



# PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

 **SEXPE**

Servicio Extremeño  
Público de Empleo

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
1. PRÓLOGO .....	3
Flujograma de actuaciones del protocolo.....	5
2. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA .....	6
2.1 Normativa de Educación .....	6
2.2 Normativa de Empleo.....	6
3. PRINCIPIOS QUE REGULAN EL PROTOCOLO.....	7
4. DESCRIPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO .....	8
4.1 Personas destinatarias objeto del protocolo .....	8
4.2 Profesionales implicados en el protocolo .....	9
4.3 Actuaciones relacionadas con el protocolo .....	11
5. SEGUIMIENTO .....	16
6. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO .....	17
6.1 Actuaciones .....	17
6.2 Coordinación .....	18
6.3 Conocimiento de los Servicios de Empleo .....	18
6.4 Satisfacción.....	18
7. WEBGRAFÍA .....	19
ANEXOS .....	20

## 1. PRÓLOGO

En el sentido más amplio de la palabra, la orientación es la acción de ubicarse o reconocer el espacio circundante (orientación espacial) y situarse en el tiempo (orientación temporal). Proviene de la palabra "oriente" (el punto cardinal Este, por donde sale el sol).

A la orientación se le han añadido varios "apellidos" y así, tradicionalmente nos encontramos con dos términos: La **orientación educativa** por un lado, y la **orientación profesional**, por otro.

La **orientación educativa** está dirigida a personas jóvenes y adultas que han finalizado enseñanzas básicas o comunes y desean continuar con una formación especializada o aquellas que abandonan el sistema educativo y desean incorporarse al mercado laboral. Incluye información sobre salidas laborales o profesionales y diferentes titulaciones basándose en los intereses y aptitudes personales del alumnado. De esta forma, se quiere promover una elección adecuada, no impuesta o basada en información distorsionada con la que se creen conceptos erróneos de ciertas ocupaciones, del acceso o salidas de las mismas o que lleven al fracaso por ignorar las propias capacidades.

La **orientación profesional** proporciona asesoramiento, información y entrenamiento que facilite la inserción profesional, persiguiendo incrementar la empleabilidad de una persona, formándola en técnicas de búsqueda de empleo y de mantenimiento del puesto de trabajo.

Hasta ahora esta modalidad de orientación iba dirigida exclusivamente a las personas que estaban o bien en un proceso de búsqueda de empleo o aún estando activas querían prepararse ante una potencial pérdida del mismo.

Este protocolo es una de las piezas fundamentales del Proyecto Ítaca, y más concretamente desde su **modelo de Orientación**, consideramos que es una fase de acompañamiento "**a lo largo de la vida**".

Este acompañamiento, que debe estar **coordinado en el ámbito educativo y laboral**, es considerado como una pieza clave del sistema pues ha de funcionar como correa de transmisión de las distintas líneas y recursos que se contemplan.

Se trata de capacitar a las personas, desde la infancia, en competencias genéricas que las ayuden a ir tomando un camino u otro a lo largo de la vida, en base a sus capacidades pero también, sobre todo, en base a sus gustos o sus habilidades.

Los pasos para decidir entre el abandono o no de la actividad escolar al cumplir los 16 años, elegir entre ciencias o letras, seguir formándose y qué tipo de formación,...son decisiones que nos afectarán en nuestra vida educativa y laboral y es importante estar preparado para ello.

Por eso el personal de orientación educativa es la personas más adecuada para detectar, antes de que se produzca la salida del mundo educativo de la persona joven, sus carencias y también sus potencialidades y dirigirlo al personal dedicado a la orientación profesional, en función de su análisis, actuando como recurso de atención “primaria”.

A su vez, el personal orientador profesional, debe tener también las herramientas suficientes para, en su caso, poder derivar a la persona a programas de segunda oportunidad.

Basándonos en esta idea, se propone este Protocolo de orientación en materia de Educación y Empleo para Secundaria, Formación Profesional Reglada, Bachillerato y Educación de Personas Adultas. Un procedimiento coordinado entre el personal de orientación profesional y educativa, como primera medida de una serie de actuaciones que fomentarán la orientación a lo largo de la vida.

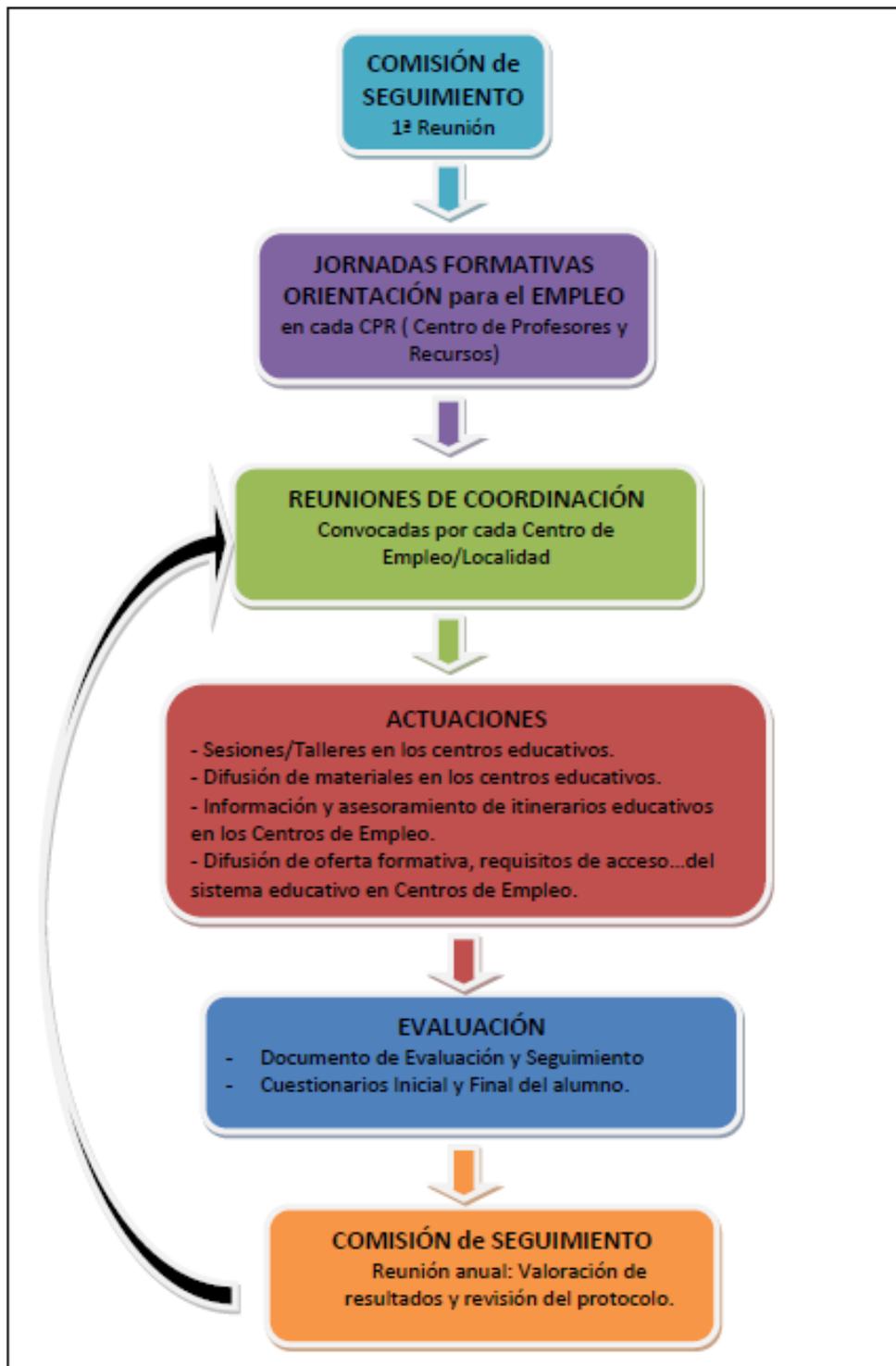
Este Protocolo es fruto del trabajo conjunto del personal de orientación profesional de los Centros de Empleo del SEXPE (Servicio Público de Empleo Extremeño) y del personal de orientación en el ámbito educativo: IES-IESO (Institutos de Enseñanza Secundaria- Institutos de Enseñanza Secundaria Obligatoria) tanto con los Departamentos de Orientación como con el profesorado de FOL (Formación y Orientación Laboral de la Formación Profesional) y de los CEPAs (Centros de Educación de Personas Adultas)

Es un protocolo abierto y flexible, que estará en continua revisión y actualización y que anualmente, basándonos en su evaluación y seguimiento, se mejorará o modificará para atender a las necesidades de las personas destinatarias del mismo.

**Esther Gutiérrez Morán.**

**Consejera de Educación y Empleo.**

Flujograma de actuaciones del protocolo



## 2. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

### 2.1 Normativa de Educación

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. En su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.
- Real Decreto 1147/2011 por el que se establece la ordenación general de la FP del sistema educativo.
- Real Decreto 127/2014 por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.
- Decreto 228/2014, de 14 de octubre, por el que se regula la atención a la Diversidad en nuestra Comunidad Autónoma.
- Decreto 117/2015, de 19 de mayo, por el que se establece el marco general de actuación de la educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### 2.2 Normativa de Empleo

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- Real Decreto 7/2015, de 16 de enero por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
- Decreto 172/2014, de 5 de agosto por el que se modifica el decreto 26/2009, de 27 de febrero por el que se aprueban los Estatutos del SEXPE.

### 3. PRINCIPIOS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

El objetivo general de este protocolo es ofrecer un mejor servicio a las personas usuarias y al alumnado, del ámbito del empleo y la educación, estableciendo canales de comunicación, contacto y colaboración entre el personal de orientación profesional y educativo.

De forma más específica se pretende:

- Compartir información relevante y actualizada sobre recursos y programas que sean beneficiosos y oportunos para las personas usuarias, entre el personal de orientación profesional y educativa.
- Informar acerca de los recursos educativos y posibles itinerarios a las personas inscritas en el SEXPE que quieran reincorporarse al sistema educativo.
- Acercar los servicios y el SEXPE al alumnado que va a finalizar sus estudios dentro del sistema educativo y, por lo tanto, van a estar en disposición de incorporarse de forma inminente al mercado de trabajo, accediendo a información relevante relacionada con la búsqueda de empleo y autoempleo.
- Facilitar al alumnado que va a finalizar sus estudios dentro del sistema educativo la referencia de un/a profesional del SEXPE a quien acudir cuando requiera determinados servicios.
- Promover la adquisición de competencias transversales dentro del sistema educativo formal como medio de preparación del alumnado a la salida al mundo laboral o para la toma de decisiones acerca de su futuro.
- Mejorar la transición de sistema educativo al ámbito laboral reforzando el vínculo entre educación y empleo, ayudando a prevenir e intervenir sobre el abandono escolar prematuro.

## 4. DESCRIPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO

### 4.1 Personas destinatarias objeto del protocolo

El colectivo prioritario será el alumnado que va a finalizar la escolaridad obligatoria, con o sin Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y que tiene interés en incorporarse al mercado de trabajo o se considera que es potencial demandante de empleo, así como las personas usuarias registradas en el SEXPE que quieran reintegrarse en el sistema educativo.

#### ***4.1.1 Alumnado que abandona el sistema educativo sin titulación.***

Alumnado que va a abandonar el sistema educativo o que el profesorado de orientación educativa entiende que está en riesgo de abandono y, por lo tanto, es probable que vaya a finalizar sus estudios académicos sin titular.

***4.1.2 Alumnado que finaliza el sistema educativo con titulación y/o certificación: Formación Profesional Básica, ESO (Enseñanza Secundaria Obligatoria), E.S.P.A (Enseñanza Secundaria para Personas Adultas), Formación Profesional de Grado Medio, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Superior y Competencias clave.***

Personas usuarias que finalizan alguna de estas enseñanzas con la titulación o certificación correspondiente, pero no tienen intención de continuar en el sistema educativo y son potenciales demandantes de empleo.

#### ***4.1.3 Personas usuarias del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) que requieren Orientación Educativa.***

Personas usuarias de los Servicios de Orientación Profesional en los que se contempla su reincorporación al sistema educativo como parte de su Itinerario Personalizado de Inserción.

## 4.2 Profesionales implicados en el protocolo

### 4.2.1 Personal de Educación implicado en el protocolo.

Actualmente existen en nuestra Comunidad Autónoma un total de 135 Centros de Enseñanza Secundaria, todos ellos dotados de la figura de un Orientador/a educativo/a. De estos Centros, cabe diferenciar entre Institutos de Educación Secundaria (105), Institutos de Educación Secundaria Obligatoria (26) y Secciones de Educación Secundaria (4). Sin embargo, la figura del profesorado de Secundaria de Formación y Orientación Laboral sólo está presente en 51 de los Centros. Por otro lado, es intención de la Administración Autonómica la incorporación paulatina del perfil del personal de orientación educativa en los Centros de Educación Permanente para Personas Adultas.

Entre las funciones relacionadas con la orientación profesional que desarrollan los distintos profesionales existentes en los Centros educativos cabe destacar las siguientes:

#### 4.2.1.1. Profesorado de la especialidad de Orientación Educativa.

- Coordinar la planificación y el desarrollo de *actividades de orientación académica y profesional* correspondientes a las etapas de Educación Secundaria Obligatoria (en adelante E.S.O.), Bachillerato y Educación Secundaria para Personas Adultas (en adelante E.S.P.A.) y/o Competencias Clave.
- Colaborar con las y los tutores en la elaboración del *consejo orientador* que sobre el futuro académico profesional ha de formularse para todo el alumnado al término de cada uno de los cursos de la ESO.

#### 4.2.1.2. Profesorado de Formación y Orientación Laboral.

- Colaborar con quienes desempeñen las tutorías y con el profesorado de la especialidad de Orientación Educativa en la realización de las actividades de información y orientación profesional dirigidas al alumnado de ESO, Bachillerato y en la elaboración del Consejo orientador.
- Coordinar y realizar, en su caso, las actividades de orientación profesional dirigidas al alumnado de Formación Profesional y apoyar a las y los tutores en la realización de aquellas que les correspondan, especialmente en las relacionadas con el seguimiento de los módulos de Formación en Centros de Trabajo.

#### 4.2.1.3. Profesorado Técnico del Área Práctica del Departamento de Orientación.

- Colaborar en la planificación y desarrollo de las actividades del POAP: Plan de

Orientación Académica y Profesional, haciéndose cargo de la planificación y desarrollo de las materias de iniciación profesional.

#### **4.2.1.4. Educadores/as sociales.**

Se encargarán de llevar a cabo sesiones, como apoyo al Plan de Acción Tutorial, sobre competencias transversales que favorezcan la empleabilidad, entendiendo éstas como intervenciones dirigidas a trabajar las habilidades sociales y potenciar el desarrollo de la inteligencia emocional, comunicación, solución creativa, liderazgo, gestión del tiempo y otras materias, dentro de los grupos que se establezcan como prioritarios debido a su inmediata incorporación al mundo laboral o la toma de decisiones con respecto a su futuro educativo o laboral.

#### **4.2.1.5. Profesorado de Formación y Orientación Profesional y de los Centros de Educación de Personas Adultas con disponibilidad horaria.**

Colaborar con el profesorado de Formación y Orientación laboral (FOL) y el personal de orientación educativa en tareas de información y orientación profesional a todo el alumnado del Centro, así como con el personal de orientación profesional del SEXPE.

#### **4.2.2 Personal de Orientación Profesional para el Empleo.**

En el Servicio Extremeño Público de Empleo, existe una red de ámbito regional constituida por 150 profesionales de Orientación Profesional para el Empleo y Autoempleo. El número de personal técnico en cada Centro de Empleo está en función del tamaño poblacional que abarca cada uno de los Centros.

El ámbito funcional es la orientación y la prospección para el empleo y el autoempleo.

En relación con el desarrollo de este protocolo podemos destacar las siguientes funciones:

- Coordinarse con profesionales de la orientación educativa para planificar el calendario de actuaciones.
- Realizar Sesiones Informativas grupales en los centros educativos.
- Atender de forma individualizada a quienes hayan abandonado el sistema educativo.
- Ofrecer información básica de la oferta educativa (Formación Profesional, Educación de Personas Adultas, Pruebas libres...) a las personas usuarias de los servicios de empleo.

### 4.3 Actuaciones relacionadas con el protocolo

Las diferentes actuaciones en materia de Orientación Profesional vendrán determinadas por la tipología de alumnado descrita en este protocolo.

Teniendo en cuenta que el alumnado, mientras esté en su etapa educativa está condicionado al horario escolar, se hace necesario adaptar estas actividades de orientación en duración y formato a las características diferenciales del alumnado que está en disposición de abandonar el sistema educativo, así como de quienes titulan y que tras su incorporación al mercado de trabajo podrán recibir íntegramente estos servicios de orientación profesional en los centros de empleo de su localidad /comarca.

Acorde con el itinerario formativo-educativo de cada tipo de alumnado descrito en el epígrafe 4.1 se llevarán a cabo, según disponibilidad: sesiones informativas grupales acerca de los servicios prestados en el SEXPE, acciones formativas para el empleo y características del mercado de trabajo, talleres para el entrenamiento en técnicas de búsqueda de empleo y procesos selectivos, competencias transversales para la mejora de su empleabilidad y/o atención individualizada y sesiones de información y motivación para el autoempleo, si se requiere por parte del personal de orientación educativa. La duración de las Sesiones Informativas y Talleres no podrá ser superior a dos horas y en todo caso se programará según la distribución horaria estipulada para estas actividades por el Servicio de Orientación del Centro educativo y la disponibilidad del personal orientador del SEXPE. En el anexo I se recogen la tipología de actuaciones de orientación profesional que podrán ser desarrolladas por profesionales educativos y laborales.

Las personas inscritas en el SEXPE que quieran volver al sistema educativo recibirán su orientación en los Centros de Empleo, según el protocolo de la cartera de servicios propia, incorporando de forma adicional a estos servicios toda la información relacionada con los itinerarios educativos y sus requisitos de acceso. En este sentido, las y los profesionales que estén implicados, establecidos en el apartado 4.2 de este protocolo, se coordinarán de forma continua para el desarrollo del mismo.

#### ***4.3.1. Actuaciones de coordinación entre los Servicios de Orientación de Educación y Empleo.***

##### ***4.3.1.1. Directorio de personal de Orientación de Educación y Empleo.***

La Dirección General de Empleo dispone entre otros recursos de una relación de personas y sus datos de contacto que realizan las tareas de orientación profesional

para el empleo y autoempleo. Se hará difusión de esta relación entre los Centros Educativos y de Empleo y será actualizada con carácter anual.

Igualmente, en la dirección web <http://www.educarex.es/consejeria/guia-educativa.html> la Consejería de Educación y Empleo tiene alojado el directorio de Centros educativos y el tipo de oferta de éstos.

### ***4.3.1.2 Jornadas Formativas de Orientación para el Empleo.***

Al inicio del curso en el que se implante este Protocolo, se pondrán en marcha estas jornadas para dar a conocer al personal de Educación y Empleo que realiza funciones de Orientación, la Cartera de Servicios que se presta en los Centros de Empleo y las diferentes enseñanzas que se imparten en los Centros educativos, complementando así la Orientación Educativa Profesional que lleve a la mejora de la empleabilidad del alumnado.

El conocimiento de estos servicios permitirá al personal orientador de Educación facilitar su labor de orientación profesional entre el alumnado, ver qué necesidades presentan en esta materia, además de sugerir actividades de información profesional a desarrollar en su Centro y proponer la derivación del alumnado a los servicios de empleo, si procede.

Del mismo modo, será útil al personal de orientación profesional conocer la estructura del sistema educativo y sus diferentes enseñanzas, para orientar correctamente a las personas usuarias que necesiten la formación académica para su inserción en el mercado laboral.

Su realización se podrá llevar a cabo en la sede de todos los Centros de Profesores y Recursos, CPR de la región. Tendrán una duración de una jornada laboral en horario de mañana y tarde y serán desarrolladas conjuntamente por el personal de Orientación y Prospección de los Centros de Empleo que corresponda a la comarca de los CPR por un lado y el personal de Educación que se seleccione a tal efecto para dicha formación por otro.

La organización y realización de estas Jornadas se propondrá al Servicio de Innovación Educativa y Formación al Profesorado de la Secretaría General de Educación, explicitando sus características y necesidades en la reunión de inicio de Protocolo de la Comisión de Seguimiento.

El personal de Educación asistente a estos seminarios será designado por la dirección del centro, dando preferencia a responsables de los departamentos de Formación y Orientación Laboral (si existe) y del Departamento de Orientación.

### ***4.3.1.3. Elaboración y difusión en los Centros educativos de material de orientación para el empleo.***

Para acercar el mundo del mercado de trabajo al alumnado mientras desarrolla su etapa educativa, como medida adicional a las sesiones informativas que recibirán en materia de orientación profesional, la Consejería con competencias en materia de Empleo elaborará un material de “Orientación para el empleo” sobre temas de interés para el alumnado y de acercamiento a las competencias y habilidades necesarias para el mundo laboral.

Este material estará disponible en los Centros educativos y en sus respectivas web así como en otros órganos relacionados con la juventud.

### ***4.3.1.4. Planificación de reuniones de coordinación en cada una de las zonas o ámbitos de actuación.***

Se llevará a cabo una convocatoria de reunión de planificación de actividades de orientación profesional (ver Anexo II: Ficha de planificación-coordinación) desde cada Centro de Empleo del SEXPE, al iniciarse cada curso escolar. Debe ser previa a la configuración del Plan de Acción Tutorial y al Plan de Orientación Académica Profesional y estará relacionada con las actividades de orientación profesional propias de cada Centro educativo y que se recogen en sus Programaciones Generales Anuales.

En esta reunión estará presente el personal de orientación y prospección laboral, profesorado de orientación educativa de los IES, IESO y CEPA, el profesorado de FOL y profesionales de la Educación Social convocados por cada Centro de Empleo. El contenido versará con carácter general sobre las actividades de orientación que se llevarán a cabo con los diferentes grupos y el establecimiento de un calendario de sesiones informativas/talleres a realizar en los Centros educativos, en función de las necesidades formativas e informativas sobre búsqueda de empleo y autoempleo de la población objeto de este Protocolo y de la disponibilidad del personal de orientación o prospección a cargo de las sesiones. Las demandas al respecto para el curso siguiente serán recogidas por cada centro educativo al finalizar el curso escolar (mes de Junio) y remitidas al centro de empleo correspondiente.

Igualmente, a petición de cualquiera de ambas partes (personal de orientación laboral o profesorado de orientación educativa como referente del Centro educativo) pueden establecerse reuniones puntuales de coordinación sobre lo planificado previamente.

### ***4.3.1.5. Detección de alumnado susceptible de recibir orientación profesional para el empleo en IES / IESO/ CEPA.***

Dentro de los planes de acción tutorial y orientación académico-profesional de los Centros de secundaria se contempla el desarrollo de acciones vinculadas con la detección del alumnado susceptible de reunir el perfil, antes nombrado, respecto al abandono del sistema educativo con o sin titulación.

A través de las reuniones semanales entre quienes desempeñen las funciones de tutoría del centro donde se ubica dicho alumnado y el profesorado de orientación educativa del centro, se hará un seguimiento de qué alumnado reúne el perfil antes citado, contrastando el mismo con las conclusiones de la evaluación trimestral, ordinaria y extraordinaria de sus cursos de referencia.

Una vez realizado lo anterior, el profesorado de orientación educativa del centro establecerá, conjuntamente con el correspondiente tutor o tutora, un listado del alumnado que está en situación de abandonar el sistema educativo (con o sin titulación/certificación) de cara a planificar el calendario de actividades de orientación profesional para el empleo, diferenciado para cada uno de los grupos.

**4.3.1.6 Cronograma de actuaciones del Protocolo.**

<b>Personas beneficiarias</b>	<b>PERSONAL ORIENTACIÓN DE EDUCACIÓN</b>	<b>PERSONAL DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Alumnado que abandona Sistema educativo sin titulación</b>	<p>Identificar al alumnado que potencialmente pueden abandonar.</p> <p>Elaborar relación de alumnado.</p> <p>Fijar y acordar calendario con el personal de orientación profesional de las Sesiones Informativas para este colectivo.</p> <p>Impartir de Sesiones Informativas/ Talleres adaptadas a los grupos.</p>	<p>Impartir Sesiones Informativas adaptadas a los grupos.</p> <p>Atender de forma Individualizada (a requerimiento del alumnado).</p>	A lo largo del curso escolar (De Septiembre a Junio)
<b>Alumnado que finaliza el sistema educativo con titulación o certificación</b>	<p>Elaborar relación de alumnado.</p> <p>Fijar y acordar calendario con personal de orientación profesional de las Sesiones Informativas / Talleres para este colectivo.</p> <p>Impartir Sesiones Informativas/ Talleres adaptadas a los grupos.</p>	<p>Impartir de Sesiones Informativas adaptadas a los grupos.</p> <p>Atender de forma Individualizada (a requerimiento del alumnado).</p>	<p><b>ESO:</b> Tercer Trimestre.</p> <p><b>ESPA:</b> Cuatrimestre 1º y 2º.</p> <p><b>FORMACIÓN PROFESIONAL:</b> 1º curso: a lo largo del año académico. 2º curso: 1ª cuatrimestre.</p> <p><b>BACHILLERATO:</b> a lo largo del curso.</p>
<b>Personas usuarias del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) que requieren Orientación Educativa.</b>	<p>Informar sobre Itinerarios Formativos.</p>	<p>Coordinarse con personal de Orientación Educativa para disponer de información actualizada.</p>	A demanda de la persona desempleada.-

### 5. SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento formada por tres miembros de Educación y tres miembros de Empleo. La convocatoria se hará desde la Dirección General de Empleo, estableciéndose una reunión con carácter anual y a celebrar preferentemente en el mes de julio.

En esta reunión, tras la recepción en la Comisión de los informes de seguimiento de las actuaciones realizadas durante el curso académico y los respectivos cuestionarios de evaluación, se analizará el resultado de los mismos y se podrán incorporar otras nuevas actividades, a petición de las personas involucradas en este protocolo, tanto profesionales como personas beneficiarias.

## 6. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

A continuación, se establecen cuáles son los indicadores de evaluación del protocolo. Para cada uno de ellos se detalla quiénes serán las y los profesionales responsables de realizar la evaluación, qué herramientas deben utilizar y cuándo se realizará dicha evaluación. En la siguiente tabla se resume todo el proceso.

INDICADORES	PERSONAL RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TEMPORALIZACIÓN
1. ACTUACIONES REALIZADAS	SEXPE* EDUCACIÓN**	Documento de Evaluación Personal Técnico (Anexo III)	Fin curso escolar
2. COORDINACIÓN EQUIPOS			
3. CONOCIMIENTO SEXPE	EDUCACIÓN	Cuestionario Inicial Alumnado (Anexo IV)	Inicio curso escolar
	SEXPE	Cuestionario Final Alumnado (Anexo V)	En cada Sesión Informativa/ Taller
4. SATISFACCIÓN	SEXPE	Cuestionario Final Alumnado (Anexo V)	En cada Sesión Informativa/ Taller

\* PERSONAL SEXPE: Personal Técnico Orientación Profesional / Prospección.

\*\* PERSONAL EDUCACIÓN: Profesorado de Orientación Educativa, Profesorado FOL, Profesionales de la Educación Social...

### 6.1 Actuaciones

Es necesario recoger datos cualitativos y cuantitativos del nivel de implantación de este protocolo con objeto de corregir fallos o desigualdades que puedan detectarse. Por ello, será necesario cuantificar el número de actuaciones que se realizan en todo el territorio, desglosadas por centro de empleo y la naturaleza de las mismas. A tal fin se dispondrá de un Documento de Evaluación y Seguimiento (Anexo III) en cuyo segundo apartado se recabarán estos datos por parte de todo el personal técnico que imparta alguna actividad encuadrada en este Protocolo.

### 6.2 Coordinación

Este indicador responde a uno de los objetivos generales del Protocolo, que tiene que ver con el establecimiento de un canal de comunicación permanente entre el personal de orientación profesional y el personal educativo. Los datos respecto a este indicador se recogerán a través de los apartados 1 y 3 del Documento de Evaluación y Seguimiento (Anexo III). En el primero de ellos se recoge una valoración del desarrollo general del protocolo e incluye varios ítems sobre las actividades de coordinación. Será cumplimentado por parte de todo el personal técnico que participe en el protocolo. Por otra parte, en el tercer apartado se recogerá un resumen de todas las actividades de coordinación programadas, que tal y como se indica en el anexo, será cumplimentado exclusivamente por el personal responsable de coordinar los grupos.

### 6.3 Conocimiento de los Servicios de Empleo

Que el alumnado del sistema educativo mejore su nivel de conocimiento acerca de los servicios y programas del SEXPE es uno de los objetivos específicos del protocolo. Para valorar este conocimiento y su mejoría tras la participación en actuaciones que se programen se utilizarán dos herramientas:

En primer lugar, un cuestionario inicial (Anexo IV) que medirá el conocimiento que tiene el alumnado acerca de los servicios del SEXPE y aportará nos dé información sobre sus necesidades y demandas de información. Se encargarán de aplicarlo el personal de orientación educativa al alumnado que potencialmente vayan a participar en las sesiones o talleres, preferentemente al inicio de curso y previamente a la reunión inicial. Esta información será muy útil para valorar cuáles son las carencias informativas del alumnado y las áreas de interés más importantes, y poder así programar adecuadamente las sesiones informativas.

Y en segundo lugar, un cuestionario final del alumnado (Anexo V) que aplicará el personal técnico del SEXPE o de Educación que haya impartido alguna sesión informativa. Este cuestionario incluye varios ítems que recogen la mejora de conocimiento acerca del SEXPE y cuestiones relacionadas con la búsqueda de empleo y formación (ítems 7 a 11). Estos ítems podrían modificarse y adaptarse en función de los contenidos de las sesiones.

### 6.4 Satisfacción

Son las personas destinatarias finales de este protocolo quienes mejor podrán valorar si las actuaciones programadas están dando sus frutos. Por ello es importante recoger su nivel de satisfacción respecto a las actividades desarrolladas para poder corregir e implantar mejoras futuras. En el Cuestionario final (Anexo V) se recogen varios ítems (del 1 al 6 del punto 4) para valorar este indicador.

## **7. WEBGRAFÍA**

### **Educación**

JUNTA DE EXTREMADURA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO. EDUCAREX. **GUÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS:** <http://www.educarex.es/consejeria/guia-educativa.html>

JUNTA DE EXTREMADURA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO. EDUCAREX. **EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS:** <http://www.educarex.es/eda>

JUNTA DE EXTREMADURA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO. EDUCAREX. **FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA:** <http://www.educarex.es/fp>

JUNTA DE EXTREMADURA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO. EDUCAREX. **SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDAD :** [http://www.educarex.es/atencion-diversidad/protocolos\\_860.html](http://www.educarex.es/atencion-diversidad/protocolos_860.html)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. **FORMACIÓN PROFESIONAL:** <http://www.todofp.es/>

### **Empleo**

JUNTA DE EXTREMADURA. SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO EXTREMEÑO, **SEXPE:** <http://extremaduratrabaja.gobex.es/>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. INSTITUTO NACIONAL DE LAS CUALIFICACIONES. **INCUAL.** <http://www.educacion.gob.es/iceextranet/>

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL. **SEPE:** [www.sepe.es](http://www.sepe.es)

## ANEXOS

ANEXO I. Actuaciones del protocolo.

ANEXO II. Ficha de planificación-coordinación.

ANEXO III. Documento de evaluación y seguimiento del protocolo de coordinación en MATERIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y LABORAL DE EXTREMADURA.

ANEXO IV. Cuestionario Inicial del Alumnado.

ANEXO V. Cuestionario Final Alumnado.

### **ANEXO I. Actuaciones del protocolo**

Las actuaciones de orientación educativa y profesional harán referencia a todas aquellas “acciones transversales que ayudarán a la empleabilidad de las personas participantes”, serán desarrolladas por todos los y las profesionales participantes en el desarrollo en este protocolo.

#### **1. SESIONES INFORMATIVAS en IES /IESO/ CEPA**

##### **1.1 Servicios del SEXPE:**

- Gestión de la Demanda de Empleo.
- Clasificación de Demandantes.
- Programas de Formación para el Empleo.
- Servicio de Orientación.
- Gestión de Ofertas de Empleo.
- Web [extremaduratrabaja.gobex.es](http://extremaduratrabaja.gobex.es) / APP SEXPE
- Otros programas de Empleo: Lanzaderas, etc.

##### **1.2 La Formación para el Empleo y Certificados de Profesionalidad**

###### **1.2.1 Alumnado que abandona el Sistema Educativo SIN TITULACIÓN:**

- Importancia de la Formación y la especialización profesional.
- Centros de referencia (Don Benito, Cáceres, el Anillo, ESHAEX).
- Escuelas Profesionales.
- Sistema de Garantía Juvenil.
- Aulas del Plan de Alfabetización Tecnológica de Extremadura (PAT) y acciones.
- Mayores de 18 (competencias clave para acceder a Certificados de Profesionalidad).

### ***1.2.2 Alumnado que abandona el Sistema Educativo con Titulación y/o Certificación:***

- Programas Formativos Sexpe.
- Formación para Personas Desempleadas.
- Formación para Personas Ocupadas.
- Centros Propios Sexpe.
- Programas de Formación en alternancia con el Empleo.
- Cualificación Profesional y Certificados de Profesionalidad.

### ***1.3 Quién genera empleo:***

- Mercado de trabajo (local, provincial, autonómico, estatal y europeo).
- Oferta pública/ privada.
- Dónde está el empleo. (Cómo buscar direcciones de interés según perfil).
- Qué perfiles están solicitando las empresas y entidades en nuestra oficina (principales ocupaciones y requisitos generales mínimos para cada una de ellas).

### ***1.4 Autoempleo: Información y motivación para el emprendimiento:***

- Definición de autoempleo;
- Puesta en marcha de una idea emprendedora;
- El Plan de Empresa;
- Trámites administrativos con los diferentes organismos;
- Financiación y subvenciones del SEXPE;
- Bonificaciones de Seguridad Social;
- Dinamización y motivación para el emprendimiento.

## **2. TALLERES PARA EL ENTRENAMIENTO EN TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO**

### ***2.1. Herramientas básicas para encontrar trabajo***

- Tipos y características del Curriculum Vitae y Carta de Presentación; Nuevas tendencias en la confección de CV,...
- Fuentes de Empleo: Definición y aspectos prácticos de las diferentes fuentes de empleo: Contactos/ Autocandidatura/ Intermediación/ Medios de Comunicación-Portales de Empleo/ Empleo Público.

### ***2.2 Procesos Selectivos: La entrevista de trabajo y Dinámicas de Grupo.***

## **3. TALLERES PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

- Inteligencia emocional.
- Trabajo en equipo.

- Gestión del tiempo.
- Habilidades sociales.
- Comunicación.
- Proactividad.
- Solución creativa de problemas.
- Liderazgo.

#### **4. ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA (SEGÚN REQUERIMIENTO)**

- Puestos de trabajo a los que me quiero dedicar.
- Importancia de analizar/ conocer el posible puesto de trabajo (APT).
- Conocer mis puntos fuertes/ mis puntos débiles.

**ANEXO II. Ficha de planificación-coordinación**

<b>FICHA REUNION DE PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES ORIENTACION PROFESIONAL</b>			
<b>CONVOCATORIA DE REUNIÓN</b>	El órgano encargado de hacer la convocatoria es la Dirección de cada Centro de Empleo a los Centros Educativos correspondientes a su demarcación territorial.		
<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	A partir de la segunda quincena de septiembre.		
<b>PARTICIPANTES</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>EMPLEO</b> -Dirección de los Centros Empleo. -Personal de orientación. -Personal de prospección.</td> <td><b>EDUCACIÓN</b> -Dirección de los Centros Educativos. -Profesorado de Orientación Educativa. - Profesorado FOL. -Profesorado orientación de los CEPAs y Aulas. - Educadores/as Sociales.</td> </tr> </table>	<b>EMPLEO</b> -Dirección de los Centros Empleo. -Personal de orientación. -Personal de prospección.	<b>EDUCACIÓN</b> -Dirección de los Centros Educativos. -Profesorado de Orientación Educativa. - Profesorado FOL. -Profesorado orientación de los CEPAs y Aulas. - Educadores/as Sociales.
<b>EMPLEO</b> -Dirección de los Centros Empleo. -Personal de orientación. -Personal de prospección.	<b>EDUCACIÓN</b> -Dirección de los Centros Educativos. -Profesorado de Orientación Educativa. - Profesorado FOL. -Profesorado orientación de los CEPAs y Aulas. - Educadores/as Sociales.		
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar las actividades de Orientación Profesional durante el curso académico.</li> <li>- Calendarizar las Actividades.</li> <li>- Incorporar estas actividades al Plan de Acción Tutorial /Plan de Orientación Académica-Profesional.</li> <li>- Determinar los materiales informativos en materia de empleo y educación que se necesitan.</li> </ul>		
<b>GUIÓN ORIENTATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer los grupos de alumnado prioritarios de atención para ese Centro Educativo.</li> <li>- Determinar la tipología de actividades a realizar: sesiones informativas, Talleres o atención individualizada.</li> <li>- Fijar los contenidos preferentes para estas actividades en función de las necesidades de los grupos de alumnado atendidos.</li> <li>- Cuantificar el nº de Sesiones Informativas / Nº de Talleres o nº de alumnado atendido individualmente.</li> <li>- Establecer un calendario para todo el curso de realización de Actividades de Orientación.</li> <li>- Colaboración del SEXPE en otras actividades propuestas por los Centros Educativos, Jornadas, Ferias de Empleo, etc.</li> <li>- Identificación de materiales informativos necesarios para cada una de las partes.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de los contactos entre profesionales de la Educación y Empleo.</li> <li>- Programación de las actividades de Orientación Profesional en el Plan de Acción Tutorial/Plan de Orientación Académica Profesional.</li> <li>- Fecha de reunión para un seguimiento de las actividades en este centro (si procede).</li> </ul>		

**ANEXO III**

**Documento de evaluación y seguimiento del protocolo de coordinación en materia de orientación educativa y laboral de Extremadura.**

A continuación, te pedimos que completes los siguientes datos referidos a las actividades de coordinación y sesiones realizadas en el marco de este protocolo. En cada uno de los tres apartados se especifica qué información debe incorporar cada profesional: el primer apartado todo el personal implicado; el segundo sólo el personal del SEXPE o de Educación que imparta alguna actividad en los centros educativos; y el tercero exclusivamente el personal del SEXPE que coordine los grupos de cada zona.

PERSONAL TÉCNICO:

PUESTO:

CENTRO DE TRABAJO:

**1. VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROTOCOLO**  
(Rellenar por parte de todos los técnicos participantes)

**A continuación te pedimos que hagas una valoración sobre el desarrollo del protocolo y de las actividades realizadas. Indica el grado de acuerdo con los siguientes ítems marcando del 1 al 5. Por favor, contesta con sinceridad:**

	Nada de Acuerdo				Totalmente de Acuerdo
1) Estoy satisfecho con las reuniones de coordinación que se han organizado.	1	2	3	4	5
2) Las actividades programadas se han realizado conforme a lo planificado.	1	2	3	4	5
3) Las sesiones realizadas en los centros educativos se han desarrollado satisfactoriamente.	1	2	3	4	5
4) Considero que ha mejorado mi contacto con los profesionales del ámbito educativo/laboral*.	1	2	3	4	5
5) Considero que tengo más información sobre los recursos del ámbito educativo/laboral*.	1	2	3	4	5
6) Tengo una o varias personas de referencia para consultar dudas en el ámbito educativo/laboral*.	1	2	3	4	5
7) En general hago una valoración positiva de este protocolo.	1	2	3	4	5

Por favor indica los aspectos mejorables de este protocolo respecto a su planificación, las herramientas utilizadas, su temporalización o cualquier otro aspecto que consideres. Muchas gracias por tus aportaciones:

\* Para el personal del SEXPE se refiere a profesionales e información del ámbito educativo. Para el personal educativo se refiere a profesionales e información del ámbito laboral.

## PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y LABORAL DE EXTREMADURA

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS				
Este apartado será completado por el personal que haya impartido alguna sesión informativa o taller en Centro Educativo.				
<u>Sesiones Informativas/Talleres:</u>				
Fecha	Centro Educativo	Nº Participantes	Contenidos	Satisfacción Media*
<u>Otras Actividades</u>				
Por favor indica si se han desarrollado otras actividades no contempladas en el protocolo que puedan ser de interés, con una breve descripción:				

\* Indica el nivel de satisfacción media en un valor de 1-5 derivado de los cuestionarios de satisfacción del alumnado (Anexo A-III).

3. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN		
Este apartado será completado exclusivamente por el personal del SEXPE que coordine las actividades del protocolo de cada zona.		
<u>Reuniones de Coordinación:</u>		
Fecha	Participantes	Contenidos

## ANEXO IV

### Cuestionario Inicial del Alumnado

Nos gustaría saber cuáles son tus conocimientos sobre el SEXPE y los servicios que ofrece, así como los temas sobre los que te quieres informar relacionados con el empleo y la formación. Por eso te pedimos que contestes a las siguientes preguntas. Es un cuestionario anónimo y nuestro único objetivo es mejorar nuestro trabajo, de manera que te pedimos sinceridad en tus respuestas, muchas gracias.

1. En las siguientes frases debes marcar un número del 1 al 5, teniendo en cuenta que puntuaciones bajas indican que no estás de acuerdo con lo que se dice y puntuaciones altas significan que sí lo estás. Por favor, contesta con sinceridad:

	Nada de Acuerdo				Totalmente de Acuerdo
1) Tengo información suficiente sobre cómo funciona el SEXPE y los servicios que ofrece.	1	2	3	4	5
2) Conozco los distintos programas de formación del SEXPE y sé cómo inscribirme.	1	2	3	4	5
3) Conozco los distintos programas de empleo que se gestionan a través del SEXPE y sé cómo beneficiarme.	1	2	3	4	5
4) Sé a quién debo dirigirme para solicitar los servicios del SEXPE.	1	2	3	4	5
5) En el momento que lo necesite voy a acudir al Servicio de Orientación profesional para que me asesoren.	1	2	3	4	5

2. ¿De qué temas te interesaría recibir información?

- Servicios del SEXPE.
- Cursos.
- Técnicas de Búsqueda de Empleo.
- Técnicas para Entrevistas de Trabajo.
- Mercado de Trabajo y salidas profesionales.
- Autoempleo: cómo montar tu propio negocio.
- Otros. \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**Cuestionario Final Alumnado**

Nos gustaría conocer tu opinión sobre la actividad en la que acabas de participar y por eso te pedimos que contestes a las siguientes preguntas. Es un cuestionario anónimo y nuestro único objetivo es mejorar nuestro trabajo, de manera que te pedimos sinceridad en tus respuestas, muchas gracias.

1. Indica el curso que estás realizando actualmente:
  - ESO
  - FP Grado Medio
  - FP Básica
  - Bachillerato
  - FP Grado Superior
  - Competencias Clave
2. Sexo:  Mujer  
 Hombre
3. Edad  Menor de 16 años  
 Entre 16 y 18 años  
 Entre 19 y 29 años  
 30 ó más años
4. En las siguientes frases debes marcar un número del 1 al 5, teniendo en cuenta que puntuaciones bajas indican que no estás de acuerdo con lo que se dice y puntuaciones altas significan que sí lo estás. Por favor, contesta con sinceridad:

	Nada de Acuerdo				Totalmente de Acuerdo
	1	2	3	4	
1) La duración de la actividad ha sido adecuada.	1	2	3	4	5
2) Los contenidos se han expuesto con claridad.	1	2	3	4	5
3) Los temas tratados me resultan de interés.	1	2	3	4	5
4) Se le ha dado un enfoque práctico a los temas tratados.	1	2	3	4	5
5) Se ha facilitado la participación de las personas asistentes.	1	2	3	4	5
6) En general hago una valoración positiva de la actividad.	1	2	3	4	5
7) Considero que ahora tengo más información sobre cómo funciona el SEXPE y los servicios que ofrece.	1	2	3	4	5
8) Ahora conozco más programas de formación que ofrece el SEXPE.	1	2	3	4	5
9) Ahora conozco más programas de empleo que se gestionan a través del SEXPE.	1	2	3	4	5
10) Sé a quién dirigirme para solicitar los servicios del SEXPE.	1	2	3	4	5

## PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y LABORAL DE EXTREMADURA

---

11) En el momento que lo necesite voy a acudir al Servicio de Orientación profesional para que me asesoren.	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

5. ¿Ha faltado algo en la sesión de hoy?

---

---

---

6. ¿Ha sobrado algo en la sesión de hoy?

---

---

---

7. ¿Cómo crees que se podría mejorar este tipo de sesión informativa?

---

---

---

8. ¿De qué temas te interesaría recibir más información?

- Servicios del SEXPE.
- Cursos.
- Técnicas de Búsqueda de Empleo.
- Técnicas para Entrevistas de Trabajo.
- Mercado de Trabajo y salidas profesionales.
- Autoempleo: cómo montar tu propio negocio.
- Otros \_\_\_\_\_