

Guía de aprendizaje

11110 - Roles, funciones, competencias y ámbitos de actuación del técnico de orientación e inserción

(4 ECTS)

Año académico 2021-2022

Diploma de especialización universitaria en Orientación e inserción laboral

Experto/a Universitario en Orientación e Inserción laboral

Nombre del módulo o materia: Roles, funciones, competencias y ámbitos de actuación del profesional de la orientación y la inserción

Docentes: Esther Alcaraz Petit

Dessirée Garcia Roig (coordinación)

Carme Roselló Panís

1.- Presentación del módulo

En este módulo se da a conocer de forma exhaustiva el perfil profesional del técnico/a de empleo o de inserción laboral (responsabilidades, funciones y tareas, competencias, ámbitos de intervención y condiciones laborales) profundizando la información introductoria del módulo anterior.

Se desarrollará el tema a partir de la concreción de los 4 roles: orientador/a, técnico de formación, intermediador/a y prospector/a.

Se trabajarán tanto las competencias específicas como las competencias transversales más vinculadas a esta ocupación, porque entendemos que ambas son necesarias para convertirse en o desarrollarse como profesional competente.

La situación sanitaria vivida y aun presente, hace más necesario que nunca profundizar en estos roles y los retos a los que se enfrentan los/las profesionales, dado que las herramientas online, apps de trabajo en equipo entre otras, cobran mayor importancia.

2.- Competencias a desarrollar

Competencias específicas

- Identificar el perfil profesional del técnico/a de orientación e inserción, definiendo los cuatro roles, las funciones y tareas y las competencias necesarias: El orientador/a, el técnico/a de formación, el intermediador/a, y el prospector/a, así como también sus ámbitos de actuación y condiciones laborales.
- Identificar la empleabilidad de las personas usuarias de los servicios a partir de los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores/as con relación a las competencias más valoradas actualmente por las empresas (diagnóstico ocupacional).
- Facilitar la identificación del proyecto profesional de la persona usuaria, definiendo los objetivos, estrategias, acciones, recursos, pautando la temporalización e identificando evidencias de consecución.
- Gestionar la formación para el empleo, solicitando acciones formativas a las entidades competentes, llevando a cabo el seguimiento de éstas (selección de alumnado y docentes, acompañamiento, incidencias) y evaluando la programación formativa profesionalizadora y transversal.
- Buscar y actualizar recursos de información útil para conocer el mercado laboral del territorio.
- Establecer mecanismos para conocer el tejido empresarial del territorio, recogiendo y analizando las necesidades y demandas relacionadas con el empleo.

- Establecer relaciones profesionales con las empresas con el fin de identificar formas de colaboración.
- Ofrecer los servicios del centro a las diferentes empresas e instituciones del territorio (bolsa de empleo, formación, alumnado en prácticas, asesoramiento, etc.).
- Canalizar las demandas realizadas por las empresas a los diferentes servicios del centro.
- Transferir la información recibida de las empresas del territorio a los diferentes servicios del centro y viceversa, con el fin de llevar a cabo acciones coherentes y coordinadas.
- Establecer mecanismos para conocer los recursos sociales, formativos, culturales y laborales del territorio.
- Asesorar de manera individual o grupal en temas propios de la orientación e inserción laboral sobre tendencias del mercado, ocupaciones vinculadas a las diferentes profesiones y empleos, elección de estudios o formación, canales de acceso al empleo, herramientas de presentación a la empresa, el proceso de selección, etc.
- Gestionar una bolsa de empleo, intermediando entre las ofertas disponibles y la demanda de empleo
- Dinamizar espacios de búsqueda y mejora de empleo, atendiendo proactivamente a las necesidades de las personas usuarias del servicio.
- Gestionar programas de empleo y formación (solicitudes, seguimiento y evaluación de proyectos, elaboración de informes y memorias, etc.)
- Trabajar con protocolos de calidad, rellenando los registros necesarios y apostando por la mejora continua.
- Crear y mantener contactos entre los agentes sociales, así como del tejido productivo y asociativo del territorio
- Coordinarse con los diferentes equipos y redes de colaboración, tanto dentro como fuera de la entidad dónde se trabaja, potenciando el trabajo en red
- Competencias genéricas o transversales
- Trabajo en equipos multidisciplinares
- Habilidades interpersonales, incluyendo la comunicación
- Gestión de la información (Habilidad para buscar, actualizar y analizar la información proveniente de fuentes diversas)
- Resolución de problemas
- Adaptabilidad

- Planificación y organización
- Otras competencias transversales relacionadas con el perfil del técnico/a de empleo son la creatividad, la actitud crítica y autocrítica, la motivación por lograr el éxito, la capacidad de análisis y de síntesis, el compromiso ético y la habilidad para la búsqueda y el aprendizaje autónomo.

3.- Contenidos

MÓDULO 2.- ROLES, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL PROFESIONAL DE LA ORIENTACIÓN Y LA INSERCIÓN (4 ECTS)

- 2.1 Orientador/a laboral. La orientación a lo largo de la vida
- 2.2 Técnico/a de formación. La gestión de la formación para el empleo. Formación a lo largo de la vida.
- 2.3 Intermediador/a laboral. Gestión de bolsas y portales de empleo. Dinamización de espacios de búsqueda activa de empleo.
- 2.4 Prospector/a laboral. Competencia aplicada de conocimiento del mercado laboral del territorio.

4.- Resultados del aprendizaje

Al final del proceso, la persona estudiante mostrará las siguientes evidencias de las competencias desarrolladas:

- Ejercer la tarea de técnico/a de orientación e inserción en cualquiera de los cuatro roles posibles: orientador/a, técnico/a de formación, intermediador/a o prosector/a.
- Impartir sesiones informativas o formativas relacionadas con la orientación y la inserción laboral (sectores emergentes, tendencias del mercado, canales de búsqueda, currículum y carta, proceso de selección, la entrevista, networking, etc.)
- Facilitar los procesos personales que posibilitan la inserción laboral o la mejora del empleo de las personas con dificultades de acceso al mundo laboral, realizando diagnósticos ocupacionales, diseñando y acompañando en itinerarios de inserción o proyectos profesionales adecuándose a diferentes personas y/o colectivos.
- Diseñar, solicitar y gestionar acciones formativas para el empleo
- Gestionar una bolsa de empleo, intermediando entre las ofertas disponibles y la demanda de empleo

- Dinamizar un espacio de búsqueda y mejora activa de empleo, asesorando las personas usuarias con respecto a temas de mercado de trabajo y acceso o mejora del empleo.
- Llevar a cabo la prospección de las empresas del territorio para dar a conocer las actividades de una entidad de inserción y de los perfiles de sus usuarios/arias y a la vez recoger información sobre las necesidades de formación y de empleo de las empresas con el objetivo de informar a la propia entidad.
- Buscar la información adecuada para determinar el tejido empresarial de un territorio.
- Buscar la información adecuada para determinar los recursos sociales, formativos, culturales y laborales de un territorio
- Crear y mantener el contacto con los agentes sociales del territorio, así como con el tejido productivo.
- Trabajar en equipos multidisciplinares, contribuyendo al logro de los objetivos comunes
- Relacionarse eficientemente con otras personas, tanto si contactamos con ellas como personas usuarias del servicio, como si se trata de compañeros/as, responsables, representantes de empresas y otros agentes sociales.
- Buscar, actualizar y analizar constantemente el conocimiento relacionado con el empleo, como, por ejemplo, las diferentes acciones y proyectos vigentes, la formación y el acceso al empleo o la dinamización del mercado laboral.
- Resolver los problemas relacionados con los servicios que ofrece la entidad
- Adaptarse a situaciones distintas, tanto con respecto a personas atendidas, a los contactos de las empresas, como también a la red efectiva de trabajo, metodología empleada, tipos de programa u organización del centro.
- Planificar y organizar la actividad, equilibrando la intervención y la gestión.
- Trabajar con protocolos de calidad, rellenando y/o creando los registros necesarios, apostando por la mejora continua.
- Estar dispuesto y potenciar la coordinación entre los diferentes equipos y redes de colaboración existentes en el territorio, vinculadas a los procesos de inserción laboral.
- Reconocer los ámbitos de actuación y las condiciones laborales de los profesionales de la inserción.

5.- Metodología

El aprendizaje en un curso semipresencial permite combinar métodos más autónomos de aprendizaje, elaborando contenidos a partir de lecturas recomendadas y otra bibliografía que por su cuenta se haya localizado, realizando las actividades guiadas, aprovechando el campus virtual, con los métodos presenciales que permitirán la exposición del docente o el trabajo de grupo.

Se han tenido en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje, por lo que habrá actividades que responderán a estos diferentes estilos (activo, pragmático, reflexivo y teórico).

Se entiende que los y las estudiantes trabajarán según las indicaciones de esta Guía de Aprendizaje aquellos aspectos que permitan más autonomía, como el aprendizaje de conceptos, marcos teóricos, metodologías, modelos, tendencias, para luego trabajar en el aula como aprendizaje significativo el debate, la reflexión y posterior construcción en grupo, actividades de simulación y creación, estudios de caso, etc., que exigirán el trabajo previo del tema.

5.1.- Actividades del profesorado:

- Planificar la acción docente y elaborar la guía de aprendizaje de este módulo, donde conste: tema, objetivos, contenidos y actividades, temporalización, metodología, recursos, evaluación y bibliografía
- Presentar el tema, de manera estructurada y clara, dando las pautas de la/s actividad/es con el fin de que el/la estudiante pueda seguir su proceso de aprendizaje.
- Dinamizar sesiones de trabajo en el aula virtual con actividades que faciliten el aprendizaje del tema por competencias.
- Facilitar al/a la estudiante la integración del tema desarrollado con el resto del módulo y también con la totalidad de contenidos del posgrado.
- Proponer la lectura de bibliografía (libros, artículos) o bibliografía web (documentos, vídeos).
- Proponer temas de debate en el foro del campus virtual
- Evaluar la satisfacción, el interés y el provecho de las sesiones dedicadas al tema.

5.2.- Actividades de los y las estudiantes:

- Participar activamente en el campus virtual y en las sesiones presenciales del Módulo 2, aportando puntos de vista diferentes, corroboraciones, experiencias o aclaraciones a las situaciones o temas planteados.
- Leer la bibliografía propuesta sobre el tema, recomendada para ampliar o complementar los contenidos tratados.
- Complementar el trabajo presencial y autónomo con resúmenes, esquemas, mapas conceptuales y/o glosarios sobre el tema.
- Autoevaluar las actividades propias individuales y en grupo, así como evaluar las de los compañeros cuando el docente lo proponga.
- Crear una red con el resto de los compañeros/as y docentes para compartir informaciones de interés para los participantes del posgrado: noticias, artículos, ofertas de trabajo, ferias y congresos.

Actividades formativas tutorizadas del módulo 2

Actividad 1: Utilizando la aplicación gratuita SYMBALOO, crear un banco de recursos diversos en temas de orientación laboral (orientación a lo largo de la vida). Pueden ser recursos tales como páginas web, blogs, publicaciones con enlace, vídeos, etc., seleccionados por su interés y utilidad como recurso de orientación. En el campus se explicita cómo trabajar con esta aplicación.

Actividad 2: Utilizando la misma aplicación SYMBALOO, crear un banco de recursos diversos en temas de formación para el empleo (formación a lo largo de la vida). Pueden ser recursos tales como páginas web, blogs, publicaciones con enlace, vídeos, etc., seleccionados por su interés y utilidad como recurso de formación o para el técnico/a de formación.

Actividad 3: Elabora un diagrama de flujo o un mapa conceptual que refleje el proceso de intermediación y prospección laboral, desde la perspectiva de un técnico de intermediación y/o prospección.

Actividades formativas del Módulo 2	Fecha óptima entrega	Fecha límite entrega	Fecha de notificación de evaluación
Elaboración del propio Symbaloo del curso y de una pequeña información de cómo se ha estructurado y organizado (Módulo 2, temas 1, 2, 3 y 4)	Tema 1 28/11/21	18/12/21	07/01/22
	Tema 2 05/12/21		
	Tema 3-4 12/12/21		

Trabajo en el aula	20 horas	1 ECTS
Trabajo tutorizado	25 horas	1 ECTS
Trabajo autónomo	50 horas	2 ECTS

6.- Sistema de evaluación

6.1.- Actividades o instrumentos de evaluación

1. **Asistencia obligatoria a las sesiones presenciales y visitas como condición de la evaluación** (con un margen de un 20% de ausencias justificadas)
2. **Aplicar los aprendizajes** de este módulo al **Prácticum de autoorientación profesional**: “Portafolio digital de autoorientación profesional”
3. **Aplicar los aprendizajes** de este módulo al **examen teórico-práctico** de final de semestre

6.2.- Criterios de evaluación

Asistencia a sesiones presenciales y visitas	Máximo 20% faltas justificadas
Examen teórico-práctico final o una actividad de síntesis	60% de la evaluación final
Prácticum: construye tu proyecto profesional	20% de la evaluación final

7. Indicaciones en caso de necesidad urgente de migración a modalidad online para emergencia socio-sanitaria

La plataforma de trabajo habitual es el aula virtual del campus de cada asignatura donde constan la GA, las PAA, los espacios de entrega de los trabajos, las calificaciones y el sistema de evaluación, etc.

En caso de que se suspendan las clases presenciales y se tenga que hacer un cambio en modalidad online por la **emergencia sociosanitaria**, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Las clases continuarán de **manera ordinaria en la plataforma TEAMS** el siguiente día que se tenga clase, en el horario habitual de la materia. En esta sesión **se conectará todo el grupo** y el docente dará las instrucciones sobre cómo continuar el curso.
- Después de esta primera sesión en **TEAMS**, en un periodo máximo de 48 horas, **el docente publicará las indicaciones en el Campus, en el aula virtual de la asignatura, dentro del foro general de avisos y noticias** del aula, con el título "Instrucciones para el período de emergencia sociosanitaria".
- Es especialmente importante que el estudiante tenga activo el **correo @peretarres.url.edu**, que es a través del cual recibirán los avisos que el docente vaya indicando en el aula virtual

8.- Resumen del proceso formativo por competencias

Ver cuadro anexo

9.-Vías de comunicación con el docente

Tenemos varios espacios de comunicación entre estudiantes y docentes.

Vía	Tema	Datos de contacto
Tutorías (Dirección, Dessirée Garcia Roig)	Presenciales o a distancia (teléfono, skype) para cualquier aspecto en relación con el curso o a la propia trayectoria académica, profesional o personal que requiera ser tratada en profundidad.	Concertar cita mediante correo electrónico. Las tutorías presenciales serán con cita previa.
Foros campus	Dudas académicas o metodológicas sobre el módulo	Campus virtual

(Foro de avisos, situado en la parte superior del módulo, foro general de dudas, situado en el M1 + foro de dudas de cada tema)	(conocimientos, procedimientos, actividades).	Cada tema tiene su correspondiente foro de dudas
Correo electrónico	Cuestiones individuales o personales (en orden de preferencia)	1. dgarcia1@peretarres.url.edu 2. dgarcia1@peretarres.org
Grupo de whatsapp	Avisos urgentes: anulación de una sesión, retrasos, ausencias, etc.	

10.- Bibliografía y recursos

Para el tema 1: Orientación laboral

- Alles, M. (2002), *Gestión por competencias: El diccionario*. Barcelona: Granica.
- Aneas Álvarez, A. (2003). Competencias profesionales. Análisis conceptual y aplicación profesional. Departamento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación. Universidad de Barcelona.
http://www.academia.edu/1403343/Competencias_profesionales._Analisis_conceptual_y_aplicacion_profesional
- Asociación Internacional de Orientación Educativa y Profesional (AIOSP). (2003 - rev.2018). Competencias Internacionales para los profesionales de la orientación y la educación.
<https://iaevg.com/Framework> (EN)
- Blasco Calvo, P., Pérez Boullosa, A., Fossati Marzá, R (2009): Orientación profesional. Desarrollo de competencias y práctica profesional. Nau Llibres
- Ceniceros, J. y Oteo, E. (2003). *Orientación Sociolaboral basada en itinerarios. Una propuesta metodológica para la intervención con personas con riesgo de exclusión*. Fundación Tomillo.- (págs. 67-81).
sid.usal.es/idocs/F8/FDO9180/itinerarios.pdf
- Colomé, M. (2010). Tècniques d'assessorament individual I. L'acció orientadora. Servei d'Ocupació de Catalunya i Universitat Oberta de Catalunya.

- Colomé, M. (2010). Tècniques d'anàlisi de competències I. Fonaments metodològics. Servei d'Ocupació de Catalunya i Universitat Oberta de Catalunya.
- Colomé, M. (2010). Tècniques d'anàlisi de competències II. Projecte professional. Servei d'Ocupació de Catalunya i Universitat Oberta de Catalunya.
- ECAS Mapa laboral. Orientación laboral para jóvenes.
<http://mapalaboral.org/es/index.html> (CAST)
<http://mapalaboral.org/> (CAT)
- Colomer, M,; Fló, A, (2009) Proposta metodològica d'inserció laboral per a joves. ECAS.
<https://acciosocial.org/que-fem/informes-i-publicacions/proposta-metodologica-d-insercio-laboral-per-a-joves/>
- Echeverría, B. coord. (2010) Orientación profesional. UOC.
- Figuera Gazo, P (coord.) (2013). Orientación profesional y transiciones en el mundo global. Innovación en orientación sistémica. Barcelona: Laertes.
- Fundación Pere Tarrés - FLV.: Inserqual. Protocolo de calidad. Barcelona, 2006.
<http://www2.peretarres.org/inserqual/castellano/InserQualcas.pdf> (CAST)
<http://www2.peretarres.org/inserqual/InserQualcat.pdf> (CAT)
- Gelida, F. El candidato idóneo.
<http://elcandidatoidoneo.com/>
- Isús, S. (2008). Orientación profesional. Universitat Oberta de Catalunya.
- Martínez Clares, P., MARTÍNEZ JUÁREZ, M. (2011). La orientación en el s.XXI. Revista Electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado (Redalyc), 14 (1)-
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=217017192020>
- Pérez Escoda, N; Ribera Cos, A. (2009) Las competencias emocionales en los procesos de inserción laboral. Revista Española de Orientación y Psicopedagogía, 2009, vol. 20, num. 3, p. 251-256.
<http://hdl.handle.net/2445/50903>
- Rodríguez Moreno, M.L. (2008), coord. Dels estudis universitaris al món del treball. La construcció del projecte professional. Publicacions i edicions UB. (Consultable també en format de llibre web y CD).
http://www.publicacions.ub.edu/liberweb/mon_treball/ (ATENCIÓN: VER MENÚ A LA IZQUIERDA)

- Rodríguez Moreno, M.L., Sánchez García, M.F., (aut.), Sebastián Ramos, A., (coord.) (2003). Orientación profesional: un proceso a lo largo de la vida. Dykinson
- Rodríguez Moreno, M.L (2003). Cómo orientar hacia la construcción del proyecto profesional. Autonomía individual, sistema de valores e identidad laboral en los jóvenes. Desclée de Brouwer
- Sánchez, ML. (2011) *Guía práctica del asesor y orientador profesional*. Editorial SÍNTESIS
- Generalitat de Catalunya. Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. <https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/inici>
- Sobrado Fernández, L. i Cortés Pascual, A. (2009). *Orientación profesional: nuevos escenarios y perspectivas*. Biblioteca Nueva.
- URV (2013) *Guia d'Orientació per a l'Ocupació*. <http://llibres.urv.cat/index.php/purv/catalog/book/108>
- Web Barcelona Treball. Fichas ocupacionales (4 pestañas):
 - o Orientador/a profesional.
<https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/es/fitxes/O/fitxa5738/orientadora-profesional.do>
(CAST)
<https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/fitxes/O/fitxa5738/orientadora-professional.do>
(CAT)
 - o Técnico/a de inserción laboral.
<https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/es/fitxes/T/fitxa5778/tecnicoa-de-insercion-laboral.do> (CAST)
<https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/fitxes/T/fitxa5778/tecnica-d-insercio-laboral.do>
(CAT)
- The European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN) (2011). Políticas de orientación a lo largo de la vida: "Una tarea en marcha". Informe sobre el trabajo de la "Red europea sobre Políticas de Orientación a lo largo de la vida" (ELGPN), 2009-2010 Informe resumido. Ministerio de Educación. <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/detalle.action?cod=14737>

Para el tema 2: Gestión de la Formación para el empleo

- Alles, M. (2002), *Gestión por competencias: El diccionario*. Granica.

- Castañeda, L. y Adell, J. (Eds.). (2013). Entornos Personales de Aprendizaje: claves para el ecosistema educativo en red. Marfil. <http://www.um.es/ple/libro>
- Amat, O., Pineda, P. (2003). Aprender a enseñar. Gestió 2000.com
- Carrasco, J.B. (2004). *Una didáctica para hoy. Cómo enseñar mejor*. Ediciones Rialp.
- Casal, J., Colomé, F., Comas, M. (2003). *La interrelación de los tres subsistemas de Formación Profesional en España*. Fundación Tripartita. http://www.oei.es/pdfs/interrelacion_subsistemas_fp_espana.pdf
- Certificados de profesionalidad. <https://serveiocupacio.gencat.cat/es/millorar-el-perfil/certificats-de-professionalitat/index.html> (CAST)
<https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/millorar-el-perfil/certificats-de-professionalitat/> (CAT)
- Catálogo Nacional de las Cualificaciones profesionales. <http://incual.mecd.es/bdc>
- Fundació Pere Tarrés – FLV (2006). Inserqual. Protocolo de Calidad. <http://www2.peretarres.org/inserqual/castellano/InserQualcas.pdf> (versión cast)
<http://www2.peretarres.org/inserqual/InserQualcat.pdf> (versió cat)
- Gómez Ubierno, M. (2010) Entrevista Educaweb. Monográfico formación para el empleo. <http://www.educaweb.com/noticia/2010/04/12/entrevista-merce-gomez-formacion-empleo-4197/>
- Govern de la Generalitat de Catalunya: LLEI 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals.
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=696840&language=ca_ES
- Guías de evidencia y cuestionarios de autoevaluación. <http://todofp.es/acreditacion-de-competencias/espacio-orientadores-asesores-evaluadores.html>
- INCUAL. Ministerio de Educación, Cultura y deporte. http://www.educacion.gob.es/educa/incual/ice_incual.html
- INCUAL. *Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Base de Datos de Cualificaciones*. Ministerio de Educación, Cultura y deporte. <https://incual.mecd.es/>
- Kirkpatrick, D.L (2004). *Evaluación de acciones formativas. Los cuatro niveles*. Gestión 2000. Training Club.

- Ley orgánica 5/2002 de las Cualificaciones y la Formación Profesional. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-12018>
- López Camps, J., Leal Fernández, I. (2002): *Aprender a planificar la formación*. PAIDOS.
- Nieto Gil, J.M. (2004): *Estrategias para mejorar la práctica docente*. Editorial CCS.
- Pineda, P. (2002): *Pedagogía laboral*. Ariel Educación,
- Portal Todo FP. <http://www.todofp.es/>
- *Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral*. <http://boe.es/boe/dias/2015/03/23/pdfs/BOE-A-2015-3031.pdf>
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). (2012). *La formación profesional en Europa. Informe Nacional España 2012. Formación para el empleo*. Servicio Público de Empleo Estatal. https://www.sepe.es/contenidos/que_es_el_sepe/publicaciones/formacion/formacion_profesional_europa_informe_espana.html
- *Villa, A., Poblete, M. (2007): *Aprendizaje basado en competencias. Una propuesta para la evaluación de competencias genéricas*. Universidad de Deusto.

Para el tema 3: Intermediación laboral

- Aluja, J.A. (2015). La eficacia del Servei d'Ocupació de Catalunya en el ámbito de la intermediación Laboral. P3T, JOURNAL OF PUBLIC POLICIES AND TERRITORIES, nº 7 vol.3, pp.1-8. <http://www.politicsandterritories.com/?journal=p3t&page=article&op=view&path%5B%5D=89>
- CEOE, CEPYME (2011). *Responsabilidad Social Corporativa e integración de personas en riesgo de exclusión sociolaboral*. Gobierno de Cantabria. Consejería de Sanidad y Servicios sociales. http://www.ciberoamericana.com/pdf/GUIA_4_RSC_INTEGRACION.pdf
- Chinchilla, N., León, C. (2004). Empresas familiarmente responsables. Dins Aguilar, *La ambición femenina: como re-conciliar trabajo y familia*. Aguilar.
- Cruz Roja Española. Manual para la intermediación laboral de colectivos vulnerables. http://www.cruzroja.es/documentos/2006_3_IS/pdfs/MANUAL.pdf

- Solsona, G., Martín, C., Colomer, M., Sàez, D. (2014). Proposta d'intermediació laboral. Barcelona: PEI'Jove.
<http://acciosocial.org/wp-content/uploads/2014/07/Proposta-dintermediacio-laboral-en-clau-de-competencies.pdf>

Para el tema 4: Prospección laboral

- Diputació de Barcelona. (2004). *La prospecció d'empreses a la xarxa Xaloc Intermediació*. Diputació de Barcelona.
- Corredor Siderúrgico Espacio de empleo. FADE – Equal León actúa (2004) Prospección de empresas. Una aproximación metodológica desde la iniciativa Equal.
https://www.ildefe.es/publicationSearchAction/informacion_corporativa/Fondo_documental_y_Publicaciones/Prospeccion_de_Empresas_una_aproximacion_metodolog;jsessionid=38A06A4DB6D0C363FE5D4877BDECD322?indexFrom=30&p=4
- Fundación Bancaria “La Caixa” (2016): Guía de la metodología del programa Incorpora. Elementos de calidad para promover la integración sociolaboral. Fundación Bancaria “La Caixa”.
<https://www.incorpora.org/documents/20181/121139/Guia+Metodologia+Incorpora.pdf/4403f1c6-b50c-40cf-bc4f-a53b4ca2b7c0>
- Fundación Lantegi Batuak (2003). *Guía de prospección de empleos*.
<https://www.lantegi.com/es/publicaciones/otras-publicaciones/guia-de-prospeccion-de-empleo/>
- Hilarión, P. y Koatz, D. (2012). *Guía para la integración laboral de personas con trastorno mental*. Obra Social La Caixa

ANEXO: CUADRO RESUMEN DEL PROCESO FORMATIVO POR COMPETENCIAS

Competencias ¹	Actividades formativas ²	Resultados de aprendizaje ³	Actividades de evaluación ⁴
<p>Competencia 1(específica) Identificar el perfil profesional del técnico/a de orientación e inserción, definiendo los cuatro roles, las funciones y tareas y las competencias necesarias: El orientador/a, el técnico/a de formación, el intermediador/a, y el prospector/a, así como también sus ámbitos de actuación y condiciones laborales.</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Localización y análisis de documentos sobre el perfil del técnico de empleo. AF5 Evaluación inicial sobre el perfil profesional (Kahoot)</p>	<p>R1 Definir el ámbito ocupacional del técnico/a de orientación e inserción laboral R2 Identificar las responsabilidades, las competencias específicas, las competencias transversales y la tarea del técnico/a de empleo en cualquiera de los cuatro roles posibles: orientador/a, técnico/a de formación, intermediador/a o prospector/a.</p>	<p>AEC1 Elaboración de un informe fruto de una investigación sobre el Perfil profesional del técnico de orientación e inserción y selección para el portafolio de autoorientación profesional.</p>
<p>Competencia 2 (específica) Conocer las condiciones laborales de los profesionales de la orientación y la inserción laboral</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Localización y análisis de ofertas reales y actuales de empleo de técnicos de orientación e inserción AF5 Evaluación inicial (kahoot)</p>	<p>R1 Conocer las condiciones laborales de los/las profesionales del empleo.</p>	<p>AEC1 Elaboración de un informe fruto de una a investigación sobre el Perfil profesional del técnico de orientación e inserción y selección para el portafolio de autoorientación profesional</p>
<p>Competencia 3 (específica) Identificar la empleabilidad de las personas usuarias de los servicios a partir de los conocimientos, habilidades y actitudes de</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Práctica: Análisis de la empleabilidad</p>	<p>R1 Iniciarse de forma básica en los procesos personales que posibilitan la inserción laboral o la mejora del empleo de las personas con</p>	<p>AEC1 Analizar la propia empleabilidad (portafolio de autoorientación profesional)</p>

¹ Incorporar las competencias de la GA

² Incorporar para cada competencia las actividades del profesor y de los estudiantes

³ Nombrar los resultados esperados

⁴ Incorporar las actividades de la Pauta de actividades de evaluación

los trabajadores/as, con relación a las competencias más valoradas actualmente por las empresas.		dificultades de acceso al mundo laboral, adecuándose a diferentes personas y/o colectivos	AEC2 Analizar la empleabilidad de un usuario/a en caso práctico de la prueba práctica de final de semestre
Competencia 4 (específica) Asesorar de manera individual o grupal en temas propios de la orientación e inserción laboral sobre tendencias del mercado, salidas profesionales de las diferentes profesiones y empleos, elección de estudios o formación, canales de acceso al empleo, herramientas de presentación a la empresa, el proceso de selección, etc.	AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4) Iniciar un sýmbaloo con recursos de orientación (actividad transversal a lo largo del curso), con un webmix de orientación laboral	R1 Iniciarse de forma básica en los procesos personales que posibilitan la inserción laboral o la mejora del empleo de las personas con dificultades de acceso al mundo laboral, adecuándose a diferentes personas y/o colectivos	AEC1 Elaborar un Plan de Acción de mejora de la propia empleabilidad (portafolio de autoorientación profesional) AEC2 Elaborar un Plan de Acción de mejora de la empleabilidad en un caso práctico de la prueba de final de semestre
Competencia 5 (específica) Gestionar programas de formación y empleo (solicitudes, selección de participantes, selección de profesionales, seguimiento y evaluación de proyectos, elaboración de informes y memorias, etc.)	AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Simular la solicitud de una acción de formación para el empleo, a partir de unos parámetros dados previamente. AF4 Ampliación del sýmbaloo con un webmix de recursos formación (especialmente de formación para el empleo dirigido a técnicos/as de formación).	R1 Diseñar, solicitar y gestionar acciones formativas para el empleo	AEC1 Elaborar una propuesta de formación para la mejora de la propia empleabilidad (portafolio de autoorientación profesional) AEC2 Elaborar una propuesta de formación para la mejora de la empleabilidad en un caso práctico de la prueba de final de semestre
Competencia 6 (específica) Gestionar una bolsa de empleo, intermediando entre las ofertas disponibles y la demanda de empleo	AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Realización de un mapa conceptual a partir de la bibliografía recomendada y la consulta de fuentes.	R1 Gestionar una bolsa de empleo, intermediando entre las ofertas disponibles y la demanda de empleo	AEC1 Aplicación a un caso práctico en examen final de semestre
Competencia 7 (específica) Dinamizar espacios de búsqueda y mejora de empleo.	AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Visita a una entidad municipal	R1 Dinamizar espacios de búsqueda y mejora de empleo, tipo ERAF, Feinateca o club de empleo.	AEC1 Aplicación a un caso práctico en examen final de semestre

<p>Competencia 8 (específica) Buscar y actualizar recursos de información útil para conocer el mercado laboral del territorio.</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Búsqueda autónoma por Internet AF5 Elaboración del webmix de intermediación dentro de symbaloo</p>	<p>R1 Actualizar permanentemente los recursos de información útil para conocer el mercado laboral del territorio.</p>	<p>AEC1 Aplicación a un caso práctico en examen final de semestre</p>
<p>Competencia 9 (específica) Establecer mecanismos para conocer el tejido empresarial del territorio, recogiendo y analizando las necesidades y demandas relacionadas con el empleo y a la vez ofrecer los servicios del centro a las diferentes empresas e instituciones del territorio (bolsa de empleo, formación, alumnado en prácticas, asesoramiento, etc.), canalizando las demandas realizadas por las empresas a los diferentes servicios del centro.</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Trabajo de un cuestionario on-line AF5 Mapa de Procesos: "La Intermediación laboral"</p>	<p>R1 Manejar herramientas y recursos para establecer mecanismos que permitan el conocimiento del tejido empresarial del territorio, recogiendo y analizando las necesidades y demandas relacionadas con el empleo, y ofreciendo los servicios de la entidad.</p>	<p>AEC1 Aplicación práctica en un estudio de caso en evaluación final de curso, con apuntes y notas</p>
<p>Competencia 10 (específica) Establecer mecanismos para conocer los recursos sociales, formativos, culturales y laborales del territorio.</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Symbaloo de recursos del territorio</p>	<p>R1 Aplicación de instrumentos y herramientas para conocer los recursos sociales, formativos, culturales y laborales del territorio</p>	<p>AEC1 Aplicación práctica en portafolio de autoorientación profesional AEC2 Aplicación práctica en un estudio de caso en evaluación final de curso con apuntes y notas</p>
<p>Competencia 11 (específica) Trabajar con protocolos de calidad, rellenando los registros necesarios y apostando por la mejora continua.</p>	<p>AF1 Lectura del manual docente AF2 Lectura de la bibliografía propuesta AF3 Asistencia a la sesión presencial</p>	<p>R1 Realizar un acompañamiento a la inserción laboral aplicando protocolos de calidad con indicadores</p>	<p>AEC1 Aplicación práctica en un estudio de caso en evaluación final de curso</p>
<p>Competencia 12 (transversal) Trabajo en equipos multidisciplinares</p>	<p>AF 1 Actividades de resolución de dudas e incidencias entre iguales</p>	<p>R1 Desarrollo de aspectos comunicativos, de colaboración, de complementariedad, de</p>	<p>AEC2 Estudio de caso: acompañamiento a la inserción laboral</p>

	<p>AF3 Simular la solicitud de una acción de formación para el empleo, a partir de unos parámetros dados previamente.</p> <p>AF3 Mapa de Procesos: “La Intermediación laboral”</p>	<p>coordinación y de confianza profesional. Competencia transversal que se desarrolla a lo largo del curso.</p>	
<p>Competencia 13 (transversal) Habilidades interpersonales, incluyendo la comunicación</p>	<p>AF 1 Actividades de resolución de dudas e incidencias entre iguales</p> <p>AF4: Aportación de contenido en los foros virtuales</p> <p>AF3 Participación constructiva en las sesiones presenciales</p>	<p>R1 Desarrollo de aspectos verbales, no verbales, de interacción, asertividad, de comunicación escrita. Competencia transversal que se desarrolla a lo largo del curso.</p>	<p>AEC2 Estudio de caso: acompañamiento a la inserción laboral</p>
<p>Competencia 14 (transversal) Gestión de la información (Habilidad para buscar, actualizar y analizar la información proveniente de fuentes diversas)</p>	<p>AF 1 Búsqueda, análisis, crítica y comprensión de fuentes actualizadas y fiables de las actividades propuestas, especialmente en el tema de intermediación</p> <p>AF2 Creación y desarrollo del propio symboloo con recursos y herramientas de interés para un profesional de la orientación y la inserción laboral.</p> <p>AF3 Foro de debate: “La intermediación laboral”</p>	<p>R1 Capacidad de búsqueda e identificación crítica de fuentes de información fiables y relevantes. Competencia transversal que se desarrolla a lo largo del curso.</p>	<p>AEC1 Aplicación práctica en portafolio de autoorientación profesional</p> <p>AEC2 Aplicación práctica en un estudio de caso en evaluación final de curso con apuntes y notas</p>

<p>Competencia 15 (transversal)</p> <p>Resolución de problemas</p>	<p>AF 1 Estudios de casos de orientación e inserción laboral AF2 Simulación de la realización de prospección empresarial</p>	<p>R1 Resolver situaciones cotidianas e incidentes críticos en el ámbito de la orientación y la inserción laboral</p>	<p>AEC1 Aplicación práctica en portafolio de autoorientación profesional AEC2 Aplicación práctica en un estudio de caso en evaluación final de curso con apuntes y notas</p>
<p>Competencia 16 (transversal)</p> <p>Adaptabilidad</p>	<p>AF1 Creación de grupos de trabajo de aula al azar o con criterios diversos. AF2 Repartición de contenidos de trabajo de aula al azar o con criterios diversos,</p>	<p>R1 Adaptarse a diferentes situaciones, condiciones, temas y personas en el puesto de trabajo.</p>	<p>AEC1 Aplicación práctica en portafolio de autoorientación profesional</p>
<p>Competencia 17 (transversal)</p> <p>Planificación y organización</p>	<p>AF1 Elaboración del portafolio de autoorientación profesional</p>	<p>R1 Planificar y organizar las actividades vinculadas al quehacer profesional en el ámbito de la orientación y la inserción</p>	<p>AEC21 Portafolio de autoorientación profesional</p>

Hay que recordar que el eje central son las competencias, y en este cuadro ponemos de manera sintética qué metodologías (actividades formativas) utilizaremos para desarrollarlas, qué esperamos conseguir como resultados de los aprendizajes de nuestros estudiantes y qué actividades de evaluación continua planteamos para conseguirlos. Aunque habrá repetición de algunas actividades formativas y de actividades de evaluación, es recomendable evidenciar cómo trabajamos cada una de las competencias a través de las diferentes actividades de evaluación continua (Pautas).