

**Manual de Procedimientos  
e Instrumentos de Intervención  
en el área de inserción laboral de los  
centros ocupacionales de la red pública  
de la C.M.**

**INSTRUMENTOS DE  
INTERVENCIÓN E  
INSTRUCCIONES DE USO**

**Marzo 2007**

## INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN E INSTRUCCIONES DE USO PARA EL ÁREA DE INSERCIÓN LABORAL

### ÍNDICE

1	Introducción .....	4
2	Diagrama de Flujo del Área de Inserción laboral .....	5
2	Instrumentos de intervención .....	7
	Actividades de intervención con la persona usuaria .....	7
	<u>De Valoración</u> .....	7
	o Procedimiento de Valoración para la Empleabilidad (PC 1) .....	8
	o Informe de Valoración de acceso al A.I.L. (INF 1) .....	11
	<u>De Orientación</u> .....	12
	o Procedimiento de Itinerario Individualizado de Inserción (PC 2).....	13
	<u>De Inserción Laboral y Empleo</u> .....	15
	o Ficha de seguimiento del proceso de Inserción Laboral (FCH 2) .....	16
	o Ficha de adecuación de perfiles persona usuaria /puesto (FCH 1) .....	17

<b><u>De Seguimiento y Evaluación del Trabajador y del Puesto</u></b> .....	<b>19</b>
○ Ficha de seguimiento del trabajador y del puesto (FCH 3) .....	<b>20</b>
<b>Actividades de intervención con la familia</b> .....	<b>22</b>
○ Guía de Intervención con la familia (G 1) ...	<b>23</b>
○ Ficha de entrevista de posicionamiento familiar (FCH 4) .....	<b>25</b>
○ Ficha de seguimiento e intervención familiar (FCH 5) .....	<b>28</b>
<b>Actividades de intervención con el entorno / mercado de Trabajo</b> .....	<b>30</b>
○ Guía de marketing y abordamiento (G 2) ...	<b>31</b>
○ Ficha de oferta y de análisis del puesto de trabajo (FCH 6) .....	<b>33</b>
<b>4 Instrucciones de uso</b> .....	<b>37</b>

## 1 Introducción

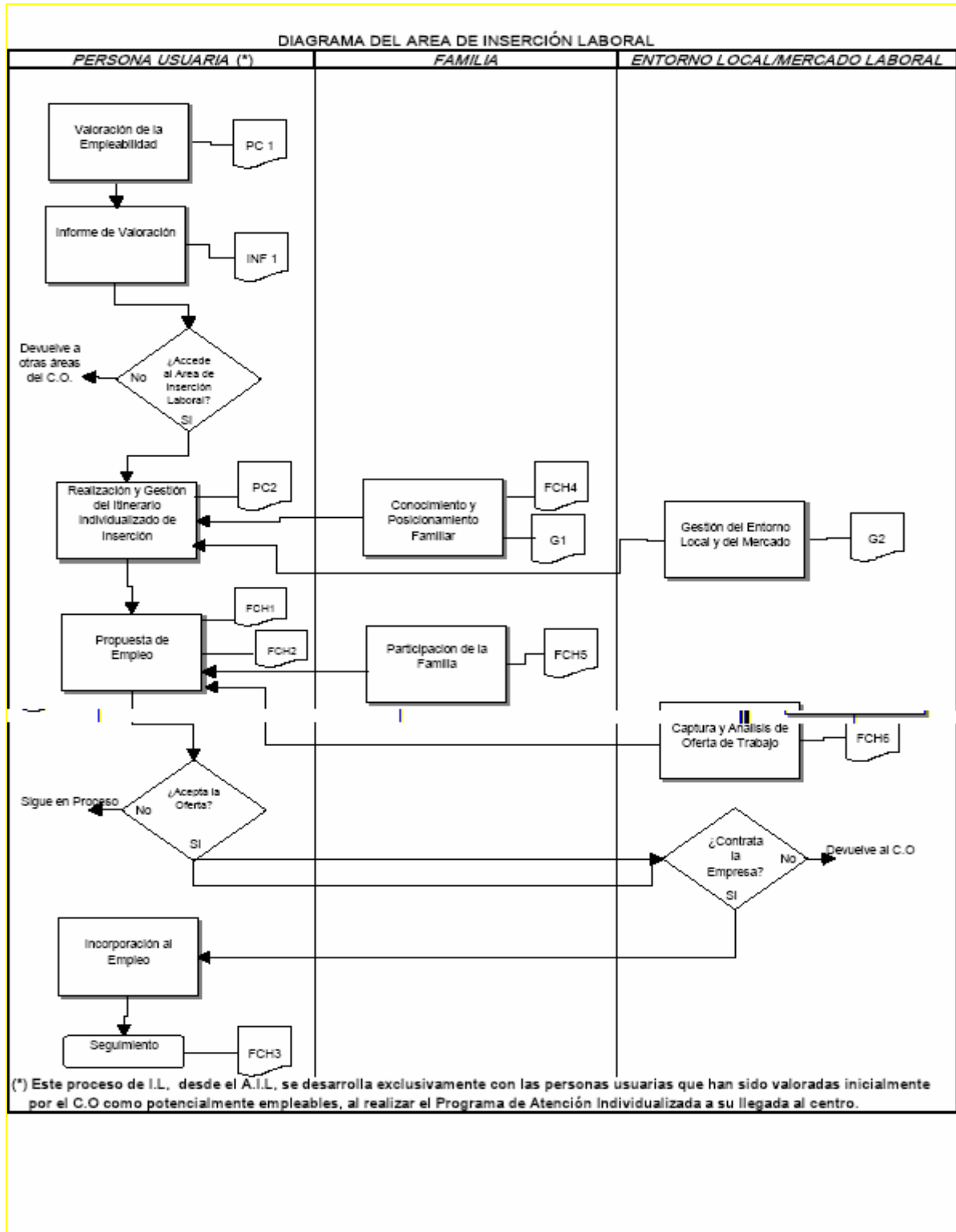
Estos instrumentos de intervención que presentamos a continuación son la parte ejecutiva y operativa del Manual de Procedimientos.

En este documento se encuentran los diferentes soportes documentales que deben servir al Área de Inserción Laboral para realizar una actuación basada en intervenir sobre los mismos procesos operativos que hemos identificado como fundamentales para el logro de los objetivos del Área.

En este sentido, y según se puede observar en el índice de este documento, se proponen una serie de instrumentos para intervenir con el usuario, con la familia y con el entorno – el mercado de trabajo, incorporando igualmente unas instrucciones de utilización de la documentación propuesta, unas instrucciones para cada uno de los instrumentos propuestos.

# DIAGRAMA DE FLUJO DEL ÁREA DE INSERCIÓN LABORAL

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID



# INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN

## CON LA PERSONA USUARIA

### ACTIVIDADES DE VALORACIÓN

- **Procedimiento de Valoración para la Empleabilidad (PC 1)**
- **Informe de Valoración de acceso al A.I.L.(INF 1)**

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con LA PERSONA USUARIA</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De VALORACION</b>		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Procedimiento de VALORACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD</b>	<b>PC 1</b>	

**1.- Datos de la Persona Usuaría**

Nombre y Apellidos:
Fecha de Nacimiento:

(Se puntuará del 1al 5 siendo uno la puntuación más baja y cinco la de mayor nivel)

**2.- Competencias de carácter personal:**

Nivel de estudios		1	2	3	4	5
1. No Alfabetizado	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
2. Nivel de Alfabetización						
3. Certificado de Estudios Primarios	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
4. Graduado Escolar	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
5. EGB ó ESO						
6. FP adaptada						
7. Otros (Especificar aquí y valorar):						

Nivel de Formación Complementaria Prelaboral	1	2	3	4	5
1. Formación Profesional Ocupacional					
2. Formación en Empresas					
3. Prácticas Formativas en Programas de Garantía Social					
4. Prácticas Formativas en Centros Ocupacionales / Talleres y/o A.I.L					
5. Informática					
6. Idiomas					
7. Otros (Especificar aquí y valorar):					

Factores cognitivos	1	2	3	4	5
1. Orientación espacial					
2. Discriminación perceptiva					
3. Atención sostenida					
4. Memoria visual					
5. Memoria auditiva					
6. Comprensión de instrucciones					

Factores sensoriales	1	2	3	4	5
1. Visión					
2. Audición					

Factores Académicos	1	2	3	4	5
1. Capacidad y Comprensión lectora					
2. Escritura					
3. Conocimientos matemáticos					

Habilidades Comunicativas y sociales	1	2	3	4	5
1. De Habla					
2. Escucha activa					
3. Acepta críticas					
4. Asertividad					
5. Empatía					



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

6.Pregunta y pide información

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN EMPLEABILIDAD 2/3

Autonomía personal	1	2	3	4	5
1.En el desplazamiento					
2.Gestión de actividades personales					
3.Gestión de tareas administrativas					
4.Gestión de intercambios comerciales					
5.Manejo de tecnologías básicas					
6.Manejo de dinero					
7.Tareas Domésticas					
8. Aseo/ Higiene personal e imagen					

Habilidades de vida en comunidad	1	2	3	4	5
1. Uso del transporte de su Comunidad: tren, metro, autobús					
2. Conocimiento y manejo del entorno comunitario más próximo a su residencia					
3. Conocimiento del entorno lejano					
4. Manejo de servicios culturales, sanitarios y de ocio públicos y privados					
5. Participación en actividades colectivas o de grupo en su entorno social local o en su Comunidad					

Aptitudes físicas	1	2	3	4	5
1. Resistencia a la fatiga					
2. Fuerza					
3. Motricidad fina					
4. Motricidad gruesa: extremidades inferiores					
5. Motricidad gruesa: extremidades superiores					
6. Motricidad gruesa: otras partes del cuerpo					

Madurez personal	1	2	3	4	5
1. Autocontrol					
2. Estabilidad emocional					
3. Capacidad de adaptación					
4. Tolerancia a la frustración					
5. Toma de decisiones					

Uso de nuevas tecnologías	1	2	3	4	5
1. Cajeros Automáticos					
2. Móviles					
3. Contestador Telefónico					
4. Fax					
5. Telefonillos					
6. Fotocopiadoras					
7. Torniquetes de transportes					
8. Ordenador a nivel usuario					

3.- Competencias de carácter laboral:

Experiencia Laboral	1	2	3	4	5
1. En Empresas Ordinarias con contrato					
2. En Empresas Ordinarias sin contrato					
3. En Centro Especial de Empleo					
4. En Empresa Familiar					
5. En Escuela-Taller / Casa de Oficios / Taller de Empleo					

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

6. En Programas de Inserción de corporaciones locales

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN EMPLEABILIDAD 3/3

Habilidades y hábitos sociolaborales	1	2	3	4	5
1. Hábitos Laborales: Puntualidad / Asistencia / Disciplina					
2. Autonomía en la realización de la tarea					
3. Capacidad de adaptación					
4. Seguridad e higiene en el trabajo / conciencia del riesgo					
5. Ritmo de trabajo					
6. Adecuación de la imagen personal al entorno laboral					
7. Buenas relaciones personales en el entorno laboral					
8. Asunción del principio de autoridad					
9. Capacidad de manejo de herramientas y/o maquinaria					

Actitud hacia el empleo	1	2	3	4	5
1. Interés manifestado y búsqueda de empleo					
2. Valor que concede al trabajo					
3. Opinión sobre sí mismo en relación al trabajo: Autoestima					
4. Manifiesta Disponibilidad Geográfica					
5. Manifiesta Disponibilidad Horaria					
6. Actitud en relación con los puestos de trabajo en general					
7. Actitud en relación con los tipos de contrato que existen					

Respaldo Familiar (trabajo con la familia) <sup>1</sup>	1	2	3	4	5
1. La familia no asume su discapacidad y sobrevaloran sus capacidades y posibilidades de inserción laboral					
2. La familia sobrevalora su discapacidad e infravalora sus capacidades reales de inserción					
3. La familia verbaliza interés en su I.L pero hay que motivarla para que movilice sus recursos familiares para apoyarla					
4. La familia realmente desea la I.L de la persona usuaria y es plenamente coherente con ello implicándose y participando en el proceso SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
5. La familia no desea que su hijo /a acceda al empleo SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					

FECHA Y FIRMA TÉCNICO

<sup>1</sup> Este apartado se cumplimentará después de realizada la Entrevista de Posicionamiento Familiar.

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De VALORACIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Informe de VALORACIÓN DE ACCESO AL ÁREA DE INSERCIÓN LABORAL</b>	<b>INF 1</b>

**1.- Datos de la Persona Usuaría**

- Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_
- Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

**2.- Minusvalía**

- Certificado de Minusvalía ( Diagnóstico y %): \_\_\_\_\_

**3.- Resumen de Valoración**

- De sus Competencias personales  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- De sus Competencias laborales:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**4.- Acceso al Área de Inserción Laboral**

- SI
- NO
- Posibilidades de Inserción Laboral (Plazos / Empleo Protegido u Ordinario / Sectores de Actividad recomendados, etc.):  
 \_\_\_\_\_
- Áreas de mejora:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- Fecha revisión valoración: \_\_\_\_\_

**FECHA Y FIRMA TÉCNICO**

# INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN

## CON LA PERSONA USUARIA

### ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN

- **Procedimiento de Itinerario Individualizado de Inserción (PC2)**

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De ORIENTACION</b>		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Procedimiento de ITINERARIO INDIVIDUALIZADO DE INSERCIÓN</b>	<b>PC 2</b>	

**1. DATOS DE LA PERSONA USUARIA**

Nombre y Apellidos:
Fecha de Nacimiento:

**ITINERARIO RECOMENDADO**

<b>2. DERIVACIÓN A</b>	<i>Objetivos que se marcan</i>	<i>Actividades previstas</i>	<i>Vigencia de los objetivos</i>	<i>Recursos de Apoyo</i>
<b>2.1. Formación Ocupacional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Interna: Talleres y Programas del C.O.</b> (Área Ocupacional) <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Externa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Plan FIP</b> <input type="checkbox"/></li> <li>Formación Institucional (<b>Servicio Regional de Empleo/ Agencia Municipal para el Empleo/ Corporaciones Locales etc.</b>) <input type="checkbox"/></li> <li><b>Otros</b> <input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul>				
<b>2.2 Actividades Prelaborales de Inserción</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Escuela-Taller</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Taller de Empleo</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Casa de Oficios</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Programas de Inserción de Corporaciones Locales</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Prácticas en Empresas</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Otros</b> <input type="checkbox"/></li> </ul>				
<b>2.3. Habilitación Sociolaboral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>En el C.O.</b> (al Área de Apoyo Personal y Social) <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Externa</b>(cursos Hab. Instituciones, centros de Formación/Ent Privadas) <input type="checkbox"/></li> </ul>				
<b>2.4 Preparación para el Empleo (Habilidades y Hábitos sociolaborales)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ En el C.O. (Programas para el entorno Laboral /, Talleres del Área Ocupacional / y/o Programas del Área de Apoyo Personal y Social) <input type="checkbox"/></li> </ul>				

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>2 DERIVACIÓN A</b>	<i>Objetivos que se marcan</i>	<i>Actividades previstas</i>	<i>Vigencia de los objetivos</i>	<i>Recursos de Apoyo</i>
<p><b>2.5 Empleo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>En Entorno Protegido (Centro Especial de Empleo / Empresa Familiar)</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>En Entorno Ordinario</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>Metodología de Inserción a utilizar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empleo con Apoyo <input type="checkbox"/></li> <li>Apoyo a la inserción (en empleo ordinario o protegido) <input type="checkbox"/></li> </ul> </li> <li>◦ <b>A Jornada completa</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>A tiempo parcial (compaginar con C.O.)</b> <input type="checkbox"/></li> <li>◦ <b>En sectores de actividad empresarial de interés para las características de la persona usuaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manipulados de la industria/ Textil/ Jardinería/ Grandes Superficies/ Trabajo rural etc., según las características del mercado local (especificar sector) <input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul>				

<b>3. REVISIÓN ANUAL DEL ITINERARIO</b>	
<b>Fecha revisión:</b>	<b>Firma Técnico:</b>

**Aceptación consensuada y firma del usuario y la familia.**

**FECHA Y FIRMA DEL TÉCNICO**

# INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN

## CON LA PERSONA USUARIA

### ACTIVIDADES DE INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEO

- Ficha de seguimiento del proceso de Inserción Laboral (FCH 2)
- Ficha de adecuación de perfiles persona/puesto (FCH1)

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEO</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INSERCIÓN LABORAL DE LA PERSONA USUARIA</b>	<b>FCH 2</b>

**1.- Datos de la Persona Usuaría**

Nombre y Apellidos:						
Fecha de Nacimiento:						
OFERTAS		FIRMAS	RESULTADOS			
FECHA	PUESTO		Centro Ocupacional	Persona Usuaría	Familia	Empresa
		PERSONA USUARIA	Selecciona <input type="checkbox"/>	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Selecciona <input type="checkbox"/> Fecha:
	Características del puesto y del contrato:	FAMILIA	No selecciona <input type="checkbox"/>	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:
		PERSONA USUARIA	Selecciona <input type="checkbox"/>	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Selecciona <input type="checkbox"/> Fecha:
	Características del puesto y del contrato:	FAMILIA	No selecciona <input type="checkbox"/>	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:
		PERSONA USUARIA	Selecciona <input type="checkbox"/>	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Selecciona <input type="checkbox"/> Fecha:
	Características del puesto y del contrato:	FAMILIA	No selecciona <input type="checkbox"/>	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:
		PERSONA USUARIA	Selecciona <input type="checkbox"/>	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Acepta <input type="checkbox"/> Fecha:	Selecciona <input type="checkbox"/> Fecha:
	Características del puesto y del contrato:	FAMILIA	Rechaza <input type="checkbox"/>	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:	Rechaza <input type="checkbox"/> Fecha:
<b>OBSERVACIONES:</b>						



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEO</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de ADECUACIÓN PERFILES PERSONA/PUESTO</b>	<b>FCH 1</b>

**DATOS DEL USUARIO**

Fecha de nacimiento:
Nombre y apellidos:

**FACTORES COGNITIVOS**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Orientación espacial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Orientación espacial
Discriminación perceptiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Discriminación perceptiva
Atención sostenida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atención sostenida
Memoria visual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria visual
Memoria auditiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria auditiva
Comprensión de instrucciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comprensión de instrucciones

**FACTORES SENSORIALES**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Visión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Visión
Audición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Audición

**FACTORES ACADÉMICOS**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Capacidad y Comprensión lectora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/Lectura/
Escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Escritura
Conocimientos matemáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conocimientos matemáticos

**AUTONOMÍA Y MADUREZ PERSONAL**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Autocontrol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autocontrol
Tolerancia a la frustración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tolerancia a la frustración
Toma de decisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toma de decisiones
En el Desplazamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el Desplazamiento
Gestión tareas administrativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestión tareas administrativas
Gestión intercambios comerciales						Gestión intercambios comerciales
Manejo tecnologías básicas						Manejo tecnologías básicas
Manejo del dinero						Manejo del dinero
Aseo e higiene personal						Aseo e higiene personal

**DISPONIBILIDAD**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Geográfica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geográfica
Horaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Horaria

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

FICHA DE ADECUACIÓN DE PERFILES PERSONA / PUESTO 2/2

**HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Habla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Habla
Escucha activa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Escucha activa
Empatía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Empatía
Asertividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asertividad

**APTITUDES FÍSICAS**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Resistencia a la fatiga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Resistencia a la fatiga
Fuerza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fuerza
Motricidad fina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motricidad fina
Motricidad gruesa: extremidades inferiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motricidad gruesa: extremid. inferiores
Motricidad gruesa: extremid. superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motricidad gruesa: extremid. superiores
Motricidad gruesa: otras partes del cuerpo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motricidad gruesa: otras partes del cuerpo

**HÁBITOS Y HÁBITOS SOCIOLABORALES/ ACTITUD HACIA EL EMPLEO**

PERSONA USUARIA	1	2	3	4	5	PUESTO DE TRABAJO
Hábitos Laborales:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hábitos Laborales:
Puntualidad/Asistencia/ Disciplina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Puntualidad/Asistencia/ Disciplina
Autonomía en la tarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autonomía en la tarea
Capacidad de adaptación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Capacidad de adaptación
Seg. e Hig./conciencia del riesgo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Seg. e Hig./conciencia del riesgo
Valor del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Valor del trabajo
Adecuación imagen personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Adecuación imagen personal
Relaciones en el entorno laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relaciones en el entorno laboral
Acepta supervisión de la tarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acepta supervisión de la tarea
Ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ritmo de trabajo
Manejo de herramientas y/o maquinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manejo de herramientas y/o maquinaria

**OTROS DATOS DE INTERÉS:**

**FECHA Y FIRMA DEL TÉCNICO**

# INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN

## CON LA PERSONA USUARIA

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR Y DEL PUESTO

- **Ficha de seguimiento del trabajador y del puesto (FCH3)**

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR PUESTO TRABAJO</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de SEGUIMIENTO DEL TRABAJADOR Y DEL PUESTO</b>	<b>FCH 3</b>

**TRABAJADOR**

Nombre y Apellidos:

Teléfono 1:  Teléfono 2:

Tiene prestación de tipo:  Zona residencia:

**EMPRESA**

Denominación:  Teléfono:

Dirección

Responsable directo:

Otro responsable:

Zona

Sector de actividad

**PUESTO**

Horario:

Denominación / Categoría profesional:

Jornada:

Retribución:

Fecha incorporación:  Fecha prevista fin contrato:

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Tipo de contrato:

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL TRABAJADOR Y DEL PUESTO 2/2

<b>INTERLOCUTORES</b>					
EMPRESA / CEE	NOMBRE	CARGO			
<b>TIPO DE SEGUIMIENTO</b>					
ORDINARIO	<input type="checkbox"/> semanal <input type="checkbox"/> quincenal <input type="checkbox"/> mensual <input type="checkbox"/> otros				
EXTRAORDINARIO (por iniciativa de...)	<input type="checkbox"/> empresa <input type="checkbox"/> trabajador <input type="checkbox"/> entidad <input type="checkbox"/> entorno sociolaboral <input type="checkbox"/> otros				
PRESENCIAL <input type="checkbox"/>	TELEFONICO <input type="checkbox"/>			OTROS <input type="checkbox"/>	
FACTORES	NIVEL <sup>2</sup>				
	1	2	3	4	5
• Adecuación de la imagen personal					
• Asistencia regular al puesto					
• Puntualidad					
• Relación con supervisores					
• Relación con compañeros					
• Relación con clientes, proveedores y otros					
• Aceptación de críticas					
• Principio de autoridad					
• Ejecución de tareas					
• Adecuación del ritmo de trabajo					
• Motivación					
<b>OBSERVACIONES</b>					
<b>ACTUACIONES PREVISTAS</b>					
Fecha próximo seguimiento					<input style="width: 90%;" type="text"/>

<sup>2</sup> En el nivel 1 el trabajador estaría valorado muy negativamente en el factor; en el nivel 5 el trabajador estaría valorado muy positivamente en el factor.

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

FIRMA INTERLOCUTOR  
EMPRESA

FIRMA TÉCNICO  
SEGUIMIENTO

# INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN

## CON LA FAMILIA

- **Guía de Intervención con la familia (G1)**
- **Ficha de entrevista de posicionamiento familiar (FCH 4)**
- **Ficha de seguimiento de la intervención familiar (FCH 5)**

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la FAMILIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Guía de INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA</b>	<b>G 1</b>

**1. Análisis de fuentes de procedencia.**

**2. Realización de la Entrevista de Posicionamiento del núcleo familiar ante la Inserción Laboral.**

1.1. Perspectivas de la familia con respecto a la persona usuaria:

- Capacidades de la persona
- Conocimientos de la persona
- Expectativas de la familia

1.2. Información y motivación:

- Sobre el Área de Inserción Laboral
- Sobre el proceso de Inserción Laboral
- Sobre el Itinerario previsto
- Sobre perspectivas de futuro de la persona usuaria
- Sobre repercusiones del empleo en la persona usuaria y en la familia:
  - En relación con la *Reserva de Plaza*
  - En relación con la *Compatibilidad de las Prestaciones*
  - En relación con los *Apoyos* que le puede prestar el Centro

**3. Valoración del posicionamiento de la familia con respecto a la persona usuaria.**

**4. Determinación de las necesidades de intervención.**

“PEROS” de la familia:

- 1.3. Pérdida de prestaciones
- 1.4. Pérdida de la plaza
- 1.5. Periodos de descanso familiar
- 1.6. Enfermedades asociadas a la discapacidad
- 1.7. La seguridad que proporciona la Institucionalización
- 1.8. Cambio de hábitos de vida de la persona y de la familia

GUÍA DE INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA 2/2

**5. Establecimiento de los mecanismos de intervención para cada uno de los “PEROS”:**

- 1.9. Charlas “Padre a Padre”
- 1.10. Sesiones de Intervención en Dinámicas de Grupo sobre los procesos concretos de Inserción Laboral:
  - Motivación para la aceptación de la independencia y de la madurez de la persona usuaria
  - Información sistemática
  - Alternativas a los hábitos personales y familiares establecidos
  
- 1.11. Jornadas
  - De Información
  - De Sensibilización
  
- 1.12. Asesoramiento especializado y gestión de trámites y documentación
- 1.13. Fórmulas de contratación adaptada para su hijo/a, en los periodos iniciales del proceso de Inserción Laboral

**6. Formalización de la colaboración de la Familia, mediante la firma del Itinerario.**

**7. Establecimiento de los hitos de colaboración de la Familia en el Itinerario y seguimiento del proceso de Inserción Laboral.**

**8. Concreción con la Familia del referente del proceso de Inserción Laboral: El Preparador Laboral.**

**9. Seguimiento permanente del proceso de Inserción laboral y de los hitos de colaboración de la Familia.**



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la FAMILIA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>De INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de ENTREVISTA POSICIONAMIENTO FAMILIAR</b>	<b>FCH 4</b>

**Datos del Familiar.**

Nombre del Familiar:
Dirección:
Teléfono de contacto:
Correo electrónico:

1.1. Parentesco que le une con la persona usuaria

- Padre
- Madre
- Hermano/a
- Otros

1.2. Capacidad de decisión con respecto a la persona usuaria

- Es su tutor (si hay algún nivel de incapacitación):
- Convive con él:
- Es la persona de referencia de la persona usuaria:

1.3. ¿Prevé algún cambio en la estructura familiar que repercuta en la persona usuaria?.

- De domicilio
- De referente familiar
- Otros \_\_\_\_\_

**Perspectivas de la Familia con respecto a la persona usuaria.**

¿Considera que la persona usuaria tiene capacidad suficiente para acceder a un empleo?:

- En Empleo Protegido (CEE)
- En Empleo Ordinario

2.2. ¿Considera que sus conocimientos (educativos y/o ocupacionales) son suficientes para acceder a un empleo?:

- SI
- NO

2.3. ¿Cuáles son sus expectativas de futuro para su hijo/a?:

- Formación
- Empleo
- Vida Independiente
- No se lo han planteado
- Continuar en el Centro

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

FICHA DE ENTREVISTA FAMILIAR 2/3

**Información y Motivación.**

- 3.1 ¿Considera la Familia que tiene **suficiente conocimiento** sobre?:
- El Área de Inserción Laboral del C.O.
  - Los Procesos de Inserción Laboral
  - El papel del Preparador Laboral
  - El Itinerario de Inserción Laboral de su hijo/a
  - Las perspectivas de futuro de su hijo/a, en opinión del C.O.
  - Las repercusiones del Empleo en la vida de su hijo/a y en la vida familiar:
    - En cuanto a la reserva de plaza en el Centro Ocupacional
    - En cuanto a la compatibilidad de las prestaciones
    - En cuanto a la autonomía de la persona usuaria y a la familiar

**Participación**

- 4.1. ¿Estaría dispuesta la familia a **participar en actividades** de?:
- Charlas “Padre a Padre”
  - Entrenamientos de la persona usuaria:
    - Manejo de Transporte Público
    - Instrucciones de Rutas
    - Manejo de Nuevas Tecnologías (Contestador telefónico / Portero Automático / Fax / Cajero / Fotocopiadoras.)
    - Manejo del dinero
    - Cuidado e imagen personal
  - Sesiones de trabajo sobre los procesos de Inserción laboral
  - Actos y Jornadas
  - Seguimiento del proceso de Inserción Laboral de su hijo/a en el Entorno familiar

**Apoyos.**

- 5.1 ¿En que aspectos de la vida familiar y de la relación con la persona usuaria considera la familia que necesitaría **apoyos específicos**?:
- Asesoramiento especializado sobre:
    - Compatibilidad de pensiones
    - Reserva Plaza
    - Factores de autonomía personal (ocio/ manejo de su economía/ relaciones personales)
  - Periodos de descanso familiar
  - Asesoramiento clínico y psicológico
  - Orientación y alternativas a los cambios de vida (de la persona usuaria y de la familia)

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

---

FICHA DE ENTREVISTA FAMILIAR 3/3

**Ajustes.**

6.1. ¿Podemos contar con su colaboración para realizar los ajustes necesarios en las normas de vida diaria de su hijo/a, si fuera necesario en función del desarrollo de su Itinerario Individualizado de Inserción?:

- En horarios:
- Comidas fuera del centro:
- En desplazamientos:

6.2. ¿Está dispuesto a mantener un seguimiento periódico sobre el proceso de Inserción Laboral de su hijo/a?.

- Con que periodicidad (Establecer calendario).

**OBSERVACIONES:**

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con la FAMILIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De SEGUIMIENTO E INTERVENCION</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>	<b>FCH 5</b>

**1. Posicionamiento del núcleo familiar ante la Inserción Laboral.**

**2. Recomendaciones de intervención**

**3. Establecimiento de los mecanismos de intervención**

1.14. Entrevista individual

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

1.15. Charlas “Padre a Padre”

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

1.16. Dinámicas de Grupo sobre los procesos concretos de Inserción Laboral de su hijo/a:

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

1.17. Asistencia a jornadas y conferencias

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

FICHA DE SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA 2/2

1.18. Asesoramiento especializado y gestión de trámites y documentación

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

4. Formalización de la colaboración de la Familia, mediante la firma del Itinerario.

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

5. Establecimiento de los hitos de colaboración de la Familia en el Itinerario.

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

6. Concreción con la Familia del referente del proceso de Inserción Laboral: El Preparador Laboral.

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

7. Seguimiento permanente del proceso de Inserción laboral y de los hitos de colaboración de la Familia.

Quién	Fecha	Contenidos	Resultados

**FECHA Y FIRMA DEL TÉCNICO**

# INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN

## CON EL ENTORNO / MERCADO DE TRABAJO

- **Guía de marketing y abordamiento (G2)**
- **Ficha de oferta y de análisis del puesto de trabajo (FCH 6)**

<b>PROCESO</b>	<b>Con el Entorno/ MERCADO DE TRABAJO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De PREPARACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE MARKETING Y DEL ABORDAMIENTO DE LA EMPRESA</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Guía de MARKETING Y ABORDAMIENTO</b>	<b>G 2</b>

## PAUTAS BASE

1. **Plan de Marketing:** Elaboración del plan de marketing del centro para un año.
  - **Acotación del mercado** local mediante el análisis del entorno y la prospección.
  - Utilizar la información y el conocimiento facilitado por los Agentes Sociales locales, para delimitar zonas y acotar sectores de interés, nichos de actividad vigente, dimensión de las empresas y otros rasgos más característicos del mercado a acotar.
  
2. **Actuaciones de Marketing: Campaña de difusión y promoción** del centro y de su Programa de Inserción Laboral al mercado acordado, a través de mailing, contacto telefónico, visita comercial y otras actuaciones.
  
3. **Envío de mailing**
  - Mediante el análisis del entorno y la prospección, se recogen los datos necesarios para el envío del mailing a las empresas seleccionadas y se organiza el envío, con la preparación previa de todos los elementos que lo van a constituir:
    - Carta de Presentación del Centro, firmada por el Director y a ser posible por la Consejería de Familia y A. Sociales.
    - Folleto de difusión
    - Tarjeta de Visita del Preparador Laboral
    - Otros folletos de divulgación a empresas (de la Consejería de Familia, de Empleo y otros).
  - El mailing se podrá realizar mediante correo postal y complementar con otros procedimientos de comunicación: correo electrónico, fax etc.
  - El envío debe contener una información clara y concreta de nuestros objetivos para facilitar la siguiente acción, el posterior contacto con la empresa para concertar la entrevista personal.
  
4. **Guión de contacto telefónico de concertación de la visita comercial**
  - Establecer contacto telefónico con la empresa.
  - Solicitar la comunicación con el responsable de Recursos Humanos o Responsable de Contratación (es importante tratar de obtener su nombre antes de llamar, para preguntar por él).
  - La presentación telefónica debe seguir los siguientes pasos:
    - Nos presentamos como centro
    - Presentamos el A.I.L.
    - Nos presentamos como Preparador / a Laboral y parte del Equipo E.T.O.

- Hacemos una breve exposición de lo que podemos ofertar (Trabajadores capaces con condiciones de contratación de interés, etc.)
- Tratamos de concertar una visita comercial

## 5. Pautas para la visita comercial

- o Preparar la documentación o soporte para la entrevista : Folleto del centro, del A.I.L, de las características de los trabajadores con Discapacidad Intelectual, ayudas a la contratación, subvenciones, normativa, Legislación sobre Medidas Alternativas, relacionadas con la contratación de discapacidad, teléfonos de interés, tarjeta de visita.
- o Nuestra presentación dará una imagen comercial de la propuesta
- o Concertar la determinación de perfiles viables para nuestra bolsa de empleables.
- o Concertar análisis de dichos puestos.
- o Concretar ofertas de empleo sobre los mismos.
- o Concertar entrevistas de selección de candidatos para esos puestos (de nuestra de bolsa de empleables).



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>PROCESO</b>	<b>Con el Entorno/ MERCADO DE TRABAJO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De ABORDAMIENTO Y GESTIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de OFERTA Y DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>FCH 6</b>

**DATOS DE LA EMPRESA**

Denominación

CIF

Actividad Empresarial

Persona de contacto y Cargo

Dirección

Teléfono 1  Teléfono 2  Fax  Correo electrónico

Otros datos de interés:

**PUESTO OFERTADO**

Nº Puestos ofertados

Denominación del puesto

Categoría Profesional  Zona Geográfica

Departamento / Sección

Persona de contacto y Cargo

Lugar de desempeño

Teléfono 1  Teléfono 2  Fax  Correo electrónico

Breve descripción del puesto:

Supervisor directo

Otros supervisores:

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

FICHA DE OFERTA Y DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO 2/4

**CONDICIONES CONTRACTUALES**

Tipo de Contrato

Duración

Fecha incorporación	<input type="text"/>	Fecha finalización	<input type="text"/>		
Jornada laboral	<input type="text"/>				
Horario	<input type="text"/>	Días	<input type="text"/>		
Turnos (especificar)	<input type="text"/>				
Retribución mensual bruta	<input type="text"/>	Salario base	<input type="text"/>	Otros conceptos	<input type="text"/>

**ANÁLISIS DEL PUESTO**

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

**FORMACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS SOLICITADOS**

**EXPERIENCIA SOLICITADA**

**REQUISITOS FÍSICOS**

**HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA A UTILIZAR**

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

FICHA DE OFERTA Y DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO ¼

## REQUERIMIENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO

### FACTORES COGNITIVOS

Orientación espacial		2	3	4	5
Discriminación perceptiva	1	2	3	4	5
Atención sostenida	1	2	3	4	5
Memoria visual	1	2	3	4	5
Memoria auditiva	1	2	3	4	5
Comprensión de instrucciones	1	2	3	4	5

### FACTORES SENSORIALES

Visión	1	2	3	4	5
Audición	1	2	3	4	5

### FACTORES ACADÉMICOS

Capacidad de Lectura	1	2	3	4	5
Escritura	1	2	3	4	5
Conocimientos matemáticos	1	2	3	4	5

### AUTONOMÍA Y MADUREZ PERSONAL

Autocontrol	1	2	3	4	5
Tolerancia a la frustración	1	2	3	4	5
Toma de decisiones	1	2	3	4	5
En el Desplazamiento	1	2	3	4	5
Gestión de tareas administrativas	1	2	3	4	5
Gestión de intercambios comerciales	1	2	3	4	5
Manejo de tecnologías básicas	1	2	3	4	5
Manejo del dinero	1	2	3	4	5
Aseo e higiene personal	1	2	3	4	5

### DISPONIBILIDAD

Geográfica	1	2	3	4	5
Horaria	1	2	3	4	5

### HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS

Habla	1	2	3	4	5
Escucha activa	1	2	3	4	5

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Empatía	1	2	3	4	5
Asertividad	1	2	3	4	5

FICHA DE OFERTA Y DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO 4/4

**APTITUDES FÍSICAS**

Resistencia a la fatiga	1	2	3	4	5
Fuerza	1	2	3	4	5
Motricidad fina	1	2	3	4	5
Motricidad gruesa: extremidades inferiores	1	2	3	4	5
Motricidad gruesa: extremidades superiores	1	2	3	4	5
Motricidad gruesa: otras partes del cuerpo	1	2	3	4	5

**HABILIDADES Y HÁBITOS SOCIO – LABORALES/ ACTITUD HACIA EL EMPLEO**

Hábitos laborales: Puntualidad/Asistencia/ Disciplina	1	2	3	4	5
Autonomía en la tarea	1	2	3	4	5
Capacidad de adaptación a los cambios	1	2	3	4	5
Seg. e higiene/ conciencia del riesgo	1	2	3	4	5
Valor del Trabajo	1	2	3	4	5
Adecuación de la imagen personal	1	2	3	4	5
Relaciones en el entorno laboral	1	2	3	4	5
Acepta supervisión de la tarea	1	2	3	4	5
Ritmo de trabajo	1	2	3	4	5
Manejo de herramientas y/o maquinaria	1	2	3	4	5

**OTROS DATOS DE INTERÉS**

**FECHA Y FIRMA DEL TÉCNICO:**

## INSTRUCCIONES DE USO

### ACTIVIDADES CON LA PERSONA USUARIA/ De Valoración

- Instrucciones de uso para el Procedimiento de Valoración para la empleabilidad (PC1) .....38
- Instrucciones de uso para el Informe de Valoración de acceso al área de Inserción Laboral (INF1) .....86

### ACTIVIDADES CON LA PERSONA USUARIA/ De Orientación

- Instrucciones de uso para el Procedimiento de Itinerario Individualizado de Inserción (PC2) .....88

### ACTIVIDADES CON LA PERSONA USUARIA/ De Inserción laboral y de empleo

- Instrucciones de uso para la Ficha de Seguimiento del proceso de Inserción Laboral de la persona usuaria (FCH 2).....92
- Instrucciones de uso para la Ficha de Adecuación de perfiles persona / puesto (FCH1).....93

### ACTIVIDADES CON LA PERSONA USUARIA/ De Seguimiento y Evaluación del trabajador y del puesto

- Instrucciones de uso para la Ficha de Seguimiento del trabajador y del puesto (FCH3).....94

### ACTIVIDADES CON LA FAMILIA

- Instrucciones de uso para la Guía de Intervención con la familia (G1).....95
- Instrucciones de uso para la Ficha de Entrevista familiar (FCH4).....98
- Instrucciones de uso para la Ficha de Seguimiento e Intervención con la familia (FCH5).....99

### ACTIVIDADES CON EL ENTORNO/ MERCADO DE TRABAJO

- Instrucciones de uso para la Guía de Marketing y Abordamiento (G2).....100

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- Instrucciones de uso para la Ficha de Oferta y análisis del puesto de trabajo. (FCH6)..... 102

### INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con LA PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De VALORACION</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Procedimiento de VALORACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD</b>	<b>PC 1</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Este documento nos servirá para conocer tanto las competencias personales como laborales de la persona usuaria con el fin de establecer el posterior Informe de Valoración de acceso al Área de Inserción Laboral
---------------------------------	---

<b>Valoración de competencias personales de la persona usuaria</b>	
<b>Nivel de estudios</b>	<p>Se determinará a través de la correspondiente certificación de nivel que posea la persona usuaria y se refiere a la titulación oficial obtenida, si existe. En los ítems 1, 3 y 4, la respuesta es de SI ó NO, no procede categorizar. En el resto de los ítems, la valoración se establecerá de la siguiente manera: 1 si no ha completado ningún curso y 5 estudios finalizados y certificados, valorando entre 1 y 5 el nivel de capacitación, en aquellos casos en que han abandonado los estudios en un determinado curso y correspondiéndose con el número de cursos realizados de manera proporcional al nº de cursos que tiene cada tipo de estudios reglados. Esto es:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ningún curso finalizado.</li> <li>2. 40% de los cursos finalizados.</li> <li>3. 60% de los cursos finalizados.</li> <li>4. 80% de los cursos finalizados.</li> <li>5. El total de los cursos finalizados y certificado.</li> </ol> <p>En el apartado de <i>Otros</i> describiremos qué otros estudios ha podido realizar, finalizados o no, y se valorará con el mismo criterio proporcional.</p>
<b>Nivel de formación complementaria prelaboral</b>	<p>Se refiere a la formación no académica de carácter ocupacional que posee la persona usuaria.</p> <p>Se relacionan 6 ítems y uno abierto (<i>Otros</i>) de formulas formativas en las que la persona usuaria puede haber recibido capacitación de carácter ocupacional. En cada uno de ellos valoraremos el nivel de capacitación alcanzado, con una gradación del 1 al 5, con las siguientes <b>categorías</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De 150 a 300 horas en cursos de formación (o entre 2 y 4 meses lectivos)</li> <li>2. De 301 a 500 horas en cursos de formación (o entre 4 y 8 meses lectivos)</li> <li>3. De 601 a 900 horas en cursos de formación (o entre 8 y 12 meses lectivos)</li> <li>4. De 901 a 1200 horas en cursos de formación (o entre 12 y 16 meses lectivos)</li> <li>5. De 1200 horas en adelante en cursos de formación (o más de 16</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	meses).	
<b>Factores cognitivos</b>	Se relacionan <b>6 factores</b> para la valoración de la capacidad cognitiva de la persona usuaria. Valoraremos la capacidad en cada uno de ellos con una gradación del 1 al 5, siendo el 1 el nivel más bajo de aptitud y 5 el más alto.	
	1. Orientación espacial	<p>Se refiere a la capacidad de la persona usuaria para situarse en el espacio en relación con los objetos</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>No domina</i> los conceptos espaciales básicos.</li> <li>2. <i>Tiene dificultades</i> para manejar dichos conceptos.</li> <li>3. <i>Domina perfectamente</i> los conceptos espaciales en relación consigo mismo, <i>pero no así</i> en relación con un interlocutor situado enfrente de él.</li> <li>4. <i>Se orienta correctamente</i> en relación con el espacio, <i>si bien titubea y rectifica</i> en la ejecución de pruebas específicas.</li> <li>5. <i>Se orienta perfectamente</i> en relación con el espacio. <i>Ejecuta todos los ítems</i> de pruebas específicas sin vacilar ni rectificar.</li> </ol>
	2. Discriminación perceptiva	<p>Se refiere a la capacidad de la persona usuaria para discriminar estímulos visuales.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No discrimina los estímulos visuales básicos.</li> <li>2. Tiene dificultades para discriminar dichos estímulos.</li> <li>3. Discrimina perfectamente los estímulos visuales relacionados con su entorno más cercano.</li> <li>4. Discrimina correctamente los estímulos visuales del entorno en general, si bien titubea y rectifica en la ejecución de pruebas específicas.</li> <li>5. Discrimina perfectamente los estímulos visuales de su entorno. Ejecuta sin vacilar ni rectificar.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3. Atención sostenida</p>	<p>Se refiere a la capacidad de la persona usuaria para concentrarse en una tarea sencilla y rutinaria.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No atiende, ni se concentra ante una tarea sencilla y rutinaria.</li> <li>2. Tiene dificultades para atender a una tarea sencilla.</li> <li>3. Atiende perfectamente a tareas sencillas relacionadas con su entorno más cercano.</li> <li>4. Atiende correctamente a tareas más complejas, si bien titubea y pierde la concentración en algunas ocasiones.</li> <li>5. Atiende correctamente a cualquier tarea de su entorno.</li> </ol>
	<p>4. Memoria visual</p>	<p>Se refiere a la capacidad de la persona usuaria para recordar estímulos visuales que ha observado previamente.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No recuerda estímulos visuales que ha observado previamente..</li> <li>2. Tiene dificultades para recordar estímulos visuales.</li> <li>3. Recuerda perfectamente los estímulos visuales relacionados con su entorno más cercano.</li> <li>4. Recuerda correctamente los estímulos visuales del entorno en general, si bien titubea y rectifica en la ejecución de pruebas específicas.</li> <li>5. Recuerda perfectamente cualquier estímulo visual de su entorno.</li> </ol>
	<p>5. Memoria auditiva</p>	<p>Se refiere a la capacidad de la persona usuaria para recordar estímulos auditivos escuchados previamente.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No recuerda estímulos auditivos que ha observado previamente..</li> <li>2. Tiene dificultades para recordar estímulos auditivos.</li> <li>3. Recuerda perfectamente los estímulos auditivos relacionados con su entorno más cercano.</li> <li>4. Recuerda correctamente los estímulos auditivos del entorno en general, si bien titubea y rectifica en la ejecución de pruebas específicas.</li> <li>5. Recuerda perfectamente cualquier estímulo auditivo de su entorno.</li> </ol>



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>6. Comprensión de instrucciones</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para comprender y ejecutar órdenes sencillas.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>No comprende ninguna</i> de las instrucciones de la prueba específica que se le pasa.</li> <li>2. <i>Comprende y ejecuta una o dos</i> instrucciones de la prueba específica.</li> <li>3. <i>Comprende y ejecuta tres o cuatro</i> instrucciones de la prueba específica.</li> <li>4. <i>Comprende todas</i> las órdenes de la prueba específica, <i>pero solicita aclaraciones</i> o repetición de las instrucciones en más de dos ocasiones <i>o/</i> y se demora en la ejecución.</li> <li>5. <i>Comprende todas</i> las órdenes de la prueba específica <i>solicitando aclaraciones</i> o repetición de las instrucciones en un <i>máximo de dos ocasiones</i> y las ejecuta sin dilación.</li> </ol>				
<p><b>Factores sensoriales</b></p>	<p>Hace referencia a <b>2 Factores: Visión y Audición</b>, en cuanto a la capacidad de la persona usuaria para ver y oír. Discrimina para puestos en los que sea importante el nivel de capacidad en cuanto a ellos.</p> <p><b>Categorías</b></p> <table border="1" data-bbox="456 1227 1386 1744"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1227 852 1261"><b>Visión</b></th> <th data-bbox="852 1227 1386 1261"><b>Audición</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1261 852 1744"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceguera total.</li> <li>2. Visión severamente disminuida en al menos un ojo.</li> <li>3. Deficits visuales que no pueden corregirse completamente con lentes, pero no limitan su autonomía la persona usuaria</li> <li>4. Deficits visuales que pueden corregirse con lentes.</li> <li>5. No padece ninguna deficiencia visual. No precisa de lentes.</li> </ol> </td> <td data-bbox="852 1261 1386 1744"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sordera total.</li> <li>2. Audición gravemente disminuida pese al uso de instrumentos correctores.</li> <li>3. Audición limitada. Precisa de instrumentos correctores.</li> <li>4. Audición limitada ante estímulos sonoros de volumen medio o bajo o en ambientes acústicamente contaminados.</li> <li>5. No padece ninguna deficiencia auditiva.</li> </ol> </td> </tr> </tbody> </table>		<b>Visión</b>	<b>Audición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceguera total.</li> <li>2. Visión severamente disminuida en al menos un ojo.</li> <li>3. Deficits visuales que no pueden corregirse completamente con lentes, pero no limitan su autonomía la persona usuaria</li> <li>4. Deficits visuales que pueden corregirse con lentes.</li> <li>5. No padece ninguna deficiencia visual. No precisa de lentes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sordera total.</li> <li>2. Audición gravemente disminuida pese al uso de instrumentos correctores.</li> <li>3. Audición limitada. Precisa de instrumentos correctores.</li> <li>4. Audición limitada ante estímulos sonoros de volumen medio o bajo o en ambientes acústicamente contaminados.</li> <li>5. No padece ninguna deficiencia auditiva.</li> </ol>
<b>Visión</b>	<b>Audición</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceguera total.</li> <li>2. Visión severamente disminuida en al menos un ojo.</li> <li>3. Deficits visuales que no pueden corregirse completamente con lentes, pero no limitan su autonomía la persona usuaria</li> <li>4. Deficits visuales que pueden corregirse con lentes.</li> <li>5. No padece ninguna deficiencia visual. No precisa de lentes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sordera total.</li> <li>2. Audición gravemente disminuida pese al uso de instrumentos correctores.</li> <li>3. Audición limitada. Precisa de instrumentos correctores.</li> <li>4. Audición limitada ante estímulos sonoros de volumen medio o bajo o en ambientes acústicamente contaminados.</li> <li>5. No padece ninguna deficiencia auditiva.</li> </ol>					
<p><b>Factores Académicos</b></p>	<p>Relaciona <b>3 Factores</b> para la valoración de las capacidades de conocimiento académico de la persona usuaria.</p>					

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>1. Capacidad y comprensión lectora</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para leer un texto de forma fluida y comprender su significado.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>No es capaz de leer o lo hace de forma incomprensible para el evaluador.</i></li> <li>2. <i>Lee correctamente y entiende menos de 100 palabras o lo hace silabeando o uniendo palabras en prueba específica.</i></li> <li>3. <i>Lee correctamente y entiende entre 101 y 120 palabras en prueba específica</i></li> <li>4. <i>Lee correctamente y entiende entre 121 y 150 palabras en prueba específica</i></li> <li>5. <i>Lee correctamente y entiende más de 150 palabras en prueba específica</i></li> </ol>
	<p>2. Escritura</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para expresarse a través de la escritura.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>No sabe escribir, únicamente garabatea.</i></li> <li>2. <i>Es capaz de copiar palabras escritas desde un modelo y escribir alguna palabra suelta.</i></li> <li>3. <i>Es capaz de escribir con lentitud frases difícilmente inteligibles y con numerosos errores ortográficos y gramaticales.</i></li> <li>4. <i>Escribe frases con significado, si bien con errores gramaticales y/u ortográficos.</i></li> <li>5. <i>Construye frases semánticamente correctas y respetando las normas gramaticales básicas. La caligrafía y la ortografía son correctas.</i></li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3. Conocimientos matemáticos</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para comprender y aplicar conocimientos matemáticos.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Desconoce las nociones matemáticas más básicas.</i></li> <li>2. <i>Comprende y sabe aplicar las nociones matemáticas más básicas.</i></li> <li>3. <i>Comprende y sabe aplicar las nociones matemáticas más básicas y sumas y restas matemáticas con distintos niveles de dificultad.</i></li> <li>4. <i>Comprende y sabe aplicar las nociones matemáticas más básicas y operaciones matemáticas básicas con distintos niveles de dificultad.</i></li> <li>5. <i>Comprende y sabe aplicar las nociones y operaciones matemáticas básicas con distintos niveles de dificultad (manejo de nociones métricas, uso de monedas, operaciones sobre el sistema sexagesimal y resolución de problemas sencillos sobre todas estas nociones).</i></li> </ol>
<p><b>Habilidades Comunicativas y sociales</b></p>	<p>Se relacionan <b>6 Factores</b> de discriminación de las Habilidades comunicativas y sociales de la persona usuaria.</p> <p>1. De Habla</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para hablar de forma comprensible.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>No es capaz de emitir un lenguaje comprensible.</i></li> <li>2. <i>Presenta dificultades notables para articular el lenguaje. Es, en la mayor parte de las ocasiones preciso que repita el mensaje para, al menos en parte, comprenderlo.</i></li> <li>3. <i>Presenta dificultades en la pronunciación que dificultan ligeramente la comprensión del mensaje. En ocasiones es necesario pedir que se exprese de nuevo.</i></li> <li>4. <i>Presenta dificultades de pronunciación que no afectan en absoluto a la comprensión del mensaje.</i></li> <li>5. <i>No presenta ningún tipo de dificultades en el habla.</i></li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>2.Escucha activa</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para escuchar a sus interlocutores, participando activamente en la conversación y demostrando abiertamente que escucha.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muestra, durante todo el tiempo que dura la conversación, comportamientos disruptivos tales como interrumpir, cambiar de tema, dejar de asentir, desviar la mirada, etc</li> <li>2. Muestra varios comportamientos disruptivos durante la mayor parte de la conversación.</li> <li>3. Puede mostrar algún comportamiento disruptivo durante toda la conversación o bien, varios de ellos durante determinadas fases de la misma.</li> <li>4. Escucha activamente durante la mayor parte de la conversación, si bien, muestra, de forma aislada algún comportamiento disruptivo.</li> <li>5. Escucha activamente durante toda la conversación.</li> </ol>
	<p>3.Acepta criticas</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para aceptar críticas constructivas.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria muestra una actitud agresiva cuando durante la conversación el entrevistador le hace una crítica</li> <li>2. La persona usuaria muestra una actitud pasiva cuando, durante la conversación, el entrevistador le hace una crítica.</li> <li>3. La persona usuaria presenta en algunos momentos, conductas de aceptación ante las críticas.</li> <li>4. La persona usuaria presenta durante la mayor parte del tiempo conductas de aceptación de las críticas</li> <li>5. La persona usuaria acepta las críticas sin ningún tipo de resistencia</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4.Asertividad</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para expresar sus propios deseos, sentimientos e intereses. Conductas características de la asertividad son: escuchar activamente y empatizar con sus interlocutores; expresar los propios deseos, opiniones, sentimientos e intereses; solicitar información y ayuda.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no presenta conductas asertivas durante el tiempo que dura la conversación.</li> <li>2. Sólo de forma muy excepcional muestra alguna conducta de carácter asertivo.</li> <li>3. La persona usuaria presenta algunas conductas asertivas en algunos momentos de la conversación.</li> <li>4. La persona usuaria presenta algunas conductas asertivas durante la mayor parte del tiempo que dura la conversación, o bien, presenta la mayor parte de ellas durante determinadas fases.</li> <li>5. La persona usuaria presenta numerosas conductas asertivas durante todo el tiempo que dura la conversación</li> </ol>
--	----------------------	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>5.Empatía</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para ponerse en el lugar de otras personas y mostrar a su interlocutor que es capaz de hacerlo. Conductas características de la empatía son: escuchar activamente; preguntar a su interlocutor sobre sus intereses, opiniones, deseos...; hacer manifestaciones del tipo “entiendo”, “comprendo”; resumir, en alguna ocasión, lo que ha comprendido y pedir confirmación al interlocutor de que ha entendido correctamente; no hacer juicios de valor, ni críticas.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sólo de forma muy excepcional muestra alguna conducta de carácter empático.</li> <li>2. La persona usuaria presenta numerosas conductas no empáticas (no escuchar activamente, hacer juicios de valor o críticas, no pedir confirmación, no expresar que entiende a su interlocutor, etc.) durante la mayor parte del tiempo que dura la conversación.</li> <li>3. La persona usuaria presenta algunas conductas no empáticas durante la mayor parte del tiempo que dura la conversación, o bien, presenta la mayor parte de ellas durante determinadas fases.</li> <li>4. La persona usuaria muestra comportamientos empáticos, si bien puede no presentar alguno, como por ejemplo pedir confirmación.</li> <li>5. Interactúa de forma empática durante toda la conversación.</li> </ol>
--	------------------	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	6.Pregunta y pide información	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para preguntar por lo que no sabe o solicitar una información que desconoce.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria durante la entrevista se muestra callado, no manifiesta ninguna duda y aparenta saber todo lo que el entrevistador le pregunta</li> <li>2. La persona usuaria durante la entrevista no manifiesta ninguna duda, ni hace ninguna pregunta, excepto en un momento concreto de la entrevista.</li> <li>3. La persona usuaria expresa dudas y solicita información sobre algún tema.</li> <li>4. La persona usuaria solicita información y pregunta muy a menudo sobre aquello que no sabe</li> <li>5. La persona usuaria pregunta siempre que no sabe algo y solicita en todo momento la información que necesita</li> </ol>
<b>Autonomía personal</b>	Se relacionan <b>8 Factores</b> de discriminación de las capacidades de autonomía de la persona usuaria	

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>1. En el Desplazamiento</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para desplazarse de manera autónoma en su comunidad.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es acompañado por otras personas para cualquier tipo de desplazamiento.</li> <li>2. Se desplaza a entornos cercanos y toma los transportes habituales, siempre con la supervisión de otras personas. Para cualquier otro tipo de desplazamientos es acompañado por otras personas</li> <li>3. Se desplaza a entornos cercanos y toma por sí solo transportes que utiliza de manera habitual. Cuando realiza desplazamientos no habituales, es acompañado por otras personas.</li> <li>4. Se desplaza a entornos cercanos y toma por sí solo transportes que utiliza de manera habitual. Cuando realiza desplazamientos no habituales, otras personas supervisan el trayecto.</li> <li>5. Se mueve autónomamente y toma por sí solo todo tipo de transportes sin necesidad de acompañamiento ni seguimiento, tanto a aquellos lugares a los que acude habitualmente como a lugares a los que acude por vez primera.</li> </ol>
--	--------------------------------	---



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>2.Gestión de actividades personales</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía en la realización de aquellas tareas implicadas en el desarrollo de las actividades habituales de la persona usuaria. Por ejemplo, preparación de la ropa y los materiales de trabajo, de estudio, actividades de ocio, etc.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Otras personas le preparan todo aquello necesario para el desarrollo de sus actividades personales</li> <li>2. Precisa de ayuda para preparar tanto las actividades habituales como excepcionales.</li> <li>3. Prepara aquello necesario para sus actividades habituales u ocasionales, siempre y cuando una persona significativa para él se lo indique.</li> <li>4. Prepara aquello necesario para desarrollar sus actividades cotidianas. Para actividades de tipo excepcional precisa que una persona significativa para él se lo indique.</li> <li>5. Organiza y prepara de forma completamente autónoma todas sus actividades.</li> </ol>
	<p>3.Gestión de tareas administrativas</p>	<p>Hace referencia a la autonomía en el desarrollo de gestiones administrativas sencillas tales como gestión de bancos, cumplimentar documentos, etc.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No realiza directamente gestiones administrativas ni participa en ellas.</li> <li>2. Otras personas realizan por él las gestiones administrativas, con su participación.</li> <li>3. Hace gestiones administrativas con la ayuda directa de otras la personas.</li> <li>4. Hace gestiones administrativas por sí mismo, siempre y cuando cuente con la presencia de una persona significativa a la que pueda acudir o las realice en un entorno habitual para él.</li> <li>5. Hace gestiones administrativas por sí mismo. Únicamente solicita ayuda cuando tiene dudas.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4. Gestión de intercambios comerciales</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía en la gestión de las tareas relacionadas con los intercambios comerciales habituales: comprar, pagar, devolver cambio, hacer devoluciones, etc.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No participa en las compras o lo hace de manera muy superficial: entrega el dinero que otros le preparan, recoge las bolsas, etc.</li> <li>2. Realiza las compras habituales con el acompañamiento y la ayuda de otras personas.</li> <li>3. Si bien realiza por sí solo las compras habituales, precisa de apoyo para recibir el cambio o seleccionar el artículo. Habitualmente realiza estas compras en entornos en los que le conocen y donde se siente protegido. Cuando las realiza en otros establecimientos, a menudo precisa que le preparen el dinero, le indiquen la vuelta que debe recibir o le escriban anotaciones.</li> <li>4. Realiza autónomamente las compras habituales sin necesidad del apoyo de otras personas. Para otro tipo de compras, no habituales demanda el asesoramiento de otras personas.</li> <li>5. Realiza de forma autónoma compras habituales sin necesidad del apoyo de otras personas. Paga, maneja el cambio, selecciona si es preciso el producto, etc. Tanto en compras usuales y entornos habituales como para compras no usuales y aquellas que implican elevadas sumas de dineros aunque sean en entornos no habituales.</li> </ol>
--	---	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>5. Manejo de tecnologías básicas</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía con que la persona usuaria hace uso de tecnologías básicas tales como teléfonos fijos, teléfonos móviles, telefaxes, cajeros automáticos, dispensadores de billetes, torniquetes de acceso, reloj de control de entradas (“máquina de fichar”), ordenadores, Internet, correo electrónico, fotocopadoras, etc.,</p> <p><b>Categorías.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hace uso de tecnologías básicas, o participa de ellas de manera muy superficial. Por ejemplo, marca los pulsadores de un teléfono móvil siguiendo las indicaciones de otra persona.</li> <li>2. Sólo ocasionalmente hace uso de algunos de los instrumentos mencionados, y siempre bajo la supervisión directa de otra persona.</li> <li>3. Maneja las nuevas tecnologías pero siempre con supervisión. Por ejemplo, saca dinero del cajero automático pero siempre acompañado por otra persona o utiliza su teléfono móvil pero bajo ciertas restricciones o bloqueos establecidos por un familiar.</li> <li>4. Maneja una o dos de las tecnologías mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas.</li> <li>5. Hace uso, de forma autónoma y eficiente, de las tecnologías básicas sin necesidad de supervisión, solicita ayuda únicamente cuando tiene dudas o ante una innovación que desconoce.</li> </ol>
--	---	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>6. Manejo de dinero</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía con que la persona usuaria hace uso del dinero y conoce la nueva moneda.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria tiene una paga mensual, con la que cubre sus gastos de ocio, controlada por su familia.</li> <li>2. La persona usuaria tiene una paga controlada por la familia pero él conoce el valor del dinero que se le asigna.</li> <li>3. La persona usuaria tiene una paga controlada por su familia pero la persona usuaria decide en qué se gasta el dinero y conoce el valor del mismo</li> <li>4. La persona usuaria controla sus gastos con supervisión y conoce el valor del dinero.</li> <li>5. La persona usuaria controla sus gastos de una forma autónoma y eficiente sin necesidad de supervisión. Solo solicita ayuda cuando tiene dudas o ante una innovación que desconoce.</li> </ol>
--	----------------------------	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>7. Tareas Domésticas</p>	<p>Hace referencia a las tareas que se realizan en el entorno doméstico: recoger la habitación, hacer la comida, preparar la ropa, etc.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No participa ni ayuda en las tareas domésticas o lo hace ayudando a otros únicamente en las tareas más sencillas.</li> <li>2. Sólo realiza las tareas domésticas más sencillas (recoger la habitación, poner la mesa...) con el apoyo y supervisión de los otros. Puede participar en otro tipo de tareas ayudando a los otros.</li> <li>3. Realiza las tareas más sencillas sólo y otras más complejas con la supervisión por indicación de otros y con la supervisión y apoyo de otras personas.</li> <li>4. Realiza por sí solo algunas de las actividades arriba indicadas, si bien precisa a menudo, que otros se lo indiquen para llevarlas a cabo.</li> <li>5. Realiza por propia iniciativa y sin necesidad de la supervisión y ayuda de otros, algunas de las siguientes actividades domésticas: recoger la habitación, recoger la ropa sucia, cocinar platos sencillos, poner la mesa, retirarla, utilizar electrodomésticos: lavadora, lavavajillas, microondas..., planchar, barrer, fregar, limpiar el polvo, hacer reparaciones sencillas, etc.</li> </ol>
--	-----------------------------	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>8. Aseo/ higiene personal e imagen</p>	<p>Se refiere al nivel de autonomía de la persona usuaria en relación al cuidado de su imagen e higiene personal</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presencia e imagen externa de la persona usuaria es descuidada y desaseada. No cuida su aspecto en ninguna situación.</li> <li>2. La persona usuaria habitualmente no cuida su imagen personal, pero sí lo hace cuando acude a una entrevista o acto especial.</li> <li>3. La persona usuaria cuida su aspecto e higiene personal, pero hace falta que alguien se lo indique.</li> <li>4. La persona usuaria cuida de forma esporádica su aspecto, cuando acude a algún evento, sin que nadie se lo indique.</li> <li>5. La persona usuaria cuida de su aseo personal e imagen de forma autónoma y diariamente.</li> </ol>
<p><b>Habilidades de vida en comunidad</b></p>	<p>Se relacionan <b>5 Factores</b> de discriminación de las habilidades de la vida en comunidad</p> <p>1. Uso del transporte de su comunidad: tren, metro, autobús</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía con que la persona usuaria hace uso del transporte de su comunidad.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no utiliza ningún transporte público</li> <li>2. La persona usuaria no utiliza ningún transporte público a menos que vaya acompañado por algún familiar o conocido</li> <li>3. La persona usuaria utiliza siempre el mismo transporte y hace siempre el mismo recorrido, con un solo tipo de transporte</li> <li>4. La persona usuaria utiliza de forma habitual el mismo tipo de transporte y eventualmente utiliza otros medios de transporte acompañado por un familiar o conocido, de dos tipos de transporte</li> <li>5. La persona usuaria utiliza de forma habitual y sin acompañamiento cualquier tipo de transporte, de todos los posibles en su Comunidad.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>2. Conocimiento y manejo del entorno comunitario más próximo a su residencia</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía con el que la persona usuaria se mueve en su entorno más próximo</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no sale nunca sólo fuera del domicilio familiar</li> <li>2. La persona usuaria realiza alguna salida del domicilio para tareas concretas de forma esporádica pero va acompañado por un familiar o conocido</li> <li>3. La persona usuaria se mueve de forma esporádica y sólo, fuera del domicilio alguna tarea que tiene asignada.</li> <li>4. La persona usuaria se mueve de forma regular fuera de su domicilio para realizar varias tareas</li> <li>5. La persona usuaria se mueve libremente en el entorno comunitario próximo a su domicilio cada vez que lo necesita</li> </ol>
	<p>3. Conocimiento del entorno lejano</p>	<p>Hace referencia al grado de autonomía con el que la persona usuaria se mueve en su entorno lejano.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no sale nunca de su entorno próximo</li> <li>2. La persona usuaria realiza alguna salida de su entorno más próximo para tareas concretas de forma esporádica pero va acompañado por un familiar o conocido</li> <li>3. La persona usuaria se mueve de forma esporádica y sólo, en un entorno lejos de su domicilio para realizar alguna tarea que tiene asignada.</li> <li>4. La persona usuaria se mueve de forma regular por el entorno lejano a su domicilio para realizar varias tareas</li> <li>5. La persona usuaria se mueve libremente en un entorno lejano a su domicilio cada vez que lo necesita</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4. Manejo de servicios culturales, sanitarios y de ocio públicos y privados</p>	<p>Se refiere al nivel de autonomía con el que la persona usuaria hace uso de los servicios de su comunidad</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no conoce ni utiliza los servicios de su comunidad</li> <li>2. La persona usuaria no utiliza los servicios de su comunidad a menos que vaya acompañado por un familiar o conocido</li> <li>3. La persona usuaria utiliza de forma eventual algún servicio prestado por su comunidad por iniciativa de algún familiar o conocido</li> <li>4. La persona usuaria utiliza los servicios de su comunidad de forma asidua pero normalmente va acompañado por alguien</li> <li>5. La persona usuaria utiliza autónomamente los servicios que presta su comunidad cada vez que lo necesita</li> </ol>
	<p>5. Participación en actividades colectivas o de grupo en su entorno social local o en su Comunidad</p>	<p>Se refiere a la independencia con la que la persona usuaria participa de las actividades que se organizan en su comunidad</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no participa nunca en las actividades programadas en su localidad</li> <li>2. La persona usuaria participa ocasionalmente en las actividades comunitarias</li> <li>3. La persona usuaria participa regularmente en las actividades de su comunidad pero siempre acompañado por alguien</li> <li>4. La persona usuaria participa de forma ocasional cuando está interesado en una actividad concreta de forma autónoma</li> <li>5. La persona usuaria participa de forma regular en las actividades organizadas por su comunidad de forma autónoma e independiente</li> </ol>
<p><b>Aptitudes físicas</b></p>	<p>Se relacionan <b>6 Factores</b> de discriminación de las aptitudes físicas</p>	



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>1.Resistencia a la fatiga</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para mantener un esfuerzo físico durante un tiempo prolongado</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no es capaz de hacer esfuerzos físicos durante un espacio prolongado de tiempo, bien como condición de sus aptitudes físicas bien por otros motivos.</li> <li>2. La persona usuaria tiene dificultades para mantener el esfuerzo físico durante un espacio de tiempo prolongado, precisa hacer numerosos descansos.</li> <li>3. La persona usuaria es capaz de mantener un esfuerzo físico durante un prolongado espacio de tiempo, si bien, precisa hacer descansos con cierta frecuencia.</li> <li>4. La persona usuaria es capaz de mantener un esfuerzo físico durante un prolongado espacio de tiempo, si bien, precisa hacer descansos ocasionalmente.</li> <li>5. La persona usuaria es capaz de mantener un esfuerzo físico durante un prolongado espacio de tiempo.</li> </ol>
	<p>2.Fuerza</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para realizar tareas que impliquen fuerza física.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no es capaz de levantar del suelo y colocar sobre una mesa un objeto inferior a 10 Kg.</li> <li>2. La persona usuaria es capaz de levantar del suelo y colocar sobre una mesa un objeto de entre 10 y 24 Kg.</li> <li>3. La persona usuaria es capaz de levantar del suelo y colocar sobre una mesa un objeto de entre 25 y 39 Kg.</li> <li>4. La persona usuaria es capaz de levantar del suelo y colocar sobre una mesa un objeto de entre 40 y 49 Kg.</li> <li>5. La persona usuaria es capaz de levantar del suelo y colocar sobre una mesa un objeto de 50 o más Kg.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3..Motricidad fina</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para hacer movimientos precisos con las manos.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria carece de manos o sufre parálisis en ambas.</li> <li>2. La persona usuaria muestra severas limitaciones para realizar tareas precisas con las manos.</li> <li>3. La persona usuaria muestra ciertas limitaciones para realizar tareas precisas con las manos.</li> <li>4. La persona usuaria posee una elevada capacidad para hacer movimientos precisos y rápidos con las manos.</li> <li>5. La persona usuaria posee una capacidad muy elevada para hacer movimientos rápidos y precisos con las manos.</li> </ol>
	<p>4..Motricidad gruesa: extremidades inferiores</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para desplazarse y realizar otros movimientos con las extremidades inferiores.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depende de otras personas o del uso de una silla de ruedas para desplazarse.</li> <li>2. Precisa de medidas protésicas u otros elementos de apoyo para desplazarse: muletas, bastones, etc. Presenta limitaciones que dificultan ligeramente su movilidad.</li> <li>3. No precisa, sin embargo, medidas protésicas.</li> <li>4. Presenta limitaciones muy leves u otras que afectan únicamente a determinados movimientos muy específicos. Por ejemplo, una ligera cojera o leves limitaciones para articular el pie.</li> <li>5. La movilidad de las extremidades inferiores no presenta ningún tipo de problemas. No presenta ningún tipo de limitación para el desplazamiento.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>5..Motricidad gruesa: extremidades superiores</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para realizar movimientos con las extremidades superiores que no implican la manipulación precisa de objetos.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Carece de miembros superiores o se encuentran paralizados.</li> <li>Carece de un miembro superior o se encuentra paralizado o muy limitado en sus movimientos.</li> <li>Presenta limitaciones que dificultan la movilidad de los miembros superiores.</li> <li>Presenta limitaciones muy leves u otras que afectan únicamente a determinados movimientos muy específicos. Por ejemplo, una ligera limitación para extender completamente el brazo izquierdo.</li> <li>La movilidad de las extremidades superiores no presenta ningún tipo de problemas.</li> </ol>
	<p>6..Motricidad gruesa: otras partes del cuerpo</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para realizar movimientos con otras partes del cuerpo: caderas, espalda, etc.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No puede desempeñar ninguna actividad que implique realizar una actividad física por ligera que sea o mantenerse en una misma posición durante un prolongado espacio de tiempo.</li> <li>Presenta limitaciones que dificultan la realización de ejercicios de forma continuada o de ejercicios bruscos.</li> <li>Presenta limitaciones que pueden dificultar la realización de ejercicios físicos bruscos de forma continuada.</li> <li>Presenta limitaciones muy leves que no afectan en la ejecución de la mayor parte de las tareas.</li> <li>No presenta ningún tipo de limitación en estas partes del cuerpo.</li> </ol>
<p><b>Madurez personal</b></p>	<p>Se relacionan <b>5 Factores</b> de discriminación de madurez personal</p>	

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>1.Autocontrol</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para mantener el control y no ponerse nervioso en situaciones de estrés o desconocidas</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria pierde el control y se pone muy nervioso siempre que sale de su rutina diaria programada</li> <li>2. La persona usuaria pierde el control en situaciones desconocidas para él (aunque no sean peligrosas) si se encuentra sólo en ese momento</li> <li>3. La persona usuaria pierde el control y se pone muy nervioso en situaciones desconocidas para él pero enseguida recupera la confianza</li> <li>4. La persona usuaria no suele perder nunca el control a menos que la situación sea de peligro real</li> <li>5. La persona usuaria mantiene siempre la calma ante situaciones desconocidas para él y trata de buscar una solución al problema si lo hubiera</li> </ol>
	<p>2.Estabilidad emocional</p>	<p>Hace referencia a la estabilidad emocional de la persona usuaria.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria se muestra siempre inseguro ante cualquier situación de cambio que se produzca en su vida</li> <li>2. La persona usuaria se muestra inseguro cuando acontece un cambio en su vida pero se adapta pasado un tiempo</li> <li>3. La persona usuaria se muestra inseguro al principio pero rápidamente se adapta a la nueva situación</li> <li>4. La persona usuaria suele adaptarse sin sufrir altibajos emocionales prácticamente a cualquier cambio</li> <li>5. La persona usuaria se adapta a los cambios que acontecen en su vida sin ningún problema</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3. Capacidad de adaptación en general</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para adaptarse al cambio.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no es capaz de superar el cambio de su entorno habitual a un nuevo entorno, sea cual sea. Manifiesta su rechazo con violencia.</li> <li>2. La persona usuaria se resiste extremadamente a aceptar los cambios de entorno, Manifiesta su resistencia con actividades de rechazo en general.</li> <li>3. La persona usuaria acepta bien el entorno, acepta cambios de entorno con un proceso de preparación previa.</li> <li>4. La persona usuaria acepta bien su entorno y manifiesta su aceptación con actitudes colaboradoras. Acepta cambios de entorno, con un proceso de preparación previa.</li> <li>5. La persona usuaria acepta muy bien su entorno, y se manifiesta totalmente integrado en el, con actitudes colaboradoras y establecimiento de vínculos personales. Acepta cambios de entorno sin preparación previa.</li> </ol>
--	--	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4. Tolerancia a la frustración</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para superar y adaptarse a una situación de fracaso</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria reacciona mal siempre que algo no sale como a él/ ella le gustaría</li> <li>2. La persona usuaria reacciona mal cuando algo no sale como él / ella quería después de haber trabajado para que así fuese</li> <li>3. La persona usuaria reacciona mal cuando algo no sale como él / ella quería cuando se trata de algo que le importa especialmente</li> <li>4. La persona usuaria no suele reaccionar mal cuando no consigue algo</li> <li>5. Cuando La persona usuaria no logra lo que quiere se esfuerza por resolver el problema hasta conseguirlo.</li> </ol>
	<p>5. Toma de decisiones</p>	<p>Hace referencia al grado de iniciativa necesaria de la persona usuaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no participa en las decisiones en torno a situaciones que le afectan directamente. Son otras la persona usuarias significativas quienes lo hacen por él.</li> <li>2. Se consulta con la persona usuaria, son otros quienes asumen generalmente las decisiones respecto a su propia vida.</li> <li>3. La persona usuaria toma en ocasiones decisiones propias, consultando o no con otras personas; sin embargo, las decisiones más importantes para su vida son asumidas por otras la personas significativas para él.</li> <li>4. La persona usuaria no toma decisiones sin antes consultar con otras personas significativas.</li> <li>5. La persona usuaria consulta con otras personas significativas para él, pero generalmente es él mismo quien asume las decisiones respecto a su propia vida.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>Uso de nuevas tecnologías</b>	<b>Se relacionan 8 Factores</b> de uso de nuevas tecnologías	
	1.Cajeros Automáticos	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías Cajero Automático.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No sabe utilizar cajeros automáticos y no quiere aprender a utilizarlos, porque no conoce el manejo del dinero.</li> <li>2. No sabe utilizar cajeros automáticos pero está dispuesto a aprender, aunque no conoce el manejo del dinero.</li> <li>3. Utiliza ocasionalmente cajeros automáticos pero con dificultades porque no lo hace a menudo. Maneja hasta 20 euros solamente.</li> <li>4. Utiliza a menudo cajeros automáticos con fluidez, aunque solo maneja hasta 50 euros.</li> <li>5. Utiliza frecuentemente cajeros automáticos, con total facilidad y maneja hasta 100 euros.</li> </ol>
	2.Móviles	<p>Se trata de medir el uso que el hace de las nuevas tecnologías, Móviles.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No sabe manejar el móvil y no va a poder aprender, porque no conoce los números.</li> <li>2. No sabe manejar el móvil pero puede aprender y tiene facilidad para ello.</li> <li>3. Sabe manejar el móvil, aunque solamente utiliza las funciones básicas de llamada y recepción de las mismas; lo utiliza cuando su familia se lo facilita para alguna cuestión concreta.</li> <li>4. Sabe manejar el móvil y utiliza algunas funciones más complejas, como mensajes y buzón de voz, aunque no conoce todas las funciones del mismo. Lo utiliza habitualmente.</li> <li>5. Maneja perfectamente el móvil y dispone de un terminal de gran complejidad. Conoce y utiliza todas las funciones del del mismo. Lo utiliza habitualmente, tanto para actividades de su vida diaria, como para las funciones lúdicas que permite su terminal.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3.Contestador telefónico</p>	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías. Contestador telefónico.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No sabe manejar el contestador telefónico y no va a poder aprender, porque no conoce los números.</li> <li>2. No sabe manejar el contestador telefónico pero puede aprender y tiene facilidad para ello.</li> <li>3. Sabe manejar el contestador telefónico ,aunque solamente utiliza las funciones básicas de llamada y recepción de las mismas.</li> <li>4. Sabe manejar el contestador telefónico y utiliza algunas funciones más complejas, aunque no conoce todas las funciones del mismo. Lo utiliza habitualmente.</li> <li>5. Maneja perfectamente el contestador telefónico. Conoce y utiliza todas las funciones del del mismo. Lo utiliza habitualmente, tanto para actividades de su vida diaria, como para las funciones lúdicas que permite su terminal.</li> </ol>
	<p>4.Fax</p>	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías. Fax.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No sabe manejar el fax y no va a poder aprender, porque no conoce los números.</li> <li>2. No sabe manejar el fax pero puede aprender y tiene facilidad para ello.</li> <li>3. Ha manejado el fax ocasionalmente, en centros de formación o en prácticas laborales. No lo utiliza con fluidez y se resiste a su uso.</li> <li>4.. Sabe manejarlo y lo ha utilizado con alguna frecuencia en centros de formación o prácticas formativas. Está interesado en aprender a utilizarlo , igual que todas las tecnologías básicas.</li> <li>5. Maneja perfectamente el fax, ya que lo ha utilizado con frecuencia tanto en formación y prácticas como en las experiencias de empleo que ha tenido.</li> </ol>



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>5.Telefonillos</p>	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías. Telefonillos.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <p>1. No sabe manejar el telefonillo y no va a poder aprender, porque no conoce los números.</p> <p>2. No sabe manejar el telefonillo pero puede aprender y tiene facilidad para ello.</p> <p>3. Sabe manejar el telefonillo, aunque solamente utiliza las funciones básicas de llamada y recepción de las mismas.</p> <p>4. Sabe manejar el telefonillo y utiliza algunas funciones más complejas, aunque no conoce todas las funciones del mismo. Lo utiliza habitualmente.</p> <p>5. Maneja perfectamente el telefonillo. Conoce y utiliza todas las funciones del mismo. Lo utiliza habitualmente, tanto para actividades de su vida diaria, como para las funciones lúdicas que permite su terminal.</p>
	<p>6.Fotocopiadoras</p>	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías. Fotocopiadoras.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <p>1. No sabe manejar la fotocopiadora y no va a poder aprender, porque no conoce los números.</p> <p>2. No sabe manejar la fotocopiadora pero puede aprender y tiene facilidad para ello.</p> <p>3. Ha manejado la fotocopiadora ocasionalmente, en centros de formación o en prácticas laborales. No lo utiliza con fluidez y se resiste a su uso.</p> <p>4.. Sabe manejarla y lo ha utilizado con alguna frecuencia en centros de formación o prácticas formativas. Está interesado en aprender a utilizarlo , igual que todas las tecnologías básicas.</p> <p>5. Maneja perfectamente la fotocopiadora, ya que lo ha utilizado con frecuencia tanto en formación y prácticas como en las experiencias de empleo que ha tenido.</p>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	7. Torniquetes de transportes	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías. Torniquetes de transportes.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No sabe utilizar los torniquetes de transporte público y no quiere aprender, porque no se desplaza solo.</li> <li>2. No sabe desplazarse solo, pero quiere aprender y quiere empezar a desplazarse solo.</li> <li>3. Utiliza ocasionalmente, pero siempre va acompañado.</li> <li>4. Utiliza a menudo, pero suele ir acompañado. En alguna ocasión ha ido sólo, pero ha necesitado ayuda para utilizarlo.</li> <li>5. Utiliza habitualmente y suele desplazarse sólo y en transporte público. Nunca necesita ayuda.</li> </ol>
	8. Ordenador a nivel usuario	<p>Se trata de medir el uso que la persona usuaria hace de las nuevas tecnologías. Ordenador a nivel usuario.</p> <p><b>Categorías:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No sabe manejar el ordenador y no va a poder aprender, porque no conoce los números.</li> <li>2. No sabe manejar el ordenador pero puede aprender y tiene facilidad para ello.</li> <li>3. Ha manejado el ordenador ocasionalmente, en centros de formación o en prácticas laborales. No lo utiliza con fluidez y se resiste a su uso.</li> <li>4. Sabe manejarlo y lo ha utilizado con alguna frecuencia en centros de formación o prácticas formativas. Está interesado en aprender a utilizarlo, igual que todas las tecnologías básicas.</li> <li>5. Maneja perfectamente el ordenador, ya que lo ha utilizado con frecuencia tanto en formación y prácticas como en las experiencias de empleo que ha tenido.</li> </ol>
<b>Experiencia Laboral</b>	Se relacionan <b>6 Factores</b> con la experiencia laboral	
	1. En Empresas Ordinarias con contrato	Se trata de medir que tipo de experiencia laboral tiene la persona usuaria
	2. En Empresas Ordinarias sin contrato	Se trata de medir que tipo de experiencia laboral tiene la persona usuaria
	3. En Centro Especial de Empleo	Se trata de medir que tipo de experiencia laboral tiene la persona usuaria

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	4. En Empresa Familiar	Se trata de medir que tipo de experiencia laboral tiene la persona usuaria
	5. En Escuela Taller / Casa de Oficios / Taller de Empleo	Se trata de medir que tipo de experiencia laboral tiene la persona usuaria
	6. En Programas de Inserción de corporaciones locales	Se trata de medir que tipo de experiencia laboral tiene la persona usuaria
<b>Habilidades y hábitos sociolaborales</b>	Se relacionan <b>9 Factores</b> con los habilidades y hábitos sociolaborales	
	1. Hábitos Laborales: Puntualidad / Asistencia / Disciplina.	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para hacerse responsable de la ejecución de su actividad laboral. Este factor viene descrito por conductas como: llegar puntualmente al trabajo; avisar en caso de faltar por causas de fuerza mayor; tratar de ejecutar las tareas de manera correcta; tener iniciativa a la hora de corregir errores; cuidar el material y las herramientas; tomar precauciones con todas aquellas acciones que puedan implicar un riesgo en su propia seguridad y en la de los otros.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llega frecuentemente tarde, incurre en errores, comete con frecuencia daños sobre el material y las herramientas e incumple habitualmente las medidas básicas de seguridad.</li> <li>2. Comete errores con relativa frecuencia, se retrasa en ocasiones y se pueden producir deterioros del material y situaciones de riesgo debido al descuido en su tratamiento.</li> <li>3. Si bien, en general, se comporta responsablemente en determinados momentos o en distintas situaciones del trabajo comete errores, faltas o distracciones.</li> <li>4. La persona usuaria se comporta con responsabilidad la mayor parte del tiempo y en la mayor parte de las situaciones.</li> <li>5. La persona usuaria se responsabiliza en todo momento y en todas las situaciones de su actividad laboral. Los errores o distracciones se dan de manera excepcional.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>2. Autonomía en la realización de la tarea</p>	<p>Hace referencia al grado en que la persona usuaria precisa la supervisión de otras personas para la adecuada ejecución de tareas</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria precisa que otras personas supervisen de manera constante todas las actividades y tareas que aquél ejecuta.</li> <li>2. La persona usuaria precisa que otras personas supervisen frecuentemente la mayor parte de las actividades y tareas que aquél ejecuta.</li> <li>3. La persona usuaria precisa la supervisión frecuente de otras personas en la ejecución de determinadas tareas.</li> <li>4. La persona usuaria precisa de la supervisión ocasional de otras personas en la ejecución de determinadas tareas.</li> <li>5. La persona usuaria ejecuta la mayor parte de las tareas sin la necesidad de la supervisión por parte de otras personas.</li> </ol>
--	---	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3. Capacidad de adaptación</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para adaptarse a su entorno, cualquiera que éste sea y en cualquier circunstancia.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 La persona usuaria no es capaz de superar el cambio de su entorno habitual a un nuevo entorno, sea cual sea. Manifiesta su rechazo con violencia.</li> <li>2. La persona usuaria se resiste extremadamente a aceptar los cambios de entorno, sobre todo en entornos de preparación laboral y laborales. Manifiesta su resistencia con actividades de rechazo en general.</li> <li>3. La persona usuaria acepta bien el entorno, acepta cambios de entorno con un proceso de preparación previa; si bien en entornos de preparación laboral y laborales plantea más dificultades.</li> <li>4. La persona usuaria acepta bien su entorno y manifiesta su aceptación con actitudes colaboradoras, sobre todo en entornos de preparación laboral y laborales. Acepta cambios de entorno, con un proceso de preparación previa, si bien en entornos de preparación laboral y laborales necesita mayor preparación.</li> <li>5. La persona usuaria acepta muy bien su entorno, y se manifiesta totalmente integrado en el, con actitudes colaboradoras y establecimiento de vínculos personales. Acepta cambios de entorno sin preparación previa. Sobre todo en entornos de preparación laboral y laborales.</li> </ol>
--	-----------------------------------	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4. Seguridad e higiene en el trabajo / conciencia del riesgo</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para tener conciencia y dar importancia a la seguridad e higiene necesaria en el trabajo</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no tiene conciencia de riesgo y no le da importancia a aspectos que influyen en la seguridad e higiene en el trabajo.</li> <li>2. La persona usuaria no manifiesta en ningún momento interés por la seguridad e higiene en el trabajo a pesar de tener un buen nivel de conciencia de riesgo y de ser consciente de la importancia que tiene.</li> <li>3. La persona usuaria manifiesta cierto interés por la seguridad e higiene en el trabajo en determinados momentos, cometiendo en diversas situaciones errores, faltas o distracciones.</li> <li>4. La persona usuaria manifiesta interés por la seguridad e higiene en el trabajo la mayor parte del tiempo y en la mayor parte de situaciones.</li> <li>5. La persona usuaria manifiesta interés por la seguridad e higiene en el trabajo en todo momento y en todas las situaciones de su actividad laboral.</li> </ol>
--	---	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>5.Ritmo de trabajo</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para adaptarse a distintos ritmos de trabajo.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no es capaz de mantener los ritmos de trabajo, que la situación exige.</li> <li>2. La persona usuaria es capaz de mantener ciertos ritmos de trabajo (normalmente lentos) durante un espacio de tiempo limitado. Con otros ritmos tiene muchas dificultades durante todo el tiempo de ejecución de la tarea.</li> <li>3. La persona usuaria se ajusta adecuadamente a determinados ritmos de trabajo (normalmente lentos) durante la mayor parte del tiempo que dura la ejecución de la tarea. Como en el caso anterior, tiene dificultades con otros ritmos durante todo el tiempo de ejecución de la tarea.</li> <li>4. La persona usuaria se ajusta perfectamente a la mayor parte de los ritmos de trabajo, durante la mayor parte del tiempo que dura la ejecución.</li> <li>5. La persona usuaria se ajusta perfectamente a todo tipo de ritmos de trabajo, ya sean constantes, variables, rápidos o lentos.</li> </ol>
--	---------------------------	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>6.Adecuación de la imagen personal al entorno laboral</p>	<p>Hace referencia a la adecuación de la imagen personal de la persona usuaria – vestimenta, aseo- en relación con la situación laboral –proceso de selección de personal, desempeño del puesto, etc.-</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acude sucio y desaliñado a la situación laboral. Con la ropa sucia y/o rota, sin peinar, lavar.</li> <li>2. No acude perfectamente aseado. La ropa puede no estar del todo limpia y no adecuarse completamente a la situación laboral.</li> <li>3. Acude aseado pero con una vestimenta muy poco adecuada para la situación, por ejemplo, va con chándal o con “traje de fiesta” a una entrevista.</li> <li>4. Acude aseado y con ropa limpia. Presenta, sin embargo, ligeras discordancias entre la situación laboral y su vestimenta, por ejemplo, ir excesivamente trajeado a una entrevista.</li> <li>5. Acude aseado y viste de manera acorde a la situación laboral.</li> </ol>
--	--	---



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>7. Buenas relaciones personales en el entorno laboral</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para interactuar con sus compañeros y supervisores.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las relaciones con sus compañeros y supervisores son muy malas. Con frecuencia evita el contacto con ellos, incluso en situaciones en las que es necesario, o provoca discusiones y altercados.</li> <li>2. Apenas interacciona con sus compañeros, lo hace solo cuando la situación así lo exige. Ocasionalmente, puede ocurrir que evite interactuar con los demás o que provoque pequeños altercados y discusiones.</li> <li>3. Las relaciones con sus compañeros y supervisores son correctas. No inicia interacciones sociales pero tampoco las evita.</li> <li>4. Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y supervisores. Participa en las actividades sociales que tienen lugar en la empresa.</li> <li>5. Mantiene muy buenas relaciones con sus compañeros y supervisores. Participa espontáneamente en las actividades sociales que tienen lugar dentro y fuera de la empresa.</li> </ol>
--	--	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>8. Asunción del principio de autoridad</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para asumir la autoridad, jerarquía y los distintos roles que pueden existir en el entorno laboral.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no asume en ningún momento el principio de autoridad. No asume la jerarquía que se puede encontrar en el entorno laboral, ni los mandos superiores ni los mandos más inmediatos.</li> <li>2. La persona usuaria no asume el principio de autoridad en ningún momento a pesar que tiene conciencia y es conocedor de las distintas figuras que pueden configurar su entorno laboral, dividida en varios niveles.</li> <li>3. La persona usuaria acepta el principio de autoridad de los mandos que están en un contacto más directo, personal e inmediato en el día a día.</li> <li>4. La persona usuaria acepta bien el principio de autoridad, estableciendo diferencias entre los distintos mandos de jerarquía que se puede encontrar en el entorno laboral.</li> <li>5. La persona usuaria acepta muy bien el principio de autoridad, diferenciando los distintos niveles de jerarquía que se puede encontrar y asumiendo el rol que juegan cada uno de ellos, sabiendo tratar a cada uno en función del papel que asume en el entorno laboral.</li> </ol>
--	---	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>9. Capacidad de manejo de herramientas y/o maquinaria</p>	<p>Hace referencia a la capacidad de la persona usuaria para manejar herramientas y/o maquinaria.</p> <p><b>Categorías.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no tiene capacidad para manejar herraminetas y maquinaria.</li> <li>2. La persona usuaria maneja maquinaria alguna; a pesar que tiene conciencia y es conocedor de las diferentes maquinarias que puede utilizar en el desempeño de un trabajo.</li> <li>3. La persona usuaria tiene la capacidad de manejar maquinaria que está en un contacto más directo e inmediato en el día a día.</li> <li>4. La persona usuaria tiene capacidad de manejar maquinaria, diferenciando entre una y otra.</li> <li>5. La persona usuaria tiene capacidad total de manejar maquinaria y tiene la capacidad de diferenciar cuando tiene que utilizar una u otra.</li> </ol>
<p><b>Actitud hacia el empleo</b></p>	<p style="text-align: center;">Se relacionan <b>7 Factores</b> con la actitud hacia el empleo</p> <p>1. Interés manifestado y búsqueda de empleo</p>	<p>Hace referencia a la motivación expresada por la persona usuaria hacia el trabajo</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria no manifiesta en ningún momento interés por trabajar</li> <li>2. La persona usuaria no manifiesta en ningún momento interés por trabajar a pesar de tener un buen nivel de habilidades preelabórales.</li> <li>3. La persona usuaria manifiesta interés por trabajos que están muy alejados de su nivel de habilidades y capacidad</li> <li>4. La persona usuaria expresa interés hacia el trabajo pero se muestra muy exigente con las condiciones que aceptaría</li> <li>5. La persona usuaria quiere trabajar y conoce de forma realista tanto su nivel de habilidades como su capacidad.</li> </ol>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>2. Valor que concede al trabajo</p>	<p>Hace referencia al valor que el trabajo ocupa en la escala de valores de la persona usuaria.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trabajo posee un escaso valor para la persona usuaria. Su interés por trabajar es muy escaso por no decir nulo.</li> <li>2. El trabajo le interesa únicamente, en tanto en cuanto, le pueda reportar beneficios no relacionados directamente con el desarrollo la persona usuaria y profesional. Por ejemplo, desear trabajar en una hamburguesería para poder comer hamburguesas gratis.</li> <li>3. El trabajo es un aspecto secundario para la persona usuaria. Estaría dispuesto a trabajar, siempre y cuando no interfiera en otras facetas de su vida, como el ocio, la familia, la formación, etc., que ocupan un lugar preponderante en su escala de valores.</li> <li>4. Si bien la persona usuaria expresa que el trabajo ocupa un lugar importante en su vida, algunas decisiones en torno al él están muy condicionadas por aspectos como los mencionados en el punto anterior.</li> <li>5. El trabajo es un aspecto fundamental en la escala de valores de la persona usuaria. Entiende que forma parte importante de su vida y que no se trata de una situación anecdótica o puntual, si bien a la hora de tomar una decisión en torno a la elección de una oferta o del inicio de una actividad laboral tiene en cuenta otros aspectos.</li> </ol>
--	--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>3.Opinión sobre sí mismo en relación al trabajo: Autoestima</p>	<p>Hace referencia al conocimiento que la persona usuaria tiene de sí misma en relación al trabajo y si ésta imagen se ajusta a la realidad o aparece distorsionada, bien porque sobrevalora sus capacidades, bien porque infravalora sus capacidades.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona usuaria tiene una imagen de sí mismo completamente alejada de la realidad y se sobrevalora en cuanto a sus capacidades y habilidades</li> <li>2. La persona usuaria tiene una imagen de sí mismo completamente alejada de la realidad y se infravalora en cuanto a sus capacidades y habilidades</li> <li>3. La persona usuaria conoce sus capacidades pero no las acepta</li> <li>4. La persona usuaria conoce sus capacidades pero a veces se muestra inseguro y piensa que no podrá hacer algo que sí puede hacer</li> <li>5. La persona usuaria conoce sus capacidades y habilidades y se muestra completamente seguro respecto a trabajos y tareas que conoce y sabe que puede hacer</li> </ol>
--	--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4. Manifiesta Disponibilidad Geográfica</p>	<p>Hace referencia a la disponibilidad de la persona usuaria para trabajar en distintos ámbitos geográficos.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajaría únicamente cerca de su propio domicilio.</li> <li>2. Trabajaría únicamente en su propio municipio</li> <li>3. Trabajaría en su propio municipio o en algunos otros determinados, por ejemplo, en aquel donde vive su abuela, o donde tiene el club de ocio, etc.</li> <li>4. Trabajaría en cualquier municipio de la Comunidad de Madrid, siempre y cuando disponga de medio de transporte.</li> <li>5. Trabajaría en cualquier municipio de la Comunidad de Madrid u otras provincias, bien desplazándose en transporte público, en coche propio o cambiando de domicilio.</li> </ol>
--	--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>5. Manifiesta disponibilidad Horaria</p>	<p>Hace referencia a la disponibilidad que verbaliza la persona usuaria para desarrollar actividad laboral, en cualquiera de las siguientes condiciones horarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jornada completa; parcial; continua o partida.</li> <li>• Turnos: diurno; nocturno o de fin de semana.</li> <li>• Distribución variable del número de horas según los días de la semana: (corretornos) nocturno y diurno; (corretornos) diurno o (corretornos) nocturno.</li> </ul> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manifiesta rechazo 6 o más de las condiciones anteriores.</li> <li>2. Manifiesta rechazo 4 o 5 de las condiciones anteriores.</li> <li>3. Manifiesta rechazo 3 de las condiciones anteriores.</li> <li>4. Manifiesta rechazo 1 o 2 de las condiciones anteriores.</li> <li>5. No tiene inconveniente en trabajar en cualquiera de las condiciones anteriores.</li> </ol>
--	---	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>6. Actitud en relación con los puestos de trabajo en general</p>	<p>Hace referencia a la disponibilidad de la persona usuaria en relación al puesto de trabajo<sup>3</sup>.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sólo aceptaría trabajar en un determinado puesto. Acepta sólo dos o tres puestos de trabajo.</li> <li>2. Aceptaría la mayor parte de los puestos de trabajo, si bien rechaza algunos de ellos.</li> <li>3. Acepta todos los puestos de trabajo, salvo uno o dos en particular.</li> <li>4. Aceptaría cualquier tipo de puesto de trabajo pero dependiendo el tipo de actividad que en él se desarrolle.</li> <li>5. Aceptaría cualquier tipo de trabajo independiente el tipo de actividad que en él se desarrolle.</li> </ol>
	<p>7. Actitud en relación con los tipos de contrato que existen</p>	<p>Hace referencia a la disponibilidad de la persona usuaria en relación con las diferentes modalidades de contratación.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solo acepta un contrato en particular.</li> <li>2. Solo acepta dos o tres tipos de contrato.</li> <li>3. Acepta la mayoría de los tipos de contrato.</li> <li>4. Solo rechaza uno de entre todos los tipos de contrato</li> <li>5. Aceptaría cualquier tipo de contrato laboral.</li> </ol>
<p><b>Respaldo</b></p>	<p>Se relacionan <b>5 Factores</b> con la experiencia laboral</p>	

<sup>3</sup> No se contabilizan como rechazos aquellos que la persona usuaria desecha como consecuencia a la incompatibilidad con su discapacidad.



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>Familiar (trabajo con las familias). (Este apartado se cumplimentará una vez realizada la entrevista con la familia).</b></p>	<p><b>1. La familia no asume su discapacidad</b> y sobrevaloran sus capacidades y posibilidades de inserción laboral</p>	<p>Se trata de incorporar el posicionamiento familiar y el respaldo que la familia ofrece a su hijo/a antes y durante el proceso de inserción laboral de la persona usuaria; así como su conocimiento real acerca de sus capacidades.</p> <p><b>Categorías</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No la asume en absoluto. Se crean expectativas totalmente fuera de sus posibilidades.</li> <li>2. No la asume en realidad. Le inculca un alto nivel de expectativas y no acepta por tanto alternativas de empleo que ponen su discapacidad de manifiesto.</li> <li>3. Asume su discapacidad, pero mantiene y le inculca un alto nivel de expectativas, aunque acepta algunas alternativas de empleo que tienen en cuenta su nivel real.</li> <li>4. Asume su discapacidad y acepta alternativas de empleo adecuadas a su nivel.</li> <li>5. Asume su discapacidad; le inculca expectativas de futuro adecuadas a su nivel y acepta cualquier alternativa de empleo que se ajuste a sus necesidades.</li> </ol>
---	--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p><b>2. La familia sobrevalora su discapacidad</b> e infravaloran sus capacidades reales de inserción</p>	<p>Se trata de incorporar el posicionamiento familiar y el respaldo que la familia ofrece a su hijo/a antes y durante el proceso de inserción laboral de la persona usuaria, así como su conocimiento real acerca de sus capacidades.</p> <p><b>Categorías.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le considera totalmente dependiente e incapaz de ninguna actividad relacionada con el empleo, ni siquiera cursos de formación ocupacional y/o prácticas laborales tuteladas por el centro.</li> <li>2. Le considera totalmente dependiente e incapaz de ningún tipo de empleo, pero estaría dispuesta a que realizase cursos ocupacionales fuera del centro.</li> <li>3. Le considera muy dependiente y no confía en su evolución, pero estaría dispuesta a que realizase prácticas laborales tuteladas fuera del centro y a que probase en un empleo de pocas horas, siempre y cuando fuera actividad complementaria del C.O. y con metodología de empleo con apoyo.</li> <li>4. Le considera dependiente y no confía del todo en su evolución, pero estaría dispuesta a prácticas laborales y a un empleo de media jornada, siempre y cuando fuera actividad complementaria al C.O. y con metodología de empleo con apoyo.</li> <li>5. Le considera dependiente y no acaba de confiar en su evolución, si bien estaría dispuesta a probar un empleo a jornada normal, con metodología de empleo con apoyo y sólo en periodo de prueba, sin desligarse del C.O.</li> </ol>
--	--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p><b>3.La familia verbaliza interés en su I.L pero hay que motivarla para que movilice sus recursos familiares para apoyar la I.L.</b></p>	<p>Se trata de incorporar el posicionamiento familiar y el respaldo que la familia ofrece a su hijo/a antes y durante el proceso de inserción laboral de la persona usuaria, así como su conocimiento real acerca de sus capacidades.</p> <p><b>Categorías.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pese a manifestarse de acuerdo con la I.L., no colabora en absoluto en el desarrollo del Itinerario, no asiste a convocatorias relacionadas con la I.L., ni se presta a ningún cambio que afecte a sus costumbres y/o que cambie sus hábitos de vida, pese a condiciones excelentes del empleo ofertado.</li> <li>2. Pese a manifestarse de acuerdo con la I.L., no colabora en absoluto en el desarrollo del Itinerario, pero acude a convocatorias relacionadas con la I.L., aunque no se presta a ningún cambio que afecte a sus costumbres y/o que cambie sus hábitos de vida.</li> <li>3. Verbaliza interés en la I.L. de su hijo/a y acude a convocatorias del centro relacionadas con procesos de I.L. En caso de que se le oferte un empleo de excelentes condiciones, acepta algún cambio en sus costumbres, de carácter secundario.</li> <li>4. Verbaliza interés por la I.L. y pregunta de vez en cuando por alternativas de empleo para su hijo/a, acude a convocatorias del centro relacionadas con la I.L. y acepta cambios en sus costumbres, de mayor calado si el empleo ofertado tiene condiciones excepcionales.</li> <li>5. Verbaliza gran interés en la I.L., está muy interesada en posibles ofertas de empleo, acude a convocatorias del centro relacionadas con la I.L. y acepta cambios en sus costumbres, cuando se le hace ver el interés de un empleo concreto.</li> </ol>
--	---	--

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>4. La familia realmente desea la I.L de la persona usuaria y es plenamente coherente con ello implicándose y participando en el proceso</p>	<p>Se trata de incorporar el posicionamiento familiar y el respaldo que la familia ofrece a su hijo/a antes y durante el proceso de inserción laboral de la persona usuaria, así como su conocimiento real acerca de sus capacidades. <b>En este caso , la valoración es SI o NO.</b></p>
	<p>5. La familia no desea que su hijo /a acceda al empleo</p>	<p>Se trata de incorporar el posicionamiento familiar y el respaldo que la familia ofrece a su hijo/a antes y durante el proceso de inserción laboral de la persona usuaria, así como su conocimiento real acerca de sus capacidades. <b>En este caso , la valoración es SI o NO.</b></p>

**FECHA Y FIRMA TÉCNICO**

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De VALORACIÓN</b>
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Informe de VALORACIÓN DE ACCESO AL ÁREA DE INF 1 INSERCIÓN LABORAL</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<p>Una vez analizada la información recogida en el <b>Procedimiento de Valoración de Empleabilidad</b>, se emitirá un informe positivo o negativo de acceso al Área de Inserción Laboral, en el que concretaremos la valoración final que determinamos para la persona usuaria, en función de los valores obtenidos en cada uno de los items que se miden para determinar su nivel de empleabilidad.</p> <p>Este Informe será objeto de derivación al resto de las áreas del centro, Ocupacional y de Apoyo Personal y Social, para que lo incorporen a su planificación.</p>
---------------------------------	---

<b>2. Minusvalía</b>	Se recogen en este apartado todos los datos relativos al Certificado de Minusvalía de la persona, con indicación expresa del diagnóstico y del porcentaje de minusvalía establecidos por el Centro Base.
<b>3.Resumen de Valoración</b>	<p>A este apartado vamos a trasladar una definición resumida de la valoración de capacidades y limitaciones de la persona usuaria que hemos alcanzado en el Procedimiento de Valoración, en cuanto a sus Competencias Personales y sus competencias laborales</p> <p><b>Competencias Personales</b> Reflejaremos aquí de forma resumida la valoración final alcanzada sobre las capacidades generales de la persona usuaria, en base al análisis de los siguientes items: Factores Cognitivos; Factores Sensoriales; Factores Académicos; Factores Comunicativos y Sociales; de Autonomía; Habilidades de Vida en Comunidad; Aptitudes Físicas; Madurez; Nuevas tecnologías de uso cotidiano.</p> <p><b>Competencias Laborales</b> Reflejaremos aquí las capacidades laborales detectadas, así como una descripción resumida de los <b>deficits</b> en competencias laborales que tiene la persona usuaria, en base a la valoración alcanzada en los siguientes items del Procedimiento de Valoración: Habilidades y Hábitos Sociolaborales; Actitud hacia el Empleo y Respaldo Familiar a la inserción.</p>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>4. Acceso al Área de Inserción Laboral</b></p>	<p>Manifestamos la orientación que consideramos conveniente para la persona; que se desprende de la medición de los diversos factores del Procedimiento de Valoración y que vamos a incorporar en su momento al Itinerario de Inserción Individualizada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si no es sujeto del Área se expresará de manera explícita y se fijará, si se cree conveniente, la fecha de revisión del usuario.</li><li>- Si es sujeto del Área de Inserción Laboral se expresará de manera explícita y se indicarán las principales áreas de mejora del usuario</li></ul> <p>Este informe será objeto de derivación al resto de las áreas del centro, para incorporarlo a sus planificaciones de área.</p>
--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

### INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De ORIENTACION</b>
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Procedimiento de ITINERARIO INDIVIDUALIZADO DE PC 2 INSERCIÓN</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<p>Este procedimiento permite la planificación pormenorizada de la intervención del A.I.L. con la persona usuaria, marcando los objetivos y las actividades necesarias para alcanzarlos, para el desarrollo de su trayectoria a la Inserción Laboral. Así como la vigencia de cada uno de los objetivos fijados y definiendo los recursos al alcance del centro, más convenientes para su consecución. Se entienden como recursos posibles también los del entorno socio personal de la persona usuaria (la familia y círculos cercanos) el entorno interior del centro (las áreas y profesionales del propio C.O.) y los del entorno exterior (agentes sociales y mercado laboral).</p> <p>Se establece el documento la firma consensuada de la persona usuaria, de la familia y del técnico que lo procedimenta.</p> <p>Este documento del no es estático sino que al ser la herramienta principal de trabajo del Área de Inserción para la incorporación al empleo de la persona <i>empleable</i> y se puede y debe modificar y enriquecer siempre que se considere conveniente por parte del Equipo Técnico de su desarrollo.</p>
---------------------------------	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>2. DERIVACIÓN A</b></p>	<p>En este apartado, tan solo se propone señalar la casilla o casillas que correspondan en cada una de las fases del itinerario.</p> <p>A continuación, una breve explicación de cada uno de los sub apartados:</p> <p><b>2.1 De Formación Ocupacional</b> Si necesita <b>formación interna</b>, que puede proporcionar el centro, marcar dicha casilla y vamos a derivarle al Área Ocupacional que va a intervenir para mejorar su capacitación profesional.</p> <p>Si la formación que necesita no se la puede proporcionar el centro y tenemos que recurrir a <b>recursos formativos externos subvencionados</b>, marcamos la casilla correspondiente al recurso formativo al que se deriva, o lo incluiremos si no está recogido en el documento. En las 4 columnas a la derecha del apartado que nos ocupa, indicaremos:</p> <p><u>Objetivos que se marcan.</u> Los objetivos que estimamos se deben alcanzar, para la mejora de su empleabilidad, a través de la formación ocupacional.</p> <p><u>Actividades previstas.</u> Las acciones concretas que necesitamos desarrollar, para alcanzar los objetivos previstos.</p> <p><u>Vigencia de los objetivos.</u> El plazo que marcamos para el desarrollo de las actividades y el alcance de los mismos.</p> <p><u>Recursos de apoyo.</u> Los recursos necesarios y al alcance del centro y del A.I.L, para desarrollar las actividades y alcanzar los objetivos previstos.</p> <p>Si por su grado de empleabilidad es susceptible de derivación a <b>formación con empleo</b>, podemos utilizar recursos de la Comunidad de Madrid, tales como: Escuelas-Taller; Casas de Oficio; Talleres de Empleo etc.</p> <p><b>2.2 De Actividades Prelaborales de Inserción</b> Se pretende que se realice fundamentalmente, aunque no exclusivamente, en el exterior del CO y es una fase en la que se deben ajustar lo más posible las características de la ocupación con las exigencias normales de un trabajo.</p> <p>Cuando estas actividades son de programas subvencionados por las Instituciones del Estado (Escuela- Taller, Taller de empleo, Casa de oficios, Programas de Inserción de Corporaciones locales) se pueden desarrollar como acciones internas (solicitadas y adjudicadas al propio centro) o externas al centro (desarrolladas por Entidades privadas o públicas).</p> <p>En cuanto a las Prácticas en Empresas ú otras actividades similares marcaremos la casilla correspondiente.</p> <p>Por su propia naturaleza, son acciones externas en entorno empresarial, para las que deberemos gestionar convenios y otros acuerdos, que recojan sus características.</p>
-------------------------------	---



ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	<p>Si por su grado de empleabilidad es susceptible de derivación a formación con empleo, podemos utilizar recursos del conjunto de la Comunidad de Madrid, tales como : Escuelas – Taller; Casas de Oficio; Talleres de Empleo, etc. Marcaremos la casilla correspondiente al recurso al que se le deriva.</p> <p><b><u>2.3 De Habilitación sociolaboral</u></b>  Si necesita habilitación deberemos marcar la casilla correspondiente a la más conveniente. Si e sen el centro se le derivará al Área de Apoyo Personal y Social para que trabaje los aspectos de habilidades sociales, relaciones personales, autonomía, etc. Si bien el A.I.L puede organizar programas específicos para el manejo del entorno laboral, de la autonomía en el transporte, orientación espacial, etc.  Si la necesita en entorno exterior, marcaremos la casilla correspondiente y detallaremos en las columnas de actividades previstas y recursos de apoyo, los que pensamos utilizar.</p> <p><b><u>2.4 De preparación para el empleo (Habilidades y hábitos Sociolaborales).</u></b>  <b>Para proporcionarle Hábitos Laborales:</b> Los trabajará el propio A.I.L.y también el Área Ocupacional. Se puede hacer también en colaboración con estructuras de empleo (C.E.E., empresas) mediante convenios de prácticas, acuerdos de formación en la empresa etc.  Esta sub apartado se dedica a las actividades inmediatamente anteriores a la incorporación al empleo, para que el Preparador Laboral tiene que proponerse, como en todo el itinerario, realizar las acciones correspondientes que preparen de manera adecuada a la persona usuaria para su acceso a corto o medio plazo, a un puesto de trabajo.  En las 4 columnas de la derecha detallaremos los objetivos que fijamos y la vigencia de cada uno de ellos así como las actividades concretas y necesarias.  En la columna de <i>Recursos de Apoyo</i> detallaremos qué Área se hace cargo de cada actividad de preparación y si se sirve además de algún recurso externo.</p> <p><b><u>2.5 Empleo</u></b>  En este sub apartado deberemos marcar la casilla que se corresponda con la derivación más adecuada a sus necesidades y capacidades. Tanto en cuanto al tipo de entorno laboral (protegido u ordinario) como a metodologías de inserción necesarias, jornadas.  En este su apartado en la que el usuario se incorpora al empleo buscado y en la modalidad que hemos establecido en el itinerario aconsejable; sectores de actividad a su alcance, etc.</p>
--	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>Columna</b> <b>Objetivos que se marcan</b></p>	<p>En función del itinerario acordado con la persona usuaria y con la familia, se identifican los objetivos a conseguir. No es necesario que marquemos numerosos objetivos ni que éstos sean excesivamente ambiciosos; deben ser realistas y alcanzables. Para cada uno de los sub apartados que se proponen en el apartado 2: DERIVACIÓN A, fijaremos unos objetivos adecuados a las carencias que necesitamos mejorar ya sea en formación ocupacional, habilitación sociolaboral, empleo, etc.</p>
<p><b>Columna</b> <b>Actividades previstas</b></p>	<p>En función de los objetivos definidos para cada una de las carencias detectadas, se establecen las actividades a realizar por la persona usuaria para conseguir la finalidad propuesta. Se podrán determinar actividades como se consideren necesarias para alcanzar los objetivos.</p>
<p><b>Columna</b> <b>Vigencia de los objetivos</b></p>	<p>Se consignará el período o fechas de inicio y fin, que se considere razonable para alcanzar los objetivos expresados.</p>
<p><b>Columna</b> <b>Recursos de apoyo</b></p>	<p>Utilizaremos esta columna para reseñar los recursos que se estiman más convenientes y adecuados, ya sean en el entorno interior del centro ( el Área de derivación correspondiente) o externos ( en este caso, hay que tener en cuenta que sean asimismo recursos accesibles y utilizables por el A.I.L.</p>
<p><b>3. REVISIÓN ANUAL DEL ITINERARIO</b></p>	<p>El procedimiento incluye un apartado para recoger el seguimiento anual del Itinerario con la persona usuaria y la familia, con el fin de reflejar su evolución y desarrollo, ajustar las desviaciones que se hayan producido y recoger las variaciones en la planificación, si procede.</p> <p>En esta revisión de documento, se pueden detectar nuevas necesidades, no descubiertas en la primera planificación del Itinerario, o que han aparecido posteriormente; así como pueden <b>y deben</b> haberse cubierto necesidades de la persona usuaria en su desarrollo, que se eliminarán del nuevo plan.</p> <p>Los ajustes en la orientación y derivación pueden y deben originar nuevos objetivos y actividades, que será necesario determinar para desarrollar el nuevo Itinerario en su segunda etapa.</p> <p>Este ajuste anual de la planificación del Itinerario, debe ser consensuado y firmado nuevamente por la persona usuaria y la familia, y refrendado por el técnico que realice el seguimiento.</p> <p>Se fijará así mismo en ese momento la nueva fecha de revisión del Itinerario.</p>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEO</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INSERCIÓN LABORAL DE LA PERSONA USUARIA</b>	<b>FCH 2</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<p>En esta ficha se recogerá la información relativa al resultado del proceso de inserción laboral que se está desarrollando con la persona usuaria; y el comportamiento de la persona y de la familia ante los distintos procesos de selección para oferta concreta a los que ha sido derivado por el centro (A.I.L.) así como los resultados de la selección por parte de la empresa. Nos permite recoger asimismo si procesos de selección positiva, tanto por parte del centro como por parte de la empresa, no se han llevado a término por el rechazo de la persona usuaria, el rechazo de la familia o de ambos.</p>
---------------------------------	---

<b>1. Nº de la Oferta</b>	En el apartado de <i>oferta</i> asignamos un número a cada oferta recibida y gestionada, estableciendo el registro por orden cronológico, en la secuencia de trabajos ofertados al usuario por el centro.
<b>2. Puesto</b>	Identificaremos el puesto de trabajo concreto que se le oferta y anotando las observaciones que consideremos oportunas acerca del puesto.
<b>3. Fecha y Firma</b>	Para garantizar el control sobre el proceso, registraremos la fecha en la que se le ha ofertado el puesto de trabajo y la firma del profesional.
<b>4. Resultado</b>	<p>En el apartado de <i>resultado</i> recogemos el comportamiento de los cuatro elementos clave, que determinarán que el proceso de selección culmine con el empleo para la persona usuaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El centro</li> <li>2. La persona usuaria candidata a empleo</li> <li>3. La familia</li> <li>4. La empresa que oferta y contrata</li> </ol> <p>Se establecerán dos variables posibles en el del caso del centro y en el caso de la empresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecciona</li> <li>2. Rechaza</li> </ol> <p>Se establecerán dos variables posibles en el caso de la persona usuaria y en el caso de la familia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acepta</li> <li>2. Rechaza</li> </ol> <p>De esta forma registraremos para cuantas ofertas de empleo hemos seleccionado a la persona y si una oferta que estamos gestionando no llega a concretarse, bien porque el candidato ha sido rechazado por la empresa o bien porque la familia o el candidato, han rechazado la oferta.</p>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEO</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de ADECUACIÓN PERFILES PERSONA / PUESTO</b>	<b>FCH 1</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Esta ficha de registro facilita la comparación entre los niveles de capacidad de la persona usuaria, en cuanto a una serie de factores , características y los requerimientos del puesto de trabajo que nos ofertan las empresas. El registro simultáneo de los resultados de ambos factores, permite contrastar el nivel de exigencia del puesto de trabajo, con el nivel que hemos determinado para la persona usuaria en cada factor. Para la utilización de esta Ficha habremos de contar con el Procedimiento de Valoración (PC1) que determina la empleabilidad de la persona y con la Ficha de Oferta y Análisis del Puesto de Trabajo (FCH 6), que registra los requerimientos del puesto de trabajo, cuando se produce la oferta.
---------------------------------	--

<b>1. Factores cognitivos</b>	Recoge 6 factores cognitivos iguales para la persona usuaria que para el puesto. La ficha nos permite establecer la comparación entre el nivel de la persona usuaria en un determinado factor y el nivel exigido por el puesto para ese mismo factor y cruzar ambos parámetros hasta localizar su nivel de coincidencia. Como ejemplo, si un puesto requiere un 5 en <i>discriminación perceptiva</i> , la persona deberá haber sido valorada con al menos un 3 en ese factor.
<b>2. Factores sensoriales</b>	Incluye 2 factores relativos a las aptitudes de carácter sensorial (visión y audición). Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.
<b>3. Factores académicos</b>	Reúne 3 factores relacionados con conocimientos y destrezas de carácter académico. Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.
<b>4. Autonomía y Madurez Personal</b>	Se relacionan 9 factores referidos a la capacidad del individuo para desenvolverse de forma autónoma en distintas situaciones. Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.
<b>5. Disponibilidad</b>	Se marcan 2 factores que reflejan la disponibilidad (real o actitudinal) de la persona usuaria para desempeñar la actividad laboral, según condiciones diversas. Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.
<b>6. Habilidades sociales y comunicativas</b>	Aquí se relacionan 4 factores relativos a habilidades de tipo social y de comunicación. Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.
<b>7. Aptitudes Físicas</b>	Se recogen 6 factores referidos a aptitudes de carácter físico. Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.
<b>8. Hab. hábitos sociolaborales /Actitud hacia el empleo</b>	Se recogen 10 Factores relacionados con hábitos y actitudes de carácter sociolaboral. Este apartado responde a las mismas instrucciones que el apartado anterior.

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la PERSONA USUARIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de SEGUIMIENTO DEL TRABAJADOR Y DEL PUESTO</b>	<b>FCH 3</b>
<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Esta ficha recoge la información relativa a la evolución del trabajador en el puesto de trabajo; información sobre la empresa en la que está contratado y características del puesto de trabajo que ocupa. Así como el tipo de seguimiento que establecemos y de algunos factores del proceso determinantes para su adecuación al puesto de trabajo.	
<b>1.Trabajador</b>	Recogeremos en este apartado identificativo datos del trabajador de mayor relevancia para su seguimiento en el empleo: teléfonos de contacto, zona de residencia y prestaciones, si las percibe.	
<b>2. Empresa</b>	En este apartado, recogemos datos identificativos de la empresa que le ha contratado y relativos a su relación con la persona (su Responsable directo, Otros Responsables).	
<b>3. Puesto</b>	Recogemos por último información relativa al puesto que ocupa: el horario, denominación del puesto y categoría profesional correspondiente, la jornada de trabajo, la retribución que percibe, tipo de contrato y duración prevista; así como si se trata de un empleo a tiempo parcial, que puede ser compatible con la plaza.	
<b>4.Interlocutores</b>	Especificaremos aquí los datos de identificación del interlocutor o interlocutores más conveniente (ú obligado, según el caso) en la empresa, que no siempre es su Responsable. Éste lo determina en ocasiones la propia empresa y en otras es fruto del contacto establecido para el seguimiento.	
<b>5.Tipo de seguimiento</b>	Establecemos la periodicidad con la que realizaremos el seguimiento del proceso de inserción de la persona usuaria. También se tendrá en cuenta si se trata de seguimientos ordinarios o ha sido preciso realizar alguno de forma extraordinaria (por incidencias en el empleo, cambios en la tarea y/o el puesto etc.). Y por último que tipo de seguimiento se ha realizado: presencial, telefónico, otros.	
<b>6.Factores</b>	Este apartado nos permite apreciar la evolución de la persona usuaria (ahora trabajador) en el puesto, mediante la medición de algunos factores que se entienden determinantes para su adaptación al puesto y el mantenimiento del empleo.	
<b>7.Actuaciones previstas</b>	Actuaciones programadas en relación con el ajuste de factores del candidato y seguimiento de la evolución de la inserción.	

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la FAMILIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Guía de INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA</b>	<b>G 1</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Recoge los pasos y fases fundamentales a tener en cuenta en el proceso de intervención con la familia
---------------------------------	---

<b>1. Análisis de fuentes de procedencia</b>	Se refiere a la conveniencia de analizar toda la información relativa a la familia de la que dispone el centro, de forma previa al inicio del proceso de intervención
<b>2. Entrevista de posicionamiento del núcleo familiar ante la Inserción Laboral</b>	<p>Plantea la recogida de información del núcleo familiar en cuanto a:</p> <p><b>Perspectivas</b> que tienen con respecto a su futuro.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que percepción tiene sobre las capacidades de la persona usuaria, en cuanto a su posible incorporación al mercado de trabajo</li> <li>2. Que percepción tiene la familia sobre si el nivel de conocimientos de su hijo/a posibilita su acceso al mercado de trabajo.</li> <li>3. Qué expectativas tiene en cuanto a sus posibilidades de futuro independiente y autosuficiente.</li> </ol> <p><b>Información y motivación</b> Recoge información sobre el nivel de conocimiento y sobre la actitud y motivación que tiene la familia en relación con diversos aspectos que van a incidir en la empleabilidad de su hijo/a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué es el A.I.L.</li> <li>2. En qué consiste el proceso de inserción laboral de una persona usuaria</li> <li>3. Que función cumple en Itinerario Individualizado de Inserción</li> <li>4. Qué perspectivas de futuro le ve el A.I.L. a la persona usuaria, en función de su nivel de empleabilidad</li> <li>5. Qué repercusiones <i>reales</i> puede tener el empleo en la persona y en su familia (incidencia de repercusiones positivas y negativas).</li> </ol>
<b>3. Valoración del posicionamiento de la familia con respecto a la persona usuaria.</b>	Se analiza aquí esta parte de la información recogida en la Entrevista y se toma como punto de partida de detección de necesidades y “peros”.
<b>4. Determinación de necesidades de intervención</b>	<p>Se van a trabajar con la familia los “peros” que aparecen con mayor frecuencia, y que se enuncian en este apartado en el Procedimiento, en la intervención con el núcleo familiar, como handicap para su colaboración y contribución al desarrollo del Itinerario Individualizado de Inserción de la persona usuaria.</p> <p>La intervención nos tiene que asegurar el conocimiento de sus temores <i>reales</i> y de cuáles son los que imposibilitan su aceptación para iniciar un proceso de inserción laboral con su hijo/a y su colaboración en el mismo.</p>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>5. Establecimiento de mecanismos de intervención para cada uno de los “peros”</b></p>	<p>Se apuntan aquí algunos mecanismos de intervención desde los que abordar la resolución de estos “peros” que nos ayuden a vencer la resistencia de la familia y lograr así su apoyo y colaboración en el proceso de inserción de la persona usuaria:</p> <p><b>Charlas “Padre a Padre”:</b> Consisten en actos de intercambio entre familias de características colaboradoras e implicadas con familias reticentes, que propician el debate y facilitan que las familias reticentes conozcan las experiencias positivas de inserción de otras personas usuarias a través de sus familias.</p> <p><b>Sesiones de Intervención en Dinámicas de Grupo:</b> Proponen la intervención sobre procesos concretos de inserción laboral, de desarrollo apropiado, con las familias de estos, para fortalecer la colaboración familiar mediante la información y el intercambio de experiencias. Y proporcionar pautas para la aceptación de los factores de independencia que proporciona el empleo y reflexionar en común sobre alternativas y soluciones a los cambios que introduce el empleo en la vida de la persona y en la vida familiar.</p> <p><b>Jornadas:</b> Actos de mayor trascendencia y representatividad del centro, en los que trabajar aspectos de marketing, como la imagen del centro y del A.I.L.; y difundir sus actuaciones y resultados.</p> <p><b>Asesoramiento especializado:</b> Consiste en facilitar a la familia todo el adiestramiento que precisen en relación con este proceso, y facilitarle asimismo la gestión de toda la documentación necesaria para desarrollar el proceso de inserción laboral y el Itinerario Individualizado de Inserción, e incluso realizar directamente aquellos trámites que no sea capaz de realizar por si misma y que dificulten el proceso.</p> <p><b>Fórmulas de contratación adaptada:</b> Se refiere a procurar, durante los primeros tiempos del proceso de inserción de aquellas personas cuyas familias presentan resistencia a la incorporación de sus hijos/as a procesos de inserción laboral, empleos con fórmulas de contratación a tiempo parcial, de carácter muy sencillo y que suponga una experiencia de prueba para la inserción normalizada, a la que les iremos incorporando paulatinamente y en función de la evolución de las capacidades de la persona y de la aceptación del proceso por parte de la familia.</p>
<p><b>6. Formalización de la colaboración de la Familia, mediante la firma del itinerario.</b></p>	<p>La firma del familiar de la persona usuaria en su Itinerario Individualizado de Inserción, ratifica su voluntad de colaborar en el proceso de inserción laboral y vincula su colaboración con el mismo.</p>
<p><b>7. Establecimiento de los hitos de colaboración de la Familia en el</b></p>	<p>Se refiere a la concreción de objetivos y acciones concretas que la familia se compromete a realizar durante el proceso de inserción de la persona usuaria. Los objetivos se establecerán de forma secuencial por orden de importancia.</p>

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>Itinerario y seguimiento del proceso de inserción laboral</b></p>	
<p><b>8. Concreción con la familia del proceso de inserción laboral: El Preparador Laboral</b></p>	<p>Se concretan aquí con la familia cuáles son las características de la figura del Preparador Laboral, sus funciones y tareas y de que forma intervienen en el proceso de inserción laboral de su hijo/a y en su normalización social a través del empleo. Esta concreción favorece el establecimiento del vínculo entre la familia y el Preparador Laboral y por tanto el desarrollo conveniente del proceso de inserción laboral de la persona usuaria.</p>
<p><b>9. Seguimiento permanente del proceso de inserción laboral y de los hitos de colaboración de la Familia</b></p>	<p>Se temporalizarán las acciones definidas en <i>hitos de colaboración</i> y se establecerá un programa de seguimiento que nos permita evaluar su cumplimiento. Se establece aquí la periodicidad con la que se efectuará el proceso de intervención y seguimiento con la familia.</p>



## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la FAMILIA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>De INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de ENTREVISTA POSICIONAMIENTO FAMILIAR</b>	<b>FCH 4</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Esta ficha recoge datos personales relativos a la familia de la persona usuaria. Registra la información recogida en la entrevista sobre su motivación relativa a la inserción laboral de la persona usuaria, así como sus perspectivas de futuro en cuanto a su hijo/a; las posibilidades de implicación durante el proceso y el grado de compromiso que está dispuesta a asumir antes, durante y después de la incorporación de la persona usuaria al puesto de trabajo
---------------------------------	---

<b>1. Datos del familiar</b>	Recogeremos información respecto a si los familiares entrevistados toman las decisiones con respecto a la persona usuaria; así como de previsión de cambios a corto plazo.
<b>2. Perspectivas de la familia</b>	Se trata de recoger información sobre la percepción que tiene la familia en cuanto a las capacidades, conocimientos y habilidades de la persona usuaria en relación con el empleo; así como las expectativas que tienen con respecto a su futuro y si estas se ajustan a la realidad o es una valoración distorsionada.
<b>3. Información y motivación</b>	-Consiste en recoger la información relativa al nivel de conocimiento que tiene la familia acerca de diferentes aspectos relacionados con la incorporación al mercado de trabajo de la persona usuaria: características del A.I.L, la figura del Preparador Laboral; el proceso de inserción laboral; el Itinerario Individualizado de Inserción de la persona; las perspectivas de futuro de ésta, en opinión del centro; así como las repercusiones <i>reales</i> de su incorporación al empleo, para la propia persona y para la familia.. -También acerca de la motivación real de la familia hacia la incorporación de la persona usuaria a un puesto de trabajo.
<b>4.Participación</b>	-Mediremos el nivel de implicación y participación que la familia está dispuesta a asumir durante el proceso, mediante la oferta de diversas alternativas de participación de fácil implicación.
<b>5. Apoyos</b>	-Recogemos información relativa a la información y ayuda que la familia demanda y en que aspectos concretos la necesita; apoyos como: asesoramiento especializado; alternativas para los periodos de descanso familiar no compatibles con el empleo de la persona; alternativas ante temores derivados de problemáticas de carácter clínico o psicológico de la persona, que pueden manifestarse en el empleo; alternativas para los problemas suscitados por el cambio de vida de la persona etc.
<b>6. Ajustes</b>	-Recabar el compromiso de la familia respecto a la implicación que forzosamente debería asumir ante posibles cambios en el funcionamiento de vida diaria de su hijo/a ( horarios, comidas...) provocados por la puesta en marcha de su Itinerario Individualizado de Inserción y más tarde por su incorporación al trabajo. - Recabar el compromiso familiar en el establecimiento periódico de un seguimiento del proceso de inserción laboral de su hijo/a.

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con la FAMILIA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de SEGUIMIENTO D LA INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>	<b>FCH 5</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Esta ficha es el soporte de sistematización de la información recogida en la <i>Entrevista Familiar</i> y sigue la línea de desarrollo del procedimiento de intervención con la familia, indicado en la <i>Guía de Intervención con la Familia</i> .
---------------------------------	--

<b>1.Posicionamiento del núcleo familiar ante la inserción laboral</b>	Recogeremos aquí un breve resumen de las perspectivas de la familia en relación con la normalización la persona usuaria a través del empleo, que habremos detectado en la entrevista; tales como si la capacidad que le reconocen y los conocimientos de que dispone le cualifican para emprender un proceso de I.L.; y cuáles son en realidad las expectativas de la familia con respecto a su futuro.
<b>2.Recomendaciones de Intervención</b>	Determinadas las necesidades de intervención con la familia desde el A.I.L., a la luz de la <i>Guía de Intervención con la Familia</i> y sobre la <i>Ficha de Entrevista Familiar</i> , procedemos en este apartado a recoger unas breves recomendaciones que sirvan de pauta para la intervención con la familia desde la perspectiva del empleo de la persona usuaria.
<b>3. Mecanismos de intervención:</b>	Se abre un cuadro soporte para registrar las características de cada uno de los mecanismos de intervención utilizados con la familia: Quién realiza la intervención; en que fecha se interviene (cada vez que se produce una intervención); cuál es el contenido de la misma y los resultados obtenidos.
<b>3.1. ENTREVISTA INDIVIDUAL</b>	
<b>3.2.CHARLAS PADRE A PADRE</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte de entrevista y con las mismas pautas de registro. Ejemplo: <i>Quién, que profesional ha realizado la entrevista</i> ; en que <i>Fecha se ha realizado</i> ; resumen de los contenidos tratados; resumen de los resultados obtenidos en la entrevista.
<b>3.3.DINÁMICAS DE GRUPO</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior
<b>3.4.ASISTENCIA JORNADAS etc.</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior
<b>3.5.ASESORAM. Y GESTIÓN</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior
<b>4.Formalizar la colaboración</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior
<b>5.Establecer los hitos de colaboración</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior
<b>6.Concreción del referente: el Preparador Laboral</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior
<b>7.Seguimiento permanente</b>	Se utiliza el mismo esquema de soporte y con las mismas pautas de registro. Idem anterior

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

### INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con el Entorno/ MERCADO DE TRABAJO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De PREPARACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE MARKETING Y DEL ABORDAMIENTO DE LA EMPRESA</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Guía de MARKETING Y ABORDAMIENTO</b>	<b>G 2</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Se establecen los pasos a dar en la ejecución del Plan de Marketing que previamente hemos diseñado. Se enuncian las acciones adecuadas para la preparación del abordamiento de la empresa, a través de elementos de marketing. Se establecen las acciones que hemos de realizar para concertar el abordamiento y para realizarlo; así como las pautas de difusión e imagen del centro y de nuestros objetivos que debemos proporcionar a las empresas que sean de nuestro interés, para alcanzar nuestros objetivos de inserción laboral de las personas usuarias.
---------------------------------	--

<b>1. Acotación del mercado</b>	Se trabaja con los Agentes Sociales locales para acotar el mercado local, en función de las características de nuestra bolsa de <i>empleables</i> . Se delimita una zona de mayor interés para nosotros, en función de las características de las empresas: dimensiones, sector de actividad empresarial más favorable a las capacidades de nuestras personas usuarias, en función de los cursos y talleres de habilitación a los que hayan asistido; mayor receptividad previsible etc. Se realiza la prospección del mercado acotado y se determinan las empresas concretas que van a ser objeto de nuestro plan de marketing y abordamiento.
<b>2. Actuaciones de Marketing. Campaña de difusión del centro</b>	Se preparan los elementos que van a constituir la campaña de difusión y promoción, atendiendo a nuestros objetivos: dar a conocer el centro y actividad; dar a conocer el A.I.L. y sus objetivos de inserción laboral; dar a conocer las características de la persona con D.I. en cuanto que trabajador; dar a conocer las características de nuestros <i>empleables</i> .
<b>3. Envío del mailing</b>	Como se indica en el procedimiento, se requiere la localización de los datos básicos para la realización del envío, tales como la dirección, teléfonos (y móvil de algún contacto de RR.-HH. a ser posible) fax, correo electrónico, nombre de algún contacto de interés para el abordamiento posterior. Se realiza el embuchado de los elementos que hemos preparado para el mailing: Carta de presentación; folleto de difusión del proceso de I.L. y/o del A.I.L.; otros folletos de difusión del centro, de difusión de características de normativa legal, bonificaciones, subvenciones etc. que favorezcan la mejor introducción del mensaje; tarjeta de visita del Preparador Laboral etc. Se realiza el envío, estableciendo controles del mismo, para garantizarnos su seguimiento.
<b>4. Guía de contacto telefónico de concertación de la visita comercial</b>	Transcurrido un plazo lógico de recepción del mailing, estableceremos contacto telefónico con las empresas que han sido objeto del mismo, para comprobar si se ha recibido correctamente y si ha llegado a la persona que debe decidir sobre el abordamiento a la empresa. Comprobado este extremo, solicitaremos el contacto telefónico con esa persona y una vez establecido, le presentaremos verbalmente nuestro mensaje comercial (breve y conciso para no quemar el recurso) y solicitaremos una entrevista personal para ampliar información y detallar características del proceso que van a ser de su interés.

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<b>5. Pautas de la visita</b>	<p>En la primera visita, de abordamiento de la empresa, podemos seguir algunas pautas de interés para su desarrollo satisfactorio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Facilitar al empresario o persona de contacto una carpeta comercial con documentación complementaria a la enviada en el mailing: normativa legal de referencia; bonificaciones y subvenciones; Entidades Especializadas; centros de apoyo; teléfonos de interés; etc.</li><li>2. Presentar el centro; el A.I.L.; los objetivos del A.I.L., nuestra bolsa de <i>empleables</i>.</li><li>3. Determinar con la empresa los perfiles viables para nuestros <i>empleables</i>, en función de los requerimientos previsibles de los puestos, y las capacidades esperadas de las personas usuarias.</li><li>4. Concertar con la empresa el análisis de dichos puestos, para concretar su viabilidad.</li><li>5. Concretar ofertas de trabajo sobre los mismos, una vez comprobada su viabilidad mediante el análisis de puestos y concertar las condiciones de trabajo posibles.</li><li>6. Concertar y preparar las entrevistas de selección de candidatos a los puestos, mediante nuestra previa preselección, sobre la Ficha de adecuación persona / puesto</li></ol>
-------------------------------	---

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## INSTRUCCIONES DE USO

<b>PROCESO</b>	<b>Con el Entorno / MERCADO DE TRABAJO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>De ABORDAMIENTO Y GESTIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO</b>	<b>Ficha de OFERTA Y DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>FCH 6</b>

<b>DEFINICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<p>Este instrumento tiene por objeto recoger todos los datos de interés cuando se produce una oferta de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Datos identificativos <b>de la empresa</b> ofertante</li> <li>◦ Datos identificativos <b>del puesto</b> que oferta</li> <li>◦ <b>Condiciones contractuales</b> del puesto</li> </ul> <p>Es asimismo soporte para la recogida de información en el <b>análisis del puesto de trabajo</b>, que se realiza en la empresa previo a la selección de candidatos más adecuada para ese puesto y permite identificar aquellas variables que puedan influir más adelante, directa o indirectamente, sobre el proceso de inserción laboral.</p> <p>Incorpora también una definición de <i>Requerimientos del Puesto de Trabajo</i>, para poder analizar el nivel de exigencia de cada puesto, a través de la incidencia de cada uno de los factores que contempla y que se relacionan directamente con factores incluidos en el <i>Procedimiento de Valoración para la Empleabilidad</i> de las personas usuarias, que habremos utilizado con la persona en las <i>Actividades de Valoración</i> y que ajustaremos ante cada oferta concreta.</p>
---------------------------------	---

<b>1. Datos de la empresa</b>	Datos de identificación de la empresa para mantenimiento del contacto: denominación de la razón social, cif, actividad empresarial a la que se dedica (empresa del metal, del textil, de artes gráficas etc.); persona de contacto de interés y cargo que ocupa; dirección, teléfonos, mail.
<b>2. Puesto ofertado</b>	Se recoge información detallada de la oferta: uno o varios puestos ofertados; concreción de los puestos, Departamento de adscripción, persona y el teléfono de contacto de quien nos pasa la oferta, ubicación geográfica y breve descripción de las características del puesto. Así como los Supervisores que tendría la persona en ese puesto.
<b>3. Condiciones contractuales</b>	Permite recopilar la información relativa a las condiciones en que se formalizaría el contrato en ese puesto: tales como el tipo y duración del mismo; la jornada laboral y el horario; si trabajaría a turnos y las características de éstos, el desglose de la retribución mensual; así como la fecha prevista de incorporación y de finalización, si está definida.
<b>4. Análisis del puesto:</b>	Este apartado permite detallar las tareas más significativas para la calificación del puesto de trabajo, el grado estimado de dificultad de cada una y la relevancia que tienen en el desempeño adecuado del puesto.
<b>4.1.Descripción de tareas</b>	
<b>4.2.Formación y/o Conocimientos solicitados</b>	Permite recoger las necesidades del puesto en cuanto a formación o conocimientos previos por parte del candidato/a que le cualifiquen para el mismo.
<b>4.3.Experiencia solicitada</b>	Se recogerá aquí la necesidad de que el candidato/a tenga un cierto nivel de dominio de las tareas que demanda el puesto, ya sea con

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	experiencia en un puesto similar o adquiridas en otros puestos.
<b>4.4.Requisitos físicos</b>	Se relacionarán aquí aquellas condiciones de desempeño de las tareas del puesto que puedan calificar los requerimientos físicos del mismo y condicionar la selección de los/as candidatos/as: tales como el lugar de desempeño del puesto (al aire libre o espacio cerrado) la posición en la que ha de realizarse (de pie, deambular etc.) condiciones de iluminación y temperatura, ruido o sustancias contaminantes y otras condiciones del puesto relacionadas con la seguridad del mismo.
<b>4.5.Herramientas y maquinaria a utilizar</b>	Este apartado permite recoger los requerimientos del puesto en cuanto a uso de herramientas y/o maquinaria: el grado de importancia que su uso tiene en el puesto de trabajo; tiempo necesario de dedicación en el mismo y si es imprescindible conocer el manejo e incluso el dominio a la incorporación al puesto. Y las medidas de seguridad necesarias relacionadas con su uso: uso de casco, guantes, máscara, calzado especial etc.
<b>5. Requerimientos del puesto</b>	Facilita el registro de la información obtenida al realizar el análisis del puesto de trabajo; y permite descender a analizar el nivel de exigencia de cada puesto concreto, referido a cada uno de los factores recogidos en la ficha. Estos factores se relacionan directamente con factores incluidos en el <i>Procedimiento de Valoración para la Empleabilidad (PC1)</i> de las personas usuarias, que habremos utilizado con la persona en las <i>Actividades de Valoración</i> y que ajustaremos ante cada oferta concreta. Se reflejan los factores organizados por grupos, así como una tabla para su categorización, en la que se establecen <b>niveles del 1 al 5</b> , siendo uno el menor nivel de exigencia del puesto y cinco la puntuación asignada al nivel de exigencia más alto. La categorización de los requerimientos tiene la misma descripción de niveles que en el PC1, ya que se relacionan directamente. Esto es: Aquí se mide la demanda de las capacidades que tiene el puesto y en el PC1 las capacidades que ofrece la persona para un puesto potencial.
<b>5.1. Factores cognitivos</b>	Se recogen aquí factores de carácter cognitivo, relacionados directamente con los que hemos valorado de la persona usuaria en el <i>Procedimiento de Valoración para la Empleabilidad</i> , tales como su cociente intelectual, sus capacidades de orientación espacial, de discriminación perceptiva, de atención sostenida, memoria visual y auditiva o la comprensión de instrucciones.
<b>5.2. Factores sensoriales</b>	Mide directamente los requerimientos del puesto concreto que estamos analizando, en relación con la capacidad visual y auditiva que va a necesitar el trabajador/a en ese puesto.
<b>5.3. Factores académicos</b>	Se recoge aquí información relativa a los requerimientos del puesto en cuanto a factores relacionados con conocimientos y destrezas de carácter académico tales como la lectura, la escritura y los conocimientos matemáticos, que puedan ser necesarios en el puesto concreto.
<b>5.4. Autonomía y madurez personal</b>	Está referido a los requerimientos del puesto en cuanto capacidad del trabajador/a para desenvolverse de forma autónoma en su puesto de trabajo, en distintas situaciones. Factores como la capacidad de la persona con respecto a la toma de decisiones, autonomía en el desplazamiento y manejo independiente del transporte y sus

ESTUDIO DE MODELO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE INTEGRACIÓN LABORAL EN LA RED PÚBLICA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	capacidades para la gestión de tareas administrativas, para la gestión de intercambios comerciales y para el manejo de tecnologías básicas.
<b>5.5 Disponibilidad</b>	Este grupo hace referencia a la disponibilidad del candidato (real o motivada) para desempeñar la actividad laboral según las condiciones del puesto, relativas a las exigencias de emplazamiento geográfico y horario laboral del mismo.
<b>5.6. Habilidades sociales y comunicativas</b>	En este grupo se determinan factores relacionados con habilidades de tipo social y comunicativo, de las que debe ser capaz el trabajador en ese puesto: capacidades como un nivel de habla, escucha activa, empatía y asertividad que garanticen su viabilidad.
<b>5.7. Aptitudes físicas</b>	Se medirán factores del puesto referidos a aptitudes de carácter físico del trabajador/a que lo ocupe, tales como la resistencia, la fuerza, la motricidad fina, la motricidad gruesa en extremidades inferiores, superiores, y en otras partes del cuerpo etc.
<b>5.8. Habilidades y hábitos sociolaborales /Actitud hacia el empleo</b>	En este grupo se determinan factores del puesto de trabajo relacionados con los hábitos y actitudes de carácter socio-laboral que debe disponer el trabajador/a para ese empleo, tales como la responsabilidad, la adecuación de su imagen personal al trabajo que desempeña, las adecuadas relaciones en el entorno laboral, el grado de necesidad en la supervisión de la tarea y el ritmo de trabajo necesario para el desempeño del puesto.