

## **INFORMACIÓ PRÈVIA SOBRE L'HABILITACIÓ I EL REGISTRE DE CENTRES D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL**

### **DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PREVISTA PER A L'HABILITACIÓ D'ENTITATS**

Juntament amb la sol·licitud (on s'hauran de descriure els serveis que es vulguin acreditar en funció de la tipologia del col·lectiu a atendre, les unitats d'orientació que el componen, la descripció de les instal·lacions on es prestarà el servei i la identificació del personal que en formarà part), s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació:

a) La còpia del NIF

b) Si la sol·licitud es presenta en nom d'una persona jurídica, s'hi ha d'adjuntar una còpia autèntica de l'acta de constitució o de l'escriptura pública de constitució, degudament inscrita en el registre corresponent, així com dels estatuts corresponents. Així mateix, s'hi ha d'aportar un certificat de l'òrgan de representació amb la composició actualitzada dels membres que formen els òrgans de govern i d'administració de l'entitat.

c) El títol habilitant per dur a terme l'activitat, d'acord amb la normativa aplicable sobre activitats.

d) Els plànols amb distribució d'espais.

e) La documentació acreditativa de la titulació acadèmica i l'experiència professional del personal.

### **REQUISITS**

**1. L'entitat haurà de signar una declaració responsable** que compleix amb els següents requisits, que es comprovaran a la visita d'acreditació prèvia a la resolució d'habilitació:

-El certificat del registre de la propietat sobre la titularitat i les possibles càrregues de l'immoble, el contracte de cessió o arrendament o qualsevol altre document que en justifiqui l'ús per part de l'entitat.

-La pòlissa d'assegurança que cobreix la responsabilitat civil i els accidents del personal i dels usuaris.

-La pòlissa d'assegurança de danys de l'immoble.

- El pla de gestió de qualitat o el certificat d'avaluació de la qualitat del servei.
- L'adequació de les instal·lacions a la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene i prevenció de riscos laborals de centres de treball.
- El compliment dels centres de treball de la legislació vigent referida a l'accessibilitat universal, sense que hi hagi discriminació de les persones amb discapacitat i que hi ha, de manera efectiva, igualtat d'oportunitats.
- Els centres de treball disposats en espais adequats, degudament identificats i diferenciats per dur a terme l'activitat que en permetin l'atenció individualitzada i grupal.

## **2. Instal·lacions, mitjans i infraestructures**

**a)** Les entitats han de disposar d'un **centre d'atenció principal** amb les característiques mínimes següents:

- Una zona de recepció.
- Un espai d'atenció individual, que n'asseguri la confidencialitat. Aquest espai ha de tenir com a mínim un despatx d'atenció individual per a cada dos tècnics orientadors, amb una superfície mínima de 6 m<sup>2</sup>, que han d'utilitzar alternament per a l'atenció individual dels usuaris, o bé un despatx per a cada tres tècnics si el servei disposa de dos o més espais d'atenció grupal. En aquest espai hi ha d'haver, com a mínim, una taula, dues cadires i un ordinador amb connexió a internet.  
En el cas dels serveis d'atenció per a població reclusa i exreclusa, aquesta superfície mínima de 6 m<sup>2</sup> la poden utilitzar quatre tècnics, que l'han de fer servir de manera individual per a l'atenció dels usuaris.
- Un espai d'atenció grupal, on s'han de poder atendre grups formats per un mínim de tres persones usuàries. Ha de disposar d'una superfície mínima de 3 m<sup>2</sup> per participant, amb taules i cadires per a cada usuari i per al personal orientador i, com a mínim, amb un ordinador amb connexió a internet. Si l'entitat disposa de més d'un espai grupal, es poden utilitzar per a l'atenció individualitzada, si escau.
- Un espai per a tot el personal del servei d'orientació professional per treballar-hi mentre no fa atenció individual o grupal, que no és necessari si els tècnics tenen despatxos d'ús individual.

- Un espai de l'entitat dotat amb els recursos necessaris per facilitar el procés d'inserció dels usuaris en igualtat de condicions (ordinadors, telèfon, accés a internet, impressora, escàner, wifi, material fungible necessari per als processos de recerca...).
- Un bany adaptat.

A més, l'horari i el calendari d'atenció han de ser de 244 dies a l'any, de dilluns a divendres, excepte els festius, amb un mínim de 25 hores d'atenció setmanal i, si escau, amb un horari flexible que es pugui adaptar a les necessitats dels usuaris, amb presència de personal tècnic.

Les entitats també poden disposar d'un punt d'atenció permanent i/o d'un punt d'atenció a demanda, que han de reunir les característiques següents:

**b) El punt d'atenció permanent** ha de disposar de les zones següents (amb les mateixes característiques que el centre d'atenció principal).

- Un espai d'atenció individual.
- Un espai d'atenció grupal.
- Un espai de l'entitat dotat dels recursos necessaris per facilitar el procés d'inserció dels usuaris en igualtat de condicions (ordinadors, telèfon, accés a internet, impressora, escàner, wifi, material fungible necessari per als processos de recerca...).
- Un bany adaptat.

A més, l'horari i el calendari d'atenció han de ser de dos o més dies a la setmana, amb un mínim de 4 hores cada dia, amb presència de personal tècnic.

**c) El punt d'atenció a demanda ,**

- Espai d'atenció individual, que n'asseguri la confidencialitat, amb una superfície mínima de 6 m<sup>2</sup> , amb una taula, dues cadires i un ordinador amb connexió a internet.

### **3. Recursos humans i perfils professionals**

El personal del servei d'orientació professional s'ha d'ajustar als perfils que es descriuen a continuació.

**a) Personal coordinador** — Llicenciats, diplomats o graduats en l'àmbit social o humanístic —preferentment: Educació Social, Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Sociologia o Ciències Polítiques, Ciències del Treball, Treball Social, Relacions Laborals—, o amb l'habilitació que fan alguns col·legis professionals a treballadors amb experiència acreditada. — Llicenciats, diplomats o graduats d'altres camps que comptin amb formació de postgrau en l'àmbit social o humanístic.

— Llicenciats, diplomats o graduats d'altres camps que tenguin, com a mínim, tres anys d'experiència en processos d'orientació amb col·lectius amb especials dificultats d'inserció, o bé una titulació de postgrau que en permeti una especialització en matèria d'ocupació amb col·lectius amb dificultats especials d'inserció.

Independentment de la titulació de què disposi, el personal coordinador ha de dominar les eines ofimàtiques i d'ús d'internet a nivell d'usuari.

**b) Personal orientador** — Llicenciats, diplomats o graduats en l'àmbit social o humanístic —preferentment: Educació Social, Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Sociologia o Ciències Polítiques, Ciències del Treball, Treball Social, Relacions Laborals—, o amb l'habilitació que fan alguns col·legis professionals a treballadors amb experiència acreditada.

— Llicenciats, diplomats o graduats d'altres camps que comptin amb formació de postgrau en l'àmbit social o humanístic.

— Llicenciats, diplomats o graduats d'altres camps que tenguin, com a mínim, tres anys d'experiència en processos d'orientació amb col·lectius amb dificultats especials d'inserció, o bé una titulació de postgrau que en permeti una especialització en matèria d'ocupació amb col·lectius amb dificultats especials d'inserció.

Independentment de la titulació de què disposi, el personal orientador ha de dominar les eines ofimàtiques i d'ús d'internet a nivell d'usuari.

**c) Personal de sensibilització empresarial** — Llicenciats, diplomats o graduats en l'àmbit social o humanístic —preferentment: Educació Social, Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Sociologia o Ciències Polítiques, Ciències del Treball, Treball Social, Relacions Laborals—, o amb l'habilitació que fan alguns col·legis professionals a treballadors amb experiència acreditada.

- Llicenciats, diplomats o graduats d'altres camps que comptin amb formació de postgrau en l'àmbit social o humanístic.
- Llicenciats, diplomats o graduats d'altres camps que tinguin, com a mínim, tres anys d'experiència en processos d'orientació amb col·lectius amb dificultats especials d'inserció, o bé una titulació de postgrau que permeti una especialització en matèria d'ocupació amb col·lectius amb dificultats especials d'inserció.
- Personal de l'entitat amb una experiència mínima de quatre anys en programes d'inserció laboral amb col·lectius amb dificultats especials d'inserció. En aquest cas, només poden desenvolupar tasques de sensibilització empresarial.

Independentment de la titulació de què disposi, el personal tècnic de sensibilització empresarial ha de dominar les eines ofimàtiques i d'ús d'internet a nivell d'usuari.

**d) Personal d'informació laboral** — Educació secundària obligatòria o equivalent, o bé persones sense titulació amb tres anys d'experiència acreditada en les funcions que han de ser vinculades a programes que s'adrecin a persones amb dificultats especials d'inserció.

Un 30 % del personal orientador i coordinador del servei d'orientació professional, amb independència de la jornada laboral, ha d'acreditar un mínim de tres anys d'experiència en processos d'orientació amb persones amb dificultats especials d'inserció.

En el supòsit que el personal orientador i el coordinador siguin manco de tres persones, almanco una d'aquestes persones ha de complir el requisit esmentat en el paràgraf anterior.

## TELÈFON I CONSULTES

Per a qualsevol dubte pel que fa a aquesta informació us podeu dirigir a:

- Servei d'orientació i intermediació 2:  
[resop@soib.caib.es](mailto:resop@soib.caib.es)  
971 17 70 00