



# Itinerarios personalizados para el acceso al empleo



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo

**ERCoVa**  
Empresa Responsable  
de la Comunidad Valenciana

# AGRUPACIÓN DE DESARROLLO CRESCOVA





## ITINERARIOS PERSONALIZADOS EMPLEO

**ERCOVA**

**Autores Equipo ERCOVA:** José Manuel Gil Guzmán, Javier Uclés Muñoz, Paloma Alonso Stuyck, Dolores García López, Sergio Francés Valiente, Luz Templado Garrote, Carmen Sánchez García, Laura Cervera Soler, Mar Fernández Nager, Rocío Navarro Nohales, Francisco Puchades Magdalena, Verónica Aracil Martínez, Begoña Solsona Iborra, Inmaculada Enguídanos Alcón, Laura Catalán Pérez, José Manuel Pardo Monllor.



**ÍNDICE:**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>Página 5</b>
<b>2. CONCEPTO DE ITINERARIO PERSONALIZADO DE EMPLEO</b>	<b>7</b>
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>3.1 INTERVENCIONES PLANTEADAS</b>	
<b>3.2 MEJORA DE COMPETENCIAS</b>	
<b>3.3 FORMACIÓN</b>	
<b>3.4 TUTORÍAS</b>	
<b>3.5 SENSIBILIZACIÓN DE LAS EMPRESAS</b>	
<b>4. FASES DEL ITINERARIO</b>	<b>15</b>
<b>4.1 ACOGIDA</b>	
<b>4.2 ENTREVISTA EN PROFUNDIDAD</b>	
<b>4.3 TUTORÍAS</b>	
<b>4.4 FORMACIÓN</b>	
<b>4.5 DERIVACIÓN OFERTAS DE EMPLEO</b>	
<b>4.6 SEGUIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>4.7 CIERRE DEL ITINERARIO</b>	
<b>5. ANEXOS</b>	<b>25</b>



## 1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto describir el proceso del itinerario personalizado de empleo del proyecto ERCOVA. La finalidad de los itinerarios es favorecer el acceso al mercado laboral de las personas beneficiarias del mismo.

ERCOVA es un proyecto de la Iniciativa Comunitaria EQUAL. La finalidad de esta iniciativa es fomentar la cooperación transnacional para promocionar nuevos métodos de lucha contra las discriminaciones y las desigualdades de toda clase en relación con el Mercado Laboral.

El proyecto está liderado por la Conselleria de Bienestar Social a través de IVADIS y se lleva a cabo mediante una Agrupación de Desarrollo configurada por las siguientes entidades:

- **IVADIS.** Instituto Valenciano de Atención a los DIScapacitados
- **CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACIÓN** del Ayuntamiento de Valencia.
- **CIERVAL.** Confederación de Organizaciones Empresariales de la Comunidad Valenciana
- **FUNDACIÓN CEDAT** de la Comunidad Valenciana.
- **AEPA.** Asociación de Empresarias y Profesionales de Alicante.
- **Fundación Servicio Valenciano de Empleo.**

El proyecto ERCOVA nace de la necesidad de encontrar nuevas metodologías de inserción laboral adecuadas a las personas en riesgo de exclusión social y laboral. Y lo hace incidiendo desde la perspectiva de la sensibilización y participación activa de las empresas.

ERCOVA utiliza la responsabilidad social de las empresas para orientar a las mismas en su busca de la “*excelencia RSE*”. Esta excelencia estará condicionada a la participación de las empresas en la inserción laboral de las personas en riesgo de exclusión participantes en el proyecto.

La puesta en marcha de un servicio de orientación sociolaboral dentro del proyecto se fundamenta en los siguientes objetivos:

- Facilitar la incorporación laboral a las personas usuarias del proyecto ERCOVA mediante la utilización de la RSE como vehículo de sensibilización y acercamiento de las empresas a las personas en riesgo de exclusión.
- Aplicar mecanismos de inserción apropiados para hombres y mujeres según se establece en el proyecto.
- Determinar el itinerario de inserción profesional adecuado para cada mujer y hombre, utilizando la mediación como herramienta de anticipación y solución de conflictos.

Las personas beneficiarias participan en el proyecto a través de la derivación de los recursos especializados de los servicios sociales del Ayuntamiento de Valencia, así como de los servicios sociales u otras entidades de Alicante y Castellón. Este colectivo está integrado fundamentalmente por mujeres, población inmigrante y/o personas con discapacidad.

Estos grupos de población se encuentran discriminados y en riesgo de exclusión social y laboral, haciendo necesaria la puesta en marcha de metodologías de inserción que les capaciten de una manera óptima en el mercado laboral.



## 2 CONCEPTO DE ITINERARIO PERSONALIZADO DE EMPLEO

Se plantea el instrumento del itinerario como herramienta fundamental para la inserción laboral de grupos en riesgo de exclusión, contemplando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Tiene como finalidad poner en marcha mecanismos para que las personas con mayores dificultades de acceso al empleo desarrollen competencias personales, sociales, formativas y laborales que les permitan situarse en mejores condiciones para acceder y mantener un empleo.

Las competencias se potenciarán de manera individualiza, a medida que se realicen las entrevistas entre persona usuaria y mediadora. Esto supone una respuesta integradora para que la persona demandante de empleo tome decisiones respecto a su proceso de inserción. Se pretende dotar de las herramientas personales y sociales que permita hacer efectiva su propia búsqueda e incorporación en el mercado laboral.

El itinerario es un elemento dinámico que se va construyendo y elaborando en la acogida, acompañamiento y búsqueda de empleo, así como adaptación al puesto de trabajo. Consta de varias entrevistas, módulos formativos y contacto con las empresas (por parte de las mediadoras) tal como muestra el gráfico 1.



Gráfico 1. Itinerarios Personalizados Empleo Ercova

En la primera entrevista se informa de cómo se trabaja en el proyecto, subrayando los principios de confidencialidad, neutralidad, imparcialidad y voluntariedad del proceso. Esta tutoría será la más breve, aproximadamente media hora. Una vez la mediadora ha tenido contacto con la persona usuaria, y habiendo visto la hoja de derivación del centro del que ha sido enviado ésta, la citará para una segunda entrevista más larga y profunda en la que se comenzará su itinerario personalizado, detectando sus carencias y diseñando su plan formativo.

En este proceso, especialmente en lo que se refiere al área de la formación, habrá ocasiones en las que se tendrá que derivar a la persona usuaria a centros o recursos diferentes que complementen lo que no puede ofrecerse desde el proyecto.

Otro aspecto importante del itinerario, al que tendrán que dedicar especial dedicación las mediadoras, son las acciones de sensibilización de las empresas. Éstas se llevan a cabo para concienciar y dar a conocer las posibilidades de contratación de la población con riesgo de exclusión social y de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

También se ofrece a las personas beneficiarias ayudas económicas (becas al transporte, ayudas a mujeres con cargas familiares) que les permiten participar en el proyecto sin que su economía y familia se resientan.



### **3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LOS ITINERARIOS.**

- 3.1 Intervenciones planteadas.**
- 3.2 Mejora de las competencias.**
- 3.3 Tutorías.**
- 3.4 Formación.**
- 3.5 Sensibilización de la empresa.**
- 3.6 Objetivos marcados.**

#### **3.1.- Intervenciones planteadas.**

El proyecto tiene en cuenta, siempre considerándose la perspectiva de género, los siguientes aspectos:

- Facilitación de información y asesoramiento de nuevas perspectivas a las personas usuarias respecto al mercado laboral y el acceso al empleo.
- Fomento de la motivación de las personas beneficiarias hacia tareas tradicionalmente femeninas así como motivar a las usuarias a la preparación y desempeños de puestos de empleo masculinizados, tradicionalmente.
- Facilitar apoyos comunitarios que se transformen en cambios en la organización espacio-temporal y de responsabilidades de las usuarias y usuarios en el entorno relacional.
- Relacionar la flexibilidad con la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas.
- Sensibilización y formación en perspectiva de género en el proceso de inserción sociolaboral así como la acción formativa de habilidades en la consecución del empleo, de carácter obligatorio para las personas beneficiarias del proyecto.

#### **Aspectos relevantes del itinerario personalizado**

- Basado en las personas y en sus competencias.
- Proceso de intervención individualizada.
- Requiere una intervención continua sobre la motivación.
- Parte siempre de la persona concreta.
- Es una estructura dinámica y flexible que se va adaptando a las necesidades.
- Exige una evaluación continua.
- Implica colaboración con instituciones y entidades derivantes.
- Necesita una profunda colaboración con las familias

#### **3.2.- Mejora de las competencias.**

El proyecto, para alcanzar sus objetivos de inserción laboral de grupos de riesgo de exclusión, desarrolla el itinerario personalizado de empleo, considerando esencial la mejora de determinadas competencias de las personas usuarias. El itinerario es una herramienta metodológica que promueve la mejora de la empleabilidad, y está directamente ligada a la mejora de las competencias.

La mejora de las competencias se entiende como una actuación fundamental en la puesta en práctica de aspectos relacionados con el mundo laboral. Se inicia con la detección de carencias en el diagnóstico de empleabilidad realizado en el inicio del itinerario.

Los objetivos se centran en:

- Facilitar el desarrollo de las competencias que les permita participar como trabajadores/as.
- Favorecer mecanismos que hagan más accesibles el empleo a las personas beneficiarias.
- Preparar a las personas para desempeñar un puesto de empleo acorde a su perfil profesional.

Estos objetivos se implementan a lo largo de todo el itinerario cuya estructura se muestra en el gráfico nº2:

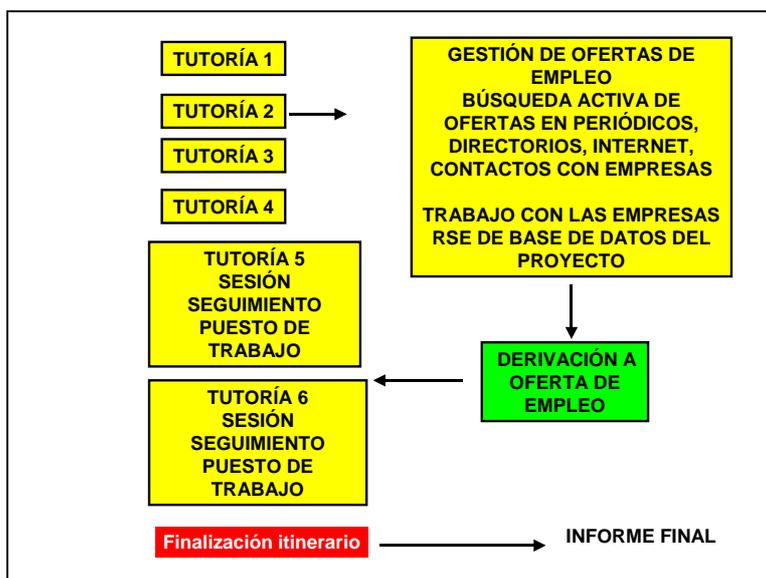


Gráfico 2 Estructura del itinerario personalizado empleo

Para ello, la mediadora dispone de dos actuaciones dentro del itinerario:

- Tutorías.
- Formación.

### 3.3 Tutorías.

Las tutorías se configuran como una serie de entrevistas individualizadas, con un total entre cuatro-ocho, en función de las necesidades concretas de la persona usuaria.

En las tutorías se efectúa una toma de contacto entre la mediadora y la persona usuaria, e intercambiando las dos partes información se pone en funcionamiento el diseño del itinerario personalizado de empleo. Cada una de estas tutorías es explicada más ampliamente en el punto 5.3.3.

Un aspecto importante es que durante los itinerarios, en especial en las tutorías y la formación, la mediadora aprovecha para mejorar las competencias, variables personales relevantes que permiten un incremento clave en la empleabilidad. En el itinerario contemplamos en concreto las siguientes

- Motivación laboral**
- Autoestima**
- Autonomía personal**
- Comunicación y sociabilidad**
- Adaptación al puesto de empleo**
- Toma de decisiones**
- Resolución de problemas**

A continuación explicamos brevemente cada una de estas competencias

## **a. Motivación Laboral**

Definición: Entendemos como motivación laboral el impulso que inicia, guía y mantiene el comportamiento, hasta alcanzar la meta y objetivo laboral deseado.

La motivación es fundamental para canalizar el esfuerzo, energía, y la conducta en general de una persona hacia el logro de objetivos que le interesan. Conocer la motivación para encontrar o mantener un empleo o las acciones necesarias para conseguirlo, es clave para diseñar y planificar un itinerario.

Las actitudes que inciden en la motivación laboral son las siguientes:

- Interés por trabajar, por buscar empleo: predisposición, disponibilidad, actividad para la búsqueda de empleo.
- Valor concedido al trabajo, como elemento de autonomía personal, económico o de desarrollo personal/profesional
- Comportamiento según las normas sociales: responsabilidad, cumplimiento de tareas, aspecto físico, disciplina, tolerancia
- Opinión sobre sí mismo/a
- Interés por aprendizaje: predisposición para aprender, realización de actividades de aprendizaje o formación.

## **b. Autoestima**

Definición: La valoración que cada individuo hace de sí mismo. La calidad de vida personal está notablemente influida por la forma como cada persona se percibe y se valora a sí misma. La palabra autoestima está compuesta por dos conceptos, el de "auto" que alude a la persona en sí y por sí misma y "estima" que alude a la valoración, por lo tanto podemos definir la autoestima como la valoración que hace una persona de sí mismas.

La opinión de una persona sobre si misma determina el grado de confianza que tiene sobre sus propias aptitudes y actitudes en los ámbitos relacionales en los que se desenvuelve en la vida cotidiana (familia, amistades, comunidad, entorno laboral).

Las personas necesitan ser valoradas, percibir que transmiten credibilidad, confianza en sus propias capacidades, de modo que tengan una actitud positiva de sí misma.

En el desarrollo del itinerario se llevan a cabo intervenciones centradas en potenciar la confianza en un mismo/a, favorecer el autoconocimiento, y delimitar capacidades y limitaciones.

El grado de aproximación de una persona al mercado laboral actual depende, entre otras causas, de la actitud que tenga hacia ella misma.

## **c. Autonomía personal**

Definición: La capacidad de una persona para desplazarse por el entorno, realizar su cuidado personal y de las tareas domésticas, además del acceso a información al mismo tiempo que ofrecer información al entorno.

Cuando una persona realiza estas tareas sin ayuda de terceros podemos decir que es autónoma, pero a medida que va necesitando ayuda externa para realizarlo va disminuyendo su grado de autonomía.

En consecuencia, es necesario proporcionar a estas personas menos autónomas unos apoyos especializados que les faciliten el máximo grado posible de independencia, sobre todo a nivel laboral, y al mismo tiempo sensibilizar a la empresa para que pueda adaptar el puesto de trabajo a estas personas.

#### **d. Comunicación-Sociabilidad.**

Definición: La **comunicación** es un medio por el cual dos o más personas pueden intercambiar frases a través de un proceso en el cual se ven relacionados el emisor, que es la persona que envía el mensaje, el receptor, que es la persona que lo recibe y que a su vez se vuelve emisor, y el canal de comunicación, a través del cual se manda un mensaje por medio de códigos.

Definición: La **sociabilidad** es una faceta importante de la personalidad, es la actitud que hace mejor el trato entre las personas; es el camino para mejorar la capacidad de comunicación y de adaptación a los ambientes más diversos.

El trato habitual con otras personas hace que se fortalezca la autoestima. La estimulación de la sociabilidad y la comunicación resulta prioritaria para un desarrollo completo de la personalidad.

Consideramos fundamental mejorar las habilidades comunicativas y de interacción social de modo, que la persona beneficiaria del proyecto, a lo largo del transcurso del itinerario se auto perciba con mayor competencia en las relaciones sociales, de modo que posea las competencias personales claves para poder interactuar en el entorno laboral con éxito.

En el desarrollo del itinerario, la mediadora va a tratar en las diversas tutorías, entre otros, los siguientes aspectos; pautas de comunicación que ayuden a aprender y/o mejorar las habilidades propias para iniciar o mantener una conversación, pedir favores, rehusar peticiones, aceptar y recibir críticas, etc. Así como la expresión de las propias necesidades, preocupaciones e intereses.

Consideramos prioritario mejorar las habilidades sociales de las personas beneficiarias del proyecto para que puedan interactuar satisfactoriamente con las demás personas, mejorando su empleabilidad

#### **e.- Adaptación al puesto de trabajo.**

Definición: Entendemos por adaptación la acomodación o ajuste de una cosa a otra. Aplicado a las personas, será el proceso por el que una persona se adapta un nuevo medio y a sus cambios. O lo que es lo mismo, es la adquisición de los requisitos necesarios para acomodarse mental y físicamente a diversas circunstancias.

Una vez nuestra persona usuaria ha conseguido insertarse laboralmente, la adaptación al puesto de trabajo es más difícil y compleja que el hecho de acceder al puesto. Su mantenimiento es un proceso que encierra, para algunas personas, verdaderas dificultades. Desde el proyecto lo que se intenta es facilitar y ayudar a la persona usuaria en ese proceso de adaptación para que le sea más sencillo, aumentando así su efectividad y bienestar en el trabajo, garantizando su permanencia en el tiempo en la empresa para la que trabaja.

#### **f.- Toma de decisiones y g.- Resolución de problemas**

Estas dos variables, por su complementariedad y similitud, las explicamos conjuntamente, pues son así más fáciles de comprender.

En la vida cotidiana nos encontramos con múltiples problemas en todos los ámbitos y debemos buscar las soluciones a los mismos.

En el itinerario se llevan a cabo actuaciones, referentes al proceso resolución de problemas (definición de problemas, búsqueda de soluciones alternativas, modos de resolución) centradas en la búsqueda de empleo y en el entorno laboral.

La toma de decisiones es el paso inicial para poder establecer líneas de actuación, y en el itinerario personalizado de empleo, comienza con la decisión de un objetivo profesional por parte de la persona beneficiaria.

En las tutorías se trabajan aspectos clave en la toma de decisiones como son: elección de objetivo profesional, posibles miedos ante las decisiones, bloqueos psicológicos, capacidad de asumir consecuencias y responsabilidades.

### 3.4 Formación.

La carencia de un nivel de adaptación académica y adaptación complementaria en los grupos de población a los que va dirigido el proyecto ERCOVA, es un factor determinante para su escasa adaptación al mercado laboral. Por ello, en el planteamiento del itinerario personalizado de empleo se proponen acciones formativas que aumentan las posibilidades reales de empleo de las personas beneficiarias.

Además, el equipo de mediadoras ofrece adaptación específica para mujeres: guarderías, etc; recursos formativos actualizados respecto al empleo; la oferta formativa de la enseñanza reglada: requisitos de acceso, adaptación de estudios mínimos, convalidación de estudios, alfabetización, aprendizaje del castellano, alfabetización tecnológica. El objetivo es que adquieran las competencias de adaptación adecuadas para incorporarse al mercado laboral.

También es importante la sensibilización en la igualdad de adaptación. Se aplican las medidas de sensibilización en estos aspectos para lograr el cambio de actitudes en el contexto social y laboral de las personas beneficiarias.

En el capítulo dedicado a los itinerarios profundizaremos más en el tema de la adaptación.

A continuación, en la tabla 1, y a modo de resumen, vemos donde se trabajan cada una de las competencias expuestas, bien en las tutorías o bien en los módulos formativos:

	Adaptación laboral	Autoestima	Autonomía personal	Comunicación y sociabilidad	Adaptación al puesto de empleo	Toma de decisiones	Resolución de problemas
Tutorías	X	X	X	X		X	X
Formación	x			X	X	X	X

Tabla 1. *Ámbito de desarrollo de las competencias.*

### 3.5 Sensibilización de la empresa.

El **proyecto ERCOVA** utiliza la responsabilidad social de las empresas, o más concretamente, la falta de un marco existente en la Comunidad Valenciana sobre el concepto de Responsabilidad Social de las Empresas, para orientar a las mismas a ser socialmente responsables.

Esta iniciativa parte de tres premisas:

- Las empresas carecen de la información y/o recursos necesarios para desarrollar políticas solidarias.

- No existe concreción suficiente en nuestro país con respecto a que es Responsabilidad Social de las Empresas y el papel de la administración en esta doctrina.

- La sensibilización empresarial crece cada vez más hacia una colaboración desinteresada para su comunidad.

El proyecto ERCOVA es una oportunidad para las empresas Valencianas de ser asesoradas en materia de RSE y poder obtener un sello que las distinga como empresas RSE.



#### 4.- FASES DE LOS ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE EMPLEO

A continuación se describe el itinerario personalizado de empleo. Contempla las siguientes fases: acogida, entrevista en profundidad, tutorías, formación, derivación a ofertas de empleo, seguimiento y mantenimiento del puesto de empleo, y por último el cierre del itinerario, tal como muestra el gráfico 3.

### ITINERARIO PERSONALIZADO DE EMPLEO

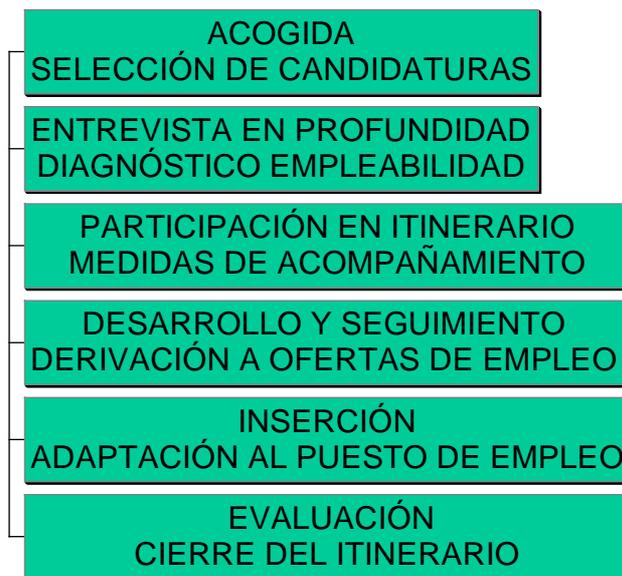


Gráfico 3 Fases del Itinerario personalizado de Empleo

#### 4.1.-Acogida al proyecto ERCOVA.

Significa la primera toma de contacto que la persona tiene con ERCOVA. Se inicia con una entrevista individual para la selección de los/as participantes en los itinerarios.

Como hemos comentado anteriormente, las personas susceptibles de participar en el servicio de orientación profesional, acuden a ERCOVA derivadas desde los servicios sociales especializados del Ayuntamiento de Valencia, servicios sociales de Alicante y Castellón.

El personal técnico de los mencionados servicios cumplimenta la hoja de derivación correspondiente. *Anexo 1.1 Derivación ERCOVA.*

Esta primera entrevista individual supone un intercambio de información entre la mediadora y la persona beneficiaria; se recopilan datos respecto a la trayectoria social, laboral y formativa, así como otras cuestiones personales relevantes. Por otro lado, la mediadora ofrece información sobre el proyecto, *Anexo 1.0 Información a la persona usuaria de acogida.*

La mediadora emplea la escucha activa y la empatía para propiciar una comunicación eficaz entre ambas partes así como un clima de confianza mutua. La entrevista finaliza con la concertación de una segunda entrevista en la que se ofrecerá al usuario un feedback de toda la información recogida.

La entrada en el itinerario queda reflejada en el gráfico nº 4.

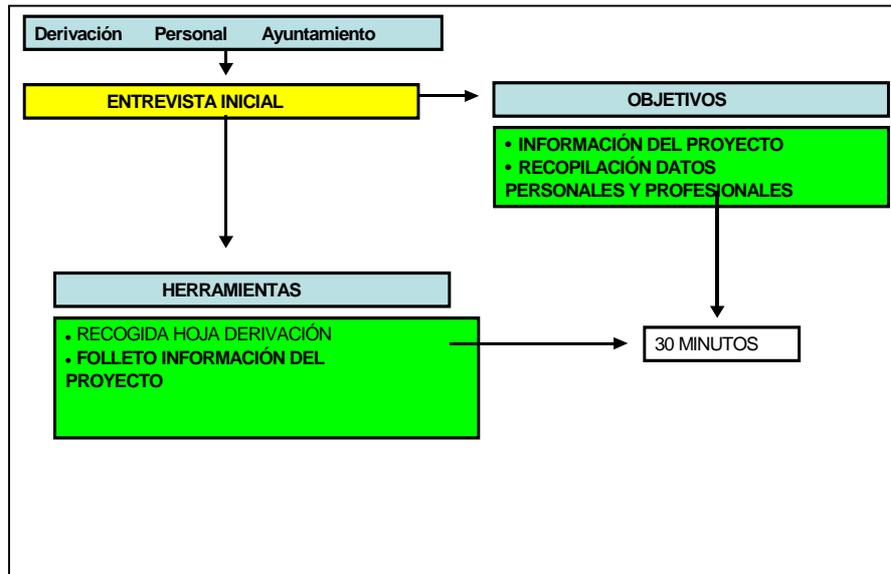


Gráfico 4. Entrada al Itinerario Personalizado Empleo.

#### 4.2.-Entrevista en profundidad.

Con esta segunda entrevista lo que se pretende principalmente es:

- a. Elaboración del diagnóstico.
- b. Participación y compromiso del itinerario.

##### a. Elaboración del diagnóstico.

Esta segunda entrevista pretende obtener información así como proporcionar feedback a la persona para que conozca en qué situación se encuentra y cual es su posicionamiento en el mundo laboral, indicando cuales son sus carencias y debilidades.

Para realizar este análisis contamos con la *Herramienta de ayuda en el diagnóstico de empleabilidad, Anexo 2.1*.

Con esta herramienta se detectan las situaciones susceptibles de mediación (ver herramienta), se analizan las necesidades-carencias de la persona usuaria, y se estudia su empleabilidad y habilidades socio-profesionales. Por otro lado, se confrontan las ideas previas que la persona usuaria tiene respecto a su propia situación sociolaboral.

En este segundo encuentro la intervención se centra en los siguientes aspectos:

- Detección de las necesidades sociolaborales
- Detección de situaciones conflictivas susceptibles de mediación

Las necesidades sociolaborales comprenden la esfera social, familiar, comunitaria, laboral, formativa y cultural; la discapacidad y los posibles condicionante de género. Para mejorar estos aspectos y condicionantes de la persona usuaria contamos con una herramienta que identifica las necesidades en cada una de las esferas (*Anexo 2.1*).

Si se considera necesario, se pueden plantear preguntas en profundidad sobre su pasado, la personalidad y los aspectos para los que solicita ayuda. Además, se tienen en cuenta las habilidades adecuadas para llegar al conocimiento de las necesidades sociolaborales reales en cada caso que, en ocasiones, no son coincidentes con la percepción de la mediadora.

Toda la información recopilada hasta ahora es de suma importancia para llevar a cabo el *Diagnóstico de la empleabilidad, Anexo 2.2*. Consiste en la identificación de forma realista la situación que ocupa la persona usuaria en el mercado laboral, fomentando sus fortalezas en torno a la empleabilidad, y delimitando las barreras personales, sociales, profesionales que inciden en el acceso al mercado laboral.

La recogida de información se realiza sobre las actitudes, competencias sociales y laborales. Se obtiene a través de esta entrevista, más coloquial, en la que al inicio se comentan los objetivos que se pretenden alcanzar y la utilidad de los datos a recoger. Por otro lado se motiva a la persona entrevistada sobre su importancia y la necesidad de participar activamente. La metodología de recogida de información debe posibilitar realizar casi inmediatamente la valoración de las variables clave en la empleabilidad.

Como apoyo a la valoración de la empleabilidad, la mediadora dispone de la *Herramienta de ayuda en el diagnóstico de empleabilidad, Anexo 2.1*, que recoge aspectos relativos a las atribuciones y conocimientos de la persona demandante. Se puede utilizar si se considera oportuno.

En esta segunda entrevista como herramienta de análisis de resultados, los primeros que ya iremos formando del/a usuario/a, contamos con *El diagnóstico de empleabilidad, Anexo 2.2* que se configura como la parte más importante del proceso para poder trazar líneas de actuación en el itinerario. Este instrumento detecta la carencia de competencias y actitudes necesarias para trabajar, y las intervenciones planteadas por la mediadora para mejorar las competencias sociolaborales en función de los puntos fuertes y débiles. Se recomienda que sea lo más sintético posible para que sea ágil y operativo.

La estructura de la segunda entrevista queda reflejada en el gráfico nº5.



Gráfico 5. Estructura de la Entrevista en Profundidad.

También la mediadora facilita, si lo considera oportuno, información respecto a los recursos sociales y recursos de mediación, como acercamiento a los recursos existentes más adecuados para la situación en la que se encuentra.

## **b. Participación y compromiso en el itinerario.**

En cuanto a la dinámica, desarrollo y transcurso del itinerario se transmite a la persona usuaria la importancia de:

- Comunicación efectiva de la estructura y las líneas de actuación indicando el objetivo y la naturaleza de su acción.
- Programación consensuada de las diferentes etapas del itinerario, así como el análisis con precisión de lo que cada una de las partes tendrá que hacer de modo consensuado
- Apoyo y asesoramiento continuo por parte de la mediadora para cualquier aspecto relacionado con la inserción
- Voluntariedad. La persona decide por sí misma la participación en el itinerario así como su implicación en el mismo.
- Iniciar la corresponsabilización de la persona usuaria como responsable en el itinerario.
- Acudir a las entrevistas previamente acordadas con todas las tareas previstas y hacer un balance de los resultados obtenidos.

Todos los aspectos referentes a la conducta, predisposición e implicación para el buen funcionamiento y desarrollo del itinerario se formalizan por escrito, en el denominado *Acuerdo de participación, Anexo 2.3*. Si la persona no está dispuesta a participar en el itinerario, puede firmar el documento *Renuncia a la participación itinerario. Anexo 2.4*.

En el recorrido del itinerario se combinan los intereses y demandas de la persona beneficiaria con la valoración de lo que la mediadora considera oportuno. Se trata de poner en común las ideas y tomar decisiones conjuntas, manteniendo por parte de la mediadora una continua actitud de escucha que satisfaga las necesidades, deseos, decisiones y habilidades de las personas beneficiarias.

Llegado este momento, se decide de mutuo acuerdo el objetivo profesional que se pretende alcanzar en el futuro, y los aspectos a trabajar durante el desarrollo del itinerario. Así como la idoneidad de participar en las acciones formativas como parte integrante del proceso.

Consideramos importante formalizar por escrito la participación de la persona usuaria en el itinerario y firmarlo como elemento reforzante de la implicación y responsabilidad que requiere la puesta en marcha de un itinerario personal de empleo, de modo que quede reflejado la dinámica y actividad de la persona beneficiaria.

Además la persona usuaria deberá autorizar, mediante documento escrito su consentimiento para el procesamiento informático de sus datos personales y profesionales, *Anexo 2.7 Autorización protección de datos personales*.

Una vez se han implementado todos estos pasos se completa el formulario *Desarrollo de itinerario socio-laboral, Anexo 3.2*, comenzando el proceso personalizado para la persona usuaria del proyecto.

En este proceso, además de las tutorías personalizadas se encuentran los módulos formativos, con una duración temporal de 20 horas.

Por último, las personas participantes del itinerario disponen de una **ayuda económica**, en concepto de **beca** de desplazamiento y transporte a CRESCOVA. Existen dos tipos de becas que pueden ser abonadas a las personas usuarias del proyecto:

- a) Ayudas a mujeres con cargas familiares.
- b) Ayudas al transporte.

Las mujeres con cargas familiares pueden obtener una ayuda económica por su participación en el proyecto. La ayuda se materializará por su participación en las acciones formativas. Por cada hora de acción formativa se le abonará 22 euros.

Aquellas personas que no puedan percibir ayudas por cargas familiares, recibirán una ayuda por transporte de 38 euros, cuando acaben el itinerario. Además, al inicio del itinerario se repartirán bonobús a todas las personas para que puedan realizar los desplazamientos requeridos por los itinerarios.

El procedimiento de abono será el siguiente:

- 1º- Comprobación de firmas mensuales por parte de equipo directivo técnico de Crescova.
- 2º- Emisión de informe por parte del director entre el 1 y 15 de cada mes.
- 3º- Pago por parte de CEDAT de la beca correspondiente entre el 15 y 30 de citado mes. (El pago de la primera beca será entre el 15 y 30 de Noviembre).

El Proyecto ha adoptado medidas para la eliminación de barreras de todo tipo:

- Ubicación de los dispositivos de trabajo en zonas con excelentes medios de comunicación y accesibilidad para las personas usuarias
- Becas de ayuda a las mujeres que posean cargas familiares
- Transporte gratuito para todas aquellas personas usuarias del proyecto y becas de transporte para aquellas personas que lo necesiten.

Para garantizar la participación efectiva de las mujeres en todas las actuaciones a desarrollar desde el proyecto, entre otras medidas de discriminación positiva, se proporcionan:

- ayudas económicas específicas orientadas a facilitar la participación de las mujeres con cargas familiares en los itinerarios de inserción socio-laboral.
- Apoyo en la gestión y tramitación de ayudas para guardería y servicios de proximidad, a través de los Servicios Sociales Municipales.

#### 4.3.-Tutorías.

El desarrollo del itinerario se configura en una serie de entrevistas individualizadas, con un total entre cuatro-ocho entrevistas en función de las necesidades concretas de cada persona usuaria. Las entrevistas se ordenan en fases que van desde el inicio del itinerario hasta el acceso al empleo. Su estructura queda plasmada en el gráfico 6.

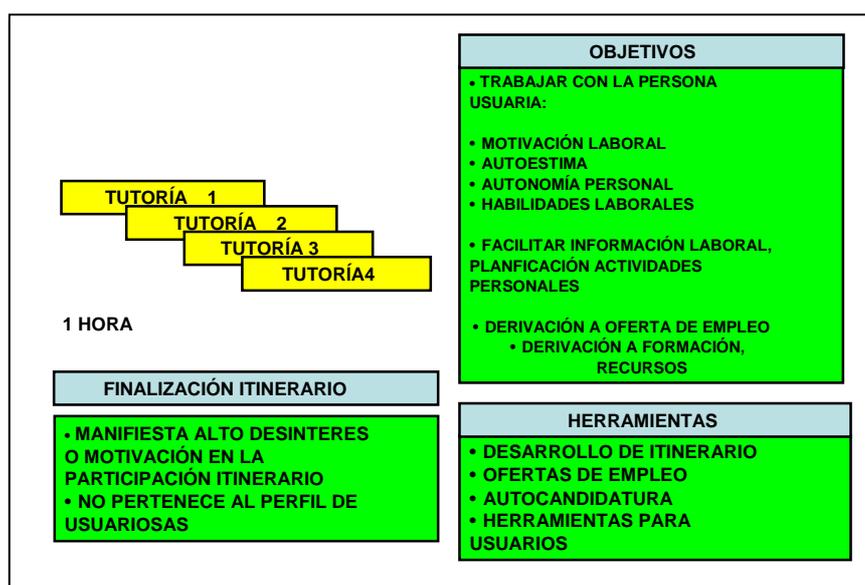


Gráfico 6. Desarrollo Itinerarios

Las tutorías son acciones individuales, que se desarrollan con total privacidad, en el que la mediadora aprovecha este contacto tan directo y personal para mejorar las competencias de la persona usuaria. Se obtiene la información necesaria para conocer sus aptitudes personales y laborales, y así ir adaptando y creando su itinerario personalizado. También se orienta laboralmente según la información recogida derivándose a los módulos de formación.

El número de tutorías y su frecuencia varía según lo precise cada caso y al comienzo de cada una de ellas se realiza un breve recordatorio de las conclusiones obtenidas, acuerdos adoptados, tareas previstas: cómo se realizaron, y las posibles dificultades encontradas.

Durante el desarrollo de las tutorías, si se estima oportuno, se plantean otras entrevistas con las personas cercanas a la persona beneficiaria, especialmente con la entidad derivante, o su familia.

Para llevar a cabo un seguimiento del desarrollo de itinerarios desarrollados con las personas usuarias del proyecto: número de sesiones realizadas, asistencias a acciones formativas, etc. Se dispone de un documento que recopila las acciones mensuales realizadas en los itinerarios. *Anexo 3.1 Seguimiento mensual de itinerarios.*

Para finalizar con el análisis de las tutorías mencionar cada usuaria y usuario después de las tutorías realizará una evaluación del proceso mediante la cumplimentación de un cuestionario.

#### **4.4. - Formación.**

La formación está contemplada como el instrumento a través del cual se trabaja con los/as usuarios/as la preparación para enfrentarse con éxito a las entrevistas de trabajo, los aspectos personales y concepciones básicas sobre el empleo, mejora de las actitudes y aptitudes que faciliten su adaptación a los requerimientos cambiantes de las empresas.

Si la persona considera inadecuado participar en la acción formativa, aun así teniendo en cuenta la valoración de la mediadora, debe firmar un documento: *Anexo, 2.5. Deseo de no participación en la acción formativa.* También se puede dar el caso de que una vez comenzada la acción formativa decida abandonarla; entonces tendrá que rellenar el modelo *Abandono de la acción formativa, anexo 2.6.*

Desde el proyecto ERCOVA, trabajamos con personas usuarias que cuentan con una formación profesional y/o ocupacional previa. Por tanto orientaremos nuestra actividad formativa a la puesta en marcha de intervenciones concretas para la mejora de las habilidades para el empleo, teniendo en cuenta las situaciones y condicionantes particulares de las mujeres.

La duración temporal total de la acción formativa es de 20 horas, distribuidas en sesiones de tres horas. Las variables personales, (motivación laboral, autoestima, autonomía personal, comunicación y sociabilidad, adaptación al puesto de trabajo, toma de decisiones y resolución de problemas), se trabajan en módulos específicos con una duración de 5 horas. Éstos tienen carácter optativo en función del diagnóstico elaborado por la mediadora. Además, existe un módulo formativo de asistencia obligatoria, con una duración de 10 horas referente a adaptación al puesto de empleo, sensibilización medioambiental e igualdad de oportunidades.

Las mediadoras, a través de sesiones grupales e individuales, trabajarán los aspectos fundamentales para la integración laboral: aspectos personales y concepciones básicas sobre el trabajo, actitudes y aptitudes que faciliten la adaptación a los requerimientos cambiantes de las empresas, etc. todas aquellas variables decisivas en la transición y mantenimiento del empleo.

**Actuación de la formación en el ámbito específico de la Mujer:** Se articulan talleres formativos específicos orientados al colectivo de mujeres beneficiarias del proyecto, como es el "Taller de experiencias y resolución de conflictos en el puesto de trabajo", conducido por las mediadoras, en las que las participantes expresan sus experiencias laborales previas y los problemas a los que tuvieron que enfrentarse, facilitándose así el aprendizaje mutuo.

En los materiales educativos empleados aplican el lenguaje de género, y se adaptan la metodología y los instrumentos didácticos a los intereses y realidades particulares de la mujer, para hacer de la formación un recurso altamente atractivo y motivador de las mismas.

Las sesiones formativas grupales, guiadas por las mediadoras, se apoyaban con entrevistas e intervenciones individualizadas, estructuradas en función de las necesidades y problemáticas patentes y latentes valoradas en cada caso particular, atendiendo especialmente a las barreras a las que se ven enfrentadas las mujeres en su proceso de inserción laboral.

**Nuevas Tecnologías de la información: y la comunicación:** juegan un papel crucial en los procesos de formación y seguimiento, a la vez que facilitan el acercamiento entre nuestros/as beneficiarios/as y la empresa, constituyéndose en soporte básico para las acciones de sensibilización del mismo.

Concretamente se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

1. Habilitación de espacios en red que faciliten a la mediadora la comunicación y seguimiento constante de los/as usuarios, tanto durante su participación en los itinerarios como una vez producida la inserción laboral, para facilitar el seguimiento de los/as mismos/as.
2. Equipos informáticos de libre disposición, con acceso a la red Internet, para la Búsqueda Activa de Empleo, y con directorio de links de interés para las mujeres, tanto de recursos laborales, como formativos, de salud, vivienda, cultura, etc.
3. Gestión y registro “**on line**” con la central CRESCOVA de todas las fases, objetivos y resultados derivados de la intervención de el/la usuario/a en los itinerarios de inserción laboral.

#### **4.5.-Derivación a ofertas de empleo.**

En cuanto a la derivación a las ofertas de empleo, se llevan a cabo cuando la mediadora considere que la persona beneficiaria se encuentra en condiciones de obtener un empleo.

El envío a ofertas de empleo consiste en facilitarle información respecto al puesto de empleo ofertado, condiciones laborales, requisitos formativos y profesionales, competencias laborales básicas -tales como iniciativa, responsabilidad, cumplimiento de la tarea, trabajo en equipo, honestidad y resolución de problemas- así como aspectos claves en el pase de entrevistas de trabajo.

El grado de desempeño en puestos de trabajo se valora mediante la administración de pruebas de calificación profesional respecto al nivel de conocimientos técnicos de los perfiles profesionales que la persona manifiesta poder desempeñar. Cabe la posibilidad, que el pase de pruebas de calificación profesional se realice in situ como prueba en el proceso de selección en la empresa, previo acuerdo entre la mediadora y la empresa.

Con ello se pretende desarrollar en la persona la capacidad para conseguir un puesto de empleo y mantenerlo, mediante la gestión de ofertas de empleo por parte de ERCOVA, así como por candidatura espontánea, es decir, por iniciativa de la persona *Anexo 3.3. Oferta de Empleo Auto candidatura y Anexo 3.4 Oferta de empleo ERCOVA.*

El contacto con las personas para derivarles a ofertas de empleo puede ser presencial, telefónico u on-line. Cuando la mediadora lo considere oportuno, tendrá lugar una entrevista personal con la persona usuaria para favorecer el éxito de la entrevista en la empresa.

Por otro lado, en el transcurso del itinerario la mediadora asesora, fomenta y supervisa la candidatura espontánea a puestos de empleo, como factor de predisposición y motivación laboral.

#### **4.6.- Seguimiento del puesto de trabajo.**

El seguimiento y adaptación al puesto de empleo es más difícil y complejo que la meta de acceder a un puesto de empleo, su mantenimiento es un objetivo a conseguir, que encierra para algunas personas verdaderas dificultades. Para la persona recién incorporada suponen momentos críticos las primeras semanas en las que está desempeñando un puesto de empleo.

Consideramos que es la parte más importante en el proceso del itinerario. Con ello queremos, avanzar en la orientación sociolaboral como una forma de lucha contra la exclusión social.

Para esta parte tan importante del itinerario contamos con las herramientas: *Protocolo telefónico seguimiento inserción, Anexo 4.2* y *Protocolo telefónico seguimiento itinerarios, Anexo 4.3*. Con estas dos herramientas las mediadoras se podrán apoyar en este momento del itinerario, y así valorar mejor con posterioridad la situación laboral antes y después del itinerario.

Las líneas de actuación se centran en estrategias para el mantenimiento del puesto de empleo. La intervención de la mediadora valora el grado de idoneidad e integración respecto a: cumplimiento de tareas, responsabilidad, puntualidad, actitud, competencias específicas para el puesto de trabajo, empleo de útiles y herramientas del puesto, relación con los iguales, facilitación de oportunidades de relación, implicación e iniciativa en las tareas laborales.

El acompañamiento a la inserción se realiza por parte de la mediadora para abordar y buscar las soluciones a los problemas de adaptación al puesto de empleo. Realiza la supervisión en este periodo de forma bidireccional EMPRESA-PERSONA, para prevenir y resolver los posibles conflictos en el entorno laboral:

- **EMPRESA:** Se realiza una visita a la empresa para llevar el seguimiento con la empresa y la persona demandante de empleo, previa concertación en el momento de la gestión de la oferta de empleo. La disponibilidad de la mediadora es un aspecto a destacar para el buen desempeño y buen hacer del proyecto ERCOVA; manifestando a la empresa su disponibilidad para resolver conflictos, facilitar asesoramiento y consultas relacionadas con la inserción laboral de la población en riesgo.
- **PERSONA BENEFICIARIA:** Se realiza el seguimiento en la fase de adaptación en una entrevista presencial previamente acordada entre la mediadora-persona beneficiaria. Facilitando en todo momento, asesoramiento en cuanto a la resolución de situaciones conflictivas que se pueden presentar en el entorno laboral.

Con posterioridad, se realiza el seguimiento telefónico, a lo largo de los primeros meses por parte de la mediadora, o bien por iniciativa de la persona.

Así mismo, se llevan a cabo el desarrollo de competencias adecuadas para la búsqueda de oportunidades de forma autónoma. La intervención de la mediadora a lo largo del itinerario trata de mejorar la autonomía personal, estimulando la capacidad de la persona usuaria para que se adapte por sí misma al puesto de empleo.

#### 4.7. Cierre del itinerario.

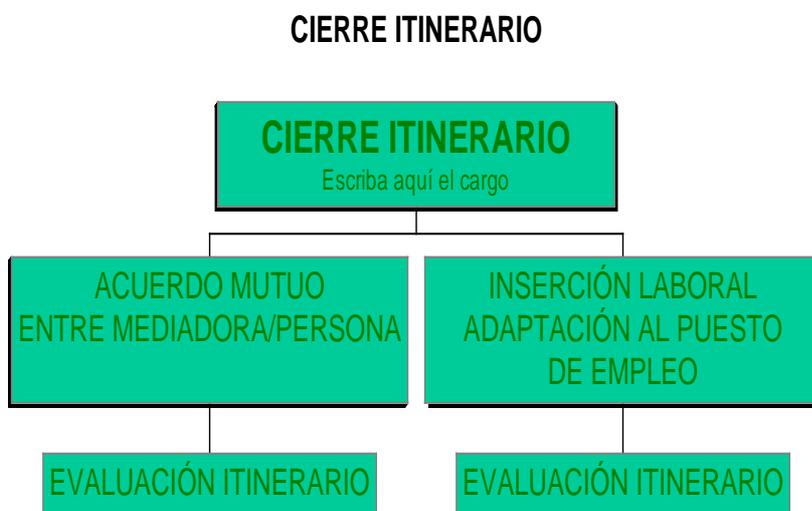


Gráfico 7. Cierre del itinerario

El itinerario de inserción laboral concluye teniendo en cuenta tres aspectos fundamentales, tal como refleja el gráfico 7:

- Acuerdo mutuo entre mediadora-persona demandante de empleo
- Realización de las entrevistas previamente asignadas
- Adaptación al puesto de empleo

La mediadora concluye el itinerario informando de la situación en la que se encuentra la persona usuaria, completando el *informe final Anexo 4.1*, que se archivará en una carpeta separada de los informes personales. Todo esto con un seguimiento telefónico que valora en ese momento a la persona beneficiaria: su adaptabilidad y empleabilidad después de tutorías y módulos de formación.

También se valora la otra parte importante de esta inserción laboral: la empresa: los medios que ha aportado y su implicación con el proyecto.

La mediadora finaliza el itinerario ante las siguientes situaciones:

- No cumplimiento de tareas previamente acordadas
- Fuerte desmotivación y pasividad en la búsqueda de empleo
- Varias faltas de asistencia a la/s entrevista/s concertadas previamente
- Manifestación escrita y/o verbal de la persona demandante de empleo para abandonar el proceso.

En el Informe final se describe la situación inicial, el transcurso del itinerario y logros alcanzados, además de plasmar toda información relevante que la mediadora considere según su criterio profesional.



## **5. ANEXOS**

- 1.0 INFORMACIÓN PERSONA USUARIA DE ACOGIDA
    - 1.1.- DERIVACIÓN ERCOVA
    - 1.2.- ENTREVISTA INICIAL
    - 1.3.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA PERSONA BENEFICIARIA.
  
  - 2.1.- HERRAMIENTAS DE AYUDA EN EL DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD.
  - 2.2.- DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD.
  - 2.3.- ACUERDO DE PARTICIPACIÓN.
  - 2.4.- RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN ITINERARIO.
  - 2.5.- DESEO DE NO PARTICIPACIÓN ACCIÓN FORMATIVA.
  - 2.6.- ABANDONO ACCIÓN FORMATIVA.
  - 2.7.- AUTORIZACIÓN PROTECCIÓN DATOS PERSONALES
- 
- 3.1.- SEGUIMIENTO MENSUAL DE ITINERARIOS
  - 3.2.- DESARROLLO DE ITINERARIO SOCIOLABORAL
  - 3.3.- OFERTAS DE EMPLEO AUTOCANDIDATURA
  - 3.4.- OFERTAS DE EMPLEO ERCOVA
- 
- 4.1.- INFORME FINAL ITINERARIO
  - 4.2.- PROTOCOLO TELEFÓNICO SEGUIMIENTO TELEFÓNICO ITINERARIO
  - 4.3.- PROTOCOLO TELEFÓNICO SEGUIMIENTO INSERCIÓN
- 
- 5.0 - INSTRUMENTOS UTILIZADOS.



## **1.0- INFORMACIÓN PERSONA USUARIA DE ACOGIDA:**

El proyecto EQUAL ERCOVA nace de la necesidad de encontrar nuevas metodologías de inserción laboral, utilizando la responsabilidad social de las empresas.

Equal es una iniciativa comunitaria de Recursos Humanos en la que participan empresas valencianas y está enmarcada en la ESTRATEGIA EUROPEA POR EL EMPLEO promovida por el FONDO SOCIAL EUROPEO a través del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La iniciativa comunitaria EQUAL tiene por objeto luchar contra todas las formas de discriminación y desigualdad que se producen en el mercado de trabajo, en general, y en particular contra aquellas que basan esa desigualdad en el sexo, origen étnico, creencias o edad.

En este proyecto, para el área de inserción laboral, contamos con realizar tareas de:

- Difusión
- Selección
- Orientación
- Búsqueda de Empleo.

Para la etapa/fase de orientación contamos con la creación de itinerarios personalizados, que constan de módulos de formación y talleres, compaginándolos con entrevistas y tutorías de la persona usuaria con la mediadora. En éstas, además de recibir información y asesoramiento para la inserción laboral, se realiza seguimiento en la adaptación al puesto de trabajo.

Cada dos meses las mediadoras realizan informes de seguimiento de las personas usuarias.

En el periodo de formación para la persona usuaria, se cuenta con becas de ayuda:

- Ayudas a mujeres con cargas familiares que participen en el proyecto.
- Ayuda al transporte.

Las mujeres con cargas familiares pueden obtener una ayuda económica por su participación en el proyecto. La ayuda se materializará por su participación en **las acciones formativas**. Por cada hora de acción formativa se le abonará 22 Euros.

Aquellas personas que no puedan recibir ayudas por cargas familiares, recibirán una ayuda por transporte de 38 Euros cuando acaben el itinerario. Además, al inicio del itinerario se repartirán bonobús a todas las personas, para que puedan realizar los desplazamientos requeridos por los itinerarios.

El procedimiento de abono será el siguiente:

- 1º- Comprobación de firmas mensuales por parte de equipo técnico de Crescova.
- 2º- Emisión de informe por parte del director entre el 1 y 15 de cada mes.
- 3º- Pago de la beca correspondiente entre el 15 y 30 del citado mes.

Contamos con el apoyo de una Agrupación de Desarrollo formada por:

- IVADIS. Instituto Valenciano de Atención a los Discapacitados, como entidad representante del proyecto.
- Concejalía de Bienestar Social e Integración del Ayuntamiento de Valencia.
- CIERVAL. Confederación de Organizaciones empresariales de la Comunidad Valenciana
- Fundación CEDAT de la Comunidad Valenciana.
- Fundación Servicio Valenciano de empleo
- AEPA. Asociación de empresarias y Profesionales de Alicante



## **1.1 DERIVACIÓN A ERCOVA**

**Centro especializado de Servicios Sociales de:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CAI                 | <input type="checkbox"/> COM Juan Garay                |
| <input type="checkbox"/> CAST                | <input type="checkbox"/> Centro Día Jóvenes Malvarrosa |
| <input type="checkbox"/> CMIO                | <input type="checkbox"/> Equipo de Medidas Judiciales  |
| <input type="checkbox"/> COM Grabador Planes | <input type="checkbox"/> OMAD                          |

**Técnico/a que deriva:**

### **DATOS DE LA PERSONA DEMANDANTE DE EMPLEO**

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI/NIE

DOMICILIO

CP

TELEFONO

Fecha de nacimiento:

Edad:

### **UNIDAD DE CONVIVENCIA (no incluir a la persona demandante)**

Parentesco / relación	Edad	Ocupación

**VIVIENDA:** (aceptable, asentamiento, desahucio, chabola ruinosa, v. condiciones precarias, v. condiciones insalubres)

**TRANSPORTE:** (vehículo en propiedad, con/sin carnet, prestado, emplea transporte público, se desplaza andando)

### **NIVEL DE ESTUDIOS**

Analfabetismo	Lee y escribe	Certificado Escolar	Primaria	Secundaria
Graduado Escolar ESO	Bachillerato	CFGM/ CFGS FP1/FP2	Diplomatura Licenciatura	Estudios no homologados

### **EXPERIENCIA LABORAL**

Actividad desempeñada	Duración	Año y motivo de cese

**DATOS RELEVANTES PARA LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL**

Indicar si ha participado en acciones formativas: TFIL, PGS, TE, FO, etc. y su duración

--

Indicar si existe alguna dificultad de inserción sociolaboral

Horario	Disponibilidad	Desplazamientos	Cargas familiares no compartidas
Otras:			
Permiso de Residencia <input type="checkbox"/>		Permiso de Trabajo <input type="checkbox"/>	
Si tiene Permiso de Trabajo indicar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de Permiso.-</li> <li>- Territorio en el que puede trabajar.-</li> <li>- Sector de actividad.-</li> <li>- Fecha de Caducidad.-</li> </ul>			

**EN CASO DE DISCAPACIDAD:**

ESCASA

ACEPTABLE

MUY BUENA

SE DESCONOCE

**MOTIVACIÓN LABORAL**

- Se desconoce
- Tiene expectativas laborales acordes a su perfil profesional
- Presenta una predisposición positiva hacia el empleo
- Manifiesta predisposición a participar en un itinerario
- Es recomendable su participación en acciones formativas de motivación laboral
- Otras:

**AUTOESTIMA**

- Se desconoce
- Manifiesta confianza en sus propias capacidades personales para encontrar empleo
- Conoce sus limitaciones y capacidades para encontrar empleo
- Manifiesta capacidad para mantener un empleo
- Es recomendable su participación en acciones formativas de mejora de la autoestima
- Otras:

**ACTITUDES LABORALES**

- Se desconocen
- Es dinámica/o en la búsqueda de empleo
- Manifiesta predisposición positiva por iniciar acciones formativas para mejorar su empleabilidad
- Asume las condiciones en las que se desarrolla un empleo (horario, cumplimiento de normas, responsabilidad, compromiso, implicación)
- Es recomendable su participación en acciones formativas sobre actitudes laborales
- Otras:

**AUTONOMÍA PERSONAL**

- Se desconoce
- Tiene facilidad en la utilización de los medios de transportes
- Tiene capacidad para la planificación y organización de actividades de la vida diaria (personal, laboral, familiar, social)
- Planificación de búsqueda de empleo sistematizada y organizada
- Es recomendable su participación en acciones formativas sobre autonomía personal
- Otras:

**COMUNICACIÓN**

- Se desconoce
- Tiene necesidad de mejorar su modo de expresión y comunicación
- Demuestra facilidad para iniciar y mantener conversaciones
- Demuestra facilidad de expresión de sus opiniones, deseos, necesidades e intereses.
- Es recomendable su participación en acciones formativas de mejora en la comunicación
- Otras:

**SOCIABILIDAD**

- Se desconoce
- Manifiesta capacidad para establecer y mantener nuevas relaciones personales. Agrado de las relaciones interpersonales.
- Tiene facilidad para desenvolverse con habilidad en la interacción con otras personas
- Demuestra capacidad de convencer e influenciar a otra/s persona/s para realizar una actividad y/o idea
- Es recomendable su participación en acciones formativas sobre sociabilidad
- Otras:

**TOMA DECISIONES**

- Se desconoce
- Tiene claramente definido su objetivo profesional
- Demuestra flexibilidad respecto a su objetivo profesional
- Asume las consecuencias de las decisiones previamente tomadas en los ámbitos laborales, personales, familiares, etc.
- Es recomendable su participación en acciones formativas sobre la toma de decisiones
- Otras:

**RESOLUCIÓN PROBLEMAS**

- Se desconoce
- Tiene facilidad para la definición de problemas en el ámbito personal, laboral, familiar
- Manifiesta formas útiles de resolver problemas personales, familiares y laborales
- Demuestra resolver problemas ocasionados por el mismo/a: fallos, errores, equivocaciones.
- Es recomendable su participación en acciones formativas sobre resolución de problemas
- Otras:

**HABILIDADES LABORALES**

- Se desconocen
- Tiene conocimientos sobre recursos de inserción (intermediarios, bolsas de empleo...)
- Cuenta con conocimientos sobre herramientas laborales (currículo, cartas presentación, solicitudes)
- Demuestra experiencia previa en procesos de selección, entrevistas, autocandidaturas
- Tiene necesidades de mejora sobre las habilidades laborales en la consecución del empleo
- Otras:

**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS**

--

Personas dependientes a su cargo: Numero \_\_\_\_\_

Numero de hijos/as: Edades \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

**VIVIENDA**  Propia  Alquilada  Compartida  Otras  
**Problemáticas sociales detectadas**  
**Observaciones**

**AREA FORMACIÓN**

**FORMACIÓN REGLADA**

Nivel de estudios realizados

Inicio Finalización Centro de estudios:

Inicio Finalización Centro de estudios:

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Nombre de la acción formativa

Inicio Finalización Centro de estudios:

Nombre de acción formativa

Inicio Finalización Centro de estudios:

Nombre de acción formativa

Inicio Finalización Centro de estudios:

**CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

Ofimática

Si  No

Windows

**IDIOMAS**

**Conocimientos Internet**

Si  No

Idiomas	Oral	Escrito

Nivel de idiomas Inicial Medio Alto

**EXPERIENCIA LABORAL (CON O SIN CONTRATO)**

**Puesto**

Puesto

Tareas realizadas

Empresa

Inicio

Finalización

Motivo de cese:

**Puesto**

Tareas realizadas

Empresa

Duración

Inicio

Finalización

Motivo de cese:

**Puesto**

Tareas realizadas

Empresa

Duración

Inicio

Finalización

Motivo de cese:

**Puesto**

Tareas realizadas

Empresa

Duración

Inicio

Finalización

Motivo de cese:

**Puesto**

Tareas realizadas

Empresa

Duración

Inicio

Finalización

Motivo de cese:

Experiencia laboral no remunerada  Si  No  
Especificar

## INSERCIÓN SOCIOLABORAL

### SITUACIÓN LABORAL ACTUAL

- |                                     |       |  |
|-------------------------------------|-------|--|
| <input type="checkbox"/> Empleado/a |       | <input type="checkbox"/> Desempleado/a |
| Duración desempleo                  | Meses | Años                                   |
| Antigüedad SERVEF                   |       | Prestación cuantía                     |

### Intereses profesionales: Enumerar tres posibles empleos

- |                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Condiciones laborales deseadas |
| <input type="checkbox"/> | Jornada:                       |
| <input type="checkbox"/> | Desplazamientos:               |
|                          | Responsabilidad:               |
|                          | Salario:                       |
|                          | Trabajo en equipo              |
|                          | Otras:                         |

### ATRIBUCIÓN AL DESEMPLEO

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Incompatibilidad horaria          | <input type="checkbox"/> Género                                |
| <input type="checkbox"/> Carencia formación cualificada    | <input type="checkbox"/> Tendencia actual del mercado laboral  |
| <input type="checkbox"/> Falta de experiencia laboral      | <input type="checkbox"/> Condición (discapacidad, inmigrantes) |
| <input type="checkbox"/> Carencia de información laboral   | <input type="checkbox"/> Situaciones personales / familiares   |
| <input type="checkbox"/> Falta de habilidades para la edad |  |

### Acciones realizadas de búsqueda de empleo-resultado obtenido (método, dedicación, experiencias)

### VALORACIÓN DE LA MEDIADORA



## 1.2 ENTREVISTA INICIAL EN PROFUNDIDAD.

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos y Nombre;		Nº Registro: DNI/NIE
Fecha:	Mediadora	
Procedencia <input type="checkbox"/> CMIO <input type="checkbox"/> COM Juan de Garay <input type="checkbox"/> COM Grabador Planes <input type="checkbox"/> COM Isabel de Villena <input type="checkbox"/> Centro San Juan de Dios	<input type="checkbox"/> CAST <input type="checkbox"/> CAI <input type="checkbox"/> Centro de día de jóvenes Malvarrosa. <input type="checkbox"/> Equipo de medidas Judiciales.	<input type="checkbox"/> OMAD <input type="checkbox"/> ALICANTE <input type="checkbox"/> CASTELLON Otros: Especificar
Dirección:		
Teléfono de domicilio Teléfono móvil/ E-mail		Carnet de conducir: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Tipo: Vehículo propio: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento:		Edad: Nacionalidad:

### 2.- Población ERCOVA

MUJER
  INMIGRANTE
  DISCAPACITADO/A

### 3.- ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE EMPLEO PARA MUJERES

#### SITUACIÓN FAMILIAR

- Falta de apoyo social en el proceso de inserción. Especificar.
- Núcleo monoparental
- Necesidad de motivación en el entorno familiar para su inserción.
- Incompatibilidad de responsabilidades familiares y ocupación remunerada
- Reparto equilibrado de responsabilidades familiares y/o domésticas
- Cargas familiares no compartidas.
 

<input type="checkbox"/> Menores	<input type="checkbox"/> Familiares dependientes
----------------------------------	--
- Conocimiento de ayudas a cuidado infancia, personas dependientes, ayudas comedor, transporte  
 Si  No
- Familia numerosa. Conocimiento de ayudas e incentivos.  Si  No
- Necesita ayuda por cargas familiares:  Si  No

#### SITUACIÓN SOCIOPERSONAL

- Dificultad de autoestima, inseguridad y escasa motivación personal para el empleo.
- Falta de apoyo social en el proceso de inserción.
- Víctima de malos tratos y/o agresiones. Derivación a recursos especializados.

#### CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR

- Escasa disponibilidad de tiempo para la inserción
- Disponibilidad de flexibilidad horaria
- Conocimiento medidas de conciliación (horario flexible, jornada reducida, elección libre de turnos, flexibilidad en la hora de comienzo e inicio)

### FORMACIÓN Y EMPLEO

- Participación en acciones formativas para mujeres.
- Participación en planes de inserción laboral para mujeres.
- Interesada en acciones formativas específicas para mujeres.

**TFIL:** Taller Formación Inserción Laboral.

**TE:** Taller Empleo

**FO:** Formación Ocupacional

**PGS:** Programa de Garantía Social.

### SITUACIÓN LABORAL

- Conocimiento de las situaciones de discriminación y barreras laborales de las mujeres en el mercado laboral
- Demanda de empleo compatibles con las responsabilidades familiares
- Conocimientos de las ayudas para favorecer el empleo de las mujeres.
- Abandono del mercado laboral por nacimiento de hijos/as
- Dificultad de reincorporación en el mercado laboral.
- Experiencia laboral en situación laboral irregular.
- Discriminación laboral por género en empleos anteriores.
- Discriminación laboral por género en procesos de selección.
- Interés en profesiones tradicionalmente feminizadas.
- Información de profesiones tradicionalmente masculinizadas

### INFORMACIÓN RECURSOS ESPECÍFICOS PARA MUJERES

- Recursos sanitarios: salud, planificación familiar, asistencia social
- Recursos sociales: casas de acogida, madres solteras, centros de asesoramiento profesional para mujeres, puntos de encuentro familiar.
- Recursos asociativos: entidades sociales específicas de mujeres

<b>4.- DISCAPACIDAD</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Diagnóstico:	
<input type="checkbox"/> Física manipulativa. <input type="checkbox"/> Intelectual. <input type="checkbox"/> Enfermedad mental. <input type="checkbox"/> Sensorial auditiva. <input type="checkbox"/> Múltiple. <input type="checkbox"/> Física motórica. <input type="checkbox"/> Sensorial Visual.	
Porcentaje <input type="checkbox"/> 0-33% <input type="checkbox"/> 33-65% <input type="checkbox"/> +65%	Actualización certificado
PRECEPTOR/A PRESTACIÓN ECONÓMICA <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
OBSERVACIONES:	
<b>5. POBLACIÓN INMIGRANTE</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<b>6.- ÁREA SOCIOFAMILIAR</b>	
<input type="checkbox"/> Personas dependientes a su cargo: Número _____	
<input type="checkbox"/> Numero de hijos/as: Edades ____/____/____/____	
Vivienda: <input type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/> Compartida <input type="checkbox"/> Otras	
<b>Problemáticas sociales detectadas</b>	
<b>Observaciones</b>	

<b>7.-ÁREA FORMACIÓN</b>		
FORMACIÓN REGLADA		
NIVEL DE ESTUDIO REALIZADOS:		
INICIO	FINALIZ.	CENTRO ESTUDIOS
INICIO	FINALIZ	CENTRO ESTUDIOS
INICIO	FINALIZ	CENTRO ESTUDIOS
INICIO	FINALIZ	CENTRO ESTUDIOS

<b>8. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		
NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA:		Nº HORAS
INICIO	FINALIZ	CENTRO ESTUDIOS
NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA:		Nº HORAS
INICIO	FINALIZ	CENTRO ESTUDIOS
NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA:		Nº HORAS
INICIO	FINALIZ	CENTRO ESTUDIOS

<b>9. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS:</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
OFIMÁTICA		
WINDOWS		
INTERNET <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

<b>10 CONOCIMIENTOS IDIOMAS:</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
IDIOMA	ORAL	ESCRITO
	<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO	<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
IDIOMA	ORAL	ESCRITO
IDIOMA	ORAL	ESCRITO

**11.- EXPERIENCIA LABORAL ( CON O SIN CONTRATO)**

**Puesto**

Tareas Realizadas

Empresa

Motivo de Cese

Inicio

Finalización

**Puesto**

Tareas Realizadas

Empresa

Motivo de Cese

Inicio

Finalización

**Puesto**

Tareas Realizadas

Empresa

Motivo de Cese

Inicio

Finalización

**Puesto**

Tareas Realizadas

Empresa

Motivo de Cese

Inicio

Finalización

**Experiencia Laboral no Remunerada** Si No**12.-INSERCIÓN SOCIO LABORAL      SITUACIÓN LABORAL ACTUAL** Empleado/a Desempleado/a

Antigüedad Servef

Meses.....

Años.....

Prestación Cuantía

**Intereses Profesionales: Enumerar tres posibles Empleos**

1. ....

2. ....

3. ....

**Condiciones Laborales Deseadas**

Jornada:

Desplazamiento :

Responsabilidad:    Con  Sin 

Salario:

Trabajo en equipo:

Otros:

**13.-ATRIBUCIÓN AL DESEMPLEO** Incompatibilidad Horaria Carencia Formación Cualificada Falta de experiencia Laboral Carencia de Información Laboral Falta de habilidades para la edad Género Condición Situación Personal Situación Familiar Tendencia actual mercado laboral**Acciones realizadas de búsqueda de empleo-resultado obtenido**

(método, dedicación, experiencias)

**VALORACIÓN DE LA MEDIADORA**

### **1.3.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA PERSONA BENEFICIARIA**

#### Identificación:

- Fotocopia del DNI
- En el caso de extranjeros/as: fotocopia de la tarjeta de residencia o permiso de trabajo o fotocopia de la solicitud (si no tienen, pasaporte)

#### Situación familiar:

- Fotocopia Libro de Familia
- Certificado del Registro de parejas de hecho (en su caso)
- Fotocopia de la sentencia de separación / divorcio. En su caso, del convenio regulador.

#### Domicilio / Vivienda:

- Certificado de empadronamiento
- Si la vivienda es de alquiler: fotocopia del contrato de alquiler o de los recibos pagados
- Si la vivienda es de propiedad: fotocopia de la escritura o documento de compra-venta, y justificación de la situación de pago (recibos del pago del crédito hipotecario...)

#### Situación laboral y económica:

- Certificado de desempleo del usuario/a y de todos los miembros de la familia mayores de 16 años (en el que conste fecha desde la que se encuentra en desempleo y si percibe o no prestación o subsidio).
- Certificado de pensiones si hay miembros de la familia mayores de 65 años.
- Fotocopia de la última nómina si hay miembros que trabajan.
- Certificado de vida laboral (por lo menos del usuario/a).
- Fotocopia de la declaración de renta. Si no hace, certificado de no hacerla (Hacienda).
- Declaración jurada de ingresos (si son irregulares).
- Justificante de los pagos de alquiler o de compra de la vivienda (relacionados ya antes).

#### Otros:

- Certificado de minusvalía o informes médicos relevantes
- Certificados psicológicos o de otros especialistas que interesen
- Fotocopia carnet de conducir

#### Para percibir beca:

- Fotocopia de la primera página de la libreta de ahorro bancaria (en ella constan todos los dígitos para la transferencia, y nos aseguramos que el usuario/a es el titular).

Este listado es aplicable a las diferentes situaciones que pueden darse, es decir no se les debe pedir todo a todos.



## 2.1.- HERRAMIENTAS DE AYUDA EN EL DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD.

<b>MEDIACIÓN LABORAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Dificultad de adaptación al puesto de empleo</li><li><input type="checkbox"/> Relación con iguales</li><li><input type="checkbox"/> Relación con superiores jerárquicos</li><li><input type="checkbox"/> Dificultad en el desempeño del puesto de empleo</li><li><input type="checkbox"/> Dificultad de rutinas</li><li><input type="checkbox"/> Dificultad de discriminación por género</li><li><input type="checkbox"/> Discriminación por edad</li><li><input type="checkbox"/> Discriminación por discapacidad</li><li><input type="checkbox"/> Definición de su perfil y expectativas profesionales.</li><li><input type="checkbox"/> Encontrar un empleo acorde a su formación, y experiencia ¿Lo desea así?</li><li><input type="checkbox"/> Afrontar el inicio de un itinerario personal de empleo</li><li><input type="checkbox"/> Afrontar con éxito una entrevista de trabajo</li><li><input type="checkbox"/> Carencia de competencias laborales: autonomía, responsabilidad, cumplimiento de tareas, trabajo en equipo.</li></ul> <p>OTRAS:</p>
<b>MEDIACIÓN JUDICIAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Conocimiento de derechos como ciudadano/a</li><li><input type="checkbox"/> Conocimiento de deberes como ciudadano/a</li></ul> <p>OTRAS:</p>
<b>MEDIACIÓN COMUNITARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Falta de contactos personales</li><li><input type="checkbox"/> Dificultar en establecer una red de contacto personal</li><li><input type="checkbox"/> Identificación de falta de contactos personales</li><li><input type="checkbox"/> Falta de contacto con la comunidad</li><li><input type="checkbox"/> Identificación de falta de contacto con la comunidad</li><li><input type="checkbox"/> Falta de contacto con la situación social</li><li><input type="checkbox"/> Identificación de falta de contactos sociales</li><li><input type="checkbox"/> Participación en actos culturales</li><li><input type="checkbox"/> Participación en actividades de la comunidad</li></ul> <p>OTRAS:</p>
<b>MEDIACIÓN INTERCULTURAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Contacto con personas autóctonas de su país de origen</li><li><input type="checkbox"/> Contacto con asociaciones de inmigrantes</li><li><input type="checkbox"/> Conocimiento de las distintas asociaciones de inmigrantes</li><li><input type="checkbox"/> Contacto con personas del país de acogida</li><li><input type="checkbox"/> Conocimiento del lenguaje de la sociedad de acogida</li><li><input type="checkbox"/> Desconocimiento de las costumbres y reglas de la sociedad de acogida</li><li><input type="checkbox"/> Asimilación de la cultura de la sociedad de acogida</li><li><input type="checkbox"/> Falta de proximidad social entre autóctonos e inmigrantes.</li></ul> <p>OTRAS:</p>

### **MEDIACIÓN FAMILIAR**

- Problemas económicos
- Dificultad de convivencia: hijos, pareja
- Comunicación
- Problemas de hábitos y rutina
- Reparto de tareas domésticas
- Problemas de disciplina
- Falta de contacto con la familiar propia
- Sobreprotección familiar
- Dificultades de aceptación de decisiones

OTRAS:

### **NECESIDADES FORMATIVAS. (FORMACIÓN PERSONAL, PRE-LABORAL, FORMACIÓN REGLADA O FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, HABILIDADES INSTRUMENTALES).**

- Carencia del nivel de formación reglada básica
- Desconocimiento de la oferta formativa: formación ocupacional y formación para el empleo
- Carencia de contacto con compañeros
- Dificultad de relación con compañeros
- Dificultad de asistir a una acción formativa
- Dificultad de establecer contacto con docentes
- Carencia de contacto con los docentes
- Problemas de rutina y disciplina
- Carencia de cumplimiento de tareas
- Falta de habilidades de búsqueda de información, solución de problema.
- Derivación a entidades formativas pertinentes

OTRAS:

### **NECESIDADES DE DESARROLLO DE ASPECTOS PERSONALES, HABILIDADES SOCIALES, AUTOESTIMA, MOTIVACIÓN, HIGIENE VALORES.**

- Carencia de habilidades de comunicación (pensamiento, razonamiento, sentimientos, opiniones)
- Carencia de habilidades para aceptar y recibir críticas
- Carencia de autoconocimiento, habilidades y destrezas.
- Falta de afán de superación
- Baja motivación en el inicio de tareas nuevas
- Falta de aseo personal adecuado
- Carencia de conocimiento de habilidades laborales básicas (responsabilidad, toma de decisiones, responsabilidad, cumplimiento de tareas)
- Dificultad de afrontar nuevos aprendizajes, proyectos e iniciativas,

OTRAS:

### **NECESIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIO FAMILIAR APOYO CONTRA LA DESESTRUCTURACION, GESTIÓN DE RECURSOS, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

- Problemas de recursos económicos, vivienda
- Dificultad de convivencia: hijos, pareja
- Comunicación
- Problemas de hábitos y rutina
- Reparto de tareas domésticas
- Problemas de disciplina

- Falta de contacto con la familia propia
- Sobreprotección familiar
- Dificultades de aceptación de decisiones
- Información sobre becas, transportes y asistencias
- Servicio de cuidados de personas dependientes: población infantil o tercera edad
- Derivación a servicios especializados

Otras:

### **NECESIDADES DE ORIENTACIÓN, OBJETIVO PROFESIONAL, HERRAMIENTAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO, INFORMACIÓN DEL MERCADO LABORAL.**

- Desconocimiento del mercado laboral según perfil profesional
- Asesoramiento laboral y legal
- Carencia de objetivo laboral a corto plazo
- Carencia de objetivo laboral a largo plazo
- Desconocimiento de las fuentes de información laboral
- Carencia de importancia de la formación previa en la búsqueda de empleo
- Desinterés en la búsqueda de empleo de modo sistemático y ordenado
- Carencia de importancia de la imagen personal en la búsqueda de trabajo
- Poca iniciativa en la búsqueda de empleo a través de sus contactos personales
- Clarificación de expectativas en torno al itinerario personalizado de empleo
- Pasividad en la búsqueda de empleo
- Infravaloración de sus posibilidades laborales según las tendencias del mercado actual
- Sobrevaloración de sus posibilidades laborales según las tendencias del mercado actual

Otras:

### **IMPORTANCIA DEL EMPLEO**

#### **1. El empleo te hace ser útil**

El empleo es la mejor forma de ser útil a los demás

- Sólo los amigos te hacen sentirte útil
- Las personas que tienen dinero pueden ser importantes

#### **2. El empleo te puede permitir trabajar en algo interesante**

- Cualquier trabajo es interesante
- Sólo los trabajos que me gustan son interesantes
- Ningún trabajo es interesante, son una obligación

### **FACTORES DETERMINANTES DEL ACCESO AL EMPLEO**

#### **3. La formación te permite encontrar más fácilmente un empleo**

- Hacer formación es mejor que no hacer nada
- La formación no es imprescindible para encontrar un empleo
- La formación te proporciona más facilidades de encontrar un empleo

#### **4. ¿Consideras que la experiencia laboral, y prácticas laborales no remuneradas favorecen el acceso al empleo?**

- Sin haber trabajado nunca es imposible encontrar un empleo
- Teniendo poca experiencia laboral es posible encontrar empleo
- Para encontrar empleo son importantes todas las experiencias, aunque no sean laborales

**5. ¿Consideras que los contactos personales permiten mayores posibilidades de encontrar un empleo?**

- Para encontrar un empleo es importante recurrir a mucha gente
- Conocer a mucha gente da mas posibilidades de encontrar un empleo
- Relacionarse con mucha gente no influye en tener mas posibilidades de encontrar empleo

**6. ¿Opinas que la suerte consiste en estar en el sitio justo y en el momento adecuado?**

- Conseguir un trabajo es cuestión de suerte
- Conseguir un trabajo depende de estar en el sitio y momento adecuado
- La suerte no lo es todo para conseguir trabajo

**7. ¿ Consideras que estar capacitado/a es más importante que tener “ contactos personales “**

- Cualquier empleo que se anuncia está dado de antemano
- Normalmente se selecciona a las personas más capacitadas
- Que te conozcan es lo más importante para conseguir trabajo

## DISPONIBILIDAD

**8. En este momento, ¿dispones de posibilidades de incorporación inmediata al empleo o acción formativa?**

- Si me llamaran hoy para incorporarme no podría incorporarme aunque se gestionaran ayudas de apoyo
- Si me llamaran hoy para incorporarme mañana, no podría hasta dentro de dos o tres días.
- Si me llamaran hoy para incorporarme mañana me podría incorporar

**9. Estar dispuesto a aceptar un trabajo de inferior categoría y que implique realizar tareas no acordes al perfil profesional**

- Sólo aceptaría un trabajo acorde a mi perfil
- Podría aceptar un trabajo algo por debajo de mi preparación
- Aceptaría cualquier trabajo

**10. En principio ¿no pondrías condiciones relativas a horarios y jornada laboral?**

- Sólo aceptaría un trabajo que se adaptase a mis necesidades personales
- Aceptaría en principio cualquier condición horario y jornada
- Sólo aceptaría un trabajo en el que se tengan libres los fines de semana

**11. ¿Estás dispuesto/ a aceptar el SMI (salario mínimo establecido)?**

- No aceptaría un salario inferior a 600 €
- Aceptaría como mínimo cobrar el salario acorde al puesto de trabajo
- Aceptaría un salario de aprendiz o beca de practicas laborales

**12. ¿Te desplazarías al puesto de empleo?**

- Aceptar un trabajo con un desplazamiento a nivel nacional (2 horas de viaje)
- Aceptar un trabajo con desplazamiento de 1 hora
- Sólo aceptaría un trabajo cerca de casa, a nivel local

**13. ¿Qué tipo de contrato aceptarías?**

- Sólo aceptaría un contrato indefinido superior a 12 meses
- Sólo aceptaría un contrato de, al menos, 6 meses
- Aceptaría cualquier tipo de contrato

**14. ¿Qué trabajos de empleo, de los que te han ofrecido hasta ahora has aceptado?**

- No he aceptado ningún trabajo que me han ofrecido
- He aceptado alguno de los trabajos que me han ofrecido
- He aceptado todos los trabajos que me han ofrecido

**15. ¿Posees experiencia laboral con o sin contrato?**

- No he trabajado nunca
- He trabajado alguna vez pero sin contrato
- He trabajado siempre con contrato laboral
- He trabajado al menos tres años en la misma ocupación

**16. ¿Posees experiencia de trabajo o has realizado prácticas laborales?**

- No acepto prácticas ni trabajos no remunerados
- Nunca he realizado un trabajo o prácticas pero me lo pensaría
- Aceptaría prácticas en empresas pero no trabajos no remunerados
- He realizado tanto prácticas como actividades no remuneradas

**PROYECTO PERSONAL DE EMPLEO**

**17. ¿Tienes decidido algún proyecto profesional de empleo?**

- No lo he pensado hasta ahora
- Tengo pensado en lo que quiero trabajar a corto y largo plazo.

**18. ¿Qué tipo de aficiones tienes?**

- Dos o más aficiones
- Una afición estructurada
- Ninguna

**PROYECTO LABORAL**

**19. ¿Has pensado en realizar alguno curso que te sea útil para buscar empleo?**

- Tengo decidida alguna acción formativa que sirva para trabajar
- No tengo claro que tenga necesidad de formarse para encontrar empleo
- No necesito hacer formación para ganarme la vida

**20. ¿En que te planteas trabajar a corto plazo?**

- No se plantean ningún objetivo laboral
- Se plantean trabajar en una empresa o bien de autónomo
- Se plantea trabajar sólo en aquello que le gusta

**21. ¿Qué crees que puedes hacer por ti mismo, para acceder al puesto de empleo que te propones?**

- No puedo hacer casi nada ( no depende de mí sino de los que contratan)
- Seguir haciendo o aprender un oficio
- Esforzarme para mejorar poco a poco mi categoría profesional

**HABILIDADES EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO**

**22. ¿Has acudido algún servicio de búsqueda de empleo?**

- Nunca
- Sólo si me llaman
- De vez en cuando
- Frecuentemente

**23. ¿Has contactado con empresas para buscar empleo?**

- Nunca
- Sólo si me comunican la oferta y cuento con apoyo externo
- Contacto sólo con aquellas empresas en las que cumplo el perfil y me interesan las condiciones
- Contacto con empresas en las que cumplo el perfil

**24. Experiencia en procesos de selección y entrevistas**

- No he realizado ninguna
- He realizado entrevistas sin conocimiento de técnicas de selección
- Conozco las técnicas del proceso pero no he hecho ninguna
- Conozco bien el proceso de selección
- Me preocupo de actualizar los métodos de selección de personal utilizados por la empresa

**HABILIDADES SOCIOPROFESIONALES (COMPORTAMIENTO SOCIAL EN EL EMPLEO)**

- Referido a las relaciones positivas con el personal de la empresa. Respeto y cumplimiento de normas básicas de comportamiento. Específico para personas que poseen experiencia laboral previa.

**28. ¿Opinas que te comunicas con el responsable de la empresa de forma adecuada?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**29. ¿Sueles respetar las propiedades y los objetos personales de tus compañeros/as?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**30. ¿Has mentido, en alguna ocasión, al coordinador/a y/o compañeros/as de trabajo?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**31. ¿Aceptas positivamente las críticas recibidas?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**32. ¿Consideras que te comportas de modo adecuado?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**33. ¿Te expresas o manifiestas de modo adecuado sin alterar a los compañeros inútilmente?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**34. ¿Mantienes un comportamiento adecuado sin molestar o alterar al coordinador/a inútilmente?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**35. ¿Colaboras con los demás si necesitan ayuda?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**36. ¿Cuándo necesitas ayuda, pides la colaboración a los compañeros/as?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**37. ¿Aceptas los errores cometidos en el trabajo y sus consecuencias?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**38. ¿Mantienes buenas relaciones personales con los compañeros/as?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**39. ¿Trabajas de una manera constante en una misma tarea?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

**40. ¿Mantienes ordenado el lugar de trabajo?**

- Nunca                       Ocasionalmente    Habitualmente    Siempre

41. **¿Muestras interés por aprender tareas?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
42. **¿ Te encargas de nuevas tareas una vez finalizadas las previamente encargadas**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
43. **¿faltas al trabajo sólo por causas justificada?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
44. **¿Llegas puntualmente al trabajo?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
45. **¿Acudes directamente a tu sitio de trabajo al llegar?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
46. **¿Te reincorporas puntualmente al trabajo después de los descansos?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
47. **¿Finalizas los trabajos según las indicaciones recibidas?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
48. **¿Aceptar las indicaciones de coordinación para mejorar el trabajo?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
49. **¿Supervisas por ti mismo/a la calidad del trabajo realizado?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
50. **¿Realizas el trabajo sin necesidad de control?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
51. **¿Has aumentado el ritmo de trabajo con la práctica?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
52. **¿Asimilas una tarea en poco tiempo?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
53. **¿Asimilas las instrucciones de las tareas con varias etapas?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
54. **¿Aprendes a realizar unas tareas sin correcciones del coordinador/a?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
55. **¿Preguntas lo que no comprendes?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
56. **¿Continuarías con el trabajo a pesar del ruido en el espacio de trabajo?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
57. **¿Recuerdas una tarea del trabajo después de un tiempo sin realizarla?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
58. **¿Eres capaz de aplicar los conocimientos adquiridos en nuevas situaciones?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
59. **¿Te adaptas a los cambios rutinarios en el trabajo?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre
60. **¿Eres capaz de razonar las tareas aprendidas?**  
 Nunca                       Ocasionalmente                       Habitualmente                       Siempre



## 2.2.- DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD

Apellidos, Nombre:  
Mediadora:

Nº Registro:

<input type="checkbox"/> <b>MOTIVACIÓN LABORAL</b>	
<p>¿Por qué quiere trabajar? ¿Qué le aporta el empleo?</p> <p>Necesidad económica Necesidad estabilidad en el empleo Necesidad sentirse activo/a Necesidad de desarrollo personal Necesidad desarrollo profesional Necesidad de relaciones personales</p> <p>Atribución al desempleo (edad, actitud frente a la formación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Variables internas:</b> edad, formación, experiencia profesional, influencia exterior, propia personalidad, discapacidad.</li> <li>- <b>Variables externas:</b> núcleo familiar, disponibilidad, nivel de formación, conocimientos recursos empleo.</li> <li>- <b>Propias al itinerario:</b> becas/ayudas de asistencia, seguimiento mediadora, duración, efectividad del servicio, experiencias previas, candidatura espontánea al servicio.</li> </ul> <p>Expectativas laborales acorde a su perfil profesional: adecuadas, sobreestimadas infravaloradas</p> <p>OTRAS:</p>	Aspectos positivos
	Aspectos negativos
	Intervención planteada <input type="checkbox"/> Acción formativa
<input type="checkbox"/> <b>AUTONOMÍA PERSONAL</b>	
<p>Facilidad y seguridad en la utilización de los medios de transporte</p> <p>Manejo adecuado del dinero</p> <p>Uso adecuado del tiempo</p> <p>Solicita un empleo porque le proporciona autonomía personal.</p> <p>Facilidad para ordenar, estructurar, planificar las actividades que ha de realizar para alcanzar un objetivo-encontrar un empleo, presentarse a empresas.</p> <p>Capacidad para aportar ideas, soluciones o realizar actividades, tareas sin espera a que se lo soliciten.</p>	Aspectos positivos
	Aspectos negativos

<p>Planificar de forma secuenciada la acción de la vida personal, familiar y laboral en función de la información recibida, para resolver tareas sencillas de la vida cotidiana y constatar sus efectos</p> <p>Asunción de compromiso por si mismo/a, con respecto a lo que hace, para llevarlo a buen término.</p> <p>OTRAS:</p>	<p>Intervención planteada</p> <p><input type="checkbox"/> Acción formativa</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>AUTOESTIMA</b></p>	
<p>Descripción de características positivas y negativas</p> <p>Manifiesta confianza en sus propias capacidades</p> <p>Identificación de aspectos positivos y negativos para encontrar empleo</p> <p>Predisposición positiva hacia el futuro</p> <p>Comparación equitativa con otras personas trabajadoras en el mismo empleo</p> <p>Capacidad para mantener un empleo</p> <p>Relata su trayectoria profesional, académica y personal indicando los logros obtenidos.</p> <p>OTRAS</p>	<p>Aspectos positivos</p> <hr/> <p>Aspectos negativos</p> <hr/> <p>Intervención planteada</p> <p><input type="checkbox"/> Acción formativa</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>SOCIABILIDAD</b></p>	
<p>Facilidad para establecer nuevas relaciones personales</p> <p>Agrado de las relaciones interpersonales</p> <p>Facilidad para atraer la atención de otras personas, con facilidad para establecer un buen clima de interacción, con capacidad para desenvolverse con habilidad con las otras personas.</p> <p>Facilidad para trabajar o realizar cualquier actividad con otras personas sin dificultad.</p> <p>Capacidad de convencer o influenciar a otra persona para realizar cualquier tipo de actividad.</p> <p>Capacidad de convencer o influenciar a otra persona para que modifique su punto de vista sobre algún hecho o idea</p> <p>OTRAS</p>	<p>Aspectos positivos</p> <hr/> <p>Aspectos negativos</p> <hr/> <p>Intervención planteada</p> <p><input type="checkbox"/> Acción formativa</p>

<input type="checkbox"/> <b>COMUNICACIÓN</b>	
<p>Manifiesta seguridad en el modo de comportarse y expresarse.</p> <p>Manifiesta necesidad de mejorar su forma expresión y comunicación para causar una imagen positiva personal.</p> <p>Facilidad para presentarse</p> <p>Facilidad iniciar conversaciones</p> <p>Facilidad para mantener conversaciones</p> <p>Facilidad formular preguntas</p> <p>Aceptación de las críticas de los demás</p> <p>Facilidad de expresión en su opinión, deseos, necesidades.</p> <p>Facilidad para formular y responder una queja</p> <p>Comprensión y empleo de vocabulario adecuado</p> <p>Coordinación la comunicación verbal y la comunicación no verbal</p> <p>OTRAS</p>	Aspectos positivos
	Aspectos negativos
	Intervención planteada <input type="checkbox"/> Acción formativa
<input type="checkbox"/> <b>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>	
<p>Facilidad para definir los problemas que tiene en el ámbito personal, familiar y laboral</p> <p>Facilidad de resolver los problemas en la vida personal, familiar y laboral</p> <p>Facilidad para buscar empleo</p> <p>Facilidad para definir varias alternativas en la resolución de problemas personales, familiares y laborales</p> <p>Manifestar formas útiles de resolver problemas personales, familiares y laborales</p> <p>Manifiesta resolver problemas ocasionados por el mismo/a: fallos, errores, equivocaciones.</p> <p>OTRAS</p>	Aspectos positivos
	Aspectos negativos
	Intervención planteada <input type="checkbox"/> Acción formativa

<input type="checkbox"/> <b>TOMA DECISIONES</b>	
<p>Capacidad de establecer un plan personalizado de empleo u objetivo profesional</p> <p>Capacidad para iniciarse en nuevos aprendizajes</p> <p>Capacidad para aceptar o rechazar la participación en el itinerario</p> <p>Decisión para aceptar y /o rechazar un empleo</p> <p>Decisión definida de su objetivo profesional</p> <p>Facilidad en la decisión de variar o modificar su objetivo profesional</p> <p>Búsqueda de información antes de tomar una decisión importante</p> <p>Asume las consecuencias de las decisiones tomadas previamente en el ámbito laboral, personal y familiar.</p> <p>OTRAS</p>	Aspectos positivos
	Aspectos negativos
	Intervención planteada <input type="checkbox"/> Acción formativa
<input type="checkbox"/> <b>CAMBIO DE ACTITUDES</b>	
<p>Predisposición: Actitud positiva hacia el empleo; Manifiesta estado de ánimo positivo para realizar cualquier actividad que le encamine a su inserción laboral.</p> <p>Disponibilidad para trabajar: No presenta ningún impedimento de tipo geográfico, económico y horario para acceder a un empleo.</p> <p>Dinamicidad: Búsqueda activa de empleo</p> <p>Aspecto físico: Imagen cuidada respecto a la higiene y presentación personal (indumentaria adecuada)</p> <p>Tolerancia: Colaboración, sabe escuchar a las demás personas, valoración positiva de los consensos.</p> <p>Disciplina en las normas laborales: Asume las condiciones en que se desarrolla un trabajo, relacionadas con el horario, presencia en el lugar de trabajo, cumplimiento de tareas, responsabilidad.</p>	Aspectos positivos
	Aspectos negativos

<p>Aprendizaje: Predisposición positiva por aprender nuevos conocimientos, técnicas respecto a la vida personal y vida laboral. Participación en acciones formativas</p> <p>OTRAS</p>	<p>Intervención planteada</p> <p><input type="checkbox"/> Acción formativa</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>HABILIDADES LABORALES</b></p>	
<p>Conocimiento del mercado laboral</p> <p>Conocimiento de mercado laboral con relación a su trayectoria profesional</p> <p>Utilización de los recursos de empleo</p> <p>Experiencia previa en entrevistas de trabajo</p> <p>Conocimiento de documentos básicos: currículum, carta de presentación</p> <p>Utilización previa de servicios de orientación</p> <p>Planificación de búsqueda sistemática y organizada</p> <p>OTRAS</p>	<p>Aspectos positivos</p> <hr/> <p>Aspectos negativos</p> <hr/> <p>Intervención planteada</p> <p><input type="checkbox"/> Acción formativa</p>

<p><b><u>RESUMEN ACCIONES FORMATIVAS:</u></b></p>	
<p><b><u>MÓDULOS OBLIGATORIOS:</u></b></p> <p><b>-MEDIO AMBIENTE:</b>  <b>-ADAPTACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO:</b></p>	<p><b><u>MÓDULOS OPTATIVOS:</u></b></p> <p><b>-COMUNICACIÓN Y SOCIABILIDAD:</b>  <b>-NECESIDADES Y MOTIVACIÓN LABORAL:</b>  <b>-RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES:</b></p>
<p><b><u>DIAGNÓSTICO:</u></b></p> <p><b>GENERAL:</b></p> <p><b>ESPECÍFICO:</b></p>	



### **2.3.- ACUERDO DE PARTICIPACIÓN EN EL ITINERARIO DE INSERCIÓN SOCIAL**

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ por la presente acepta participar en el proceso del itinerario sociolaboral de proyecto Equal ERCOVA, y se compromete a colaborar en las actividades que se detallan a continuación;

- Recibir información y asesoramiento para la inserción laboral**
- Cumplir las tareas previamente acordadas entre la mediadora y la persona beneficiaria**
- Asistir a las citas y sesiones previamente acordadas con puntualidad**
- Realizar acciones formativas de mejora de la empleabilidad, si se estima oportuno**
- Responder a las ofertas de empleo gestionadas desde el proyecto, que respondan a sus características**
- Incorporarse a los puestos de trabajo que se le ofrezcan**
- Facilitar el seguimiento en la adaptación al puesto de empleo gestionado en ERCOVA**

**Firmado:**

**La técnica / mediadora**

**La/el beneficiaria/o**

**En Valencia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_**

Ejemplar para Proyecto ERCOVA

**Copia para la/el beneficiaria/o**



#### **2.4.- RENUNCIA PARTICIPACIÓN EN ITINERARIO PERSONALIZADO DE EMPLEO**

---

D. /Dña. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ por la presente no acepta la realización de la acción formativa propuesta por el PROYECTO ERCOVA para la mejora y fomento de su empleabilidad.

Así, para que conste a los efectos oportunos.

**Firmado:**

En Valencia ,a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_



## **2.5.-DESEO DE NO PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS**

---

D. /Dña. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ por la presente considera delimitar su participación en el itinerario personalizado de empleo, a las tutorías propuestas por la mediadora NO PARTICIPANDO en el proceso de formación.

Manifestando las siguientes razones para no realizar el citado itinerario:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Así, para que conste a los efectos oportunos.

**Firmado:**

En Valencia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_



## 2.6 ABANDONO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

---

D. /Dña. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ por la presente interrumpe su participación en la acción formativa abajo indicada,

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Motivación laboral y autonomía personal | <input type="checkbox"/> Resolución de problemas y toma decisiones  |
| <input type="checkbox"/> Autoestima                              | <input type="checkbox"/> Adaptación al puesto de empleo, igualdad de oportunidades, sensibilización medioambiental. |
| <input type="checkbox"/> Comunicación y sociabilidad             |   |

Especificar motivos de abandono de la acción formativa:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Incompatibilidad horaria por cargas familiares | <input type="checkbox"/> Dificultad de acceso y desplazamiento al centro |
| <input type="checkbox"/> Inserción laboral                              | <input type="checkbox"/> Otros: Especificar                              |
| <input type="checkbox"/> Alta desmotivación hacia el mismo              |  |

Así, para que conste a los efectos oportunos.

**Firmado:**

En Valencia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_



## **2.7.- AUTORIZACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Autorizo a la AGRUPACIÓN DE DESARROLLO “ERCOVA” al procesamiento informático de la información referente a mis datos personales y profesionales, con el único objeto de pertenecer a ERCOVA, así como a proceder a la difusión necesaria e imprescindible para la consecución de los objetivos propios del itinerario personalizado de empleo. Deniego expresamente la autorización de su uso para cualquier otro fin diferente del indicado. El proyecto ERCOVA, de iniciativa comunitaria Equal se hace responsable del tratamiento de los datos en los términos exigidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

Nombre y apellidos:  
DNI/NIE

Firma de usuario/a



### 3.1.- SEGUIMIENTO MENSUAL DE ITINERARIOS

MEDIADORA																		
Apellidos, Nombre	Nº Registro	E1	E2	TUTORÍAS										ACCIONES FORMATIVAS				
				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
1.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
2.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
3.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
4.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
5.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
6.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
7.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
8.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD
9.				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> RTD	<input type="checkbox"/> AE	<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> AD

<p>E1= Entrevista inicial E2= Entrevista participación</p>	<p><b>ACCIONES FORMATIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> MA = Motivación laboral y Autonomía personal</li> <li><input type="checkbox"/> RTD= Resolución problemas y Toma decisiones</li> <li><input type="checkbox"/> AE= Autoestima</li> <li><input type="checkbox"/> CS= Comunicación y sociabilidad</li> <li><input type="checkbox"/> AD= Adaptación al empleo, igualdad de oportunidades, sensibilización medioambiental</li> </ul>
--	--



### 3.2 DESARROLLO DE ITINERARIO SOCIOLABORAL

ITINERARIOS PERSONALIZADO DE EMPLEO	
Apellidos y Nombre:	Nº Registro
Mediadora:	Fecha: ...../...../.....
<b>ASPECTOS A TRATAR:</b>	
Habilidades personales	Derivación a recursos sociales ( vivienda, ayudas, transporte, asesoramiento legal)
Derivación a ofertas ERCOVA	Planificación de actividades
Herramientas de búsqueda de empleo	Medidas de acompañamiento
Información laboral	Autocandidatura
<b>DESARROLLO DE LA SESIÓN</b>	
<b>ACUERDOS ADOPTADOS</b>	
<b>ACUERDOS PENDIENTES</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	
FIRMA:	
Fecha próxima sesión: ...../...../..... Hora ...../.....	



### 3.3.- OFERTAS DE EMPLEO AUTOCANDIDATURA

Fecha:	Procedencia		<b>Número:</b>
Puesto de empleo	<input type="checkbox"/> Conocidos	<input type="checkbox"/> Servef , entidades, ETT's	
	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Candidatura espontánea	
	<input type="checkbox"/> Internet	Otros:	
Empresa:		Persona de contacto:	
<b>Requisitos:</b> Estudios: Horario: Experiencia: Edad:	Tareas a realizar:	Dirección:	
		Población;	
		Dirección de trabajo	
Resultados obtenidos:		Teléfono e-mail	
<input type="checkbox"/> <b>OFERTAS DE EMPLEO AUTOCANDIDATURA</b>			<b>Número:</b>
Fecha:	Procedencia		
Puesto de empleo	<input type="checkbox"/> Conocidos	<input type="checkbox"/> Servef , entidades, ETT's	
	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Candidatura espontánea	
	<input type="checkbox"/> Internet	Otros:	
Empresa:		Persona de contacto:	
<b>Requisitos:</b> Estudios: Horario: Experiencia: Edad:	Tareas a realizar:	Dirección:	
		Población;	
		Dirección de trabajo	
Resultados obtenidos:		Teléfono e-mail	
<input type="checkbox"/> <b>OFERTAS DE EMPLEO AUTOCANDIDATURA</b>			<b>Número:</b>
Fecha:	Procedencia		
Puesto de empleo	<input type="checkbox"/> Conocidos	<input type="checkbox"/> Servef , entidades, ETT's	
	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Candidatura espontánea	
	<input type="checkbox"/> Internet	Otros:	
Empresa:		Persona de contacto:	
<b>Requisitos:</b> Estudios: Horario: Experiencia: Edad:	Tareas a realizar:	Dirección:	
		Población;	
		Dirección de trabajo	
Resultados obtenidos:		Teléfono e-mail	



### 3.4.- OFERTAS DE EMPLEO ERCOVA

<input type="checkbox"/> <b>OFERTAS DE EMPLEO</b>		<b>Número:</b>	
Fecha:	Procedencia		
Puesto de empleo	<input type="checkbox"/> Conocidos	<input type="checkbox"/> Servef , entidades	
	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Candidatura espontánea	
	<input type="checkbox"/> Internet	Otros:	
Empresa:	Persona de contacto:	Mediadora de contacto:	
<b>Requisitos:</b> Estudios: Horario: Experiencia: Edad:	Tareas a realizar:	Dirección: Población;	
		Teléfono: Email	
		Dirección de trabajo	
Resultados obtenidos:			
<input type="checkbox"/> <b>OFERTAS DE EMPLEO</b>		<b>Número:</b>	
Fecha:	Procedencia		
Puesto de empleo	<input type="checkbox"/> Conocidos	<input type="checkbox"/> Servef entidades,ETT's.	
	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Candidatura espontánea	
	<input type="checkbox"/> Internet	Otros:	
Empresa:	Persona de contacto:	Mediadora de contacto:	
<b>Requisitos:</b> Estudios: Horario: Experiencia: Edad:	Tareas a realizar:	Dirección:	
		Población:	
		Teléfono: Email	
Resultados obtenidos:			
<input type="checkbox"/> <b>OFERTAS DE EMPLEO</b>		<b>Número:</b>	
Fecha:	Procedencia		
Puesto de empleo	<input type="checkbox"/> Conocidos	<input type="checkbox"/> Servef , ETT's.	
	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Candidatura espontánea	
	<input type="checkbox"/> Internet	Otros:	
Empresa:	Persona de contacto:		
<b>Requisitos:</b> Estudios: Horario: Experiencia: Edad:	Tareas a realizar:	Dirección:	
		Población;	
		Teléfono: E-mail Dirección de trabajo	
Resultados obtenidos:			







## **4.2.- PROTOCOLO SEGUIMIENTO TELEFÓNICO ITINERARIO**

### **DATOS PERSONALES**

Nº Registro

Nombre y Apellidos:

### **CONTACTOS TELEFÓNICOS ESTABLECIDOS**

Fecha:	Hora:	Motivo:
Fecha:	Hora:	Motivo:
Fecha:	Hora:	Motivo:

### **SEGUIMIENTO FINALIZACIÓN ITINERARIOS**

1. ¿Has buscado empleo al finalizar la orientación profesional para el empleo en ERCOVA?  
 SI     NO

En caso negativo, pasar a la pregunta número 9

2. ¿Qué tipo de actividades has estado haciendo hasta ahora, a parte de buscar empleo?

- Realizar formación ocupacional                       Realizar formación reglada  
 Acudir a otros servicios de orientación profesional     Otros: Especificar  
 No he realizado ninguna otra actividad

3. Lugares y fuentes de información en los que has buscado empleo

- SERVEF                       ETT.S                       Bolsas de empleo, agencias colocación  
 Red contactos personales                       Bolsas de empleo online     Candidatura Espontánea  
 Autoanuncios                       Otros: Especificar

4. ¿Has trabajado con posterioridad a acudir a ERCOVA?

SI     NO

En caso negativo contestar pregunta siguiente.

5. ¿Cuales son las razones por las que te encuentras desempleado/a?

- Pocas ofertas de empleo disponibles                       Ofertas de empleo acordes a trabajos que puedo realizar con condiciones laborales inadecuadas (horario, contratación, salario)  
 Carencia de experiencia, formación, escasos contactos personales                       No dispongo de vehículo para desplazarse al lugar de trabajo  
 Falta de información dónde buscar empleo                       Otros: Especificar

6. Actualmente, estás trabajando.

SI     NO

7. Descripción del último empleo

Puesto de empleo	Contrato	Duración	Periodo temporal búsqueda	Fuente información laboral
	<input type="checkbox"/> Sin contrato Empresa familiar <input type="checkbox"/> Con contrato Especificar:	<1 mes <2-6 meses <6m-1 año > 1 año	<1 mes <2-6 meses <6m-1 año > 1 año	<input type="checkbox"/> SERVEF <input type="checkbox"/> ETT.s <input type="checkbox"/> Bolsas de empleo <input type="checkbox"/> Red contactos personales <input type="checkbox"/> Candidatura Espontánea Otros: Especificar

8. El trabajo o trabajos desempeñados hasta el momento ¿son empleos acordes a tus intereses profesionales?

- Sí  
 NO. Razones:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Escasas ofertas de empleo relacionadas con mis intereses          | <input type="checkbox"/> Falta de información laboral, ¿ cómo y dónde buscar? |
| <input type="checkbox"/> Carencia de experiencia, formación, escasos contactos personales) | <input type="checkbox"/> Otras: Especificar                                   |

9 ¿ Por qué no has buscado empleo?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Baja motivación laboral   | <input type="checkbox"/> Cargas familiares   |
| <input type="checkbox"/> Escasas expectativas laborales (carencia de experiencia, formación, escasos contactos personales) | <input type="checkbox"/> Participación en acciones formativas (reglada, y/o ocupacional) |
| <input type="checkbox"/> Falta de información laboral,   | <input type="checkbox"/> Otros:  |

10. ¿ Qué empleo te gustaría desempeñar?

11. ¿ Desde la finalización de las tutorías has acudido por CRESCOVA; centro Alicante, centro Castellón?

- No  
 Sí

Servicios utilizados: Orientación profesional, Consulta laboral, Consulta documentación: (tabloneros, prensa, documentación, Internet). Asistencia a acciones formativas, ofertas de empleo, autoempleo.

12. ¿ Consideras que ha sido útil acudir a CRESCOVA, centro Alicante, centro Castellón?

Nada                                      Sí, un poco                                      Sí, bastante                                      Mucho

13.¿ Si alguna persona conocida, estuviera desempleada le recomendarías que acudiera a CRESCOVA, centro Alicante, centro Castellón?

- Sí       NO       Indiferente

14. Sugerencias para la mejora de los servicios de orientación sociolaboral del proyecto ERCOVA

#### 4.3- PROTOCOLO TELEFÓNICO SEGUIMIENTO INSERCIÓN

##### DATOS PERSONALES

Nº Registro

Nombre y Apellidos:

##### CONTACTOS TELEFÓNICOS ESTABLECIDOS

Fecha:	Hora:	Motivo:
Fecha:	Hora:	Motivo:
Fecha:	Hora:	Motivo:

##### SEGUIMIENTO EN LA INSERCIÓN LABORAL

1. ¿Estás realizando las tareas previamente comunicadas cuando hiciste la entrevista?  
 SÍ     NO

En caso de respuesta negativa pasar a la pregunta 2.

2. ¿Qué tipo de tareas estás desempeñando ahora?  
 Por encima de tus capacidades profesionales     Por debajo de tus capacidades profesionales

3. ¿Existe un ambiente laboral adecuado?  
 SÍ     NO

4. ¿Mantienes buena relación con tus compañeros y compañeras?  
 SÍ     NO

5. En caso negativo, especificar razones.

6. ¿Mantienes buena relación con tus superiores?  
 SÍ     NO

7. En caso negativo, especificar razones.

8. ¿Has tenido algún tipo de problema laboral desde que el último contacto (mediadora-persona beneficiaria)?  
 SÍ     NO

En caso afirmativo, especificar problema:

9. ¿Crees que puedes resolver los problemas que se presenten en tu puesto de empleo?  
 SÍ     NO

En caso negativo, especificar razones.

10. Las condiciones laborales (salario, horario, jornada, lugar de trabajo) son las previamente establecidas en la entrevista de selección.  
 SÍ     NO

En caso negativo, especificar las condiciones laborales actuales.

## **5.0 INSTRUMENTOS UTILIZADOS CON LA PERSONA USUARIA**

<b>NOMBRE USUARIO/A.</b>
<b>Nº DE USUARIO/A:</b>
<b>MEDIADORA:</b>

### **1. ENTREVISTA DE ACOGIDA:**

- DERIVACIÓN ERCOVA.

### **2. ENTREVISTA EN PROFUNDIDAD/INICIAL:**

- ENTREVISTA EN PROFUNDIDAD.
- DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD.

### **3. TUTORÍA:**

- ACUERDO DE PARTICIPACIÓN EN EL ITINERARIO DE INSERCIÓN SOCIAL.
- AUTORIZACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- RECHAZO DE PARTICIPACIÓN EN ITINERARIO PERSONALIZADO DE EMPLEO.
- RECHAZO PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS.
- ABANDONO DE LA ACCIÓN FORMATIVA.

<input type="checkbox"/> TUTORÍA 1ª:	<input type="checkbox"/> TUTORÍA 2:
<input type="checkbox"/> TUTORÍA 3ª	<input type="checkbox"/> TUTORÍA 4ª:
<input type="checkbox"/> TUTORÍA 5ª	<input type="checkbox"/> TUTORÍA 6ª:
<input type="checkbox"/> TUTORÍA 7ª	<input type="checkbox"/> TUTORÍA 8ª:

- CUADRO DE SEGUIMIENTO MENSUAL DE ITINERARIOS.**
- DESARROLLO DE ITINERARIO SOCIOLABORAL.**
- OFERTAS DE EMPLEO ERCOVA**
- OFERTAS DE EMPLEO AUTOCANDIDATURA**
- PROTOCOLO TELEFÓNICO SEGUIMIENTO INSERCIÓN**
- INFORME FINAL ITINERARIO**
- PROTOCOLO TELEFÓNICO SEGUIMIENTO ITINERARIO.**