

DISEÑO ORGANIZATIVO

ASPRODES



INDICE

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	FILOSOFIA DE LA ORGANIZACIÓN	3
2.1.	VISION.....	3
2.2.	MISION	7
2.3.	PRINCIPIOS.....	7
2.4.	VALORES.....	7
2.5.	FINES SOCIALES	7
3.	MODELO DE ORGANIZACIÓN	8
3.1.	DIMENSIONES DEL DISEÑO	8
a)	DIMENSION INSTITUCIONAL.....	8
	Órganos de gobierno, participación y representación	
b)	DIMENSIÓN ESTRUCTURAL	13
	Organigrama estructural	
c)	DIMENSIÓN FUNCIONAL	17
	Organigrama funcional	

1. INTRODUCCION

ASPRODES finaliza su ciclo estratégico 2013-16. Nos disponemos a iniciar la reflexión para el periodo 2017-2020. Y arrancamos proyectándonos en el futuro, ¿cómo imaginamos el proyecto asociativo en 2020?: qué tipo de organización somos, cómo ha evolucionado nuestro modelo de prestación de apoyos, el desarrollo de actividades comerciales, la participación de personas, familiares, sociedad...

Es periodo de reflexión individual y colectiva, de hacer balance de lo conseguido y lo que nos queda por hacer, de manejar información clave sobre la estrategia del sector a nivel nacional e internacional, de la situación económica de la entidad y el país.

Arrancamos con una sesión de trabajo de junta directiva y directores-coordinadores de centros-servicios para analizar cuestiones clave de futuro.

Hemos analizado 4 bloques temáticos:

1. Apoyos a personas y familiares
2. Empleo para personas con discapacidad
3. Política de personas y forma de organizarnos para ser ágiles, eficientes y prestar apoyos de calidad
4. Nuestro papel social

El documento que tienes en las manos recoge comentarios, reflexiones y posicionamientos surgidos de la sesión celebrada el 21 de noviembre de 2016.

2. FILOSOFIA DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. VISION

VISIÓN ASPRODES 2016

“Una organización sostenible, abierto e innovadora, que promueve la universalización de apoyos y la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familiares, así como la satisfacción de trabajadores y voluntarios, administración pública y sociedad”

VISIÓN ASPRODES 2020

“Una organización fiable e innovadora, que está comprometida con la mejora de la vida de las personas y los entornos en que habitan, promoviendo la igualdad, la inclusión y la cohesión social”

La visión 2020 es una evolución de la anterior, haciendo hincapié en la necesidad de ser una entidad fiable (que generemos confianza en los diferentes grupos de interés), muy comprometida con la mejora de los territorios (oportunidades de empleo, cuidado del medio natural, puesta en valor del patrimonio cultural y monumental, fijación de población para evitar el despoblamiento...), y la mejora de la vida de cada persona (especialmente personas con diversidad funcional).

“Una organización fiable e innovadora...”

1. ASPRODES es un operador confiable para las administraciones. Es identificada como una organización técnicamente puntera, que desarrolla una prestación de apoyos a las personas de calidad y un socio fiable en el diseño y despliegue de políticas públicas que mejoren la vida de las personas.
2. ASPRODES es una organización que genera confianza en familiares y tutores. Tenemos evidencias de una buena satisfacción de estos colectivos con los principios y apoyos que la entidad presta a las diferentes personas vinculadas a la misma.
3. ASPRODES tiene una clara vocación de servicio público, que demuestra a través de sus políticas de transparencia y responsabilidad social corporativa. Es especialmente identificable nuestro compromiso con la sostenibilidad (económica, social y medioambiental)
4. ASPRODES ha generado un ecosistema de innovación que promueve soluciones, fundamentalmente de forma colaborativa, a necesidades sociales. Existe evidencia de innovación en procesos, productos y/o servicios concretos. Y la tecnología mejora la gestión cotidiana y está incorporada como apoyo en la mejora de la vida de las personas.
5. ASPRODES ha desarrollado una estructura sólida y flexible que da soporte al crecimiento de las diferentes áreas, articulando con agilidad y eficacia los

procesos transversales necesarios para asegurar la calidad y la visión global del proyecto asociativo.

...que está comprometida con la mejora de la vida de las personas y los entornos en que habitan...

1. ASPRODES desarrolla un modelo de prestación de apoyos tanto en el área social como comercial que mejora la calidad de vida de cada persona. Y tenemos evidencia a través de diferentes mediciones periódicas y valoraciones cualitativas de grupos de interés. Todas las personas cuentan con un plan de vida, donde la persona central es la protagonista, que se revisa periódicamente, y determina los apoyos que requiere, metas y objetivos a alcanzar. Potenciamos la participación social, integración comunitaria y generación de redes y vínculos naturales significativos.
2. ASPRODES ha generado los apoyos precisos para dar respuesta a las necesidades emergentes procedentes del proceso de envejecimiento de las personas, la demanda de vida independiente, la mayor intensidad de apoyo de personas con más necesidades de apoyo y la búsqueda de oportunidades de inserción laboral (avanzando en la construcción del puente hacia el empleo ordinario y atendiendo la realidad del progresivo envejecimiento de la plantilla de Centro Especial de Empleo)
3. ASPRODES consolida su proceso de diversificación comercial. Hemos profundizado nuestra apuesta por la economía verde, los servicios de proximidad y el turismo rural y accesible. Hemos mejorado la estrategia de Grupo Arca en ámbitos como: visión y estrategia global coordinada de las diferentes actividades que conforman el grupo, marketing comercial, aprovechamiento de oportunidades de procesos de compra pública ligada a administraciones e integración de itinerarios de formación-empleo.
4. ASPRODES contribuye a hacer efectivo el derecho a la universalidad de los apoyos. Para ello, se apoya en un enfoque territorial y no restrictivo en cuanto a los perfiles de cliente (personas con discapacidad intelectual, esclerosis múltiple, daño cerebral, personas mayores...)
5. ASPRODES desarrolla acciones de discriminación positiva en aquellas personas o grupos de personas en situación de exclusión, problemas conductuales o

personas con muchas necesidades de apoyo, con el objetivo de mejorar sus condiciones y oportunidades para una buena vida

6. ASPRODES impulsa la participación de familiares y tutores a través de una variada cartera de oportunidades, y se avanza en la corresponsabilidad de la construcción de un modelo de apoyos inclusivo y diverso.
7. ASPRODES desarrolla acciones tendentes a mejorar la satisfacción de los profesionales y voluntarios. Se ha mejorado la cadena de liderazgo, la gestión del talento, la comunicación y el trabajo en equipo.
8. ASPRODES continúa siendo identificada como una organización abierta, colaborativa y bien posicionada en redes y plataformas de aquellos sectores implicados en el desarrollo de nuestra estrategia.
9. ASPRODES promueve entornos inclusivos, se posiciona como un agente activo que contribuye a la cohesión social y vertebración territorial.

... promoviendo la igualdad, la inclusión y la cohesión social”

1. ASPRODES cuenta con una estrategia de reivindicación y visibilización de las necesidades y capacidades de las personas con discapacidad y sus familias. Y este rol activo de defensa y salvaguarda de derechos está perfectamente delimitado y convive con el rol de la organización como prestador de apoyos y servicios.
2. ASPRODES asume el principio de “todos es todos”. Garantiza que cada persona, independientemente de sus necesidades de apoyo o capacidad adquisitiva, tiene las mismas oportunidades de inclusión y ejercicio pleno de ciudadanía.
3. ASPRODES articula vías y canales para detectar y eliminar prácticas no éticas y negligencias en la relación de apoyo cotidiana entre personas centrales-familiares-profesionales- sociedad.
4. ASPRODES está comprometida con las personas y territorios en que habitan. Se configura como un dinamizador de oportunidades y un agente de modernización, desarrollando proyectos en colaboración con administraciones y

otras organizaciones/empresas de la zona que ayudan a mejorar las condiciones de vida de las personas que allí habitan.

5. ASPRODES promueve proyectos y prácticas que mejoren la accesibilidad física y cognitiva de los espacios públicos donde discurre la vida de las personas

2.2. MISION

“Contribuir desde su compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como a promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria”

2.3. PRINCIPIOS

1. Democracia interna.
2. Transparencia.
3. Solidaridad entre sus miembros.
4. Aquellos que postula PLENA INCLUSION Castilla y León.

2.4. VALORES

1. Promoción de Autodeterminación y la Planificación Centrada en la Persona
2. Ilusión
3. Profesionalidad
4. Conducta Ética
5. Comunicación
6. Confianza

2.5. FINES SOCIALES

1. Defender la dignidad de las personas con discapacidad intelectual y sus familias, y los derechos que otorga la Constitución Española y las leyes a todos los

españoles sin distinción, instando de los poderes públicos la remoción de cuantos obstáculos impidan o dificulten la plenitud de los mismos y la realización de una política coherente y efectiva de prevención, educación, tratamiento, rehabilitación, asistencia, actividades lúdicas para el ocio, integración en el empleo a través de empleo protegido o inserción laboral e inclusión social de estas personas.

2. Prestar directamente, o mediante su participación en otras entidades, todo tipo de atenciones y servicios que precisen las personas con discapacidad intelectual y sus familias, en el ámbito territorial de su competencia.
3. Divulgar y formar conciencia colectiva para que la sociedad respete la participación de las personas con discapacidad intelectual en todos los ámbitos de la vida social.
4. Y además, los fines que contemplan los Estatutos de la Federación – FEAPS a la que pertenece.

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN

3.1. DIMENSIONES DEL DISEÑO

A) DIMENSION INSTITUCIONAL

La soberanía

Desde un punto de vista institucional, el modelo organizativo por el que se opta es el de una Asociación que tiene carácter abierto y participativo, pudiendo integrarse en la misma cuantas personas lo soliciten, siempre que asuman la misión, principios y valores de ASPRODES.

La Asamblea General de socios es el órgano supremo de gobierno de la Asociación. Está integrado por los socios, que adoptan sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna. Por tanto, se ha optado por un modelo en el que democráticamente y con la participación de todos se deciden las políticas y hacen las planificaciones necesarias para el conjunto de la entidad.

La representatividad

1. Condición de socio: Son socios las personas físicas, mayores de edad y con capacidad de obrar, que hayan sido admitidos como tales, por acuerdo de los órganos de gobierno de la Asociación, y con arreglo al procedimiento previsto en los Estatutos. Todos los socios tienen los mismos derechos y obligaciones respecto de la Asociación.
2. Composición de la Junta Directiva: Estará compuesta por un número de personas no inferior a diez y no superior a dieciséis. Dentro de los miembros de la Junta Directiva, ésta nombrará a personas que han de desempeñar los cargos de: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. El resto son Vocales, y podrán reemplazar accidentalmente, por enfermedad o ausencia del titular, algunos de los cargos citados, por designación del Presidente.
3. Asamblea: Está compuesta por todos los socios que asistan a la misma. Todos los socios tienen derecho a asistencia y un voto.

Los aspectos normativos

El marco estatutario del que se dota esta entidad responde a los principios y valores que inspiran el actual Modelo Organizativo.

En una nueva renovación se deben recoger con mayor amplitud las finalidades, valores, sistemas de representatividad, régimen disciplinario, autorregulación y otros aspectos en coherencia con el manual de asociacionismo, código ético y otros acuerdos de PLENA INCLUSION y el Congreso TOLEDO 2010. Todo esto de acuerdo con el plazo que para ello establezca nuestra Asamblea.

Nivel de Gobierno, Representación, Consulta y Participación

En el que ejercen las competencias de gobierno y representación, los siguientes órganos:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Comisión Permanente
4. Presidencia
5. Vocalías de Centros

Y al que asesoran, con funciones de participación y consulta:

1. Defensor o Defensora
2. Colegio de Presidente.
3. Juntas de participación de centros (representantes de personas y autogestores)

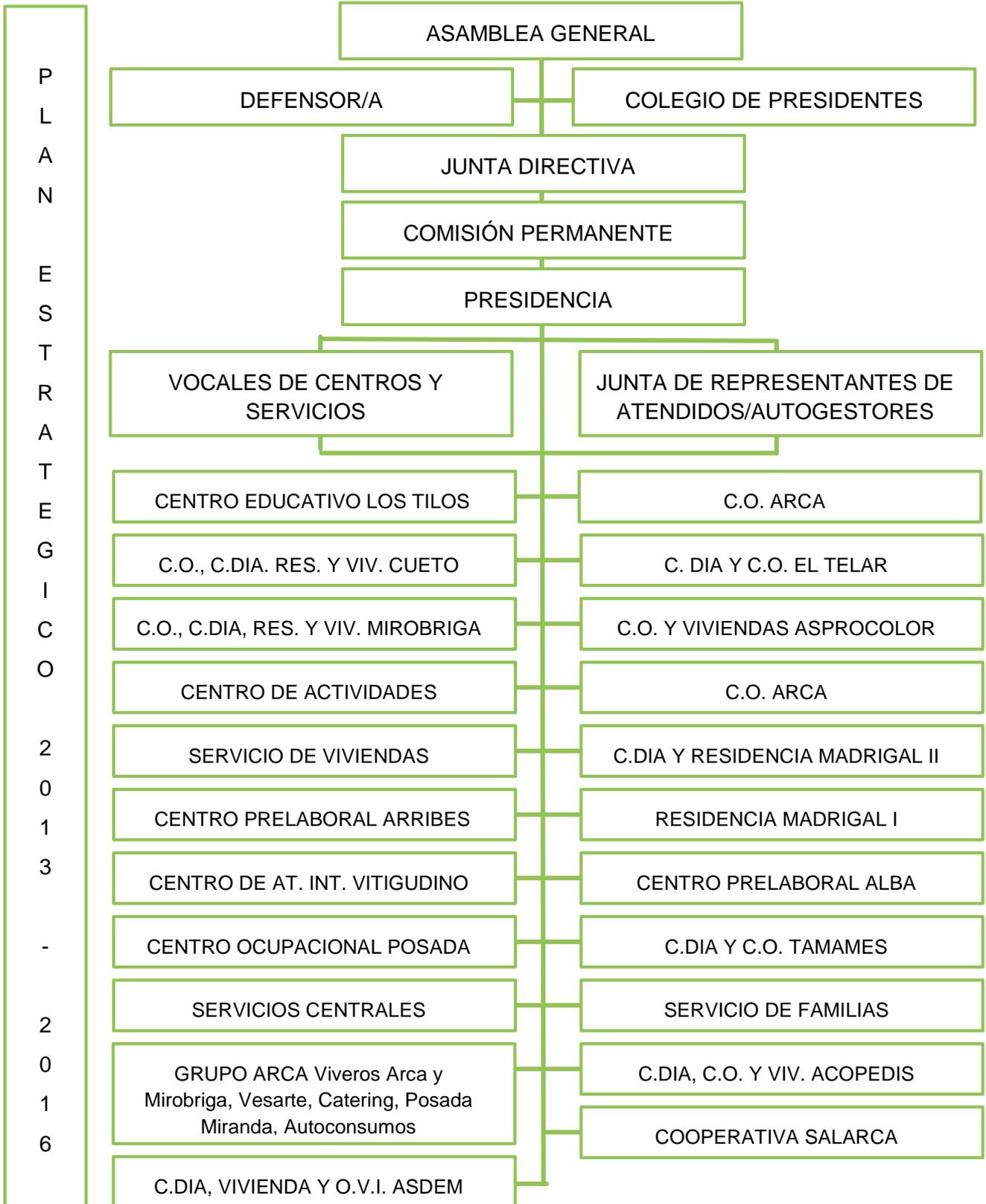
En el siguiente cuadro se determinan las competencias que estipulan los estatutos.

Competencias de los órganos de gobierno, representación y participación

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>ÓRGANOS DE GOBIERNO</i>	<i>COMPETENCIAS</i>
Asamblea general	Órgano supremo de gobierno de la asociación y sus acuerdos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de actuación anual y especialidades que convengan. ✓ Presupuestos de ingresos y gastos de cada ejercicio, liquidación y cuentas y balances anuales. ✓ Establecimiento de cuotas que deban satisfacer las personas asociadas. ✓ Memoria anual. ✓ Reglamento disciplinario ✓ Resolución de recursos ✓ Adopción de resoluciones ✓ Modificación de estatutos ✓ Elección de junta directiva. ✓ Designación del defensor o defensora ✓ Designación de persona para censar cuentas. ✓ Disolución de la asociación.
Junta directiva	Órgano al que le corresponde el gobierno y la administración de la asociación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programar las actividades de la Asociación ✓ Ejecutar la política de la Asociación y los acuerdos adoptados ✓ Administrar el patrimonio de la Asociación ✓ Acordar la admisión y separación de socios ✓ Facultar a las personas que estime convenientes para que representen a la Asociación ✓ Convocar la Asamblea General ✓ Autorizar la contratación y separación del personal, y la adquisición de cuantos bienes y servicios precise la buena marcha de la Asociación.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Designar representantes en las entidades y Federaciones a que pertenezca. ✓ Nombrar los cargos de la Junta Directiva.
Comisión permanente	Comité permanente de la junta directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercerá todas las competencias que le corresponden a la Junta Directiva por delegación de la misma, obligándose a dar cuenta de sus acuerdos.
Presidencia	Por elección de la junta directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Representante legal de la Asociación. ✓ Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva. ✓ Ordenar pagos. ✓ Autorizar con su firma, documentos, actas y correspondencia ✓ Adoptar cualquier medida urgente para el desarrollo de las actividades y buena marcha de la Asociación, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
Defensor/a	Órgano unipersonal, sin cargo directivo ni empleo con la asociación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar sobre el grado de cumplimiento de las orientaciones técnicas y el nivel de calidad de la prestación de servicios que desarrolla la asociación
Colegio de presidentes	Personas físicas que hayan sido presidentes de la junta directiva de ASPRODES, por convocatoria del actual presidente.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Serán oídos respecto a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Modificación de estatutos ○ Implantación de nuevos servicios ○ Aprobación de planes plurianuales ○ Campañas de sensibilización social ○ Programación de actos de conmemoración
Juntas de participación	Vocales de la junta directiva representantes de los diferentes centros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debatir y proponer a la Asociación las acciones específicas que convengan a la atención de las personas con D.I. y sus familias en su demarcación territorial.

Órganos de gobierno, participación y representación



B) DIMENSIÓN ESTRUCTURAL

A continuación se reflejan las estructuras organizativas de ASPRODES para su operativa diaria.

Nivel Directivo y de Planificación:

1. Dirección- Gerencia
2. Consejo de Dirección.
3. Comité de seguimiento de procesos
4. Asamblea de Centros y Servicios.
5. Comité de calidad

1. Dirección-Gerencia:

Competencias:

- ✓ Gestión de la Asociación, ejecutando diligentemente los acuerdos de los órganos de gobierno conforme a criterios de eficacia y profesionalidad. La Junta Directiva podrá otorgar poderes para agilizar las gestiones que de los acuerdos se deriven.
- ✓ Dirigir y gestionar las áreas y los profesionales adscritos a la Asociación.
- ✓ Coordinar las actividades que realizan:
 - El Consejo de Dirección.
 - La Asamblea de Centros y Servicios.
- ✓ Coordinar los procesos de apoyo técnico y administrativo comunes.
- ✓ Informar de manera ordinaria a la Presidencia, a la Comisión Permanente y a la Junta Directiva.
- ✓ Representación delegada de la Asociación.
- ✓ Aquellas otras que le asigne la Junta Directiva.

Composición, número de miembros y perfiles: La misma Gerencia designado por la Junta Directiva.

Procedimiento de elección: Profesional designado por la Junta Directiva.

Frecuencia de reuniones: Permanente.

2. Consejo de Dirección:

Competencias:

- ✓ Coordinar, supervisar e impulsar el desarrollo estratégico y funcional de la Asociación.
- ✓ Evaluar periódicamente el Plan Estratégico, mapa de proceso e indicadores del cuadro de mando.
- ✓ Emitir dictámenes técnicos no vinculantes a petición de los órganos de gobierno de la Asociación.
- ✓ Asesorar a la Dirección en las funciones de dirección y planificación.
- ✓ Promover una coherencia técnica en el desarrollo de programas comunes.
- ✓ Coordinar, supervisar e impulsar el desarrollo de proyectos comunes a diferentes centros, así como, intervenir en conflictos o diferencia de intereses en las actuaciones de los mismos.

Composición, número de miembros y perfiles: El Gerente de la Asociación y, al menos, seis profesionales designados por la Junta Directiva.

Procedimiento de elección: El Gerente de la Asociación como miembro nato. Las vocalías las formarán los profesionales propietarios de procesos: Calidad, Económico/financiero, Personas, Actividades Productivas, Servicios Sociales y representante rural.

Frecuencia de reuniones:

- ✓ De manera ordinaria dos veces al mes.
- ✓ De manera extraordinaria a iniciativa de cualquiera de sus miembros.

3. Comité de seguimiento de procesos:

Este órgano estará constituido por los profesionales propietarios de todos procesos operativos de ASPRODES y entidades agrupadas: actividades económicas productivas y servicios sociales. Las convocatorias podrán ser globales o parciales por cada proceso. La coordinación general será responsabilidad de la Dirección de Calidad. Las reuniones parciales serán coordinadas por los propietarios de los procesos de actividades productivas y servicios sociales.

Competencias:

- ✓ Implantación y seguimiento de los procesos operativos en los diferentes centros y servicios de la Asociación segmentados por servicios sociales y actividades económicas productivas.
- ✓ Planificación y coordinación de las actividades que se desarrollan en Centros y Servicios en coherencia con los planes establecidos en la Asociación.
- ✓ Asesorar al Consejo de Dirección en las funciones de dirección y planificación.
- ✓ Coordinar, supervisar, impulsar y dirigir las actividades que se asignen a los distintos grupos de trabajos externos e internos, de proceso o de proyecto.

Composición, número de miembros y perfiles: La Dirección de calidad y los propietarios de los procesos de servicios sociales y actividades económicas productivas y aquellos propietarios de los subprocesos incluidos en éstos que se nombren desde el Consejo de Dirección.

Procedimiento de elección: La Dirección y los propietarios de los procesos de servicios sociales y actividades económicas por el hecho de ser propietarios. El Consejo de Dirección ampliará el número hasta un máximo de 8 por cada área de entre los coordinadores de actividades clave de prestación de apoyos en la parte social-actividades comerciales (estas actividades clave estarán recogidas en nuestro mapa de procesos y contarán con un documento base –procedimiento / instrucción técnica – que servirá de soporte explicativo y alcance de la misma).

Frecuencia de reuniones: De manera ordinaria cada dos meses, en pleno y/o parcial por proceso operativo, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias por iniciativa del Consejo de Dirección o de un tercio o más de sus miembros.

4. Asamblea de Centros y Servicios:

Este órgano estará constituido por los profesionales que tengan la responsabilidad de coordinar/dirigir centros o servicios de ASPRODES y entidades agrupadas.

Competencias

- ✓ Planificar las actividades de los diferentes centros y servicios en coherencia con el Plan Estratégico de ASPRODES.
- ✓ Establecer criterios para la gestión de plazas y sus seguimientos.

- ✓ Promover sinergias entre Centros y Servicios, promoviendo servicios comunes que aumenten la eficacia y la eficiencia.
- ✓ Establecer y aplicar criterios homogéneos en el funcionamiento de los Centros y Servicios principalmente en los programas centrados en las personas y en la gestión de personal.
- ✓ Compartir la información generada en el ámbito de cada centro y de la Asociación.

Composición: La Dirección de la Asociación y un representante por cada centro o servicio.

Procedimiento de elección: Miembros natos por el hecho de ser Coordinadores/Directores de Centros y Servicios.

Frecuencia de las reuniones: De manera ordinaria 1 vez cada 2 meses y extraordinaria por iniciativa del consejo de Dirección o de un tercio o más de sus miembros.

5. Comité de calidad:

Órgano orientado a integrar todos los proyectos, iniciativas, actividades y apoyos generados desde los diferentes puntos de la organización , dotando de una sistemática de trabajo transversal y coherente, visibilizando un proyecto colectivo orientado a una visión compartida.

Competencias:

- ✓ Coordinar la metodología de los procesos de reflexión estratégica con el objetivo final de contar con Planes estratégicos con la periodicidad que se determine
- ✓ Coordinar las planificaciones anuales (asociación y centros-servicios) con el objetivo de contar con Planes de gestión en los dos niveles
- ✓ El director de Calidad coordinará el comité de seguimiento de procesos
- ✓ Supervisar la implantación y mejora continua del sistema de gestión integral de la asociación (SIG)
- ✓ Asesorar al consejo de dirección en las materias derivadas de una correcta implantación del sistema de gestión integral

Composición: El Director de Calidad, responsable de riesgos laborales, medioambiente y por los coordinadores del área social y comercial. De forma extraordinaria se incorporarán a las reuniones persona-s con la responsabilidad de gestionar áreas clave del sistema de gestión (personal/formación, económico financiero...) con el objetivo de consensuar/resolver incidencias detectadas o recabar puntos de vista derivados de la persona experta en el tema.

Procedimiento de elección: Miembros natos por el hecho de ser responsable de riesgos laborales, medio ambiente y calidad y coordinadores de área social, comercial y calidad.

Frecuencia de reuniones: De manera ordinaria 1 vez al trimestre y extraordinaria por iniciativa del consejo de Dirección o de un tercio o más de sus miembros.

C) DIMENSIÓN FUNCIONAL

1. Dimensión funcional de equipos de trabajo

Desde el punto de vista operativo o funcional y tomando como referencia los objetivos y acciones contempladas en el Plan Estratégico, Plan de Gestión anual y mapa de procesos.

Los equipos de trabajo de la Asociación serían las siguientes:

- ✓ Equipo de Proceso
- ✓ Equipo de Proyecto
- ✓ Participación equipos externos

Sería una de las prioridades de este Plan Estratégico el definir áreas de actividad con el consiguiente desarrollo organizativo en equipos de trabajo.

Equipos de Proceso:

Vinculados con actividades/áreas clave del área social-comercial. Existirán Grupos de Trabajo siempre que aseguren o tengan una transversalidad en Asprodes y entidades agrupadas.

Competencias:

- ✓ Revisar la instrucción técnica/procedimiento y propuestas de mejora.
- ✓ Organizar, al menos, una acción formativa anual.

- ✓ Planificar, al menos, una acción que favorezca la innovación en la implantación de la estructura técnica.
- ✓ Diseñar e implantar en ASPRODES y entidades agrupadas la instrucción técnica/procedimiento correspondiente.
- ✓ Aquellas otras que le encomiende el Consejo de Dirección y el Comité de Seguimiento de Procesos.

Composición, número de miembros y perfiles: Los propietarios-coordinadores de cada actividad clave del área social-comercial (que cuenta con un procedimiento-instrucción técnico que desarrolla la actividad) podrá proponer la creación de un grupo de trabajo para apoyar su planificación y desarrollo. La aprobación será competencia del Consejo de Dirección.

Frecuencia de reuniones: Al menos cuatro anuales y cuantas sean necesarias hasta el cumplimiento de objetivos o vencimiento de la temporalidad predefinida.

Equipos de proyecto de innovación:

Se constituirán tres tipos de equipos de trabajo:

- ✓ Equipos vinculados al desarrollo del Plan Estratégico. A diferencia de los equipos de proceso de instrucción técnica, estos estarán estrechamente ligados a la innovación.
- ✓ Equipos de trabajo que garanticen la implantación de los procesos en aquellos centros que sus indicadores no alcancen un mínimo de calidad
- ✓ Persona/equipo que propongan idea innovadora en cualquier material vinculada al Plan Estratégico. Se abrirá la posibilidad de que cualquier profesional o equipo de trabajo presente una idea innovadora en coherencia con el Plan Estratégico y que su desarrollo tenga una limitación temporal. El Consejo de Dirección valorará y aprobará aquellas propuestas que tengan viabilidad organizativa y económica.

Competencias:

- ✓ Elaborar y desarrollar proyectos innovadores en cualquier área de trabajo de las entidades agrupadas por este diseño.
- ✓ Desarrollar proyectos que impliquen a diferentes centros o servicios en cualquiera de las materias contempladas en el Plan Estratégico.

- ✓ Desarrollar, previa aprobación del Consejo, ideas innovadoras que procedan de cualquier área profesional en los centros y servicios.
- ✓ Evaluar a los centros o servicios en la correcta implantación de procesos e instrucciones técnicas que permitan alcanzar los mínimos de calidad que se determinen.

Composición, número de miembros y perfiles: Los equipos se constituirán en función de la tarea que implique el proyecto, el desarrollo de la idea innovadora o apoyo a centros en la implantación de procesos.

Procedimiento de elección:

- ✓ El consejo de Dirección nombrará a los equipos en función de las necesidades de proceso y/o a poyo a los centros en materia de calidad.
- ✓ Valorara la idoneidad de las ideas propuestas desde cualquier ámbito profesional y los recursos de personal y económico que supongan su implantación

Participación y equipos externos:

Los profesionales de las entidades agrupadas participaran en los equipos de trabajo externo que se derivan, principalmente, de los acuerdos con entidades aliadas. Los nombramientos los realizará el Consejo de Dirección.

