



5.2.7. CONTROL DE INSERCIÓN LABORAL

El objeto del presente procedimiento pretende describir cómo se realiza la inserción sociolaboral de usuarios/as del servicio, Clientes, beneficiarios/as, desarrollar las líneas de actuación para llevar a cabo las tareas relacionadas directamente en la inserción laboral, en función de la realidad y objetivos de cada organización y de cómo estos se traducen en sus productos/servicios. Si la organización, tuviese otra finalidad, en este apartado se recogería el desarrollo del control del servicio/producto que ofrece, por ejemplo, CONTROL DE LA REHABILITACION, CONTROL DE LA SENSIBILIZACION, CONTROL DE LA INSERCIÓN JURÍDICA, CONTROL DE LA INSERCIÓN SOCIAL... no obstante lo recogido en este procedimiento, sirve como ejemplo del contenido o del desglose del contenido que se ha de recoger.

En el caso de las entidades que conforman la Red Anagos, destacar que cada una de ellas ha recogido en este procedimiento aspectos dispares desde cada nivel que trabaja dentro de la inserción laboral, pero se tiene en común la utilización de la metodología de itinerario personalizado de inserción laboral que es descrita a continuación. Igualmente se deja constancia por parte del personal técnico de calidad, que el formato elegido para ello ha sido la descripción de las acciones que se desarrollan en cada nivel del itinerario, con un breve comentario de su significado y el correspondiente registro que evidencia que se ha ejecutado la misma y su resultado, en su caso. Igualmente para facilitar y poder visualizar cuál puede ser el itinerario se propone que los pasos/acciones a ejecutar se desglosen de forma ordenada siguiendo el orden que cada organización ha establecido como el más adecuado.

Hay organizaciones que han optado por la no realización de un procedimiento sino de una instrucción técnica que desglosa paso a paso metódicamente que acciones se realizan en cada momento.



- **Fase de Acogida:** en la presente fase se han recogido las siguientes acciones como las comunes entre las entidades y ordenadas por intervención:
 - entrevista y petición de datos: realización de la recogida de datos y detección de necesidades expresadas y no expresadas. Se recogen todos los datos en el informe de primera acogida
 - diagnóstico de situación: tras la realización de la entrevista de acogida, se procede a la elaboración del diagnóstico en colaboración con el equipo de servicios sociales, quedando recogido en el informe diagnóstico
 - elaboración del itinerario
 - orientación y/o derivación. En la orientación se ha de recoger todas las posibilidades que se manejan desde la realidad de la organización (formación, escuelas taller, bases de datos, derivaciones, elaboración de CV, etc) con sus correspondientes formatos.
 - Posibles alternativas de actuación dentro de la acogida:
 - Búsqueda de empleo: se desarrolla en función de los recursos de las organizaciones pudiendo desarrollar el BAE (Búsqueda activa de empleo) desde la propia organización (elaboración de itinerarios o CV).
- **Derivación por la inexistencia** de recursos de la organización o por especialización de servicios externos necesarios para la satisfacción de la demanda realizada. Dentro de este apartado se puede utilizar formatos de informes de derivación, por ejemplo, si los tuviese la organización o si fuesen exigidos por la organización receptora.
- **Fase de Formación:** tras el análisis del diagnóstico realizado y las necesidades demandadas con relación al ámbito socio laboral se procede a la realización de acciones formativas en los siguientes ámbitos: escuelas taller, cursos de formación, formación profesional, formación complementaria..., teniendo que desarrollar en el procedimiento las diversas formas de acceso a la formación: requisitos. Previa a la ejecución de acciones formativas, hay organizaciones que recogen la



realización de los Itinerarios personales estableciéndose en ellos objetivos, actividades y seguimiento de los procesos de la persona. Se parte del establecimiento de competencias de la persona. Se ha de recoger las programaciones, los contenidos que cada usuario necesita para la resolución de su situación de necesidad. Para todas estas acciones se han de desarrollar formatos para evidenciar la ejecución de las mismas y los resultados, o lo que es lo mismo, la realización de los seguimientos dentro de los itinerarios.

- **Fase de Prácticas en empresas colaboradoras, acompañamiento y/o seguimiento** de itinerarios, con el fin de promover la inserción laboral de las personas una vez concluida la formación y considerando que el usuario o usuaria está preparada para el primer contacto con el ámbito empresarial. En esta fase radica la importancia no sólo del establecimiento de los itinerarios sino de poder evidenciar que se han realizado los seguimientos previos a la incorporación en esta fase. Algunas acciones comunes que se recogen en esta fase para las que también se ha de realizar una esquema de actuación con sus correspondientes formatos: realización de convenios con las empresas colaboradoras (para las que se ha de establecer un procedimiento de satisfacción del cliente para entidades colaboradoras) seguimiento a la empresa, seguimiento a la persona, complemento de la formación en caso de detectarse durante esta fase, evaluación de lo aprendido y evaluación final, entre otras. En este apartado hay que tener en cuenta que pueden aparecer nuevas figuras profesionales en el procedimiento tales como orientador laboral, educador laboral, etc., que han de ser recogidas como responsabilidades que a su vez ha de estar recogida en el procedimiento dentro del apartado de responsabilidades.
- **Fase de autonomía** en la que la personas bien finaliza insertándose al sistema educativo, al mundo laboral o a la búsqueda activa de empleo que sería conjuntamente coordinado con el punto de fase de acogida nuevamente. dándose por terminado el procedimiento.