



PERFIL DE LA OCUPACIÓN: PROFESIONAL DE LA INSERCIÓN LABORAL

EXTRACTO del Marco de
Competencias Digitales para
Profesionales de la Inserción
Laboral: DigCompLabor



Con la colaboración de:



Con la cofinanciación de:



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro

El perfil general del profesional de la inserción laboral quedaría como sigue:

PERFIL GENERAL DEL PROFESIONAL DE LA INSERCIÓN LABORAL

¿Qué entendemos por inserción laboral?

Proceso integral que promueve en la persona la adquisición de los recursos y estrategias necesarias para garantizar una incorporación social plena, situándola cada vez más cerca del empleo. Supone un proceso que aúna el crecimiento, la capacitación y autonomía personal con las oportunidades que ofrece el mercado laboral, favoreciendo así la participación activa en la sociedad, la igualdad de oportunidades, el desarrollo interpersonal y la inclusión digital.

Definición de la Ocupación

Profesionales que desarrollan programas de orientación laboral, capacitación de competencias personales y laborales, formación para el empleo, intermediación y prospección de empresas, con el objetivo de acercar el mundo laboral a las personas en situación de vulnerabilidad utilizando para ello estrategias y herramientas efectivas de intervención centradas en las necesidades de la persona, que mejoren su empleabilidad, favorezcan su autonomía y promueva la igualdad de oportunidades, generando mercados inclusivos.

Funciones del Profesional de Inserción Laboral

Función 1. Difusión y sensibilización. Transmisión de información de los recursos de empleo a través de diferentes medios y presentación de los programas y servicios a entidades del entorno y tejido empresarial. Captación de posibles participantes para los programas y servicios de empleo. Sensibilización al entorno sobre la participación en el mercado laboral de las personas en situación de vulnerabilidad, fomentando con ello el empleo inclusivo.

1. Difundir los servicios de empleo de la entidad a través de diferentes canales de comunicación manteniendo la información actualizada:
 - a. a posibles personas participantes.
 - b. a otras entidades, recursos de empleo y administración.
 - c. a empresas.
2. Realizar material informativo en diferentes formatos para la difusión.
3. Impulsar, organizar y participar en eventos de formación y empleo, de *networking*, ferias profesionales y otros espacios, para la difusión de nuestros servicios.
4. Impulsar, organizar y participar en acciones de sensibilización como campañas, talleres o charlas.

Función 2. Acogida y diagnóstico. Información sobre el funcionamiento y la utilidad de los programas y servicios de empleo. Realización de un primer análisis de necesidades de las personas que acuden al recurso. Identificación de la situación sociolaboral de partida y la motivación inicial.

1. Realizar sesiones informativas sobre las iniciativas de empleo a posibles participantes.
2. Formalizar la inscripción de la persona como participante del servicio de inserción laboral recopilando la documentación necesaria y facilitar información sobre las actuaciones del itinerario.
3. Realizar una primera entrevista personal de recogida de información para conocer la situación de partida de la persona participante, detectando sus necesidades y su motivación por participar en el proyecto.
4. Realizar entrevista ocupacional, recogiendo información relacionada con sus intereses, su experiencia profesional o laboral, formación, objetivo profesional, etc.
5. Evaluar las competencias básicas y transversales de la persona participante a través de pruebas estandarizadas que permitan realizar el diagnóstico de empleabilidad.
6. Realizar el diagnóstico de empleabilidad contemplando el resultado de las pruebas de evaluación competencial y el resultado de las diferentes entrevistas.
7. Volcar la información obtenida en el sistema de recogida de información que maneje la entidad.

Función 3. Diseño y puesta en marcha de itinerarios individualizados de inserción. Planificación y organización, junto a la persona participante, de las actividades orientadas a mejorar su empleabilidad. Detección del talento de cada participante impulsando su mejora.

1. Definir el objetivo profesional junto con la persona participante.
2. Analizar y evaluar junto a la persona participante las competencias profesionales necesarias para la consecución de su objetivo profesional.
3. Diseñar el itinerario individualizado de inserción junto con la persona participante, estableciendo las actividades a desarrollar, la temporalización de acciones y los momentos de evaluación.
4. Informar y asesorar sobre recursos de orientación y formación en el proceso de búsqueda de empleo, de acuerdo a los intereses y necesidades de la persona participante.
5. Formalizar el compromiso de participación en el itinerario de empleo.

Función 4. Orientación, seguimiento y acompañamiento en el proceso de inserción sociolaboral. Desarrollo de procesos de acompañamiento al empleo, tanto individuales como grupales, descubriendo y potenciando competencias personales y profesionales, con el objetivo de orientar para la toma de decisiones, la búsqueda proactiva de empleo y la mejora de la empleabilidad.

1. Trabajar con las personas participantes las herramientas para la búsqueda proactiva de empleo: propuesta de valor, presentación profesional y/o *elevator pitch*, currículum en sus diferentes formatos, presencia profesional *online* o currículum social, redes sociales, etc.

2. Entrenar los diferentes procesos de selección: pruebas psicométricas de selección, entrevista de trabajo en sus diferentes modalidades presenciales, video entrevista de selección en directo y en diferido, pruebas profesionales de selección y otras pruebas de selección impactadas por la digitalización (*Escape Room Virtual*, Juegos en realidad aumentada, filtros ATS y *killer questions*, etc).
3. Orientar sobre canales de búsqueda de empleo: portales de empleo, apps de empleo, redes sociales, webs corporativas, metabuscadores de ofertas, etc.
4. Informar sobre la situación del mercado de trabajo y relaciones laborales.
5. Asesorar y apoyar en trámites burocráticos asociados al proceso sociolaboral de las personas participantes.
6. Diseñar e impartir talleres grupales de búsqueda de empleo.
7. Dinamizar espacios para la búsqueda de empleo proporcionando apoyo a las personas que acuden al servicio.
8. Acompañar y realizar seguimiento durante todo el proceso de búsqueda de empleo.
9. Evaluar periódicamente los progresos y las mejoras competenciales, valorar junto a la persona participante los avances conseguidos y revisar el itinerario.

Función 5. Orientación hacia el autoempleo. Identificación del potencial emprendedor y valoración de las demandas de autoempleo de las personas participantes, orientando en el proceso mediante recursos propios o derivando a recursos especializados.

1. Identificar demandas de autoempleo en las personas participantes.
2. Evaluar las competencias para el emprendimiento de las personas con interés en autoempleo.
3. Analizar la realidad personal y situación de contexto con el objetivo de realizar el ajuste de expectativas.
4. Derivar, si procede, a recursos especializados en acompañamiento al emprendimiento.

Función 6. Formación en competencias y capacitación profesional. Puesta en marcha de acciones formativas propias y búsqueda de oportunidades de formación externa. Facilitación de prácticas no laborales en empresas y acompañamiento durante todo el proceso a la persona participante. Difusión de modelos de éxito y buenas prácticas.

1. Identificar la necesidad de formación de la persona participante respecto a su objetivo profesional.
2. Buscar formación específica adaptada al objetivo profesional, informar a la persona participante y acompañar en las gestiones necesarias.

3. Establecer contactos entre los centros de formación, las administraciones y las empresas para facilitar recursos a las personas participantes y fomentar la adecuación de la oferta formativa.
4. Realizar seguimiento de la persona participante en la acción formativa a través de diferentes medios.
5. Diseñar e impartir sesiones grupales de formación en competencias.
6. Planificar y diseñar acciones formativas de capacitación (en coordinación con la entidad o persona formadora, si corresponde).
7. Elaborar materiales didácticos (en coordinación con la entidad o persona formadora, si corresponde).
8. Impartir acciones formativas (en coordinación con la entidad o persona formadora, si corresponde).
9. Realizar seguimiento de la acción formativa en coordinación con la entidad o persona formadora.
10. Realizar seguimiento de las prácticas no laborales en empresas junto al/a la tutor/a de referencia.
11. Realizar evaluación y/o valoración de la acción formativa (participante, entidad formadora y empresa).

Función 7. Prospección del mercado de trabajo. Conocimiento del tejido empresarial del territorio, estableciendo relaciones profesionales con las empresas con el fin de identificar diferentes fórmulas de colaboración. Asesoramiento a las empresas y generación de alianzas de valor que den lugar a compromisos con un impacto social positivo. Fomento de la igualdad de oportunidades y promoción de la diversidad, potenciando así mercados inclusivos.

1. Conocer y contactar con el tejido empresarial del territorio.
2. Presentar a empresas y organizaciones empresariales la cartera de servicios que ofrece la organización.
3. Proponer diferentes colaboraciones dirigidas a fomentar el empleo, la contratación y la mejora de la empleabilidad.
4. Realizar intermediación en la gestión de ofertas de empleo y selección de participantes.
5. Acordar acciones formativas de capacitación conjunta ("formación a la carta").
6. Realizar acciones de sensibilización, en y con las empresas, sobre empleo inclusivo y personas en situación de vulnerabilidad.
7. Alcanzar acuerdos de colaboración para la realización de prácticas no laborales con las empresas.

8. Gestionar las prácticas no laborales en empresas.
9. Realizar acciones de fidelización con las empresas colaboradoras y dar visibilidad a las alianzas.
10. Participar activamente en encuentros, jornadas o eventos de empleo y formación donde se den cita empresas y/o entidades.
11. Facilitar información y formación en materia de responsabilidad social empresarial.

Función 8. Trabajo en red. Coordinación con diferentes recursos intercambiando información, ofreciendo colaboración y manteniendo contacto con instituciones, servicios de empleo y organizaciones empresariales. Establecimiento de sinergias, ampliación de oportunidades y creación de valor compartido.

1. Formar parte de iniciativas colaborativas por el empleo inclusivo junto a entidades, empresas privadas y administraciones públicas.
2. Participar y colaborar con diferentes grupos de trabajo y redes por el empleo.
3. Participar en jornadas técnicas y encuentros donde compartir experiencias y diálogo sobre empleo y formación.

Función 9. Realización de funciones de gestión de proyecto. Tareas administrativas relacionadas con el archivo y control de informes, actividades, recursos, etc., así como su registro en las diferentes herramientas de gestión. Trabajo con protocolos de calidad apostando por la mejora continua.

1. Desarrollar trabajo administrativo: recopilación y archivo de documentación y materiales.
2. Registrar la información y mecanizado de datos.
3. Diseñar proyectos de empleo o formación de la entidad para diferentes convocatorias de financiación.
4. Elaborar informes, justificaciones y/o memorias.
5. Realizar trámites con la administración y/o financiadores, en relación a proyectos y subvenciones.
6. Aplicar protocolos de calidad en la ejecución de los proyectos y los procedimientos: gestión documental, trazabilidad, auditorías.

Competencias específicas del Profesional de inserción laboral

1. **Comunicación:** Capacidad para comprender y expresar mensajes en formato oral, escrito y no verbal, en cualquier contexto, o medio digital. Fluidez verbal y de vocabulario, y alta destreza para la reformulación de preguntas, conceptos y argumentaciones.

- 2. Flexibilidad:** Capacidad para adaptarse a entornos cada vez más novedosos y transformadores de forma rápida y eficaz, evidenciando una actitud abierta e integradora hacia otras formas de pensar y hacer. Capacidad de adaptar la forma de trabajo a las condiciones del proyecto, consiguiendo ajuste e inmediatez en la respuesta para amoldar el proyecto y su desarrollo a las circunstancias específicas del entorno. Versatilidad y capacidad para asumir tareas diversas.
- 3. Aprendizaje continuo:** **Learnability** o aprendibilidad, capacidad para aprender nuevas habilidades a lo largo de la vida, mantenerse en “beta permanente”, capacidad para mantener una actitud abierta y proactiva ante cualquier oportunidad de aprendizaje. Implica preocupación por el autoaprendizaje y disposición positiva a adquirir nuevos conocimientos, habilidades y actitudes, aun cuando esto suponga un esfuerzo personal.
- 4. Capacidad relacional:** Habilidad para la interacción social, capacidad para construir y mantener relaciones cordiales y recíprocas que facilitan el buen clima personal y de trabajo, o potenciar redes de contacto fuera de su círculo habitual.
- 5. Trabajo colaborativo equipos multidisciplinares:** Capacidad para trabajar eficazmente, colaborando, compartiendo información e integrando voluntades en busca de un objetivo común, aunando aptitudes y potenciando los esfuerzos.
- 6. Gestión de la información:** Capacidad para buscar, seleccionar, organizar y analizar información proveniente de diversas fuentes y ser capaz de canalizarla adecuadamente y utilizarla de manera eficaz. Actualizar y manejar la información con el objeto de transformarla en conocimiento interrelacionado y efectivo.
- 7. Orientación a las personas:** Capacidad para mantener un interés constante por conocer, comprender y satisfacer las necesidades de las personas, mostrando disponibilidad y prestando un servicio de calidad. Empatía en la atención a personas beneficiarias, poniéndolas en el centro de la intervención.
- 8. Tolerancia a la frustración y autocontrol:** Capacidad para mantenerse competente de manera eficaz en situaciones adversas, de decepción y/o rechazo. Supone ejercer el control de las propias emociones y mantener un buen estado de ánimo, afrontar los contratiempos y tolerar el error cuando sobreviene a nuestra actuación.
- 9. Iniciativa y toma de decisiones:** Capacidad para identificar problemas, obstáculos u oportunidades y plantear acciones para dar respuesta a los mismos. Supone adoptar una actitud proactiva y llevar a cabo actuaciones concretas con creatividad, confianza, sin pérdida de tiempo y proponiendo soluciones coherentes.
- 10. Organización propia y responsabilidad:** Capacidad para organizar las tareas a realizar de manera eficiente e independiente, estableciendo las prioridades necesarias y utilizando el tiempo personal de la forma más eficaz y responsable posible. Planificación y gestión del tiempo, y capacidad de ajuste de las tareas al desarrollo de una adecuada programación. Disposición e implicación en el trabajo para un exitoso y conveniente desarrollo de proyectos.

- 11. Orientación al logro:** Capacidad de gestión de las tareas y entregables en plazo y con calidad. Supone alcanzar y, si es posible, superar los resultados previstos, fijando metas exigentes, gestionando los recursos y atendiendo a la calidad, los costes y los beneficios y mostrando resultados que aumentan de manera consistente el rendimiento a nivel individual y de organización.
- 12. Capacidad de análisis y resolución de problemas:** Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables que inciden en la consecución de un objetivo, determinando las posibles alternativas de viabilidad. Supone llegar a entender una situación compleja, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Implica organizar las partes de un problema o situación de forma sistemática al realizar comparaciones entre sus diferentes aspectos y elementos. Capacidad descriptiva, analítica y de síntesis.
- 13. Actitud crítica y autocrítica:** Capacidad para valorar los puntos negativos y positivos de las actividades, comportamientos y pensamientos, propios y ajenos, y evaluar el saber, las acciones y las decisiones. Supone aprender de los errores, corregir o atenuar las debilidades, aprovechando las oportunidades de mejora y crecimiento que ello te brinda.
- 14. Creatividad e innovación:** Capacidad para generar nuevas ideas o conceptos, proponiendo recursos y métodos disruptivos, introduciendo mejoras, modificando elementos ya existentes y concretándolos en acciones, en cualquier formato y herramienta de generación de valor añadido.
- 15. Negociación:** Capacidad para crear un ambiente propio para la colaboración y fomentar el consenso. Es el intento para hacer coincidir criterios diferentes, en una situación determinada, con el objetivo de llegar a un pacto y buscar el mejor beneficio para todas las partes.
- 16. Actitud digital:** Capacidad para mostrar disposición y apertura a la transformación y la experiencia digital, con una actitud receptiva al cambio, proactiva, colaborativa y responsable hacia el mundo *online* y la tecnología.

Valores, principios y actitudes

- Resiliencia
- Empatía
- Solidaridad
- Tolerancia
- Perspectiva de género
- Perspectiva de la diversidad
- Integridad
- Honestidad
- Motivación
- Compromiso ético
- Afectividad

Perfil formativo. Requisitos

Formación reglada de base:

Este perfil no se corresponde con una única titulación especializada. Hay diferentes estudios que capacitan para desempeñar esta profesión, entre ellos:

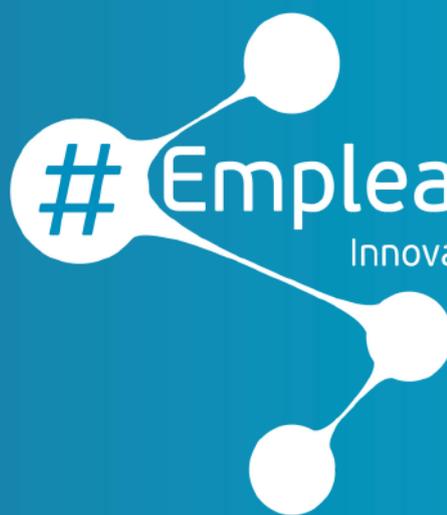
- Grado: Educación social.
- Grado: Trabajo social.
- Grado: Pedagogía.
- Grado: Psicología.
- Grado: Antropología social y cultural.
- Grado: Sociología.
- Grado: Relaciones laborales.
- Grado: Relaciones laborales y ocupación.
- Grado: Ciencias Económicas.
- Grado: Derecho.
- Certificado de Profesionalidad de la Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad: Inserción laboral de personas con discapacidad (Nivel 3).
- Ciclo(s) Formativo(s) de la Familia Profesional Servicios socioculturales y a la comunidad. Grado Superior: Integración Social.

Formación Complementaria deseable

- Máster universitario en Orientación e Intermediación Laboral.
- Máster Universitario en Formación y Orientación para el Trabajo.
- Máster en Orientación Laboral.
- Técnico/a Experto/a en Orientación Profesional e Inserción Laboral.
- Otros cursos de especialización (formación total superior a 250 horas):
 - En el ámbito del asesoramiento y la inserción en el mercado de trabajo de colectivos en riesgo.
 - En el ámbito de la formación y la educación.
 - En el ámbito de la igualdad y el género.
 - En el ámbito de la diversidad y la inclusión en el ámbito del empleo.
 - En el ámbito de la mediación comunitaria.
 - En el ámbito de las competencias digitales para la intervención social.

Experiencia

Se valora la experiencia adquirida en programas de inserción y orientación laboral, programas de intervención social o comunitaria y experiencia docente y, en general, proyectos públicos o privados relacionados con áreas como la promoción económica, el desarrollo local, la participación social, la ocupación, la formación, la orientación, la intermediación en el mercado de trabajo, la RSC y la atención y acompañamiento a personas en dificultad social.



#EmpleandoDigital+

Innovación en la inserción laboral



Con la colaboración de:



Con la cofinanciación de:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro