

FORMULARIO X
MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE APOYO A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

CEE Nº		DENOMINACIÓN CEE		AÑO CONVOCATORIA	
--------	--	------------------	--	------------------	--

A) UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL								
NIF / NIE		Razón Social/ Entidad		Indicar si es la sede del CEE				
Tipo vía			Nombre vía					
Portal		Piso	Puerta	Otros datos ubicación				
Cód. postal			Localidad					
Otros datos de localización								
Email				Teléfono 1			Teléfono 2	

B) OBJETIVOS ALCANZADOS POR LA UNIDAD DE APOYO A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.
Objetivos generales alcanzados (1.500 caracteres)
Objetivos específicos alcanzados
Desarrollados por las personas de la Unidad de Apoyo a la Actividad Profesional con la categoría de Técnicos (5.000 caracteres)



Desarrollados por las personas de la Unidad de Apoyo a la Actividad Profesional con la categoría Encargados de apoyo a la producción (5.000 caracteres)

Dentro de los objetivos generales alcanzados se deberá realizar una breve explicación de como ha estado organizada la UNAP para la consecución de los objetivos y la atención de las necesidades individuales de las personas destinatarias del apoyo.

Desagregar los objetivos alcanzados con las personas destinatarias según sus características, por ejemplo, la situación laboral, características del centro de trabajo, el tipo de discapacidad, etc. Se enumerará cada objetivo y el colectivo al que se ha dirigido.

Programas desarrollados por la Unidad de Apoyo a la actividad profesional (5.000 caracteres)

Enumeración de los programas llevados a cabo de formación, de nuevas tecnologías y de procesos productivos, de acogida e incorporación al puesto de trabajo, así como programas terapéuticos, rehabilitación, culturales y deportivos, promovidos para la adaptación de los destinatarios al puesto de trabajo y en cumplimiento de los objetivos establecidos, indicando número de participantes y fechas de ejecución.

C) ACTUACIONES REALIZADAS					
ACTUACIONES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE APOYO A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL		Técnico	Encargado de apoyo	Nº destinatarios	Frecuencia
CÓDIGO	A) ÁMBITO LABORAL				
A.1.	Evaluar la adecuación al puesto de trabajo, detectando posibles necesidades y/o ayudas técnicas para su adaptación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.2.	Facilitar las ayudas técnicas y/o adaptaciones que necesite el trabajador para su desempeño laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.3.	Proporcionar apoyo y ayuda en la incorporación al puesto de trabajo: introducción, acogida, presentación de las personas del entorno laboral y de la empresa, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.4.	Asesorar e informar a todo el personal de la empresa sobre aquellos aspectos relacionados con las discapacidades que sirvan para que la incorporación e integración sea lo más normalizada posible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

A.5.	Desarrollar programas de apoyo y ajuste con objeto de potenciar las capacidades máximas: entrenamiento en habilidades, destrezas y competencias relacionadas con la tarea, o sobre técnicas para mejorar la concentración, la atención, el ritmo de actividad, la organización, la motivación, la responsabilidad, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.6.	Proporcionar información, asesoramiento y apoyo en aquellos aspectos necesarios para mejorar el clima laboral y las interacciones con las personas del entorno laboral: crear climas laborales adecuados para el desarrollo de la actividad, fomentar un entorno de aceptación y de confianza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.7.	Entrenar hábitos, habilidades sociales y actitudes propias de los ámbitos profesionales de tal manera que le ayuden a su posterior integración en un entorno de trabajo normalizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.8.	Analizar, evaluar y prevenir posibles situaciones de riesgo laboral y/o personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.9.	Ayudar a resolver posibles problemas y/o conflictos con las personas del entorno laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.10.	Valorar el nivel satisfacción del/la trabajador/a con el puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.11.	Establecer medidas que ayuden a conciliar la vida personal, familiar, laboral y social: visitas a médicos/terapias, flexibilidad de horarios, de turnos, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.12.	Facilitar el conocimiento del mercado de trabajo, del funcionamiento del mundo laboral y de las técnicas y estrategias para la búsqueda de empleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.13.	Desarrollo de acciones formativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CÓDIGO	B) ÁMBITO SOCIAL				
B.1.	Prevenir y detectar posibles dificultades y/o conflictos en el entorno social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B.2.	Proporcionar y fomentar medidas de ajuste social y/o de modificación de la conducta: entrenamiento en habilidades sociales, control y manejo de emociones, respeto a las normas, manejar situaciones difíciles y/o conflictivas, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B.3.	Proporcionar información, asesoramiento y apoyo en su interacción con el medio: utilización de transportes públicos, gestionar y realizar trámites, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B.4.	Favorecer su integración en la comunidad fomentando las relaciones interpersonales y el gusto por la cultura y los deportes mediante actividades lúdico-deportivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B.5.	Enseñarles a gestionar el tiempo libre y de ocio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CODIGO	C) ÁMBITO PERSONAL				
C.1.	Proporcionar apoyo y atención individualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.2.	Detectar y evaluar el estado físico y psíquico del/la trabajador/a y sus posibles problemas o déficits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.3.	Intervenir en posibles deterioros de su estado físico y/o psíquico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.4.	Determinar y valorar sus necesidades, demandas y expectativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.5.	Detectar y evaluar sus capacidades, aptitudes y actitudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.6.	Fomentar su iniciativa, su creatividad y sus habilidades comunicativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

C.7.	Promover medidas de ajuste personal como: la asertividad, la autoestima, la autonomía, la independencia, el autoconcepto, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.8.	Fomentar la adquisición de conductas y hábitos de adaptación personal y social: puntualidad, higiene, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C.9.	Impulsar la adquisición y el entrenamiento de estrategias para aprender a afrontar situaciones personales y sociales conflictivas: reducir sentimientos de frustración ante el fracaso, expresar correctamente las emociones, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CÓDIGO	D) ÁMBITO FAMILIAR				
D.1.	Contactar, apoyar y colaborar con la familia y el entorno cercano: ayudarles a solucionar posibles problemas y/o conflictos, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D.2.	Proporcionar a la familia información, asesoramiento y orientación sobre ayudas, prestaciones y recursos sociales disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D.3.	Favorecer y fomentar el apoyo familiar al/la trabajador/a en su incorporación y en el mantenimiento del puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D.4.	Promover en el entorno familiar comportamientos que favorezcan la independencia y la autonomía del/la trabajador/a ayudándole a reducir la sobreprotección familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CÓDIGO	E) OTROS				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

D) BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN ADOPTADAS (Deberá aportar un pequeño reportaje gráfico) (1.000 caracteres)

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA (Electrónica)

FIRMA DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE APOYO A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL		
NIF/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, D. G. del Servicio Público de Empleo (EHE)
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondedatos.ehe@madrid.org

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- SUBVENCIONES CEE

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente al Programa de inclusión laboral de personas con discapacidad en el mercado de trabajo protegido.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social (RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre).

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.

Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Orden de 8 de julio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las unidades de apoyo a la actividad profesional, en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los centros especiales de empleo, del programa de inclusión laboral de personas con discapacidad en el mercado de trabajo protegido.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: Periodo determinado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Administraciones públicas de ámbito estatal y autonómico.

8. Transferencias internacionales

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro, Datos especialmente protegidos

12. Fuente de la que procedan los datos

Interesado y Terceros

Más información

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos