INFORMACIÓN DE PUBLICIDAD ACTIVA SERVEO CEE

INFORMACIÓN EN MATERIA ORGANIZATIVA RELATIVA AL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 10/2019, DE 10 DE ABRIL, DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (LTPCM)

Estructura organizativa, áreas funcionales, competencias y funciones

1. Estructura organizativa de SERVEO CEE

SERVEO CEE se organiza mediante una estructura propia de dirección, operaciones y áreas especializadas de soporte al empleo protegido. El modelo combina la gestión de la actividad productiva con los procesos de selección, integración y acompañamiento de las personas con discapacidad, la administración de personal y la gestión de subvenciones y calificaciones.

La estructura funcional se articula en los siguientes niveles:

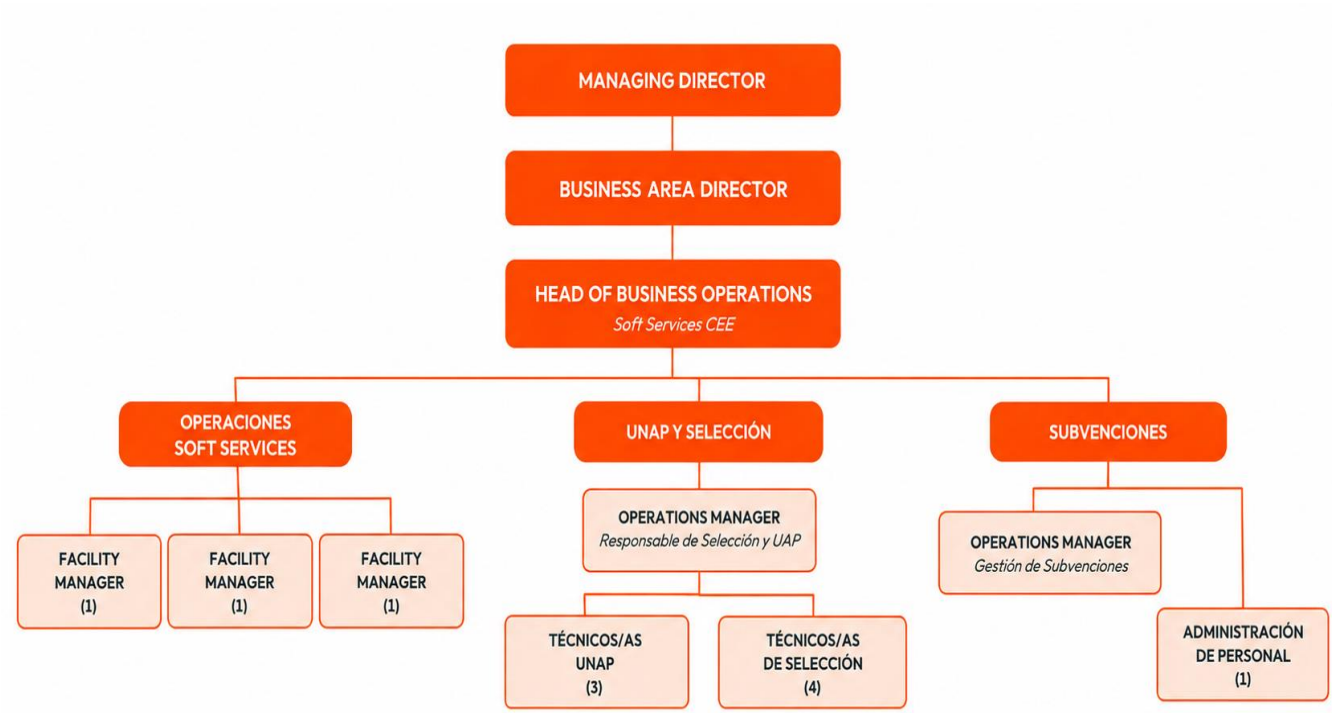
- Gerencia del CEE.
- Área de Operaciones / Facility Management.
- Área integrada de Selección y Unidad de Apoyo (UAP).
- Área de Subvenciones y Calificaciones.
- Administración de Personal.
- Áreas corporativas de soporte de Grupo Serveo.

2. Modelo operativo

El Centro Especial de Empleo se organiza en 4 áreas fundamentales:

- **Operaciones:** es el área que gestiona el día a día de los servicios.
- **Selección de personal,** que se encarga de proporcionar recursos al área de operaciones para poder prestar los servicios con la calidad requerida.
- **Unidad de Apoyo (UNAP),** responsable del acompañamiento y supervisión del personal discapacitado que forma parte de los servicios, haciendo las adaptaciones de puesto necesarias.
- **Subvenciones:** área encargada de la gestión administrativa de las subvenciones y cumplimiento de la normativa para mantener las calificaciones.

3. Organigrama funcional



4. Áreas funcionales, competencias y funciones

Managing Director (Dirección de negocio)

Responsable de la dirección global de negocio a nivel nacional, asegurando la definición estratégica, la sostenibilidad económica, el crecimiento y la alineación del CEE con las prioridades corporativas de Serveo.

Funciones:

- Definir la estrategia de negocio, crecimiento y posicionamiento del CEE dentro del marco de Soft Services.
- Supervisar los resultados económicos, operativos y comerciales, impulsando la rentabilidad y sostenibilidad del modelo.
- Asegurar la alineación con las políticas corporativas, los objetivos estratégicos y los estándares de gestión del Grupo.
- Tomar decisiones estratégicas sobre recursos, prioridades, inversiones y evolución del modelo de negocio.

Business Area Director (Dirección territorial / área de negocio)

Responsable de la supervisión del área de negocio a nivel territorial zona Centro, reportando directamente al Managing Director, haciendo de enlace con el responsable del CEE.

Funciones:

- Supervisar la implantación de la estrategia de negocio en el ámbito territorial o área asignada.
- Coordinar el desarrollo comercial, la relación con clientes relevantes y la identificación de nuevas oportunidades.
- Asegurar el cumplimiento de objetivos operativos, económicos, de calidad y de servicio en su ámbito de responsabilidad.
- Facilitar la coordinación entre la dirección de negocio, el Head of Business Operations, las áreas funcionales del CEE y las áreas corporativas de soporte.

Gerente / Responsable del CEE

Es el Máximo responsable de la dirección y coordinación del Centro Especial de Empleo.

Funciones:

- Definir la estrategia, objetivos y prioridades del CEE.
- Dirigir y coordinar las distintas áreas funcionales.
- Supervisar la actividad operativa, económica y comercial.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos propios del CEE y por la sostenibilidad del modelo.
- Representar al CEE ante la Dirección del Grupo, clientes y otros interlocutores relevantes.

Facility Managers

Actualmente contamos con 3 puestos de responsables de la gestión operativa de los contratos y servicios del CEE.

Funciones:

- Gestionar y supervisar los servicios asignados.
- Planificar los recursos humanos y materiales necesarios.
- Coordinar encargados y personal de operación y realizar el seguimiento del cliente.
- Identificar y comunicar las necesidades de contratación y cobertura.
- Controlar costes, resultados e incidencias de los contratos.
- Coordinar la aplicación de PRL, Calidad y demás procedimientos corporativos.
- Colaborar con Selección y UAP en la incorporación, adaptación y seguimiento de las personas con discapacidad.

Responsable de Selección y Unidad de Apoyo

El responsable funcional del área integrada de Selección y Unidad de Apoyo, se encarga de garantizar la continuidad entre captación, valoración, incorporación, adaptación y seguimiento de las personas con discapacidad.

Funciones:

- Recibir, priorizar y distribuir las necesidades de selección trasladadas por Operaciones.
- Coordinar y supervisar al equipo de Técnicos de Selección.
- Establecer criterios homogéneos de reclutamiento, valoración y selección.
- Coordinar la actividad de los Técnicos UAP y el seguimiento de las personas con discapacidad.
- Asegurar la coordinación entre puesto, candidato, necesidades de apoyo y operación.

Equipo técnico de Selección y Unidad de Apoyo

Es el Equipo especializado en la captación, valoración, incorporación y acompañamiento de las personas con discapacidad, integrando las funciones de selección y apoyo profesional en un único flujo operativo.

Actualmente tenemos 3 técnicos de Unidad de apoyo, localizados en Extremadura, Sevilla y Vigo, donde operamos como CEE. En Madrid tenemos subcontratado el servicio con empresa externa y contamos con personal, dentro del equipo de Selección que hace tareas de Unidad de apoyo de soporte.

En la parte de selección de personal hay 4 técnicos de selección.

Funciones:

- Publicar ofertas y realizar búsqueda activa de candidatos.
- Gestionar fuentes de reclutamiento y colaborar con entidades especializadas.
- Realizar cribado curricular, entrevistas y valoración de adecuación al puesto.
- Proponer candidatos a Operaciones y coordinar la incorporación.
- Mantener actualizada la información necesaria del proceso de selección.
- Detectar necesidades de apoyo y posibles barreras en el puesto de trabajo.
- Realizar seguimiento individualizado mediante entrevistas y visitas a los servicios.
- Proponer y coordinar adaptaciones, ajustes y apoyos necesarios.
- Favorecer la incorporación, permanencia, autonomía y progresión profesional.
- Registrar las actuaciones y elaborar los informes de seguimiento correspondientes.
- Coordinarse con Operaciones y Prevención de Riesgos Laborales para asegurar la adecuación persona-puesto.

Responsable de Subvenciones y Calificaciones

Es el responsable de la gestión administrativa y documental asociada a las ayudas públicas y a las calificaciones del CEE. Se encarga de mantener actualizada la documentación, pasar inspecciones, responder a requerimientos… para mantener las calificaciones del CEE en diferentes provincias.

Funciones:

- Gestionar y tramitar las subvenciones vinculadas al empleo de personas con discapacidad y a las UAP.
- Realizar el seguimiento de expedientes, justificaciones, requerimientos y subsanaciones.
- Gestionar nuevas calificaciones y el mantenimiento de las ya existentes.
- Coordinar con Operaciones, UAP y Administración la información necesaria para los expedientes.
- Realizar el seguimiento de los requisitos administrativos y registrales vinculados al CEE.

Administración de Personal

Soporte administrativo al ciclo laboral de las personas trabajadoras del CEE.

Funciones:

- Gestionar la documentación administrativa de incorporaciones, contratos, bajas, permisos y ausencias.
- Mantener actualizada la base de datos de personal.
- Coordinar la documentación con Operaciones y Selección.
- Apoyar la gestión de la formación inicial y la documentación vinculada a PRL.
- Facilitar la información laboral necesaria para la gestión de subvenciones y otros procesos del CEE.

5. Áreas corporativas de soporte

La estructura propia de SERVEO CEE se complementa con áreas corporativas de Grupo Serveo que prestan soporte especializado cuando resulta necesario. Entre las principals, se encuentran:

Funciones:

- Relaciones Laborales: asesoramiento laboral, convenios, relaciones colectivas y gestión de conflictos.
- Asesoría Jurídica: soporte legal y regulatorio.
- Prevención de Riesgos Laborales: evaluación de riesgos, adaptación de puestos, formación y coordinación preventiva.

- Calidad y Medio Ambiente: sistema de gestión, planes de calidad, auditorías e indicadores.
- Administración y Finanzas: soporte económico, facturación, proveedores y procesos administrativos.

6. Modelo de coordinación

La organización se basa en un modelo de coordinación transversal. Operaciones identifica las necesidades derivadas de la actividad y las traslada al área integrada de Selección y Unidad de Apoyo, que cubre el ciclo completo de captación, valoración, incorporación, adaptación y seguimiento de las personas con discapacidad. Administración formaliza y mantiene la documentación laboral, mientras que Subvenciones y Calificaciones asegura la correcta gestión de los expedientes y requisitos administrativos.

En síntesis, la estructura de SERVEO CEE integra en un mismo modelo la gestión operativa del negocio, la gestión de personas, el apoyo a la discapacidad y el cumplimiento administrativo asociado a la condición de Centro Especial de Empleo.