

El Programa "LaborESO" ha sido subvencionado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo a través de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL
Y TURISMO
Dirección General de Innovación
e Inspección Educativa



PROGRAMA LaborESO



¿Qué es LaborESO?

- Un programa voluntario para centros educativos y alumnos.
- Desarrollado entre octubre y junio.
- Incluido en la Programación General Anual de los centros como actividad extraescolar.
- Dirigido a alumnos de 2º de los Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento, de 3º y 4º de E.S.O. y de Programas de Transición a la Vida Adulta en Centros de Educación Especial.

¿Quiénes ?

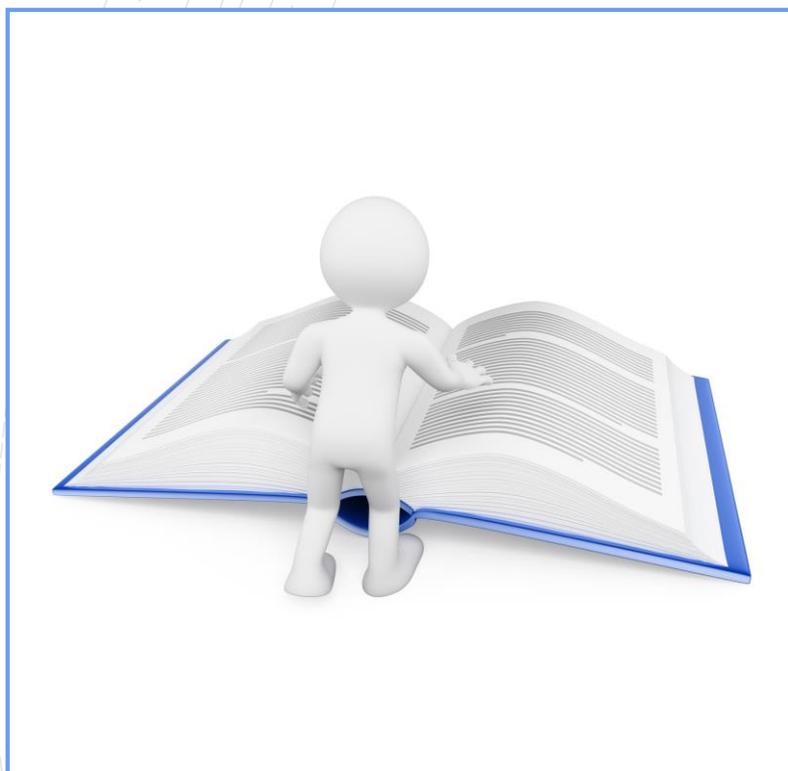


- **Centros educativos.**
- **Cámara de Comercio de Cantabria.**
- **Empresas.**
- **Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.**

¿Desde cuándo se desarrolla?

- El Programa inicia su andadura en 2005 y su origen está en el seminario de orientadores de Educación Secundaria. La experiencia “importada” de un centro educativo español en el extranjero resultó atractiva y se fue hacia adelante para implementarla en Cantabria.
- Desde entonces, y van quince años, se ha desarrollado cada año con un número creciente de alumnos. En la presente edición son 851 los alumnos inscritos de 69 centros, públicos y concertados.

LaborESO en el Plan de Actividades del Departamento de Orientación



- La inclusión del Programa en el Plan puede aparecer en las acciones diseñadas para el desarrollo de la Orientación Académica y Profesional.
- Puede estar incluido en materias de iniciación profesional y más concretamente en la Opción de Enseñanzas Aplicadas pero es cada centro el que decide, dentro de su autonomía, con qué áreas-materias lo vincula.
- El orientador del centro suele ser frecuentemente el coordinador del Programa en el centro. Se nombran profesores colaboradores a partir de un número de alumnos (5).

La “fórmula” del Programa

$$E = 2C + 2V *$$



- * **C: co-laboración**
C: co-ordinación
V: vacuna (a.e.t.)
V: vitamina (conv.)



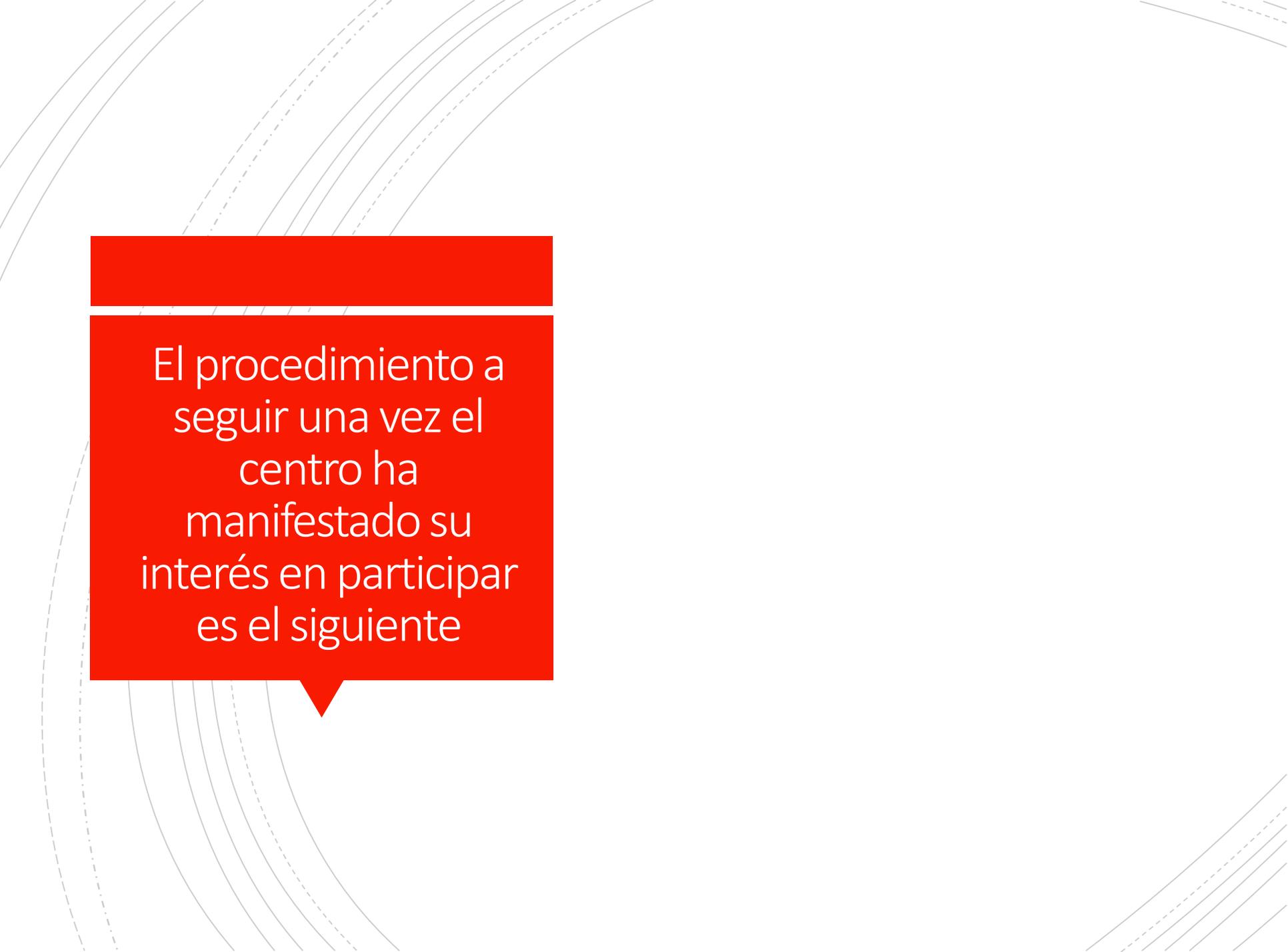
¿Cómo?

Desarrollo del Programa a lo largo del curso

MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Los centros pueden participar en alguna o varias (en el caso de la ESO) modalidades: PMAR, Proyecto y Programas de Transición a la Vida Adulta (CEE)

- **PMAR:** El centro solicita la participación de los alumnos escolarizados en 2º del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento
- **Proyecto:** mediante resolución se convoca la participación del centro previa presentación de un proyecto para los alumnos de 3º y/o 4º de ESO
- **Programas de Transición a la Vida Adulta:** los centros de educación especial presentan su solicitud de participación (este curso será el segundo de participación de estos centros)

The background features several sets of concentric, curved lines in shades of gray, some solid and some dashed, creating a sense of motion or a circular path. A prominent red speech bubble is positioned on the left side of the page.

El procedimiento a seguir una vez el centro ha manifestado su interés en participar es el siguiente

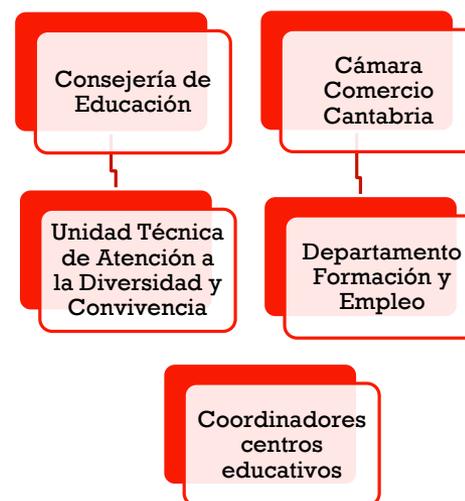


REUNIÓN COORDINADORES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS



Jornada técnica: Orientación Profesional en el Sistema Educativo MEFP. Madrid, noviembre de 2019.

- La Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia llevará a cabo una reunión con los coordinadores de esta actividad de los centros que participen este curso:
- Informar de los pasos que han de seguir para su desarrollo.
- La Cámara de Comercio explicará el procedimiento a seguir.
- Entrega del '**Cuaderno del alumno/a**', con el fin de poder preparar a los alumnos/as antes de realizar esta experiencia.
- Este "Cuaderno del alumno/a" está disponible también en soporte digital en el **Anexo I**.



REUNIÓN CON LOS PADRES/TUTORES DE LOS ALUMNOS

El centro educativo realiza esta reunión donde:

- Explica en qué consiste el programa.
- Entrega documento de autorización que debe firmar la familia para que pueda participar el alumno/a.
- Comunicar a la Consejería los alumnos-as que han firmado la autorización. Enviando el correspondiente documento.

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

Cantabria
Camino Lebaniego

LaborESO

AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA

D/D.ª
como padre/madre o tutor/a del alumno/a
del Centro educativo

Doy mi autorización para su participación en el proyecto LaborESO de estancia en empresas, organizado para el presente curso escolar en las siguientes fechas:
.....

Igualmente, autorizo a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo la cesión de los datos personales necesarios (nombre y apellidos, fecha de nacimiento, DNI/ pasaporte/ tarjeta de residencia, dirección, localidad y teléfono de contacto) a la Cámara de Comercio mediante la plataforma Yedra, con el fin de tramitar el procedimiento de la actividad en cumplimiento de lo establecido en el Art. 11 Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre que regula la protección de datos que carácter personal.

En, a, dede

Firmado:

FECHAS REALIZACIÓN EXPERIENCIA

- El centro educativo enviará dos posibles fechas a la Cámara de Comercio para la realización de la experiencia.
- Dos semanas.
- Todos los alumnos de la misma clase irán en las mismas fechas.
- La Cámara confirmará las fechas de realización al centro educativo.

CUMPLIMENTAR LA FICHA DE PREFERENCIAS OCUPACIONALES

 GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA

 Cámara Cantabria

 LaborESO

FICHA PARA INDICAR LA PRIORIDAD DE ÁREAS LABORALES

Centro Educativo			
Nombre y Apellidos			
Fecha Nacimiento	/ /	D.N.I. - Tarjeta Residencia - Pasaporte	
Dirección			
Código Postal		Localidad	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	Sexo H U M U
Curso:	Tutoría		

Enumere cinco profesiones u ocupaciones por orden de preferencia (Recuerda que es muy importante trabajar con tus profesores/as este apartado antes de rellenarlo)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Empresas que desea que contactemos
Indicar nombre, dirección, teléfono, sector empresarial y persona de contacto

Marque con una X:

He contactado con la empresa, conoce el proyecto y me acepta
 He contactado con la empresa y conoce el proyecto
 No he contactado con la empresa

FIRMA DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A _____

FIRMA DEL ALUMNO/A _____

ADVERTENCIA: Los datos que se recitan a continuación se incorporarán a un fichero o base de datos que se creará y tratará con la finalidad de llevar a término la función que las Cámaras de Comercio tienen encomendada por ley, entre las que se encuentran las de estadística y la oferta formativa. Tanto durante el desarrollo de los trabajos de los ficheros, como durante su explotación, almacenamiento o gestión en los términos de los artículos 15 y siguientes de la L.O. 15/99 de 13 de diciembre. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria, con domicilio en Santander, Plaza de Valdés nº 5, es la responsable del tratamiento de sus ficheros.

- El centro educativo comienza a trabajar con el alumnado:
 - Cumplimentación cuadernillo de alumno.
 - Orientación individualizada con cada alumno.
 - Envío ficha de preferencias a la Cámara a través de la aplicación informática www.laboresocantabria.es
- El alumnado:
 - Cumplimentación de la ficha con las cinco profesiones de interés.
 - Indicar empresas que se quiera contactar.
 - Lugar de desplazamiento.
- La Ficha
 - El documento más importante dentro del proyecto.
 - La que hay que trabajar y orientar más a fondo con el alumnado.
 - A través de ella se decide la asignación de empresa.

BÚSQUEDA DE EMPRESA

Una vez recibidas las preferencias de los alumnos, la Cámara comienza la búsqueda de empresa según sus intereses y lugar de desplazamiento.

Las empresas son informadas en que consiste el programa y una vez confirmar su participación, se envía al centro educativo a través de la plataforma informática, sus datos de contacto.

PASOS PREVIOS REALIZACIÓN ESTANCIA

El centro educativo solicitará una cita a la empresa donde:

- Presentará al alumno.
- Concretará horarios y tareas a realizar:
 - Tareas sencillas y no peligrosas.
- Designación de tutor de empresa
- Firma de un convenio entre la empresa y el centro educativo.
- Envío por email de un listado con datos de alumnos y empresas de acogida, a:
 - Dirección General de Trabajo
 - Consejería de Educación



Instrucciones para el desarrollo de LaborESO 2019-2020

Las presentes instrucciones tienen el objetivo de regular el programa LaborESO de los alumnos adjuntos en el anexo de estas instrucciones en el que se indica la relación de participantes del Centro Educativo:.....

Código de Centro:..... Localizado en:.....
calle/plaza:..... C.P.

gcn C.I.F.:..... Teléfono:..... Fax:.....
que van a realizar el programa LaborESO en la empresa o Entidad Colaboradora

Localizada en:..... Provincia de.....

Calle/plaza:..... C.P.

Con C.I.F./N.I.F.:..... Teléfono:.....

La empresa/Institución, ACEPTA expresamente y sin reservas, las siguientes instrucciones que figuran al dorso de este documento para el desarrollo de una actividad complementaria, dentro del PROGRAMA LaborESO.

A las presentes instrucciones se incorporarán, a lo largo del periodo de su vigencia, las relaciones nominales de alumnos/as acogidos a las mismas, la programación de actividades a desarrollar por éstos en las empresas y los documentos que faciliten el seguimiento y evaluación de los mismos, en todos los casos con arreglo a los modelos normalizados aprobados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

En..... a..... de..... de.....

EL/LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Fda:.....

REALIZACIÓN ESTANCIA

- El alumno realizará la experiencia LaborESO en la empresa como si fuese otro trabajador más.
- El horario a realizar sería el mismo que cualquier otro compañero de la empresa.
- La jornada a realizar:
 - Cómo máximo 40 horas semanales.
 - 8 horas diarias.
- Centro educativo preguntará la asistencia regular del alumno y realizará una visita a mitad de la estancia.
- La empresa cumplimentará una evaluación que enviará al centro educativo.

VUELTA A LAS AULAS

- **El alumno:**
 - Terminará de cumplimentar el cuaderno de alumno.
 - Realizará una evaluación.
 - Otros trabajos propuestos con el centro (presentaciones, videos, CV, blog)
- **Centro educativo:**
 - Evaluación de coordinador.
 - Memoria final

FINALIZACIÓN PROYECTO

- **Cámara de Comercio**
 - Organización del acto final de entrega de diplomas.
 - Realización y entrega a la Consejería de Educación:
 - Memoria de actividades.
 - Memoria económica.
- **Otras actividades de la Cámara:**
 - Coordinación general con los distintos centros educativos.
 - Realización Blog LaborESO.
 - Coordinación y preparación Jornadas "Atrévete a cambiar"
 - Difusión del programa.

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2013 PILOTO	2014 DIVER	2014 ORDI	2015 DIVER	2015 ORDI
Nº Alumnos	58	250	367	454	509	475	485	521	61	497	130	495	226
Nº Centros	7	28	47	50	58	56	62	64	3	65	8	63	10
Empresas Receptoras	50	241	343	396	443	407	425	492	50	424	111	393	170
Estancias 1ª Opción	81%	81%	77%	76%	73%	78%	84%	81%	79%	83%	80%	82%	83%

EVOLUCIÓN

	2016 DIVER	2016 ORDI	2017 PMAR	2017 ORDI	2018 PMAR	2018 ORDI	2019 PMAR	2019 ORDI	2019 E.E.	TOTAL
Nº Alumnos	564	266	245	412	272	528	313	416	6	7550
Nº Centros	67	11	37	31	35	31	40	29	67	
Empresas Receptoras	476	212	213	314	266	488	263	370	6	6553
Estancias 1ª Opción	85%	85%	80%	86%	85%	83%	82%	80%	100%	



<https://www.youtube.com/watch?v=O2vqeT3E2g4&feature=youtu.be>

Contacto

Pedro Rodríguez

Cámara de Comercio de Cantabria

laboreso@camaracantabria.com

Ana Belén Blanco Ferrero

**Unidad Técnica de Atención a la
Diversidad y Convivencia.**

laboreso@educantabria.es

¡GRACIAS!

