



Castilla-La Mancha



# Castilla-La Mancha

Consejería de Economía, Empresas y Empleo  
Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral

## **MANUAL DE ORIENTACIÓN (FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO LABORAL)**



## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1 La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.....	4
1.2 La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo .....	4
1.3 La Orden 130/2024, de 1 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa,.....	4
<b>2. LOS PROYECTOS DE F+E EN EL SENO DE LA EMPRESA.....</b>	<b>5</b>
2.1 La Orden 130/2024, de 1 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de Proyectos De Formación Profesional Y Empleo En El Seno De La Empresa. ....	5
<b>3. LOS PARTICIPANTES Y EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN .....</b>	<b>7</b>
3.1 Personas destinatarias de los proyectos. ....	7
3.2 Funciones de la orientación profesional para el empleo. ....	8
<b>4. PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES.....</b>	<b>9</b>
4.1 Preselección de participantes.....	9
4.2 La selección de los participantes. ....	10
<b>5. INICIO DEL PROYECTO.....</b>	<b>12</b>
5.1 Sesión grupal inicial. ....	12
5.2 Tutoría individualizada (TI).....	13
5.2.1 Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil. ....	14
5.2.2 Diseño del itinerario individual y personalizado para el empleo. (IPE) .....	15
5.2.3 Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y seguimiento. ....	16
5.3 Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la definición del currículo y para la aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo (BAE). ....	17
5.3.1 Acciones para la mejora de habilidades que facilitan la búsqueda de empleo.....	18
5.3.2 Acciones para el conocimiento y entrenamiento en herramientas básicas para la búsqueda de empleo. ....	19
5.4 Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo. ....	20
5.4.1 Información sobre ofertas de empleo disponibles (en sesión individual).....	20
5.4.2 Apoyo a la gestión de la movilidad laboral EURES. (A demanda).....	21
5.5 Información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento. (A demanda).....	21
5.6 CUADRO RESUMEN: PROYECTOS DE 6 A 12 MESES.....	23



5.7 CUADRO RESUMEN: PROYECTOS DE MÁS DE 12 MESES ..... 24

**6. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO..... 25**

6.1 Documentación soporte. (En relación con el alumnado)..... 25

**ANEXO I. LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS PRESELECCIONADAS Y EXCLUIDAS PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA 202X EN LA PROVINCIA DE XXXX ..... 26**

**ANEXO II. LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS SELECCIONADAS PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA 202x EN LA PROVINCIA DE XXXXXX..... 27**

**ANEXO III. ACTA DE SELECCIÓN..... 28**

**ANEXO IV. DIAGNOSTICO DE EMPLEABILIDAD ..... 30**

**ANEXO V. CURRICULUM..... 39**

**ANEXO VI. MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DIRECTA..... 43**

**ANEXO VII. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL..... 44**



## 1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este Manual es **definir el procedimiento de orientación de los Proyectos de Formación Profesional y Empleo en el Seno de la Empresa (F+E)**, con la finalidad de que se utilice como soporte en la orientación que se realice en estos proyectos, y de esta manera poder ofrecer un mejor servicio a los participantes.

**1.1 La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional** define la orientación profesional como el proceso de información y acompañamiento en la planificación personal del itinerario formativo y profesional en el marco del Sistema de Formación Profesional, que incluye, al menos, los siguientes ámbitos: posibilidades de formación profesional, elección de una profesión, perfeccionamiento, cambio de profesión, evolución del mercado laboral y oportunidades de emprendimiento, y desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera profesional. Se aborda el proceso de orientación como un servicio de acompañamiento para incentivar la identificación y uso de las oportunidades formativas en los itinerarios formativos y profesionales, así como en las múltiples transiciones a lo largo de la vida.

**1.2 La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo** establece que conforman las políticas activas de empleo el conjunto de decisiones, medidas, servicios y programas orientados a la contribución a la mejora de la empleabilidad y reducción del desempleo, al pleno desarrollo del derecho al empleo digno, estable y de calidad, a la generación de trabajo decente y a la consecución del objetivo de pleno empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 40 de la Constitución y en el marco de la estrategia coordinada para el empleo de la Unión Europea.

En la ley se entiende por políticas activas de empleo como el conjunto de servicios y programas de orientación, intermediación, empleo, formación en el trabajo y asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento dirigidas a impulsar la creación de empleo y a mejorar las posibilidades de acceso a un empleo digno, por cuenta ajena o propia, de las personas demandantes de los servicios de empleo, al mantenimiento y mejora de su empleabilidad y al fomento del espíritu empresarial y de la economía social.

**1.3 La Orden 130/2024, de 1 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa**, en el artículo 35.5 recoge la orientación profesional para el empleo realizada en el marco del proyecto de formación y empleo.



## 2. LOS PROYECTOS DE F+E EN EL SENO DE LA EMPRESA

El objetivo del programa de formación profesional en el seno de las empresas es facilitar el acceso al mercado de trabajo mediante la formalización de un contrato de formación en alternancia que conllevará la realización de trabajo efectivo y remunerado en empresas (adheridas al proyecto), junto con la impartición de formación adecuada a su desempeño. Asimismo, y en caso de que en el proyecto se incluyesen colectivos que careciesen de formación suficiente para la suscripción de dicha contratación, se prevé la impartición de una formación básica previa (competencias clave/digitalización o formación profesional para el empleo básica consistente en un nivel I, que permita su incorporación posterior al nivel II).

Con ello se pretende conseguir una cualificación profesional que se certificará a la finalización del programa, y favorecer la contratación posterior en las mismas empresas en las que se haya prestado el trabajo o en otras del mismo sector.

Los proyectos que se desarrollan se enmarcan dentro de los programas públicos de empleo y formación. El alumnado trabajador recibirá formación profesional para el empleo adecuada al oficio o puesto a desempeñar que será impartida por las empresas promotoras de forma presencial y comprenderá un mínimo de 8 y un máximo de 16 participantes.

### **2.1 La Orden 130/2024, de 1 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de Proyectos De Formación Profesional Y Empleo En El Seno De La Empresa.**

Recoge en su art. 13 las diferentes líneas de subvención:

**Línea 1. Dual Verde.** Proyectos dirigidos a la población de zonas escasamente pobladas, en riesgo de despoblación o intermedia agrícola.

**Línea 2. Escuelas profesionales.** Proyectos dirigidos a personas jóvenes inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, que deberán estar inscritos.

**Línea 3. Nuevas oportunidades.** Proyectos dirigidos a personas mayores de 50 años.

**Línea 4. Nuevo Crea.** Proyectos dirigidos a personas con dificultades de inserción socio-laboral, que deberán acreditar debidamente su situación de pertenencia a alguno de los colectivos establecidos.

**Línea 5. Sectorial.** Proyectos dirigidos a las áreas formativas determinadas en la correspondiente convocatoria de entre las relacionadas con los sectores económicos estratégicos en Castilla-La Mancha calificados en el artículo 4 de la Ley 5/2020, de 24 de julio, de Medidas Urgentes para la

**Línea 6. Oficios.** Proyectos dirigidos a las áreas formativas de oficios y sectores tradicionales Declaración de Proyectos Prioritarios en Castilla-La Mancha.



La distribución de la jornada laboral es la siguiente:

- 35 % formación
- 65 % trabajo efectivo de la jornada máxima según convenio colectivo de la empresa o en su defecto, de la jornada máxima legal.
- El alumnado trabajador participante recibirá orientación laboral, considerada de asistencia obligatoria. Esta orientación, con una duración de hasta el 5 por ciento de la duración total del proyecto, será prestada dentro de las horas fijadas para el trabajo efectivo.

Los compromisos de contratación de los participantes y el salario del alumnado-trabajador (con un mínimo del 85 % del SMI), se definen en las convocatorias.



### 3. LOS PARTICIPANTES Y EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

#### 3.1 Personas destinatarias de los proyectos.

Podrán participar en los proyectos de los programas públicos de empleo y formación las personas trabajadoras en situación de desempleo en las que concurran los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas o como trabajadores agrarios al inicio de los proyectos. En el supuesto de determinados colectivos como jóvenes y aquellos con especiales dificultades de inserción se establecen valoraciones en la normativa de referencia.

b) Carecer de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato.

c) Pertenecer al colectivo o colectivos determinado en las líneas convocadas en las correspondientes convocatorias.

d) Las personas seleccionadas deberán cumplir en la fecha de la incorporación los requisitos derivados de la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia.

e) No haber participado en otros proyectos al amparo de esta orden, salvo si han transcurrido 5 años desde su participación en el último.

No obstante, sería posible la participación en proyectos cuya formación sea impartida en un nivel superior de la misma especialidad en la que se haya participado.

#### **Solicitud de participación:**

Las personas trabajadoras desempleadas interesadas deberán cumplimentar la solicitud de participación con anterioridad a la fecha de selección del proyecto correspondiente.

Si se presenta de forma telemática, se realizará a través de formulario incluido en la sede electrónica de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (<https://e-empleo.jccm.es/OVI>)

En el artículo 15 de la Orden 130/2024 se establece que tendrán prioridad para participar las personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período, así como los mayores de 52 años.



### **3.2 Funciones de la orientación profesional para el empleo.**

En el artículo 35.5 de la Orden 130/2024 se establece que la orientación profesional para el empleo acometerá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Realizar el estudio de las empresas participantes en el proyecto, analizando los puestos de trabajo ofertados con objeto de poder realizar la selección más adecuada del alumnado.
- b) Participar en la selección de las personas participantes, realizando el diagnóstico individualizado y perfil profesional en el contexto de una entrevista personalizada, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos para los mismos.
- c) Determinar un itinerario laboral personalizado que favorezca la inserción laboral de la persona.
- d) Llevar a cabo un acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario poniendo en práctica las actuaciones de inserción social comprendidas en el mismo.
- e) Realizar el seguimiento de las personas participantes durante el desarrollo del proyecto, elaborando un informe final individualizado, y valorando los resultados del proyecto, promoviendo dinámicas de mejora laboral a su finalización.
- f) Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.

La finalidad es conseguir la autonomía de la persona tras la finalización del programa:

- Para buscar/encontrar empleo por sí misma, para mantenerlo o para espaciar lo menos posible los periodos entre empleo y desempleo.
- Para poner en marcha todos los recursos y habilidades adquiridas y prevenir situaciones de desempleo larga duración.

Durante todo el proceso de orientación profesional, el servicio de orientación informará a los participantes de forma clara y entendible, adaptada a su nivel cultural y asegurándose de que se ha comprendido el mensaje. Al finalizar se puede aportar un resumen de los puntos tratados, o de los aspectos clave.





## 4. PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

### 4.1 Preselección de participantes.

La depuración de las solicitudes recibidas, desde el punto de vista del cumplimiento de los requisitos administrativos, será realizado por el personal administrativo y técnico de los servicios con funciones de formación. Se comprobarán los siguientes aspectos:

- Los requeridos para la formalización del contrato en alternancia.
- Los requeridos para el acceso a la formación solicitada.

En este último caso, la preselección se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tener formación previa relacionada con el Proyecto de Formación y Empleo (compatible con la realización del proyecto).
- No haber abandonado una acción formativa en los últimos cinco años de forma injustificada.
- Valoración de la inscripción en las dos últimas convocatorias de formación profesional para el empleo en la acción formativa relacionada con el proyecto habiendo quedado en reserva.
- Haber participado en un itinerario de inserción (orientación laboral) en los últimos cinco años.
- Tener una experiencia laboral previa de máximo seis meses en la ocupación relacionada con el programa de formación y empleo.

En los tres primeros casos la comprobación será realizada por el Servicio de Formación, mientras las dos últimas será realizada por el Servicio de Intermediación correspondiente.

Las personas no preseleccionadas podrán ser redirigidas a otros programas de formación y mejora de la empleabilidad.

#### **Personas derivadas:**

Las personas derivadas formarán parte del listado, ya que la derivación no exime de la realización de la solicitud para la participación. Se identificarán de forma clara.

La Administración concedente podrá determinar en la correspondiente convocatoria el porcentaje de participantes que puedan ser derivados desde la Oficina Emplea. (art.15.2 orden 130/2024).

En el caso de que haya derivaciones procedentes de la Oficina Emplea, estas deben estar correctamente justificadas. Preferentemente, el orientador que la haya realizado participará en la selección de todo el grupo con objeto de defender la participación de la persona derivada en relación con el resto de aspirantes. Estas derivaciones, como es obvio, deberán contar con el conocimiento y consentimiento de la persona derivada.



En caso de que derivaciones de candidatos, propuestos por una Oficina Emplea distinta a la del ámbito territorial a la que corresponde el proyecto, formará parte del equipo de selección el orientador que haya realizado la derivación.

Si hubieran realizado derivaciones al mismo proyecto varias Oficinas, participará en la selección un orientador, designado por las Oficinas afectadas, quien defenderá la participación de los candidatos derivados.

**Se recogerán los candidatos preseleccionados** en un listado según modelo del ANEXO I en el que se detallará el proyecto, lugar y hora. El listado se publicará en la página web para informar a los participantes preseleccionados.

Los participantes preseleccionados serán convocados para la sesión grupal, para ser informados por el Servicio de Intermediación y el Servicio de Formación sobre los siguientes aspectos:

- Contenido del proyecto, a través de una presentación elaborada para cada uno de ellos con sus características particulares.
- Requisitos particulares exigidos según la línea de subvención.
- Desarrollo del proyecto.
- Expectativas una vez finalice.
- Si el proyecto concreto lo requiere, se informará sobre las dificultades que, a priori, se pueden encontrar a la hora de trabajar en una empresa del sector.

#### **4.2 La selección de los participantes.**

Posteriormente, se convoca individualmente a los participantes para que, si se estima conveniente, aporten la documentación que justifica su participación en la línea que corresponda.

El equipo de selección podrá estar formado por:

- Una persona del equipo técnico del Servicio de Formación de la Delegación Provincial de que se trate.
- Una persona del equipo técnico de Intermediación de la Oficina Emplea o del Servicio de Intermediación de referencia.
- Una persona representante de la empresa adherida y/o de la promotora.

Los proyectos tendrán un orientador de referencia asignado desde la selección. Durante la ejecución del mismo, si este es de intermediación o de la oficina Emplea, recibirá apoyo del servicio de formación para impartir la parte de formación. El orientador de referencia será el "tutor" de orientación del proyecto. Los proyectos destinados a colectivos vulnerables de atención prioritaria podrán disponer de personal de apoyo, con funciones de orientación profesional específica para una mejor inserción de los participantes, proporcionándoles atención individualizada a sus necesidades.



La empresa promotora y/o adherida podrá participar en la selección, y realizará la entrevista preguntando por aquellas cuestiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses en función de las particularidades de su negocio, y por las competencias que se requieren para trabajar en el puesto ofertado.

El personal técnico del Servicio de Intermediación y del Servicio de Formación realizarán las preguntas que consideren complementarias para tomar la decisión.

La selección definitiva se llevará a cabo de común consenso entre todos los componentes del equipo de selección teniendo en cuenta que, en caso de falta de acuerdo, la decisión sobre las candidaturas derivadas, hasta un máximo del 50 %, podrá ser ejercida por el personal técnico del Servicio de Intermediación y del Servicio de Formación.

No se deberá aceptar a cualquier participante. Se aplicará el criterio de la elección de la persona participante de la que mejor inserción se prevea tras su participación.

El resultado de esta fase quedará registrado en la correspondiente acta de selección, elaborada por el Servicio de Formación según el Modelo ANEXO III, que contendrá los candidatos seleccionados y una lista priorizada de personas en lista de espera. Del acta tendrán una copia la empresa y el personal técnico para su posterior seguimiento y control del programa.

Posteriormente, se publicarán las listas definitivas de los seleccionados, que deberán ser elaboradas según el ANEXO II.

La comunicación con los aspirantes se realizará, **preferentemente**, a través de WhatsApp.



## 5. INICIO DEL PROYECTO

Los Servicios de Intermediación y de Formación deben establecer en el inicio un calendario/guía de las acciones que se van a realizar en relación con la orientación, en función de la duración del proyecto.

Durante el desarrollo del proyecto es de especial importancia la resolución de los problemas que se detecten, para ello se establecerán cauces de comunicación entre el personal de orientación y el responsable de la formación en cada provincia.

En el grupo de Teams creado para la orientación desde la Consejería de Economía, Empresas y Empleo se colgará o enlazará toda la información relacionada con la orientación de los proyectos de F+E, para su consulta. Además, este foro podrá ser utilizado por otros técnicos cuyo trabajo esté relacionado con la orientación de los proyectos de F+E. Si fuera necesario, se generará un documento de preguntas frecuentes a disposición de todos los integrantes, en el que se podrá incluir información común (por ejemplo, sobre los salarios del alumnado-trabajador), que podrá ser utilizado para la explicación en las primeras sesiones del proyecto, de modo que las dudas planteadas por los participantes puedan ser resueltas.

Asimismo, los técnicos de los servicios de formación asignados a los proyectos, realizarán visitas a las empresas adheridas en el ejercicio de sus funciones de control de los proyectos. Se priorizarán las visitas a las empresas en las que haya surgido algún tipo de conflicto o desconocimiento del proyecto. Se hará contraste entre las diferentes versiones en caso de conflicto.

La Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral facilitará modelo de comunicación con las Empresas.

Todas las acciones se mecanizarán en la aplicación correspondiente, SILCOI, según los códigos que se irán estableciendo.

**Se mecanizará la intervención de las sesiones de orientación, justificando asimismo la asistencia de los participantes en Silcoi web, en el itinerario 0007.** El tiempo de desplazamiento a las sesiones se considerará como asistencia.

### 5.1 Sesión grupal inicial.

La sesión grupal al inicio del proyecto con el alumnado seleccionado, consistirá en una sesión, en la que participarán el Servicio de Intermediación y el Servicio de Formación, y que desarrollarán los siguientes aspectos:

#### 5.1.1 Contenidos de los Servicios de Formación:

1. Contextualización del Proyecto de Formación y Empleo: objetivo, finalidad, obligaciones y derechos. El certificado profesional de la especialidad formativa.

#### 5.1.2. Contenidos del Servicio de Intermediación:

1. La Agencia Española de Empleo y las Oficinas de Empleo.
2. Derechos y deberes laborales. Conceptos generales de derecho laboral (convenio colectivo, contratos, nóminas...).
3. Habilidades laborales.
4. Aseo e higiene personal.
5. Motivación y autoconfianza.
6. Iniciativa y trabajo.
7. Gestión del tiempo.
8. Otras que se consideren necesarias: dificultades que a priori se pueda encontrar a la hora de trabajar en una empresa.

Para la mecanización se utiliza el **código 136**.

## 5.2 Tutoría individualizada (TI).

Durante las tutorías, el Servicio de Intermediación ayudará a los participantes a mejorar su empleabilidad, promover su carrera profesional y facilitar su contratación futura u orientar, en su caso, hacia el autoempleo.

Para ello, es necesario realizar el diagnóstico de la situación individual a partir del objetivo profesional de la persona, ofrecer información y asesoramiento acerca de recursos formativos, recursos para el empleo, diseñar un itinerario de inserción profesional y ofrecer acompañamiento en el transcurso del mismo, así como motivar y acompañar durante el período de participación en este proyecto con la intención de preparar al participante en sus posibles y diversas transiciones laborales, o entre las diversas situaciones de empleo y desempleo que pueden darse a lo largo de su vida laboral y poder afrontarlas de forma autónoma.

La duración total de la tutoría individualizada será de 3 sesiones mínimo (para proyectos de más de un año serán 4 sesiones) que se distribuirán:

- Una sesión para el diagnóstico individualizado y elaboración del perfil. Una sesión para proyectos de más de un año (punto 5.2.1).
- Una sesión para el diseño del itinerario individual y personalizado para el empleo. (IPE). Una sesión para proyectos de más de un año. (punto 5.2.2).



- Una sesión para el acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y seguimiento. Dos sesiones para proyectos de más de un año. (punto 5.2.3).

Se aceptarán los costes del personal destinados a asesoramiento y orientación del alumnado: Se trata de reuniones y entrevistas relacionadas con la formación, realizadas con el alumnado de forma adicional a las tutorías, por lo que dichas jornadas podrá realizarlas la persona que el centro escoja siempre que esté cualificada para ello.

### **5.2.1 Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil.**

Comprenderá la atención específica al participante con objeto de identificar sus habilidades, sus competencias, su formación y experiencia, sus intereses, su situación familiar y las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes en el protocolo específico que desarrolle esta actividad. Esta información se comunicará de forma fehaciente a la persona interesada.

Se realizará por el Servicio de Intermediación y tendrá una duración de una sesión.

Se trabajarán los siguientes aspectos:

#### 1. Definición del objetivo profesional:

- ✓ Vital definir el objetivo.
- ✓ A veces hay más de uno o no es un objetivo realista. Aquí trataremos las competencias y conocimientos que tiene la persona, y las necesarias para alcanzar el objetivo, el camino hacia conseguirlo (pasos a seguir, tiempo y dedicación). O redefinir uno nuevo de manera consensuada.
- ✓ Objetivo realista, pero con factores por medio que dificulten su acceso al empleo (disponibilidad, motivación, mal uso de herramientas de búsqueda, hábitos sociales...)

#### 2. Valoración del nivel de empleabilidad-diagnóstico, teniendo en cuenta aspectos como:

- ✓ Objetivo profesional.
- ✓ Nivel formativo y cualificaciones.
- ✓ Experiencia profesional.
- ✓ Definir cuáles son los niveles de experiencia aplicables en función del tiempo y la responsabilidad.
- ✓ Experiencia técnica.
- ✓ Experiencia en nivel de responsabilidad.
- ✓ Edad / Género.
- ✓ Disponibilidad geográfica, horario.
- ✓ Carnet conducir, vehículo.



- ✓ Conocimientos informáticos.
- ✓ Situación económica.
- ✓ Situación familiar y social, apoyos, personas a su cargo, otros miembros familia en desempleo, ...
- ✓ Conocimiento herramientas búsqueda empleo.
- ✓ Circunstancias especiales: discapacidad, riesgo exclusión, víctimas de violencia de género, etc.
- ✓ Disposición y motivación para el empleo, situación psicológica, estructuración de vida.
- ✓ Habilidades sociales básicas, nivel cultural.
- ✓ Autoconocimiento y autoestima.
- ✓ Motivación para formarse.

### 3. Herramientas:

- ✓ Diagnóstico de empleabilidad (ANEXO IV).
- ✓ Entrevista
- ✓ Historial de la demanda

El diagnóstico debe comunicarse a la persona para que tome conciencia y de manera comprensible, finalizando con lo positivo.

### 4. Actualización curricular:

Reclasificación y/o modificación de datos profesionales de la demanda. Atención individual y personalizada que puede realizarse tanto en el área de demandas como en el área de Orientación.

La mecanización del **servicio 136** se realizará por el personal de la Oficina Emplea, al igual que la apertura de itinerario.

En función de la carga de trabajo de la Oficina al que corresponde el proyecto, se podría realizar de forma conjunta, en una única sesión, el diagnóstico individualizado y la elaboración del perfil **(111)** y el diseño de itinerario individual y personalizado para el empleo **(113)**.

### **5.2.2 Diseño del itinerario individual y personalizado para el empleo. (IPE)**

Consistirá en la elaboración, de forma consensuada, del proceso que se considere más adecuado para su acceso al empleo de acuerdo con su perfil, necesidades y expectativas a través de criterios técnicos y estadísticos, incluyendo las principales actuaciones propuestas y el calendario de realización, así como los elementos de verificación y seguimiento.

Plan de trabajo: Se elabora de forma consensuada con la persona, ajustando las expectativas para prevenir situaciones de frustración ante la falta de resultados a corto plazo.

Se realizará una sesión de diseño del itinerario por el Servicio de Intermediación, para proyectos de menos de un año, igual duración para el caso de proyectos de más de un año.

Para realizar este itinerario se deberá incorporar, al menos:

Estructura: Identificación del usuario/a.

- Identificación del recurso y técnico/a que presta el servicio.
- Objetivo/s. Definición del currículo. Atención individual y/o grupal.
- Detección de barreras que dificultan el acceso al empleo de la persona interesada.
- Resultados esperados.
- Recursos para la búsqueda de empleo. Herramientas y preparación para el afrontamiento de pruebas de selección.
- Actividades.
  - Desarrollar por el usuario/a.
  - Desarrollar por el técnico (orientación y acompañamiento, principalmente). Diseño de itinerario de inserción profesional.
- Incentivos. Motivación para la formación y el empleo (Competencias clave, certificados profesionales, programas de formación y empleo en el seno de la empresa, formación reglada, etc.).
- Derivaciones a otros servicios y recursos.
- Cronograma (para el seguimiento y evaluación). La Planificación en la búsqueda de empleo.

Nota: El plan de trabajo es personalizado por lo que debe adecuarse a los cambios que se puedan producir en el transcurso de su aplicación. Resaltar que la búsqueda de empleo es en sí misma un trabajo y como tal requiere pautas y tiempo de dedicación.

Calendario: El plan de trabajo se materializa a partir del diagnóstico realizado en la fase anterior. Con respecto a las fechas de las diferentes acciones, ser flexibles, se tendrían que pactar con la entidad de formación con una semana de antelación previamente a la realización de las mismas. Los participantes tienen derecho a disponer de su itinerario o plan de actuación individualizado en el plazo máximo de un mes a contar desde la elaboración de su perfil.

Se mecanizará con el **código 113**.

### **5.2.3 Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y seguimiento.**

El acompañamiento, personal e individualizado, es uno de los objetivos de la política de empleo.



Se realizará una sesión de atención por participante, en proyectos de menos de un año, y dos sesiones para los proyectos de más de un año que será impartida por el Servicio de Intermediación y por el Servicio de Formación.

El Servicio de Formación podrá realizar las acciones de seguimiento siguientes:

1. Seguimiento de la acción formativa.
2. Evaluación de contenidos y medios.
3. Instalaciones de formación.
4. Docentes y personal del centro de formación.
5. Relación contenidos de formación con trabajo en empresa.
6. Visitas a las empresas.

Se desarrollarán mediante contactos telefónicos o utilizando otros medios como WhatsApp, correo electrónico, videollamadas, etc.

Los técnicos de Formación asignados al proyecto deberán estar en comunicación con el personal de Intermediación de las Oficinas Emplea y trabajar conjuntamente con los mismos durante todo el proceso de orientación de las personas participantes-trabajadoras. Se podrá realizar un seguimiento de la acción formativa y laboral, y un seguimiento individual y personalizado por parte del tutor/a de las actuaciones que el participante vaya llevando a cabo en ejecución de su itinerario, la revisión y actualización del mismo si procede y lo consideran necesario.

La mecanización del servicio **114** se realizará por el personal de la Oficina Emplea.

### **5.3 Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la definición del currículo y para la aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo (BAE).**

La búsqueda activa de empleo es un conjunto de acciones a realizar por las personas demandantes de los servicios públicos de empleo y por los participantes en los proyectos de formación y empleo, con apoyo del personal de orientación, a fin de mejorar su empleabilidad o conseguir un puesto de trabajo de calidad y sostenible a lo largo del tiempo.

Las sesiones se distribuirán:

- 5.3.1 Las acciones para la mejora de habilidades que facilitan la búsqueda de empleo se desarrollarán dos sesiones (individuales y/o grupales) y se ejecutará por el Servicio de Formación y el Servicio de Intermediación, cualquiera que sea la duración del proyecto.
- 5.3.2 Las acciones para el conocimiento y entrenamiento en herramientas básicas para la búsqueda de empleo se desarrollarán una sesión y se ejecutará por el Servicio de Intermediación, cualquiera que sea la duración del proyecto.



### 5.3.1 Acciones para la mejora de habilidades que facilitan la búsqueda de empleo

En cualquier caso, la mejora de las habilidades de comunicación oral y escrita, así como de manejo útil de herramientas digitales y tecnológicas se configuran por la ley de Empleo como competencias básicas para la empleabilidad. Y se apela, así mismo, de manera especial, a la evitación de discriminaciones y estereotipos de cualquier índole, especialmente de género, edad y discapacidad, en el diseño e implementación de acciones de empleabilidad.

Por el Servicio de Intermediación: Se realizarán acciones individuales y/o grupales en función de las características del grupo y sus conocimientos, para la adquisición de competencias básicas para el manejo de equipos informáticos, correo electrónico, mensajería y búsqueda de información telemáticamente, todo ello orientado a la búsqueda activa de empleo. El grupo debe ser homogéneo en cuanto al nivel de conocimientos informáticos.

Búsqueda activa de empleo (BAE):

- ✓ ¿No encuentro empleo, en qué estoy fallando?

Definición de Currículum:

- ✓ Taller Currículum Eficaz.

Técnicas para búsqueda de empleo (BAE):

- ✓ Buscar empleo por Internet.
- ✓ Cómo buscar el primer empleo.

Atención grupal Eures. Apoyo a la gestión de movilidad laboral (A demanda).

- ✓ ¿Quieres trabajar en Europa con garantías? ¿Te marcharías por un tiempo fuera para aprender un segundo idioma? (A demanda).

Procesos de selección:

- ✓ Taller Entrevista de Trabajo
- ✓ Entrevista Online
- ✓ Las preguntas difíciles de la entrevista: ¿cómo prepararlas?

Se realizarán acciones, individuales o grupales según los proyectos y el nivel de los participantes, para la adquisición de competencias avanzadas para el manejo de equipos informáticos, la utilización de técnicas y herramientas informáticas, y las habilidades para buscar empleo. Su objetivo es que los participantes adquieran las competencias digitales y el conocimiento necesario sobre portales de empleo, metabuscadores, búsqueda de empleo a través de redes sociales y aplicaciones (app) móviles, importancia de marca personal (huella digital) etc. para hacer una búsqueda de empleo eficaz utilizando las nuevas tecnologías.

Se mecanizará con el **código 122**. Para las grupales de entrevistas se mecaniza el **código 123**, y si se realizara una sesión grupal de Eures **el código será 146**.



Por el Servicio de Formación: Se realizarán dos sesiones, dependiendo de las necesidades y el proyecto, para la búsqueda de formación utilizando herramientas informáticas. En el caso de proyectos de más de un año serían como mínimo dos sesiones.

Se propone informar sobre la formación y asesoramiento en el marco de las cualificaciones profesionales:

Charla: La formación: el primer paso hacia el empleo.

1. Formación Profesional.
  2. Oferta formativa
    - Formación para el empleo.
  3. Itinerarios de formación.
  4. Convalidación de módulos formativos por módulos profesionales.
  5. Acceso a la FP.
  6. Capitalización de la formación.
  7. Solicitud certificados profesionales.
- ✓ He pensado hacer otros cursos y no sé cuáles para ampliar mi formación.
  - ✓ Información Sistema Garantía Juvenil:

Charla. Garantía Juvenil: has oído hablar de GJ y no sabes lo qué es, ni para qué sirve. ¿Me tengo que apuntar? Me he apuntado, pero no sé en qué consiste.

Se mecanizará con **el código 136**.

### **5.3.2 Acciones para el conocimiento y entrenamiento en herramientas básicas para la búsqueda de empleo.**

Después de conocer las herramientas que utiliza el participante y cómo las utiliza, empezaremos a entrenar estas habilidades o corregir en su caso, buscando su autonomía.

Se desarrollarán una sesión grupal en función de los proyectos y las necesidades, y se ejecutará por el Servicio de Intermediación, cualquiera que sea la duración del proyecto, sobre los siguientes aspectos:

- Curriculum (ANEXO V)
- Cartas presentación (ANEXO VI)
- Entrevistas.
- Otras pruebas selección.
- Portales empleo Internet.
- ETT, Agencias Colocación...
- Programas movilidad, empleo red Eures. (A demanda)
- Programas derivados de políticas activas de empleo.



Se puede ampliar esta información en el archivo “Talleres”, que figura como documentación complementaria.

#### **5.4 Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo.**

Cuando el proyecto está a punto de finalizar se realizará bien en sesión grupal o individual, según las necesidades de los participantes, por el Servicio de Intermediación y el Servicio de Formación. Desarrollando las siguientes acciones:

##### **5.4.1 Información sobre ofertas de empleo disponibles (en sesión individual).**

- Obtener, a través de las herramientas de gestión, toda la información disponible en SISPE que a criterio del técnico sea precisa para conocer el perfil del alumnado y poder informarle de las ofertas de empleo más adecuadas a su perfil profesional. Se podrá obtener información de su historial profesional, historial de servicios requeridos, ofrecidos y recibidos y sus resultados, envíos a ofertas de empleo y su resultado, causas de rechazos en las ofertas de empleo, contratos realizados, cursos de formación recibidos y su resultado, entre otros.
- Organizar la información obtenida para determinar las características de las ofertas de empleo más adecuadas a su perfil profesional.
- Seleccionar las ofertas de empleo más adecuadas a su perfil y aportar al alumnado toda la información que precise. Para ello utilizará las herramientas disponibles que permitan la localización de ofertas adecuadas a su perfil profesional.
- Informar, ya sea a instancias del alumnado o de la Agencia Española de Empleo, de las ofertas que hay en el Sistema de Información de la Agencia Española de Empleo, nacionales o en EURES, que sean adecuadas a su perfil profesional, con independencia de la ubicación del puesto de trabajo y/o del ámbito territorial de gestión de las ofertas de empleo, siempre y cuando su ámbito de búsqueda de empleo incluya la localidad del puesto de trabajo.
- Informar de la existencia del Portal Único de Empleo.
- Reflejar en el SISPE la actividad de información realizada con el alumnado.

Comprenderá la información, asesoramiento y el apoyo a la movilidad geográfica y funcional, tanto en el ámbito nacional, europeo e internacional de los participantes para aprovechar las ofertas de empleo adecuadas a las que puedan tener acceso. Dentro de los objetivos de la política de empleo se promueve la movilidad funcional y sectorial favoreciendo el tránsito hacia profesiones y actividades en proceso de crecimiento.

El Servicio de Formación tratará aspectos sobre la oferta formativa y el mercado de trabajo que puedan desarrollar los participantes en función de los proyectos.



#### **5.4.2 Apoyo a la gestión de la movilidad laboral EURES. (A demanda)**

Incluirá información general acerca de las circunstancias de trabajo más relevantes en el ámbito territorial de la Unión Europea, incluyendo el acceso a la información disponible a través de la red EURES.

Los puntos que se tratarán:

- Detectar el interés por trabajar en el ámbito europeo o el perfil de movilidad del alumnado.
- Facilitar información sobre el servicio EURES y sobre las herramientas y programas de ayuda a la movilidad. Así como derivar hacia procesos de selección, ferias de empleo o actividades que se estén realizando.
- Asesoramiento individual ante situaciones concretas donde se valoren aspectos como la disponibilidad geográfica y temporal para la búsqueda de empleo, el nivel de información de las ocupaciones en el mercado de trabajo del país en cuestión, habilidades para búsqueda activa de empleo, su nivel de motivación para el mismo, así como su nivel de idioma extranjero. Se procede a facilitar al alumnado la información y herramientas necesarias para conseguir el objetivo profesional definido, (se le hace consciente de las diferencias culturales en cuanto la fase de aplicación a una oferta y modelos de aplicaciones), se le facilita información sobre las particularidades de su sector en el país elegido, requerimientos legales y/o culturales y se le dan recursos para la búsqueda de empleo.
- En función del análisis efectuado previamente, se procederá a la actualización de los datos en el historial del alumnado y/o a la derivación a procesos de selección y/o ofertas gestionadas o difundidas por EURES.

Atención en sesión grupal o taller temático: Se difunde la actividad a través las distintas plataformas, páginas web y redes sociales; se cita al alumnado interesado; se facilita información sobre los fines, características y temática de los talleres o sesiones grupales.

Se procede a facilitar al alumnado la información y herramientas necesarias para conseguir el objetivo profesional del taller/sesión grupal, de acuerdo a las diferencias culturales del país objeto del taller/sesión grupal, se les facilita información sobre las particularidades del sector, requerimientos legales y/o culturales y se le dan recursos para la búsqueda de empleo.

Se les informa sobre las ayudas a la movilidad vigentes.

Para la mecanización se usa el **código 146** siempre que la sesión o el taller sea grupal.

#### **5.5 Información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento. (A demanda)**

La acción para la motivación del alumnado hacia la iniciativa empresarial, se realizará por el Servicio de Intermediación, teniendo en cuenta si el proyecto admite esta acción y que exista alumnado interesado.



Castilla-La Mancha



Se mecanizarán los **servicios 210** (Información y motivación para el autoempleo) y el **220** (asesoramiento para el autoempleo).

Se puede ampliar esta información sobre herramientas en la búsqueda de empleo en la documentación complementaria "Recursos y herramientas para la Orientación Profesional", además se ofrecen unas pinceladas para la mecanización de las acciones.

**5.6 CUADRO RESUMEN: PROYECTOS DE 6 A 12 MESES**

<b>INICIO PROYECTO (punto 5)</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>SESIONES</b>	<b>SERVICIO</b>
Sesión grupal inicial (Punto 5.1)	1. Sesión grupal inicial (punto 5.1)	1	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
Tutoría Individualizada (Punto 5.2)	2. Tutoría individualizada Diagnóstico (punto 5.2.1)	1	INTERMEDIACIÓN
	3. Tutoría individualizada Diseño itinerario (punto 5.2.2)	1	INTERMEDIACIÓN
	4. Tutoría individualizada. Seguimiento (punto 5.2.3)	1	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
Búsqueda Activa de Empleo (BAE) (Punto 5.3)	5. Sesión BAE (punto 5.3.1)	2	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
	6. Sesión entrenamiento procesos de selección (punto 5.3.2)	1	INTERMEDIACIÓN
Oferta formativa y mercado de trabajo (Punto 5.4)	7. Sesión sobre ofertas de empleo disponibles (punto 5.4.1) Sesión a la gestión de la movilidad laboral EURES (punto 5.4.2)	A DEMANDA	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
Autoempleo (Punto 5.5)	8. Sesión autoempleo (punto 5.5)	A DEMANDA	INTERMEDIACIÓN
Finalización Proyecto (Punto 6)	9. Sesión finalización proyecto/cuestionario satisfacción/motivación (punto 6)	1	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
	<b>TOTAL</b>	<b>8 SESIONES</b>	

**5.7 CUADRO RESUMEN: PROYECTOS DE MÁS DE 12 MESES**

<b>INICIO PROYECTO (punto 5)</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>SESIONES</b>	<b>SERVICIO</b>
Sesión grupal inicial (Punto 5.1)	1. Sesión grupal inicial (punto 5.1)	1	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
Tutoría Individualizada (Punto 5.2)	2. Tutoría Individualizada Diagnóstico (punto 5.2.1)	1	INTERMEDIACIÓN
	3. Tutoría individualizada Diseño itinerario (punto 5.2.2)	1	INTERMEDIACIÓN
	4. Tutoría individualizada. Seguimiento (punto 5.2.3)	2	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
Búsqueda Activa de Empleo (BAE) (Punto 5.3)	5. Sesión BAE (punto 5.3.1)	2	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
	6. Sesión entrenamiento procesos de selección (punto 5.3.2)	1	INTERMEDIACIÓN
Oferta formativa y mercado de trabajo (Punto 5.4)	7. Sesión sobre ofertas de empleo disponibles (punto 5.4.1) Sesión a la gestión de la movilidad laboral EURES (punto 5.4.2)	A DEMANDA	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
Autoempleo (Punto 5.5)	8. Sesión autoempleo (punto 5.5)	A DEMANDA	INTERMEDIACIÓN
Finalización Proyecto (Punto 6)	9. Sesión finalización proyecto/cuestionario satisfacción/motivación (punto 6)	1	INTERMEDIACIÓN Y FORMACIÓN
	<b>TOTAL</b>	<b>9 SESIONES</b>	





## 5. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

La sesión de finalización del proyecto será realizada el Servicio de Intermediación y de Formación. Se llevará a cabo en una sesión, cualquiera que sea la duración del proyecto.

Tras la finalización del programa, se cerrarán todos los itinerarios abiertos salvo en el que caso de que la persona decida continuar de forma voluntaria recibiendo el Servicio de Orientación.

1. Se desarrollará por los Servicios de Formación, con los siguientes contenidos:
  1. Evaluación de la acción formativa.
  2. Evaluación de las prácticas y conocimientos adquiridos en la empresa.
  3. Rentabilidad y capitalización de los conocimientos y experiencia adquiridos.
  4. Cuestionarios de evaluación del servicio de orientación profesional
  5. Seguimiento de la acción formativa.
  6. Mecanización de los servicios de formación en la oficina Emplea.
2. Contenidos correspondientes al Servicio de Intermediación que pueden ser tratados en una sesión anterior:
  1. Información y motivación laboral (puede ser tratado en una sesión anterior).
  2. Itinerario voluntario.

Tras la finalización del programa, se cerrarán todos los itinerarios abiertos salvo en el que caso de que la persona decida continuar de forma voluntaria recibiendo el Servicio de Orientación.

### 6.1 Documentación soporte. (En relación con el alumnado).

- Historial profesional.
- Guion entrevista de diagnóstico.
- Diagnóstico individualizado actualizado.
- Cuestionario de Empleabilidad. Realizar en papel e insertar en SILCOI, para el caso que la demanda está de baja, como en nuestros proyectos, hacerlo directamente en papel porque la aplicación no permite el acceso.
- Cuestionarios de evaluación del servicio de orientación profesional. ANEXO VII.

La sesión final de motivación para la búsqueda de empleo y la realización del cuestionario tiene que llevar asociado el **código 130**.

**ANEXO I**  
**LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS PRESELECCIONADAS Y EXCLUIDAS PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA 202X EN LA PROVINCIA DE XXXX**

Revisadas las solicitudes de participación presentadas hasta el X de xxxxxx de 202X a través de la web [empleoyformacion.castillalamancha.es](http://empleoyformacion.castillalamancha.es) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, se conforman las siguientes listas de personas preseleccionadas y excluidas del proceso selectivo para el siguiente proyecto a ejecutar en XXXX.

Recordamos que este proyecto pertenece a la Línea X, denominado XXXX, dirigido a XXXX.

- **Línea X. PROYECTO (N.º EXPEDIENTE):** DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Las personas preseleccionadas quedan convocadas a la sesión grupal que se celebrará el XX de XX de 202X, LUGAR Y HORA.

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	PRESELECCION	MOTIVO DE EXCLUSIÓN

**Motivos de exclusión:**

- A: Haber participado en otros proyectos de formación y empleo en los últimos 5 años.
- B: Estar ya en posesión del mismo certificado de profesionalidad o formación similar a la que se impartirá en el proyecto de formación empleo.
- C: Incumplimiento del requisito de edad.
- D. Incumplimiento del requisito de formación mínima.
- E. No pertenecer al colectivo de población al que se dirigen los proyectos
- F: No está inscrito como demandante de empleo o la demanda está en baja.
- G: No tener permiso de trabajo.
- H: Estar realizando otro tipo de formación profesional para el empleo



**ANEXO II**  
**LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS SELECCIONADAS PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA 202x EN LA PROVINCIA DE XXXXXX**

Revisadas las solicitudes de participación presentadas hasta el X de XXXX de 202X a través de la web [empleoyformacion.castillalamancha.es](http://empleoyformacion.castillalamancha.es) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, una vez comprobado el cumplimiento de requisitos de las candidaturas presentadas para formar parte del proceso de selección de alumnado trabajador para dichos proyectos, convocados mediante Resolución de XX/XX/202X, de la de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM núm. XXX de X/XX/202X), y aplicado el baremo establecido, se ha elaborado la siguiente lista de seleccionados/as, así como las correspondientes listas de espera.

**Línea X. PROYECTO FPXX/202X/XX/XX: DENOMINACIÓN DEL PROYECTO**

**Seleccionados:**

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido

**Lista de Espera priorizada:**

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido



**ANEXO III.**  
**ACTA DE SELECCIÓN**

**REUNIÓN TÉCNICA PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATURAS DE PROGRAMAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA, PARA EL AÑO 202X.**

Expediente	Denominación proyecto	N.º Candidaturas

En fecha XX de XXXX a las XX: XX horas se reúne la comisión técnica, tal como se regula en el Protocolo de selección del alumnado-trabajador/a de los proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa.

El objeto de la presente reunión es la comprobación del cumplimiento de requisitos de las candidaturas presentadas para formar parte del proceso de selección de alumno/as-trabajadores/as para dichos proyectos, convocados mediante Resolución de XX/XX/202X, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo (DOCM núm. XXX de XX/XX/202X)

**ASISTENTES:**

**Presidenta:**

- 1) XX (Jefe/a de Servicio de Formación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en XX).

**Vocal:**

- 2) XX (Técnico y Orientador del Servicio de Formación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en XX).

**Secretario:**

- 3) XX (Técnico del Servicio de Formación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en XX).



### ORDEN DEL DÍA:

En el orden del día, los puntos a tratar son la comprobación de cumplimiento de requisitos y elaboración de las correspondientes listas de seleccionados/as y excluidos/as acorde a lo estipulado y recogido en el Protocolo de selección del alumnado-trabajador/a de los proyectos de Formación Profesional y Empleo en el seno de la empresa.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

A la vista del contenido del acta de preselección y aplicando el correspondiente baremo, la relación de personas seleccionadas es la que se detalla a continuación:

#### SELECCIONADAS

NIF alumno	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	RESULTADO

#### RESERVAS

NIF alumno	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	RESULTADO

En virtud de cuanto antecede, por unanimidad, se **ACUERDA**:

Aprobar y publicar el listado definitivo de personas seleccionadas, así como las integrantes de las correspondientes listas de espera por orden de puntuación.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las XX: XX horas del día señalado al principio, de todo lo cual como Secretario doy fe.

El Secretario



**ANEXO IV**  
**DIAGNOSTICO DE EMPLEABILIDAD**

NIF/NIE:

Fecha: DDMMAAAA (proceso)

**PREGUNTAS FILTRO**

1. ¿Por qué motivo/s te inscribiste en la Oficina de Empleo? <b>Se puede marcar más de una respuesta</b>	a) Para hacer un Curso o recibir Orientación	Servicio Requerido
	b) Incorporar a este programa de Empleo-Formación: Escuela Taller, Taller de Empleo...	Servicio Requerido
	c) Para trabajar	Pasa a la Pregunta 2
	d) Otros motivos (descuentos, becas, ayudas sociales...)	Colectivo Especial 10 Fin Cuestionario
2. ¿Cuándo buscabas Empleo, qué clase de empleo buscabas? <b>Se puede marcar más de una respuesta</b>	a) Público (Solo se le informa de Ofertas de Empleo Público)	Fin Cuestionario
	b) Por cuenta ajena. Empresa Privada	Pasa a la pregunta 3
	c) Por cuenta propia. Autoempleo	Pasa a la pregunta 3 Servicio Requerido
3. ¿Tenías intención antes de este proyecto de iniciar una actividad laboral por cuenta propia o ajena? <b>Elegir una respuesta</b>	a) Inmediatamente	Fin Cuestionario
	b) En menos de un mes	Fin Cuestionario
	c) En más de un mes	
	d) No tengo ningún proyecto a corto plazo	



**BLOQUE I. VARIABLES SOCIOLABORALES (CRUCE CON LA DEMANDA Y MANUAL)**

1. ¿Es perceptor de prestaciones? <b>Cruce y manual</b>	a) SI	
	b) NO	
2. Tiempo de permanencia en desempleo antes del proyecto. <b>Cruce</b>	a) Menos de seis meses	
	b) Entre seis meses y un año	
	c) Más de un año	
	d) Más de dos años	
3. Discapacidad. <b>Cruce y manual</b>	a) SI	
	b) NO	
4. Edad. <b>Cruce</b>	a) Mayor de 55 años	
	b) Entre 45 y 54 años	
	c) Entre 30 y 44 años	
	d) Menor de 30 años	
5. Sexo. <b>Cruce</b>	a) Mujer	
	b) Hombre	
6. Nivel Formativo. <b>Cruce y Manual</b>	a) Titulado Universitario (del 54 al 61)	
	b) Formación Profesional (Básica-23, Media-33 y Superior-51)	
	c) EGB, ESO y Bachillerato (23 y 32)	
	d) Sin estudios (80 y hasta 22)	

**Mínimo 4, Máximo 18**

**BLOQUE II. DISPONIBILIDAD**

7. ¿Estoy dispuesto a trabajar en ocupaciones distintas a mi profesión? (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo (nombra más de dos ocupaciones diferentes a su profesión)	
	b) Ligeramente de acuerdo (nombra una o dos ocupaciones)	
	c) Ligeramente en desacuerdo (dice sí, pero no nombra ninguna concreta, dice de lo que sea...)	
	d) Totalmente en desacuerdo (dice que no)	
8. Estoy dispuesto a trabajar.... (Elije una única opción)	a) Solo en mi localidad y alrededores	
	b) A más de una hora de mi domicilio	
	c) Estoy dispuesto a cambiar de residencia dentro de España	
	d) Estoy dispuesto a cambiar de residencia dentro o fuera de España	
9. Estoy dispuesto a trabajar en los siguientes horarios. (Respuesta múltiple. Suman las respuestas)	a) Turno continuado de trabajo de mañana o tarde	
	b) Horario partido de mañana y tarde	
	c) Horario Nocturno y/o fines de semana	
	d) Turnos rotatorios	
10. Podría aceptar la siguiente jornada laboral. (Elije una única opción)	a) Cualquier tipo de jornada	
	b) Solo jornada parcial	
	c) Solo jornada completa	
11. ¿Podrías incorporarte a un trabajo en el plazo de una semana?	a) Sí	
	b) No	

Mínimo 4, Máximo 17





BLOQUE III. MOTIVACIÓN

12. Encontrar trabajo depende de mi esfuerzo. (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo	
	b) Ligeramente de acuerdo	
	c) Ligeramente en desacuerdo	
	d) Totalmente en desacuerdo	
13. Creo que voy a estar poco tiempo en desempleo cuando termine este proyecto. (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo	
	b) Ligeramente de acuerdo	
	c) Ligeramente en desacuerdo	
	d) Totalmente en desacuerdo	
14. Sin recomendaciones no voy a encontrar trabajo. (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo	
	b) Ligeramente de acuerdo	
	c) Ligeramente en desacuerdo	
	d) Totalmente en desacuerdo	

Mínimo 3, Máximo 12

BLOQUE IV. OBJETIVO PROFESIONAL

15. ¿Tengo claro en qué ocupaciones quiero trabajar? (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo (nombra dos ocupaciones)	
	b) Ligeramente de acuerdo (nombra una ocupación)	
	c) Ligeramente en desacuerdo (dice de lo que sea, en cualquier cosa...)	
	d) Totalmente en desacuerdo (no sabe)	
16. ¿Conozco mis puntos fuertes (aspectos positivos) profesionales o personales para desempeñar mi ocupación? (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo (nombra más de dos aspectos)	
	b) Ligeramente de acuerdo (nombra dos aspectos)	
	c) Ligeramente en desacuerdo (nombra un aspecto)	
	d) Totalmente en desacuerdo (no sabe)	

Mínimo 2, Máximo 8



### BLOQUE V. ACTIVIDAD DE BÚSQUEDA

#### PLANIFICACIÓN/ORGANIZACIÓN BÚSQUEDA DE EMPLEO

17. ¿Buscaba trabajo de forma organizada siguiendo un plan? (Elije una única opción)	a) Siempre	
	b) Normalmente	
	c) A veces	
	d) No suelo planificarme	
18. ¿Qué tiempo le dedicaba a la búsqueda de empleo semanalmente? (Elije una única opción)	a) No tengo un tiempo mínimo establecido. Contesto ofertas de las que tengo conocimiento.	
	b) Al menos un día a la semana dedico un tiempo a la búsqueda de empleo	
	c) Varios días a la semana dedico un tiempo a la búsqueda de empleo	
	d) Le dedico un tiempo cada día	

#### HERRAMIENTAS QUE UTILIZA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

19. Para buscar trabajo.... ¿Cuáles de los siguientes medios utilizabas? (Respuesta múltiple. Suman las respuestas)	a) Red de contactos	
	b) Portales de Empleo privados (Internet) y redes sociales	
	c) Consulta la prensa general y/o especializada y Tablones de anuncios	
	d) Oficina del Servicio Público de Empleo	
	e) ETT y Agencias de Colocación	
	f) Presenta C.V. a empresas de su interés, aunque no tenga conocimiento de la existencia de una oferta concreta	
	g) Ninguno de los anteriores	



**HABILIDADES**

20. ¿Es Ud. capaz de elaborar su Currículo Vitae?	a) SI	
	b) NO	
21. Se utilizar el ordenador en mi búsqueda de empleo.	a) SI	
	b) NO	
22. ¿Es capaz de comunicarse en el idioma del lugar donde quiere trabajar?	a) SI	
	b) NO	

**Mínimo 5, Máximo 26**

**BLOQUE VI. ACTITUD ANTE LA FORMACIÓN**

23. ¿Tengo formación actualizada en aquellas profesiones en las que busco empleo? (Elije una única opción)	a) Totalmente de acuerdo	
	b) Ligeramente de acuerdo	
	c) Ligeramente en desacuerdo	
	d) Totalmente en desacuerdo	
24. He solicitado participar o he participado en algún curso en el último año antes del proyecto	a) SI	
	b) NO	

**Mínimo 1, Máximo 7**



**BLOQUE VII. INFORMACIÓN-  
CONOCIMIENTO SOBRE EL MERCADO DE**

**TRABAJO**

25. Conozco qué profesiones está demandando el mercado de trabajo	a) SI	
	b) NO	
26. Conozco las empresas del sector donde busco trabajo	a) SI	
	b) NO	
27. Conozco los requisitos que exigen las empresas para trabajar en mi ocupación	a) SI	
	b) NO	

**Mínimo 3, Máximo 12**

**TOTAL, BLOQUES**

BLOQUE	MÍNIMO	MÁXIMO
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
<b>Total</b>		



**PONDERACIÓN**

BLOQUE	PONDERACIÓN (CCAA)	Ponderación (media CCAA)	
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
<b>Total</b>			

**EMPLEABILIDAD**

<b>ALTA</b>	<b>&gt;=12</b>
<b>MEDIA</b>	<b>&gt;=8 Y &lt;12</b>
<b>BAJA</b>	<b>&gt;5 Y &lt;8</b>
<b>MUY BAJA</b>	<b>=&lt;5</b>
	<b>Si bloque II &lt;= Empleabilidad Muy Baja</b>
	<b>Si bloque III &lt;= Empleabilidad Muy Baja</b>
	<b>Si bloque IV &lt;= Empleabilidad Muy Baja</b>



## Consulta Seguimiento Empleabilidad:

A través de la tarea de Historial de Diagnósticos de Empleabilidad, en donde se muestran todos los DE realizados al demandante y su fecha de realización:

Diagnóstico de Empleabilidad	Fecha	
No supera preguntas filtro		
Diagnostico Empleabilidad I		
Diagnostico Empleabilidad II		
Diagnostico Empleabilidad III		

, se marcan los que interesan y nos muestra:

1. Un informe de la evolución de la Empleabilidad por bloques y de la Empleabilidad Total tanto Cuantitativa como Cualitativamente.

Nombre y Apellidos

NIF/NIE

BLOQUE	Diagnostico Empleabilidad II	Diagnóstico Empleabilidad III
I. Variables Sociolaborales		
II. Disponibilidad		
III. Motivación		
IV. Objetivo Profesional		
V. Actividad de Búsqueda		
VI. Actitud ante la Formación		
VII. Información-Conocimiento sobre el Mercado de Trabajo		
Total	Cuantitativa	Cuantitativa
	Cualitativa	Cualitativa



**ANEXO V CURRICULUM**

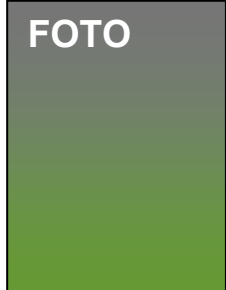
**NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2**

Dirección (código postal)

**Teléfonos:** 925xxxxx 6xxxxxxx

**E-MAIL:** [tucorreo@tucorreo.net](mailto:tucorreo@tucorreo.net)

Carnet de conducir y coche propio



**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUESTO DE TRABAJO.** Nombre de empresa. Año inicio-fin. Duración

- Función1
- Función2
- Función3

**PUESTO DE TRABAJO.** Nombre de empresa. Año inicio-fin. Duración

- Función1
- Función2
- Función3

**FORMACIÓN REGLADA**

**TÍTULO OFICIAL DE MAYOR NIVEL TERMINADO.** Especialidad. Año de expedición. Centro

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**DENOMINACIÓN DEL CURSO.** Centro de impartición. Nº de horas. Fecha de realización.

**INFORMATICA**

**PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** Nivel

**CURSOS RELACIONADOS.** Centro de impartición. Nº de horas. Fecha de realización.

**IDIOMAS**

**IDIOMA.** Titulación / Nivel hablado, escrito / Estancias en país



Castilla-La Mancha



## OTROS DATOS DE INTERES

- Disponibilidad horaria y geográfica. Flexible.
- Posibilidad de bonificación de contratos



Currículum vitae

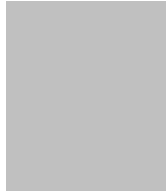
Indicar el nombre(s) y apellido(s)



INFORMACIÓN PERSONAL

Indicar el nombre(s) y apellido(s)

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]



- Indicar la calle, número, código postal y país
- Indicar el número de teléfono Indicar el número del móvil
- Indicar la dirección de correo electrónico
- Indicar la página web personal
- Indicar el tipo de mensajería instantánea Indicar el nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar el sexo Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy Nacionalidad Indicar la(s) nacionalidad(es)

EMPLEO SOLICITADO  
CAMPO PROFESIONAL  
OBJETIVO PROFESIONAL  
ESTUDIOS SOLICITADOS

Indicar empleo solicitado / campo profesional / objetivo profesional / estudios solicitados (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describe por separado cada experiencia profesional. Empezar por la más reciente.]

- Indicar las fechas (desde) Indicar la profesión o cargo desempeñado
- Indicar el nombre del empleador y la localidad (si necesario) dirección completa y página web
- Indicar las funciones y responsabilidades principales
- Sector de actividad Indicar el tipo de sector de actividad

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describe por separado cada experiencia de formación. Empezar por la más reciente.]

- Indicar las fechas (desde) Indicar la cualificación o título obtenido Indicar el nivel de MECU si se conoce
- Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país
- Indicar las principales materias cursadas y competencias adquiridas

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna Indicar la/s lengua/s materna/s

Otros idiomas	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
Indicar idioma	Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				

Nivel: A1/2: usuario básico B1/2: usuario independiente C1/2: usuario competente  
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.

Competencias de organización/gestión Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)



- Competencias relacionadas con el empleo** Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
  - Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en empresa)
- Competencias informáticas** Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
  - Buen manejo de programas de Microsoft Office
- Otras competencias** Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
  - carpintería
- Permiso de conducir** Indicar la(s) categoría(s) del permiso(s) de conducir que se posea. Ejemplo:
  - B1

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

- Publicaciones** Indicar sus publicaciones, presentaciones, proyectos, conferencias, seminarios, premios o distinciones, pertenencia a grupos/asociaciones o referencias. Suprimir los campos que no se necesarian de la columna de la izquierda.
- Presentaciones**
- Proyectos**
- Conferencias** Ejemplo de publicación:
  - Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.
- Seminarios**
- Premios y distinciones** Ejemplo de proyecto:
  - Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2000-2012).
- Afiliaciones**
- Referencias**

**ANEXOS**

- Indicar la lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:
- copias de diplomas y cualificaciones;
  - certificados de trabajo o prácticas;
  - publicaciones de trabajos de investigación.



**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DIRECTA**

**Datos del candidato**

**Fecha**

**Datos de la empresa**

Estimado Sres.:

Me permito remitirles mi curriculum vitae con la confianza de que mi perfil encaje en algún puesto de su organización, en estos momentos o en un futuro próximo.

Como pueden comprobar soy Ingeniero Técnico Industrial, con una amplia experiencia profesional en Organización de Procesos de Producción y Control de Métodos y Tiempos. Además, domino los programas informáticos que utilizan en su empresa y poseo el título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Tanto el interés por ampliar mi carrera profesional, como mi capacidad de trabajo y responsabilidad pueden resultar de interés para una empresa consolidada como la suya.

Agradecería poder mantener una entrevista personal con Vds. Para detallar los aspectos más importantes de mi trayectoria profesional.

Atentamente, les saluda

Firma

**ANEXO VII.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL**

**DATOS SIGNIFICATIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Nombre del Curso			
PROYECTO			
Fecha Inicio		Fecha Fin	
Lugar			

Su opinión nos ayuda a mejorar. Por eso, como participante que ha recibido Orientación Laboral, le pedimos que dedique unos minutos a contestar de forma sincera y objetiva a las siguientes preguntas con la finalidad de conocer su opinión sobre el servicio recibido.

Conteste su grado de acuerdo en cada afirmación marcando 1, 2, 3 ó 4 sabiendo que la correspondencia es:

1: Nada, 2: Poco, 3: Bastante y 4: Mucho.

El servicio de Orientación laboral me ha abierto perspectivas nuevas en mi objetivo laboral	1	2	3	4
Me ha ayudado a conocer mi motivación para la búsqueda de empleo	1	2	3	4
Ha servido para mejorar mi motivación a la hora de buscar empleo	1	2	3	4
Me ha ayudado a conocer mi situación en el mercado de trabajo	1	2	3	4
Me han proporcionado un itinerario de inserción que me han explicado de forma clara y sencilla	1	2	3	4
He descubierto recursos que antes desconocía	1	2	3	4
Me ha servido de impulso para mejorar mis competencias profesionales	1	2	3	4
Me ha aportado formas de mejorar mi cv en contenido y forma	1	2	3	4
Me ha proporcionado confianza y seguridad para afrontar un proceso de selección	1	2	3	4
El Orientador me ha dado confianza para plantearle dudas, dificultades, inquietudes, etc....	1	2	3	4
He comenzado a planificar la búsqueda de empleo	1	2	3	4
Antes de enviar mi cv analizo las ofertas de empleo para comprobar que reúno las competencias profesionales	1	2	3	4
Mi valoración sobre la Oficina de Empleo ha mejorado	1	2	3	4

Si quiere resaltar algún aspecto positivo o aportarnos alguna información para mejorar el servicio puede hacerlo a continuación:

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**