



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones plurianuales a ayuntamientos y entidades privadas sin fin de lucro que presten el servicio de centro ocupacional dirigido a personas con discapacidad durante los ejercicios 2020-2022.

(2020061706)

Mediante la Orden de 27 de abril de 2020, se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales para la prestación de servicios y el desarrollo de proyectos dirigidos a personas con discapacidad, trastorno mental grave o enfermedad mental grave (DOE n.º 83, de 30 de abril de 2020).

La sección segunda del capítulo II de la citada orden está dedicado a la línea de subvenciones denominada "Subvención plurianual para la prestación del servicio de centro ocupacional dirigido a personas con discapacidad a entidades públicas y privadas sin fin de lucro cofinanciadas con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el FSE", especificándose en su artículo 29 tanto su objeto, la financiación con carácter plurianual de la prestación del servicio de centro ocupacional dirigido a personas con discapacidad, como sus modalidades: mantenimiento de plazas ya existentes, o bien creación de nuevas plazas o servicios.

La referida orden dispone en su artículo 3 que el procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, mediante resolución de la persona titular de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de "servicios sociales".

La Ley 1/2008, de 22 de mayo, de creación de Entidades Públicas de la Junta de Extremadura, crea el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), adscrito a la Consejería competente en materia de servicios sociales especializados, que tiene por finalidad ejercer las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociosanitarios que le encomiende la Administración de la Comunidad Autónoma, conforme a los objetivos y principios de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, y desarrollo y coordinación de las políticas sociales de atención a personas con discapacidad y mayores.

El artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señala que "serán órganos competentes para conceder las



subvenciones los Secretarios Generales de las Consejerías de la Junta de Extremadura, así como los Presidentes o Directores de los organismos o entidades de derecho público de acuerdo con lo que se establezca en su norma de creación...". En consonancia con lo anterior y de conformidad con el artículo 29, en relación al procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, este procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por resolución de la Secretaria General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales siendo publicada en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En este marco, se ha tenido en cuenta el Reglamento (UE) n.º 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1080/2006, así como el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006, resultando fundamental la puesta en valor de la prioridad de inversión P.I.9.1, la inclusión activa, con vistas a promover la igualdad de oportunidades, así como la participación activa y la mejora en la posibilidad de acceder al empleo a través del programa operativo del Fondo Social (FSE) 2014-2020, en el que opera la cofinanciación de la Unión Europea a esta línea de ayudas.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el artículo 23.1 de la referida ley,

RESUELVO :

Primero. Objeto y bases reguladoras.

1. El objeto de esta resolución es realizar una convocatoria plurianual de subvenciones a Ayuntamientos y entidades privadas sin fin de lucro que presten el servicio de centro ocupacional a personas con discapacidad, desde el 1 de noviembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022, reguladas en el capítulo I (disposiciones generales) y en la Sección segunda del capítulo II de la Orden de 27 de abril de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Servicios



Sociales para la prestación de servicios y el desarrollo de proyectos dirigidos a personas con discapacidad, trastorno mental grave o enfermedad mental grave (DOE n.º 83, de 30 de abril de 2020).

2. Estas subvenciones tienen como finalidad la financiación de la prestación del servicio de centro ocupacional dirigido a personas con discapacidad, bien sea mediante el mantenimiento de plazas ya existentes, o bien mediante la creación de nuevas plazas o servicios, asegurando por una parte, la continuidad de la atención que precisan las personas usuarias y, por otra, el acceso a los servicios para las personas que se hallan como demandantes de los mismos en las listas de espera gestionadas por el SEPAD.
3. El servicio subvencionable deberá desarrollarse y estar ubicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura y abierto a todas las personas con discapacidad que cumplan los requisitos específicos que se determinen por la normativa vigente, no siendo exigible la condición de socio de la entidad para ser persona usuaria del mismo.

Segundo. Entidades beneficiarias.

Podrán obtener la condición de beneficiarias los Ayuntamientos y las entidades privadas sin fin de lucro en cuyos estatutos figure como objeto social la atención a personas con discapacidad, que presten servicios sociales especializados a personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Extremadura o dispongan de la acreditación MADEX, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX).

Tercero. Forma, plazo de presentación y subsanación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes, y de la documentación a que se refiere el apartado cuarto, podrá realizarse desde el día siguiente al de la publicación simultánea de esta resolución de convocatoria y del extracto a que se refiere el artículo 16.q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el Diario Oficial de Extremadura hasta el 24 de septiembre de 2020.
2. Las solicitudes se formalizarán de acuerdo con el modelo normalizado que se establece en la Orden de 27 de abril de 2020, y que se acompaña como anexo I a esta resolución, e irán acompañadas de la documentación a que se refiere el resuelto siguiente, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier Administración, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-



nes Públicas, siempre que se haga constar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

Las solicitudes y demás documentación irán dirigidas a la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y podrán ser presentadas en todos los lugares contemplados en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en cualesquiera de los señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se formulen a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, al objeto de que en la misma se haga constar por el responsable la fecha de presentación.

Los impresos de solicitud y anexos estarán disponibles en la página web del SEPAD:

<https://saludextremadura.ses.es/sepap/conciertos y subvenciones>

3. Una vez recibida la solicitud, si ésta y/o la documentación requerida presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá a la entidad interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación que se determine, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Documentación.

La solicitud, debidamente cumplimentada en todos sus extremos, vendrá acompañada de la siguiente documentación general y específica:

a) Documentación general:

- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del citado artículo, o, en su caso, cumplimentarán el apartado correspondiente en el modelo de solicitud de la subvención.



b) Documentación específica:

- Documento acreditativo de la representación que ostente la persona solicitante.

c) Para el caso de que se oponga a que el órgano gestor recabe la documentación a que hace referencia el artículo 7 de la orden de bases reguladoras, deberán aportarse:

- Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Las entidades privadas aportarán, además, la copia de sus Estatutos.

Quinto. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones corresponde al Director-Gerente del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.2.
2. Para la evaluación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración, que emitirá un informe en el que se determinará el número de plazas a subvencionar en función de la demanda existente conforme a las listas de esperas constituidas en los distintos órganos gestores. La Comisión de Valoración se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en la normativa aplicable a los órganos colegiados, estando integrada por los siguientes miembros:
 - Presidente: el Director Gerente del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
 - Vocalías:
 - Jefa de Sección de Asuntos Generales.
 - Jefa de Sección de Administración General.
 - Jefa de Sección de Gestión de Convenios y Subvenciones, que actuará como Secretaria, con voz pero sin voto.

Cuando la Comisión lo estime necesario, serán convocados a las reuniones en calidad de asesores, técnicos de las Gerencias Territoriales con competencia en discapacidad.



3. El Director-Gerente del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada. Dicha propuesta no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración.
4. La concesión de subvenciones será resuelta y notificada por la Secretaria General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el órgano competente para su tramitación. La falta de notificación de la resolución expresa legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo. Frente a la resolución expresa o presunta del procedimiento, que no pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad y Servicios Sociales en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. La resolución de concesión contendrá la entidad solicitante a la que se concede la subvención, el objeto o actividad subvencionada, las obligaciones o condiciones impuestas a la entidad beneficiaria y las menciones de identidad y publicidad.

Sexto. Procedimiento de concesión y de convocatoria.

Estas subvenciones, atendiendo a su especial naturaleza, se concederán por el procedimiento de concesión directa mediante convocatoria abierta, a todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, por ir dirigidas a atender la demanda social de plazas de atención a personas con discapacidad, con el interés público social de garantizarles en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura una atención adecuada a sus necesidades, teniendo como límite los créditos presupuestarios destinados a esta finalidad en los ejercicios 2020-2022.

Séptimo. Criterios para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención.

1. El importe de la subvención podrá alcanzar el 100 % del coste total de realización de la actividad subvencionable, multiplicando el número total de plazas subvencionadas por un máximo de 220 días de atención. En el caso de que la prestación del servicio se realice por un periodo inferior, se realizará el correspondiente prorrateo.
2. Se establece como coste máximo de las plazas a financiar en el servicio de centro ocupacional para personas con discapacidad intelectual, parálisis cerebral o trastorno del espec-



tro autista reconocidos por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX), el siguiente:

- En régimen de comida y transporte, máximo 33,07 euros/día. Esta es la tipología de plaza que se aplicará de forma general a las personas usuarias de este servicio.
- En régimen de comida sin transporte, máximo 28,58 euros/día. Sólo aplicable en los casos en que las personas usuarias residan en la misma localidad donde se encuentra el servicio o puedan desplazarse con medios propios.
- En régimen de internado (para personas usuarias de servicios residenciales), máximo 25,40 euros/día.

3. Si el domicilio familiar de la persona usuaria de la plaza de centro ocupacional está ubicado en localidad donde existe este recurso, y de forma voluntaria acude a otro centro, los gastos de transporte que se generen, no se computarán a efectos del coste plaza.

Octavo. Publicidad de la concesión.

Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Se informa a las entidades beneficiarias receptoras de fondos europeos que la aceptación de las subvenciones reguladas en esta orden implica la aceptación de su inclusión en la lista pública de beneficiarios en virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Noveno. Financiación.

1. La financiación con carácter plurianual de esta subvención se realizará con cargo a las aplicaciones de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que correspondan a cada ejercicio presupuestario, cofinanciándose en un 80 por ciento por el Programa Operativo de Fondo Social (FSE) 2014-2020, a través del objetivo temático EJE 2D " Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier otra forma de discriminación en regiones menos desarrolladas con una tasa de cofinanciación del 80 %", Prioridad de inversión P.I.9.1 "La inclusión activa, también con vistas a promover la igualdad de oportunidades, así como la participación activa y la mejora de la



posibilidad de encontrar un empleo”, Objetivo específico OE.9.1.1 “Mejorar la inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción” y lema “Una manera de hacer Europa”.

Del crédito total de la convocatoria se destinará un 85 % para recursos personales de atención directa.

El transporte y el comedor de esta línea de subvención es financiada en su totalidad con cargo a los fondos propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. La financiación por parte de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de las subvenciones convocadas a través de esta resolución, tendrá un importe total de 3.492.196,00 euros, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, importes y anualidades que se detallan:

Anualidad 2020:

- 110060000/G/232A/48900/CAG0000001/20100329 Mantenimiento Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 51.849 €.
- 110060000/G/232A/46000/CAG0000001/20100329 Mantenimiento Centros Ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 15.647 €.
- 110060000/G/232A/48900/FS14090101/20170133 Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 171.704 €.
- 110060000/G/232A/46000/FS14090101/20170133 Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 51.816 €.

Anualidad 2021:

- 110060000/G/232A/48900/CAG0000001/20100329 Mantenimiento Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 285.171 €.
- 110060000/G/232A/46000/CAG0000001/20100329 Mantenimiento Centros Ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 86.058 €.
- 110060000/G/232A/48900/FS14090101/20170133 Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 944.373 €.
- 110060000/G/232A/46000/FS14090101/20170133 Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 284.988 €.



Anualidad 2022:

- 110060000/G/232A/48900/CAG0000001/20100329 Mantenimiento Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 285.171 €.
- 110060000/G/232A/46000/CAG0000001/20100329 Mantenimiento Centros Ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 86.058 €.
- 110060000/G/232A/48900/FS14090101/20170133 Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 944.373 €.
- 110060000/G/232A/46000/FS14090101/20170133 Centros ocupacionales para personas con discapacidad. Importe 284.988 €.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 3.3 de la Orden de 27 de abril de 2020 de bases reguladoras, esta cuantía podrá aumentarse con el límite de los créditos consignados en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la anualidad 2020.

No obstante, en los supuestos en que no se efectúen las modificaciones correspondientes y se produzca el agotamiento del crédito consignado en esta convocatoria, se declarará terminado el plazo de vigencia de la misma por resolución de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. A tales efectos, se publicará el correspondiente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.

Décimo. Pago y forma de justificación de las subvenciones.

1. Las subvenciones se abonarán, sin necesidad de garantía alguna.
2. La forma de pago es la siguiente:
 - a) Para la anualidad de 2020, una vez emitida la resolución de concesión, se abonará el 100 % de la subvención destinada a dicho periodo.

El pago queda supeditado a la aportación por la entidad beneficiaria de documento gráfico que acredite la instalación de cartel anunciador situado en la sede donde se desarrolle la actividad, conforme a las características establecidas en el artículo 10 apartados h) y o) de la orden de bases reguladoras (modelo anexo VI).



Además, la entidad también está obligada a hacer mención expresa de esta financiación, tanto en la documentación empleada, en la publicidad de la actividad y en las publicaciones relacionadas con la misma durante todo el periodo financiado.

b) Para las anualidades de 2021 y 2022, los abonos se realizarán:

- Un 50 % de la anualidad, una vez que la entidad haya presentado la justificación de la anualidad anterior.
- Un 25 % de la anualidad, cuando la entidad haya justificado que se han realizado gastos y pagos, en citado periodo, por un importe igual o superior al 25 % de la cantidad total de dicha anualidad.
- Un 25 % de la anualidad, cuando la entidad haya justificado que se han realizado gastos y pagos, en citado periodo, por un importe igual o superior al 50 % de la cantidad total de dicha anualidad.

En todo caso, la justificación de los gastos y pagos de estas anualidades deberán presentarse dentro de los dos meses siguientes a haber alcanzado los porcentajes referidos y, en todo caso, como máximo, el 30 de noviembre de cada año en curso. La documentación justificativa habrá de estar referida a mensualidades completas.

3. En el caso de entidades privadas sin fin de lucro, la justificación de gastos y pagos se realizará mediante la siguiente documentación.

- Certificado pormenorizado de ingresos, gastos y pagos, suscrito por la persona que ostente la secretaría y la representación legal de la entidad.
- Facturas y documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, incluidos los contratos del personal imputado, en original o copia. Se deberá presentar esta documentación acompañada de una relación detallada de dichos justificantes.
- Los contratos del personal imputado.

4. En las subvenciones concedidas a los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la justificación consistirá en la certificación de su intervención o, en su defecto, del órgano que tenga atribuidas las facultades de la toma de razón en contabilidad, respecto de los gastos y pagos realizados y del cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida, acompañados, en su caso, de las listas de comprobación e informes de control efectuados sobre los gastos que se certifican, sin perjuicio de lo establecido en el resuelto siguiente.



5. Los beneficiarios de las ayudas deberán justificar el cumplimiento total de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos percibidos mediante la presentación de una memoria justificativa y explicativa de la realización de las actividades financiadas, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad antes del 1 de marzo de 2023, así como de la documentación acreditativa de los gastos y pagos realizados pendientes de justificar acorde a lo establecido en los apartados anteriores.
6. Cuando hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones o recursos, se deberá acreditar el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
7. A efectos de facilitar a las entidades beneficiarias la justificación de la subvención concedida, se publicará en la página web del SEPAD la correspondiente Guía Justificativa: [https://saludextremadura.ses.es/sepap/conciertos y subvenciones](https://saludextremadura.ses.es/sepap/conciertos_y_subvenciones).

Undécimo. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo 10 de la orden de bases reguladoras, las entidades beneficiarias de la subvención vienen obligadas a:

- a) Cumplir las condiciones de prestación para el servicio de centro ocupacional, contando con la ratio de personal orientativa de atención directa que se establece en el anexo II de esta resolución.

La flexibilidad en el cumplimiento de ratios de personal conlleva la obligatoriedad de justificar la totalidad de los fondos percibidos.

- b) Atender la demanda del servicio formulada por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. En este sentido, todas las plazas subvencionadas por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales formarán parte de la red pública de atención, no pudiendo ser ocupadas por personas usuarias no derivadas por la Administración.
- c) Facilitar a la Comisión de Seguimiento, regulada en el artículo 39 de las bases reguladoras, toda la documentación que se le requiera relacionada con la prestación del servicio (anexos III, IV y V), así como aportar cuanta información sea necesaria para cualquier tipo de comprobación y control financiero.
- d) Llevar un sistema de contabilidad diferenciado asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la prestación del servicio subvencionado.
- e) Conservar la documentación original de la justificación de la actuación objeto de la subvención, incluidos los documentos electrónicos, durante un plazo de 3 años a partir del



31 de diciembre siguiente a la presentación ante la Unión Europea de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

- f) La condición de entidad beneficiaria de esta subvención supone aceptar la inclusión en la lista de operaciones por programa operativo, así como su publicación en internet, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Unión Europea 1303/2013 por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Social Europeo.
- g) Informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad.
- h) Asistir a las a reuniones de seguimiento o comisiones de control que el SEPAD determine.
- i) Prestar de forma gratuita los servicios subvencionados, sin que puedan girar sobre las personas usuarias coste alguno por la atención prestada.
- j) Será fundamental el cumplimiento del seguimiento diario mediante el parte de asistencia establecido como anexo V, y en su caso, la justificación de la falta de asistencia.

Se consideran ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad de la persona usuaria que le impida acudir al servicio.
- Citas en organismos públicos, médicos y deberes inexcusables.
- Causas de fuerza mayor que impidan el acceso al servicio.
- Enfermedades familiares debidamente justificadas que impidan que la persona usuaria acuda al servicio, y siempre que cuente con la previa autorización de la Unidad de Gestión de Programas Asistenciales del SEPAD.

En el caso de que la entidad establezca servicios o prestaciones complementarias que deban ser abonadas por las personas usuarias de forma independiente, se deberá informar a éste del carácter voluntario de las mismas. En el supuesto de que estas actividades afecten al servicio subvencionado deberán ser autorizadas con carácter previo por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Las cantidades que puedan abonar las personas usuarias en concepto de cuotas de socios tendrán igualmente carácter voluntario, estando obligada la entidad a indicar a las personas usuarias el carácter facultativo de las mismas y el hecho de que la condición de socio no implicará en ningún caso ventaja alguna respecto a la prestación de los servicios subvencionados.

***Duodécimo. Devolución voluntaria.***

Conforme al artículo 17.3 de la Orden de 27 de abril de 2020 de bases reguladoras, la devolución voluntaria de la subvención podrá llevarse a cabo por la entidad beneficiaria mediante la cumplimentación del modelo 50, consignando los siguientes datos:

- Órgano Gestor: Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.
- Concepto: 114292 (reintegro de subvenciones atención a la dependencia, discapacidad y salud mental).
- Datos del interesado.
- Datos de liquidación, apartado detalle: devolución voluntaria subvención servicio centro ocupacional(detallar anualidad que corresponda).
- Remitir el ejemplar para la administración al SEPAD, Unidad de Gestión de Programas Asistenciales.

Décimo tercero. Régimen jurídico.

En lo no previsto en esta convocatoria regirá lo dispuesto en la Orden de 27 de abril de 2020, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales para la prestación de servicios y el desarrollo de proyectos dirigidos a personas con discapacidad, trastorno mental grave o enfermedad mental grave; el Reglamento (UE)n.º 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo, el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas concordantes en materia de subvenciones públicas.

***Décimo cuarto. Efectos.***

Esta resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación y a la del extracto, al que se refiere el artículo 16. q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra esta resolución de convocatoria, que no pone fin la vía administrativa, las entidades interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad y Servicios Sociales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según lo previsto en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que consideren procedente.

Mérida, 2 de septiembre de 2020.

La Secretaria General,
AURORA VENEGAS MARÍN

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"**ANEXO I**
Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia**REGISTRO DE ENTRADA****SOLICITUD**
SUBVENCIÓN PLURIANUAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA AYUDA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCION.:**

Desglose del Servicio:	Nº de personas usuarias máximas a atender según resolución de acreditación:
Centro ocupacional:	_____

2.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Denominación (Coincidente con los estatutos de la entidad):		
Abreviatura:		
CIF:		
Domicilio:	Nº:	Piso:
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		

3.- DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD:

Apellidos y nombre:	
DNI/NIF:	Relación con la Entidad:

4.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Apellidos y nombre:		
Domicilio notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		



JUNTA DE EXTREMADURA

Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

5.- SUBVENCIONES SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA EL MISMO CONCEPTO:

ORGANISMO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

6.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD. (Marque con una X).

Salvo que cumplimenten el apartado 8 de esta solicitud, declaración responsable de que no se hayan incurrido en ninguna de las circunstancias del artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

En el caso de oponerse a la comprobación de oficio rellenando el apartado 7 de esta solicitud, certificación de hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Hacienda Estatal.

En el caso de oponerse a la comprobación de oficio rellenando el apartado 7 de esta solicitud, certificación de hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

En el caso de oponerse a la comprobación de oficio rellenando el apartado 7 de esta solicitud, certificación de hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Hacienda Autónoma.

En el caso de Entidades Privadas sin fin de lucro, estatutos de la entidad, en el caso de denegar el consentimiento para la consulta de oficio en el apartado 7.

Documento acreditativo de la representación que ostente la persona solicitante.

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

Si la documentación a adjuntar a esta solicitud ya obra en poder de esta Administración y no han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda no será necesaria su aportación bastará con indicar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y será comprobado de oficio.

Fecha de presentación	Órgano o dependencia	Documentación

7.- AUTORIZACIÓN

- Me opongo a que el órgano gestor compruebe de oficio la documentación justificativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a las siguientes administraciones, por lo que aporto las certificaciones emitidas por:
- la Hacienda Estatal
 - la Seguridad Social
 - la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura,
- Me opongo a que el órgano gestor compruebe de oficio copia de los Estatutos de la entidad. En este caso, la entidad deberá aportar copia de los estatutos vigentes.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"**8.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

- Declaro que la entidad a la que represento no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura que impiden obtener la condición de beneficiario de las subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de .

Firma y sello

D/D^a _____

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS. Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud, dirigida a la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, se tratarán de conformidad con Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (EU) de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable de la Junta De Extremadura:

Director Gerente del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.
Dirección. Avda. de la Américas 4. 06800 Mérida (Badajoz).
Correo electrónico: dirgerencia.sepad@salud-juntaex.es.
Teléfono de contacto: 924008530

Finalidad con las que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de subvenciones dirigidas a financiar, total o parcialmente, la prestación del servicio de Centro Ocupacional en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de esta aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Destinatarios a los que se comunicará sus datos:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo Consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Dispone de formularios para el ejercicio de este derecho elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

ANEXO II METODOLOGÍA Y RATIOS DE ATENCIÓN

La entidad beneficiaria realizará una evaluación y seguimiento a partir de la información recogida en la fase de acogida, se establecerán los objetivos individuales a lograr, que serán evaluados, de forma continua y recogidos en su expediente junto con la programación individual.

Anualmente se elaborará una memoria de Actividades del servicio, en la que se recogerá entre otros aspectos, las actuaciones realizadas como los principales datos y los resultados obtenidos.

1.- Procedimiento de intervención y metodología

1. a - Descripción De Las Áreas De Intervención

Se trabajará en las siguientes áreas de intervención, basándonos en los siguientes aspectos:

I) Área de ajuste personal y social

- Favorecer **la adaptación social** de la persona usuaria a su comunidad, facilitando recursos personales para lograr una mayor integración en la misma.
- **Atención Psico-Social** con actividades, encaminados al bienestar psíquico, emocional y social de la persona con discapacidad intelectual y que deben tener en cuenta a la persona usuaria, su salud, el cuidado de su cuerpo, su equilibrio psicológico, sus conflictos personales, problemas conductuales, vida de relación familiar, sexual y comunitaria a fin de que la persona mejore su calidad de vida y se integre socialmente.
- **Estimulación Permanente** con la finalidad de desarrollar de las capacidades de la persona usuaria, destacando entre otras:
 - Apoyo en la comunicación y el lenguaje.
 - Apoyo en la habilitación física (motricidad fina, resistencia, movilidad...).
 - Promoción de hábitos saludables, actividades prácticas de prevención y mantenimiento de la salud en entornos domésticos y en el entorno laboral (higiene postural, prevención de riesgos laborales...), primeros auxilios, apoyo general a la salud, etc. Incluirá actuaciones de educación para la salud dirigidas a adquirir, mantener y mejorar hábitos de vida saludables.
 - Apoyo a la autodeterminación. Se promoverán y apoyarán actividades de autodeterminación individual y grupal como, por ejemplo, la organización de grupos de autogestores. Este tipo de actividad grupal proporciona un espacio de participación,

posibilita el aprendizaje y entrenamiento de la participación sobre elementos importantes de la vida de las personas usuarias y mejora el sentimiento de autoeficacia. En estos espacios se tratarán propuestas, consultas de opinión y mejora en la organización del centro y las actividades.

- **Estimulación cognitiva**, mediante la realización de actividades dirigidas a mantener o a mejorar el funcionamiento cognitivo en general, como por ejemplo la atención, la memoria, etc.



- **Habilitación para la autonomía**, con la finalidad de conseguir la normalización en las actividades de la vida diaria, tales como: el manejo del dinero, aseo, vestido, alimentación, salud, evitar peligros..., interacción social, saber estar comunicación, respetar los derechos de los otros, desenvolverse en la ciudad, barrio...
- **Formación personal** con el fin de ampliar en el conocimiento de sí misma, la mejora de la aceptación personal y de las otras personas, así como el desarrollo de la expresión de deseos, emociones, etc., reconociendo los valores propios y del entorno próximo, será necesaria la adquisición de un nivel de información general adecuado a sus posibilidades y para el desarrollo de la opinión propia y el interés personal. Se organizarán actividades que preparen a la persona para la ejecución de habilidades y destrezas para la participación en actividades comunitarias.
- **Actividades educativas básicas**, contribuir a través de tareas y actividades a la rehabilitación de personas con discapacidad del Centro Ocupacional que presenten déficit cognitivo, de atención y de los niveles de la información, así como déficit del lenguaje y memoria.
- **Actividades deportivas**, la actividad psicomotriz es un factor fundamental en la rehabilitación de la discapacidad intelectual, no sólo como medio para la realización de ejercicio físico sino como un importante vehículo para la interacción del individuo con su entorno y la calidad de vida.

La discapacidad intelectual presenta unas condiciones especiales en su estado psicomotriz como pueden ser: estereotipias motoras, agitación psicomotriz, inhibición, discinesias, falta de coordinación de movimientos..., todo ello sumado al sedentarismo y desinterés por la actividad. Para las personas con discapacidad intelectual habitualmente tener una discapacidad ha sido una excusa válida para una escasa actividad física.

No cabe duda de que el deporte es una gran oportunidad para desarrollar y potenciar capacidades de las personas con discapacidad intelectual.

Los beneficios del deporte se pueden englobar en 3 categorías:

- Beneficios Físicos: mejora la orientación espacial, postura corporal, equilibrio estático, coordinación motora, previene la aparición de enfermedades ...
- Beneficios Psíquicos: disminuye el grado de ansiedad, estrés o depresión, mejora el sueño y autoestima...
- Beneficios Sociales: favorece la integración social, las relaciones interpersonales...
 - **Habilidades Sociales** con el fin de mejorar las relaciones con las demás personas para desarrollar hábitos adecuados de convivencia, que sean gratificantes para ellas mismas y para las personas que les rodean, así como tener instrumentos válidos para resolver los problemas que se plantean en la vida cotidiana.

II) Área de habilitación ocupacional

➤ Área ocupacional (enseñanza/formación)

Un pilar importante dentro de la vida de cualquier persona, con o sin discapacidad, y que influye de manera decisiva en la calidad de vida de éstas es el desempeño de una ocupación.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios SocialesUNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

El objetivo principal del área ocupacional es de proporcionar a la persona con discapacidad la orientación y formación laboral necesaria para la búsqueda de empleo, mediante la adquisición de conocimientos, hábitos, destrezas y actitudes de carácter socio-laboral que se desarrollarán en los diferentes talleres del Centro Ocupacional, con el fin de alcanzar una integración personal y socio-laboral lo más normalizada posible.

El Área Ocupacional debe tener una configuración de actividades tan diversa como las capacidades y necesidades que las personas usuarias precisen y la demanda socio-laboral determine. Puede presentar dos perfiles básicos, que condicionaran la intervención:

- ✓ Un perfil con necesidades de apoyo intermitente y perspectivas de empleabilidad, a corto, medio plazo.
- ✓ Un perfil con necesidades de apoyo intermitente, con perspectiva de empleabilidad a largo plazo.

Esta área se organiza y desarrolla:

- ✓ Talleres donde se realizan las actividades para la formación y habilitación ocupacional y profesional.
- ✓ Actividades, conjunto de tareas o actuaciones que se proponen para los fines del programa.

La adjudicación de la persona usuaria a un taller debería estar basada en criterios profesionales según las preferencias de las personas usuarias, habilidades y capacidades de las personas usuarias (basadas en la evaluación inicial / informes de otros centros o profesionales / información facilitada por la familia y expresada en perfiles de aptitud).

➤ **Área de inserción laboral/prelaboral**

- **Área Prelaboral.** Va dirigido a personas usuarias con unas habilidades que realmente les permitan tener expectativas y posibilidades reales de acceder a un puesto de trabajo, se trata, por tanto, de una etapa intermedia donde se prepara para trabajar en el CEE, enclaves laborales o al mercado abierto. Su objetivo es promover la participación de la persona con discapacidad intelectual o del desarrollo en la adquisición de habilidades que les permite tener éxito en el proceso de desarrollo personal y adaptación social y la adquisición de una experiencia práctica y efectiva en el puesto de trabajo, mediante la realización de actividades laborales similares a las que se realizan en otros entornos productivos.

La finalidad del área prelaboral:

- Conseguir un empleo ordinario, real y remunerado.
 - Formar en las tareas propias del puesto en el lugar donde se desarrolla el trabajo
 - Integrar en el trabajo y, por tanto, en la sociedad a la persona usuaria.
 - Mantener a la persona trabajadora en el puesto mediante un seguimiento sistemático de su actividad laboral.
- **Inserción laboral.** El fin principal de esta área es la inserción laboral de la persona, siendo los medios para conseguirlo la formación y el conocimiento de las funciones y tareas en el puesto de trabajo.

Otro de los fines a destacar es facilitar la integración laboral de las personas usuarias, ofreciéndoles a todos los agentes implicados en el proceso, (personas usuarias, familias, empresas, colaboradores, etc..) las orientaciones, apoyos, preparación y seguimientos necesarios.

Los procesos formativos dirigidos al desarrollo global de la persona trabajadora y posibilitar su adaptación al puesto de trabajo, se ejecutan en dos niveles:

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios SocialesUNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

Proceso formativo interno, vinculado al centro ocupacional, a través de los talleres y programas de formación específicos.

Proceso formativo externo que conlleva el conocimiento de las funciones y tareas en el puesto de trabajo dentro del ámbito de los Centros Especiales de Empleo y la empresa ordinaria sin o con apoyo, así como la preparación a través de acciones formativas.

La actividad de las personas usuarias en esta área será variable dependiendo de la Programación Individual que para cada uno de ellos se estipule. En función de las necesidades de las personas usuarias, tendrá una doble vertiente:

a) Entrenamiento y formación en habilidades socio-laborales en el Centro Ocupacional, que comprenderá trabajo específico en este ámbito tanto dentro del taller como en el aula.

b) Derivación a servicios de carácter laboral vinculados al Centro Ocupacional pero que no formen parte de su estructura, pudiendo estos ser de carácter formativo-laboral o servicios de integración laboral.

Los contenidos a trabajar en esta área, así como la participación de los usuarios en la misma, vendrán determinados por una evaluación individual que se plasmará en la Programación Individual de cada persona usuaria y en la que se valorarán:

- Motivación de la persona usuaria hacia el mundo laboral
- Apoyo familiar
- Evaluación interdisciplinar en la que se recoja:
 - Aspectos cognitivos (atención, memoria, seguimiento de instrucciones...)
 - Aspectos actitudinales (responsabilidad, interés...)
 - Aspectos funcionales (motricidad fina y gruesa, fuerza, resistencia ante la tarea, etc.)
 - Habilidades sociales (higiene, habilidades sociales básicas y complejas)
 - Aspectos de personalidad (control de conducta, resistencia ante la frustración...)

1. b- Metodología-Descripción De Las Fases

La metodología para llevar a cabo estas actuaciones se dividirá en cuatro fases, cada fase con la siguiente con una duración: 1º fase un máximo de 12 meses, 2ª y 3ª fase un máximo de 5 meses y 4º fase un máximo de 4 meses. Las personas usuarias deberán pasar por cada una de las fases, siendo imprescindible la consecución de los objetivos planteados en cada fase, para poder acceder a la siguiente. En cada fase se plantearán objetivos de intervención en el área personal y social, ocupacional, deportiva y actividades complementarias.

En el proceso de intervención se utilizarán herramientas de evaluación y seguimiento cuantitativo y cualitativo, tal como se explica a continuación:

1ª FASE-INICIAL- DE CONTACTO, EVALUACIÓN E INICIO DE LA INTERVENCIÓN

En la primera fase la persona usuaria se familiarizará con los profesionales del equipo de apoyo. Será una etapa muy centrada en la evaluación para establecer el punto de partida de la intervención. En esta etapa comprenderemos dos periodos: 1- Evaluación (6 meses) y 2- Inicio de la intervención (6 meses).

En la 1ª fase, se llevará a cabo la evaluación inicial:

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios SocialesUNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

Se tomará como medida cuantitativa el anexo III

- Plan de Actuación Individualizado.
- Seguimiento de la persona usuaria, enseñándole diferentes tareas, facilitando su adaptación al grupo y al centro.

Los principales **objetivos** del **primer periodo de esta fase (evaluación)**:

- o Elaborar un perfil inicial de la persona usuaria durante la entrevista.
- o Conocer el nivel de apoyo que necesita la persona en cada área.
- o Potenciar hábitos saludables y de convivencia respetuosa y agradable, trabajando en el fomento de conductas sanas, evitación de riesgos, apoyo en las situaciones en las que existan limitaciones para la actividad.
- o Realizar una orientación laboral individualizada basada en las potencialidades, intereses y expectativas de cada persona, hacia la opción prelaboral o laboral que se considera adecuada en función de sus capacidades e intereses.
- o Comunicar al usuario/a y a la familia el objetivo del programa y lo que se trabajará en él.
- o Realizar seguimiento de las personas usuarias, revisando la información relevante obtenida de la entrevista de admisión y manteniendo esa información actualizada.
- o Promover adecuados hábitos de vida evitando el sedentarismo y sus problemas asociados.
- o Mejorar la dinámica y expresión corporal.
- o Aumentar la autoestima del usuario/a.
- o Mejorar la higiene postural.
- o Mejorar la simetría corporal y el patrón de marcha.

Los principales **objetivos** del **segundo periodo de esta fase (inicio de intervención)** serán:

- o Implementar y desarrollar de un Plan individualizado, estableciendo un itinerario de intervención de cada usuario atendido, las actividades específicas a desarrollar, así como con los recursos específicos de atención social.
- o Diseñar procesos y herramientas, procedimientos y protocolos, que permiten ofrecer un buen servicio a los usuarios, teniendo como objetivo ofrecer oportunidades de desarrollo personal, social y laboral.
- o Planificar las áreas y evaluar los datos recogidos en las diferentes áreas en las que se va a trabajar con cada persona.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

- Lograr el desarrollo de la persona con discapacidad intelectual, detectando de forma individualizada los aspectos a mejorar, transformándolos en necesidades de orientación, formación y/u otro tipo de apoyos.
- Ofrecer un servicio de formación continuo e individualizado para que las personas usuarias del Centro Ocupacional desarrollen habilidades y valores que mejoren su calidad de vida.

FASE 2ª: CONTINUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Los principales **objetivos** de esta fase:

- Realizar un nuevo Plan Individualizado y continuar con lo conseguido.
- Conocer y evaluar las necesidades individuales de las personas.
- Realizar planes de formación individuales.
- Favorecer la inserción laboral de aquellos usuarios que así lo deseen.
- Apoyar y asesorar a los usuarios en la búsqueda de empleo.
- Trabajar la capacidad de opinar, valorar y decidir de cada persona, utilizando técnicas que faciliten una atención más personalizada.
- Trabajar con el usuario estrategias de orientación y asesoramiento, psicoeducación, entrenamiento y recuperación de habilidades y capacidades, acompañamiento y apoyo social y laboral, actividades de apoyo a la integración comunitaria, etc., acorde con el Plan Individualizado de atención psicosocial y apoyo comunitario.
- Informar a la persona usuaria y a su familia de la evolución, analizando y valorando conjuntamente el proceso de integración de la persona.
- Personalizar la atención y garantizar que las personas usuarias estén también en los momentos en los que no tienen trabajo o no hay tarea, aprovechando estos espacios para contribuir al desarrollo y enriquecimiento de los y las usuarias a través de otro tipo de actividades diferentes a la laboral y más vinculadas a lo formativo, lúdico y/o rehabilitador.
- Analizar las tareas y puestos para poder identificar la potencial polivalencia de la persona en diferentes puestos de trabajo.
- Proporcionar a las personas con discapacidad la orientación y formación laboral necesaria para la búsqueda de empleo.
- Trabajar la formación como un proceso interactivo y continuo, que responde a necesidades dinámicas y cambiantes.
- Lograr que la persona se sienta parte de la organización desde el comienzo facilitando el conocimiento del centro.
- Comunicar a la persona usuaria y a la familia los resultados que se van consiguiendo.
- Favorecer la accesibilidad a los cursos desde la fase uno. Adaptando los contenidos formativos, estableciendo metodologías participativas, aprovechando las ventajas de las nuevas tecnologías y los medios audiovisuales para favorecer su comprensión.
- Incorporar las nuevas tecnologías en los procesos y programas de formación.
- Aprovechar las oportunidades que el día a día y el funcionamiento del centro ofrecen para formar y trabajar hábitos y conductas estableciendo nuevos programas cuando se estime conveniente.
- Prestar la ayuda necesaria para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, promoviendo la máxima dependencia y autonomía personal.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales



- Llevar a cabo actividades que contribuyan a la mejora del bienestar emocional, de la autoestima e independencia de los usuarios.
- Fomentar actividades de desarrollo personal e inclusión social.
- Incrementar el nivel de actividad general de los usuarios a través de la actividad productiva.
- Mantener una actividad productiva de la forma más normalizada posible.
- Mantener las capacidades físicas, cognitivas y relacionales para la actividad.
- Aprender y practicar el valor del esfuerzo y la autosuperación.
- Establecer relaciones de amistad con iguales y el trabajo en equipo.
- Promover unas pautas de conducta adaptativas que favorezcan el disfrute de actividades deportivas en la comunidad.
- Conseguir un sentimiento de autoestima, eficacia y realización personal.
- Proporcionar un equilibrio adecuado entre las actividades normales de un día.

En esta fase se evaluará, mediante un trabajo diario con la persona usuaria, la consecución de los objetivos programados en la fase anterior, al igual que los recogidos en el Plan Individualizado.

Se trabajará sobre todas las áreas de intervención, utilizando para ello instrucciones, aprendizaje directo, acompañamiento.

FASE 3ª: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN

Los principales **objetivos** de esta fase:

- Realizar un nuevo Plan Individualizado y continuar con lo conseguido.
- Evaluación y seguimientos de las necesidades individuales de las personas.
- Informar al usuario y a su familia de la evolución, analizando y valorando conjuntamente el proceso de integración de la persona.
- Analizar las tareas y puestos para poder identificar la potencial polivalencia de la persona en diferentes puestos de trabajo.
- Proporcionar a las personas con discapacidad la orientación y formación laboral necesaria para la búsqueda de empleo.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en los procesos y programas de formación.
- Apoyar en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, promoviendo la máxima dependencia y autonomía personal.
- Llevar a cabo actividades que contribuyan a la mejora del bienestar emocional, de la autoestima e independencia de los usuarios.
- Fomentar actividades de desarrollo personal e inclusión social.
- Fomentar los principios de normalización e integración en el uso de los servicios públicos.
- Reforzar la participación de la familia extensa.
- Incrementar el nivel de actividad general de los usuarios a través de la actividad productiva.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales

- Potenciar actividades de carácter deportivo que favorezcan una buena salud, así como el mantenimiento de las aptitudes psicofísicas del adulto con discapacidad intelectual.

En esta fase se plantarán de nuevo objetivos en las diferentes áreas de intervención, modificando el Plan Individualizado inicial, si es necesario, con el fin de ir haciendo al usuario un poco más autónomo. El grado de apoyo, se centrará más en la supervisión verbal que en la instrucción directa.

FASE 4ª: FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Los principales **objetivos** de esta fase:

- Articular un sistema de apoyo social y seguimiento flexible y continuado ajustado a las necesidades del usuario, una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del Plan Individualizado.
- Hacer un seguimiento continuado con fechas y una evaluación final.
- Comunicar a la persona usuaria y a la familia el resultado final de esta última fase.
- Realizar planes formativos para la transición al Centro Especial de Empleo y/o al empleo ordinario.
- Proporcionar conocimientos acerca del entorno ocupacional y social, generando nuevas competencias personales, laborales y sociales.
- Proporcionar herramientas y crear espacios para que las personas con discapacidad intelectual evalúen la adecuación de los contenidos, su interés y la estructura de las acciones.
- Facilitar la integración laboral de un empleo ordinario como mejor forma de integración en la sociedad, normalizando su vida.
- Enseñar y fomentar a búsqueda de empleo adecuado a las características de las personas usuarias.
- Evaluar, ¿Qué se ha hecho? ¿Que se ha logrado? ¿Qué ha influido? de acuerdo con los objetivos planteados, las actuaciones realizadas y los soportes utilizado.

2.-Procesos de intervención: evaluación, actuaciones y seguimiento.

En este punto vamos a explicar los aspectos claves del plan de intervención con las personas usuarias en cada fase:

2. a- Intervención en las diferentes fases**1ª FASE INICIAL DE CONTACTO Y EVALUACIÓN E INICIO DE LA INTERVENCIÓN**

En esta primera fase, la persona usuaria entrará en contacto con los profesionales del Centro Ocupacional. Es fundamental realizar una buena evaluación del funcionamiento de la persona en cada una de las áreas de intervención para poder prestar una adecuada atención especializada mediante un programa individualizado consensuado, que recoja actividades de desarrollo personal, capacitación laboral, apoyo y oportunidades, que contribuyan a conseguir resultados significativos en su participación socio-laboral y en su calidad de vida.

En esta 1ª fase se utilizarán los siguientes cuestionarios:

- ANEXO III- INDICADORES CUANTITATIVOS DE EVALUACIÓN DEL PRIMER PERIODO DE LA PRIMERA FASE (6 MESES)



En el primer periodo de la primera fase se empleará el anexo III.

Etapas de evaluación en los 6 primeros meses, para establecer el punto de partida de la intervención con la persona usuaria.

ANEXO IV- INDICADORES CUANTITATIVOS DE EVALUACIÓN (AL FINALIZAR CADA FASE):

Una vez pasada la evaluación (Anexo III), se empleará el cuestionario (Anexo IV), **Indicadores cuantitativos de evaluación fases sucesivas**, en el segundo periodo de la 1ª fase (6 meses),

Se volverá a aplicar en el resto de las fases (2ª, 3ª y 4ª).

Se deben recoger todos los justificantes posibles del uso de los recursos relacionados con el área personal y social, habilitación ocupacional, deporte y actividades complementarias que utilice la persona.

Se considera que ha superado esta fase cuando asiste regularmente al centro, sigue las normas establecidas, realizar normalmente una tarea, y cuando el 25 % (4 de los ítems), tengan una frecuencia TD-2 (cada 3 días) y grado de apoyo 1- aprendizaje directo.

Cuanto mayor sea la puntuación en el grado de apoyo, mayor será la independencia de la persona en esta tarea.

• INDICADORES CUALITATIVOS DE EVALUACIÓN

*** A partir de la 1ª fase se utilizarán estos indicadores cualitativos de evaluación.**

Se realizará como medida cualitativa la Escala INICO-FEAPS: Evaluación Integral de la Calidad de Vida de personas con Discapacidad Intelectual o Desarrollo.

Se aceptará otro instrumento, si es propuesto como más adecuado por los técnicos de la entidad.

El objeto de este cuestionario es la **evaluación integral de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo adultos, a partir de 18 años** (o 16 años, siempre y cuando estén fuera del ámbito escolar y realicen algún tipo de actividad profesional, laboral u ocupacional), con habilidades suficientes de expresión y comprensión como para completar la entrevista.

FASE 2ª: CONTINUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

A partir de los datos obtenidos en la evaluación de la fase anterior, se reformularán los objetivos y continuaremos con la intervención. En esta fase se volvería a pasar el anexo IV y los Indicadores cualitativos de evaluación.

Se deben recoger todos los justificantes posibles del uso de los recursos relacionados con el área personal y social, Habilitación ocupacional, deporte y actividades complementarias que utilice la persona.

Esta 2ª fase se considerará superada que la persona tenga un 50% (10) de los ítems con frecuencia semanal y grado de apoyo 2-instrucción gestual y verbal.

3ª FASE: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN

A partir de los datos obtenidos en la evaluación de la fase anterior, se propondrán nuevos objetivos y se seguirá con la intervención. En esta fase se volverían a pasar el anexo IV y los Indicadores cualitativos de evaluación.

Se deben recoger todos los justificantes posibles del uso de los recursos relacionados con el área personal y social, Habilitación ocupacional, deporte y actividades complementarias que utilice la persona.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales



Esta 3ª fase se considerará superada si el 75 % (15) de los ítems con frecuencia semanal y grado de apoyo 3-supervisión verbal.

4ª FASE: FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

En esta última fase finaliza la intervención y la atención ofrecida al usuario en las áreas trabajadas en las fases anteriores, teniendo siempre presente la necesidad de trabajar con una visión global del usuario y de su entorno. Es necesario intervenir siempre desde una perspectiva social, laboral y ocupacional comprometida con apoyar de un modo relevante a cada persona en su propio entorno, para la mejora de su autonomía y de su funcionamiento psicosocial y para ayudarle a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social. En esta fase se volverían a pasar el anexo IV y los Indicadores cualitativos de evaluación.

Se deben recoger todos los justificantes posibles del uso de los recursos relacionados con el área personal y social, Habilitación ocupacional, deporte y actividades complementarias que utilice la persona.

En esta fase se considerará superada si se consigue el 100% de los ítems con una frecuencia mensual y grado de apoyo 4-seguimiento.

3.- Coordinación

La entidad se coordinará con todos los recursos implicados en la integración socio-laboral de las personas con discapacidad intelectual usuarios de estas plazas, favoreciendo el progreso integral de preparación laboral e integración comunitaria. Esto también es necesario siguiendo el fin del objeto de Fondo Social Europeo, facilitar el acceso a los recursos sanitarios, sociales y laborales. Trabajarán en coordinación, por tanto, con:

3. a.- Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia

A petición de la Unidad competente del SEPAD, los profesionales del recurso participarán en reuniones de seguimiento y control, con la periodicidad que se establezca. Asimismo, facilitarán los datos relativos de las personas usuarias, estancia y actividad asistencial que les sean solicitados desde dicho Ente Público. Igualmente colaborará en la elaboración de documentos técnicos, protocolos o instrumentos para la mejora de la calidad del servicio prestado.

3. b.- Otros dispositivos comunitarios.

Los profesionales de la entidad tendrán relación con los recursos sanitarios, sociales, municipales, cuando se determine necesario y redunde en una mejor atención a las personas usuarias del servicio.

Para favorecer el proceso de rehabilitación y la Integración social y laboral normalizada se establecerá un adecuado contacto y coordinación con los Servicios Sociales para tramitar ayudas, derivaciones a otros recursos y cualquier otro trámite o gestión necesaria dentro de este ámbito social.

Se contactará y establecerá coordinación con otros recursos sociales del entorno, de los que puedan beneficiarse o participar los/as usuarios/as. Podrán ser recursos del ámbito laboral, formativo, cultural, deportivo y asociativo. Con la finalidad de facilitar el acceso a los recursos específicos de la zona.

4.- Recursos personales (atención directa)

Los profesionales deberán estar lo suficientemente preparados en cuanto a conocimientos técnicos y poseer la empatía necesaria para prestar una mejor atención a las personas usuarias.

Los perfiles de atención se pueden definir entendiendo a que el equipo multidisciplinar pueda hacer frente a las capacitaciones necesarias que le permitan conseguir los objetivos marcados para el servicio.

Deberá contar con los que tengan titulación y/o cualificación debidamente probada para realizar las siguientes funciones:

- ✓ Monitor de Taller

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

- ✓ Técnico de ajuste personal y social
- ✓ Trabajador/a Social.
- ✓ Evaluación y apoyo psicológico.
- ✓ Evaluación pedagógica.

Este equipo profesional lo cubrirán los siguientes roles profesionales:

- ✓ Personal Titulado Grado Superior o postgrado.
- ✓ Psicólogo/a Clínico.
- ✓ Personal Psicólogo.
- ✓ Personal Pedagogo/psicopedagogo.
- ✓ Personal Trabajador Social.
- ✓ Personal Terapeuta Ocupacional.

- ✓ Personal Maestro Especialista en Pedagogía terapéutica o similar.
- ✓ Personal Educador Social.
- ✓ Personal Técnico Especialista de Oficio (FP)
- ✓ Personal Cuidador*

Con objeto de definir un modelo flexible y operativo que nos permita resolver las necesidades de atención emanadas de cada discapacidad se propone, en el ámbito profesional, un modelo de intervención donde se marquen tipologías de profesionales definidas por su titulación, con objeto de integrar dentro de un esquema más simple un conjunto de profesionales y con ello competencias técnicas dirigidas a cubrir necesidades de atención específica y con ello potenciar el desarrollo de cada persona usuaria.

Sobre la base de este marco conceptual, se establece el modelo de intervención apoyado en cuatro tipos de profesionales:

- ✓ **Personal Titulado Nivel 3:** personal titulado de Grado Superior o postgrado, psicólogo/a Clínico:

Son profesionales de grado superior o postgrado o psicólogo/a Clínico que realizarán entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Evaluación psicológica del usuario y su familia.
- ✓ Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, aptitudes y actitud de los usuarios/as del Centro Ocupacional.
- ✓ Colaboración con el equipo profesional del Centro en la elaboración del Programa Individual de cada usuario/a mediante la aportación de medidas de carácter psicoeducativo, de carácter educativo y/o de orientación laboral.

- ✓ **Personal Titulado Nivel 2:** Personal Titulado grado medio o grado:

Son profesionales de grado medio con una formación de carácter social, educativo, laboral y sanitario y que entre sus funciones están:

- ✓ Planificar y programar las diferentes tareas a realizar y la ubicación de usuarios en las mismas, así como participar en la coordinación general de las tareas.
- ✓ Orientar a los usuarios/as en la realización de las tareas y en los programas de habilidades sociales y habilitación personal y social.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales

- ✓ Efectuar el seguimiento de los usuarios en sus actividades en el centro.
- ✓ Evaluación y seguimiento socio-familiar del usuario/a y su entorno



Se asegurará la actividad y presencia de al menos un profesional.

- ✓ **Personal Técnico: Técnico Superior nivel 1:** (Monitor/a de Taller, especialista de oficio, Experto/a en el desarrollo del área ocupacional).

Son personas profesionales de oficio que llevarán a cabo las siguientes funciones:

- ✓ Adiestrar y orientar a los usuarios/as en las actividades ocupacionales.
- ✓ Realizar seguimiento de los usuarios/as en la realización de las tareas ocupacionales mediante un tipo de instrumento acorde para la evaluación, tanto individual como colectiva.
- ✓ Establecer itinerario formativo laboral individualizado en coordinación con el equipo multidisciplinar.
 - ✓ **Personal Técnico: Cuidador**
- ✓ Personal encargado de la asistencia y cuidado integral: actividades de desarrollo personal y ocupacional, bienestar general...
- ✓ Colaborarán en las tareas de entrenamientos conceptuales, sociales y prácticas elaboradas por el personal técnico cualificado, proporcionando los apoyos necesarios para satisfacer las necesidades afectivas, personales y materiales de las personas atendidas e incluyen la mejora de la independencia, relaciones, contribuciones, participación en la escuela y la comunidad y bienestar personal.
- ✓ Participarán con el resto del equipo multidisciplinar en el itinerario formativo laboral de los usuarios/as del Centro Ocupacional.

RATIOS ORIENTATIVAS DE ATENCIÓN

El Centro Ocupacional contará para la prestación de sus servicios, con las siguientes ratios de personal de atención directa, referido al número de plazas establecido en cada uno de los módulos calculados para este servicio, siendo orientativa, pudiendo las entidades, según las necesidades que presenten las personas usuarias de centro ocupacional, adaptar esta ratio, con el objeto de definir un modelo flexible y operativo, que les permitan conseguir los objetivos marcados para el servicio, respetando los perfiles profesionales expuestos, ya que la tipología de estos es necesaria por los conocimientos técnicos, con el fin de garantizar una atención adecuada a las personas usuarias de centro ocupacional.

Nº de días atención directa 220

RATIOS ORIENTATIVAS

Personal Titulado Nivel 3	1/50
Personal Titulado Nivel 2	1/30
Personal Técnico: Técnico Superior nivel 1	1/10
Profesional Directivo	1/60
Personal Técnico: Cuidador (*)	0,5/50



El equipo de profesionales adscritos a este programa, actuarán en coordinación para el desarrollo del itinerario formativo laboral de los usuarios:

- ✓ **Personal Titulado Nivel 3**
 - Ratio orientativa de atención: 1/50, siendo importante por las características del recurso de la figura del psicólogo/a.
- ✓ **Personal Titulado Nivel 2**
 - Ratio orientativa: 1/30, entre los profesionales de este nivel, se encontrarían: trabajador/a social, terapeuta ocupacional y/o maestro/a especialista en pedagogía terapéutica.
- ✓ **Personal Técnico: Técnico Superior nivel 1**
 - Ratio orientativa de atención: 1/10, correspondiente a los profesionales de Monitor/a de taller o especialistas de oficio y experto en el desarrollo del área funcional, como personal de referencia en todo el itinerario formativo laboral.
- ✓ **Personal Directivo**
 - El Centro Ocupacional ha de contar para la prestación de sus servicios administrativos y de apoyo con personas titulados de Nivel 3, 2 o Personal técnico Superior nivel 1, que ejerza las funciones de responsable de Centro y coordinado con una ratio de atención de 1/60.

✓ **Personal Técnico: Cuidador**

- Ratio de atención orientativa 0,5/50. Como personal de atención directa, colaborarán con el Equipo Multiprofesional, en todo el itinerario formativo laboral, través de la realización de tareas elementales que completen los servicios especializados de aquel, en orden a propiciar la autonomía personal y la formación de los usuarios.

Excepcionalmente, podrán prestar servicios aquellas personas profesionales de otras titulaciones que cuenten con una experiencia de, al menos, cinco años en la entidad y en servicios de la misma tipología que la del proyecto para el que se solicita subvención, además de formación complementaria acreditada para el ámbito de actuación.

5.- Recursos indirectos

Para el mantenimiento integral del servicio se dispondrá del conjunto de medios y recursos que permitan garantizar el desarrollo de las actividades:

✓ **Gastos indirectos de personal.**

(*) Por las particulares circunstancias de las entidades beneficiarias, la cualificación de cuidador/a podrá ser considerada como recurso de atención indirecta.

Para el funcionamiento integral de los servicios, es necesario contar con el personal de atención indirecta considerando las necesidades plaza/día:

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

-

Limpieza: tendrán garantizado los servicios de limpieza adecuados a sus características, bien con medios propios o ajenos mediante concierto o contrato de servicios.

- ✓ Gastos de funcionamiento, de mantenimiento, conservación y otros gastos.

Para el funcionamiento integral, el mantenimiento y conservación de los servicios, es necesario contar con una serie de compras y suministros considerando las necesidades plaza/día:

-Suministros: agua, gas y electricidad, alquiler, comunicaciones, compras varias (material de taller, productos de limpieza...)

-Administración y gestión: seguros, Prevención de Riesgos Laborales, financiación, asesoría...

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"**ANEXO III: 1ª FASE –INICIAL- DE CONTACTO Y EVALUACIÓN**INDICADORES CUANTITATIVOS DE EVALUACIÓN

Nº EXPEDIENTE:

Nombre y Apellidos:
Profesional responsable:

A) AREA DE AJUSTE PERSONAL Y SOCIAL ASPECTO A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES PROFESIONAL
Cuida de su presencia e higiene personal			
Tiene buena relación familiar			
Acepta las críticas			
Pide disculpas cuando es necesario			
Muestra conductas necesarias para iniciar, establecer y mantener una conversación			
Tiene problemas de lectoescritura			
Utiliza los recursos comunitarios de su entorno más cercano			
Muestra interés y es responsable en las actividades que realiza			
Tiene problemas de atención, memoria...			
Tiene problemas en aspectos funcionales, como motricidad fina y gruesa, resistencia a tareas			
Maneja su propio dinero			
Practica algún tipo de deporte			
Tiene buena salud y forma física			
Participa en actividades deportivas de su entorno comunitario			
Hace uso de los servicios públicos			
Tiene buena coordinación de movimiento			
B) ÁREA DE HABILITACIÓN OCUPACIONAL Área Ocupacional ASPECTO A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES PROFESIONAL
Identifica intereses de tipo formativo-laboral adecuados			
Participa de la oferta de actividades formativo-laboral que se oferta en la comunidad			
Conoce y usa las nuevas tecnologías			
Usa las nuevas tecnologías para el acceso formativo-laboral			
B) ÁREA DE HABILITACIÓN OCUPACIONAL Área de Inserción Laboral ASPECTO A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES PROFESIONAL
Figura como persona demandante de empleo			
Colabora en las actividades formativo-laboral que fomentan su autonomía			
Presenta resistencia en actividades del área laboral			
Participa en los talleres y programas específicos que le son asignados			

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"**ANEXO IV: 2ª PERIODO DE LAS FASES Y SUCESIVAS****INDICADORES CUANTITATIVOS DE EVALUACIÓN**

Nº EXPEDIENTE:

Nombre y Apellidos:

Profesional responsable:

Frecuencia:		Grado de apoyo:	
A) ÁREA DE AJUSTE PERSONAL Y SOCIAL ASPECTOS A EVALUAR	FRECUENCIA	GRADO DE APOYO	OBSERVACIONES PROFESIONAL
Registro cuando necesite ayuda por problemas de comportamiento			
Registro de actividades cotidianas que realiza de forma autónoma			
Registro de actividades que le hace sentir satisfecho/a con lo que pueda hacer en un futuro			
Registro de participación en relación de actividades dirigidas a mantener o mejorar la atención			
Cuadrante de pauta de medicación diaria			
Reconocimiento cuando existen dificultades para resolver problemas			
Registro de participación en actividades deportivas dirigidas por el centro			
Registro de participación en actividades deportivas realizadas en el entorno comunitario			
Registro del uso de recursos de los transportes públicos sin supervisión			
Se ajusta a los horarios de las actividades del centro (comedor, transporte...)			
Acepta los menús y ayuda personal, en su caso			
B) ÁREA DE HABILITACIÓN OCUPACIONAL Área Ocupacional ASPECTOS A EVALUAR	FRECUENCIA	GRADO DE APOYO	OBSERVACIONES PROFESIONAL
Implicación en los talleres formativos del centro, adjudicados al usuario			
Registro de cursos formativos ajenos al centro en los que esté interesado el usuario			
Implicación del usuario en el trabajo diario de hábitos y conductas			
Registro de uso de nuevas tecnologías			
Solicitud/ petición para participar en alguna actividad formativo/laboral disponible en la comunidad.			
B) ÁREA DE HABILITACIÓN OCUPACIONAL Área Inserción Laboral ASPECTOS A EVALUAR	FRECUENCIA	GRADO DE APOYO	OBSERVACIONES PROFESIONAL
Registro del sellado de la tarjeta de demandante de empleo			
Participación por parte del usuario en talleres específicos para él			
Presenta motivación hacia el mundo laboral			
Registro de adquisición de habilidades mediante la realización de actividades laborales			
Implicación en la búsqueda de empleo			
RECuento TOTAL			

**JUNTA DE EXTREMADURA**Vicepresidencia Segunda y Consejería de
Sanidad y Servicios Sociales**UNION EUROPEA**
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"Diaria (D-1)
Cada tres días (TD-2)
Semanal(S-3)
Quincenal (Q-4)
Mensual (M-5)1- Aprendizaje directo
2- Instrucciones gestuales y verbales
3- Supervisión verbal
4- Seguimiento

En la columna frecuencia: los profesionales indicarán la frecuencia con la que habrá que realizar la tarea en una estimación inicial; (D-1) diaria, (TD-2) cada tres días, (S-3) semanal, (Q-4) quincenal, o (M-5) mensual)

En la columna grado de apoyo: los profesionales indicarán el grado de apoyo inicial que necesitará la persona para desarrollar la tarea; 1- aprendizaje directo, 2-instrucciones gestuales y verbales, 3- supervisión verbal, 4-seguimiento.

Definición de apoyos

1- Aprendizaje directo: Ayudar al usuario/a, al no poder realizar las tareas por sí mismo, con la implicación del profesional, este enseña o instruye directamente.

2- Instrucciones gestuales y verbales: El usuario/a ya ejecuta tareas parcialmente, pero precisa, sin participación física, la presencia permanente del profesional con instrucciones gestuales y verbales.

3- Supervisión verbal: El usuario/a ya ejecuta tareas parcialmente, pero precisa, sin participación física, la presencia del profesional con supervisión verbal.

4- Seguimiento: El profesional debe comprobar la ejecución de las tareas realizadas por el usuario/a. Es autónomo en la realización de la tarea sin necesidad de supervisión, solo seguimiento.



JUNTA DE EXTREMADURA

Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

ANEXO VI- MODELO CARTEL ANUNCIADOR

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

NOMBRE DE LA ENTIDAD

(opcional incluir logo de la entidad)

SERVICIO DE CENTRO OCUPACIONAL

OE.9.1.1. Mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación de riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción

Importe Subvencionado: €

Anualidades:.....

FINANCIA



UNIÓN EUROPEA

"Una manera de hacer Europa"



Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia