

INSTRUCCIÓ DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ Y SERVICIOS POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL EN LOS ESPAI LABORA DE LA COMUNITAT VALENCIANA

En el modelo de servicio público de LABORA la orientación laboral es uno de los pilares fundamentales de la atención personalizada que se realiza en los Espai LABORA de la Comunitat, y nos permite responder a las necesidades de empleo de las personas, ayudarles a tomar una decisión sobre su formación y su objetivo profesional, gestionar su trayectoria laboral y proveer de posibles candidaturas a las distintas actuaciones que, en materia de formación y empleo, se ofrecen desde LABORA, Servei Valencià d'Ocupació i Formació, y sus entidades colaboradoras.

El elemento central de la orientación lo constituyen el diagnóstico y la atención personalizada, entendida esta como la atención que proviene de escuchar las necesidades de las personas, con el refuerzo de la metodología del itinerario personalizado y el acompañamiento durante su desarrollo.

Este servicio de orientación laboral, es un servicio integral que tiene por finalidad la mejora de la empleabilidad de las personas, promover su carrera profesional y facilitar el acceso al mercado laboral, y está configurado por acciones de información y acciones de orientación.

Por último, este protocolo también recoge la colaboración con otras entidades de nuestro entorno que faciliten el despliegue de la orientación laboral como vía para alcanzar y garantizar un servicio de empleo de calidad a las personas de la Comunitat Valenciana.

1.- Servicio de Información y Orientación Profesional

Este servicio comprende las acciones y medidas de información, diagnóstico, acompañamiento, motivación y asesoramiento que, teniendo en cuenta las circunstancias personales y profesionales de la persona, le permitan mejorar su empleabilidad, determinar sus capacidades e intereses y gestionar su trayectoria individual de aprendizaje, la búsqueda de empleo o la puesta en marcha de iniciativas empresariales.

1.1 A quién va dirigido

El servicio de orientación es un servicio universal abierto a cualquier persona demandante de empleo inscrita como tal, si bien y dado que cada vez más las políticas activas de empleo están ligadas al acompañamiento y orientación laboral, deberá atenderse de forma prioritaria a aquellas personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- Colectivos de personas establecidos como prioritarios por la Estrategia Española de Activación para el Empleo vigente en cada momento, y que actualmente son las personas paradas de larga duración, jóvenes, mujeres, mayores de 45 años y mayores de 55 años.
- Beneficiarias de prestaciones y ayudas económicas vinculadas a la participación en políticas activas de empleo.
- Beneficiarias de prestaciones y/o participantes en programas autonómicos que combinen políticas de empleo y acciones de orientación, dirigidos a fomentar el empleo de las personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, particularmente perceptoras de la Renta Valenciana de Inserción, siguiendo el protocolo específico.
- Que sean derivadas desde cualquier otra unidad del propio Espai LABORA o soliciten el servicio.

A estas personas se les ofrecerá la participación en un itinerario personalizado de inserción que contenga las distintas acciones y servicios del catálogo de los Espai LABORA, o la posibilidad de realizar acciones de orientación puntuales, con la finalidad de mejorar su empleabilidad, si bien la metodología del itinerario personalizado de inserción debe ser la piedra angular del servicio de orientación laboral que se presta en los Espai LABORA.

1.2 Itinerario personalizado de inserción

En un Itinerario Personalizado de Inserción, **el diagnóstico es el punto de partida fundamental** para realizar un proceso de orientación de calidad, conocer la realidad de las personas atendidas por el servicio de orientación y, de esta forma, personalizar la intervención a realizar en el correspondiente itinerario personalizado.

Con la **entrevista de diagnóstico** se pretende detectar las necesidades de mejora para el empleo de la persona, las posibles carencias existentes en la búsqueda de oportunidades y la valoración de su historial profesional y formativo, así como sus aptitudes, habilidades, competencias y aquellos otros aspectos que puedan facilitar su acceso al mercado de trabajo.

Se persigue que el personal técnico detecte las necesidades y expectativas reales y, en función de estas, elabore, consensúe y comunique a la persona atendida el itinerario personalizado de inserción, configurado como una secuencia de acciones destinadas a mejorar la empleabilidad y el acceso al empleo de las personas demandantes de empleo inscritas en LABORA, Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

Todos los itinerarios personalizados de inserción se iniciarán con la mecanización del correspondiente **itinerario individual y personalizado de empleo**, que permanecerá abierto durante todo el tiempo que dure el desarrollo y seguimiento del itinerario. El personal técnico de orientación que abra el itinerario se designará como **el orientador o la orientadora de referencia** de esa persona con independencia de que, durante su desarrollo se realicen otras acciones, particularmente grupales, por otro personal técnico de orientación.

Además deberán mecanizarse en la demanda de la persona, los servicios **entrevista de diagnóstico** y **diseño de itinerario personalizado de inserción** puesto que estas dos acciones son el punto de partida de una atención personalizada en orientación laboral.

Una vez realizada la entrevista inicial de diagnóstico, se citará a la persona con la periodicidad que se estime necesaria, siendo la duración del itinerario personalizado aquella que se considere adecuada a las necesidades de orientación detectadas en la persona. En estos encuentros se valorará el grado de aprovechamiento y satisfacción de la persona atendida en relación con sus expectativas, procediéndose a mecanizar en su demanda el correspondiente código de servicio realizado, con fecha de inicio y fecha fin, según la acción desempeñada.

Es obligatorio trabajar y cumplimentar los documentos "Entrevista de diagnóstico" e "Itinerario Personalizado de Inserción" que vienen recogidos en el Anexo I de esta instrucción y también se encuentran disponibles en la plataforma Coordin@, en formato LibreOffice para facilitar su utilización, que deberán recoger la firma del personal técnico y, en el documento del diseño del Itinerario Personalizado de Inserción, **también la firma de la persona atendida**.

Se deberá realizar un seguimiento individual de todas las acciones enmarcadas en el itinerario, con la finalidad de supervisar las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como prestar a la persona atendida el asesoramiento que pudiera necesitar.

En relación con la gestión de los itinerarios personalizados de inserción, conviene recordar lo siguiente:

- a) Una persona no puede disponer de dos itinerarios del mismo tipo que se solapen en un mismo periodo de tiempo.
- b) **Es obligatorio** que una vez finalizado el itinerario personalizado de inserción, se proceda a su cierre en TAURÓ reflejando el resultado del mismo. Para ello, es conveniente consultar periódicamente los itinerarios abiertos ya que pueden afectar a otros procesos futuros o ya iniciados.
- c) El personal técnico de orientación realizará un seguimiento del itinerario personalizado de inserción como mínimo cada tres meses y máximo 6 meses desde la última intervención.

Itinerarios personalizados de inserción	
000101	Itinerario individual y personalizado de empleo
000102	Itinerario individual y personalizado de autoempleo
000103	Itinerario individual y personalizado de empleo. Garantía Juvenil
000104	Itinerario individual on-line
000200	Itinerario personalizado RAI
000801	Itinerario personalizado atención PLD

1.3 Herramientas de apoyo

Disponemos de tres herramientas de gran utilidad, elaboradas con medios propios y en las que han participado personal técnico de la Subdirección General de Orientación e Intermediación Laboral y de los Espai LABORA, que sirven de apoyo a la tarea del personal técnico en la realización de la evaluación y diagnóstico iniciales:

a) El **Informe de búsqueda de empleo**, que recoge los resultados del cuestionario de búsqueda de empleo que toda persona inscrita como demandante de empleo en un Espai LABORA debe tener realizado y que evalúa aspectos sobre el objetivo profesional, formación, disponibilidad, información, búsqueda de empleo y motivación.

En el Anexo IV se incluye el manual para la utilización del cuestionario de búsqueda de empleo, con referencia a las variables, valoración y recomendaciones para la utilización de esta herramienta.

b) El **Informe para orientación**, que agrupa la información disponible en TAURÓ más relevante para la empleabilidad de esa persona, y que deben ser utilizados en el momento de la realización del diagnóstico inicial.

c) El **Informe de evaluación de competencias**, que recoge los resultados de una serie de preguntas que pretenden valorar las habilidades y aptitudes profesionales de la persona atendida respecto de la comunicación, responsabilidad, adaptabilidad, trabajo en equipo e iniciativa.

Para los dos cuestionarios, búsqueda de empleo y evaluación de competencias, si la persona atendida tiene informado en su demanda de empleo un correo electrónico, una vez realizados recibirá automáticamente el informe de resultados del correspondiente cuestionario.

A diferencia del cuestionario de búsqueda de empleo, que debe cumplimentarse por la persona atendida en el momento de la inscripción como demandante de empleo, el cuestionario de evaluación de competencias es una herramienta exclusiva del personal técnico de orientación y el momento de su realización por la persona atendida será determinado por el técnico o la técnica a lo largo del desarrollo del

itinerario personalizado de inserción, pudiendo cumplimentarse tantas veces como sean necesarias para evaluar el resultado del proceso de orientación y adecuar el nivel de intervención a la necesidad de la persona atendida.

1.4 Expediente de orientación

Cada persona atendida, que disponga de un itinerario personalizado de inserción, deberá tener su expediente de orientación que contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

- Entrevista de diagnóstico
- Diseño del itinerario personalizado de inserción
- Seguimiento (en su caso)

Esta justificación documental se conservará en formato electrónico. Para ello, cada Espai LABORA dispondrá en la carpeta *COMUN* de la unidad de red compartida, de una carpeta denominada "Expedientes de Orientación", dentro de la que se creará una subcarpeta etiquetada con el DNI/NIE de la persona atendida y en la que se guardará, una vez escaneada, la documentación arriba relacionada.

Durante el primer trimestre de este año, esperamos poder disponer del expediente electrónico de orientación, por lo que esta documentación resultará de gran utilidad para alimentar la información recogida de cada una de las persona atendidas por los departamentos de orientación de los Espai LABORA.

1.5 Acciones de información y orientación laboral

Estas acciones, siempre y cuando así se contemplen dentro del itinerario personalizado de inserción diseñado, integran el contenido y el proceso individualizado de la orientación laboral y la movilización a la búsqueda de oportunidades de empleo. Al mismo tiempo, son el contenido básico de la información y atención facilitada a las personas demandantes de empleo que no requieren de un itinerario personalizado.

Su objetivo es facilitar el desarrollo de los recursos y competencias de la persona que le permitan identificar opciones, elegir entre las mismas, tomar decisiones para planificar las actuaciones y evaluar sus resultados de forma autónoma, así como motivar a la búsqueda efectiva de oportunidades de empleo.

Las sesiones individuales y grupales se espaciarán en el tiempo, dependiendo de la participación de la persona en otro tipo de acciones, y se desarrollarán en función de su perfil profesional sobre la base de la siguiente tipología de acciones del catálogo de servicios prestados:

Acciones y servicios de Acogida			
INDIVIDUALES		GRUPALES	
130A04	Información inicial servicios LABORA	130A11	Información inicial servicios LABORA (grupal)

Acciones y servicios de Información			
INDIVIDUALES		GRUPALES	
130A03	Información sobre mercado de trabajo	130A13	Información sobre medidas de fomento a la contratación (grupal)
130A06	Información sobre medidas de fomento a la contratación	130A14	Información GVAJOBS
130A07	Información GVAJOBS	130A15	Información mercado de trabajo (grupal)
135A01	Información Programa Garantía Juvenil	135A02	Información Programa Garantía Juvenil (grupal)
135A03	Asistencia a la inscripción en el SNGJ	136A02	Sesión información sobre formación (grupal)
136A01	Sesión de información sobre formación	146A01	Atención grupal EURES
145A01	Atención individual EURES		

Acciones y servicios Orientación			
INDIVIDUALES		GRUPALES	
111A01	Entrevista de diagnóstico	114A03	Acompañamiento compromiso actividad (grupal)
112A01	Actualización curricular	116A05	Vías de acceso al empleo (grupal)
113A01	Diseño IPI	121A01	Aspectos personales Nivel I
113A02	Identificación alternativas profesionales	121A02	Aspectos personales. Nivel II
114A01	Seguimiento del itinerario	121A03	Identificación alternativas profesionales (grupal)
114A02	Acompañamiento compromiso de actividad	122A01	Búsqueda activa de empleo (grupal)
114A04	Seguimiento búsqueda activa de empleo	122A03	Herramientas para la búsqueda de empleo
114A05	Seguimiento agenda de búsqueda	123A01	Taller de entrevista
115A01	Elaboración de currículos	123A04	Procesos de selección
116A01	Vías acceso al empleo	124A03	Búsqueda empleo a través de Internet (grupal). Nivel I
116A02	Elaboración de cartas de presentación	124A04	Taller creación y uso del correo electrónico
116A03	Elaboración agenda de búsqueda	124A05	Taller práctico GVAJobs
121A04	Aspectos personales	125A02	Búsqueda empleo a través de Internet (grupal). Nivel II
123A02	La entrevista de selección	125A03	Taller práctico búsqueda de empleo por Internet
123A03	Información sobre procesos de selección	126A02	Club de Empleo
124A01	Búsqueda de empleo por Internet. Nivel I		
124A02	Correo electrónico, creación y uso en la búsqueda de empleo		
125A01	Búsqueda de empleo por Internet. Nivel II		
140A01	Atención personalizada		

1.6 Calidad de las acciones de orientación

El catálogo de servicios y el contenido mínimo de las acciones de orientación se recogen en el documento "Contenidos mínimos de las acciones de orientación" adjunto a esta instrucción como Anexo III, y que también se encuentra disponible en la plataforma Coordin@.

Todos los servicios recibidos (dentro o fuera del itinerario personalizado de inserción) se reflejarán con el correspondiente código TAURÓ en la demanda de la persona atendida, por lo que es imprescindible adecuar el código a mecanizar con los contenidos realmente trabajados en la sesión realizada.

Se mecanizarán sólo aquellos servicios **efectivamente recibidos** por la persona demandante de empleo, consignando la fecha de realización real y evitando utilizar códigos de acciones grupales para reflejar contenidos trabajados de forma individual, dejando constancia en todas ellas de la fecha de inicio y fecha fin de la acción realizada.

A la finalización del itinerario personalizado de inserción y/o participación en una acción grupal de orientación, la persona atendida deberá valorar las acciones realizadas, la adecuación de los recursos utilizados, su nivel de satisfacción y la evaluación global del servicio recibido. Para ello, se enviará a su cuenta de correo electrónico, una vez finalizadas las acciones, un cuestionario de evaluación para valorar de forma anónima la atención recibida. Los resultados de los cuestionarios de evaluación, desagregados por provincia, Espai LABORA, tipo de acción de orientación y personal técnico de orientación pueden consultarse en TAURO/Listados/Cuestionarios de evaluación.

1.7 Itinerario individual y personalizado de autoempleo

Los Espai LABORA de la Comunitat deben ser puntos de promoción del autoempleo que contribuyen a la creación de empleo y la creación de empresas. Dentro del catálogo de acciones de orientación, disponemos de una sesión grupal de dinamización y motivación a la que asistirán las personas que todavía no tengan formada una idea sobre qué es el autoempleo o no tengan una idea de negocio.

Asistirán a esta primera acción de orientación, servicio **“Dinamización y motivación para el emprendimiento”** configurada como una sesión grupal de 2 horas de duración. Después de participar en esta acción grupal inicial, el usuario puede abandonar el proceso porque considere que no es una opción adecuada para el acceso al empleo, o bien participar en un itinerario individual y personalizado de autoempleo.

A las personas que muestren interés en continuar dentro del proceso de autoempleo, así como aquellas que acudan al Espai LABORA con una idea de negocio clara o aquellas que soliciten información para capitalizar su prestación por desempleo para constituir una empresa (pago único) y que requieran de mayor información, se procederá a anotar en su demanda el **itinerario individual y personalizado de autoempleo**, y citarlas para una segunda acción grupal denominada **“Información básica Autoempleo”**.

A la finalización de esta segunda acción grupal y una vez asimilados los conceptos básicos abordados en esta sesión (pueden realizarse atenciones individuales incluidas en el catálogo de servicios), si la persona no necesita asesoramiento y acompañamiento para la puesta en marcha de su negocio, se le remitirá a cualquier Punto de Atención de Emprendimiento (PAE) para iniciar los trámites necesarios para la constitución como personal trabajador autónomo.

Si por el contrario, necesita más apoyo para poner en marcha su proyecto empresarial debido a la complejidad o características especiales del proyecto que dificulten su puesta en marcha (como por ejemplo, proyectos tecnológicos, start-ups y proyectos de gran volumen económico) o cualquier otra causa, se derivará a la persona atendida a un centro especializado, anotando en su demanda el servicio **“Derivación servicios externos autoempleo”**.

Acciones y servicios Orientación			
INDIVIDUALES		GRUPALES	
220A01	Información general sobre autoempleo	210A11	Información general sobre autoempleo (grupal)
220A02	Acompañamiento proyectos empresariales	210A12	Dinamización y motivación autoempleo (grupal)
220A03	Derivación servicios externos autoempleo		

2.- Cómo se accede al Servicio de Información y Orientación Profesional

Para captar las y los usuarios del servicio de orientación, los Espai LABORA pueden utilizar las siguientes vías:

- El servicio se ofrecerá siempre a las personas menores de 30 años que se inscriban como demandantes de empleo por primera vez, debiendo extenderse a personas mayores de 45 años y a todas las nuevas inscripciones, en función de las posibilidades del Espai LABORA.
- Sondeo mediante oferta de servicios de las personas incluidas en los colectivos prioritarios del Plan de Choque de Empleo Joven y Plan Reincorpora't, es decir, personas jóvenes, personas paradas de larga duración, mayores de 45 años, mayores de 55 años y mujeres.
- Personas derivadas desde cualquier área del Espai LABORA que detecte carencias o necesidades en materia de orientación laboral.
- Mediante solicitud de cita de orientación en Punt LABORA.

2.1. Objetivos por Espai LABORA

Con la finalidad de cumplir con los objetivos recogidos en el Plan Anual de Política de Empleo, anualmente desde la Subdirección General de Orientación e Intermediación Laboral, se determinarán los objetivos a realizar por el personal técnico de orientación de los Espai LABORA.

El cálculo de los **objetivos mensuales de cada Espai LABORA** se realizará multiplicando los objetivos individuales y grupales por el porcentaje de dedicación a tareas de orientación del número total de personal técnico de cada centro.

Para favorecer la diversidad de las acciones realizadas y en relación con los objetivos establecidos tanto para las acciones individuales como para las acciones grupales, se deberá observar, en su programación y realización, la siguiente proporción entre las distintas acciones del catálogo de servicios:

- un 40% corresponderían a acciones de información
- un 60% a acciones de orientación.

El porcentaje de acciones de acogida a realizar se recoge en la Carta de Servicios que establece que *“ofrecemos, al menos al 80% de las personas que se inscriben por primera vez, una sesión informativa sobre los servicios prestados por LABORA...”*

El seguimiento de los objetivos de orientación establecidos será realizado mensualmente por el personal de coordinación de los servicios territoriales, con el soporte técnico de la Sección de Control de Calidad de Procesos de Intermediación Laboral de la Subdirección General. Cualquier incidencia surgida que afecte al cumplimiento de estos objetivos establecidos deberá ser comunicada por la dirección del Espai LABORA al coordinador/a de zona correspondiente.

En todo caso, deberá comunicarse al personal de coordinación durante la última semana del mes, cualquier ausencia por un periodo superior a 15 días del personal que realiza las acciones de información y orientación, ya que esta situación será tenida en consideración a la hora de realizar la cuantificación de los objetivos establecidos.

En la programación de las acciones de orientación individuales y grupales que cada Espai LABORA debe ofertar a las personas demandantes de empleo, se deberá tener en cuenta todo el abanico de acciones disponibles en el documento “Contenidos mínimos de las acciones de orientación” al objeto de **diversificar las acciones**, tanto individuales como grupales realizadas, siempre y cuando tengan cabida dentro de los itinerarios personalizados de inserción diseñados.

Así mismo, se recuerda la **obligatoriedad de utilizar los materiales de orientación propios** de LABORA, Servei Valencià d'Ocupació i Formació, editados al efecto y disponibles íntegramente en la plataforma Coordin@, para la realización de las acciones individuales y grupales de orientación. En este sentido, cualquier propuesta de mejora o actualización de estos materiales, deberá dirigirse a la cuenta de correo electrónico *subdir_inserción@gva.es* de la Subdirección General de Orientación e Intermediación Laboral .

2.2 Iniciativas Espai LABORA

Con el fin de favorecer y potenciar la iniciativa profesional de los Espai LABORA y de su personal técnico, se ha considerado importante incorporar a las actuaciones en materia de información y orientación, aquellas que se promuevan desde los propios centros y que planteen acercamientos diversos y con valor añadido al contenido del trabajo anteriormente descrito.

Se trata de acciones o proyectos que se desarrollen por iniciativa de un Espai LABORA, ya sea en colaboración con otras entidades de su entorno o exclusivamente por el personal del propio centro.

Estos proyectos novedosos en cuanto a metodología, formatos, contenidos y colectivos, podrán ser desarrollados al margen de los objetivos marcados, siempre y cuando sean comunicados con antelación al

personal de coordinación, que lo trasladará a la Subdirección General de Orientación e Intermediación Laboral, con el fin de verificar su adecuación, facilitar los medios y recursos disponibles que permitan una adecuada gestión y para ajustar los objetivos del Espai LABORA durante el periodo de ejecución del mismo.

Estas iniciativas o acciones novedosas serán compartidas con el fin de que mediante la puesta en común de buenas prácticas se enriquezca al conjunto de la organización.

2.3 Personal técnico de orientación en los centros LABORA Formació

Desde diciembre de 2020, los centros LABORA Formació disponen en su plantilla de personal técnico de orientación laboral, lo que supone ampliar los servicios de orientación ofrecidos y vincularlos cada vez más a los servicios de formación, trabajando de manera integral con las y los usuarios.

Sin duda, tener personal de orientación en las plantillas de los centros LABORA Formació trabajando en equipo con el personal de orientación de los Espai LABORA incrementará el conocimiento de la oferta de servicios de formación y orientación en las unidades implicadas y mejorará la información y derivación de las y los usuarios.

1) El número mínimo de personal técnico de orientación en cada centro LABORA Formació se ha establecido en 2 personas.

2) Este personal depende funcionalmente del Espai LABORA y orgánicamente del centro LABORA Formació .

3) Este personal técnico de orientación deberá procurar, en coordinación con la Dirección y la Jefatura de estudios del centro LABORA Formació que todo el alumnado, así como otras y otros usuarios del mismo, dispongan de una entrevista de diagnóstico y un itinerario personalizado de inserción, en el caso que así se determine como consecuencia del resultado de la entrevista realizada.

4) En caso de que el centro LABORA Formació se encuentre en un municipio diferente del Espai LABORA, sería aconsejable que el personal de orientación del centro LABORA Formació atendiera de forma preferente las y los usuarios del municipio donde se ubiquen, para evitar desplazamientos innecesarios y ofrecerles un servicio de cercanía.

5) El personal técnico de orientación del centro LABORA Formació será supervisado por la persona responsable de la coordinación del área de orientación del Espai LABORA de la persona que dependan funcionalmente.

6) Respecto de la organización del trabajo, cabe realizar las siguientes apreciaciones:

- Es fundamental la coordinación y comunicación entre las personas responsables de la dirección de los Espai LABORA y los centros LABORA Formació, sobre todo a efectos de salidas, entradas, reuniones y sesiones grupales. Todas las salidas y acciones que se realicen fuera del centro se comunicarán a la dirección del centro LABORA Formació.

- Debe realizarse una reunión semanal de seguimiento entre la persona responsable del área de orientación del Espai LABORA y el personal técnico de orientación del centro LABORA Formació.

- Al margen de estas reuniones, el personal técnico de orientación del centro LABORA Formació participará en todas las reuniones departamentales o generales que se produzcan en el Espai LABORA, en las que se traten asuntos que les competan. alguna de estas reuniones deberá realizarse en el lugar donde esté ubicado el personal técnico de orientación del centro LABORA Formació, como forma de facilitar su integración.

7) En la planificación mensual de las acciones de orientación del Espai LABORA deberán tenerse en cuenta las acciones de orientación del personal técnico de orientación ubicado en el centro LABORA Formació, si bien estas acciones no computarán a efectos de los objetivos mensuales de orientación establecidos para el Espai LABORA.

2.4 Atención integral y colaboración orientación/ prospección

La necesidad de un servicio integral que comprende no solo la orientación sino también la prospección y captación de ofertas ha fomentado la contratación de personal orientador/prospectador para reforzar la aplicación del plan de choque de empleo joven. Teniendo ya los Espai LABORA personal técnico realizando tareas de prospección de empresas y protocolos de actuación para los servicios a empresas, se establecen las siguientes posibles líneas de trabajo dentro de los Espai LABORA:

- A criterio de la dirección del centro los orientadores y las orientadoras incorporados como consecuencia de estos planes podrán realizar tareas de prospección en aquellos Espai LABORA que carezcan de prospectores/as.
- Periódicamente se realizarán reuniones monográficas entre la unidad de servicios a empresas y la de orientación para intercambiar información sobre el mercado de trabajo local y las ofertas que se reciben y los perfiles de los y las jóvenes y las personas paradas de larga duración objeto de este plan, así como posibles acciones a realizar para mejorar la empleabilidad y la cobertura de ofertas.
- Se podrán realizar acciones conjuntas de información de mercado de trabajo con el personal de la unidad de atención a empresas (prospectores/as o el personal técnico de ofertas), individuales o colectivas y también con participación de empresas.
- Se podrá ofrecer a las empresas que busquen personal de algún colectivo de esta instrucción la posibilidad de realizar presentaciones y tener encuentros con las personas que tengan perfiles adecuados y estén realizando un itinerario ya sea presencialmente o por videoconferencia.

2.5 Colaboración con otros agentes

Muchos Espai LABORA ya mantienen contactos y líneas de colaboración interesantes con otras entidades para la atención a colectivos estratégicos, como la gente que viene determinada en los planes de choque. Cada Espai LABORA deberá analizar las posibilidades de su entorno y realizar una propuesta de colaboración con uno o varios agentes. La propuesta puede tener distinto alcance y contenido dependiendo de las cargas de trabajo, el entorno y las circunstancias del Espai LABORA pero debe establecerse al menos **3 actividades anuales de colaboración con otros agentes**, procurando que las personas que accedan al servicio de orientación estén inscritas o se inscriban en LABORA. Se proponen a continuación algunas posibles líneas de colaboración:

- Contactos para llegar a colectivos vulnerables: asociaciones de inmigrantes, centros MENA, asociaciones etnia gitana, centros mujer 24 horas, oficinas de atención a víctimas del delito, centros de salud mental,...
- Mejoras en la relación con servicios sociales en la aplicación del procedimiento con el colectivo de Renta Valenciana de Inclusión, que conduzcan a trabajar en equipo multidisciplinar.
- Contacto con universidades y centros de formación profesional.
- Contacto con el área de juventud del ayuntamiento, Espai Jove, mediadores i mediadoras juveniles o IVAJ.
- Entidades locales, particularmente para articular la colaboración en programas de empleo público.
- Otros: Interlocutores e interlocutoras sociales, asociaciones de mujeres, asociaciones de parados, cámaras de comercio, empresas, centros colaboradores de formación,..

3. Vigencia

Esta instrucción sustituye y deja sin efecto a la instrucción de 30 de enero de 2019, de la Dirección General de Planificación y Servicios por la que se establece el Protocolo para la prestación del servicio de información y orientación laboral en los Espai LABORA de la Comunitat Valenciana.

Valencia,

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y SERVICIOS