FUNDACIÓ PERE TARRÉS
Universitat Ramon Llull

FACULTAT D'EDUCACIÓ SOCIAL I TREBALL SOCIAL

Guía de aprendizaje
11112 - *Estrategias básicas para la formación laboral y la inserción laboral*
(3 ECTS)

Año académico 2022-23

Experto/a Universitario en orientación e inserción laboral

Módulo 4: Estrategias básicas para la formación y la inserción laboral.

Docentes: Dessirée Garcia (coordinación)
Aurora del Val

1.- Presentación de la materia o asignatura

Este módulo se compone de 3 unidades, en los que se trata de las estrategias necesarias para la búsqueda de empleo, que suponen una parte también importante de la labor de un TOIL. Así pues, se hablará de las estrategias más eficientes y actuales que se deben utilizar cuando se está buscando empleo. Las estrategias tradicionales han dejado paso a nuevas formas de búsqueda y mejora profesional: personas usuarias de servicios de inserción y profesionales deben conocer las innovaciones en intermediación que suponen las TIC, por lo que se le dedica un apartado especial en esta unidad y es transversal también en otros apartados de la unidad. Para terminar, una estrategia de búsqueda debe tener en cuenta también aspectos básicos de legislación laboral, como son las modalidades de contrato o las posibilidades de bonificación, aspectos que se trabajarán en el tema 3.

Tema 1: Estrategias de búsqueda de empleo:
Como en cualquier otro aspecto del mercado laboral, también en el de la selección de los candidatos más idóneos ha habido cambios en los últimos años. El tema 1 aborda las estrategias actuales para la mejora de la empleabilidad y la consecución de empleo pasando por el proceso de selección. Si tenemos en cuenta, además, la situación actual de reducción de la movilidad, los procesos de selección mediante plataformas empiezan a ser usuales y hay que dotar a las personas en proceso de las estrategias que les permitan ser candidaturas atractivas para las personas empleadoras.
Han surgido nuevos y muy diferentes canales que han desbancado totalmente a los tradicionales, hay nuevas formas de presentarse a las empresas o de darse a conocer en el sector profesional elegido .Se profundizará en el tema de las competencias, no sólo desde la mejora de la empleabilidad sino, y especialmente, en el proceso de selección, las innovaciones en el diseño de los CV, la construcción de la marca personal y distintos métodos de reclutamiento por parte de RRHH de las empresas, los assessment centers, las dinámicas de grupo y distintas modalidades de entrevista de selección (por competencias, por valores), aportando una visión de lo que significa y lo que pretende.

Tema 2: Tecnologías de la información y la comunicación. Innovación para el empleo.

En este tema se abordan los cambios que se producen en el mercado de trabajo en el que, como indicamos en su momento, confluyen dos eventos muy importantes: un cambio de paradigma, marcado por las TIC y la nueva revolución industrial, y un contexto económico muy particular.

La formación en TIC tiene por objetivo informar al alumnado de las novedades y de su aplicación en los diferentes ámbitos de actuación por lo que respecta a la inserción laboral: orientación, inserción, formación y prospección. Las TIC permiten el acceso a información que, debidamente gestionada, mejora el conocimiento, facilita la creación de redes y comunidades virtuales e informa sobre tendencias de empleo.

El/la profesional que acompaña a las personas usuarias debe estar al día de la influencia de las TIC en la búsqueda de empleo y de las formas de reclutamiento de personal con el fin de situarles en una realidad de ventaja competitiva respecto de otros candidatos/as o bien, en el peor de los casos, en situación de equidad con el fin de brindarles las mayores oportunidades posibles.

Tema 3: Cómo contratar y ser contratado. Legislación laboral

El técnico/a de ocupación que acompaña en la trayectoria profesional de las personas, debe tener conocimientos básicos de legislación laboral, así como de los derechos y deberes de los trabajadores/as, la tipología de contratos laborales vigentes, con los beneficios que puede comportar a trabajadores/as o empresas, con el objetivo de hacer un buen asesoramiento a ambas partes de la relación laboral, como intermediario que es del mercado laboral.

Se enmarca en el módulo 4 de "Estrategias para la búsqueda de empleo", en el tramo final del curso porque hace referencia a un aspecto que el técnico/a de inserción debe saber de manera práctica en su intervención con personas usuarias y empresas.

La asignatura, una vez planteada, entra en su fase de ejecución.

1. La ejecución o realización práctica del trabajo proyectado se desarrolla a través de diversas fases bien caracterizadas. La primera de ellas es la presentación de la legislación laboral actual, introduciendo a los alumnos en la materia, familiarizándolos con sus datos fundamentales y sus conceptos básicos.
2. Con el material, los alumnos adquieren una comprensión inicial de la relación laboral entre empresa-trabajador que, como punto de partida, le permitirá avanzar con seguridad en el estudio y en el proceso de la relación laboral desde su inicio con un contrato de trabajo hasta su fin con un finiquito, llegando al punto de dominar la materia mediante un aprendizaje integrador.
3. La presentación de la asignatura se hará mediante material escrito, que se pondrá a disposición de los alumnos a través del campus universitario del centro.
4. En la presentación se usarán los siguientes recursos:
   a) El lenguaje didáctico
   b) Los medios intuitivos y auxiliares a través de casos prácticos
   c) Los hechos concretos que se van a estudiar

En estos recursos fundamentales se apoyan diversos procedimientos didácticos apropiados a esta fase, tales como: interrogatorio, fórums y debates en materia laboral y de actualidad.

2.- Competencias a desarrollar

Competencias específicas de la unidad 1: Estrategias de búsqueda de empleo

- Acompañar y formar a las personas usuarias de los servicios de orientación e inserción en el proceso de búsqueda de empleo
- Generar estrategias de automotivación y gestión emocional para la búsqueda de empleo
- Formar en autoconocimiento e identificación de objetivos profesionales.
- Establecer los canales de búsqueda de empleo más adecuados en función del perfil de las personas usuarias.
- Elaborar herramientas de presentación a la empresa (cartas, currículums, certificados de tareas, portafolios) adecuados a personas y organizaciones
- Formar en las diferentes fases de un proceso de selección de personal, incluida la entrevista.

Competencias específicas de la unidad 2: TIC, innovación para el empleo

- Identificar resistencias propias hacia el uso de las TIC
- Identificar resistencias ajenas hacia el uso de las TIC y argumentar para el cambio
- Adaptarse a las TIC y valorar su incidencia en los procesos de inserción laboral
- Capacidad para el uso crítico de las TIC
- Analizar y sistematizar la información sobre TIC y ponerla en relación con la evolución de un determinado perfil profesional.

Competencias específicas de la unidad 3: Legislación laboral

- Conocer la legislación relacionada con el trabajo y el empleo.
- Definir expresar y manejar correctamente términos y conceptos relacionados con la materia de legislación laboral y de contratación.
- Utilizar de forma adecuada y eficaz las principales fuentes bibliográficas disponibles sobre legislación laboral.

Competencias genéricas o transversales del módulo 4

- 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

Se valoran también en un TOIL 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

3. Contenidos: Estrategias para la búsqueda de empleo

3.1 Estrategias de búsqueda de empleo

3.1.1. Autoconocimiento personal y profesional
3.1.2. Conocimiento del mercado laboral

3.1.3. Toma de decisiones: identificación de objetivos profesionales
3.1.4. Canales de búsqueda
3.1.5. Herramientas de presentación a la empresa

3.2. TiC's e información. Innovación para el empleo

3.2.1. Del web 2.0 en adelante
3.2.2. Selección y gestión de la información
3.2.3. La búsqueda de empleo usando las TiC's
3.2.4. Redes sociales y empleo
3.2.5. Cambios recientes en la cultura del trabajo
3.2.6. Presente y futuro de los servicios de empleo
3.2.7. TiC's y emprendimiento

3.3. Cómo contratar y ser contratado

3.3.1. Introducción
3.3.2. El contrato de trabajo
3.3.3. El sistema de la Seguridad Social
3.3.4. El salario. Percepciones salariales y otros devengos
3.3.5. Deducciones del salario
3.3.6. Recibos de salario
3.3.7. Fin de la relación laboral

4.- Resultados del aprendizaje

Al final del proceso de aprendizaje, el/la estudiante mostrará las siguientes evidencias de les competencias desarrolladas:

- Impartir sesiones informativas o formativas relacionadas con la situación actual del mercado de trabajo, las tendencias del mercado y los nuevos yacimientos de empleo.
- Impartir sesiones formativas sobre automotivación y gestión de las emociones para la búsqueda de empleo.
- Impartir sesiones formativas para el autoconocimiento y la identificación del objetivo profesional.

- Impartir sesiones informativas o formativas relacionadas con los canales de búsqueda de empleo más efectivos según los perfiles de las personas usuarias.
- Impartir sesiones formativas relacionadas con las herramientas de presentación a la empresa: el currículum, la carta de presentación, el certificado de tareas o el portafolio profesional.
- Impartir sesiones formativas relacionadas con los procesos de selección de personal, incluyendo la entrevista.
- Buscar y actualizar constantemente la información adecuada para determinar los recursos sociales, formativos, y laborales de un territorio en materia de búsqueda de empleo.
- Crear y mantener el contacto con los agentes sociales del territorio.
- 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.
- 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.
- Trabajar en equipos multidisciplinares, contribuyendo al logro de los objetivos comunes
- Adaptarse a las TIC y valorar su incidencia en los procesos de inserción laboral.
- Capacidad para el uso crítico de las TIC. Conocer aspectos básicos de la legislación relacionada con el trabajo y la ocupación
- Identificar sistemas de navegación intuitivos
- Buscar información sobre las nuevas tendencias, debidas a las TIC, en los procesos de selección y búsqueda de empleo.
- Conocer las herramientas para gestionar información y conocimiento en pequeñas comunidades virtuales.
- Conocer y tener capacidad para utilizar las TIC y los recursos de la red con criterios metodológicos para seleccionar, utilizar y gestionar la información con eficiencia.
- Conocer herramientas de gestión de proyectos
- Comprender las posibilidades que las TIC proporcionan y los cambios que implican en cada uno de los ámbitos de actuación objeto de esta formación.
- Reconocer la importancia de la alfabetización digital en el proceso de orientación-inserción.
- Conocer fuentes de información, formación y herramientas de orientación e inserción disponibles en la red.
- Orientar sobre la Marca Personal en Internet.
- Conocer y actualizar las herramientas 2.0 para la búsqueda de empleo

- Conocer de forma básica la legislación relacionada con el trabajo y el empleo
- Mostrar destrezas para buscar, actualizar y analizar información sobre legislación laboral

5.- Metodología

El aprendizaje combina métodos más autónomos de aprendizaje -elaborando contenidos a partir de lecturas recomendadas y otra bibliografía que por su cuenta el/la estudiante haya localizado, realizando las actividades guiadas, etc.- con los métodos de sincrónica presencial y tutorización individual para resolver dudas o aportaciones que el alumnado quiera realizar.

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).

5.1.- Actividades del profesorado:

- Planificar la acción docente y elaborar la guía de aprendizaje de su módulo, donde conste: tema, objetivos, contenidos y actividades, temporización, metodología, recursos, evaluación y bibliografía
- Presentar el tema que corresponda, de manera estructurada, clara y entendedora, dando las pautas de trabajo 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 ecampus
- 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 presencial y/o virtual, aportando puntos de vista diferentes, corroboraciones, experiencias o aclaraciones a las situaciones o temas planteados.
- Analizar y resolver, personalmente y en grupo, según corresponda, actividades y casos planteados por los docentes.
- Leer el manual docente y la bibliografía propuesta, así como visionar películas, programas de televisión y vídeos recomendados para ampliar o complementar los temas tratados en clase.
- Complementar el trabajo presencial con resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, glosarios.

- Autoevaluar las actividades propias individuales y en grupo, así como evaluar las de los compañeros cuando el docente lo proponga.
- Crear y mantener una red con el resto de los compañeros y docentes para compartir informaciones de interés para los participantes del posgrado: noticias, artículos, ofertas de trabajo, ferias y congresos.

Trabajo en el aula	5 horas	0.2 ECTS
Trabajo tutorizado	5 horas	0.2 ECTS
Trabajo autónomo	65 horas	2.6 ECTS

6.- Sistema de evaluación

6.1.- Actividades o instrumentos de evaluación

1. Aplicar los aprendizajes de este módulo al Practicum de autoorientación profesional: "Portafolio digital de autoorientación profesional"
2. Aplicar los aprendizajes de este módulo al examen teoricopráctico de final de semestre/curso
3. Actividad de estrategias de búsqueda de empleo.
4. Realizar la actividad de propuesta formativa de 5.
5. Realización de la prueba tipo test sobre legislación laboral.

6.2.- Criterios de evaluación

Actividad 1: propuesta formativa	25% de la evaluación total
Actividad 2: estrategias de búsqueda de empleo	25% de la evaluación total
Actividad 3: Prueba escrita	25% de la evaluación total
Prueba integración de conocimientos	25% de la evaluación total

6.3 Actividades para el aprendizaje

Las unidades 1 y 2 se preparan mediante **2 actividades**, como siempre a realizar después de leer la Unidad 1 y 2 del Manual Docente y consultar la bibliografía recomendada:

Elaboración de la propuesta formativa: Elige un perfil de usuarios/as con el que trabajes habitualmente (o que conozcas o te interese especialmente, si no estás trabajando ahora). Este perfil de usuarios/as deberá definirse de manera concreta en la redacción de la actividad. Después **elige únicamente 1 actividad** a desarrollar entre las cinco siguientes, en función de las necesidades de este grupo de usuarios/as:

a. ¿Cómo trabajar la automotivación y la gestión emocional en el proceso de búsqueda de empleo con el perfil de personas con las que trabajas habitualmente? Organiza una sesión de formación de 5 horas. Objetivos, programa de contenidos, actividades y materiales de apoyo.

b. ¿Cómo trabajar el autoconocimiento vinculado a la identificación del objetivo profesional en el proceso de búsqueda de empleo, con el perfil de personas con las que trabajas habitualmente? Organiza una sesión de formación de 5 horas. Objetivos, programa de contenidos, actividades y materiales de apoyo.

c. Canales de búsqueda de empleo adaptados a personas en riesgo de exclusión: elabora un material propio sobre canales de búsqueda de empleo efectivos para este perfil, que incluya la gestión de los contactos.

d. Trabajar el proceso de selección para un empleo. Desde el envío del CV a la entrevista. Pruebas y dinámicas. Preparación de una formación de 5 horas: Objetivos, programa de contenidos, actividades y materiales de apoyo.

e. La entrevista de trabajo en un módulo de 5 horas. Objetivos, programa de contenidos, actividades y materiales de apoyo.

2. **Revisión de un Currículum, y elaboración de un pequeño plan de acción**: A partir de un ejemplo dado (que está colgado en el ecampus), revisa, y si lo consideras necesario, elabora un nuevo CV para que sea más eficaz. A modo optativo puedes redactar también una carta de presentación para la oferta de trabajo que aparece en la carpeta del curso, tal como consideras que tendría que redactarla la persona del currículum para que causara interés al seleccionador. Se deberán enumerar también los 3 canales de búsqueda de empleo más interesantes (efectivos)
para esta persona, en el plan de acción propuesto.

La **unidad 3** es evaluativa y se prepara mediante:

1. Participación en debates y fórums propuestos, planteamiento de dudas o de situaciones laborales conocidas, etc.
2. La resolución de casos prácticos, basados en situaciones laborales planteadas, haciendo uso del material de la asignatura.
3. Una prueba de evaluación escrita basada en el material de la asignatura.

6.4.- Criterios de evaluación orientativa de las actividades formativas

Unidades 1 y 2: Estrategias para la búsqueda de empleo + TIC: innovación

1. Para la **Actividad 1** se valorará se valora especialmente la adecuación de los objetivos, el programa y especialmente metodología de trabajo, actividades y recursos empleados para preparar una sesión formativa de 5 horas sobre el tema elegido.

2. Para la **Actividad 2** se valora la adecuación del currículum al objetivo profesional y al tipo de empresas al que pueda dirigirse. Se valorará la adecuación de la estructura y el diseño a una lectura positiva y eficaz del contenido. Para el plan de acción se valorará la adecuación de estos a la efectividad de la mejora de la empleabilidad de la candidata.

Evaluación de la Unidad 3	%	Fecha entrega	Fecha de evaluación
1. Prueba evaluativa	5	28/05/23	15/06/23

Unidad 3: Legislación laboral

- En relación con el trabajo se valorará, la utilización de conceptos y la expresión de términos relacionados con la materia de legislación laboral.
- En relación con la participación se valorará la aportación de puntos de vista, el planteamiento de situaciones laborales conocidas o paralelas a las planteadas.
- Con relación al trabajo se valorará, la utilización de conceptos y la expresión de términos relacionados con la materia de legislación laboral.
- Con relación a la participación se valorará la aportación de puntos de vista, el planteamiento de situaciones laborales conocidas o paralelas a las planteadas.

8.- Resumen del proceso formativo por competencias

Ver cuadro anexo

Evaluación de las Unidades 1 y 2	%	Fecha entrega	Fecha de evaluación
1. Propuesta formativa	25	14/05/23	31/05/2023
2. Revisión de cv y plan de acción	25	21/05/23	06/06/23

9.-Vías de comunicación con el docente

Existen 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 con relación al 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 (Foro de avisos, situado en la parte superior del módulo, foro general de dudas, situado en el M4 + foro de dudas de cada tema)	Dudas académicas o metodológicas sobre el módulo (conocimientos, procedimientos, actividades):	Campus virtual Cada tema tiene su correspondiente foro de dudas
Correo electrónico	Cuestiones individuales o personales (en orden de preferencia) Unidad 3: Aurora del Val	1. dgarcia1@peretarres.url.edu 2. avalelorza@gmail.com

10.- Bibliografía y recursos

Unidad 1: Estrategias de búsqueda de empleo

- Alcántara, A (coord.) (2010). *BloGui@ de Empleo. Manual para buscar o conservar un empleo en tiempo de crisis.* http://yoriento.com/2010/02/bloguia-de-empleo-orientacion-profesional-desde-los-blogs-678.html

- Ayuntamiento de Barcelona (2011). Barcelona Treball. http://w27.bcn.cat/porta22/es

- Ayuntamiento de Barcelona (2013). Herramientas para la búsqueda de empleo. Barcelona Treball. https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/es/eines/proces_recerca_feina/index.jsp

- Ayuntamiento de San Martín del rey Aurelio. *Empleo. Colección de Guías de orientación laboral para la búsqueda de empleo* (en cómic). https://www.smra.org/guias-orientacion-laboral

- Benedito, A., Lafarga, S. y Guasch, S. (2018). *Cuaderno práctico de Diálogos internos y emociones básicas.* Digital.

- Beteta, A., Polacci, A., Monroy, F., Deza, M., Casado, J.M., Pérez, A., Bilbao, O., Plana, J.R., Millán-Astray, I., Curtich, J., Walochick, K., Molinero, L., Myra y Cueto, Malumbres, A., Melchor, P. y Pradera, R. (2011). *Personal Branding. Hacia la excelencia y la empleabilidad por la marca personal.* MADRID EXCELENTE (Fundación Madrid por la Excelencia. Comunidad de Madrid). https://www.andresperezortega.com/documentos/LibroJornadaPersonalBranding.pdf

- Covey, S. (2015) *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva : la revolución ética en la vida cotidiana y la empresa*. Planeta.

- Dilts, R. (2004*) Coaching, herramientas para el cambio*. Urano

- Fernández, A. y Blasco, M. (2012). *Estrategias de búsqueda de empleo.* Centro de Estudios Financieros (CEF) https://www.cef.es/es/descargar-estrategias-busqueda-empleo

- Galwey, T. (2010) *El juego interior del Tenis*. Sirio.

- Miedaner, T. (2002*) Coaching para el éxito: conviértete en el entrenador de tu vida personal y profesional*. Urano

- O'Connor, J. y Lages, A. (2005) *Coaching con PNL; Guía práctica para obtener lo mejor de tí mismo y de los demás.* Urano

- Vela, A. (2014). *Como buscar trabajo con redes sociales (y sin ellas).* Alcala grupo editorial.

- Vela, A. (2012). Técnicas de Búsqueda de empleo en redes sociales, http://www.slideshare.net/alfredovela/tcnicas-de-bsqueda-de-empleo-en-redes-sociales

- Vila, JP. y Caperán JA. (2010). *Manual de Coaching.* Bresca Editorial SL.

- VVAA. (2014). *Coaching Co-activo: cambiar empresas. Transformar vidas.* Paidos Iberica.

- Whitmore, J. (2018). *Coaching; el método para mejorar el rendimiento de las personas.* Paidos Iberica.

- Wolk, L. (2009). *Coaching; el arte de soplar las brasas.* Gran Aldea Editores.

Unidad 2:

- Alcántara, A. (2017). Yoriento. Activando la vida profesional. https://yoriento.com/
- Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio (2016). https://www.smra.org/guias-orientacion-laboral
- Bensen, C. (2009). Community Manager Responsibilities and Goals. http://conniebensen.com/2009/02/28/community-manager-responsibilities-and-goals/
- Cinco días. (2015). Calculadora de salario neto. http://www.cincodias.com/servicios/calculadora-salario/
- CommonCraft. (2012). *Social Bookmarking* (Español). Youtube. http://www.youtube.com/watch?v=-g4DbpunAHs
- Dondehaytrabajo.com (2014). *Facebook* también sirve para buscar trabajo. http://dondehaytrabajo.com/facebook-tambien-sirve-para-buscar-trabajo/
- Romero, P. (25 de abril de 2012)."Ojo con lo que subes a Google Drive... y en general a la 'nube'". *El mundo.es*.http://www.elmundo.es/elmundo/2012/04/25/navegante/1335354932.html
- Fernández, T. (14 de abril de 2012). "*Start ups*" de caza, taxis del siglo XXI, entradas de cine y el nuevo transistor. *Expansión.com*. https://www.expansion.com/2012/04/13/empleo/emprendedores/1334338892.html
- Eures. (2016). El portal europeo de la movilidad profesional. https://ec.europa.eu/eures/public/es/homepage
- Fundación ECDL. (2017). *European Computer Driving Licence Foundation. :* http://ecdl.org/
- Fundación Másfamilia (2012). El libro blanco del teletrabajo en España: del trabajo a domicilio a los e-workers. Un recorrido por la flexibilidad espacial, la movilidad y el trabajo en remoto. http://ajuntament.cat/tempsicures/es/content/se-presenta-el-libro-blanco-del-teletrabajo-en-espa%C3%B1a
- Gámez, D. (2012). *Twitter.* Cómo 140 caracteres pueden ayudarle a mejorar su presencia online. Profit.
- Generalitat de Catalunya (2016) *ACTIC*. https://actic.gencat.cat/es/actic_informacio/actic_que_es_l_actic_/
- Gómez del Pozuelo, N. (2011). Por dónde empiezo 2.0. Consejos básicos para vender y venderse en Internet. Empresa Activa.
- Massana, N. (2012). *CV Núria Fusté Massana.* Youtube. http://youtu.be/70iSEMNVE_M
- Méndez, C. (2016). Como hacer tu Vídeo CV + 20 ejemplos de videocurrículum geniales. http://aulacm.com/hacer-video-cv-videocurriculum/
- MOOC (2017). http://mooc.es/

- Moschini, S. (8 de mayo de 2012). Los diez mandamientos del trabajador feliz en la era digital. La Vanguardia.com. http://www.lavanguardia.com/internet/20120507/54290815128/los-diez-mandamientos-del-trabajador-feliz-en-la-era-digital.html
- Quieroempleo (2016). *La red de empleo de las cámaras de comercio*. http://www.quieroempleo.com/web/common/competences/CompetenceLevel.aspx
- Santos, E. (2016). 11 plataformas de trabajo para *freelancers*. https://www.genbeta.com/web/11-plataformas-de-trabajo-para-freelancers
- Todo Franquicias.com (2016). http://www.todofranquicias.com/
- Wikipedia (2017). *Web 3.0*. https://es.wikipedia.org/wiki/Web_3.0

Unidad 3. Legislación laboral

- Subdirección General de Información Administrativa de la Dirección General de Servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social - Guía laboral,Ministerio de Empleo y Seguridad Social
- Miguel A. Ferrer López - Guía de CONTRATACIÓN LABORAL, ediciones DEUSTO
- Tesorería General de la Seguridad Social - Manual Práctico de Cotización – Grupo Impresa, Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Gemma Fabregat Monfort - Colegio de Graduados Sociales - Vademécum de derecho laboral
- Serrano Martínez, José E., Sequeiro de Fuentes, Marcial, Di Marcantonio Jiménez, Dina. - Legislación Social Básica - CIVITAS Biblioteca de legislación.
- Memento Práctico Francis Lefebvre – Social.

Legislación básica

- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 27 de diciembre de 1978.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, Estatuto de los Trabajadores. BOE 29 de marzo de 1995.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1994, Ley General de Seguridad Social. BOE 29 de junio de 1994.
- LEY 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales. BOE 10 de noviembre de 1995.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2000 Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. BOE 8 de agosto de 2000.
- LEY 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo autónomo. BOE 12 de julio 2007.

Legislación estatal

- Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo.
- Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año2018.

- Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo.
- Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social.
- Real Decreto-ley 3/2014, de 28 de febrero, de medidas urgentes para el fomento del empleo y la contratación indefinida.
- Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social. (BOE 27-12-2014)
- Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios. (BOE, 11-11-2014).
- Real Decreto-ley 8/2014, de 5 de julio, de medidas urgentes para el crecimiento de la competitividad y la eficacia. *TITULO IV. Medidas de fomento de la empleabilidad y la ocupación.*
- Real Decreto-ley 3/2014, de 28 de febrero, de medidas urgentes para el fomento del empleo y la contratación indefinida.
- Real Decreto-ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores.
- Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.
- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- Ley 16/2013, de 29 de octubre, por la que se establecen determinadas medidas en materia de fiscalidad medioambiental y se adoptan otras medidas tributarias y financieras.
- Resolución de 17 de diciembre de 2013, del Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se modifica la de 3 de enero de 2011, por la que se aprueba el modelo 145, de comunicación de datos del perceptor de rentas del trabajo a su pagador o de la variación de los datos previamente comunicados
- Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- Real Decreto 1620/2011 de 14 de noviembre, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.
- Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.
- Real Decreto-ley 3/2012 de 10 de febrero de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Real Decreto-ley 10/2010, de 16 de junio, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

- Ley 32/2010 de 5 de agosto por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos.
- RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establece el procedimiento para el registro de los contratos concertados por los trabajadores autónomos económicamente dependientes. BOE Nº 56 5 marzo 2008.
- LEY 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo. BOE Nº 312 30 diciembre 2006.
- CORRECCIÓN de errores de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo. BOE Nº 37 12 febrero 2007.
- REAL DECRETO-LEY 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo. BOE Nº 141 14 junio 2006.
- LEY 45/2002, 12 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del sistema de protección por desempleo y mejora de la ocupabilidad. BOE Nº 298 13 diciembre 2002.
- LEY 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad. BOE Nº 164 10 julio 2001.
- LEY ORGANICA 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. BOE 23 de marzo de 2007.

ANEXO: CUADRO RESUMEN DEL PROCESO FORMATIVO POR COMPETENCIAS

Competencias[1]	**Actividades formativas**[2]	**Resultados de aprendizaje**[3]	**Actividades de evaluación**[4]
Competencia 1 (específica) Acompañar y formar a las personas usuarias de los servicios de orientación e inserción en el proceso de búsqueda de empleo	AF 1 Lectura del manual docente AF 2 Lectura de la bibliografía propuesta AF 3 Lectura y propuesta de bibliografía libre AF4 Elaboración del acompañamiento a la inserción mediante un caso práctico	R1 Impartir sesiones informativas o formativas relacionadas con la situación actual del mercado de trabajo, las tendencias del mercado y los nuevos yacimientos de empleo	AEC1 Evaluación final mediante un caso práctico AEC1 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC1 Aplicación al ejercicio evaluativo 1 AEC1 Aplicación al ejercicio evaluativo 2
Competencia 2 (específica) Generar estrategias de automotivación y gestión emocional para la búsqueda de empleo	AF 1 Lectura del manual docente AF 2 Lectura de la bibliografía propuesta AF 3 Lectura y propuesta de bibliografía libre AF4 Elaboración de una sesión formativa de 5h sobre automotivación y gestión emocional durante la búsqueda de empleo	Impartir sesiones formativas sobre automotivación y gestión de las emociones para la búsqueda de empleo	AEC2 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC2 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC2 Aplicación al ejercicio evaluativo 1 AEC2 Aplicación al ejercicio evaluativo 2
Competencia 3 (específica) Formar en autoconocimiento e identificación de objetivos profesionales.	AF 1 Lectura del manual docente AF 2 Lectura de la bibliografía propuesta AF 3 Lectura y propuesta de bibliografía libre AF3 Asistencia a la sesión presencial AF4 Elaboración de una sesión formativa de 5h sobre autoconocimiento e identificación de objetivos profesionales	R3 Impartir sesiones formativas para el autoconocimiento y la identificación del objetivo profesional	AEC3 Evaluación final mediante un caso práctico AEC3 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC3 Aplicación al ejercicio evaluativo 1 AEC3 Aplicación al ejercicio evaluativo 2
Competencia 4 (específica) Establecer los canales de búsqueda de empleo más adecuados en función del perfil de las personas usuarias.	AF 1 Lectura del manual docente AF 2 Lectura de la bibliografía propuesta AF 3 Lectura y propuesta de bibliografía libre AF4 Elaboración de una sesión formativa de 5h sobre canales de búsqueda de empleo	R4 Impartir sesiones informativas o formativas relacionadas con los canales de búsqueda de empleo más efectivos según los perfiles de las personas usuarias	AEC4 Evaluación final mediante un caso práctico AEC4 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC3 Aplicación al ejercicio evaluativo 1 AEC3 Aplicación al ejercicio evaluativo 2
Competencia 5 (específica) Elaborar herramientas de presentación a la empresa (cartas, currículums, certificados de tareas, portafolios) adecuados a personas y organizaciones	AF 1 Lectura del manual docente AF 2 Lectura de la bibliografía propuesta AF 3 Lectura y propuesta de bibliografía libre	R5 Impartir sesiones formativas relacionadas con las herramientas de presentación a la empresa: el currículum, la carta de presentación, el certificado de tareas o el portafolio profesional.	AEC5 Evaluación final mediante un caso práctico AEC5 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC5 Aplicación al ejercicio evaluativo 1

[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

Competencia 6 (específica) Formar en las diferentes fases de un proceso de selección de personal, incluida la entrevista	AF 1 Lectura del manual docente AF 2 Lectura de la bibliografía propuesta AF 3 Lectura y propuesta de bibliografía libre	R6 Impartir sesiones formativas relacionadas con los procesos de selección de personal, incluyendo la entrevista.	AEC6 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC6 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional
Competencia 7 (transversal) Trabajo en equipos multidisciplinares	AF 1 Actividades de resolución de dudas e incidencias entre iguales AF 2 Foro de debate: ¿Estrategias de búsqueda de empleo? ¿Canales y herramientas a inserción laboral?	R1 Desarrollo de aspectos comunicativos, de colaboración, de complementariedad, de coordinación y de confianza profesional. Competencia transversal que se desarrolla a lo largo del curso.	AEC7 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC7 Aplicación al ejercicio evaluativo 1
Competencia especifica 8 Interpretar derechos y deberes en materia de legislación laboral	Lectura del material didáctico Manejar términos de contratación laboral y legislación.	Interpretar derechos y deberes en materia de legislación laboral	Resolver casos prácticos en materia de contratación laboral Prueba evaluativa (actividad 3)
Competencia 9 (transversal) Habilidades interpersonales, incluyendo la comunicación	AF 1 Actividades de resolución de dudas e incidencias entre iguales AF2: Aportación de contenido en los foros virtuales	R1 Desarrollo de aspectos verbales, no verbales, de interacción, asertividad, de comunicación escrita. Competencia transversal que se desarrolla a lo largo del curso.	AEC8 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC8 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional
Competencia 10 (transversal) Gestión de la información (Habilidad para buscar, actualizar y analizar la información proveniente de fuentes diversas)	AF 1 Búsqueda, análisis, crítica y comprensión de fuentes actualizadas y fiables de las actividades propuestas, como canales de búsqueda de empleo o modalidades innovadoras de CV, plan de acción, etntre otras.	R1 Capacidad de búsqueda e identificación crítica de fuentes de información fiables y relevantes. Competencia transversal que se desarrolla a lo largo del curso. R2 Orientar sobre los diferentes tipos de contrato en cada situación	AEC9 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC9 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC9 Ampliación del propio symbaloo con recursos y herramientas de interés para un profesional de la orientación y la inserción laboral en cuanto a búsqueda de empleo AEC10: Casos prácticos para Averiguar las ventajas e inconvenientes de cada tipo de contrato
Competencia 11 (transversal) Resolución de problemas	AF 1 Estudios de casos de orientación e inserción laboral (Paula Fernández) AF2 Simulación de la programación de una sesión formativa de estrategias de búsqueda de empleo a un colectivo con dificultad de inserción. AF 3: En la adecuación de un CV y carta de presentación a una oferta de empleo.	R1 Resolver situaciones cotidianas e incidentes críticos en el ámbito de la orientación y la inserción laboral	AEC10 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC10 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional AEC7 Aplicación al ejercicio evaluativo 1
Competencia 12 (transversal) Adaptabilidad	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,	R1 Adaptarse a diferentes situaciones, condiciones, temes y persones en el puesto de trabajo.	AEC11 Aplicación a un caso práctico en la evaluación final AEC11 Aplicación al Portafolio de autoorientación profesional

Competencia 13 (transversal) Planificación y organización	AF1 Elaboración del portafolio de autoorientación profesional	R1 Planificar y organizar las actividades vinculadas al quehacer profesional en el ámbito de la orientación y la inserción	AEC 1 Portafolio de autoorientación profesional

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).