

## 2.1. BLOQUE 1: Acciones con las personas usuarias

El proceso que cada persona realizará con respecto a la búsqueda de empleo va a depender de su situación y de sus necesidades. Al tratarse del colectivo de personas con discapacidad, de cara a la realización del conjunto de las acciones hemos considerado una serie de adaptaciones que facilitan la atención personalizada de las diferentes personas en función de sus necesidades y sus características psicosociales.

Cada proceso es único, pero debemos tener en cuenta que debe de haber acciones comunes que respondan a un marco común denominado Itinerario de Inserción compuesto por diferentes fases:

FASE	ACTUACIONES
I. ACOGER E INFORMAR A LAS PERSONAS USUARIAS	Establecer un primer contacto con la persona usuaria
	Información general sobre los pasos a seguir en el itinerario de inserción laboral
	Informar de los datos necesarios que ha de aportar para pertenecer al programa experimental.
	Establecimiento de compromisos

FASE	ACTUACIONES															
II. ENTREVISTA SOCIOLABORAL		Recogida de documentación y datos personales  Entrevista  Diagnóstico: <ul style="list-style-type: none"><li>- Perfil y valoración personal de la entrevista.</li><li>- Detectar necesidades, carencias, y potencialidades del usuario.</li></ul>														
III. DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD		Análisis del perfil de las personas participantes (potencialidades y limitaciones)  Determinar las acciones grupales e individuales que se consideren oportunas, (detectadas a partir de la entrevista y la valoración personal).  Concretar el Plan de Intermediación Laboral y situar a la persona usuaria en el  itinerario correspondiente a su situación personal: <ul style="list-style-type: none"><li>- Itinerario de Formación.</li><li>- Itinerario de Prácticas Laborables.</li><li>- Contratación directa.</li></ul>														
IV. INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE INTERMEDIACIÓN LABORAL PERSONALIZADO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">A. FORMACIÓN</td><td>Determinar las acciones formativas que se consideren oportunas  Clarificación del objetivo profesional</td><td rowspan="6" style="vertical-align: top; text-align: center;">TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS</td></tr> <tr> <td style="width: 15%;">B. PRÁCTICAS NO LABORALES E INSERCIÓN</td><td>Inclusión del trabajador/a en una empresa mediante la firma de convenio de prácticas con la empresa con el objetivo de su posterior inserción.</td></tr> <tr> <td></td><td>Detectar necesidades y carencias en la relación persona -empresa.</td></tr> <tr> <td></td><td>Inclusión del trabajador/a en la empresa</td></tr> <tr> <td></td><td>Adaptaciones y/o apoyos necesarios</td></tr> <tr> <td>C. SEGUIMIENTO</td><td>Mantenimiento y consolidación del puesto de trabajo  Evaluación de la satisfacción laboral  Apoyo continuo al empleado en su adaptación al puesto de trabajo</td></tr> </table>	A. FORMACIÓN	Determinar las acciones formativas que se consideren oportunas  Clarificación del objetivo profesional	TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS	B. PRÁCTICAS NO LABORALES E INSERCIÓN	Inclusión del trabajador/a en una empresa mediante la firma de convenio de prácticas con la empresa con el objetivo de su posterior inserción.		Detectar necesidades y carencias en la relación persona -empresa.		Inclusión del trabajador/a en la empresa		Adaptaciones y/o apoyos necesarios	C. SEGUIMIENTO	Mantenimiento y consolidación del puesto de trabajo  Evaluación de la satisfacción laboral  Apoyo continuo al empleado en su adaptación al puesto de trabajo	
A. FORMACIÓN	Determinar las acciones formativas que se consideren oportunas  Clarificación del objetivo profesional	TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS														
B. PRÁCTICAS NO LABORALES E INSERCIÓN	Inclusión del trabajador/a en una empresa mediante la firma de convenio de prácticas con la empresa con el objetivo de su posterior inserción.															
	Detectar necesidades y carencias en la relación persona -empresa.															
	Inclusión del trabajador/a en la empresa															
	Adaptaciones y/o apoyos necesarios															
C. SEGUIMIENTO	Mantenimiento y consolidación del puesto de trabajo  Evaluación de la satisfacción laboral  Apoyo continuo al empleado en su adaptación al puesto de trabajo															

### Fase I: Acoger e informar a las personas usuarias

Se trata de acciones dirigidas a la Acogida e Información de las personas susceptibles a entrar en el Proyecto Experimental en Materia de Empleo. Se acoge a las personas usuarias procedentes de la Oficina de empleo y se establecen los contactos pertinentes, donde se les informa sobre el funcionamiento general del Programa y se establecen los compromisos para la correcta consecución de las acciones:

**Coordinadora** Recepción de candidatos/as; El Servicio Canario de Empleo derivará a los/las posibles candidatos/as del Proyecto DRACAENA 12. El personal técnico de la Coordinadora realizará la primera toma de contacto en la sede central de la Asociación, explicándoles aspectos generales del proyecto.

**Coordinadora** Charla informativa sobre el proyecto; Charla informativa en la que se detallarán los aspectos pormenorizados sobre el desarrollo del Proyecto Experimental DRACAENA 12, resolviendo a su vez, todo tipo de dudas a los futuros participantes. Por ello, en esta charla debe de aclararse; el objetivo del proyecto de empleo en el que va a incorporarse, el carácter voluntario que tiene la participación de la persona, el conjunto de fases y acciones que consta el proyecto. En esta charla, se debe potenciar la participación de las personas en el proyecto, siendo también éste un espacio para la recogida de información preliminar relevante para la realización del diagnóstico de empleabilidad.

**Coordinadora** Firma compromiso; Tras la charla se instará las personas participantes en el proyecto a que firmen un compromiso de implicación en el Proyecto Experimental DRACAENA 12. Además, firmarán un documento en el que se especificarán las fuentes de financiación del programa experimental en el que están adscritos.

**Coordinadora** Incorporación al proyecto; Entrevista individual en la que se concretará la incorporación definitiva de las personas participantes en el proyecto, a través de la firma de la documentación necesaria para pertenecer al mismo.

## Fase II Entrevista Socio laboral

Tras la acogida, se realiza una Entrevista sociolaboral en la que se recogen los datos personales, laborales y sociales, para poder establecer un perfil profesional o en su caso, un itinerario personalizado que facilite a la persona atendida su incorporación al mercado de trabajo.

Perfil de la persona candidata; Para la realización de la entrevista sociolaboral se contará con un modelo en el que se recogen los datos personales, los datos sobre la discapacidad, los datos académicos, los datos profesionales, las prestaciones que percibe, la demanda formativa, las vías de búsqueda de empleo y la valoración funcional. Esta entrevista será un eje central de las acciones del proyecto, en la misma se tratará de esbozar el perfil de cada una de las personas participantes.

Vaciado de datos; Tras la realización de la entrevista se realizará un vaciado del resultado de las entrevistas a una base de datos específica para el proyecto. De este modo, se facilitará el acceso a la información al personal técnico responsable del proyecto.

## Fase III Diagnóstico de Empleabilidad

El siguiente paso del itinerario es la realización de un Diagnóstico de Empleabilidad. El equipo técnico del proyecto analizará en cada una de las personas participantes, su situación laboral, sus capacidades, sus motivaciones, etc., para que de este modo se elabore un retrato que describa con exactitud sus posibilidades y sus limitaciones. A partir de este diagnóstico, se diseñará un plan de intervención laboral individualizado.

Análisis de empleabilidad; Con los datos extraídos de la entrevista y las acciones realizadas, se dará paso a la definición de aquellos elementos que configuren el perfil ocupacional y profesional, analizando todas las variables que resulten relevantes (aspectos personales, competencias, actitudes, resistencias, descriptivos). Se sitúa así a la persona demandante frente al mercado de trabajo y las posibilidades que tiene ante él, teniendo en cuenta sus competencias, ya que se identifican todos aquellos elementos que afectan a las personas para ser

empleables. Además, en este proceso se detectan las necesidades de las personas participantes y cómo éstas afectan a su empleabilidad.

*Coordi* Plan de intervención laboral individualizado; Una vez analizada la empleabilidad de las personas participantes, se dará paso al desarrollo de procedimientos de acción eficaces para la intervención, generando acciones específicas destinados a enriquecer los recursos profesionales y personales de las mismas. Uno de los aspectos claves es la detección de necesidades de adaptación de las personas atendidas, ya que, al tratar con personas con discapacidad, es probable que necesiten apoyo o atención especializada.

#### Fase Integración en el Plan de intermediación laboral

El Plan de intermediación Laboral individualizado variará en función de cada persona teniendo en cuenta su nivel formativo, su disposición para el empleo, su experiencia, etc. Las tutorías individualizadas son esenciales porque en ellas se establecen los vínculos con las personas usuarias, solucionando sus dudas y estableciendo criterios básicos de actuación para el funcionamiento del programa.

Estas tutorías tendrán dos objetivos claves; por un lado, la orientación sociolaboral para la búsqueda activa de empleo y por el otro, el asesoramiento respecto a aclarar dudas sobre cuestiones laborales.

Asimismo, CoordinCanarias pondrá a disposición del proyecto, el gabinete de Trabajo Social y el servicio de psicología, para abordar las diferentes cuestiones que puedan estar dificultando la inserción laboral de las personas participantes.

A continuación, se describen los diferentes tipos de tutorías que ofrecemos a través del proyecto:

**Coordinación de orientación laboral** Tutorías para la orientación laboral. En este tipo de tutorías se trabajará con las personas con discapacidad en las siguientes líneas: orientación e información sobre los recursos existentes para la búsqueda de empleo, refuerzo de técnicas que ayudarán a los/as usuarios/as a optimizar la búsqueda del empleo: preparación de la entrevista laboral, mejora de las habilidades sociales, dotación de formación básica, y perfeccionamiento de las competencias profesionales a través de una formación específica y personalizada. Además, se establecerán los itinerarios pertinentes con cada usuario/a partiendo de sus características personales y las necesidades detectadas. Estos itinerarios tendrán un objetivo común, la empleabilidad de las personas participantes en el programa.

**Coordinación de preparación para entrevistas** Tutorías para la preparación para entrevistas. Este tipo de tutorías están indicadas para la preparación de entrevistas en concreto una vez que se deriven las personas a ofertas. En ellas se trabajará:

- Habilidades de presentación en la entrevista.
- Conocimiento básico de la empresa.
- Adecuación al perfil solicitado.

**Coordinación de mejora de las habilidades socio-profesionales** Tutorías para la mejora de las habilidades socio-profesionales. Tutorías destinadas a la mejora de las habilidades socio-profesionales, dirigidas tanto al proceso de búsqueda activa de empleo como al de incorporación al puesto de trabajo.

**Coordinación de asesoramiento laboral** Tutorías de asesoramiento laboral. Otro de los aspectos que se atenderán en las tutorías individualizadas es el asesoramiento laboral. Dicho asesoramiento estará enfocado a solucionar y/o aclarar todas las dudas al respecto de cuestiones laborales básicas:

- Contratos
- Compatibilidad de prestaciones contributivas y no contributivas
- Tipos de jornadas
- Derechos laborales básicos, etc.

Por último, la fase *Integración en el Plan de intermediación laboral* contiene a su vez tres sub-fases: formación, prácticas no laborales inserción y seguimiento. Las personas usuarias implicadas en el Programa podrán vincularse (dependiendo de sus necesidades) a todas las fases planteadas o a alguna de ellas.

#### A. FORMACIÓN

---

Considerando la ocupabilidad como la probabilidad de que una persona encuentre, cambie o mejore un empleo en un entorno socio laboral dado, nos parece importante contar con una oferta formativa lo más heterogénea posible que permita la configuración de diferentes itinerarios y que, además, estén consensuados con las personas usuarias del proyecto. Para ello es importante recalcar, a lo largo de todas las fases del proyecto, algunos de los beneficios de la formación tales como:

- Aporta valor al perfil profesional. La proactividad, empatía, compromiso, autocritica, tolerancia, la competitividad y el valor añadido son habilidades que las empresas actuales valoran mucho y que se ponen de manifiesto en un profesional que se forma continuamente.
- Aumenta la satisfacción en el trabajo. Gracias a la formación, las personas son capaces de llevar a cabo con éxito sus metas y afrontar nuevos desafíos, lo que tiene un impacto positivo en la motivación laboral, la satisfacción personal y la autoafirmación.
- Mejora las condiciones de trabajo. La ampliación de las capacidades técnicas y habilidades sociales a través de acciones formativas proporcionan una situación de partida privilegiada para acceder al mercado de trabajo, para promocionar dentro de la empresa o para conseguir un empleo más satisfactorio en otra.
- Potencia la confianza y la autoestima. La formación aporta conocimientos, pero también habilidades sociales que capacitan a las personas para interactuar con el entorno con una actitud más positiva.

	ÁREA	ACCIÓN FORMATIVA	H
FORMACIÓN TRASVERSALE	<b>COMPETENCIAS PARA LA OCUPABILIDAD</b>	Taller de gestión de conflictos	5
		Taller de autoconocimiento	5
		Taller de búsqueda activa de empleo	5
		Taller de comunicación	5
		Taller de auto confianza	5
		Taller de trabajo en equipo	5
	<b>TRASVERSALE</b>	Taller de sensibilización medioambiental	5
		Taller de Igualdad entre mujeres y hombres	5
			<b>40</b>
FORMACIÓN ESPECÍFICA	<b>SECTOR TURISMO</b>	Nuevas tecnologías relacionadas con el sector turístico	20
		Energías renovables	20
	<b>SECTOR SANITARIO</b>	PRL COVID-19	10
		PRL en Albañilería (TPC)	20
		Manipulador de alimentos y alérgenos	20
	<b>SECTOR ACTIVIDADES AGRARIAS</b>	Agricultura ecológica	30
		Teletrabajo y gestión de equipos en remoto	20
	<b>SECTOR NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Iniciación a las tecnologías de la información	20
		Comunicación y colaboración on-line	20
		Seguridad digital	20
		Mozo de almacén	20
	<b>SECTOR CONSTRUCCIÓN</b>	Mantenimiento de edificios	50
		Procedimientos y técnicas para trabajos en altura	8
		PRL de espacios confinados	10
		Carretillas elevadoras	12
	<b>SECTOR NAVAL</b>	PRL Para operarios de trabajos marítimos	20
	<b>SECTOR INDUSTRIAL TEXTIL</b>	Formación ocupacional Maquinista de confección industria	<b>180</b>
			<b>500</b>

<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (SSCG0111)</b> <i>(Nivel 2)</i>	MF1423_2: Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia	90
		MF1424_2: Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia	60
		MF1425_2: Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia	80
		MP0416: Gestión de llamadas de teleasistencia (Módulo de prácticas)	80
			<b>310</b>

## 1. FORMACIÓN TRASVERSAL – 40 HORAS

COMPETENCIAS PARA LA OCUPABILIDAD                    30 HORAS

### 1.1 TALLER DE COMUNICACIÓN – 5 HORAS

#### OBJETIVO

Entrenar y desarrollar asertividad y otras habilidades de comunicación y estrategias de control de las relaciones interpersonales.

#### CONTENIDOS

- U1. Asertividad, agresividad, pasividad. U2. Habilidades de comunicación asertiva.
- U3. Claves de la comunicación asertiva y comunicación efectiva. U4. Cómo afrontar las críticas y cómo realizar críticas.

### 1.2 TALLER DE AUTOCONFIANZA – 5 HORAS

#### OBJETIVO

- Identificar y superar los bloqueos que intervienen en la percepción que se tiene de sí mismo incidiendo en el aprendizaje y crecimiento personal.

#### CONTENIDOS

- U1. Qué es la Autoestima.
- U2. Auto concepto y autovaloración.
- U3. Algunas herramientas para el manejo de pensamientos y emociones.

### **1.3 TALLER DE TRABAJO EN EQUIPO – 5 HORAS**

#### OBJETIVO

- Identificar las características y ventajas del trabajo en equipo, para desarrollar la capacidad de aplicar aquellos factores que inciden en su eficacia.

#### CONTENIDOS

U1. El trabajo en equipo.

U2. Competencias necesarias para el trabajo en equipo. U3. Cómo aportar eficacia a la labor del equipo.

### **1.4 TALLER DE GESTIÓN DE CONFLICTOS – 5 HORAS**

#### OBJETIVO

- Identificar los diferentes tipos de conflicto dentro en nuestro ámbito laboral y los factores que predisponen a la aparición de un conflicto.

#### CONTENIDOS

U1. Emociones y conflicto.

U2. Gestión de las emociones y el conflicto.

U3: Algunas estrategias para la resolución de conflictos.

### **1.5 TALLER DE AUTOCONOCIMIENTO – 5 HORAS**

#### OBJETIVO

- Reflexionar sobre nuestro plan de futuro y el camino que queremos escoger para poder empezar a trabajar nuestra toma de decisiones para alcanzarlo.

#### CONTENIDOS

U1. Auto conocimiento.

U2. Análisis del entorno.

U3. Objetivos y plan de acción personales y profesionales.

U4. Recursos de formación y laborales.

### **1.6 TALLER DE BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO – 5 HORAS**

#### OBJETIVO

- Ayudar a las personas en el acceso al mundo laboral y en la búsqueda activa de empleo para que puedan desenvolverse y ser más autónomos.

#### CONTENIDOS

U1. Herramientas básicas en la búsqueda de empleo.

U2. Empleo 2.0 y Networking.

U3. Internet y empleo.

**TRASVERSAL 10 HORAS**

### **1.1 TALLER DE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL – 5 HORAS**

#### OBJETIVO

- Conocer los principales problemas ambientales y las causas que los generan.
- Tomar conciencia del papel de la sociedad para frenar los problemas del medioambiente.
- Concienciar sobre la importancia de la acción individual para minimizar los impactos negativos sobre el medioambiente.

#### CONTENIDOS

U1. Introducción al concepto de medioambiente.

U2. Consecuencias ambientales.

U3. Soluciones a los problemas ambientales.

U4. Sistema de gestión ambiental.

### **1.2 TALLER DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES – 5 HORAS**

#### **OBJETIVO**

- Mostrar, desde una perspectiva de género, las características del ámbito empresarial y generar actitudes que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que contribuyan no solo a la evolución social y económica sino al establecimiento de unas relaciones humanas constructivas.

#### **CONTENIDOS**

- U1. La teoría sexo-género.
- U2. La división sexual del trabajo en el ámbito doméstico.
- U3. El mercado de trabajo desde la perspectiva de género.
- U4. El Principio de igualdad de oportunidades.

### **2. FORMACIÓN ESPECÍFICA SECTORIAL – 500 HORAS**

**SECTOR: TURISMO 20 HORAS**

### **2.1 NUEVAS TECNOLOGÍAS RELACIONADAS CON EL SECTOR TURÍSTICO – 20 HORAS.**

#### **OBJETIVO**

- Introducir los factores tecnológicos que están contribuyendo a la mejora de la experiencia y a la transformación de la industria del sector turístico.

#### **CONTENIDOS**

- U1. Tecnología móvil.
- U2. Realidad Aumentada.
- U3. Internet de las Cosas (IoT).
- U4. Asistentes de voz.
- U5. Big Data.
- U6. Blockchain.
- U7. El 5G.

**SECTOR: MEDIOAMBIENTE Y ENERGÍAS RENOVABLES 20 HORAS****2.2 ENERGÍAS RENOVABLES – 20 HORAS.****OBJETIVO**

- Introducir cómo se lleva a cabo la producción de energías limpias, alternativas y renovables y concienciar de que no es una cultura o un intento de mejorar el medio ambiente, sino una necesidad de conservación.

**CONTENIDOS**

- U1. Energía solar térmica y fotovoltaica.
- U2. Energía Eólica.
- U3. Biomasa y biocombustible.
- U4. Empresas de energías.

**SECTOR: SANITARIO 50 HORAS****2.3 PRL COVID-19 – 10 HORAS.****OBJETIVO**

- Adquirir los conocimientos básicos sobre medidas de prevención y protección ante el COVID- 19, atendiendo a las recomendaciones e instrucciones del Ministerio de Sanidad ante la pandemia.

**CONTENIDOS**

- U1. Información sobre COVID-19.
- U2. Recomendaciones generales.
- U3. Medidas de protección, higiene y limpieza.

**2.4 PRL EN ALBAÑILERÍA (TPC) – 20 HORAS.****OBJETIVOS**

- Adquirir los conocimientos básicos en materia de prevención de riesgos laborales del oficio de "Albañilería" que deben disponer quienes desarrollen actividades en las empresas enmarcadas en el ámbito de aplicación del Convenio General del Sector de la Construcción.
- Saber identificar qué actividades, sistemas de ejecución, materiales y equipos de trabajo que se incluyen en el concepto del oficio de albañilería.
- Conocer los riesgos más significativos que se originan durante la ejecución de las obras de construcción, así como las medidas preventivas de aplicación general para la eliminación o reducción y su control.
- Conocer responsabilidades, derechos y obligaciones de empresarios/as y trabajadores/as en materia de PRL
- Identificar las distintas situaciones de emergencias que pueden acontecer de forma más frecuente en las obras

**CONTENIDOS**

U1. Técnicas preventivas.

U2. Medios auxiliares, equipos y herramientas.

U3. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno. U4. Interferencias entre actividades.

U5. Derechos u obligaciones.

U6. Primeros auxilios y medidas de emergencia.

**2.5 MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y ALÉRGENOS – 20 HORAS.****OBJETIVOS**

- Adquirir conocimientos básicos con relación a la correcta manipulación de los alimentos.
- Adquirir conocimiento de alérgenos.
- Adquirir responsabilidades como actividad que puede entrañar riesgos para la salud.

## CONTENIDOS

- U1. Los peligros derivados de la manipulación incorrecta. Concepto y tipos de enfermedades.
- U2. Métodos de conservación de alimentos. Actitudes y hábitos del manipulador de alimentos.
- U3. Calidad higiénico-sanitaria. Sistema de análisis de peligros y puntos control crítico.
- U4. Control de alérgenos.

SECTOR: ACTIVIDADES AGRARIAS      30 HORAS

### **2.6 AGRICULTURA ECOLÓGICA – 30 HORAS.**

## OBJETIVOS

- Conocer los conceptos más importantes en los que se basa la Agricultura Ecológica.
- Aprender técnicas de cultivo ecológico (manejo del suelo, fertilización, laboreo, rotaciones, control fitosanitario...).

## CONTENIDOS

- U1. El suelo en la agricultura ecológica.
- U2. La fertilización en la agricultura ecológica.
- U3. Rotaciones y asociaciones de cultivo.
- U4. Métodos y tratamientos para la protección de cultivos.
- U5. La reconversión de la agricultura ecológica.
- U6. Reglamento.

## SECTOR: NUEVAS TECNOLOGÍAS 80 HORAS

**2.7 TELETRABAJO Y GESTIÓN DE EQUIPOS EN REMOTO – 20 HORAS.**

## OBJETIVOS

- Mejorar el desempeño en el lugar de trabajo de forma cómoda y sencilla, sin desplazamientos.
- Incrementar las capacidades personales y profesionales.
- Iniciar en el conocimiento y manejo de herramientas tecnológicas, técnicas de trabajo y estrategias para un óptimo desempeño.
- Aplicar diversas herramientas que estimulen un cambio de hábitos adaptables a esta nueva realidad personal y profesional.
- Utilizar diversas herramientas digitales para la organización, comunicación y colaboración en teletrabajo.

## CONTENIDOS

U1. Introducción al teletrabajo.

U2. Organización del trabajo en remoto.

U3. Herramientas de comunicación y seguimiento.

U4. Teletrabajo y discapacidad.

**2.8 INICIACIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – 20 HORAS.**

## OBJETIVO

- Adquirir las capacidades básicas para identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar información digital y evaluar su relevancia

## CONTENIDOS

U1. Navegación, búsqueda y filtrado de datos, información y contenido digital.

U2. Evaluación de datos, información y contenido digital.

U3. Gestión de datos, información y contenido digital.

## 2.9 COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN ON-LINE – 20 HORAS.

### OBJETIVOS

- Desarrollar estrategias básicas para comunicarse, colaborar, interactuar y participar en equipos y redes virtuales, así como hacer uso de medios, tono y comportamiento apropiados.

### CONTENIDOS

- U1. Interactuar a través de tecnologías digitales.
- U2. Compartir a través de tecnologías digitales.
- U3. Participación ciudadana a través de tecnologías digitales.
- U4. Colaborar a través de tecnologías digitales.
- U5. Netiqueta y comportamiento en red.
- U6. Gestión de identidad digital.

## 2.10 SEGURIDAD DIGITAL – 20 HORAS.

### OBJETIVOS

- Concienciar sobre la importancia de proteger dispositivos, personas, medioambiente, contenido, datos personales y privacidad en entornos digitales utilizando la tecnología digital de manera segura y sostenible.

### CONTENIDOS

- U1. Protección de datos personales y privacidad.
- U2. Protección de la salud y el bienestar.
- U3. Protección del medio ambiente.

## SECTOR: ALMACÉN 20 HORAS

## 2.11 MOZO DE ALMACÉN – 20 HORAS.

### OBJETIVOS

- Desarrollar y ejecutar de forma correcta las tareas propias de las ocupaciones de mozo/a de almacén
- Preparar pedidos y expedición, conducción de equipos y maquinaria de

almacén, dominar la documentación específica (albaranes, hojas de stocks, referencias), carga y descarga de mercancías, recepción, etiquetaje y ubicación de las mercancías, fronteo y ordenamiento.

## CONTENIDOS

- U1. Almacenaje
- U2. Principales riesgos y medidas en el puesto de mozo de almacén
- U3. Formación complementaria. Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género

**SECTOR: CONSTRUCCIÓN 80 HORAS**

### **2.12 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS – 50 HORAS.**

## OBJETIVO

- Adquirir los conocimientos básicos asociados a las tareas de mantenimiento de un edificio como las estructuras y su reparación, la pintura, así como el cuidado y sostenimiento de las distintas instalaciones.

## CONTENIDOS

- U1. Interpretación básica de simbología.
- U2. Mantenimiento básico de recubrimientos y pintura.
- U3. Mantenimiento preventivo de cubiertas y revestimientos.
- U4. Averías más comunes en la electricidad causas y algunas soluciones.
- U5. Averías más comunes en la fontanería. Causas y algunas soluciones.

### **2.13 CARRETILLAS ELEVADORAS – 12 HORAS.**

## OBJETIVO

- Adquirir los conocimientos necesarios para una utilización segura y responsable de las carretillas de manutención en los diferentes entornos de trabajo.

## CONTENIDOS

- U1. Carretillas de manutención.
- U2. Carretillas elevadoras, categoría 2, tipo 4.
- U3. Prácticas.

## **2.14 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA TRABAJOS EN ALTURA – 8 HORAS.**

### OBJETIVO

- Adquirir los conocimientos básicos necesarios para la realización de trabajos (tareas de mantenimiento, reparación, construcción, restauración de edificios u obras de arte, montaje de estructuras, limpiezas especiales, etc.) en altura o en profundidad (trabajos en andamios, escaleras, cubiertas, postes, torretas, vehículos, plataformas elevadoras, excavaciones, pozos, etc...).

### CONTENIDOS

- U1. Legislación, normativa en prevención de riesgos laborales y certificación.
- U2. Material individual, colectivo y equipos de protección individual.
- U3. Trabajos en altura.
- U4. Actuaciones en caso de emergencia.

## **2.15 PRL DE ESPACIOS CONFINADOS – 10 HORAS.**

### OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos básicos sobre medidas de prevención y protección referidas al sector de la limpieza.
- Conocer las técnicas preventivas e instrucciones generales de buenas prácticas con relación a prevención de riesgos laborales asociadas a la ocupación.

### CONTENIDOS

- U1. Aproximación a los riesgos de los trabajos en espacios confinados.
- U2. Identificación de riesgos generales y específicos de los trabajos en espacios confinados.
- U3. Caída de objetos y caída a distinto nivel.
- U4. Medidas preventivas: organización del trabajo, documentos de información y permiso de acceso, equipos de detección y uso de EPIS.

**SECTOR: NAVAL 20 HORAS****2.16 PRL PARA OPERARIOS DE TRABAJOS MARÍTIMOS – 20 HORAS.****OBJETIVOS**

- Adquirir unos conocimientos preventivos básicos y generales, tanto a nivel teórico como práctico, que le permitan la aplicación de técnicas seguras de trabajo durante la ejecución de las unidades de obra que lleve a cabo.

**CONTENIDOS**

U1. Técnicas preventivas.

U2. Medios auxiliares, equipos y herramientas.

U3. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno. U4. Interferencias entre actividades.

U5. Derechos y obligaciones.

U6. Primeros auxilios y medidas de emergencia.

**SECTOR: INDUSTRIAL TEXTIL 180 HORAS****2.17 MAQUINISTA DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL – 180 HORAS.****OBJETIVOS**

- Coser y ensamblar los distintos componentes de las prendas en cualquier tipo de tejidos, con autonomía y responsabilidad, ajustándose a la calidad y tiempos establecidos, y cumpliendo con la normativa de prevención y seguridad en el trabajo.

**CONTENIDOS**

U1. La máquina de coser: tipos y utilidades.

U2. Preparación de la máquina y accesorios.

U3. Realización de las partes de prendas.

U4. Confección de la prenda: montaje y acabado.

## CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (SSCG0111) – 310 HORAS.

**Familia Profesional:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad Área Profesional: Atención social

**Nivel de cualificación profesional:** 2

**Cualificación profesional de referencia:** SSC443\_2: Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1096/2011, de 22 de julio)

**Relación de unidades de competencia** que configuran el certificado de profesionalidad:

UC1423\_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.

UC1424\_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.

UC1425\_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

**Competencia general:** Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de teleasistencia, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, dando respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias y movilizando los recursos necesarios en su caso, garantizando en todo momento la calidad del servicio, el trato personalizado y la confidencialidad de la información.

## B. PRÁCTICAS NO LABORALES E INSERCIÓN

---

Fruto del trabajo que se describe en el apartado 2.2 se procederá, en su caso, a la Inclusión de las personas, cuyos perfiles se ajusten a los solicitados por las empresas, en un itinerario de prácticas no laborales. Estas prácticas se llevarán a cabo siempre que se haya podido materializar la firma de un convenio que permita, tras su finalización, ciertas garantías de inserción. Durante esta fase, se realizará un estrecho seguimiento para detectar las necesidades y carencias de la relación entre la persona y la empresa.

## C. SEGUIMIENTO

---

A partir de la incorporación del usuario o usuaria al proyecto, se realizarán diferentes tipos de seguimientos. Por un lado, seguimientos de los diferentes tipos de acciones del proyecto y por el otro, seguimientos para valorar la incorporación de la persona en el nuevo puesto de trabajo.

Estos seguimientos se llevarán a cabo tanto de modo telefónico como presencial, para comprobar que éste se adaptaba a las condiciones del puesto y solventar cualquier inconveniente que pudiera surgir durante el proceso de ajuste.

## 2.2. BLOQUE 2: Acciones con las empresas

El trabajo con las empresas es esencial a la hora de conseguir la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, objetivo principal del Proyecto Experimental DRACAENA 12. Por ello, se deben de realizar acciones pormenorizadas con las empresas, con diferentes objetivos, gestión de ofertas de empleo concretas, realización de prácticas profesionales no laborales u otro tipo de acciones de colaboración que favorezcan la realización del proyecto.

El bloque de acciones con las empresas incluye las siguientes actividades.

### PRINCIPALES ACTUACIONES

- Realizar llamadas telefónicas para conocer la necesidad de contratación de personal. Informando a empresas que nos llamen por propia iniciativa, para solicitar trabajadores/as con discapacidad.
- Contactar con aquellas empresas que despierten el interés de usuarios/as, por creer que su perfil se ajusta al funcionamiento de esta.

Presentar:

- Coordinadora de Personas con Discapacidad Física de Canarias y al Programas experimentales en materia de empleo.
- Sensibilización con el colectivo de personas con Discapacidad

Informar sobre:

- Bonificaciones de la Seguridad Social
- Medidas de fomento de empleo para personas con Discapacidad

Analizar:

- Puestos de trabajo. (Tareas, Funciones, Responsabilidades)
- Diferentes tipos de barreras (arquitectónicas, comunicación, etc.)

Buscar y seleccionar de la persona candidata

- Sondeo de los usuarios/as de la bolsa de empleo.

Orientación previa y preparación del trabajador/a al puesto de trabajo.

- Establecer el contacto usuario/a –empresario/a.

Ofrecer al empresario/a la posibilidad de una formación paralela, si fuera necesaria, para la adecuación al puesto de trabajo.

- Acordar y confirmar, en caso de que la contratación directa no sea posible, la realización de prácticas en la empresa para que el empresariado pueda valorar si el usuario/a se ajusta al puesto ofertado.

Hacer esfuerzos para mantener y consolidar las relaciones con la entidad

- Realizar una evaluación de la satisfacción laboral con el/la trabajador/a.
- Facilitar y flexibilizar la relación entre las/los empresarios/as – trabajador/a.

### Localización de las empresas

En este punto es importante destacar, que el equipo técnico del proyecto ha acordado poner en marcha una novedosa metodología de prospección denominada "La búsqueda dirigida". Este método de trabajo centra la búsqueda de empresas en el diagnóstico previo de las personas participantes, es decir; acude a las empresas una vez definidos los perfiles y las competencias profesionales de las personas participantes. De esta forma, no nos presentamos en las empresas buscando ofertas de trabajos, sino ofreciendo personas competentes para el desarrollo de las tareas.

Esta metodología requiere el desarrollo de un análisis exhaustivo de:

- La empresa: actividad, puestos de trabajos, posibles necesidades de contratación etc.,
- Las personas participantes: competencias profesionales, expectativas, capacidades, disponibilidad, etc.

Una vez localizada la empresa, se realizan las siguientes tareas:

**Coordi** Realización de base de datos de empresas. En primer lugar, se debe de realizar una base de datos partiendo de las empresas con las que se haya contactado anteriormente, añadiendo a su vez, nuevas posibles empresas con la que realizar acciones.

**Coordi** Toma de contacto con las empresas. Tomar contacto telefónico con las empresas para dar a conocer el proyecto y facilitar futuras reuniones.

#### **Primer contacto con la empresa**

Una vez concertada una primera cita con la empresa, el personal técnico del programa informa al empresariado del funcionamiento tanto de CoordiCanarias, como del Programa Experimental en Materia de Empleo del Servicio Canario de Empleo.

Tras las explicaciones básicas sobre las acciones del programa, se incidirá en la importancia de la contratación de las personas con discapacidad, para así potenciar su posible incorporación a las filas de la empresa. Además, se asesorará sobre las medidas de fomento del empleo y las bonificaciones que establece la Seguridad Social para aquellas empresas que contratan personas con estas características.

Elaboración del dossier informativo. Se realizará un dossier informativo con todo lo relacionado con bonificaciones y subvenciones existentes de cara a la contratación de personas con discapacidad, según tipo de contrato, grado de discapacidad, género, adaptación del puesto de trabajo, etc.

#### **Entrevista en la empresa**

Teniendo en cuenta el perfil de las personas usuarias y sus necesidades, serán acompañadas por el personal técnico a las entrevistas en las empresas con la finalidad de:

**Coordi** Establecer el contacto usuario/a – empresario/a.

**Coordini** Conocer los resultados de la entrevista.

**Coordini** Ofrecer al empresariado la posibilidad de una formación paralela, si fuera necesaria, para la adecuación al puesto de trabajo.

**Coordini** Acordar y confirmar, en caso de que la contratación directa no sea posible, la realización de prácticas en la empresa para que la empresa pueda valorar si la persona en prácticas se ajusta al puesto ofertado.

**Coordini** Contacto usuario/a - empresa; Una vez ofertado el puesto de trabajo por parte de la empresa, se ofrecerá una serie de candidatos/as que respondan al perfil. Además, se concertarán las citas para que acudan a las entrevistas de empleo.

**Coordini** Resultado de la entrevista; Se realizará un seguimiento tanto a la empresa como a la persona candidata, para conocer los resultados de la entrevista y valorarlos.

**Coordini** Formación paralela; Se propone a la empresa la realización de una formación paralela para que el/la candidata/a mejore sus habilidades socio-profesionales de cara al puesto de trabajo.

**Coordini** Prácticas no laborales; Si finalmente no se escoge ninguna de las personas derivadas a la oferta de empleo, se procurará que la empresa sea un espacio para prácticas no laborales.

**Coordini** Para aquellas personas con grandes dificultades para la inserción laboral, CoordiniCanarias ofrecerá a la empresa la posibilidad de realizar el empleo con apoyo a la persona seleccionada.

#### Adaptaciones destinadas al colectivo de personas con discapacidad

CoordiniCanarias, lleva 42 años trabajando con el colectivo de personas con discapacidad, durante este tiempo ha forjado un equipo de profesionales especializados en las distintas áreas de trabajo. Concretamente, en las áreas de empleo y formación se atienden las necesidades educativas especiales y el personal cualificado lleva a cabo adaptaciones curriculares, cuando las personas usuarias así lo requieran. Para ello contamos con una serie de recursos y servicios que garantizan que las personas (independientemente del tipo de discapacidad que presenten) pueden ser atendidas con normalidad.

<b>PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA</b>	<p>Préstamo de ayudas técnicas: a disposición de cualquier persona con discapacidad del proyecto que lo requiera (sillas de ruedas, muletas, andadores, etc.)</p> <p>Adaptación de infraestructuras: contamos con un local adaptado, con los espacios necesarios (oficinas, baños, etc.) para el desplazamiento de personas con movilidad reducida.</p> <p>Adaptación de las aulas: el mobiliario de las aulas se adapta a personas que utilicen sillas de ruedas, habiendo mesas con medidas especiales para ello.</p>
<b>PERSONAS SORDAS</b>	Servicio de intérprete de LSE: contamos con un convenio de colaboración FASICAN (Federación de Asociaciones de Personas Sordas de las Islas Canarias) para mediación e interpretación de personas sordas que acudan a nuestro servicio.
<b>PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL</b>	Adaptación de medios para la formación. Contamos con el apoyo de la ONCE para la adaptación de los espacios formativos para personas con dificultades visuales (dotación de lupas o software específicos para ello)
<b>TRANSPORTE</b>	Vehículos adaptados. Por si fuera necesario el traslado de las personas participantes en el proyecto a las acciones formativas o a alguna actividad externa contemplada dentro del proyecto, se podrá disponer del vehículo adaptado de la asociación
<b>AYUDAS TÉCNICAS</b>	Préstamo de ayudas técnicas. Disponemos de un servicio de préstamo de ayudas técnicas para aquellas personas del proyecto que lo requieran, donde facilitamos diferentes ayudas para mejorar la movilidad como bastones, andadores, sillas de ruedas, muletas...
<b>APOYO PSICOLÓGICO</b>	Servicio de apoyo psicológico. También ofreceremos a las personas usuarias que lo requieran, un servicio de apoyo psicológico destinado a mejorar su estado emocional