



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de Atención  
a Personas con Discapacidad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “SERVICIO DE PROVISIÓN DE APOYOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO EN LA COMUNIDAD DE MADRID”, COFINANCIADO AL 40% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE LA COMUNIDAD DE MADRID FSE+ 2021-2027.**

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	2
2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO .....	2
3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.....	6
4. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN.....	9
5. CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN DEL SERVICIO .....	22
6. MEDIOS QUE DEBE APORTAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.....	26
7. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....	33

## 1. OBJETO

---

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben de ser asumidas y desarrolladas por las Entidades o Empresas que puedan ser adjudicatarias del Contrato de Servicios titulado: “SERVICIO DE PROVISIÓN DE APOYOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO EN LA COMUNIDAD DE MADRID”.

Esta actuación estará cofinanciada al 40% por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) dentro del Programa FSE+ 2021-2027, al ser coherente con los fines establecidos en la Prioridad 2: inclusión social, Objetivo Específico: h) Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa, y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos, dentro del Objetivo político 4 :“Una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales” pues se ajusta a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, los Reglamentos (UE) 2021/1060, de 24 de junio, por el que se establecen las Disposiciones Comunes y el Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 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.

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

---

### 1. DEFINICIÓN

El servicio es una iniciativa técnica específica dirigida a impulsar la inclusión socio-laboral de personas con trastorno del espectro del autismo (en adelante TEA), en entornos preferentemente ordinarios, a través de la organización y gestión de un servicio de provisión de apoyos. Esto se implementará a través de una metodología de provisión de apoyos, en dos grandes áreas de intervención:

A. **Provisión de apoyos individualizados** a las personas participantes, para la mejora de su participación socioeconómica, interviniendo en ello mediante:



- La elaboración consensuada de un plan individualizado.
- El desarrollo de competencias personales para la vida independiente y la participación socio-laboral en entornos comunitarios, especialmente para conseguir un trabajo y mantenerse en él.
- La orientación formativo laboral.
- La realización de actuaciones de acompañamiento y asesoramiento para la búsqueda activa de empleo y el acceso a recursos comunitarios.
- La intervención en diferentes niveles de apoyo en función de las características personales de cada participante.

B. **Generación de oportunidades de contratación y participación social.** La entidad adjudicataria se encargará de facilitar y crear oportunidades de participación, alineadas con los objetivos de cada participante. Para ello, llevará a cabo acciones de búsqueda de recursos comunitarios, ofertas de empleo, formación y otras actividades. Además, realizará tareas de sensibilización dirigidas a los recursos comunitarios, especialmente al tejido empresarial, con el fin de transmitir el potencial de las personas con trastorno del espectro del autismo como miembros activos de la sociedad y como fuerza laboral.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Respetto a las personas participantes

- Contribuir a que cada participante pueda desarrollar satisfactoriamente su proyecto de participación socio-laboral en entornos ordinarios.
- Mejorar la empleabilidad de las personas participantes encaminadas a la adquisición o entrenamiento de competencias implicadas.
- Desarrollar la provisión de apoyos individualizados que se deriven de los planes individualizados.

### 2.2 Respetto a las familias y personas allegadas a los participantes

- Acompañar y fomentar el papel facilitador de la familia y/o personas allegadas, en la consecución de las metas personales de cada participante.

### 2.3 Respetto a las empresas y al entorno comunitario

- Generar oportunidades de empleo y de participación social en entornos preferentemente ordinarios.



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de Atención  
a Personas con Discapacidad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

- Promover redes de colaboración entre empresas y otros recursos o entidades para facilitar la incorporación de los participantes en el mercado laboral y/o su participación social.
- Sensibilizar al tejido empresarial sobre el potencial y las capacidades de las personas con trastornos del espectro del autismo.

### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

El servicio que se describe responde a objetivos establecidos en el Programa FSE+ de la Comunidad de Madrid 2021-2027, que se estiman coherentes con los fines establecidos en la Prioridad.2: “Inclusión social”, Objetivo Específico h) Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa, y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos, dentro del Objetivo político 4: “Una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales”, pues se ajusta a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, los Reglamentos (UE) 2021/1060, de 24 de junio, por el que se establecen las Disposiciones Comunes y el Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y al resto de reglamentos en ejecución y gestión aplicables.

Las acciones que se desarrollarán en este servicio contribuirán a conseguir los resultados esperados para este Objetivo Específico h), 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 el principio de no discriminación recogido en la normativa nacional y comunitaria, garantizando la igualdad de trato entre los individuos cualquiera que sea su nacionalidad, género, raza u origen étnico, su religión o sus convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

De conformidad con lo dispuesto en el Programa Fondo Social Europeo Plus de la Comunidad de Madrid 2021/2027, se integra en las siguientes categorías por tipo de intervención:

- **Ámbito de intervención: 153.** Vías de integración y reintegración en el mundo laboral de las personas desfavorecidas.
- **Forma de financiación:** 01 Subvención.
- **Mecanismo de intervención territorial y enfoque territorial: 33.** Otros enfoques: Sin enfoque territorial
- **Tema Secundario del FSE+: 05.** No discriminación. **10.** Abordar los retos señalados en el Semestre Europeo.
- **Igualdad de género del FSE+: 02.** Proyectos que integran la perspectiva de género.

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 servicio aquellas personas que reúnan el siguiente perfil:

- Grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Personas cuya valoración de grado de discapacidad esté vinculada a un diagnóstico de Trastorno del espectro del autismo.
- A juicio de la Comisión de Seguimiento, podrán participar personas con TEA que presenten Discapacidad intelectual leve o Capacidad intelectual límite, siempre que puedan beneficiarse del proyecto.
- Residentes en la Comunidad de Madrid.
- Tener una edad comprendida, preferentemente, entre los 21–40 años, pudiendo incorporarse a partir de los 18 años.
- Personas demandantes de empleo o de mejora de empleo. Podrán participar personas que persigan la transición del empleo protegido al empleo ordinario, así como personas que, habiendo terminado su etapa educativa, afrontan el inicio de la etapa laboral.

- Personas con motivación para iniciar un proceso de inclusión socio laboral, que no presenten otras dificultades que, en el momento de la derivación, constituyan una imposibilidad para su inclusión laboral.
- Aunque la alteración de conducta es excluyente para ser destinatario del servicio, no lo es el tener trastornos afectivos asociados de carácter leve.
- Desde el servicio se evaluarán y revisarán las necesidades de apoyo, que pueden variar dependiendo las características de la persona o de los requerimientos del entorno en relación a su participación.

Se evitará la participación de personas que ya asistan a otros servicios similares, tratándose, cuando se produzca conflicto por posible incompatibilidad, en el marco de la Comisión de Seguimiento.

### **3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

---

#### **1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se desarrollará de acuerdo a la organización y el impulso de las fases, metodología y procesos que se describen en el presente pliego, que podrán complementarse según el diseño que plantee la entidad adjudicataria o ajustes que se estimen, de manera coordinada en el marco de la Comisión de Seguimiento.

La entidad adjudicataria tomará como referencia el Manual de Procedimientos de los SERPAIS de la Consejería y diseñará una guía de aplicación en la que describirá, a partir de una estructura común, objetivos, fases, documentos de apoyo, herramientas de soporte de datos, responsables, registro, así como indicadores para seguimiento y evaluación.

La entidad adjudicataria organizará, en coordinación con la Consejería, un procedimiento de validación de procesos, así como de revisión y actualización de los mismos, en el marco de la Comisión de Seguimiento.

#### **2. DERIVACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS**

Desde las Áreas de Orientación formativo laboral de los Centros Base de Valoración y Orientación a Personas con Discapacidad, se informará y situará tanto a la persona como a la familia, en la realidad del servicio y se realizará la derivación de las personas interesadas al equipo técnico de la entidad adjudicataria.

Los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad, como responsables de la derivación al servicio de participantes, tendrán en cuenta los aspectos relativos al perfil establecido de personas participantes, sus preferencias e intereses profesionales, sus aptitudes para el desempeño de un puesto de trabajo, así como otros

factores socio-familiares relevantes en cada caso. En todo caso tendrán en cuenta la información registrada en la herramienta informática V.O.I.L (Valoración, Orientación, Inclusión Laboral).

La derivación se hará de acuerdo a un “procedimiento de derivación”, diseñado en el Manual de Procedimientos de SERPAIS, procurando una proporción equitativa entre mujeres y hombres con discapacidad, en cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

La derivación de los diferentes casos se realizará de forma continuada a lo largo del año, no obstante, la incorporación efectiva a los servicios se podrá realizar en momentos concretos con la finalidad de homogeneizar la provisión de los apoyos, siendo supervisada en las Comisiones de Seguimiento.

Durante el tiempo que transcurra entre la derivación y la incorporación efectiva de la persona al servicio, el equipo técnico del mismo llevará a cabo actuaciones para asegurar la vinculación de la misma al servicio, ofreciendo información y facilitando que la persona derivada pueda afianzar unas expectativas ciertas de incorporación y participación. Estas actuaciones se concretan en el apartado de este documento dedicado al proceso de acogida de las personas participantes (IV METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN, 2.1. Atención a personas participantes.)

### **3. FASES DEL SERVICIO**

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

#### **3.1. Programación, organización y puesta en marcha**

Se establece una fase de programación operativa y organización de la estructura y dinámica del servicio, a partir de los objetivos y contenido de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

La fase de programación y puesta en marcha se realizará en las dos primeras semanas de ejecución del contrato y contendrá un documento de programación que incluirá el conjunto de referencias que se señalan a continuación:

##### **a. Organización operativa del servicio**

La entidad adjudicataria completará un documento en el que se recogerán todos los aspectos relativos a la organización del servicio:

- Planificación de la secuencia ordenada de acciones identificando actividades y medios necesarios.
- Exposición de objetivos generales y su desglose en objetivos operativos y sus efectos esperados.





- Organización interna del personal señalado en la cláusula Medios Personales de este documento, que conformará el equipo operativo del servicio.
- Diseño de informes de seguimiento de los diferentes apartados de trabajo, en consonancia con el manual de procedimientos de SERPAIS.
- Cronograma de actividades planificadas en Comisiones de Seguimiento y evaluación de las mismas, incluyendo hitos de seguimiento (entregas de informes, validación de documentos, análisis de datos).

#### **b. Propuesta de acción formativa del equipo técnico del servicio.**

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 consensuarán aspectos de desempeño profesional del equipo, y se reforzarán los conocimientos en los elementos de mayor interés a partir de una valoración interna que haga el equipo, considerando, al menos, los siguientes aspectos:

- Características del colectivo de personas con discapacidad con trastorno del espectro del autismo destinatarias del servicio.
- Modelo conceptual y de atención basado en el paradigma de apoyos.
- Funcionamiento del servicio: procesos, propuestas metodológicas, documentos y herramientas de evaluación e intervención de uso en el servicio. Soportes de registro de datos y su uso para la elaboración de indicadores. Cofinanciación FSE+, gestión de indicadores.
- Estrategias de promoción y mantenimiento de la participación social y de empleo.
- Características del mercado laboral en la Comunidad de Madrid; referencia a personas con la discapacidad propia de las personas destinatarias del servicio.

#### **c. Elaboración de materiales explicativos del servicio**

Tendrán como finalidad la difusión del servicio entre entidades, participantes y diferentes recursos. Estos materiales (en formato papel y digital) podrán utilizarse así mismo en distintos eventos, ferias, jornadas, etc. y deberán ser aprobados por la Consejería en el marco de la comisión de Seguimiento.

### **3.2. Desarrollo, ejecución y consolidación del servicio**

Constituye la fase nuclear del servicio y en ella se irán desarrollando el conjunto de estrategias y actividades que supondrán la ejecución de la programación. En esta fase es esencial el seguimiento de acuerdo a los hitos programados y la comunicación de las posibles incidencias.



Si bien la actividad del servicio tiene un importante componente individualizado, el desarrollo debe contemplar una perspectiva grupal (de necesidades, actividades y resultados).

El servicio debe cumplir su función de facilitar los distintos procesos implicados en relación a la atención a las personas participantes, a las familias, a las empresas y otros recursos comunitarios. Es preciso que sea percibido como un servicio de mediación con la comunidad que forma parte del tejido sociocomunitario.

### **3.3. Finalización y evaluación del servicio**

En la última fase servirá para establecer propuestas de mejora que guíen las actuaciones futuras del servicio, teniendo en cuenta los resultados conseguidos. Se trata de realizar revisión y aportaciones a la propuesta de intervención, tomando como referencia indicadores de evaluación de cada proceso. La entidad adjudicataria, a partir de dicha información y su análisis, realizará una valoración cuantitativa y cualitativa, planteando conclusiones y propuestas de mejora, que se incorporarán a la Memoria (Cláusula V). La evaluación tiene como objetivo promover la mejora continua del servicio y la satisfacción de las personas participantes y de otras personas implicadas.

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

## **4. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**

---

### **1. ELEMENTOS DEL MODELO DE INTERVENCIÓN**

Las actividades del servicio se articulan en torno a los diferentes elementos de actuación: personas, familias, empresas y recursos comunitarios y la propia organización del servicio que se presta.

#### **EMPLEABILIDAD**

A efectos de este servicio, se define la empleabilidad como la probabilidad de inclusión 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 y competencias, puede aprender y, por tanto, se puede actuar para promover su mejora. Se entiende que los factores que condicionan la empleabilidad son las competencias personales, profesionales y los factores sociales.

## **APOYO**

Recursos y estrategias que buscan promover el desarrollo, la formación, los intereses, el bienestar personal y social de los participantes y mejorar su funcionamiento. El diseño de los apoyos se basa en una valoración 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 inclusión 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, básicamente, de acuerdo a los principios y metodología de Empleo con Apoyo, y fomentarán el desarrollo de apoyos naturales facilitadores, como medio para la inclusión real en el entorno comunitario.

## **PLAN INDIVIDUALIZADO DE APOYOS**

El servicio tiene como base la evaluación y recopilación de datos por parte del equipo del servicio, para elaborar y consensuar un Plan Individualizado de Apoyos, que tenga en cuenta los intereses de la persona, dirigidos a su participación social y laboral, 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, competencias y características de la persona en diferentes ámbitos de su funcionamiento haciendo especial énfasis en la competencia digital, conocimiento de demandas y expectativas; ordenación de objetivos profesionales; evaluación de necesidades de apoyo; propuesta de objetivos y actividades en diferentes entornos y apoyos, con referencias de tiempos.

El Plan Individualizado, como propuesta, debe consensuarse con la persona interesada y contar con su compromiso. Contendrá fórmulas y plazos de referencia para revisión y valoración de resultados.

Los profesionales deben promover la autonomía de los participantes para que asuman la responsabilidad de su proceso de participación e inclusión socio-laboral. En el Plan Individualizado se determinarán las actuaciones a desarrollar y se explicitará el compromiso

de participación de la persona, así como el de personas de su entorno sociofamiliar, cuando se considere conveniente.

El Servicio 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 desarrollo del servicio se pueden producir variaciones de participantes, sus necesidades de apoyo y actividades, que pueden implicar la necesidad de reajuste del Servicio.

La revisión y evaluación de cada Plan Individualizado de Apoyos contendrá, entre otros, un apartado referido a los resultados personales.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**

El servicio se estructura en bloques de actividades vinculadas a los procesos clave del servicio, donde todas las personas participantes podrán intervenir en todas ellas.

### **2.1 Atención a personas participantes.**

#### **➤ Proceso de acogida de personas participantes.**

Una vez realizada la derivación por el Centro Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad, la entidad adjudicataria elaborará una propuesta de acogida que incluirá las actuaciones a desarrollar durante el tiempo que transcurra entre la derivación y el inicio de la fase consecutiva del servicio. Esta propuesta de acogida, incluirá un conjunto de actuaciones que tendrán como finalidad asegurar la vinculación de la persona derivada al servicio y ofrecer información sobre el mismo.

Las actuaciones a desarrollar en este periodo entre la derivación y el inicio de la siguiente fase serán al menos las siguientes:

- 1) Reunión informativa del servicio, en la que se explicará a la persona derivada las características fundamentales del servicio, sus objetivos, actividades, los compromisos que adquiere con su participación y los apoyos que puede obtener a través de su participación. En esta reunión se planteará un calendario preciso de las actuaciones que van a desarrollarse en este periodo previo a la incorporación efectiva.
- 2) Contacto y seguimiento de la persona derivada a través de llamada telefónica o de mensaje telemático con una periodicidad mínima mensual.
- 3) En este periodo se iniciará la recogida de documentación necesaria para la incorporación efectiva de la persona derivada al servicio, así como, en caso de estimarse conveniente, las actuaciones de evaluación para el diseño del Plan Individualizado de Apoyos.

Tras el proceso de acogida dará lugar al inicio del proceso de evaluación, con el objetivo de valorar el nivel de apoyo que precisa cada persona derivada. 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 servicio podrá acordar con el equipo de profesionales de Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad, acciones complementarias de tipo informativo a personas, familias y/u otros profesionales, para facilitar la incorporación y adhesión de las personas al Servicio.

➤ **Proceso de valoración y orientación.**

Su objetivo es valorar las capacidades, competencias, intereses y formación de la persona participante, es decir, su empleabilidad, así como sus preferencias e intereses determinando las actuaciones a desarrollar para facilitar la incorporación al puesto de trabajo. El resultado es el primer borrador del “Plan Individualizado de Apoyos” de la persona.

Para esta tarea la empresa adjudicataria propondrá herramientas y soportes que faciliten el tratamiento de datos y la comunicación entre profesionales.

En este proceso se valorará, además, el posible aprovechamiento por parte de la persona participante del uso de los productos de apoyo consensuados con ella.

La orientación tiene como finalidad hacer una devolución de la información obtenida en la valoración a la persona interesada (perfil de competencias, perfil de empleabilidad, etc.), considerando sus preferencias y expectativas, así como determinar, conjuntamente con la persona, los apoyos convenientes para que complementen su competencia personal y laboral (currículum) que faciliten su inclusión socio-laboral: talleres de apoyos o de preparación al empleo que se desarrollan desde el Servicio (habilidades socio laborales, habilidades comunicativas, autonomía en el uso del transporte público, habilidades en el uso de las nuevas tecnologías, etc.), o acciones de formación externa.

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

Las personas participantes consensuarán, a través de su participación activa, su “Plan Individualizado de Apoyos”. Esta tarea permitirá determinar su 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, etc.), valoradas como aspectos interdependientes con la consecución y mantenimiento de puestos de trabajo y satisfacción personal.
- Perfil de empleabilidad: 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.

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 servicio y en función de sus propias características, necesidades, expectativas, motivación y necesidades del mercado laboral, se va a seleccionar el puesto de trabajo idóneo para ella.

El acuerdo en este proceso se plasmará en el Plan Individualizado de Apoyos señalando también los apoyos y que servirá de guía para el desarrollo de la relación de cada participante con el servicio como proveedor de dichos apoyos. Por lo tanto, se redactará con criterios que generen información de fácil lectura y se firmará conjuntamente, como documento de compromiso. El Plan señalará, además, indicadores cuantitativos que faciliten la evaluación de su evolución individual y grupal.

Las actividades incluidas en el Plan y sus resultados, deberán revisarse como referencia, cada seis meses.

Se establecerán calendarios de revisión del Plan Individualizado de Apoyos y criterios de referencia para hacerlo antes de los plazos. Tanto en su elaboración como en la revisión, un profesional del equipo analizará y planteará, junto con la persona participante, las modificaciones precisas en cuanto a actividades y apoyos, analizando su situación actual a partir de los datos obtenidos en el proceso de seguimiento.

#### ➤ **Proceso de provisión de apoyos.**

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

Los apoyos podrán prestarse tanto de forma presencial como telemática, a través de tecnologías de información y comunicación, configurando un modelo mixto de atención. No obstante, se priorizará la atención presencial salvo que concurren circunstancias excepcionales que lo impidan, en cuyo caso podrá ampliarse la atención telemática. Los apoyos se centran, básicamente, en:

#### A. Capacitación.



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de Atención  
a Personas con Discapacidad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Para facilitar el proceso de inclusión con aquellos participantes que lo pudiesen requerir, se realizará una labor de capacitación encaminada a promover el afianzamiento o la mejora de las aptitudes, los conocimientos, las competencias y habilidades para la consecución de sus objetivos personales, especialmente de aquellos relacionados con un desenvolvimiento socio-laboral autónomo y con la competencia digital que permita el uso crítico y seguro de las tecnologías de la sociedad de la información para su formación, trabajo, ocio y comunicación. El objetivo de estas actuaciones es apoyar y promover en las personas participantes la capacidad de mejorar o afianzar su sentimiento de competencia, participación y autonomía, así como favorecer su empoderamiento con un autoconcepto más positivo, una mayor motivación y confianza en los recursos personales. Se estimará la participación (con apoyos) en actividades comunitarias que contribuyan a este propósito. Se contemplarán acciones formativas de capacitación tecnológica o alfabetización digital u otras complementarias, a través de recursos externos.

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 y los soportes de gestión de los datos de actividades, para valoración individual y grupal y del conjunto de actividades de este tipo promovidas por el servicio.

En caso de situaciones excepcionales o de emergencia que alteren el funcionamiento normal de los servicios públicos sociales y que pongan en peligro la salud y seguridad de los trabajadores y de las personas participantes en el servicio a través de la atención presencial en el mismo, se permitirá la ampliación de la atención telemática, mediante el uso de dispositivos y herramientas digitales, en la proporción y el tiempo que se valore conveniente.

La entidad adjudicataria, atendiendo a los criterios de actuación promovidos desde el Fondo Social Europeo Plus 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 anual la entidad adjudicataria incluirá un apartado específico relacionado con la realización de estas actuaciones transversales.

#### B. Apoyos psicosociales para la participación.

Desde el servicio se organizarán actividades que respondan a las necesidades de apoyo derivadas de los planes individualizados 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, así como actividades de tipo

grupal en contextos normalizados, que aumenten la empleabilidad, incluyendo grupos de apoyo mutuo.

La entidad adjudicataria deberá organizar espacios de atención individual; se contemplará intervención de tipo psicosocial y apoyo psicológico.

Desde el servicio se procurará la participación de las personas en actividades de recursos comunitarios, estableciéndose apoyos para facilitar su participación satisfactoria.

### C. Empleo con apoyo: inclusión laboral.

Este proceso se inicia en el momento en el que la persona participante se incorpora al servicio en el “Grupo Diana” y se materializa con la incorporación de la persona al puesto de trabajo continuando con el seguimiento y apoyos para el mantenimiento en el mismo. A saber:

#### *C.1. Ajuste persona-puesto o proceso de selección*

El objeto 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:

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

#### *C.2. Proceso de inclusión laboral: entrenamiento laboral*

El objeto es conseguir el ajuste y la adaptación del puesto de trabajo que faciliten el mantenimiento de la persona en el mismo.

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.

Asimismo, se diseña de forma consensuada con la persona participante trabajadora el plan de retirada de apoyo, una vez que comience a realizar sus tareas laborales de forma autónoma.

#### *C.3. Fomento de red de apoyos naturales*





Se estima de especial relevancia el desarrollo de actuaciones que contribuyan a fomentar, junto con los apoyos formales del servicio, aquellos apoyos naturales del entorno que puedan favorecer la consecución de los resultados individuales deseados, detectando los apoyos naturales existentes en el entorno e integrándolos en la red de apoyos de las personas.

Se trabajará en la promoción de grupos de apoyo mutuo entre usuarios del servicio, creando espacios de intercambio de experiencias y su seguimiento y se propiciará el apoyo de otras figuras del entorno sociofamiliar más cercano.

#### *C.4. Proceso de seguimiento*

El objetivo es asegurar el mantenimiento de la participación en las diferentes actividades del Plan Individualizado de Apoyos, principalmente en el puesto de trabajo, al ser determinante para su vida independiente. Este seguimiento se llevará a cabo a través de visitas periódicas en el puesto de trabajo y mediante distintas técnicas de seguimiento, que garanticen el acceso a información sobre su desempeño laboral y el grado de adecuación de la persona participante con dicho puesto de trabajo. La evaluación de esta información puede impulsar, en caso de necesidad, la intervención del profesional de apoyo (preparador/a laboral) tanto en el ámbito de la persona trabajadora, como en el de la empresa, modificando los apoyos.

Este proceso de apoyo y seguimiento se organizará de un modo individualizado, atendiendo a las necesidades y características de cada participante. Metodológicamente se establecerá un Plan de Seguimiento, por escrito y de un modo consensuado con cada uno de los participantes, y si fuera preciso, con otras personas de su entorno. En este plan se especificará 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. El Plan de Seguimiento constituirá el eje vertebrador del proceso individualizado de apoyo y seguimiento.

#### ➤ **Finalización de la participación en el servicio.**

El tiempo de permanencia de la persona participante en el servicio se estimará, en el contexto del Plan Individualizado de Apoyos, en base a las características, competencias y necesidades de apoyo de cada una de las personas, así como en relación con su evolución en el servicio y la forma en que se desarrolle su proceso de inclusión socio-laboral. Su evolución tendrá incidencia en las sucesivas revisiones del mencionado Plan Individualizado de Apoyos.

#### ➤ **Incidencias relacionadas con la participación en el servicio.**

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.

## **2.2 Colaboración con empresas y entidades del entorno.**

Se trata de articular la gestión de aquellas actividades que promuevan y visibilicen la participación de las personas con trastorno del espectro del autismo en su entorno laboral y socio-comunitario, generando oportunidades de inclusión socio-laboral.

### **➤ Proceso de segmentación y prospección del mercado laboral.**

La segmentación tiene como finalidad conocer los recursos del entorno laboral y disponer de datos de las empresas existentes en el mismo, segmentadas por sector de producción, tamaño, localización, etc. Este conocimiento sirve de base para una posterior elaboración de planes y estrategias de acercamiento y exploración de posibilidades de colaboración con esas entidades.

La prospección consiste en la búsqueda y captación de oportunidades de empleo en el mercado laboral preferentemente ordinario para las personas participantes en el servicio, orientada por el conjunto de “perfiles” de las personas. Para realizar la prospección se partirá de información recogida en diferentes entidades y organismos (Oficinas de Empleo, Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales, Agencias de colocación públicas y privadas, Iniciativas Locales de Empleo y otras fuentes de información laboral).

### **➤ Sensibilización del tejido empresarial.**

Se trata de realizar un conjunto de actuaciones destinadas a sensibilizar al tejido empresarial con el objetivo de fomentar la contratación e inclusión en el mercado laboral, preferentemente ordinario, de las personas con trastorno del espectro del autismo, así como facilitar su participación social.

Se organizarán actuaciones informativas sobre el Servicio, sus características, los objetivos a desarrollar por el mismo, así como sobre las dificultades específicas que sufre este colectivo en su inclusión social y laboral y sobre sus posibilidades y potencialidades. Para ello, se diseñarán materiales de información adecuados.

### **➤ Acuerdos y alianzas.**

El objetivo es realizar acciones de sensibilización dirigidas a entidades comunitarias y agentes sociales (centros de salud, recursos de formación, actividades de tiempo libre, deporte, etc.), proponiendo acuerdos que permitan la participación de las personas con discapacidad en sus actividades ordinarias, conforme a sus objetivos y compromisos establecidos.



Se procurará la firma de acuerdos o alianzas de colaboración con empresas y entidades, identificando las actividades involucradas y los procedimientos para desarrollar la colaboración.

Es importante implementar medidas que indiquen el grado de participación del servicio, así como actividades para fortalecer la colaboración. El enfoque principal estará en las oportunidades de empleo, realizando actividades similares con recursos comunitarios.

➤ **Captación de oportunidades: 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 equivalentes. Así mismo, las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, estarán implicadas en el proceso de captación de puestos de trabajo.

➤ **Gestión de ofertas de empleo: análisis y adaptación del puesto**

El objeto de este proceso es procurar ofertas de empleo a las personas participantes, ajustadas a su perfil y a sus intereses, teniendo en cuenta las necesidades de las empresas contactadas. Se realizará el análisis de los puestos de trabajo a través de visitas presenciales a las empresas, recogiendo las características de las ofertas conseguidas: tareas, ritmo de trabajo, entorno, condiciones, etc.

Así mismo, se promoverá la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona candidata, a través de acuerdos con la empresa que recojan las adaptaciones significativas en el puesto de trabajo, relativas a horarios, funciones, tareas, etc.

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 candidaturas para cada oferta de empleo. Con ello se ofrecerá a las empresas la posibilidad de elección y como consecuencia se genera 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 que las personas tomen control sobre su destino.

➤ **Asesoramiento y acompañamiento**

Los trabajos de sensibilización en estos entornos se enfocarán con perspectiva de relación coordinada y se incidirá en el valor que aporta el Servicio en el asesoramiento en los procesos y actividades que cuenten con la participación exitosa de las personas con discapacidad, en entornos inclusivos.



Este asesoramiento se referirá tanto a aspectos relacionados con la contratación de personas con discapacidad, como en relación con cuestiones técnicas que deban conocer los diferentes agentes de la empresa implicados sobre metodología del Empleo con Apoyo y adaptaciones del puesto de trabajo a lo largo de la relación laboral.

### ➤ **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 Servicio. En este ámbito la entidad adjudicataria seguirá un protocolo de visita y contacto con empresas, que guíe las actividades a realizar en esta línea. Asimismo, se realizará un registro o base de datos en el que se recoja la información relevante de cada una de las empresas (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 Servicio, sensibilidad social de la empresa, posibilidad de contar con apoyos de compañeros dentro de la empresa, etc.).

Se promoverán actividades de mantenimiento o fidelización de la colaboración, así como de captación de nuevas oportunidades laborales en empresas que ya han contratado anteriormente a personas participantes en el Servicio.

## **2.3 Apoyo a familias y entorno relacional**

Se realizará una valoración inicial de las expectativas y posibilidades de apoyo del entorno familiar o relacional de la persona participante en el proceso de inclusión socio-laboral a través del Servicio. En caso de valorarse conveniente y siempre contando con la disposición y el acuerdo, tanto de la persona participante como de la familia, se compartirá con ella las líneas generales del Plan Individualizado de Apoyos y se promoverán aquellas actuaciones que se consideren adecuadas, coherentes con el mismo, e incidan de forma positiva en la consecución de los objetivos.

Por otro lado, el equipo técnico del Servicio atenderá aquellas demandas de orientación y apoyo que pueda plantear la familia, relacionadas con el proceso de inclusión socio-laboral de la persona participante.

La programación de actividades de tipo grupal también contemplará actuaciones alineadas con este objetivo.

## **2.4 Actuación en el entorno sociocomunitario para la participación**

En el Plan Individualizado de Apoyos se recogerán los intereses y posibilidades de la persona participante en el área de participación social y las actuaciones dirigidas a promover esa participación a través de la información, la orientación y la prestación de los apoyos necesarios en función de las necesidades de cada persona, así como las particularidades y exigencias del entorno comunitario.

El equipo técnico del Servicio llevará a cabo un trabajo de estudio y conocimiento de los recursos del entorno comunitario que puedan ofrecer oportunidades de colaboración a las personas participantes, elaborando un registro de los mismos que sirva de base para la información y la orientación en este ámbito.

En aquellos casos en los que se valore conveniente se establecerán relaciones de colaboración con entidades del entorno, pudiendo firmarse convenios con el objetivo de formalizar y reforzar esa colaboración.

Se organizarán al menos dos sesiones informativas en entornos educativos con objeto de facilitar la continuidad de los apoyos y la atención que precisan los alumnos con trastorno del espectro del autismo en el momento en que finalizan la escolarización y pretenden incorporarse a la vida adulta y al empleo.

## **2.5 Otros procesos**

Se señalan aquellas intervenciones que complementan los procesos mencionados. Se habrán de adaptar a las necesidades para la consecución de metas planteadas en los Planes Individualizados de Trabajo y requisitos de desarrollo del servicio, especialmente a lo indicado en protección de datos, expedientes individuales y objetivos de la organización del servicio (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 “buenas prácticas” que se encuentren en línea con otros requerimientos del servicio, como de participación de la persona, aquellas que posibiliten el seguimiento, evaluación y adopción de medidas de ajuste durante el desarrollo de las actuaciones, etc.

### **➤ Evaluación de satisfacción.**

Con la finalidad de conocer los resultados de satisfacción, impacto y evaluación de las actuaciones y funcionamiento del servicio, a partir de la información aportada por los distintos



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de Atención  
a Personas con Discapacidad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

agentes implicados, se diseñarán y llevarán a cabo actuaciones para realizar una medición de satisfacción de participantes.

La entidad adjudicataria organizará una recogida de información respecto al grado de satisfacción de las personas participantes como personas usuarias del servicio una vez al año. Esta medición podrá utilizar cuestionarios anónimos y complementarse con otras actuaciones como puedan ser buzón de reclamaciones y sugerencias, aportaciones del grupo de iguales, u otros.

La Consejería podrá, si lo estima pertinente, encargar a un tercero la realización de una evaluación externa del servicio, 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 fórmulas de gestión de la documentación que se deriva de estas actuaciones y 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 género, tramos de edad y otros criterios. Los datos se facilitarán en formato electrónico y en soporte 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 del servicio. Se identificarán elementos distintivos y criterios marco que deban de aplicarse en cada caso.

### **3. GRUPOS DE CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO**

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 desarrollo del proyecto, desde las Áreas de Orientación Formativo Laboral de los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad, se van a generar derivaciones de personas interesadas de forma continua. Debido a la dificultad de predecir las características de estas personas y de las necesidades de intervención que en cada caso se estimen, se señalan distintos niveles de intervención según las competencias de los participantes, que se prevén que pueden ser de referencia:

#### **a. Grupo DIANA**





- **1º Nivel de intervención:** 20 participantes como referencia.

Personas que precisan capacitación en competencias laborales y prelaborales, mínimo 5 horas semanales, durante el tiempo establecido en su Plan Individualizado de Apoyos, así como una sesión de orientación o tutoría cada 15 días.

- **2º Nivel de intervención:** 15 participantes como referencia.

Personas desempleadas que, por sus competencias personales y profesionales, requieren una menor intensidad de apoyo y seguimiento, pero aún precisan de acciones formativas de capacitación: mínimo 2 horas semanales y asistencia a una sesión de orientación o tutoría cada mes durante el tiempo establecido en su plan individualizado de apoyos.

Se trata de un grupo con un mayor nivel de empleabilidad y posibilidades de inclusión más elevadas que las personas pertenecientes al 1º Nivel de intervención.

Las personas participantes de ambos niveles, junto con el equipo técnico, podrán revisar sus Planes Individualizados de Apoyos ajustando la necesidad de los mismos a través de su participación en las acciones formativas que se establezcan.

Con motivo del movimiento de personas a diferentes actividades y niveles de intervención, se incorporarán nuevos participantes a las actividades del servicio.

**b. Grupo de seguimiento “PERSONAS TRABAJANDO”: 30 participantes como referencia.**

Personas incorporadas al mercado laboral que precisan de seguimiento para afianzarse en el mismo, con una orientación o tutoría trimestral y de forma individualizada cuando fuera necesario. Asesoramiento que podrá ser telemático. Se atenderá a estas personas de forma permanente, a través de asesoramiento, reajustes del Plan Individualizado de Apoyos, seguimientos y apoyo en la intermediación laboral con la finalidad de conseguir sus objetivos de inclusión.

## **5. CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN DEL SERVICIO**

---

### **1. Horario**

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



Las personas accederán a las actividades o recibirán apoyo desde el servicio, bien por la mañana, bien por la tarde o en jornada completa cada día o en días alternativos, según sus necesidades específicas en su proceso de apoyo a la inclusión en el mercado de trabajo.

El servicio estará operativo todos los meses del año haciendo la entidad adjudicataria las previsiones necesarias para dar respuesta en periodos vacacionales a demandas probables, así como la adecuada programación de tareas.

## **2. Normas de participación**

Documento en el que se señalan las características del Servicio al que deberán ajustarse las personas participantes en el servicio. 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, sistemas de participación, régimen disciplinario.

Se incluirán formas de comunicación con el servicio, 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 notificación.

Se hará entrega y se informará del lugar en el que estarán disponibles estas normas a cada participante en el proceso de acogida. Este documento estará redactado en lenguaje comprensible.

Se informará a las personas participantes sobre la cofinanciación del servicio por el Fondo Social Europeo Plus, así como acerca de las evidencias requeridas para la comprobación de los indicadores de realización y resultado reportados a la Consejería (inscripción como demandante de empleo, autorización/evidencia de inserción laboral).

El adjudicatario guardará evidencia de haber informado de estos aspectos.

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

## **3. Expediente individual**

Toda la información que se recopile durante el desarrollo de este contrato deberá ser adecuadamente recogida, ordenada y estructurada, y en su caso, en formato digital.

Cada participante que sea atendido en el Servicio, 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 inclusión laboral. El expediente estará disponible en formato digital.



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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

#### **4. Coordinación y apoyo a otros recursos**

La entidad o empresa adjudicataria deberá asegurar que desde el servicio se participe y promueva la coordinación con todos aquellos servicios o recursos (Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad, servicios municipales desarrollados vía convenio de colaboración, Centros de Servicios Sociales, otros recursos sociocomunitarios, 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 deberán participar activamente, tanto el coordinador como los profesionales del Servicio, 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 servicio podrá participar en acciones de formación sobre la problemática laboral del colectivo de personas con trastorno del espectro del autismo y sobre el proceso de inclusión laboral, así como sobre la metodología de empleo con apoyo, que puedan impartirse.

#### **5. Objetivos de inclusión laboral**

Durante la ejecución del proyecto, se establece un objetivo anual del 30% para la inclusión laboral de las personas participantes.

Los contratos que se registrarán serán de 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 3 meses 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 inclusión 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 servicio.

El equipo del servicio proporcionará, al menos trimestralmente, un informe con un cómputo individualizado de las contrataciones realizadas

## **6. 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 proyecto, sin detrimento de otras mediciones de mayor detalle, útiles para la intervención individualizada.

Además, se aportarán los datos, para cada uno de los participantes, necesarios para la cumplimentación de los indicadores de realización y resultados, con la desagregación que establece el anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 e instrucciones que se emitan al respecto. El adjudicatario deberá garantizar el archivo y custodia de la documentación que soporte los valores de los indicadores que se reporten, con el fin de posibilitar la pista de auditoría en todo momento.

La entidad adjudicataria queda obligada a presentar datos de los participantes desagregados por género, así como de las medidas adoptadas para el cumplimiento de los compromisos en materia de igualdad de oportunidades tanto en la planificación, como en la ejecución y seguimiento del proyecto.

En cualquier momento, a requerimiento de los responsables técnicos de la Consejería, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar cuantos datos, estadísticos o sobre el proceso de inclusión laboral de los usuarios del proyecto, se le soliciten, así como la documentación que acredite los valores de los indicadores que se hayan reportado.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente una memoria sobre el funcionamiento del proyecto, que recoja los datos e información sobre población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, nivel de satisfacción etc. Esta memoria se presentará dentro de los 30 días siguientes a la finalización del periodo. En la elaboración de esta memoria deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir. El contenido mínimo de la memoria se determinará en el marco del seguimiento del servicio.

La Consejería podrá requerir la realización y presentación de informes que no estén previstos relacionados con el desarrollo del servicio ante circunstancias o necesidades especiales o sobrevenidas. Para la entrega de estos informes se señalará la fecha en cada caso.

## **6. MEDIOS QUE DEBE APORTAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**

---

### **1. 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 personal que preste servicios no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid. Para asegurar la adecuada organización y desarrollo de las acciones del programa, la entidad adjudicataria deberá contar, al menos, con los siguientes medios personales:

➤ **Una persona con titulación de Licenciatura universitaria o Grado universitario en psicología o psicopedagogía**, con el siguiente perfil y funciones:

- Experiencia demostrable, mínima de un año, en trabajo con el colectivo de personas con trastorno del espectro del autismo.
- Formación en la metodología concerniente en orientación, formación e inclusión laboral.
- Experiencia en intervención psicosocial con personas con trastorno del espectro del autismo.

Serán funciones de esta figura profesional:

- Diseño, dinamización, seguimiento y evaluación de los procesos de intervención individual de las personas participantes.
- Elaboración y seguimiento de procesos de evaluación psicosocial y de orientación profesional.
- Diseño de criterios de valoración e intervención de los procesos individuales y grupales de atención.

Se asegurará la actividad de al menos un/a 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 5.2 (Gestión del servicio).



Esta persona ejercerá las funciones de Responsable de coordinación que se enumeran más abajo, para lo que se exige una experiencia mínima de dos años en la coordinación de servicios de inclusión socio-laboral dirigido a personas con trastorno del espectro del autismo.

- **Una persona con titulación de Grado Universitario, preferentemente de la rama de Humanidades/Ciencias Sociales (Trabajo Social, Educación Social) para realizar funciones de prospección/búsqueda de empleo.**

Contará con experiencia previa demostrable, mínima de un año, en inclusión laboral de personas con trastorno del espectro del autismo, mediante la metodología de empleo con apoyo, aplicando procesos de ajuste “persona-puesto”. Serán funciones de este puesto para la prospección/búsqueda de empleo:

- Inicio de contacto con empresas, para la obtención de ofertas.
- Prospección 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 servicio 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 y grupal.
- Programación y desarrollo de actividades de capacitación.
- Apoyo a los/as preparadores/as laborales en la tarea de adaptación inicial de las personas participantes al puesto de trabajo.

Se asegurará la actividad de al menos una figura 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 párrafo “horario” del punto 5.2 (gestión del servicio).

- **Una persona con funciones de orientación laboral**, se exigirá un profesional con titulación de licenciatura/diplomatura universitaria o Grado Universitario, preferentemente de la rama de Humanidades / Ciencias Sociales (Pedagogía, Trabajo Social, Educación Social). El perfil y funciones de este profesional comprende:
- Experiencia demostrable, mínima de 1 año, en el desarrollo de programas de empleo para el colectivo de personas con trastorno del espectro del autismo, tareas de orientación y formación en habilidades sociales y laborales.
  - Experiencia en intervención psicosocial en personas con discapacidad.



- Conocimiento de recursos de formación, empleo y psicosociales para personas con trastorno del espectro del autismo.

Sus funciones serán:

- Diseño, implementación y acompañamiento en los itinerarios de inclusión socio-laboral.
- Programación y desarrollo de actividades individuales y grupales de capacitación en habilidades personales y sociales, así como competencias laborales.

Se asegurará la actividad de al menos un/a 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 5.2 (Gestión del servicio).

➤ **Responsable de coordinación.**

Una de las figuras profesionales anteriormente relacionadas asumirá las funciones de coordinación/dirección del servicio, siempre y cuando tenga titulación al menos de Grado Universitario y una experiencia mínima de dos años en la coordinación de servicios de inclusión socio-laboral dirigido a personas con trastorno del espectro del autismo.

Serán funciones de la coordinación:

- Responsabilidad técnica de la programación, desarrollo y organización operativa del servicio.
- Coordinación técnica del equipo: organización del personal, supervisión, evaluación, distribución de funciones y horarios.
- Coordinación externa del servicio.
- Evaluación de las estrategias desarrolladas y de los procesos y resultados del servicio.
- Coordinará actuaciones para el conocimiento de necesidades de formación y de satisfacción de participantes con el servicio.
- Será la persona responsable del seguimiento de la atención a las personas usuarias del servicio, así como de su participación en actividades de difusión y/o formación, y de otras funciones propias de su cargo.
- Coordinará cuando así se estime, la elaboración de documentos informativos, relacionados con la organización del servicio, de difusión u otros como son memorias de actividades y resultados.
- Deberá tener atribuciones suficientes para la toma de decisiones sobre cualquier incidencia que se produzca, especialmente en situaciones de emergencia. Dispondrá de línea telefónica para incidencias fuera de horarios.

➤ **Dos personas que deberán disponer al menos, del título de Formación Profesional de Grado Superior: Técnico Superior de Integración Social, que serán preparadores laborales.**

Los preparadores laborales, contarán con experiencia previa en:



- Al menos un año de experiencia en la Inclusión laboral de personas con trastorno del espectro del autismo mediante la metodología de empleo con apoyo.
- Experiencia en impartición de talleres de habilidades sociales y búsqueda activa de empleo.
- Conocimiento de recursos de empleo y psicosociales para personas con trastorno del espectro del autismo.

Serán funciones de referencia del puesto de preparador/a laboral, Técnico superior de integración social:

- Tareas de entrenamiento, apoyo y seguimiento de personas con trastorno del espectro del autismo en el ámbito laboral real.
- El ajuste persona-puesto y la adaptación del puesto de trabajo
- Asesorar y apoyar a figuras responsables de la empresa y compañeros/as de trabajo para facilitar la adaptación de la persona a su puesto y al ambiente laboral de la empresa; fomentando y desarrollando los apoyos naturales.
- Tareas de entrenamiento y acompañamiento de personas con trastorno de espectro del autismo en el ámbito de los recursos comunitarios del entorno, fomentando su participación en los mismos, así como potenciando y consolidando los apoyos naturales.

Se asegurará la actividad de al menos dos 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 5.2 (Gestión del servicio).

- **Un Auxiliar de gestión administrativa** con experiencia demostrable en manejo de paquetes ofimáticos.

Serán sus funciones:

- Realización de tareas auxiliares de aquellos trámites relacionados con la gestión operativa del servicio.
- Prestará apoyo administrativo en la preparación de documentos relacionados con la gestión del proyecto.

Se asegurará la actividad de al menos una figura profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato, de forma permanente (50% de jornada) debiendo adaptar su horario a lo establecido en el párrafo “horario” del punto 5.2.

Esta plantilla constituye un equipo técnico suficiente para la prestación del servicio definido en los pliegos y trabajará de manera multidisciplinar y polivalente

Dentro de la plantilla mínima de personal específico del servicio, 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 inclusión en el mercado de trabajo con cada participante.

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 servicio, con una duración de al menos 15 horas y centrada principalmente en los procesos básicos del Servicio. (Cláusula 3. Organización del servicio. 3.1.b)

Se realizarán también formaciones de manera continua garantizando que los trabajadores cuenten con información actualizada respecto a la legislación laboral, características de las personas con trastorno del espectro del autismo y abordaje de sus necesidades, así como en lo referido a calidad de prestación de servicios, con el fin de maximizar la calidad de la intervención. Se atenderá a lo dispuesto en el convenio colectivo vigente durante la ejecución del contrato.

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**

Todo el personal del servicio dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria, 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 (RNT, antiguo TC2), así como la documentación acreditativa de su titulación y experiencia.

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.

La empresa adjudicataria viene obligada a informar a la Consejería de cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con la plantilla del servicio y realizará las sustituciones de los/as profesionales por otros/as que reúnan los requisitos de titulación y capacidad exigidos en pliegos, realizándose mediante propuesta del contratista con la



documentación correspondiente. Deberá notificarse por escrito anticipadamente en el caso de que pueda preverse y, 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 de el/la responsable de coordinación/dirección del servicio, se solicitará, con carácter previo a la contratación de nuevo/a 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 los servicios.

Elaborará un registro completo de la plantilla, permanentemente actualizado, que contendrá los datos de las personas trabajadoras, su tipo de contrato, % de la jornada, horario laboral, adscripción al servicio, titulación y funciones que desempeña. Se facilitará la documentación descrita en soporte informático a la Consejería en el plazo de un mes desde el inicio del contrato.

La entidad adjudicataria, en su caso, deberá proponer a la Consejería, fórmulas para articular la colaboración de personas voluntarias para desarrollar tareas de acompañamiento, apoyo social y dinamización de actividades complementarias a la propias del servicio como ocio y tiempo libre, etc. Asimismo, podrá proponer acuerdos con la Universidad (Facultades de Psicología, Educación, Escuelas Universitarias, etc.) para la realización de prácticas en el servicio 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 adjudicataria del presente contrato deberá aportar los medios materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del servicio.

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

### **2.1. Infraestructura**

La ubicación de las dependencias estará en el territorio de Madrid capital, en una localización que permita la adecuada utilización de las líneas de transporte público para el acceso a las mismas, no estando distantes de más de 800 metros de parada de línea regular de transporte público (frecuencia de paso inferior a los quince minutos).



El local deberá ser accesible y se ajustará a lo estipulado en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas. Contará con al menos los siguientes espacios de uso exclusivo para la prestación del servicio:

- 1 área de administración, donde esté garantizada la protección de datos, tanto la contenida en archivadores como en equipamientos informáticos.
- 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 género 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 entidad adjudicataria se obliga a llevar a cabo las actuaciones relativas al mantenimiento de las instalaciones destinadas al desarrollo del presente contrato y a la provisión de servicios y suministros de agua, luz, calefacción, limpieza y comunicaciones.

Para la prestación del servicio se deberá contar con 3 líneas de comunicación: una de las líneas será para uso de la oficina y contará con teléfono y acceso a internet que permita una conexión adecuada para el desempeño del servicio. Dicha línea será de uso exclusivo del servicio, de forma que quede expresamente identificado; las otras dos líneas serán para el personal del equipo técnico del servicio.

## **2.2. Equipamiento y materiales**

- Mobiliario oficina y sala polivalente (mesas, sillas, archivadores, armarios, estanterías, etc.)
- Equipamiento informático: se contará al menos con 6 ordenadores de sobremesa para el equipo técnico, una impresora láser color y una multifunción láser color, paquete ofimático para 20 equipos, suscripción antivirus. Los equipos dispondrán de las aplicaciones informáticas incluyendo una aplicación para la gestión del servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, el servicio a prestar, las horas de servicio acordadas, frecuencias, ayudas técnicas implantadas, seguimientos telefónicos y visitas realizadas, evaluación, programación de visitas o llamadas a realizar, reclamaciones e incidencias de

todo tipo, en definitiva, dé respuesta a todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

- Ciberárea: sala de trabajo a disposición de los usuarios con acceso a internet dotada de 14 ordenadores portátiles conectados a una impresora para uso de los participantes en aquellos casos que haya necesidad de imprimir documentos con datos personales que exijan la protección de datos. Además, la entidad adjudicataria pondrá a disposición de las personas participantes que acrediten la necesidad, al menos 15 equipos digitales (ordenadores o tablets) dotados del software adecuado para la prestación del servicio de manera telemática, los cuales serán cedidos mediante una fórmula de préstamo temporal.
- Comunicaciones: línea fija de teléfono, conexión a internet y 6 teléfonos móviles.
- Sistema tecnológico en el que se pueda registrar en soporte informático y en tiempo real las horas de inicio y de finalización de la jornada laboral de cada trabajador/a.
- Todos los gastos relativos al mantenimiento de las dependencias del proyecto: limpieza del mismo, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, arreglos, etc. correrán a cargo del adjudicatario en el marco del presente contrato.
- Igualmente correrán a cargo de la entidad adjudicataria todos los gastos de actividades y cuantos otros gastos sean necesarios para la organización y desarrollo de las acciones de este proyecto, como pueden ser, entre otros, los gastos de compra y reposición de material de escritorio, de papelería, de la elaboración y edición de materiales de información y formación, fotocopias, aplicaciones informáticas, licencias y material para actividades grupales, material bibliográfico y otros materiales fungibles.
- La entidad adjudicataria destinará parte del presupuesto para ayudas al transporte de las personas participantes que lo requieran y correrán a su cargo los gastos de desplazamientos para el adecuado desarrollo de los procesos de apoyo a la inclusión en el mundo laboral vinculados al servicio. Además de los gastos derivados de actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento comunitario necesarios dentro del proceso a desarrollar con cada participante.
- La entidad contará con pólizas de seguro de responsabilidad civil para 25 participantes que realicen prácticas y 6 profesionales.

## **7. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

---

### **1. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Con objeto de supervisar las acciones de planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de este contrato, se constituirá una **Comisión de Seguimiento** formada por personal de



ambas partes. Estará constituida, al menos, por dos representantes de la entidad adjudicataria, presencia de los técnicos de orientación formativo laboral de los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad, así como personal técnico de los servicios centrales de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad. 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 lugar al menos dos veces al año.

Serán funciones de la comisión de seguimiento:

- Aprobación de la configuración de cada grupo diana, así como la elaboración y gestión de lista de espera, según criterios propuestos para ello.
- Seguimiento periódico de las personas participantes y abordaje conjunto de las incidencias relacionadas.
- Validación de diseño de procesos, sus documentos y herramientas de trabajo: incluye los 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, altas y bajas en el servicio.
- 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 validación de medidas disciplinarias por incumplimiento de normas de funcionamiento o compromisos de participación.
- 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 servicio; 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 firmada por los miembros de la misma.

## **2. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN**

La Consejería, a través de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, lleva a cabo el seguimiento, supervisión y control necesarios para asegurar el adecuado desarrollo de las actuaciones que forman parte del servicio.

El adjudicatario designará un responsable del servicio, encargado de su coordinación y supervisión, así como de la interlocución con la Consejería. Este responsable recibirá las



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de Atención  
a Personas con Discapacidad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

indicaciones que la Consejería, a través de dicha Dirección General, como responsable del contrato, estime oportunas impartir en relación con la prestación del servicio. Le corresponderá asimismo al responsable del contrato supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Ante posibles situaciones de emergencia, el adjudicatario proporcionará a la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad los datos del responsable del servicio, así como teléfonos fijos y móviles que permitan su localización.

El adjudicatario está obligado a informar a la Consejería, a través del responsable citado, de cualquier incidencia significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con el mismo, o con cualquier otro aspecto relativo al cumplimiento del contrato.

### **3. VISIBILIDAD DE LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y DEL FONDO SOCIAL EUROPEO**

La adjudicataria deberá indicar expresamente en lugar visible, mediante la señalización oportuna, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, que se trata de un servicio público adscrito a la misma, y que está cofinanciado en un 40% por el FSE+.

Igualmente, todos los informes, memorias y documentos de trabajo que se produzcan en el proceso de atención y funcionamiento deberán editarse en el soporte documental que la Consejería establezca, debiendo incluir el logotipo del FSE+.

Todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el adjudicatario, incluidas las que figuren en la página web y en las redes sociales, deberán hacer público el apoyo y la cofinanciación por el FSE+ 2021-2027, mediante la inclusión del emblema de la Unión Europea, una referencia a la cofinanciación y a los Fondos Europeos, conforme a lo establecido en los artículos 46 al 50, del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo y los reglamentos de ejecución y gestión que emita la Comisión en desarrollo de Reglamento 2021/1060. Asimismo, deberán tener en cuenta las instrucciones que dicte la Dirección General de la Comunidad de Madrid que tenga atribuidas las competencias en materia de administración de Fondos Europeos.

Se informa a la entidad adjudicataria, que su nombre figurará en una lista pública de operaciones cofinanciadas por FSE+, que publicará el Estado Miembro.

La publicación de artículos en cualquier medio de comunicación impresa o digital, así como la participación e intervención en congresos, seminarios, jornadas, ponencias, mesas redondas, entrevistas en medios impresos, audiovisuales o de cualquier naturaleza, en los





Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de Atención  
a Personas con Discapacidad  
Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

que se traten temas relacionados con la ejecución del Servicio o con las actividades desarrolladas en el mismo, deberá contar con la previa y expresa autorización de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

La autorización deberá ser solicitada por escrito o por medios telemáticos que dejen constancia de la misma, por la persona responsable del Servicio, con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de celebración del acto o de la publicación del artículo, salvo razones de urgencia que justifiquen un plazo más breve.

A la solicitud de autorización deberá acompañar, en su caso, copia del programa previsto para el acto, e informe justificativo de la idoneidad o conveniencia de asistir al acto en representación del Servicio. La falta de contestación expresa en un plazo de siete días por parte de la Dirección General Atención a Personas con Discapacidad, supondrá la denegación de la autorización.

La autorización de la Dirección General deberá ser expresa, y dirigida a la persona responsable del Servicio, que se encargará de remitirla, en su caso, a la entidad solicitante y de la custodia de la documentación.

#### **4. 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 inclusión de los usuarios y demás fichas, materiales o documentos producidos en el servicio, en el marco del presente contrato, serán propiedad de la Consejería, y deberán estar a disposición de la misma; en modo alguno será posible su utilización por parte de la entidad adjudicataria sin la autorización expresa de la Consejería.

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

Madrid, a fecha de firma

**LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Firmado digitalmente por: ALEJANDRA SERRANO  
FERNÁNDEZ - \*\*\*6207\*\*  
Fecha: 2025.04.30 08:32