programadas y desarrolladas, así como las referencias para su evaluación y propuesta de ajustes y su aplicación.

Fase de evaluación y propuestas de mejora

Se tomarán como referencia el diseño de los procesos y los resultados de aplicación, con valoración cuantitativa y cualitativa. Se plasmarán en las Memorias intermedias (semestrales, anuales y de contrato) y Global.

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 denominados: “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 denominados “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, la entidad estará obligada a cumplimentar y remitir hojas y estadillos sobre las actividades realizadas en el proyecto, que la Consejería establezca en su momento.

VII. 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 vídeos 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 disociada 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

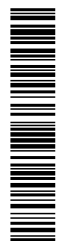
La entidad adjudicataria estará sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea, de la Unidad de Control de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (Ministerio de Empleo y Seguridad Social), la Intervención General, la Cámara de Cuentas y de 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 se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio 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,



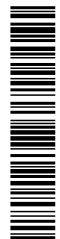
con logotipos de la Comunidad de Madrid y de la Unión Europea (según lo establecido en el 115 y Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid, 2014-2020 y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 sobre las medidas de información 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 tu 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-Baillière



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0926175450486470225442