



Talleres de Orientación Laboral (TOL)

Convocatoria para su implementación

Talleres de Orientación Laboral (TOL)

Convocatoria para su implementación



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social



Formación
Continua



SEGURO DE
CAPACITACIÓN
Y EMPLEO

Convocatoria para implementación

INTRODUCCIÓN

En el marco del Seguro de Capacitación y Empleo, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación (en adelante, MTEySS) convoca a las Instituciones interesadas en la implementación de Talleres sobre Talleres de Orientación Laboral, a presentar sus propuestas. Los destinatarios de los Talleres son personas que han adherido al Seguro de Capacitación y Empleo. (El Seguro de Capacitación y Empleo, de base no contributiva, fue creado por el Decreto N° 336 del 23 de marzo de 2006, con el objeto de brindar apoyo a los trabajadores y trabajadoras desocupados en la búsqueda activa de empleo, en la actualización de sus competencias laborales y en su inserción en empleos de calidad.)

Las Instituciones convocadas son entidades de amplio reconocimiento cultural, educativo y/o social y deberán estar localizadas en áreas geográficas que cuentan con la cobertura del Seguro de Capacitación y Empleo.

Se trata de Instituciones que forman a trabajadoras y trabajadores en los niveles de enseñanza y o formación profesional, y/o especializadas en el desarrollo de actividades de contención o formación de personas en situación de alta vulnerabilidad en temáticas vinculadas con la educación y el trabajo.

Las presentaciones deberán adecuarse a los requisitos de los términos de referencia, los cuales se detallarán en el desarrollo de esta convocatoria.

Los Talleres contarán con el soporte de materiales curriculares y de técnicas de apoyo desarrollados por el MTEySS. Dichos soportes serán utilizados como guía de las actividades que se planifiquen.

Los temas que se abordarán en los mismos serán los siguientes: **I. El Trabajo; II. Empleabilidad y Trabajo Independiente; III. Derechos Laborales Básicos, y IV. Seguridad, Higiene y Riesgos del Trabajo.**

Los Talleres serán programados en su cantidad, localización y horarios de implementación, de modo tal que resulten suficientes y pertinentes en relación con el ámbito local y el número de participantes previsto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Ref.: Convenio con Instituciones para el desarrollo de Talleres

Fundamentación de la propuesta

Se requiere que la Institución interesada presente:

- Una breve fundamentación de la propuesta, considerando los beneficios y las utilidades proporcionados por los Talleres en relación tanto con quienes serán sus beneficiarias y beneficiarios directos, como respecto al ámbito local.
- Sus antecedentes en la ejecución de actividades similares o afines que hayan sido realizadas con poblaciones objetivo de similares características.
- La cantidad de sedes existentes, en las cuales podrán desarrollarse los Talleres.
- El número de Talleres que la Institución podría llegar a implementar en cada una de las sedes disponibles en la localidad.
- La descripción de los perfiles profesionales necesarios para el desarrollo de los Talleres.
- Los CV correspondientes a quienes desempeñen las funciones de Coordinador Técnico; Coordinador Administrativo y Capacitadores propuestos para el desarrollo de las acciones previstas.

Características principales de los Talleres

La propuesta contemplará el diseño y la ejecución de Talleres según los siguientes parámetros:

- Duración total de los Talleres: sesenta y seis (66) horas reloj. Los Talleres se desarrollarán durante un máximo de ocho (8) semanas de duración.
- La carga horaria diaria del Taller no podrá superar las cuatro (4) horas reloj.
- El número máximo de beneficiarios integrantes de cada Taller será de 25 personas.
- Durante el desarrollo de las actividades del Taller, el responsable Capacitador del mismo deberá confeccionar un Registro de la Asistencia de los Participantes, en el cual se informará a la Coordinación Técnica las ausencias reiteradas de los mis-

mos. La Coordinación Técnica, a su vez, presentará dicha información al área de empleo municipal, o a las Oficinas de Empleo de los respectivos Municipios en aquellas localidades en que las hubiese.

- Cada Taller contará con un docente experto en la temática y un auxiliar técnico-administrativo, quien asumirá las responsabilidades consignadas en el Anexo I.

El desarrollo de estos Talleres requiere la disponibilidad de aulas comunes, de ser posible con sillas independientes, que permitan diferentes formas de disposición, uso del pizarrón y del rotafolio. En los casos que ameriten será necesaria la provisión de equipos audiovisuales para la exhibición de películas y/o videos afines con la temática del Taller.

Preferentemente, todos los Talleres serán desarrollados durante dos o tres jornadas semanales de duración, empleando no más de cuatro (4) horas diarias de trabajo.

Según las características de las diversas áreas temáticas, se recomiendan especificaciones propias de cada una de ellas respecto de la duración, las características del ámbito donde se desarrolla el Taller, el perfil docente y los resultados esperados de la asistencia a los Talleres, entre otras dimensiones.

Se ha previsto asimismo que doce (12) de las sesenta y seis (66) horas de duración total del Taller, sean destinadas al desarrollo de actividades grupales en las que se trabaje sobre Resiliencia y Autoestima, y Comunicación, y se promueva la participación y el debate en grupos de reflexión.

Las áreas temáticas a desarrollar son:

El Trabajo

La carga horaria total prevista para esta área temática es de ocho (8) horas reloj.

El resultado esperado de este módulo es que cada participante sea informado sobre las características del contexto socioproductivo en el que le toca desenvolverse, y que se contribuya a la conformación de su identidad laboral.

Empleabilidad y trabajo independiente

La carga horaria total prevista para esta área temática es de treinta (30) horas reloj. Se recomienda la asignación de una mayor carga horaria durante las dos primeras semanas de Taller, a los fines de favorecer la contención y adaptación de los participantes a las actividades.

El resultado esperado de esta área es que cada

participante pueda llegar a enunciar su Proyecto Formativo y Ocupacional. Es decir, que llegue a tener en claro qué quiere hacer en términos de poder continuar su formación y en cuanto a sus intereses en relación con el trabajo.

Derechos Laborales Básicos

La carga horaria total prevista para esta área es de ocho (8) horas reloj. El Taller estará a cargo de un abogado o de un estudiante avanzado de la carrera de Derecho.

El MTEySS ha desarrollado los módulos de Derecho Laboral, que serán entregados como material curricular al capacitador propuesto, de quien deberá incorporarse el CV.

Seguridad, Higiene y Riesgos del Trabajo

La carga horaria total prevista en esta área es de ocho (8) horas reloj.

El Taller será desarrollado por un Técnico o Ingeniero especializado en Seguridad, Higiene y Riesgos del Trabajo, o por estudiantes avanzados de las carreras mencionadas.

Convocatoria a los participantes

La Institución que resulte aprobada, recibirá listados de potenciales asistentes a los Talleres provenientes de las Oficinas de Empleo Municipales u organizaciones responsables identificadas por el MTEySS. Estos listados incluirán los datos personales de los participantes a los fines de convocarlos a los Talleres.

Las Oficinas de Empleo Municipales o las organizaciones responsables identificadas por el MTEySS deberán garantizar la llamada de todos los participantes que figuren en los listados y mantener un registro ordenado de las comunicaciones con los mismos, con identificación precisa de las personas (datos de filiación, números telefónicos a partir de los cuales se establece el contacto, nombres de quienes atienden los llamados para convenir la asistencia de los beneficiarios, y fechas de las comunicaciones). Asimismo, la Institución deberá comunicar por medio fehaciente a la Coordinación del Seguro de Empleo y Capacitación Laboral, los datos erróneos que sean detectados y que impidan el contacto con los potenciales participantes.

La Institución a cargo del desarrollo de los Talleres asistirá a una reunión convocada por la Oficina de Empleo correspondiente al Municipio en el que desarrollarán las acciones, con el propósito de ser formalmente presentada y de dar a conocer las ac-

tividades que llevará a cabo, incluyendo las fechas de inicio de las mismas. Asimismo, la Institución se comprometerá a mantener informado al Capacitador de la Oficina de Empleo sobre la evolución del proceso de citación de los participantes.

Asistencia técnica a los capacitadores de las Instituciones seleccionadas

La Institución que implementará los Talleres de Orientación Laboral destinados a participantes del Seguro de Capacitación y Empleo, recibirá asistencia técnica a cargo del MTEySS a través de la realización de una reunión de inducción a las actividades.

Dicha asistencia técnica estará orientada a brindar información significativa al conjunto de los capacitadores designados por la Institución, para el desarrollo de los diferentes módulos.

La Institución seleccionada tendrá previsto, asimismo, consignar en el Formulario para la Presentación de Propuestas, los costos en los que la misma podría incurrir para el desarrollo de esta actividad.

Resultados esperados de los Talleres

Como resultados de los Talleres, se espera lograr:

- La sensibilización de los/as participantes para alcanzar la reconstrucción y/o consolidación de sus identidades laborales en el marco del Trabajo Decente.
- El diseño, por parte de cada participante, de su Proyecto Formativo y Ocupacional Personal, en coherencia con las oportunidades de formación y empleo que ofrece la región.
- La entrega de Certificados de Asistencia a los diferentes Talleres implementados (un Certificado por cada Taller) expedidos por el MTEySS, la Institución y el área de empleo municipal, o por la Oficina de Empleo, donde la hubiere.

ANEXO I

Se solicita a las Instituciones que cuenten con experiencia demostrable en orientar y en dar atención a personas con dificultades para alcanzar la inserción laboral, que presenten sus propuestas considerando los siguientes aspectos:

- Las cantidades mínima y máxima de participantes a ser atendidos durante el período establecido en la Convocatoria.
- La cantidad de sedes disponibles y sus respecti-

vas localizaciones. Se deberá procurar el fácil acceso de los participantes a los Talleres mediante la ubicación de las sedes en localidades con alta disponibilidad de medios de transporte.

- Las Instituciones podrán ofrecer sedes propias para el desarrollo de los Talleres, o garantizar la utilización de determinadas sedes mediante el establecimiento de convenios con otras organizaciones.
- La cantidad de Talleres por sede, deberá establecerse considerando un máximo de asistencia de veinticinco participantes (25) por cada Taller.
- La propuesta de designación de un Coordinador Técnico con su respectivo CV.
- La propuesta de designación de un Coordinador Administrativo con su respectivo CV.
- La propuesta de designación de Capacitadores para las diferentes áreas temáticas de cada Taller, con sus respectivos CV.
- La propuesta de designación de Auxiliares Técnico Administrativos para cada uno de los Talleres, con sus respectivos CV.
- La composición de refrigerio para los participantes.

El Equipo Técnico a cargo de la organización de los Talleres, podrá ser ajustado en función del número de participantes a orientar, manteniendo los criterios de razonabilidad en la aplicación de los recursos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Coordinador Técnico

Perfil

Educación formal:

- Graduado universitario preferentemente en carreras sociales (Trabajo Social, Sociología, Psicología, Ciencias de la Educación), de Administración o Economía, con experiencia en diseño y desarrollo de actividades de capacitación y orientación laboral.
- Podrá considerarse la postulación de aquellas personas que, sin certificación formal en la materia, cuenten con experiencia probada en diseño y desarrollo de actividades de capacitación y orientación laboral.

Habilidades:

- Administración eficaz del tiempo.
- Capacidad de programación.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad para vincularse con grupos humanos con intereses diferenciados.
- Capacidad de escucha, contención y argumentación.
- Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.
- Operación de PC (Word y Excel).

Cualidades personales:

- Responsabilidad, sociabilidad, buen trato y buena comunicación, dominio propio, honestidad, integridad.

Actividades principales

- Programar y coordinar los encuentros que se realizarán con capacitadores y auxiliares.
- Mantener la vinculación con el Capacitador de la Oficina de Empleo y programar actividades en común.
- Prever reemplazos en caso de dificultades de cobertura, inasistencias o problemas particulares de los capacitadores y/o auxiliares mediante personas de perfil profesional similar al de los presentados inicialmente.
- Disponer en condiciones de adecuado uso las aulas, equipos y/u otros recursos necesarios para el desarrollo de las acciones previstas.
- Proveer el servicio de refrigerio a los participantes.
- Mantener comunicaciones periódicas con el Coordinador Administrativo para el adecuado seguimiento de las acciones.
- Solicitar autorización a la GECAL para cualquier cambio –provisorio o definitivo- que afecte a la propuesta presentada, en las áreas de su incumbencia.
- Comunicar a todas las partes intervinientes cualquier cambio en la programación de las actividades.
- Mantener comunicación con los referentes del MTEySS para el adecuado seguimiento de las acciones.
- Informar a los referentes de las Áreas de Empleo

municipales o de las Oficinas de Empleo donde las hubiese, las dificultades de aprendizaje y la falta de regularidad en la asistencia de los participantes.

- Realizar encuentros con los capacitadores de las diferentes temáticas para compartir experiencias en cuanto a la metodología implementada y los avances en la ejecución de las actividades.
- Informar al Coordinador Administrativo el cumplimiento de los contratos de los capacitadores y de los auxiliares para que se proceda a la liquidación de pagos.
- Realizar un informe sobre los resultados obtenidos en cada una de las áreas temáticas desarrolladas.

Productos y resultados alcanzados:

- Un (1) Informe mensual sobre las fortalezas y debilidades de cada Taller temático con sugerencias y recomendaciones para la ejecución de los mismos.
- Un (1) Informe mensual sobre la regularidad de los participantes de cada Taller.
- Un (1) Informe final en el que se describan los logros alcanzados por los participantes y las dificultades particulares que presentan.

Coordinador Administrativo

Perfil

Educación formal:

- Graduado universitario preferentemente en carreras sociales o de administración o economía, con experiencia en programación de actividades de capacitación y orientación laboral.
- Podrá considerarse la postulación de aquellas personas que, sin certificación formal en la materia, cuenten con experiencia probada en programación de actividades de capacitación y orientación laboral.

Habilidades:

- Muy buena administración del tiempo.
- Muy buena capacidad de programación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para vincularse con grupos humanos con intereses diferenciados.
- Capacidad de escucha, contención y argumentación.

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Manejo de PC (Word y Excel).

Cualidades personales:

- Responsabilidad, sociabilidad, buen trato y buena comunicación, dominio propio, honestidad, integridad.

Actividades principales

- Programar junto con el Coordinador Técnico la totalidad de los Talleres que se realizarán.
- Prever reemplazos en caso de dificultades de cobertura, inasistencias o problemas particulares de los capacitadores y/o auxiliares mediante personas de perfil profesional similar al de los presentados inicialmente.
- Prever la disponibilidad de aulas e instalaciones de apoyo.
- Acordar con los Talleristas y con los auxiliares la modalidad de contratación con los mismos y los honorarios a liquidar a cada uno de ellos.
- Organizar la entrega del material didáctico para los participantes e instructores de los Talleres.
- Organizar la distribución y entrega del servicio de refrigerio para los asistentes a los Talleres de forma que se garantice su suministro ininterrumpido.
- Comunicarse regularmente con el Coordinador Técnico para la consolidación de registros mensuales de asistencias e inasistencias.
- Solicitar autorización a la GECAL para cualquier cambio –provisorio o definitivo- que afecte a la propuesta presentada, en las áreas de su incumbencia.
- Comunicar a todos las parte intervinientes cualquier cambio en la programación de las actividades.
- Organizar el contacto con los proveedores de los insumos de los Talleres y llevar el control de los gastos para las rendiciones correspondientes.

Productos y resultados alcanzados:

- Informe de gastos reembolsables con las respectivas copia de facturas de compras y gastos realizados.
- Informe de presentismo, y seguimiento de los participantes.

Capacitador

Perfil

Educación formal:

- Graduado universitario o terciario, preferentemente proveniente de carreras sociales (Trabajo Social, Sociología, Psicología, Ciencias de la Educación) para el desarrollo de los Módulos I y II.
- Graduado universitario o estudiante avanzado en carreras de Derecho para el desarrollo del Módulo: Derechos laborales básicos.
- Graduado universitario o terciario en Ingeniería con especialidad en Higiene y Seguridad en el Trabajo para el desarrollo del Módulo: Seguridad, Higiene y Riesgos del Trabajo.
- Podrá considerarse la postulación de aquellas personas que, sin certificación formal, cuenten con experiencia probada en la docencia de cada una de las áreas temáticas enunciadas.

Habilidades:

- Administración eficaz del tiempo.
- Capacidad para trabajar en equipo y transferir conocimientos, actitudes y valores relacionados con la educación y el trabajo.
- Capacidad para la transferencia de acciones para la aceptación de la diversidad.
- Capacidad de escucha, contención y argumentación.
- Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.
- Operación de PC (Word, Excel).
- Experiencia en coordinación de equipos de más de veinte personas.
- Experiencia en actividades de capacitación y/o de coordinación de grupos.

Cualidades personales:

- Responsabilidad, sociabilidad, buen trato y buena comunicación, dominio propio, honestidad, integridad.
- Capacidad para establecer y mantener buenos vínculos personales.

Actividades Principales

- Controlar -en colaboración con el auxiliar- la asistencia y el cumplimiento de los horarios de los participantes, por medio de un registro de asis-

tencia semanal, que deberá firmar y remitir al área de empleo municipal o a la Oficina de Empleo donde la hubiere.

- Desarrollar los contenidos correspondientes a los Talleres que implemente, con una metodología participativa y un proceso de evaluación formativo sumativo.
- Proponer y poner en práctica actividades de nivelación e integración de los contenidos que faciliten el proceso de apropiación de los mismos por parte de los participantes.
- Coordinar y supervisar las tareas del/los auxiliar/es.
- Realizar reuniones con los auxiliares para identificar las dificultades presentadas y las posibles adecuaciones para la concreción de las actividades.
- Comunicarse sistemáticamente con el Coordinador Técnico, participar de los encuentros que este convoque y proveerle de la información pertinente.

Productos y resultados esperados:

Al finalizar cada Taller, presentar:

- Un (1) Informe que dé cuenta de las acciones desarrolladas con sus fortalezas y debilidades y de las actividades llevadas a cabo para minimizar estas últimas.
- Un (1) Informe del perfil formativo ocupacional de cada uno de los participantes de los Talleres.
- Estos informes deberán remitirse a los referentes del Seguro de Capacitación y Empleo encargados de la implementación de estas acciones y al área de empleo municipal o la Oficina de Empleo donde la hubiere.

Auxiliar técnico-administrativo

Educación formal:

- Estudiante universitario avanzado o graduado terciario preferentemente proveniente de carreras sociales: Trabajo social, sociología, psicología, ciencias de la educación para colaborar en tareas de capacitación, orientación laboral y de co-coordinación en Taller.

Los seleccionados deberán contar con experiencia docente o en actividades de capacitación y orientación laboral.

Podrá considerarse la postulación de personas que, sin certificación formal, cuenten con experiencia en tareas sociales en las que participen personas del perfil socioeconómico similar al de los destinatarios de los Talleres de Orientación Laboral.

Habilidades:

- Muy buena administración del tiempo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para trabajar con gente de diferente idiosincrasia.
- Capacidad de escucha, contención y argumentación.
- Análisis y resolución de problemas.
- Manejo de PC (Word y Excel).

Cualidades personales:

- Responsabilidad, sociabilidad, buen trato y buena comunicación, dominio propio, honestidad, integridad.

Actividades a realizar:

- Asistir a los capacitadores a cargo del curso, participando en actividades de discusión grupal, coordinando grupos de reflexión, atendiendo en forma personalizada los casos con dificultades de comprensión y/o de adaptación.
- Asistir a los capacitadores en despejar problemas de comprensión de los alumnos.
- Colaborar con los capacitadores en el control de la asistencia y cumplimiento de horarios de los participantes.
- Abocarse al seguimiento de las personas con dificultades de participación en los Talleres.
- Entrevistar a las personas con dificultades de

adaptación para intentar ayudarlos o para identificar el orden de dificultades que se manifiesten.

- Colaborar con los capacitadores en la confección de los Informes-grilla del perfil formativo ocupacional de cada participante y del desempeño de los distintos Talleres.
- Colaborar con el Coordinador Administrativo en la provisión diaria del refrigerio a los participantes, y del material didáctico en las ocasiones en que corresponda.
- Suministrar la información pertinente a los Coordinadores y/o Capacitadores para la redacción de los informes que estos produzcan.
- Compartir la responsabilidad con los capacitadores –y garantizar la continuidad- sobre los informes de regularidad de los participantes.
- Participar de los encuentros con los Coordinadores y/o Capacitadores de las diferentes temáticas para intercambiar experiencias en cuanto a la metodología implementada y los avances en la ejecución de las actividades.

ANEXO II**Asistencia técnica para los capacitadores que se desempeñarán en las Instituciones seleccionadas**

El MTEySS brindará asistencia técnica al conjunto de los capacitadores designados por la Institución para el desarrollo de los diferentes módulos.

La siguiente grilla describe sedes posibles para el desarrollo de la reunión de inducción:

Zona	Provincias que abarca	Localidades
C.A.B.A. y Conurbano Norte de Pcia. de Bs. As. Sur de Pcia. de Bs. As. Noroeste Argentino Noreste Argentino Centro Cuyo Patagonia Norte Patagonia Sur	Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero Chaco, Formosa, Corrientes y Misiones Santa Fe, Córdoba y Entre Ríos Mendoza, San Juan, San Luis y La Rioja Neuquén, La Pampa, Río Negro Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego	C.A.B.A. La Plata Tandil Tucumán Corrientes Rosario Mendoza Neuquén Trelew

En la presentación de los costos de la propuesta, podrán tenerse en cuenta los cargos previstos en materia de pasajes y viáticos. Los viáticos no podrán exceder los siguientes valores:

Provincias	Valores (en pesos)
Neuquén, Río Negro, Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego	300
Mendoza, Jujuy, Catamarca, Tucumán, San Juan, Salta, San Luis y La Rioja	250
Santa Fe, Córdoba, La Pampa y Santiago del Estero	200
Chaco, Corrientes, Entre Ríos, Formosa, Misiones, Buenos Aires y C.A.B.A.	175

Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional
Dirección de Fortalecimiento Institucional
formacioncontinua@trabajo.gob.ar
www.trabajo.gob.ar
(54-11) 4310-5628
L. N. Alem 638 (CP 1001)
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
República Argentina

