



## MODULO IV MARCO TEORICO

### 1. Proceso de Inserción Laboral en Personas con discapacidad.

- **Función Psicosocial del Trabajo**

Es un fenómeno psicosocial que proporciona un rol activo al usuario., permitiendo dejar ser receptores pasivos de servicios de la comunidad. El trabajo generará entre otros ingresos económicos; Queriendo añadir la importancia para su independencia y/o seguridad económica. Otras Funciones\*\*

- Ayuda a la construcción de la identidad personal
- Ofrece roles y status social.
- Incrementa, favorece, ayuda, complementa a la Relaciones Sociales.
- Aumenta el sentimiento de utilidad y participación de la sociedad.
- Autoestima y Auto realización.
- Mecanismos de estructuración: Horarios, organización, es decir, eje de ritmos y rutinas diarias.
- Optimizar o desarrollar habilidades (HACER).
- Socialización, adquisición de normas, percepción de autoridad, creencias, ...
- Establecimiento de una obligatoriedad, y actividad regular. (RESPONSABILIDAD).

- **Consideraciones, riesgos y consecuencias**

- Riesgos
  - Barreras Sociales
  - Dificultades a la Formación
- Consecuencias
  - Recibir formación específica y vinculada al mercado laboral
  - Suprimir otras barreras
  - Acciones de sensibilización que elimine las barreras sociales
  - Acciones de orientación y acompañamiento en el proceso de inserción.

- **Los itinerarios de la inserción**

- **Definición:** Conjunto de acciones desarrolladas para mejorar la empleabilidad de la persona. Logrando su inserción sociolaboral
- **FASES:**
  - **Fases de Acogida**
    - Primera toma de contacto
    - Informar sobre el programa de inserción laboral
  - **Fase de Diagnóstico y Análisis**
    - Diagnóstico de la situación de partida
    - Análisis de la información recogida del usuario
      - Test HH. SS
      - Test Competencias
      - Observación directa
      - Cuestionario Calidad de Vida
  - **Fase de definición del itinerario**
    - Formulación de los objetivos a alcanzar y se establece el itinerario
    - Aspectos a tener en cuenta:
      - Flexibles, que permitan adaptaciones a nuevas circunstancias.
      - Evaluable, con indicadores de logro/éxito
      - Objetivos a corto, medio y largo plazo. ALCANZABLES Y REALISTAS.
      - Desarrollo de tareas y acciones CONCRETAS
  - **Fase de Desarrollo**
    - Partiendo de las necesidades específicas que tendrá nuestro ecosistema laboral, ejecutamos las tareas y acciones
    - Reacondicionamiento del desarrollo
    - Tipos:
      - Acciones de Asesoramiento y orientación
        - Conocimiento del mercado laboral
        - Conocimiento de los recursos públicos y privados
        - Técnicas de búsqueda de empleo
        - Estrategias de autoconocimiento
        - Definición de objetivo profesional
        - Información Laboral
        - Otras acciones de orientación-Formación.

- **Fase de Seguimiento y Mantenimiento**
  - Seguimiento del proceso con la finalidad auditable del mantenimiento del empleo
  - Objetivos a batir:
    - Apoyar y motivar al usuario
    - Establecer acciones de acompañamiento en el puesto de trabajo, siempre consensuado por la empresa.
    - Desarrollar y potenciar habilidades para el manejo de las incidencias habituales ocurridas en el puesto de trabajo.
      - Objetivo: La Comunicación
      - Competencia: ASERTIVIDAD
      - Estrategias: Role-Playing - D.E.P.A
      - Actividades: Simulaciones con roles asignados en situación controladas.
  - Fomentar la autonomía del usuario.

## 2. Desarrollo del modelo de ECA.

### 1. Marco Conceptual

- **Definición:** *“Sistema de apoyos a las personas con discapacidad u otros grupos en riesgo de exclusión social, para que consigan y mantengan un empleo en el mercado laboral abierto. El apoyo debe darse antes, durante y después de obtener un contrato laboral, incluyendo, además los apoyos al empresario y tendiendo como punto clave en todo el sistema, la figura del Preparador Laboral”(European Union of Supported Employment 2011).*
  - Art. 2 Real Decreto 870/2007, de 2 de Julio
- **Apoyos:** Los Recursos y estrategias que promuevan los intereses y metas de las personas con discapacidad.
- **Perfil:**
  - Discapacidades severas y plurideficiencias
  - Sin apoyos haría complicado acceder a un puesto de trabajo.
  - Sin recibir los apoyos, aumenta la probabilidad del mantenimiento del trabajo.
  - Presentan dificultades para transferir los conocimientos y habilidades adquiridas en su etapa formativa, necesitará entrenamiento, capacitación o reciclaje (específico y personalizado para el puesto)
- **Implicaciones de la Metodología ECA:**
  - Un Trabajo remunerado, con relación contractual normalizado.
  - Sistema de apoyo individualizado y entrenamiento dentro del entorno laboral.
    - Inclusión social/apoyos naturales.
    - La política activa
    - Extensión y continuidad de los apoyos

- Reconversión
- **Características:**
  - Objetivo empleo con salario y beneficios, sin discriminación contractual.
  - Apoyo continuado y flexible a lo largo de la vida.
  - Variedad y Adaptación
  - Integración, inclusión social y económica
  - Colocación previa al entrenamiento.
  - Rechazo Cero
  - Autodeterminación, elecciones e independencia.
- **Finalidad:**
  - Pueda desempeñar por sí mismo/a un puesto de trabajo
  - Fomentar la integración, sensibilización de derechos.
  - Mejorar la calidad de vida, autonomía, independencia.
  - Favorecer y generar entornos al desarrollo personal y laboral.
- **Principios Y Valores:**
  - **Individualidad**
    - Libertad de ejercer la Idiosincrasia de cada individuo
  - **Respeto**
    - Metodología, a las características individuales(edad,etc.)
  - **Autodeterminación.**
    - Ayudar a la persona a sus interés y preferencias
  - **Elección Informada.**
    - Ayuda a alcanzar a la conciencia de sus oportunidades, realizando elecciones de acuerdo a sus intereses.
  - **Empoderamiento**
    - Capacidad libre de TOMAR DECISIONES sobre uno mismo. La participación en la sociedad como opción activa.
  - **Confidencialidad**
    - Como Servicio público de empleo la confidencialidad, será uno de nuestros códigos morales de respeto.
  - **Flexibilidad**
    - Generar alternativas dirigido a las necesidades de nuestros usuarios
  - **Accesibilidad**
    - Factor configurador de nuestro trabajo.

- ORIGENES
  - Surge en EE. UU y Canadá
  - Precursor Paul Wehman(1987).
  - Inicialmente solo colectivos Deficiencia Intelectual.
  - Monitores Ocupacionales
    - Formación de tareas específicas
    - Educación en habilidades sociales
    - Ayuda y asistencia
    - Generar apoyos
  - Finalidad, formación y emplazamiento
  - Años 90 amplía el objetivo hacia autonomía personal
  - Método eficaz.
- España
  - En la actualidad, fomentando a través:
    - Subvenciones para promotores de servicios ECA
    - Desarrollando estudios e investigación
    - Actividades realizadas desde la ASOCIACION ESPAÑOLA” SUPPORTED EMPLOYMENT (AESE)”
    - Implantando en las distintas CC. AA
- Legislativo
  - Principal normativa del 2007 Real Decreto 870/2007, cuya finalidad fue regular los contenidos comunes de los programas de ECA.
  - Real Decreto Legislativo 17/2013, 29 noviembre, Ley general de derechos personas con discapacidad y su inclusión.
  - Otra normativa, no tiene relación directa con la primera normativa, No obstante, destacamos:
    - Ley 51/2003 de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
    - Ley 49/2007, 26 de diciembre, establece el régimen de infracciones y sanciones en materia de Igualdad de Oportunidades

## 2. EL MODELO DE ECA; COMPARATIVA CON OTRAS PRACTICAS.

### □ Referencias y Marco Teórico

- “PLACE THEN TRAIN”, Orientar en el lugar entrenando (formar) y colocar.
- David Mark, establece los principios configuradores de este modelo:
  - El trabajo tiene un significado esencial en la trayectoria vital de ser social
  - Las personas con discapacidades severas pueden desempeñar un trabajo ordinario.
  - Integración e inclusión son preferibles, a diferentes niveles, a la segregación y la exclusión.
  - Centrado en el individuo, en la elección personal y la satisfacción.
  - Planes de Carrera.
  - Se crean apoyos (estrategias o apoyos Externos)
  - Énfasis Calidad de Vida.
- Acciones principales a destacar:
  - Evaluación
  - Marketing
  - Análisis puesto
  - Entrenamiento
  - Detector de conductas (inadaptadas, desajuste, desafío ,....)
  - Seguimiento.
- Elementos principales:
  - El trabajador o usuario (desde planos de discapacidad) realiza una elección informada, personal y libre.
  - Empleadores, empresa y apoyos naturales, también tienen acceso a los apoyos.
  - Apoyos individualizados a la persona (huir de los programas generales)
  - La formación y los apoyos se dan con posterioridad a la colocación
  - El trabajador y el preparador laboral evaluarán:
    - Las necesidades del apoyo
    - El ajuste trabajador-empleo
    - La estabilidad del empleo
    - Satisfacción del empleador y del empleado
    - Opciones de desarrollo de carrera
    - La disolución de apoyos
  - Fin último alcanzar la calidad de vida.
- BENEFICIOS:
  - Agrupación en tres Bloque:
    - Usuario
      - *Ver Característica ECA*
    - Empresa
      - Servicio contratación gratuito

- Acceder a RR. HH cualificado o no, con garantías optimas al puesto. Basado en el ajuste persona vs puesto de trabajo
- Imagen Social (Responsabilidad Social Corporativa)
- Asesoramiento fiscal y laboral e incentivos (preparador laboral)
- Sociedad
  - Utopía de Tomas Moro.

### 3. EL ECA; PROCESO DINAMICO Y CENTRADO EN LA PERSONA.

#### 3.1 El usuario como cliente

Este planteamiento conlleva que:

- El cliente ha de tener a su disposición una gran variedad de oportunidades y así poder elegir.
- Se debe facilitar al Cliente la elección de la carrera.
- Desarrollar apoyos a largo plazo, en la comunidad, en el empleo y lograr como fin último su plena inclusión.
- Planificar desde la perspectiva del cliente.
- El preparador laboral como actor de apoyo y guía para el cliente.

#### 3.2 Fases escritas en el modelo de buenas prácticas de la EUSE (Unión Europea de Empleo con Apoyo).

##### ✓ Fases:

- Fase 1: INTRODUCCION AL SERVICIO ECA -*Compromiso con el Cliente*-
  - *Objetivos:*
    - *La información, sea suficientemente completa como para poder tomar una decisión de formar parte del programa.*
    - *Identificar una entidad u organización que preste servicios de empleo con apoyo adecuado a las necesidades y características del cliente.*
  - *Compromiso:*
    - *Principios de Individualidad*
    - *Respeto*
    - *Accesibilidad*
    - *Flexibilidad*
    - *Confidencialidad*
    - *Autodeterminación*
    - *Empoderamiento (Toma de decisiones a todos los niveles)*
  - *Las organizaciones de ECA deben:*

- *Garantizar la información clara, precisa, comprensible y accesible.*
- *Disponer de diferentes métodos de compromiso con los clientes. (folletos, reuniones, encuentros en otros escenarios, etc.)*
- *Trazado del compromiso con el cliente: Consta de 5 pasos*
  - *Preparación de las demandas de empleo*
  - *Primer Contacto*
  - *Reunión Inicial.*
  - *Discusión de la planificación (Se plantean posibles apoyos, así como otros agentes que puedan intervenir, desde familia a otros sectores; Recogida y firmada.)*
  - *El plan de Acción*
    - *¿Qué se va a hacer?*
    - *¿Con qué objetivos?*
    - *Responsable de que las acciones se lleven a cabo.*
    - *¿Cuándo se realizarán las actuaciones planificadas?*
    - *¿Quién será responsable del seguimiento y evaluación de las acciones?*
- **Fase 2: TRAZADO DE PERFIL PROFESIONAL**
  - Logra descubrir y reconocer sus propias capacidades
  - Motivación: Expectativas, intereses, y habilidades asociadas a ellas.
  - Recogida de información:
    - Experiencias laborales anteriores
    - Programas de rehabilitación
    - Estudios realizados
    - Aspiraciones, expectativas profesionales
    - Intereses, gustos, preferencias laborales
    - Perfil profesional:
      - Recogida de información Relevante
        - Datos vitales a recoger
          - Historial Laboral (formal o informal, así como experiencia)
          - Historial Formativo (Académica y complementaria)
          - Habilidades Cognitivas
          - Habilidades Personales
          - Habilidades Sociales y Comunicativas
        - Preferencias Laborales
          - Entornos, participen de esa decisión.
          - Ubicación y localización.
          - Tipo de empleo y sector
          - Horarios



- Salarios y otros Beneficios.
  - Aficiones y otros intereses
- Planificación de la carrera y estrategias de Apoyo
  - Decisión conjunta de los empleos que se ajustan a la realidad del mercado junto con las aspiraciones del candidato-usuario
  - Definir los apoyos que sean necesarios tanto dentro como fuera del entorno laboral.
- El Plan de Acción
  - Detallar los pasos que se necesitan para lograr los objetivos (medibles, corto, medio y largo plazo)
- Evaluación del plan de Acción
  - Seguimiento y revisión, para identificar posibles desviaciones que ayuden a proponer su mejora o alternativas más adecuadas. Establecer fechas para la realización la evaluación.
- Fase 3: BÚSQUEDA DE EMPLEO
  - Continuación del asesoramiento, con determinadas acciones o técnicas de búsqueda empleo:
    - Diseño o elaboración de Curriculum, uso de herramientas informáticas (correo electrónico)
    - Búsqueda de empleo activa en los targets de contratación (acceso a portales empleo)
    - Contribuir a búsqueda de empresa del sector de interés.
    - Envío de autocandidaturas (Carta motivacional o presentación).
    - RR. SS, creación de perfiles
  - Planificación (Análisis de dichos elementos):
    - Posibilidades de empleo (Potencialidad del candidato).
      - Análisis de la información conjunta y valoración de la empleabilidad real.
      - Red de Apoyos: Análisis entre los actores principales, así como otros agentes claves, para evaluar los apoyos necesarios.
      - Posibilidades del Mercado Laboral: Análisis de las opciones del mercado laboral explorado
    - Elaborar el Plan de actuación para encontrar ese empleo negociado
  - Contacto con empresas o empresarios: Configurado desde 5 elementos
    - 1º Recogida de contactos posibles, de empresas, información de las mismas, tipos de puesto. Batida desde NN.TT.
    - 2º Contacto: Presentación de ECA .

- 3º Reunión con empresa-empresario: \*\*Primer contacto principal, donde estableceremos los acuerdos principales y la presentación de las ventajas que ofrecemos con este servicio
- 4º Tratamiento de Objeciones: Desarrollar un catálogo de posibles objeciones básicas, con su réplica.
- 5º Acuerdo: Cerrar compromisos de futuros contactos, puestos potenciales, y todo el compromiso que podamos establecer.
- Análisis del Puesto de Trabajo\*\*Ir a Primer Módulo, diapositiva explicativa Análisis del puesto, así como Modulo I, parte Análisis de Necesidades.
- Ajuste Laboral
- Asegurar Empleo: Partir de una revisión y seguimiento o evaluación como regente de la durabilidad del puesto
  - Redacción Contractual, contrato, acuerdos, anexos, en relación a:
    - Responsabilidades
    - Materialización de Apoyos, quien proporciona y genera)
    - Ratios, producción y grados calidad y de evaluación que se solicitaran al usuario.
- Fase 4: COMPROMISO CON EL EMPRESARIO -*IMPLICACIÓN DE LA EMPRESA*-
  - Detectar el grado de compromiso del empleador (empresa, empresario, S.A, S.A.L, ...etc.
- Fase 5: DOTACION DE APOYOS DENTRO Y FUERA DEL ENTORNO.
  - Los apoyos variarán en cuanto a grado, duración, intensidad y naturaleza en función de las necesidades del usuario.
  - Especificados los apoyos, se elaborará y redactará un plan de acción individual (detallan las actuaciones, especifica responsabilidades y tiempos).
  - Finalidad última lograr trasladar los apoyos externos(extrínsecos) de manera gradual hacia los apoyos naturales (Intrínsecos).
  - La intervención in situ del preparador laboral solo estará justificada siempre y cuando los apoyos intrínsecos no sean suficientes. Así como en los apoyos fuera del entorno laboral.
- El preparador laboral tendrá una función importante, generando apoyos al resto de los trabajadores; Tanto en estrategias de habilidades desde comunicativas, sociales, de formación, ...etc.
- Dotaciones de apoyo: Fases:
- **a). Presentación y Orientación**

- Plan de Acogida.
- Mentoring (espontáneo y voluntario).
- Procesos:
  - Conocimiento preciso y exacto de sus funciones
  - Proceso de Formación en la empresa.
  - Valoración de las tareas, entre usuario y preparador
  - El usuario, nos aclara cuanta ayuda necesita.
  - El decide en primera persona quienes o quien ofrecerá apoyo adicional
  - Incidencias, valoración de apoyos, tareas, plan de acogida, se intentarán abordar y solucionar entre preparador, usuario y empleador.
  - Valoración general entre usuario y preparador.
- **b). Conocimiento del empleo y cultura empresarial**
  - El trabajo se centra en el aprendizaje de las tareas, (Sabe, Sabe hacer, haciendo, es decir, desarrollo de habilidades de competencias)
  - El establecimiento de relaciones personales.
  - Encontrar códigos sociales ocultos, entendido como cultura empresarial.
  - Adquirir Empoderamiento.
  - Objetivos:
    - Lograr los objetivos de producción definidos el plan de acción y en redacción de apoyos y condiciones.
    - Integración ecosistema laboral.
  - Tipos de apoyo:
    - Asesoramiento
    - Orientación (Consejo)
    - Confianza. \*\*
    - Aprendizaje de Habilidades
    - Entrenamiento Individualizado (Metodología y evaluación)
    - Asistencia.
    - Adaptaciones y Reestructuraciones.
  - Para realizar ajustes con perspectiva de apoyo podemos utilizar algunas estrategias, tales como:
    - Puesto simplificado (Eliminar las tareas más complejas y difíciles)
    - Puesto Moldeado (Crear un nuevo desempeño en el puesto)
    - Puesto enriquecido (desde un puesto simplificado o no, enriquecer con nuevas tareas, responsabilidades).
- **c) Estabilización**

- El preparador laboral, sigue realizando sus tareas como nexo entre usuario y empresa. Evalúa el desarrollo competencial del usuario y el forjado de las relaciones interpersonales.
  - **d) Disolución de los Apoyos**
    - Surgirá la reducción de los apoyos ofrecidos o su misma extinción.
    - La retirada gradual de apoyos externos, con la finalidad de desarrollar y fomentar su autonomía.
  - **e) Seguimiento**
    - Todos los actores del proceso, deberán formar parte del seguimiento, evaluación y del apoyo por parte del preparador laboral. Con contactos de manera activa,
    - Lograr no afrontar posibles problemas, sino de preverlos.
    - Fomentar la formación continua.
- ✓ Planes de Apoyo
- Las áreas de repercusión
    - Las tareas
    - Adaptaciones
    - La Cultura de empresa
    - Gestión del tiempo
    - Relaciones
    - Autonomía
    - Motivación
  - Tabla de cuadro resumen, donde detallemos el plan de apoyo\*

✓ **ADAPTACIONES ECA, Según su intervención:**

- Las variables que existen dentro de las adaptaciones, se configurarán en torno a:
  - El tipo de Apoyo, intensidad y alcance(en su duración y frecuencia)
  - El tiempo a invertir en cada una de los procesos que se divide ECA.
  - La forma de concreción del apoyo
  - Los agentes implicados (sanitarios, equipo interdisciplinar, comunitarios, la familia, grupo de pares)
- En la Discapacidad Intelectual, los elementos a considerar principalmente aquí:
  - Poca experiencia laboral o ninguna, así como determinadas competencias especializadas
  - Consideración del trabajo como un elemento de búsqueda y alcance hacia el rol adulto (elemento integrador).
  - Sus expectativas desconfiguradas con respecto a la realidad.
  - Alta necesidad de Formación, entrenamiento en Habilidades sociales y comunicativas.

- El Entorno
- Apoyo con marcado carácter personal
- En la Enfermedad Mental, los elementos a considerar principalmente aquí:
  - Heterogeneidad del colectivo, así como las dificultades
  - Colectivo estigmatizado socialmente.
  - El tipo e intensidad del apoyo estará en función de: 1/La individualidad, 2/enfermedad mental, 3/ Etapa vital, 4/Grado de intensidad de la enfermedad.
  - Seguimiento, ya que hay gran variación en la sintomatología en el tiempo.
  - El stress, será un factor vital a considerar en la valoración del puesto.
  - Los apoyos son principalmente externos
  - Mayor necesidad en la orientación y adaptación social
  - Mayor seguimiento planificado, tip-top, con la finalidad de detectar cambios significativos.
  - La familia, como elemento de ayuda, implicación y colaboración
  - Los servicios sociales coordinación plena.
- En la Discapacidad Sensorial, los elementos a considerar principalmente aquí:
  - La Comunicación
    - Generar puentes de comunicación entre empresa y usuario
    - Partir o contar con recursos técnicos y medios tecnológicos
    - Las necesidades formativas suelen ser menos frecuentes
    - La finalidad adaptativa principal, de búsqueda, será lograr que la información llegue por igual, tanto en cantidad como en calidad.
    - Plan de acogida claves en este entorno.
- En la Discapacidad Física, los elementos a considerar principalmente aquí:
  - Los apoyos ofrecidos y su intensidad dependerán del tipo de discapacidad.
  - En aspectos tales como: movilidad, manipulación, esfuerzo, equilibrio, .todo lo relacionado con la psicomotricidad ..etc., requerirán adaptaciones y/o modificaciones de las tareas.

#### 4.DESCRIPCION; AGENTES IMPLICADOS EN ECA.

## 4.1 AGENTES INTERVINIENTES

### 1. USUARIO

Clasificación de la discapacidad (Convención Internacional sobre derechos de las personas con discapacidad 2006)

### 2. LA EMPRESA

Uno de los elementos principales en este proceso, y su búsqueda en su implicación, sensibilización, ...etc. Acciones dirigidas a este agente interviniente:

- **Diseño de materiales que ofrezcan transfer eficiente.**
  - Envío de dichos materiales, desde correo electrónicos, folletos...etc.
  - Contacto, por diferentes vías y canales de comunicación.
  - Envío de candidaturas (autocandidaturas) en respuesta a ofertas.
  - Asistencia a foros o ferias de empleo
  - Contacto con asociaciones empresariales
  - Organización de jornadas o sesiones de trabajo
  - Mesas redondas, simposios, sesión informativa, coloquio
  - Campañas en medios de comunicación (radios locales, ...).
  - **Testear a través de cuestionarios las necesidades reales de las empresas**
- DIFICULTADES RELACIONADAS CON LA EMPRESA
    - Desconocimiento del mundo de la discapacidad. Incapacidad de Rendimiento.
    - Juicios de valor, basada en experiencias que han valorado como negativas.
    - Legislativamente LISMI, 2% cuota.
    - Elitismo en la discapacidad, debido a una selección de determinadas discapacidades.
    - Falta de recursos en la empresa
    - Falta de conocimiento de las ventajas fiscales y subvenciones.
    - Desconocimiento de los servicios de Empleo y Apoyo

Partiendo de estas dificultades, ha generado el gran peso e importancia que tiene el preparador laboral, así como nuevos perfiles tales como el prospector empleo.

Fundamental, realizar campañas y/o jornadas de sensibilización que ofrezcan información rigurosa y desmonten falsos mitos

### 3. LOS APOYOS NATURALES

Entendidos como aquellos dados por personas tales como compañeros, mentores, amigos, superiores desde la perspectiva laboral, comunidad, ..etc. Será un pilar importante para lograr el éxito de la integración.

Las características son:

- Prestan ayuda al desempeño de tareas
- Favorece la creación de vínculos interpersonales
- Contribuye a la integración en la propia organización y asimilación de la cultura de la empresa.
- Aportar confianza a varios niveles de intervención.
- Ambiente ideal, para recoger información (valoración, evaluación, seguimiento) de los eventos o situaciones laborales del usuario.

Indicadores, que potencian los apoyos naturales, desde la espontaneidad y/o compromiso altruista:

- Determinados roles que surgen o existen en la empresa
- Afinidades que surgen entre un usuario y determinadas personas de la empresa
- Proximidad física del entorno
- Interés personal u orientación al mundo de la integración.
- Mentor espontáneo.

Tipos de apoyo natural:

- Intermitente: Apoyos de poca frecuencia.
- Limitado: Apoyos de línea temporal breve y frecuencia moderada.
- Extenso: Apoyos de línea temporal indefinida, con alta o moderada frecuencia e intensidad
- Generalizado: Apoyos de línea temporal continúa, con alta frecuencia de intensidad.

## **4. EL PREPARADOR LABORAL**

### **★ Tiempos y ratios**

- El tiempo de atención a cada trabajador con D., no puede ser inferior al % de la jornada de trabajo de dicho trabajador, con los márgenes siguientes:

- a. **1/3 en** el caso de trabajadores con parálisis cerebral, con enfermedad mental o con discapacidad intelectual, con un grado de minusvalía reconocido **> = al 65%**
- b. **1/5 en** el caso de trabajadores con parálisis cerebral, con enfermedad mental o discapacidad intelectual, con un grado de minusvalía reconocido **> = 33% < al 65%**
- c. **1/8 en** el caso de trabajadores con discapacidad física o sensorial, con un grado de minusvalía reconocido **> = 65%**
- Los tiempos en la atención de más de un trabajador, el tiempo de atención conjunta será la suma de los tiempos de atención de cada uno de dichos trabajadores. En ningún caso se podrá atender simultáneamente a más de 3, 5 u 8 trabajadores.

## ★ Funciones

- Búsqueda y gestión de recursos necesarios.
- Capacidad de realizar valoraciones, evaluaciones, adecuadas que ayuden a identificar motivaciones, intereses, expectativas y necesidad.
- Tutorías y Orientación Laboral
- Desarrollar itinerarios profesionales con un Plan de apoyo personalizado (ECA)
- Desarrollar prospecciones de empresas, desde el espectro del usuario.
- Desarrollar tareas de intermediación laboral
  - Recogida y análisis de ofertas de trabajo
  - Análisis y descripción del puesto
  - Adaptación del puesto (ajuste puesto-usuario)
  - Selección y comunicación con los actores del proceso
- Desarrollar planes de trabajo individualizado
- Eje principal y persona de contacto con los canales de comunicación de las empresas
- Responsables del Plan Acogida
- Proporcionar entrenamiento en aspectos en general, habilidades sociales y comunicativas. Así como en tareas específicas del puesto trabajo
- Proporcionar formación a la Empresa.
- Identificar promover y reforzar los apoyos naturales
- Seguimiento, evaluación y valoración de la empresa.
- Asesorar a las empresas en cuanto a incentivos fiscales, subvenciones, contrataciones bonificadas y otro tipo de legislaciones asociadas.



## ★ Destrezas

- Habilidades de Comunicación, empatía y comerciales
  - Nos centramos como interlocutores principales en toda la red comunicativa que rodea al usuario.
- Improvisación, iniciativa y creativa
  - Toma de decisiones de rápida acción.
- Capacidad de Aprendizaje, organización, adaptación y flexibilidad
  - Multitarea
- Conocimientos técnicos.
- Autocontrol
  - Estrategias de autocontrol.
- Tolerancia a la frustración
  - Revertir situaciones desde una perspectiva de mejora.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Trabajar de manera coordinada con todos los recursos que estén a disposición.
- La tramitación burocrática y administrativa.
- Establecer seguimientos y evaluaciones.
- Autodidacta, reciclaje de conocimientos.
- Redactar informes y cumplimentación de hojas de registro.

## ★ REDES

- Tres principales redes a destacar:
  - Redes de la persona usuario
    - Familia
    - Usuario
    - Amigos
    - Cuidadores (staff del usuario)
    - Red próxima de contactos
  - Redes en la empresa
    - Empresarios, directores, Asesorías y gestorías.
    - Sindicatos
    - Departamentos RR. HH

- Redes de Servicios
  - Sistema de salud
  - Servicios sociales y comunitarios
  - Sistema Educativos
  - Oficinas de empleo
  - Vivienda
  - Prestaciones Sociales

## ★ ESPECIALISTA EN EMPLEO EN LA COMUNIDAD

- Hay cambio en la concepción del preparador laboral, hacia un nuevo concepto entendido como *“especialista en empleo en la comunidad”*, y será determinado por los siguientes roles:
  - *Rol Planificador*
    - *Análisis de los servicios que requiere el usuario*
    - *Generar un plan de desarrollo del usuario con un fin alcanzar los resultados deseados*
  - *Rol de Consultor*
    - *Establecer relaciones consultivas con los usuarios de servicios de empleo*
  - *Rol de Recopilador de información*
    - *Estar actualizado sobre el mercado de trabajo y lazos fuertes con el mundo de la comunidad del empleo*
    - *Acciones de Marketing*
      - *Desarrollo y difusión de información ECA*
      - *Identificar estrategias que lancen al usuario hacia una búsqueda activa, dirigida y de autocandidatura.*
  - *Rol técnico*
    - *Tener conocimiento actualizado de las más recientes tecnologías, con los objetivos:*
      - *Para identificar estrategias adecuadas de enseñanza de habilidades*
      - *Proporcionar entrenamiento cuando sea necesario.*
      - *Disolver ayudas de manera sistemática para asegurar la adquisición y mantenimiento de una habilidad*

- *Rol de Recursos Comunitarios*

- Conocer los recursos de la comunidad y servicios incluidos,
- Dirigir actividades de análisis de la comunidad.

## ★ Código Deontológico

- **Definido** como el conjunto de reglas y principios éticos, que regularán y guiarán una actividad profesional. Creará unos márgenes de valores en la aplicación de nuestro trabajo de respeto mínimo exigible a los profesionales.
- Dichos principios orientarán el desempeño ético, y como referente a evaluaciones, autoevaluaciones, como criterio de calidad.
- **ECA**
  - La EUSE (La Unión Europea de ECA), elaboró un código ético donde se promueven estos principios para regir las actuaciones de los profesionales. Y cuyo objetivo principal es proporcionar un marco de actuación, con principios generales que establezcan directrices para afrontar diferentes situaciones y actividades.
- **PRINCIPIOS GENERALES**
  - **Competencia Profesional.** Actualización de los conocimientos, de manera periódica, responsabilizándose de su propio desarrollo profesional. Sin perder la oportunidad de la simbiosis entre los propios profesionales del gremio
  - **Integridad.** Desde la honestidad, la justicia y el respeto al prójimo, que nos lleve hacia la inspiración de la confianza y el sosiego.
  - **Oportunidades e Igualdad.** Respetar los derechos, la dignidad y la valía de todas las partes implicadas
  - **Confidencialidad.**
  - **Capacitación y Defensa Propia.** Obligación de promover activamente la participación, la capacitación de decisión y autonomía personal.
- **NORMATIVA ETICA**
  - La EUSE (La Unión Europea de ECA), estableció el conjunto de normas éticas.

## 5. LA GESTION DEL EQUIPO INTERDISCIPLINAR

### ★ INTRODUCCIÓN

- En el equipo interdisciplinar, dentro del margen del ECA, los perfiles que encontraremos serán:
  - Coordinador: El director del equipo
  - Prospector de empleo: Captación y canalización de ofertas de empleo.
  - Preparador laboral: Ejecutor del método ECA.
  - Otros profesionales: Psicólogos, pedagogos, trabajadores sociales, formadores, administrativos,.etc.
  - Abordar una problemática tan compleja, ha de tener un equipo interdisciplinar.

### ★ DEFINICION Y CARACTERISTICAS

- Definición: Conjunto de profesionales, con diferentes niveles de cualificación, y experiencia profesional. Trabajando conjuntamente con un objetivo común (Integración socio-laboral mantenida en el tiempo del usuario).
  - En su conocimiento de la disciplina, ser conscientes del papel que ofrece uno mismo y de sus integrantes, bajo la dirección del coordinador.
  - Partiendo de una idea básica, donde el trabajo en equipo, conlleva un reparto de tareas, así como funciones **(las tareas se delegan, las responsabilidades NO)**, trasladado hacia un fin común; Que no deja de ser otro alcanzar la inserción laboral de las personas con discapacidad y mantenimiento del puesto de trabajo.
- Características: Para logra que un equipo interdisciplinar, sea eficiente (no solo efectivo):
  - Trabajar en equipo, no es la suma de tareas, ni de aportaciones individuales
  - Coordinación
  - Objetivo Común; Definido y claro
  - El máximo exponente de la responsabilidad es el equipo.
  - Compromiso y profesionalidad.
- Las 5º C's del Trabajo en Equipo.
  - Complementariedad
    - Hay un sumatorio liquido de conocimientos, se complementan, siendo condición necesaria para el éxito (pero no suficiente).

- Coordinación
  - Una organización, planificada, organizada, medible en el tiempo y en su naturaleza.
- Comunicación Eficaz
  - Plantear que la información, llega no solo a través de los canales formales, no formales, sino que hemos de asegurarnos que la información es aprehendida.
- Confianza
  - Compromiso, Competencia, Sinceridad y Credibilidad
- Compromiso
  - Objetivo común, fuera los personalismos.
- Diferenciar Trabajo en Equipo versus Grupo de trabajo
  - Partimos de la premisa que cada persona realiza su trabajo, de manera competencial, y de manera independiente y responde individualmente del mismo. Su resultado no depende del trabajo de su compañero.

## ★ Organización y Coordinación.

- La coordinación: Como parámetro de una misma dirección y sentido; Los coordinadores tendrán diferentes funciones:
  - Planificar y Programar (ECA).
  - Dirigir y guiar, asignando funciones y responsabilidades.
  - Seguimiento y supervisión de la ejecución de tareas
  - Evaluación global, parcial, procesos, herramientas, dentro del ECA.
  - Garantizar del cumplimiento de los objetivos.
  - Facilitar y generar ambiente de toma de decisiones.
  - Apoyar a todos los profesionales. (Críticas realistas).
  - Resolutivos en conflictos y/o incidencias.
  - Fomentar la comunicación entre los miembros del equipo.
  - Ser un nexo de comunicación del equipo con otras administraciones o instituciones. (Portavoz válido).
- La organización, implícitamente la coordinación. Será conveniente:
  - Mente abierta, tener una visión global del proceso ECA, tener una amplia perspectiva de la metodología del ECA.
  - Transmitir claramente, el objetivo del proceso.
  - Conocer a los miembros.

- Definir los roles de cada miembro.
- Elaborar una planificación o plan de trabajo. Objetivos, plazos, responsables, y resultados(medibles).
- Evaluación del ECA
- Retroalimentación (Motivadores).

### ★ Ventajas y Dificultades

- Ventajas:
  - Crea un ambiente, donde propulsa el enriquecimiento de todos los miembros, y alienta a ampliar perspectivas y mejoras de actuación.
- Dificultades:
  - Personas, hacia un fin humanista, que gestionan emociones y forman parte de emociones, tanto interpersonales, como laborales.

