

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y LA FUNDACIÓN ALBATROS ANDALUCÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

En Sevilla, a 29 de Agosto de 2018

REUNIDOS

De una parte, D^a. MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ RUBIO, en su calidad de Consejera de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, en virtud del Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA núm. 4, de 6 de junio), en relación con el Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 3, de 9 de junio) y el Decreto de la Presidenta 14/2015, de 17 de junio, por el que se designan los Consejeros y las Consejeras de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 117, de 18 de junio), actuando en nombre y representación de la misma y ejerciendo sus competencias según lo dispuesto en el artículo 26.1 y 2.i) de la Ley 9/2007, de la Administración de la Junta de Andalucía de 22 de octubre (BOJA núm. 215 de 31 de octubre) y en el Decreto 209/2015, de 14 de julio (BOJA núm. 136, de 15 de julio), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, modificado por el Decreto 142/2017, de 29 de agosto (BOJA núm. 169, de 4 de septiembre).

Y de otra parte, D. FRANCISCO JOSÉ SAYAGO OLAVARRIETA, como Presidente de la Fundación Albatros Andalucía, entidad dedicada a la mejora de la calidad de vida de las personas con diversidad funcional, procediendo en nombre y representación de la misma, en virtud del acta que acredita la persona jurídica y su representación en la citada entidad.

Actuando en el ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio de Colaboración y obligarse con arreglo a lo dispuesto en el mismo.

MANIFIESTAN

I. Que el art. 9.2 de la Constitución y el art. 12.1 del Estatuto de Autonomía de Andalucía comprometen a los poderes públicos para que la libertad e igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivos, removiendo los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud.

II. Que la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales es el órgano encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía sobre la promoción de las políticas sociales, en particular, la integración social de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 209/2015 de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, modificado por el Decreto 142/2017, de 29 de agosto.

III. Por su parte, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía ampara las relaciones de colaboración de la Junta de Andalucía con entidades privadas, estableciendo como principio general la participación de la iniciativa social en este ámbito, además de los acuerdos de colaboración que se establecen entre las Administraciones Públicas que podrán establecer con entidades de iniciativa social, acuerdos de colaboración, que recojan los conciertos, convenios o cualesquiera otras formas de colaboración que se suscriban.

IV. Que, de manera específica, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad estipula lo siguiente:

- Garantía del derecho a la igualdad de oportunidades y no discriminación. Para garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, las Administraciones Públicas de Andalucía, en el ámbito de sus competencias, deberán adoptar medidas contra la discriminación, de acción positiva, de igualdad de oportunidades, de fomento y defensa de las personas con discapacidad (art. 8).
- Protección del derecho al trabajo. Las Administraciones públicas de Andalucía, en el ámbito de sus competencias, velarán por el cumplimiento de la igualdad de oportunidades y de trato en el acceso de las personas con discapacidad al empleo, la formación, cualificación y promoción profesionales, en las condiciones de trabajo, y en las condiciones de seguridad y salud laborales. A tales efectos, y conforme a la normativa estatal vigente en esta materia, llevarán a cabo políticas de formación profesional y empleo, y adoptarán medidas de acción positiva destinadas a facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral, incluyendo el empleo por cuenta propia y mediante empresas cooperativas. Estas medidas tendrán en cuenta la situación específica de las mujeres (art. 24).
- Medidas de acción positiva en el ámbito de la formación y el empleo. Las Administraciones públicas de Andalucía y sus entes instrumentales promoverán, específicamente, la colaboración con entidades de personas con discapacidad, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades formativas al objeto de posibilitar la plena integración en habilidades prelaborales para la inserción laboral de las personas con discapacidad con mayores necesidades de apoyo (art. 29.4).

V. Que la Fundación Albatros Andalucía, de naturaleza civil y sin ánimo de lucro, tiene entre sus objetivos estatutarios promover la integración social y laboral de personas con discapacidad intelectual. Para ello, sus estatutos prevén entre su objeto, promover actividades y acciones encaminadas a la formación, integración e Inserción Sociolaboral de las personas con diversidad funcional.

Con tal fin, pone en marcha un Itinerario de Formación para la Inserción Sociolaboral, que se concreta en los programas FOREM, de Formación para el Empleo, SOLER, de prácticas en empresas, y ECAA, de Empleo con Apoyo (orientación y acompañamiento individualizado que prestan, en el propio puesto de trabajo, preparadores laborales especializados). Dentro de este último, se engloba el Servicio Empleo Público (EP) de acompañamiento a personal al Servicio de las Administraciones Públicas en las siguientes categorías: funcionarios/as de carrera, funcionariado interino, personal laboral fijo o temporal (Junta de Andalucía, Servicio Andaluz de Salud, etc.) que han obtenido su puesto de trabajo a través de las convocatorias de plazas de empleo público en la cuota de reserva para personas con discapacidad intelectual.

VI. Que la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales y la Fundación Albatros Andalucía estiman de sumo interés el establecimiento de líneas de cooperación que, a través de sus respectivos recursos, puedan mejorar la capacidad del alumnado que integra el programa de prácticas de servicios administrativos y generales de la Fundación Albatros Andalucía (SOLER), con el desarrollo de prácticas en la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales que ayuden a enriquecer su cualificación profesional; igualmente, se contribuirá a facilitar la adaptación a las tareas dentro de las labores propias del puesto de trabajo de las personas con discapacidad que han ocupado plazas de empleo público en las convocatorias reservadas para discapacidad intelectual (ECAA/EP).

Por tanto, en virtud de cuanto antecede y como cauce formal para el desarrollo de las prácticas de servicios administrativos y generales, ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para concretar y obligarse, acuerdan suscribir este CONVENIO de conformidad con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones de colaboración entre la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía y la Fundación Albatros Andalucía para la realización de prácticas prelaborales de servicios administrativos y generales por parte de personas con discapacidad intelectual integrantes del programa SOLER de prácticas de formación prelaboral que realiza esta entidad.

El alumnado integrante del citado programa formativo, que desarrolla dicha Fundación, está orientado a la integración sociolaboral de personas con discapacidad intelectual a través del aprendizaje de tareas de servicios administrativos y generales, ajustándose a un calendario-programa de objetivos y tareas a cumplir (Anexo I).

Asimismo, el presente Convenio regula la tutorización de las y los trabajadores que han obtenido su plaza como personal de la Administración General de la Junta de Andalucía a través de la reserva de discapacidad intelectual, que demandan un acompañamiento para su adaptación al puesto de trabajo y que se insertan en el programa ECAA-EP de la entidad.

El ámbito territorial de aplicación del Convenio se extiende a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA. Obligaciones de las partes.

La Fundación Albatros Andalucía se compromete a lo siguiente:

- Designar la relación de alumnado con discapacidad intelectual del programa SOLER que llevará a cabo las prácticas incluyendo, en todo caso, un cronograma de actividades en extensión de días y horas, los servicios administrativos o generales a realizar y las Unidades, Servicios o Áreas en las que se propone el desarrollo de los mismos.
- Derivar al asociado más adecuado, sin dar a conocer, por la confidencialidad de datos, el diagnóstico de la persona. No obstante, al personal de la Administración pública se le informará de las capacidades, competencias, intereses, potencialidades, tareas o puestos de prácticas que puede desarrollar el alumnado.
- Proporcionar la documentación necesaria para la práctica, antes del inicio, durante el seguimiento y al finalizar la práctica.
- Asignar al profesional especializado (profesor/a-tutor/a), como responsable de los programas adscritos de la entidad.
- Facilitar la adaptación e integración sociolaboral de las personas con discapacidad intelectual, a través de actuaciones de apoyo, de acompañamiento y seguimiento directo al alumnado mediante visitas periódicas de supervisión y de observación en el propio ámbito laboral, revisando las capacidades y dificultades en el proceso de aprendizaje del alumnado en el puesto donde lleva a cabo las tareas. Dicho apoyo será más intenso en los momentos iniciales e irá disminuyendo de manera progresiva, en función de las necesidades de cada alumno/a, hasta lograr que desempeñe sus funciones de forma autónoma y eficaz.
- Colaborar y ofrecer la orientación y el apoyo necesario a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, a través de la persona responsable técnica de prácticas de la Dirección General de Personal con Discapacidad.
- Ofrecer el apoyo y el acompañamiento a empleadas y empleados públicos del Centro Directivo, Servicio o Departamento de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales donde se desarrollan las prácticas.

- Proporcionar los medios necesarios para que las actividades puedan desempeñarse correctamente, comprendiendo en ello, los equipos y el material necesario para la adaptación de los puestos.

La Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, a través de la Dirección General de Personas con Discapacidad se compromete a lo siguiente:

- Estará a cargo de la organización, planificación, seguimiento y supervisión de las prácticas de servicios administrativos y generales de la Consejería y de sus Centros Directivos.
- Procurará que las prácticas se desarrollen en toda la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales incluido el Centro de Valoración y Orientación de Sevilla.
- Designará a la persona responsable técnica de las prácticas, que velará para que cada sujeto del programa SOLER o ECAA/EP esté atendido/a, adecuadamente, en la Consejería, en la Dirección General de Personas con Discapacidad y/o en cualquier Centro Directivo, Servicio o Departamento de la estructura orgánica de la Administración donde desarrolle su labor.
- Colaborará con el profesor/a-tutor/a designado por la Fundación Albatros Andalucía.
- Garantizará el buen uso de los equipos y el material que la Fundación proporcione, a la Consejería, para la adaptación del puesto en prácticas o de trabajo, en caso de que dicha adaptación sea necesaria, y devolverlos a la entidad una vez finalice el periodo de prácticas.
- Facilitará al alumnado, un Certificado de las prácticas de servicios administrativos y generales realizadas, dónde se recoja la relación de tareas desarrolladas por cada alumno/a, con el fin de que pueda ser incluida dicha formación de prácticas en su currículum vitae.
- Reforzará el compromiso con la ciudadanía con discapacidad intelectual para que alcancen una vida autónoma a través de la capacitación y el aprendizaje, en un entorno que favorezca el desarrollo de la promoción y protección de los derechos, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal.

Ambas partes se comprometen a establecer las relaciones que sean necesarias para coordinar, apoyar y asegurar la buena marcha de las prácticas de cada alumno/a, así como el desempeño de personas empleadas públicas con discapacidad intelectual.

TERCERA. Personas beneficiarias.

El número de alumnado que realizará las prácticas en la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía será de al menos ocho personas de prácticas al año, teniendo en cuenta medidas de acción positiva en beneficio de jóvenes y adultos con especial situación de vulnerabilidad (programa SOLER).

Se incorporará el enfoque de género en la planificación de las líneas de actuación de este Convenio de Colaboración, en la que la Fundación Albatros adoptará, medidas de acción positiva y de igualdad de oportunidades de personas con discapacidad intelectual.

El alumnado de prácticas suscribirá un documento firmado de compromiso y de confidencialidad manifestando estar informado de sus obligaciones y de los datos relativos a sus profesores/tutores y responsable de sus prácticas (Anexo II).

Para aquellos jóvenes y adultos que han obtenido su puesto de trabajo a través de las convocatorias de plazas de empleo público, en la cuota de reserva para personas con discapacidad intelectual (funcionarios/as de carrera, funcionariado interino, personal laboral fijo o temporal), y que requieran canalizar las necesidades o demandas de las partes implicadas, durante el tiempo de contrato, y por tanto necesiten un apoyo, con el fin de prevenir posibles conductas inapropiadas que puedan perjudicar el buen funcionamiento del entorno laboral, referidas a relaciones con compañeros/as,

cumplimiento de las normas del puesto, etc., se les facilitará estrategias, técnicas y soluciones prácticas a su integración sociolaboral a través del programa ECAA/EP.

Asimismo, el número de personas con discapacidad intelectual que reciba acompañamiento (ECAA/EP) en la Administración, variará en función de aquellos sujetos con discapacidad intelectual que demanden este apoyo, a través de la Fundación Albatros o de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

CUARTA. Duración y horario de las prácticas.

El periodo de prácticas será el que se recoja en el Anexo II del presente Convenio y podrá ser prorrogado, si se estima conveniente, para la formación prelaboral del alumnado.

Los horarios del alumnado en prácticas se establecerán de común acuerdo entre el profesorado-tutor de las prácticas de la Fundación Albatros Andalucía, el alumnado o la alumna y la persona responsable técnica de la práctica, de acuerdo con el normal funcionamiento de la Consejería o del Centro Directivo, según lo establecido en el Anexo II del presente Convenio. El alumnado será seleccionado y apoyado individualmente por la Fundación Albatros Andalucía.

La necesidad de incorporar criterios de evaluación y seguimiento de las actuaciones, permite que, al finalizar la práctica, el alumnado se comprometa a realizar una memoria y encuesta final de evaluación (Anexos III y IV). Igualmente, la Administración Pública, a través de la persona responsable técnica de la Dirección General de Personas con Discapacidad, en colaboración conjunta con la persona empleada pública donde se desarrolle la práctica, proporcionará un informe y evaluación final de la práctica de cada alumno y alumna (Anexos V y VI) que entregarán a la Fundación Albatros Andalucía. Estos resultados servirán no sólo para sus correcciones y para su evaluación, sino también para el diseño y planificación de nuevas actuaciones.

QUINTA. Desarrollo de las prácticas.

El alumnado en prácticas realizará las tareas de servicios administrativos y generales que le asigne la persona responsable técnica de la Dirección General de Personas con Discapacidad o en su caso, del Centro Directivo, Servicio o Departamento, donde se lleve a cabo la práctica, siempre que las actividades programadas estén relacionadas con los objetivos de su programa de prácticas y con las actividades propias de la Administración Pública donde se efectúe la práctica.

El desarrollo de las prácticas no implicará, en ningún caso, el ejercicio de funciones o potestades públicas por parte del alumnado en prácticas que suponga una actividad administrativa y de servicios generales de imperium que origine actos declaratorios de derechos. Igualmente, no sustituirá la labor que desarrollen empleadas y empleados públicos, ni podrá interferir o suponer detrimento en el trabajo y en la actividad diaria de la Consejería o del Centro Directivo en el que se lleven a cabo.

Ambas partes estiman de interés completar la formación impartida en tareas de servicios administrativos y generales y ofrecerles la posibilidad de conocer la aplicación práctica de sus conocimientos teóricos, mediante la realización de actividades complementarias en las dependencias del Centro Directivo, Servicio o Departamento que sean necesarias para, de esta manera, conseguir las capacidades y habilidades Sociolaborales precisas para desenvolverse en cualquier ámbito de trabajo.

En el caso que el alumno o la alumna renuncie a la práctica cumplimentará la solicitud de renuncia (Anexo VII) y en su caso, si la rescisión se realiza por parte de la Administración pública se cumplimentará el Anexo VIII.

SEXTA. Coordinación y supervisión del programa.

Para la efectiva organización y coordinación del programa de prácticas de servicios administrativos y generales, tanto la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales como la Fundación Albatros Andalucía, se comprometen a facilitar los contactos necesarios entre ambos.

El profesorado-tutor designado por la entidad colaboradora acordará el plan de trabajo, el seguimiento y la evaluación tanto del alumnado en prácticas (programa SOLER) como con las personas con discapacidad intelectual que reciben apoyo (ECAA/EP).

La persona responsable técnica de la Dirección General de Personas con Discapacidad tendrá las siguientes funciones:

- Organizar, planificar y evaluar, abarcando actuaciones desde el inicio (Bienvenida), seguimiento y finalización de las prácticas (Despedida).
- Recibir al nuevo alumnado de prácticas prelaborales con interés, atención y cordialidad, reduciendo en la medida de lo posible su ansiedad, expresándoles la satisfacción por su incorporación y presentándolos a la organización y a sus compañeras y compañeros.
- Transmitir desde el primer momento, la misión, visión, valores y objetivos que forman parte de la cultura de la organización.
- Escuchar para conocer sus expectativas con respecto a las prácticas, sus habilidades, competencias personales y curriculares.
- Integrar, optimizando sus cualidades y facilitarles la relación interpersonal con sus responsables y compañeros/as.
- Ubicar en el puesto de prácticas al alumnado, exponiéndoles las funciones del Centro Directivo y de la unidad administrativa.
- Propiciar las relaciones y comunicaciones, externas e internas, necesarias para el desempeño de su entrenamiento.
- Reducir el espacio de tiempo necesario para su adaptación al puesto y adiestramiento de tareas.
- Informar de la organización y funcionamiento de la Administración Pública así como de la normativa de interés para el alumnado en materias relacionadas con la prevención de riesgos laborales, la política informática, la protección de datos, etc.
- Coordinar con el/la personal tutor/a de la entidad colaboradora y con las empleadas y empleados públicos del Centro Directivo, Servicio o Departamento de la Consejería el desarrollo de las actividades de cada alumno/a.

SÉPTIMA. Relación no contractual ni laboral. No cobertura de puesto de trabajo.

Por parte del alumnado, al amparo del presente Convenio, la realización de las prácticas de servicios administrativos y generales no constituye en ningún caso, relación laboral ni contractual alguna, entre éstos y la Junta de Andalucía, en particular, ni tampoco con la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, ni con la entidad colaboradora, no siendo aplicable el Estatuto de los Trabajadores, ni demás normativa de carácter laboral.

La realización de las prácticas no supone, en ningún caso, la cobertura de un puesto de trabajo en plantilla de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales o de sus entidades colaboradoras.

OCTAVA. Seguro de accidentes y responsabilidad civil.

El alumnado en prácticas de servicios administrativos y generales contará, antes del inicio de las mismas, con la cobertura de un seguro de accidentes y de responsabilidad civil a cargo de la Fundación

Albatros Andalucía. Una copia de este seguro, con la relación del alumnado y las condiciones contractuales deberá ser remitido a la Dirección General de Personas con Discapacidad de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

NOVENA. Protección de datos personales.

Las partes firmantes de este Convenio garantizarán la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso como consecuencia de las actuaciones realizadas fruto de su ejecución, y se comprometen a cumplir todas las obligaciones que les son exigibles en materia de protección de datos de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), que es aplicable desde el pasado 25 de mayo de 2018.

Asimismo, con relación a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se tendrán en cuenta los artículos 4 y 11 relacionados con la calidad y comunicación de datos y el artículo 21 sobre comunicación de datos entre Administraciones públicas.

DÉCIMA. Sistema de Garantía Juvenil

La Ley 18/2014, de 15 de octubre, creó el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que, entre otras cosas, dispone que las Comunidades Autónomas serán las encargadas, en el desarrollo de sus respectivos marcos competenciales, de que las personas jóvenes inscritas en el fichero creado al efecto perciban una oportunidad de empleo, formación, educación o prácticas.

El Acuerdo de 7 de julio de 2015 del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la implementación del Sistema de Garantía Juvenil en Andalucía (BOJA nº133, de 10/7/2015), dispone que el Servicio Andaluz de Empleo coordinará la implementación del Sistema de Garantía Juvenil en Andalucía.

Siguiendo el principio de cooperación entre Administraciones Públicas, desde la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales se firmará un convenio de colaboración con la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo al objeto de facilitar la cesión de datos en relación con las medidas y servicios ofrecidos a personas jóvenes entre 16 y 29 años y dirigidos a la promoción del empleo, formación, educación o prácticas profesionales.

La Fundación Albatros se compromete a ofrecer información sobre Garantía Juvenil a las personas con discapacidad que atiendan en sus programas en edades comprendidas entre los 16 y los 29 años promoviendo su inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil (<http://garantiajuvenilandalucia.es/>), así como a facilitar los datos que se detallan a continuación sobre las personas a las que ofrecen una medida de promoción del empleo, formación, educación o prácticas profesionales:

- Nombre, apellidos y DNI de las personas jóvenes entre 18 y 30 años, inclusive, que, hayan participado en alguna medida o sido atendidas en algún servicio cuyo objetivo sea la promoción del empleo, la formación, educación o la realización de prácticas profesionales.
- Denominación de la medida o servicio.
- Fecha de inicio y fecha de fin de la participación.
- Provincia de residencia.

La información facilitada a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales será cedida a la Agencia Servicio Andaluz de Empleo en virtud de convenio que se firme al efecto.

UNDÉCIMA. Financiación.

La suscripción del presente convenio no supone incremento de gasto, ni disminución de ingreso alguno para la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, ni para la Junta de Andalucía, ya que la realización del objeto del Convenio no conlleva coste económico, ni requerirá financiación adicional por parte de ninguna de las partes firmantes del mismo.

UNDÉCIMA. Publicidad y transparencia

Ambas partes harán constar en cualquier soporte documental que lleve aparejada la ejecución del presente Convenio, la mención expresa de la colaboración entre la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales y la Fundación Albatros, con la inclusión de los correspondientes logotipos.

De acuerdo con el principio de transparencia y las obligaciones en materia de publicidad activa, se deberá hacer público en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía la información relativa al presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15b) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DUODÉCIMA. Naturaleza y régimen jurídico.

El presente Convenio de Colaboración queda sometido al régimen jurídico administrativo, y en lo no previsto en el mismo se estará a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se encuentra excluido este Convenio de la normativa sobre contratación pública, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la misma para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran plantearse.

DECIMOTERCERA. Seguimiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el art 8.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con objeto de facilitar la coordinación entre las partes y verificar el cumplimiento de las estipulaciones previstas en el presente Convenio, se constituye una Comisión de Seguimiento que estará formada, al menos, por:

- Una persona representante de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.
- Una persona representante de la Fundación Albatros Andalucía.
- Una persona representante del alumnado del programa SOLER o personas empleadas públicas con discapacidad intelectual.

Además de la persona representante de la Administración y de la Fundación participará en el seguimiento y en la firma del acta una persona representante del alumnado de la Entidad colaboradora para dar voz a los sujetos con discapacidad intelectual que son los destinatarios finales implicados, directamente, en las prácticas.

En las designaciones de personas representantes en la Comisión de Seguimiento, se tendrá en cuenta el principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19 y 89 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y en lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año, así como cuando lo solicite cualquiera de las partes y se levantará acta de cada una de las reuniones que tendrán la finalidad de estudiar el desarrollo de las prácticas, evaluar los resultados, realizar propuestas de medidas correctoras de los problemas que pudieran surgir y garantizar todas las estipulaciones recogidas en el presente Convenio

No obstante, el equipo profesional de la Fundación Albatros Andalucía se reunirá tantas veces como lo consideren oportuno, con la persona responsable técnica de las prácticas de la Dirección General de Personas con Discapacidad y con el personal empleado público que apoya las prácticas del programa SOLER, desde su Centro Directivo, Servicio o Departamento correspondiente.

DECIMOCUARTA. Vigencia.

El presente Convenio surtirá efectos desde el momento de su firma, por un plazo de cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción (art. 49 h. 2ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Cualquiera de las partes podrá manifestar su intención de no proceder a la prórroga del Convenio a través de denuncia expresa realizada con anterioridad a la fecha de vencimiento.

DECIMOQUINTA. Modificaciones y causas de resolución del Convenio.

1. Cualquier cambio o modificación que se produzca con posterioridad a la firma del presente Convenio habrá de realizarse por escrito, y previo acuerdo de ambas las partes, formalizado en Adenda al mismo.

2. Serán causas de Resolución del Convenio las siguientes:

- El incumplimiento de alguna de las estipulaciones contenidas en el mismo. En este supuesto, la parte no incumplidora requerirá a la otra manifestándole que en el caso de no remediar la situación en el plazo de tres meses, se procederá a la Resolución del Convenio.
- El mutuo acuerdo entre las partes, manifestado de forma expresa y por escrito.
- Cualesquiera otras que le sean aplicables, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

3. En los supuestos en que se produzca una eventual y anticipada Resolución del Convenio, la Comisión de Seguimiento fijará las pautas a seguir en relación con las actuaciones que estuvieran en curso. Asimismo, para la terminación de las actuaciones en curso, y demás efectos de la Resolución del Convenio por causa distinta a su cumplimiento, se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público y, subsidiariamente, en la normativa de contratación pública en vigor: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

DECIMOSEXTA. Jurisdicción competente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el art 8.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la solución de controversias que puedan surgir en la interpretación y aplicación de este Convenio de Colaboración se tratarán de solventar en el seno de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

En el supuesto de no tener solución en este ámbito, las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, los representantes de ambas partes firman el presente Convenio de Colaboración por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**LA CONSEJERA DE IGUALDAD Y
POLÍTICAS SOCIALES**



Fdo: María José Sánchez Rubio

**EL PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN
ALBATROS ANDALUCÍA**



Fundación
ALBATROS

Andalucía

C.I.F.: G1114034
Tfno./Fax: 954 236 978

Fdo: Francisco José Sayago Olavarrieta



SOLICITUD PLAZAS PRÁCTICAS PRELABORALES PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Anexo I

A cumplimentar por la ENTIDAD COLABORADORA			
DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA: FUNDACIÓN ALBATROS			
CIF:		Fecha Convenio Colaboración:	
Domicilio:			
Municipio:		CP:	Provincia:
Nombre de la persona responsable:		Cargo:	
E-mail:		Teléfono:	
Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:			
E-mail:		Teléfono:	
DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PRELABORAL			
Nº de plazas:	Duración prevista: meses __/__/__	Tipo Prácticas Prelaborales ayudantes de gestión y servicios comunes; auxiliares administrativos, administrativos, auxiliar de gestión documental: digitalización de archivos y documentos, etc.	Aportación económica mensual por alumnado seleccionado Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Fecha prevista incorporación: __/__/__		Bolsa o ayuda al estudio a retribuir al alumnado euros/mes: ----- Póliza de seguros que cubra los riesgos derivados de la realización de las prácticas del alumnado Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Consejería de Igualdad y Políticas Sociales: Servicios Centrales/CVO:			
Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Departamento/Unidad/CVO/etc.):			
Domicilio de la práctica:			
Ubicación tareas/puestos:			
Programa Prácticas Prelaborales (Descripción de las actividades a realizar por el alumnado, acorde con su formación y salidas profesionales, con sus competencias, capacidades y habilidades). <u>Obligatorio cumplimentar</u>			
Conocimientos Informáticos: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Tipo de jornada: De mañana <input type="checkbox"/> De tarde <input type="checkbox"/> A convenir <input type="checkbox"/>		¿Posibilidad de contratación al finalizar la práctica?	
Número de horas diarias:		Horario:	
¿Es accesible la Consejería/CVO a personas con discapacidad?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿En qué grado: Lectura fácil, accesibilidad cognitiva y en la web, tecnologías de apoyo, wayfinding (señalización, orientación) etc.?:			
Capacidades, habilidades, competencias funcionales y potenciales de la persona con discapacidad intelectual (véase reverso)			
Responsable de la Consejería/Delegación/etc.:		E-mail:	Teléfono:
Fecha inicio: __/__/__	Fecha final: __/__/__	Total horas: ____	Días: __/__/__
Observaciones u otros datos de interés:			

Fecha:

(Firma y sello)

Fdo.:

FUNDACIÓN ALBATROS ANDALUCÍA

C/ Cueva de Menga, Residencial Las Góndolas manzana 4 portal 2-A, 410020 Sevilla - Tel.: 954705081 Fax: 954645503

E-mail: albatrosandalucia@hotmail.com

Página Web: <http://albatrosandalucia.org/nosotros/>

CAPACIDADES, HABILIDADES, COMPETENCIAS FUNCIONALES Y POTENCIALES DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Una persona con discapacidad intelectual, aunque tenga limitaciones funcionales, puede desempeñar un trabajo en el que estén acordes, sus capacidades, con las demandas y requisitos del puesto en cuestión.

A continuación se recogen algunos aspectos positivos de las "capacidades funcionales y aptitudes para la ocupación", que resultan ser básicas para el ejercicio de una tarea o acción.

COMPETENCIAS. ACTIVIDAD/PARTICIPACIÓN

Las competencias ponen en juego un conjunto integrado de capacidades, habilidades, destrezas y actitudes que deben estar vinculadas con el trabajo concreto y con el desempeño en un puesto determinado.

- | | | | |
|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| - Adaptabilidad | - Comunicación verbal | - Flexibilidad | - Sensibilidad organizacional |
| - Análisis de problemas | - Comunicación no verbal y persuasiva | - Independencia | - Sensibilidad interpersonal |
| - Análisis numérico | - Comunicación escrita | - Integridad | - Sociabilidad |
| - Asunción de riesgos | - Compromiso | - Impacto | - Tenacidad |
| - Automotivación | - Delegación | - Iniciativa | - Trabajo en equipo |
| - Atención al cliente | - Decisión | - Liderazgo | |
| - Control | - Escucha | - Meticulosidad | |
| - Capacidad crítica | - Energía | - Planificación y organización | |
| - Creatividad | | - Resistencia | |

CAPACIDADES

Son el desarrollo de las aptitudes con las que cuenta cualquier persona para llevar a cabo cierta tarea, desempeñando aquellas actividades que el puesto requiera. Condiciones para aprender que denotan la dedicación a una tarea.

HABILIDADES

Hace referencia a la destreza, facilidad, aptitud y rapidez para efectuar cualquier tarea o actividad con eficiencia y eficacia.

- | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---------------------|
| Comunicación | - Solución de problemas | - Pensamiento crítico | - Trabajo en equipo |
| Escucha activa | - Creatividad | - Autoevaluación | |
| Negociación | - Comprensión de consecuencias | - Capacidad de trabajo | |
| Rechazo | - Pensamiento crítico | - Uso eficiente de la Informática | |
| Asertividad | - Auto percepción | - Buena comunicación oral y escrita | |
| Relaciones | - Clarificación de valores | - Determinación de soluciones y alternativas | |
| Cooperación | - Capacidad de aprender por cuenta propia | - Capacidad de identificar y resolver problemas | |
| Empatía | - Capacidad de análisis, síntesis, evaluación | - Capacidad para tomar decisiones | |
| Toma de perspectiva y de decisiones | | | |

DESTREZAS Y ACTITUDES

- | | | | |
|-----------------|------------------|---|---|
| - Independencia | - Entusiasmo | - Experimentación | - Respeto a la dignidad de las personas, a sus derechos y deberes |
| - Respeto | - Disponibilidad | - Atención al entorno | |
| - Tolerancia | - Aceptación | - Persistencia | |
| - Compromiso | - Diálogo | - Responsabilidad | - Respeto por la naturaleza |
| - Innovación | - Integración | - Emprendimiento | - Aprecio por la cultura |
| - Optimismo | - Unificación | - Cultura de trabajo | - Compromiso con el cuidado de la salud física |
| - Altruismo | - Servicio | - Consciencia de las necesidades | - Proactividad |
| - Interés | - Mente abierta | - Compromiso con el desarrollo sostenible | |
| - Apoyo | - Cordialidad | | |

VALORES

- | | | | |
|-------------------|-----------------|----------------|------------------------|
| - Entusiasmo | - Valentía | - Disciplina | - Servicio |
| - Voluntad | - Discreción | - Veracidad | - Diálogo |
| - Iniciativa | - Tenacidad | - Honradez | - Crítica constructiva |
| - Solidaridad | - Respeto | - Equilibrio | - Autodominio |
| - Percepción | - Liderazgo | - Justicia | - Integridad |
| - Firmeza | - Fraternalidad | - Libertad | - Respeto a sí mismo |
| - Dignidad | - Constancia | - Orden | - Independencia |
| - Sinceridad | - Rectitud | - Objetividad | - Superación |
| - Amabilidad | - Dignidad | - Confianza | - Lealtad |
| - Responsabilidad | - Sociabilidad | - Puntualidad | - Empatía |
| - Generosidad | - Compromiso | - Prudencia | - Gratitud |
| - Honestidad | - Creatividad | - Sencillez | |
| - Coherencia | - Colaboración | - Sensibilidad | |

TALENTO

Actividad o área específica del conocimiento en particular.



DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y Apellidos:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Programa de Prácticas Prelaborales de la Fundación Albatros: Programa SOLER. Se persigue que el alumnado se capacite en el aprendizaje de tareas de servicios administrativos y/o generales.		
Domicilio:	CP:	Provincia:
Teléfono móvil:	Teléfono:	Email:
DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA: FUNDACIÓN ALBATROS		
CIF:	Fecha Convenio Colaboración:	
DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PRELABORAL (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/GENERALES)		
Consejería de Igualdad y Políticas Sociales: Servicios Centrales/ CVO:		
Fecha inicio: __/__/__	Fecha final: __/__/__	Total horas: __ Días: __/__/__/__ Horario:
Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Departamento/Unidad/CVO, etc.):		
Domicilio de la práctica:		
Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:		
Email:	Teléfono:	
Tutor/a responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:		
Email:	Teléfono:	
Empleado/a público que apoya y acompaña la práctica:		
Puesto de referencia (Unidad, Servicio, Área...) donde se desarrolla el aprendizaje		

Como alumno/a de la Entidad colaboradora conozco la normativa de prácticas prelaborales de Albatros y el Convenio suscrito de colaboración entre la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales con la Fundación Albatros y que en base a lo dispuesto me adhiero, en su totalidad, prestando **MI CONFORMIDAD** a las siguientes indicaciones:

- 1º. La finalidad de estas prácticas es permitir al alumnado de ALBATROS aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su capacitación prelaboral, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su transición a la vida laboral activa y fomenten actitudes de autonomía y responsabilidad.
- 2º. La realización de prácticas no constituye ningún tipo de relación laboral, ni forma alguna de adquisición de derechos, ni con la Dirección General de Personas con Discapacidad (DGPD), ni con la Fundación Albatros.
- 3º. Si la realización de la práctica prelaboral asignada no contribuye a mejorar la capacitación del alumnado, el/la técnico/a responsable de la DGPD, deberá comunicarlo al tutor/a de la Fundación Albatros.
- 4º. La supervisión de las prácticas y las tareas de apoyo serán realizadas por la Fundación Albatros y la DGPD.
- 5º. El/la alumno/a en prácticas quedará cubierto en caso de accidente por el Seguro de Responsabilidad Civil General a través de la póliza contratada para tal fin y la cobertura de la eventualidad de accidentes con el seguro a través de su correspondiente póliza, ambas concertadas por parte de ALBATROS.
- 6º. Ni la Entidad colaboradora ni la Junta de Andalucía asumen responsabilidad alguna en caso de accidente o enfermedad.
- 7º. La Fundación podrá interrumpir la realización de las prácticas si existen causas suficientes para ello.
- 8º. Si la causa de la renuncia por parte del alumnado fuese injustificada, ALBATROS aplicará las medidas que estime convenientes.

Por todo ello, como alumno/a en prácticas prelaborales **ME COMPROMETO A:**

- a) Cumplir la normativa de prácticas establecida por Albatros y mostrar en todo momento una actitud respetuosa hacia la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales y hacia la Entidad colaboradora.
- b) Conocer y cumplir el Programa Prelaboral de las prácticas siguiendo las indicaciones del responsable asignado por la Dirección General de Personas con Discapacidad bajo la supervisión del responsable tutor/a profesional de la Fundación Albatros.
- c) Mantener contacto y seguir las orientaciones del profesional de la Fundación Albatros durante el desarrollo de la práctica. Así mismo, el alumnado comunicará cualquier incidencia que pueda surgir en el desarrollo de las tareas.
- d) Incorporarse a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el Programa de Prácticas Prelaborales y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e) Desarrollar el Programa de Prácticas Prelaborales y cumplir con diligencia las actividades acordadas con ALBATROS conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria y encuesta final de las prácticas, según modelo, que deberá entregar al tutor de ALBATROS para la correspondiente evaluación.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la Consejería y de ALBATROS, guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada la práctica; así como la confidencialidad y reservas que se derivan de la aplicación de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y del Real Decreto 1720/ 2007 de 21 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de la LOPD.

CONSENTIMIENTO EXPRESO

Consiento que mis datos puedan ser incluidos en un fichero automatizado, usados para la adecuada realización del programa de prácticas, así como que se cedan, en su caso, a la Administración competente con la finalidad de mejorar mi inserción social y laboral. **SI** **NO**

Por parte del Centro de la práctica (Administración Pública)	Por parte del/de la alumno/a	Por parte de la Entidad colaboradora (Firma y sello)
Fdo. Cargo	Fdo. Cargo	Fdo. Cargo

Este documento es imprescindible entregarlo para dar por finalizadas las Prácticas Prelaborales.		Fecha del Convenio:
DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y Apellidos:		DNI/NIE/Pasaporte:
Prácticas Prelaborales de la Fundación Albatros: Programa SOLER. Se persigue que el alumnado se capacite en el aprendizaje de tareas de servicios administrativos y/o generales.		
Domicilio:	CP:	Provincia:
Teléfono móvil:	Teléfono:	E-mail:
DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA: FUNDACIÓN ALBATROS		
CIF:	Fecha convenio colaboración:	
DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA		
Consejería de Igualdad y Políticas Sociales: Servicios Centrales/CVO:		
Fecha inicio: __/__/__	Fecha final: __/__/__	Total horas: __ Días: __/__/__/__ Horario:
Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Departamento/Unidad/CVO, etc.):		
Domicilio de la práctica:	Ubicación tareas/puesto:	
Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:		
E-mail:	Teléfono:	
Responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:		
E-mail:	Teléfono:	
Empleado/a público que apoya y acompaña la práctica:		
Programa de Prácticas Prelaborales. El alumno/a considera que ha conseguido:		

MEMORIA

(Deberá incluir, al menos, los apartados siguientes, utilizando las páginas que sean necesarias)

1. Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos desarrollados, así como de los departamentos de la Administración Pública a los que ha estado asignado.
2. Valoración de las tareas realizadas con los conocimientos y competencias adquiridas.
3. Relación de problemas planteados y procedimiento seguido para su resolución.
4. Identificación de las aportaciones que en materia de aprendizaje, ha supuesto la práctica.
5. Detallar si se han cumplido las expectativas previstas antes de la práctica.
6. Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.
7. Autoevaluación.

Fecha: _____

Fdo.: _____



ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE PRÁCTICAS PRELABORALES

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ALUMNO/A

Anexo IV

ALBATROS
Andalucía

Este documento es imprescindible entregarlo para dar por finalizada las prácticas prelaborales del alumno/a.

Fecha del Convenio: _____

DATOS DEL ALUMNO/A:	
Nombre y Apellidos:	DNI/NIE/Pasaporte:
Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Depart/Unidad/CVO, etc.):	
Domicilio de la práctica:	
Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:	
Teléfono:	E-mail:
Responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:	
Teléfono:	E-mail:
Empleado/a público que apoya y acompaña la práctica:	
Puesto de referencia (Unidad, Servicio, Área, ...) donde se desarrolla el aprendizaje:	
Periodo de prácticas: Fecha inicio: __/__/__ Fecha final: __/__/__ Total horas: ____ Días: __/__/__/__ Horario: _____	

ENCUESTA

(Valore cada una de las siguientes cuestiones, utilizando una escala del 1 al 5 en la que 1 corresponde a "Muy baja" y 5 a "Muy alta", o bien NS/NC "no sabe/no contesta")

1. Cuestiones de satisfacción						
1.1 ¿Cuál es su valoración global de la práctica en términos de satisfacción?	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.2. Indica el grado de satisfacción con respecto a la tutorización profesional de la Fundación Albatros:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.3. Indica el grado de satisfacción en relación al/a responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.4. Indica el grado de satisfacción con el empleado/a público que ha apoyado y acompañado su práctica:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.5. Evalúa la práctica desde una perspectiva humana y personal:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.6. Evalúa qué te ha aportado la práctica desde una perspectiva de aprendizajes conseguidos:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.7. Valoración global del equipo de la Fundación Albatros:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
2. Cuestiones de desarrollo y expectativa sobre la práctica						
2.1. ¿Se cumplieron las condiciones horarias estipuladas en la documentación de la práctica?	Sí <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
2.2. ¿Disponías del material adecuado para el desarrollo de las actividades que realizabas?	Sí <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
2.3. ¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus tareas?	Sí <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
2.4. ¿Consideras aconsejable la experiencia para introducirte en el mundo laboral?	Sí <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
2.5. ¿Han aumentado, tras la práctica, tus posibilidades de obtener un trabajo en un futuro próximo?	Sí <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
3. Cuestiones de respuesta diversa						
3.1. ¿Crees que puedes ser contratado por alguna empresa?	Ya he sido contratado <input type="checkbox"/>	Es probable <input type="checkbox"/>	No es probable <input type="checkbox"/>	Contratado en otra empresa <input type="checkbox"/>		
3.2. ¿Al margen de la práctica, has ejercido un trabajo remunerado?	Antes de ellas <input type="checkbox"/>	Después de ellas <input type="checkbox"/>	Nunca <input type="checkbox"/>			
3.3. Tus expectativas iniciales sobre la práctica se han visto:	Defraudadas <input type="checkbox"/>	Cumplidas <input type="checkbox"/>	Ampliadas <input type="checkbox"/>			
3.4. Consideras que la duración de las prácticas ha sido:	Escasa <input type="checkbox"/>	Adecuada <input type="checkbox"/>	Excesiva <input type="checkbox"/>			
3.5. ¿Ha trabajado en equipo ocasionalmente?	Sí <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>		
4. Cuestión de impacto de la práctica						
4.1. Valore el impacto que la realización de la práctica te ha provocado en cada una de las siguientes habilidades:						
a. Seguridad: Confianza para desarrollar cualquier actividad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
b. Motivación: Estimulación para ejecutar toda actividad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
c. Creatividad: Ingenio para dar respuesta en cualquier situación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
d. Adaptabilidad: Capacidad para adaptarse al entorno	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
e. Agilidad: Soltura en el desempeño de las actividades	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
f. Perspectiva: Capacidad de visión sobre nuevos acontecimientos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
5. Cuestiones abiertas						
5.1. ¿Qué esperabas de la práctica y no has tenido?						
5.2. ¿Qué mejorarías de la práctica?						

Fecha: _____

Fdo.: _____

FUNDACIÓN ALBATROS ANDALUCÍA

C/ Cueva de Menga, Residencial Las Góndolas manzana 4 portal 2-A, 410020 Sevilla - Tel.: 954705081 - Fax: 954645503

E-mail: albatrosandalucia@hotmail.com Página Web: <http://albatrosandalucia.org/nosotros/>

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE PRÁCTICAS PRELABORALES A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Anexo V

Este documento es imprescindible entregarlo para dar por finalizada las prácticas del alumnado

Fecha Convenio: _____

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Consejería de Igualdad y Políticas Sociales: Servicios Centrales/ CVO:

Domicilio de la práctica:

Responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:

Teléfono: _____ E-mail: _____

Empleada/o público que apoya y acompaña la práctica:

Nombre y Apellidos del alumno/a:

DNI/NIE/Pasaporte:

Prácticas Prelaborales de la Fundación Albatros: Programa SOLER. Se persigue que el alumnado se capacite en el aprendizaje de tareas de servicios administrativos y/o generales

Fecha inicio: __/__/__ Fecha final: __/__/__ Total horas: ____ Días: __/__/__/__ Horario: _____

I N F O R M E

(Deberá incluir, al menos, los apartados siguientes, utilizando las páginas que sean necesarias)

1. Descripción concreta y detallada del Programa de Prácticas Prelaborales desarrollado (tareas y actividades realizadas).

2. Evaluación de las siguientes competencias del/de la alumno/a en prácticas entre 0 y 10.

- | | |
|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> 1. Capacidades técnicas adquiridas.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Capacidad de aprendizaje demostrada.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Capacidad mostrada para la administración de tareas.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Habilidades de comunicación oral y escrita.</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Sentido de la responsabilidad.</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Facilidad de adaptación.</p> <p><input type="checkbox"/> 7. Creatividad e iniciativa.</p> | <p><input type="checkbox"/> 8. Implicación personal.</p> <p><input type="checkbox"/> 9. Motivación.</p> <p><input type="checkbox"/> 10. Receptividad de las críticas.</p> <p><input type="checkbox"/> 11. Puntualidad.</p> <p><input type="checkbox"/> 12. Relaciones con su entorno laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> 13. Capacidad de trabajo en equipo.</p> <p><input type="checkbox"/> 14. Competencias previstas en el programa.</p> |
|---|--|

3. Evaluación del/la alumno/a en prácticas entre 0 y 10:

Por parte del Centro de la práctica (Administración Pública)
(Firma y sello)

Fecha: _____

Fdo. _____

Cargo:

JUNTA DE ANDALUCÍA
ENCUESTA FINAL DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE PRÁCTICAS PRELABORALES
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Anexo VI

Este documento es imprescindible entregarlo para dar por finalizada las Prácticas Prelaborales del/de la alumno/a.

Fecha del Convenio: _____

DATOS DE LA INSTITUCIÓN	
Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Departamento/Unidad/CVO, etc):	Ubicación tareas/puesto
Domicilio de la práctica:	
Nombre y Apellidos del/la alumno/a:	
Responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:	
Teléfono:	E-mail:
Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:	
Teléfono:	E-mail:
Empleado/a público que apoya y acompaña la práctica:	
Periodo de prácticas: Fecha inicio: __/__/__ Fecha final: __/__/__ Total horas: ____ Días: __/__/__/__ Horario: _____	

CUESTIONARIO

(Valore cada una de las siguientes cuestiones, utilizando una escala del 1 al 5 en la que 1 corresponde a "Muy baja" y 5 a "Muy alta", o bien NS/NC "no sabe/no contesta")

1. CUESTIONES DE VALORACIÓN						
1.1. ¿Cuál es su valoración global de la práctica prelaboral realizada en términos de satisfacción?	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.2. Evalúe la integración del/de la alumno/a en sus actividades:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.3. Evalúe la potencialidad laboral del/de la alumno/a en correspondencia con sus capacidades:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
1.4. Valoración global de la Entidad colaboradora que ha tramitado y apoyado la práctica:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
2. CUESTIONES DE RESPUESTA DIVERSA						
2.1. ¿Ha recomendado el programa de prácticas de ALBATROS o piensa hacerlo?	Sí/ Lo hemos hecho <input type="checkbox"/>	Probablemente lo haremos <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
2.2. ¿Valoran la posibilidad de que continúe con la práctica?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Es probable <input type="checkbox"/>	No es probable <input type="checkbox"/>		
2.3. ¿Solicitarán más alumnos/as en prácticas?	Sí, este año <input type="checkbox"/>	El próximo año <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
2.4. Sus expectativas iniciales se han visto:	Defraudadas <input type="checkbox"/>	Cumplidas <input type="checkbox"/>	Ampliadas <input type="checkbox"/>			
2.5. ¿Qué porcentaje de tiempo de trabajo del alumno/a ha sido realizado en equipo?						%
3. CUESTIÓN DE IMPACTO DE LA PRÁCTICA						
3.1. Valore el impacto para el alumno/a de este acercamiento prelaboral al mercado laboral:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
3.2. Valore el impacto para ALBATROS de este contacto con el alumno/a:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
3.3. Valore el esfuerzo que origina la práctica para los empleados públicos:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
3.4. Valore el esfuerzo que origina la práctica para el alumno/a:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> NS/NC
4. CUESTIONES ABIERTAS						
4.1. ¿Qué recomendaciones harían para el buen funcionamiento de las prácticas?						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>_____</p> </div>						
4.2. ¿Qué tipo de formación complementaria recomendaría para el acceso al mercado laboral correspondiente al alumno/a en prácticas prelaborales, por considerarla importante para su actividad?						

Por parte del Centro de la práctica (Administración Pública) <i>(Firma y sello)</i>
Fecha: _____
Fdo. Cargo

DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y Apellidos:		DNI/NIE/Pasaporte:
Programa de Prácticas Prelaborales de la Fundación Albatros: Programa SOLER. Se persigue que el alumnado se capacite en el aprendizaje de tareas de servicios administrativos y/o generales.		
Domicilio:	CP:	Provincia:
Teléfono móvil:	Teléfono:	E-mail:
ENTIDAD COLABORADORA: FUNDACIÓN ALBATROS		
CIF:		Fecha Convenio Colaboración:
DATOS DE LA PRÁCTICA. RENUNCIA		
Consejería de Igualdad y Políticas Sociales: Servicios Centrales/ CVO		
Fecha inicio: __/__/__	Fecha final: __/__/__	Total horas: __ Días: __/__/__/__ Horario:
Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Departamento/Unidad/CVO, etc.):		
Domicilio de la práctica:		
Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:		
E-mail:		Teléfono:
Responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:		
E-mail:		Teléfono:
Empleado/a público que apoya o acompaña la práctica:		
Fecha inicio de la práctica __/__/__	Fecha de rescisión de la práctica __/__/__	Total horas realizadas:
Indique los motivos de la renuncia de la práctica:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporación a prácticas remuneradas en Administración Pública, en Universidad, etc. 2. Consecución de prácticas remuneradas en empresa. 3. Obtención de una beca remunerada. 4. Contrato laboral en empresa. 5. Finalización de la actividad en la práctica. 6. Cambio en las condiciones de la práctica. 7. Enfermedad. 8. El Centro Directivo está descontento con el/la alumno/a. 9. El/la alumno/a no se siente incluido en la práctica y no está a gusto. 10. No se le encarga tareas, ni actividades por parte de la unidad de destino de la práctica. 11. Hay problemas entre el/la alumno/a y la/s persona/s que apoyan la práctica. 12. Reestructuración de funciones y tareas. 13. Otros. Indicar: 		
Fecha: _____		Fdo.: _____
Por parte de la Entidad colaboradora		
Fdo.		
Cargo		
Por parte del Centro de la práctica (Administración Pública)		
Fdo.		
Cargo		

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

Programa de Prácticas Prelaborales de la Fundación Albatros: Programa SOLER. Se persigue que el alumnado se capacite en el aprendizaje de tareas de servicios administrativos y/o generales.

Domicilio:

CP:

Provincia:

Teléfono móvil:

Teléfono:

E-mail:

ENTIDAD COLABORADORA: FUNDACION ALBATROS

CIF:

Fecha Convenio Colaboración:

DATOS DE LA PRÁCTICA A RESCINDIR

Consejería de Igualdad y Políticas Sociales: Servicios Centrales/CVO:

Fecha inicio: __/__/__ Fecha final: __/__/__ Total horas: ____ Días: __/__/__/__ Horario:

Destino de la práctica (Dirección General/Servicio/Departamento/Unidad/CVO, etc.):

Domicilio de la práctica:

Tutor/a (preparador laboral) de la Fundación Albatros:

E-mail:

Teléfono:

Responsable de la Dirección General de Personas con Discapacidad:

E-mail:

Teléfono:

Empleado/a público que apoya o acompaña la práctica:

Fecha inicio de la práctica __/__/__ Fecha de rescisión de la práctica __/__/__ Total horas realizadas:

Indique los motivos de la rescisión de la práctica:

1. Incorporación a prácticas remuneradas en Administración Pública, en Universidad, etc.
2. Consecución de prácticas remuneradas en empresa.
3. Obtención de una beca remunerada.
4. Contrato laboral en empresa.
5. Finalización de la actividad en la práctica.
6. Cambio en las condiciones de la práctica.
7. Enfermedad.
8. El Centro Directivo está descontento con el/la alumno/a.
9. El/la alumno/a no se siente incluido en la práctica y no está a gusto.
10. No se le encarga tareas, ni actividades por parte de la unidad de destino de la práctica.
11. Hay problemas entre el/la alumno/a y la/s persona/s que apoyan la práctica.
12. Reestructuración de funciones y tareas.
13. Otros. Indicar:

Por parte del Centro de la práctica (Administración Pública)
(Firma y sello)

Fecha:

Por parte de la Entidad colaboradora

Fdo.

Cargo