

Actividad: DEFINIR EL MODELO DE ORGANIZACIÓN	Objetivos
<p>Organizarse de una forma u otra ha de responder al objetivo de facilitar que la entidad alcance la misión, las estrategias y los objetivos que haya establecido.</p> <p>Diseñar el organigrama de la entidad significa ubicar las funciones de autoridad, dirección y participación en determinadas unidades en virtud del tamaño, complejidad o características de la entidad.</p> <p>Por pequeña que sea la entidad, deberán diferenciarse tres unidades u órganos diferentes y establecer las relaciones entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aquel que ejerce la función de autoridad ▪ el que realiza la dirección de la entidad ▪ el que garantiza la participación efectiva de los grupos implicados en la entidad. <p>Para abordar estos aspectos, es clave tener presentes los valores establecidos por la entidad, ya que el organigrama debe recogerlos y permitir visualizarlos en el funcionamiento de la entidad.</p> <p>Como anexo, se incluye un modelo de organización de una entidad social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificar las funciones de autoridad, dirección y participación. <input type="checkbox"/> Formular los lugares de participación de los grupos de interés. <input type="checkbox"/> Fijar el modelo de estructura: grado de horizontalidad. <input type="checkbox"/> Establecer las unidades, responsables, tareas y relaciones. <input type="checkbox"/> Definir las tareas de los equipos e individuales. <input type="checkbox"/> Acordar los procesos de elección del equipo directivo. <div data-bbox="1107 1293 1513 1356"> Material </div> <div data-bbox="1107 1356 1513 1419"> Fotocopias </div> <div data-bbox="1107 1419 1513 1482"> Duración </div> <div data-bbox="1107 1482 1513 1524"> 60m. </div>

Fases						
0 Sensibilización	1 Organización proceso	2 Diagnóstico estratégico			3 Planificación	
		Externo	Interno	Conclusiones	Elementos nucleares	Elementos operativos

Identificar las funciones de autoridad, dirección y participación

Función	Composición	Funciones - Competencias
Unidad de Autoridad o Gobierno	<p>Generalmente, representantes de los socios, fundadores o promotores, o de los financiadores de la entidad. Su composición, sistema de elección o designación debe estar regulado en los estatutos de la entidad.</p>	<p>Entre sus cometidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer y definir la misión, las estrategias y objetivos que regirán el funcionamiento de la entidad. • Aprobar el programa de anual de actuaciones. • Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos. • Aprobar la memoria anual de actividades. • Aprobar los precios que se establezcan, en su caso, para cada actuación o servicio. • Aprobar los Acuerdos que se establezcan con entidades e instituciones para realizar las actuaciones profesionales. • Representar institucionalmente a la entidad.
Organigrama	Relación con la Unidad de Participación y la de Gestión	

Identificar las funciones de autoridad, dirección y participación

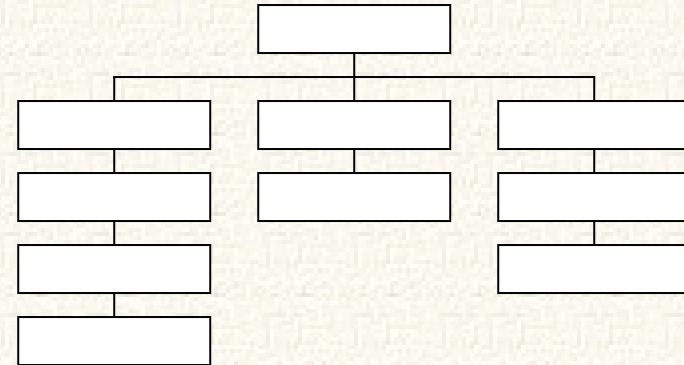
Función	Composición	Funciones - Competencias
Unidad de Dirección o Gestión	<p>Es la unidad gerencial de la entidad y tiene como única finalidad el alcanzar las estrategias y objetivos decididos por la Unidad de Autoridad.</p>	<p>Entre sus cometidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y gestionar los proyectos prestando los servicios incluidos en ellos y alcanzando los objetivos definidos con la calidad fijada. • Dirección, evaluación, seguimiento y control del funcionamiento de todas las unidades que de él dependan. • Adopción de medidas para corregir y adecuar los proyectos. • Gestión de los recursos humanos, físicos y financieros de la entidad. • Administración contable de la entidad. • Relación con los usuarios, garantizando la atención que demanden y la información que requieran en la utilización de los servicios y el ejercicio de sus derechos. • Gestión de los sistemas de información. • Implantación y evaluación de programas de mejora de la calidad • Coordinación de los programas de formación continuada e investigación. • Presentación del programa anual de actividad, memoria y estado de cuentas a la Unidad de Autoridad.
Organigrama	Relación con la Unidad de Autoridad y Participación	

Identificar las funciones de autoridad, dirección y participación

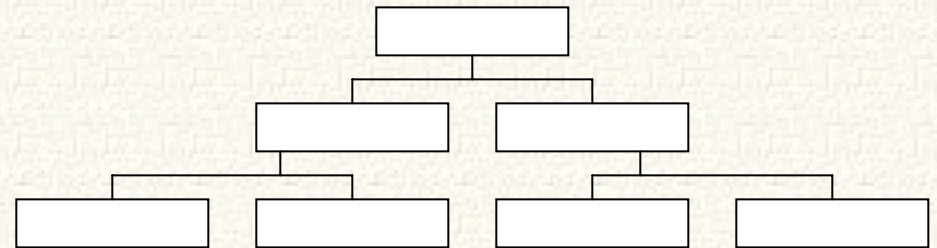
Función	Composición	Funciones - Competencias
Unidad de Participación	Todos los grupos de interés de la entidad: socios, contratados, voluntarios...	Garantiza la participación, que lleguen las demandas, perspectivas y expectativas de cada grupo de interés Sin capacidad de toma de decisiones: realizan propuestas, asesorías y observaciones para ser tenidas en cuenta por las Unidades de Autoridad y Dirección.
Organigrama	Relación con la Unidad de Dirección y la de Gestión	

Fijar el modelo de estructura: grado de horizontalidad

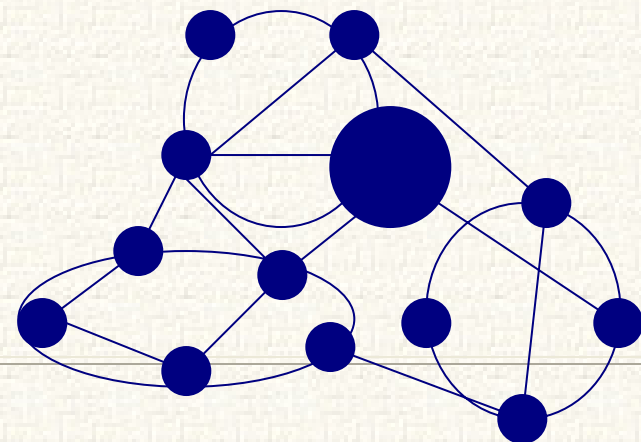
La organización basada en el modelo **jerárquico**, responde a una cultura funcional caracterizada por un respeto escrupuloso a la cadena jerárquica y a las normas; estas organizaciones conllevan un tipo de liderazgo autoritario a través del cual los que están en la cúspide dan órdenes e instrucciones a todos los demás mediante un entramado de funciones claramente definidas como son las convencionales de Administración y Finanzas...



El modelo **emprendedor** este modelo está íntimamente relacionado con un sistema de liderazgo emprendedor y descentralizado, abandona el organigrama unitario y se invierte la imagen piramidal con el objetivo de que la información fluya con facilidad e influya más eficazmente en las decisiones de los directivos.



El modelo de **red** es un conjunto de nudos, que representan las unidades de decisión interrelacionadas. Concibe la organización como un conjunto de nudos la red es gobernable gracias a la capacidad y rapidez para explotar y procesar la información, lo que permite saber con exactitud todo lo que pasa en cada nudo de la red.



Establecer las unidades, responsables, tareas y relaciones

Unidades	Responsables	Tareas	Relaciones

Acordar los procesos de elección del equipo directivo

Figura	Caracterización
Dirección de la entidad	Se trata de poner al frente de la entidad a un líder social y profesional en lugar de a “gestores” inespecíficos que hacen de la contabilidad y de la administración de personal el objetivo de su trabajo. Gestionar y obtener resultados, no administrar recursos como finalidad en si misma.
Cualificación y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional cualificado en la actividad de la entidad, los servicios presta • Conocedor del entorno social en el que desarrolla la actividad. • Con capacidad para motivar, evaluar y formar los profesionales –contratados y voluntarios- • Con capacidad de influencia y legitimidad social respecto a la instituciones y organizaciones con las que se relaciona la entidad.
Proceso de selección y responsables	

Figura	Caracterización
Directores técnicos	
Cualificación y Capacitación	
Proceso de selección y responsables	



FEAPS CASTILLA Y LEÓN

PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA Y CALIDAD DE VIDA
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL
EN CASTILLA Y LEÓN: UNA ESTRATEGIA PARA EL
DESARROLLO DE LOS DERECHOS, LOS SERVICIOS Y LA
ORGANIZACIÓN

PROPUESTA DE MODELO ORGANIZATIVO

DOCUMENTO BORRADOR- VERSIÓN 03.
23 de MARZO de 2004

INDICE

1. FUNDAMENTACIÓN Y ENMARCAMIENTO ESTRATÉGICO
2. MEJORAR LA ORGANIZACIÓN PARA RESPONDER A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
3. UN MODELO DE ORGANIZACIÓN AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES Y LAS PERSONAS
 - 3.1 Definición y asignación de competencias: marco estatutario
 - 3.2 Propuesta del sistema de organización:
 - 3.2.1. Organigrama
 - 3.2.2. Composición, funciones y competencias de los distintos órganos y áreas
4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE DESARROLLO ORGANIZATIVO
5. CONCLUSIONES

1. FUNDAMENTACIÓN

El reto que supone dar una adecuada atención a la creciente población en situaciones de dependencia, como factor principal además de otros de carácter sociodemográfico, está impulsando una profunda transformación de los sistemas de protección social. La complejidad competencial hace necesaria la definición de una estrategia adecuada para conseguir un importante avance en ámbitos como: un modelo de atención sociosanitaria, la garantía de una atención personalizada a lo largo de toda la vida, la mejora en los servicios de rehabilitación y promoción de la autonomía personal, la mejora en el sistema de servicios sociales, el desarrollo de una red de atención temprana, etc.

En este marco, en busca de un nuevo sistema de protección de la dependencia y de la equiparación de oportunidades, FEAPS Castilla y León se ha propuesto ampliar y mejorar el sistema de servicios y prestaciones y conseguir una óptima organización del movimiento FEAPS para así responder con mayor eficacia a las necesidades de sus entidades afiliadas.

De acuerdo con todo ello se ha elaborado un Plan Estratégico que tiene como propósito "la promoción de la autonomía y calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual en Castilla y León: Una estrategia para el desarrollo de los derechos, los servicios y la organización"; el cual considera entre los **objetivos prioritarios** la elaboración de una propuesta de modelo organizativo que se adecue a los retos de futuro y necesidades de la propia organización.

En el citado plan se propugnan unos **valores** acordes con el principio de promover y respetar a las personas con discapacidad intelectual y sus derechos por encima de todo y desarrollar una serie de principios, entre los cuales destacan:

- ✓ Calidad de servicio y de organización: El modelo de calidad de FEAPS Castilla y León se centra en las personas y, para ello, promoverá los cambios y actitudes profesionales necesarios para que la atención que reciban las personas con discapacidad intelectual y sus familias responda con la mayor eficacia a las expectativas y potenciales de desarrollo.
- ✓ Coherencia y cohesión interna: Para conseguir los fines y el respeto al resto de valores, las entidades miembros de FEAPS Castilla y León se comprometen a prestarse el apoyo mutuo necesario con un espíritu de solidaridad y cooperación.
- ✓ Transparencia: La gestión de FEAPS Castilla y León se fundamenta en la transparencia, estableciéndose para su plena consecución los sistemas, medios y procedimientos necesarios.
- ✓ Eficacia y eficiencia en la gestión: FEAPS Castilla y León y sus entidades miembros procurarán conseguir la mayor adecuación y proporción de sus medios y recursos a los fines que le son propios, mediante una utilización óptima de los mismos y una planificación y programación adecuadas.
- ✓ Profesionalidad: La implicación, participación y motivación de los profesionales, en el marco de una política de

calidad, son prioritarias en la actuación de FEAPS Castilla y León y sus entidades miembros.

- ✓ Ser el referente interno del conjunto de asociaciones que atienden a personas con discapacidad intelectual, en clave de unión, solidaridad y cooperación.
- ✓ Ser una organización comprometida con sus valores y con una alta capacidad para impulsar procesos de:
 - CALIDAD
 - PROFESIONALIDAD
 - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

Desde la perspectiva de la mejora organizativa, en el proceso de diagnóstico estratégico se observan los siguientes **retos**:

A nivel del **entorno**, uno de estos retos es poder incrementar potencialmente el movimiento asociativo a partir de la progresiva concienciación social y política respecto a las personas con discapacidad intelectual; sobre todo aprovechando la actual coyuntura positiva en el marco legislativo, con la nueva LISMI y otras legislaciones en pos de la igualdad de oportunidades; las nuevas oportunidades en el campo de la salud con el auge del tema sociosanitario; o la creciente responsabilidad social del sector empresarial.

Del mismo modo, otro de los retos principales de FEAPS Castilla y León es el de mantener su posición como referente dentro de la sociedad castellano leonesa a pesar del incremento de la competencia de otras entidades del sector de la discapacidad intelectual.

A nivel de la propia **organización** los retos consisten en mantener y aumentar la buena reputación corporativa de la Federación y conseguir una mayor implicación de las personas con discapacidad intelectual y sus familias a la hora de reivindicar sus derechos y necesidades. Así mismo, el reto principal consiste en adecuarse a la situación actual optimizando las oportunidades que brinda un entorno cada vez más sensibilizado con la necesidad de integrar, a todos los efectos, a las personas con discapacidad en nuestra sociedad.

Con todo ello podemos afirmar que si FEAPS Castilla y León es capaz de fortalecer su capacidad organizativa –eliminando, a priori, sus principales debilidades- y activa sus importantes potenciales en ámbitos clave como la concienciación, la planificación, la gestión del conocimiento o la influencia sobre las Instituciones Públicas; podrá aprovechar un entorno con tendencias claramente favorables y conseguir un importante avance en la promoción de los derechos de las personas con discapacidad intelectual y en el desarrollo de los servicios y apoyos que necesitan.

Precisamente con el objetivo de fortalecer la capacidad organizativa de FEAPS Castilla y León nace este proyecto de Modelo Organizativo que responde al objetivo antes citado.

2. MEJORAR LA ORGANIZACIÓN PARA RESPONDER A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Hemos concluido que el principal reto de la Federación es conseguir la **adecuación y el fortalecimiento organizativo de FEAPS Castilla y León y del conjunto asociativo que representa**, con el propósito que sea una herramienta útil en la consecución de los objetivos propuestos. En este sentido, el Plan Estratégico FEAPS Castilla y León 2004-2007, concreta como uno de sus principales objetivos:

- ✓ Elaborar un modelo organizativo acorde con la visión y las estrategias planteadas.

Así mismo otros objetivos propuestos en el citado plan son:

- ✓ Potenciar la capacidad, eficacia y eficiencia de la comunicación externa.
- ✓ Establecer, en clave de responsabilidad social, acuerdos de colaboración y alianzas estratégicas con empresas y entidades de financiación.
- ✓ Conseguir el pleno reconocimiento de FEAPS Castilla Y León como interlocutor de referencia respecto a los derechos y necesidades de las personas con discapacidad intelectual.
- ✓ Estudiar y promover nuevas fórmulas de gestión de los servicios como pueden ser las alianzas entre entidades.
- ✓ Elaborar y desarrollar una política integral de recursos humanos.
- ✓ Promover la dinamización asociativa y una mayor participación de los padres y las personas con discapacidad intelectual.

3. UN MODELO DE ORGANIZACIÓN AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES Y LAS PERSONAS

En este capítulo exponemos el actual marco estatutario y, posteriormente, la propuesta del sistema de organización por lo que respecta a los niveles de gestión. Concretamente se propone mantener la actual estructura organizativa de competencias y adecuar el nivel de gestión de acuerdo con las estrategias y objetivos planteados. Hemos estructurado el organigrama propuesto en tres niveles diferentes: Los dos primeros están formados por órganos de gobierno, representación, consulta, gestión y participación, respetando así el actual marco estatutario; mientras que el tercer nivel, de gerencia, dirección técnica y programas sociales presenta una reordenación.

3.1 DEFINICIÓN Y ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS: MARCO ESTATUTARIO

De acuerdo con los estatutos, la Federación se regirá por el sistema de autogobierno democrático y el principio de representación, a través de los siguientes órganos:

- Órganos de Gobierno:
 - La Asamblea General
 - La Junta Directiva
 - La Comisión Permanente
- Órganos de representación
 - El Presidente
 - Los Delegados Territoriales

- Órganos de Gestión:
 - La Dirección técnica
 - El Gerentes
 - Programas sociales
- Órganos consultivos:
 - El Defensor
- Órganos de participación:
 - Las Juntas de participación provincial
 - Las comisiones técnicas
 - El foro de las entidades asociadas

A continuación se presenta un cuadro-esquema con la definición y competencias de cada uno de estos órganos:

CUADRO ESQUEMA CON LA DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE FORMAN LA ORGANIZACIÓN DE FEAPS CASTILLA Y LEÓN

ORGANOS DE GOBIERNO	ÓRGANO	DEFINICIÓN	COMPETENCIA
	Asamblea General	Órgano supremo de gobierno de la Federación. Sus acuerdos reflejan la voluntad social y obligan a todos sus miembros.	<p>Conocimiento y decisión sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de actuación anual y otros planes especiales - Presupuestos de ingresos y gastos, liquidaciones, balances y cuentas anuales de la Federación, así como derramas extraordinarias de sus inmuebles - Cuotas y contribuciones de las entidades así como derramas extraordinarias de obligaciones patrimoniales - Memoria anual - Reglamento disciplinario y otros que exijan los estatutos o resulten convenientes. - Resolución de recursos - Resolución sobre asuntos en el orden del día - Modificar estatutos - Acordar la unión, incorporación, fusión o baja en otras asociaciones, federaciones o confederaciones. Constituir o participar en fundaciones, entidades o sociedades. - Elegir y designar los cargos de los miembros de la Junta - Designar al Defensor (propuesto por la Junta) - Designar dos censores de cuentas (en su caso también puede designar auditores de cuentas) - Acordar la escisión de la Federación, y su disolución, designando liquidadores.
	Junta Directiva	Órgano al que corresponde el gobierno y la administración de la Federación	<p>Todas las competencias que requieren el gobierno y la administración de la Federación. En especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programar actividades de la Federación - Ejecutar la política de la Federación y los acuerdos adoptados en la asamblea general - Administrar el patrimonio, ejecutar presupuestos y rendir cuentas a la asamblea general - Acordar la admisión y separación de entidades asociadas. - Facultar a las personas (convenientes) para que representen a la federación - Convocar a la asamblea general y determinar el número de delegados que representan a cada provincia - Autorizar la contratación y separación del personal, y la adquisición de cuantos bienes y servicios requiera la Federación - Resolver las diferencias que le sometan las entidades asociadas de la Federación - En general, todas las acciones que requiera la federación, resulten afines a la Junta y no estén asignadas a la Asamblea General - Dispone de una Comisión Permanente.

CUADRO ESQUEMA CON LA DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE FORMAN LA ORGANIZACIÓN DE FEAPS CASTILLA Y LEÓN

ORGANOS DE REPRESENTACIÓN	ÓRGANO	DEFINICIÓN	COMPETENCIA
	Presidente	Representante de la Federación	Representación de la Federación en juicio y fuera de él
	Delegados Territoriales	Miembro de la Junta Directiva que ejerce la función de representante de la Federación ante las administraciones de carácter territorial, provincial y local que circunscriban su actuación al marco de su provincia (existe un delegado en cada una de las provincias de la comunidad autónoma)	Presidir y ordenar las Juntas de participación provincial con el apoyo administrativo que facilita la Federación
ORGANOS DE GESTIÓN	Dirección Técnica	Profesionales designados por la Junta Directiva	Actuar bajo la dependencia jerárquica determinada por la Junta y la Comisión permanente, ejecutando diligentemente sus acuerdos conforme a criterios de eficiencia y profesionalidad.
	Gerente	Profesional designado por la Junta Directiva para trabajar al frente de la organización	-Gestión de la federación - Apoyo a los órganos de gobierno
	Programas Sociales	Actividad desarrollada directamente por la Federación o a través de alguna Fundación constituida al efecto.	- Desarrollar programas comunes que demanden las entidades asociadas, las personas con discapacidad intelectual, sus familias u organizaciones afines que se ocupen de los mismos.
ORGANOS CONSULTIVOS	Defensor	Órgano unipersonal que ejerce su mandato durante cuatro años (igual que la Junta) designado por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.	- Informar a la Asamblea, anualmente, sobre el grado de cumplimiento de las orientaciones técnicas y el nivel de calidad de la prestación de servicios que desarrollan las entidades asociadas y la propia Federación.

CUADRO ESQUEMA CON LA DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE FORMAN LA ORGANIZACIÓN DE FEAPS CASTILLA Y LEÓN

ORGANOS DE PARTICIPACIÓN	ÓRGANO	DEFINICIÓN	- COMPETENCIA
	Juntas de participación provincial	Órgano de participación que existente en cada una de las provincias circunscrita en la Federación. Se reúne de carácter extraordinario antes de cada Asamblea General de la Federación. Además lo puede hacer con carácter extraordinario en caso de que así lo solicite al menos el 25% de las asociaciones o la convoque el delegado territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Elegir delegados provinciales que participen en la asamblea general de la Federación. - Discusión y debate de cuantos asuntos resulten de interés para las entidades asociadas. - Proponer a los órganos de gobierno de la Federación cuantas proposiciones hayan obtenido la mayoría de votos
	Comisiones técnicas	Grupos de profesionales (de FECLAPS y sus entidades asociadas) constituidos en el seno de la Federación para el asesoramiento, orientación y proposición de planes estratégicos y de criterios técnicos de atención que aprueben los órganos de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento, orientación y proposición de los planes estratégicos y de otros temas técnicos. Pueden existir comisiones técnicas de gerentes, técnica asesora, trabajo, vivienda, educación, inversiones, necesidades de apoyo generalizado, ocio, no atendidos y familia. - Sus dictámenes no son de carácter vinculante
	Foro de las Entidades Asociadas	Foro convocado por la Asamblea General (a propuesta de la Junta Directiva) en el que participan todas las entidades asociadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Debatir planes de actuación cuatrienales y estrategias generales.

3.2 PROPUESTA DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

3.2.1 Organigrama

La organización de FEAPS Castilla y León se estructura en tres niveles:

- ✓ Un **nivel de Gobierno, Representación, Consulta y Participación** en el que ejercen las competencias de gobierno y representación, los siguientes órganos:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Comisión Permanente
- Presidente
- Delegados Territoriales

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

- Defensor
- Comité de Ética
- Foro de entidades asociadas
- Juntas de participación provincial

- ✓ Un **nivel Directivo y de Planificación:**

- Director Gerente
- Comité Gerencial
- Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica
- Asamblea de Gerentes
- Comisiones técnicas sectoriales (UDS)
- Grupos de trabajo

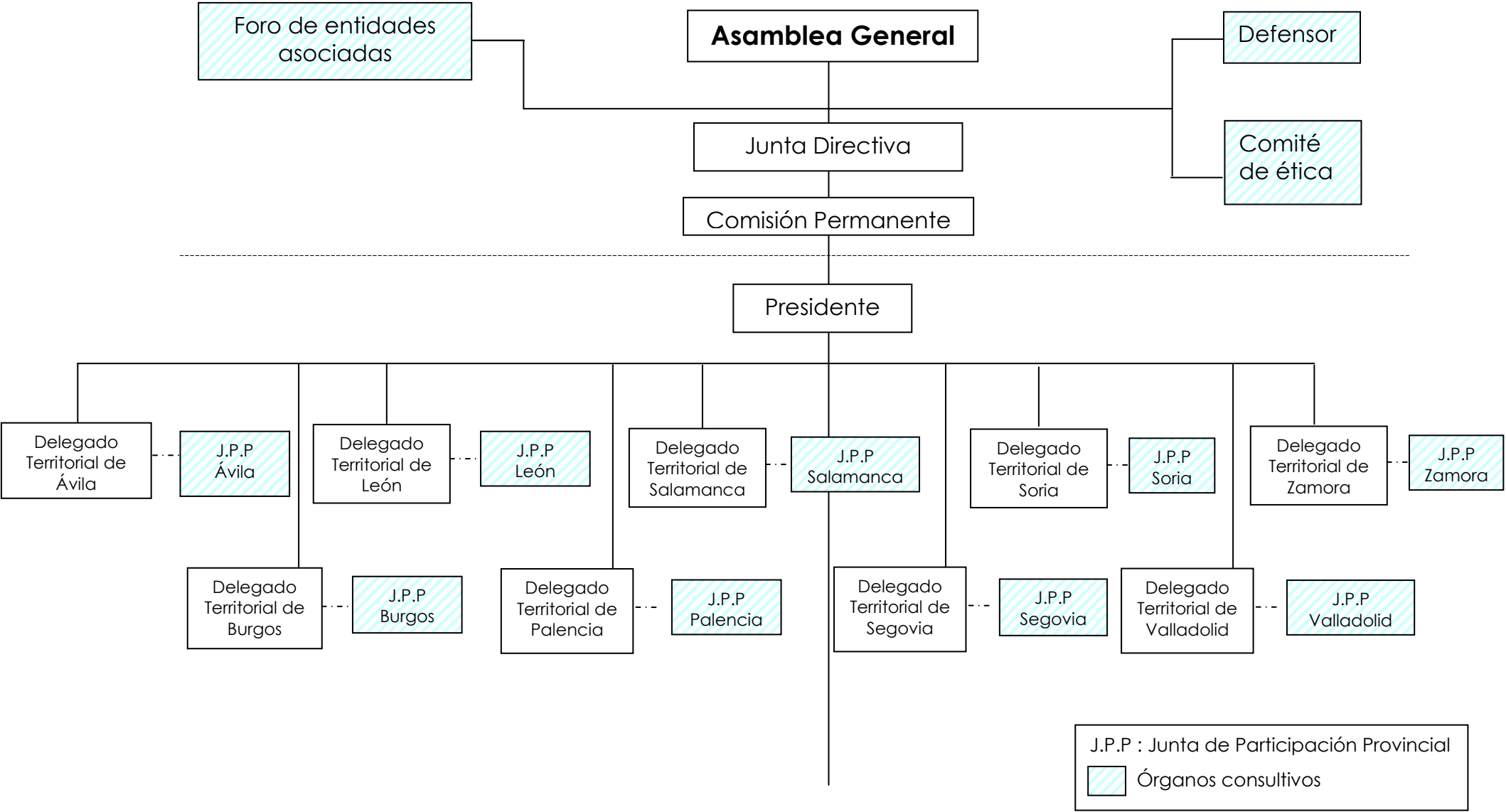
- ✓ Un nivel de **Gerencia, Dirección Técnica y Programas sociales**, que se estructura en dos subniveles:
 - **Nivel Gerencial**
 - **Nivel Técnico y Ejecutivo correspondiente al desarrollo de los programas y servicios que presta la federación**

La propuesta de modelo de organización que planteamos se basa en los criterios de:

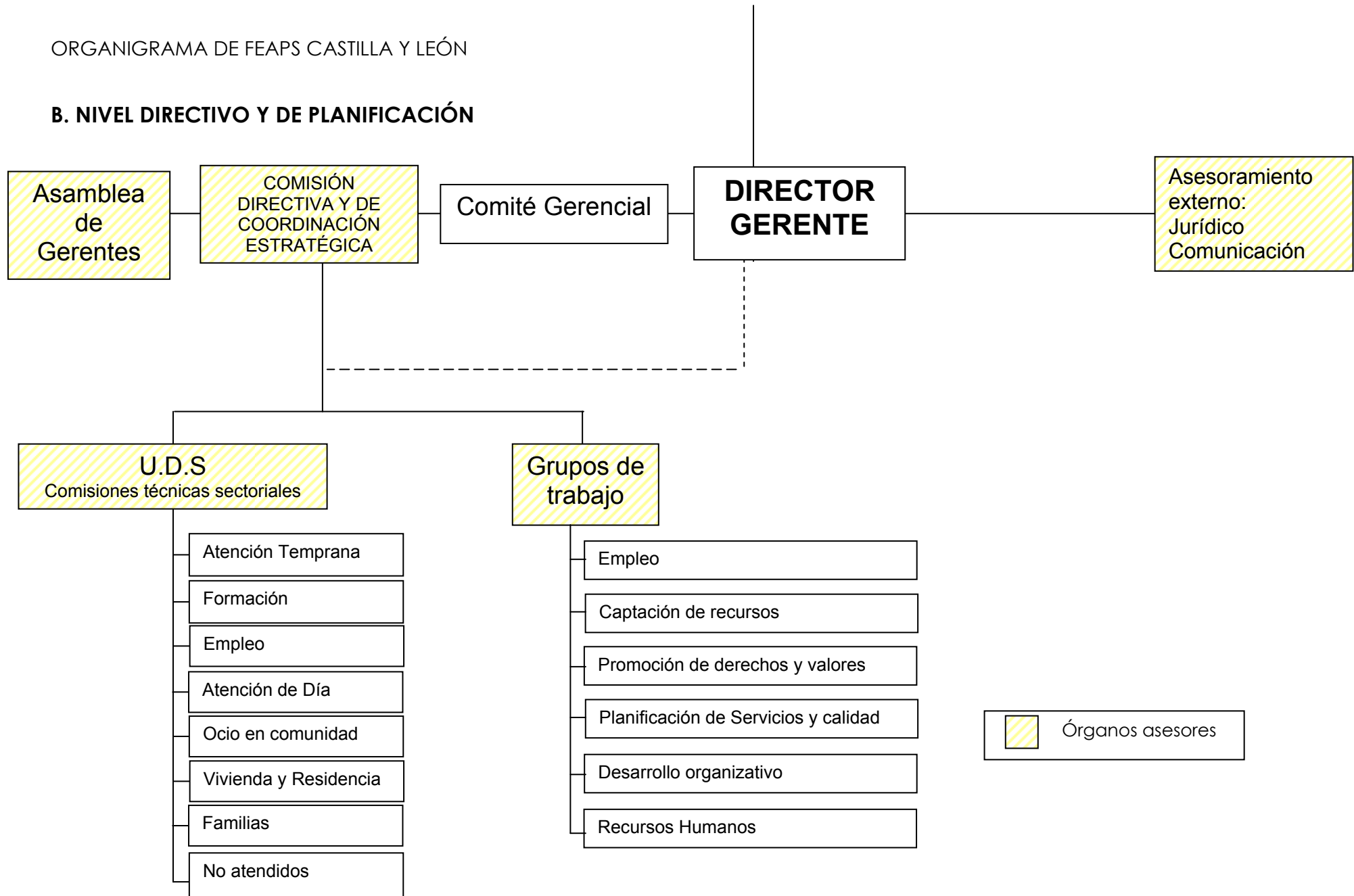
- Respetar el actual marco estatutario teniendo en cuenta las organizaciones y competencias del nivel de **Gobierno, representación, consulta y participación**. Proponiéndose la continuidad de los órganos ya existentes y la creación del **Comité de Ética**.
- Proponer una reordenación de los niveles **Directivo y de Planificación** y de **Gerencia, Dirección Técnica y de programas sociales**, con el propósito de conseguir unos mayores niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en su cometido.

Todo ello se expone en el organigrama que presentamos a continuación:

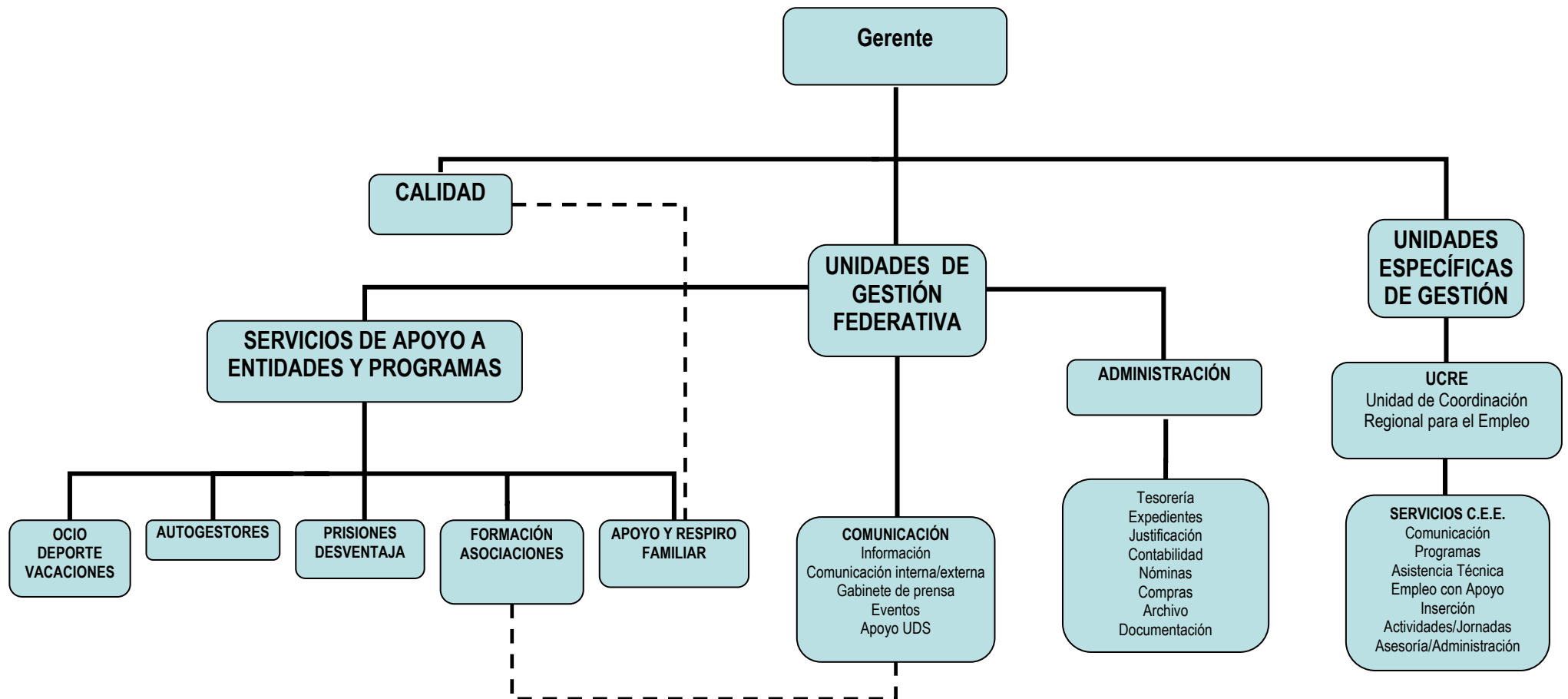
A. NIVEL DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN



B. NIVEL DIRECTIVO Y DE PLANIFICACIÓN



C. NIVEL DE GERENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA Y PROGRAMAS SOCIALES



3.2.2. Composición, funciones y competencias de los distintos órganos y áreas

En este apartado se especifican las principales características de los nuevos órganos o de los que se modifican.

COMITÉ DE ÉTICA

a) Funciones

- Recibir y atender las peticiones de información y mediación relacionadas con el código ético
- Realizar tareas de mediación para la resolución positiva de los conflictos éticos.
- Trasladar a la Junta Directiva aquellos casos o situaciones que no respeten los valores de nuestro código ético.
- Trasladar al Defensor del Discapacitado aquellas situaciones que puedan suponer vulnerar los derechos de las personas con discapacidad intelectual.
- Aquellas otras que en el marco de su cometido le asigne la Junta Directiva.

b) Composición, número de miembros y perfiles

El comité de ética estará compuesto por seis personas.

- Dos familiares
- Un directivo
- Un gerente
- Dos profesionales técnicos

c) Procedimiento de elección de los miembros

Serán escogidos por la Junta directiva y ratificados por la Asamblea General siendo propuestos:

El directivo y los dos familiares por la propia Junta Directiva.

El gerente y los dos profesionales a propuesta de la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

d) Frecuencia de las reuniones

En función de las solicitudes recibidas pero como mínimo dos veces al año.

COMISIÓN DIRECTIVA Y DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

a) Funciones

- Promover una coherencia técnica en el desarrollo de programas comunes a nivel territorial.
- Asesorar al Comité Gerencial y al Director Gerente en las funciones de dirección y planificación.
- Coordinar, supervisar, impulsar y dirigir las actividades que se asignen a las distintas UDS y Grupos de Trabajo.
- Evaluar periódicamente el Plan Estratégico.
- Emitir dictámenes técnicos no vinculantes a petición de los órganos de gobierno de la Federación.
- Asumir y ejercer aquellas otras funciones que le corresponderían al Comité Técnico Asesor.
- Coordinar, supervisar e impulsar el desarrollo estratégico y funcional de la Federación.

b) Composición, número de miembros y perfiles

El Gerente de la Federación y un Gerente por cada provincia y, en su caso, los miembros del Comité Gerencial.

c) Procedimiento de elección de los miembros

El Gerente de la Federación y los miembros del comité gerencial, como miembros natos y los Gerentes provinciales por designación de la Junta Directiva.

d) Frecuencia de las reuniones

De manera ordinaria una vez al mes, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias por iniciativa del Comité Gerencial, del Director Gerente, o bien por un tercio o más de sus miembros.

COMITÉ GERENCIAL

a) Funciones

- Realizar funciones de negociación con las Instituciones Públicas para el efectivo cumplimiento de los convenios establecidos con estas y de acuerdo con el mandato de la Junta Directiva.
- Recibir, valorar y canalizar las propuestas de la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

b) Composición, número de miembros y perfiles

El Gerente de la Federación y cuatro gerentes designados por la Junta Directiva.

c) Procedimiento de elección de los miembros

El Gerente de la Federación como miembro nato y los otros cuatro gerentes por designación de la Junta Directiva.

d) Frecuencia de las reuniones

De manera ordinaria entre una y dos veces al mes en función de los temas a tratar, de manera extraordinaria por iniciativa de cualquiera de los miembros.

ASAMBLEA DE GERENTES

a) Funciones

- Recibir información y participar en los procesos de toma de decisiones correspondientes al nivel directivo y de planificación.
- Proponer iniciativas y proyectos a la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.
- Asesorar a la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica en las funciones de planificación y desarrollo.

b) Composición, número de miembros y perfiles

La Asamblea de Gerentes está compuesta por el conjunto de gerentes correspondiente a cada una de las Asociaciones pertenecientes a la Federación.

c) Procedimiento de elección de los miembros

Miembros natos por el hecho de ser gerentes.

d) Frecuencia de las reuniones

De manera ordinaria cuatro veces al año, pudiendo convocarse reuniones extraordinarias por iniciativa de la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica o de un tercio o más de sus miembros.

DIRECTOR GERENTE

a) Funciones

- Dirigir y gestionar las áreas y los profesionales adscritos a la Federación
- Coordinar las actividades que realizan:
 - Comité Gerencial
 - Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica
 - Asamblea de Gerentes
- Coordinar los procesos de apoyo técnico y administrativos que los órganos gestores de la Federación presten a las UDS y Grupos de Trabajo
- Reportar de manera ordinaria al Presidente, a la Comisión Permanente y a la Junta Directiva.
- La representación delegada de la Federación
- Aquellas otras que le asigne la Junta Directiva

b) Composición, número de miembros y perfiles

El mismo gerente designado por la Junta Directiva.

c) Procedimiento de elección de los miembros

Por designación de la Junta Directiva.

d) Frecuencia de las reuniones

Permanente

ASESORAMIENTO EXTERNO

a) Funciones

- Realizar propuestas y emitir informes y dictámenes de acuerdo con las solicitudes de la Junta Directiva y del Director Gerente.
- Aquellas otras que se le encomienden desde la Junta Directiva.

b) Composición, número de miembros y perfiles

Según las necesidades que se requieran en este tipo de apoyo.

c) Procedimiento de elección de los miembros

Junta Directiva en coordinación con el Director-Gerente.

d) Frecuencia de las reuniones

En función de necesidades

UDS (Comisiones técnicas sectoriales)

a) Funciones

De acuerdo con las pautas establecidas a nivel confederal. Concretamente se consideran las siguientes funciones:

pendiente

b) Composición, número de miembros y perfiles

Podrán existir UDS en los ámbitos técnicos de mayor importancia y continuidad, entre los cuales se consideran:

- Atención Temprana
- Formación
- Empleo
- Atención de Día
- Ocio en la Comunidad
- Vivienda y residencia
- Familias
- No atendidos

Cada una de estas UDS estará compuesta por un mínimo de tres personas y un máximo de nueve, entre técnicos con reconocida experiencia y conocimientos en su área.

Uno de los miembros ejercerá funciones de coordinación y relación con la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica y representará de manera ordinaria a la respectiva UDS.

c) Procedimiento de elección de los miembros

Los miembros de cada UDS, y el coordinador de cada una de ellas, serán designados por la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica a partir de las propuestas que realicen las distintas asociaciones y la propia federación.

d) Frecuencia de las reuniones

De manera ordinaria cuatro veces año, pudiéndose incrementar excepcionalmente esta frecuencia con la autorización de la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

GRUPOS DE TRABAJO

a) Funciones

- Apoyar las funciones de planificación y desarrollo correspondientes a la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.
- Realizar tareas de análisis y programación con carácter ad hoc.
- Aquellas otras que le encomiende la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

b) Composición, número de miembros y perfiles

Podrán existir Grupos de Trabajo (ad hoc) para apoyar funciones de planificación y desarrollo estratégico, entre los cuales se consideran:

- Empleo.
- Captación de Recursos
- Promoción de Derechos y Valores
- Planificación de Servicios y Calidad
- Desarrollo Organizativo
- Recursos Humanos

Cada uno de los Grupos de Trabajo estará formado por un mínimo de tres y un máximo de seis miembros seleccionados entre gerentes y técnicos correspondiendo la dirección de cada uno de ellos a un miembro de la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

c) Procedimiento de elección de los miembros

Los miembros de los grupos de trabajo serán designados por la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

d) Frecuencia de las reuniones

Según necesidades y pautas establecidas por la Comisión Directiva y de Coordinación Estratégica.

4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE DESARROLLO ORGANIZATIVO

De acuerdo con la planificación estratégica se prevén desarrollar los siguientes proyectos de desarrollo organizativo:

PROGRAMA 6. COLABORACIÓN Y CAPTACIÓN DE RECURSOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Este programa tiene como propósito la consecución y desarrollo del siguiente objetivo:

Objetivo B2: Captación de recursos privados para inversiones, investigación difusión y campañas de sensibilización.

Objetivo C2: Establecer, en clave de responsabilidad social, acuerdos de colaboración y alianzas estratégicas con empresas y entidades de financiación.

Temporalidad y periodificación:

2004

- Intensificar las actuaciones, ya existentes, de captación de fondos.
- Identificación de nuevas fuentes: Empresas, cajas, universidades, inversiones privadas.
- Ofrecimiento y diversificación: Cartera de Servicios. Investigación, inversión, sensibilización. Identificación de acciones financiables y de las mejores fuentes.

2005

- Selección. Priorizar aquellas empresas que ya desarrollan políticas activas de responsabilidad social.

2006

- Establecer alianzas con empresas que desarrollan políticas activas de responsabilidad social.

2007

- Constituir un premio y entregarlo.

PROGRAMA 8. SISTEMA DE FINANCIACIÓN

Este programa tiene como propósito la consecución y desarrollo del siguiente objetivo:

Objetivo B7: Exigir un nivel y sistema de financiación que permita garantizar una plena cobertura de las necesidades en una red integral de calidad.

Temporalidad y periodificación:

Firma de los acuerdos en el año 2004

Cumplimiento de la implantación:

Mantenimiento:

Año 2005- 75%

Año 2006- 85%

Año 2007- 100%

Inversiones y adecuación de las infraestructuras:

Año 2005- hasta el 25%

Año 2006- hasta el 60%

Año 2007- hasta el 100%

PROGRAMA 10. MODELO Y DESARROLLO ORGANIZATIVO

Este programa tiene como propósito la consecución y desarrollo del siguiente objetivo:

Objetivo C5: Elaborar un modelo organizativo acorde con la visión y las estrategias planteadas.

Temporalidad y periodificación:

Preparación de la propuesta del modelo (marzo 2004)

Discusión de la propuesta del modelo (marzo 2004)

Exposición del modelo propuesto (abril 2004) Foro consultivo

Presentación del modelo a la Junta Directiva (mayo 2004)

Aprobación modelo por la Asamblea General (mayo 2004)

Implantación (Junio-octubre 2004)

Estudiar y fijar una política de alianzas con otras entidades de discapacidad (CERMI, etc.) (2º semestre 2004-2005)

Objetivo C6: Estudiar y promover nuevas fórmulas de gestión de los servicios como pueden ser las alianzas entre entidades.

Temporalidad y periodificación:

2004-2005: Identificación de Servicios

2005: Agrupación de Servicios por características comunes y homogeneización de los mismos.

2005-2006: Análisis de los modelos de gestión de cada servicio y detección de los más adecuados y de las posibilidades de colaboración entre entidades.

2006-2007: Propuestas de nuevas fórmulas de gestión basadas en las existentes o novedosas, puesta en marcha de servicios co-gestionados y nuevos modelos.

Objetivo C7: Elaborar y desarrollar una política integral de recursos humanos.

Temporalidad y periodificación:

Año 2004: Desarrollo de los planes de formación.

Año 2005: Planteamiento del borrador del Plan integral de Recursos Humanos

Año 2006: Debate técnico y sanción

Año 2007: Implantación

Objetivo C8: Promover la dinamización asociativa y una mayor participación de los padres y las personas con discapacidad intelectual.

Temporalidad y periodificación:

Finalizar: antes de julio de 2005

Comienzo: a partir de la aprobación del Plan Estratégico. Mayo 2004

Desarrollo: Junio 2004-Julio 2005

5. CONCLUSIONES

Tal como ya se ha expuesto, la propuesta de modelo de organización que planteamos se basa en los criterios de:

- Respetar el actual marco estatutario teniendo en cuenta las organizaciones y competencias del nivel de **Gobierno, representación, consulta y participación**. Proponiéndose la continuidad de los órganos ya existentes y la creación del **Comité de Ética**.
- Proponer una reordenación de los niveles **Directivo y de Planificación** y de **Gerencia, Dirección Técnica y de programas sociales**, con el propósito de conseguir unos mayores niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en su cometido.

Así mismo responde, con coherencia, a las prioridades y objetivos previstos en el Plan Estratégico 2004 -2007, destacándose entre estos:

- ✓ Potenciar la capacidad, eficacia y eficiencia de la comunicación externa.
- ✓ Establecer, en clave de responsabilidad social, acuerdos de colaboración y alianzas estratégicas con empresas y entidades de financiación.
- ✓ Conseguir el pleno reconocimiento de FEAPS Castilla Y León como interlocutor de referencia respecto a los derechos y necesidades de las personas con discapacidad intelectual.

- ✓ Estudiar y promover nuevas fórmulas de gestión de los servicios como pueden ser las alianzas entre entidades.
- ✓ Elaborar y desarrollar una política integral de recursos humanos.
- ✓ Promover la dinamización asociativa y una mayor participación de los padres y las personas con discapacidad intelectual.

Con todo ello nos planteamos conseguir un importante avance en la promoción de los derechos de las personas con discapacidad intelectual y en el desarrollo de los servicios y apoyos que necesitan.