

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARA LA FORMACIÓN DE ORIENTACIÓN LABORAL**

### **1. OBJETO**

El presente procedimiento tiene la finalidad de regular el procedimiento de selección del alumnado que participará en la formación **DE ORIENTACIÓN LABORAL**, en el marco del proyecto **IMPULSO DE NUEVOS NICHOS DE EMPLEO- ORIENTACIÓN, MEDIACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**, que impartirá la Fundación C. Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).

### **2. CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN**

La formación como Orientador/a Laboral tiene por objeto preparar al menos a 30 personas interesadas en trabajar en el sector de la Orientación Laboral.

La formación se realizará a lo largo de 200 horas de las cuales 160 horas serán de teoría y 80 horas de prácticas en empresa. Las clases se impartirán de forma presencial de lunes a viernes en el área metropolitana.

La formación incluye:

- Material didáctico para la formación
- Formación teórica presencial
- Prácticas no laborales en empresas
- Ayuda al transporte.

**FECHA PREVISTA DE INICIO:** última semana del mes de abril.

Los contenidos a trabajar aparecen a continuación:

#### **MODULO 1: Mercado Laboral (20 horas)**

Introducción a la Orientación laboral

Mercado laboral en todo el territorio

Políticas activas de empleo

Trabajo con colectivos vulnerables

#### **MÓDULO 2: Instrumentos en la búsqueda de empleo (20 horas)**

El proceso de búsqueda de empleo.

El currículum vitae y la carta de presentación

Entrevista de trabajo

Planificación y creación de marca en el proceso de búsqueda proactiva de empleo

### **MÓDULO 3: Herramientas para la orientación laboral (20 horas)**

Entrevista de acogida y evaluación sociolaboral

Los itinerarios integrados de inserción

Tutorías de seguimiento y apoyo al empleo

### **MÓDULO 4: La intermediación laboral y proyectos de empleo (20 horas)**

Planificación de la intermediación laboral

Labor comercial en la intermediación

Vinculación de las necesidades formativas de las empresas con la formación a impartir

Redacción y elaboración de proyectos de empleo

Implementación de un proyecto de empleo

### **MÓDULO 5: ayudas, bonificaciones, tipos de contratación, etc (20 horas)**

La contratación en España. Contratos y características

Ayudas a la contratación de colectivos en vulnerabilidad: actores públicos y privados

Bonificaciones en la contratación: contratos formativos vinculados a la formación, discapacidad, etc

Las cláusulas sociales como apoyo a la contratación de colectivos en exclusión.

Otras medidas de fomento de la contratación para colectivos vulnerables.

Políticas pasivas de empleo con orientación. Rentas activas de inserción

### **MÓDULO 6. Las TIC en los procesos de búsqueda de empleo (5 horas)**

Búsqueda de empleo por internet. Portales, videocurriculum, autocandidaturas, etc

Alfabetización informática con colectivos de vulnerabilidad

### **MÓDULO 7: Recursos de empleo y formativos (10 horas)**

Guía de recursos formativos y de empleo en Canarias

Las agencias de colocación y otros recursos

### **MÓDULO 8: Empleo con colectivos vulnerables (10 horas)**

Características propias de cada colectivo (desempleados de larga duración, discapacidad, colectivo LGTBI, personas seropositivas, migrantes, etc

Competencias en la búsqueda de empleo

### **MÓDULO 9: Autoempleo y caso práctico (15 horas)**

Autoempleo

### **MÓDULO 10: Prácticas no laborales (80 horas)**

### **3. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA FORMACIÓN**

Las personas interesadas en completar la formación deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- 1) Estar desempleado/a e inscrito en el Servicio Canario de Empleo ( no se admite demandante ocupado o ERTE).
- 2) Formación académica universitaria . En el caso de titulación obtenida en el extranjero se deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación.
- 3) Empadronado/a en cualquier municipio de la isla de Tenerife, al menos durante el último año, tomando como fecha final del cómputo, la de finalización del plazo de presentación de solicitudes ( no se admite certificados de viaje, informes policiales ni volantes de empadronamiento).

Todos los requisitos deben cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### **4. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO**

Las personas que presenten la solicitud de inscripción en la formación adquieren los siguientes compromisos:

- 1) Asistir a las clases teóricas y prácticas y superar con aprovechamiento todos los módulos formativos.
- 2) Aceptar y cumplir, en todos los términos, las bases establecidas y las condiciones de participación en la formación.
- 3) Realizar correctamente y con actitud positiva los módulos y actividades programadas dentro de la formación según lo establecido por FIFEDE y las entidades de formación contratadas.
- 4) Realizar correctamente y con actitud positiva las prácticas del proyecto según lo establecido por FIFEDE y las empresas colaboradoras.
- 5) La asistencia a las clases es obligatoria. Las faltas de asistencia se podrán justificar cuando sea por enfermedad, pruebas médicas , fallecimiento de

familiar directo y por deber inexcusable público y otras alegadas que serán valoradas por el equipo técnico de FIFEDE.

## 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas en completar la formación deberán presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica de FIFEDE ([sede.fifede.org](http://sede.fifede.org)).

Las personas interesadas en completar la formación deberán entregar la siguiente documentación:

- 1) Anexo I firmado.
- 2) Documento Nacional de Identidad ( DNI o NIE) en vigor.
- 3) Dade Actualizado.
- 4) Currículum vitae actualizado.
- 5) Titulación académica requerida.
- 6) Certificado de empadronamiento actualizado.
- 7) Para la segunda fase de selección se podrá solicitar documentación adicional para la entrevista.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **28 de marzo de 2022**.

Si FIFEDE lo considerase oportuno, se podrá ampliar el plazo de presentación de solicitudes. Para ello, se publicará el nuevo plazo en el Tablón de Anuncios de FIFEDE, ubicado en la Sede Electrónica de la Fundación.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La **PRIMERA FASE** de la selección del alumnado se realizará como único criterio la fecha y hora de entrada de la solicitud de inscripción y toda la documentación en el registro de entrada de FIFEDE.

Se tomará como referencia la fecha y hora en la que se presente la totalidad de la documentación establecida en el punto anterior. En el caso de que posteriormente a la presentación de la solicitud la persona interesada aporte documentación adicional, ya sea a propia iniciativa o para subsanar una deficiencia detectada por FIFEDE, la fecha que se determinará para la selección es la de la entrega del último de los documentos.

En **LA SEGUNDA FASE** se valorarán las solicitudes presentadas correctamente en función de la puntuación en la entrevista personal.

**Valoración de la entrevista personal:**

1. Motivación e interés por la formación a realizar (0-10)
2. Capacidad de comunicación (se comunica de forma clara y ordenada, escucha con atención) (0-10)
3. Capacidad de trabajo en equipo (ha trabajado con otras personas, pone ejemplos de tareas que realizó en equipo) (0-10)
4. Empatía con colectivos vulnerables (0-10)

Aquella persona que no obtenga al menos 20 puntos en la entrevista personal no podrá ser seleccionado para realizar la formación.

**7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de FIFEDE un listado de las personas que presentaron la solicitud de inscripción en la formación, en el que se especificará la documentación que cada aspirante debe subsanar para formar parte del procedimiento de selección.

Para ello, se abrirá un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar la documentación requerida, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE ([sede.fifede.org](http://sede.fifede.org)).

En el caso de que las personas interesadas no aporten la documentación requerida, o que la misma tenga deficiencias, se dará por desistida su solicitud, quedando fuera del procedimiento de selección.

Concluido el plazo para subsanar la documentación, se publicará el listado provisional de personas admitidas en el procedimiento para pasar a la segunda fase de la selección.

Concluida la segunda fase de selección se publicará un listado provisional de personas seleccionadas con la puntuación correspondiente según lo establecido en el punto 6 de este procedimiento.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar las alegaciones, así como la documentación que consideren oportunas, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE ([sede.fifede.org](http://sede.fifede.org)).

Las alegaciones se responderán de forma individual a través de la Sede Electrónica de FIFEDE o, en su caso, a través de correo electrónico.

No se podrá utilizar el periodo de alegaciones para subsanar documentación.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios el listado definitivo de personas seleccionadas para completar la formación y, en su caso, la lista de espera.

#### **8. COMIENZO DE LA FORMACIÓN Y LISTA DE ESPERA**

FIFEDE informará a las personas seleccionadas la fecha concreta y el lugar en el que comenzará la formación.

En el caso de que se produjera alguna baja o renuncia de las personas seleccionadas y se estuviera a tiempo de cubrir la plaza, FIFEDE contactará por teléfono con las personas de la lista de espera. En el caso de no tener respuesta, se repetirá la llamada en un margen de, al menos, dos horas. Si no respondiese, se contactaría con la siguiente persona de la lista de espera.

En Santa Cruz de Tenerife,

LA GERENTE

Gabriela de Armas Bencomo