

PROGRAMA FORMATIVO Recursos digitales para el empleo



DESARROLLO MODULAR

Objetivo general Adquirir habilidades tecnológicas digitales que promuevan, faciliten y mejoren la empleabilidad y el desarrollo de negocios, de acuerdo con el Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía de la Unión Europea.

Relación de módulos de formación:

Módulo 1: Recursos digitales básicos para la búsqueda de empleo por cuenta ajena.

Objetivo específico Módulo 1: Adquirir habilidades digitales que faciliten y mejoren la búsqueda de empleo, así como la elaboración y envío del currículum vitae. Duración 8 horas (2 sesiones de 4 horas)

Módulo 2: Recursos digitales básicos para el empleo por cuenta propia.

Objetivo específico Módulo 2: Adquirir habilidades digitales que permitan interaccionar de manera digital con la administración e iniciar los trámites de creación de su propia empresa. Duración 4 horas (1 sesión de 4 horas)

Modalidad de impartición: Presencial

Requisitos de acceso del alumnado.

Estudios primarios o poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación. Los alumnos serán beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil con al menos estudios primarios y diverso nivel educativo.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos.

Aula de gestión dotada con 16 equipos con conexión a internet para 15 alumnos y profesor con pizarra digital e impresora local para el profesor y mobiliario adecuado.

Metodología y Evaluaciones: A definir por CADA CANDIDATO/A que deberá entregar en formato pdf y papel, en sobre cerrado para su defensa, en su caso, ante la Comisión de valoración

Material didáctico. A definir por CADA CANDIDATO/A que deberá entregar en formato en formatos pdf y papel, en sobre cerrado para su defensa ante la Comisión de valoración



MODULO 1: SESIÓN 1º (4 horas)

❖ Creación y edición de un currículum vitae en formato digital para la búsqueda de empleo.

- Identificación de las necesidades propias de información en relación con la búsqueda de empleo.
- Selección y definición del formato de currículum vitae a completar.
- Descarga y almacenamiento en el ordenador del modelo de currículum seleccionado.
- Redacción del perfil profesional de forma breve y sintética.
- Verificación de la información de contacto.
- Organización cronológica de la información formativa y laboral.
- Principales habilidades para el trabajo según su tipología.
- Optimización del currículum para su lectura por sistemas de seguimiento de candidatos (Applicant Tracking Systems - ATS), almacenando el mismo en modo de texto, destacando datos relevantes, organizando el texto e incluyendo palabras clave.
- Anexión de muestras de trabajos previos relacionados con la tipología del perfil de trabajo demandado.
- Revisión y mejora el diseño y presentación del currículum asegurando una presentación profesional y limpia.
- Revisión de la ortografía del currículum evitando las faltas.

❖ Búsqueda y selección de empresas y organismos para enviar el currículum en entornos digitales.

- Realización de búsquedas en Internet de empresas relacionadas con el perfil profesional según palabras clave.
- Visita de las webs de las empresas y organismos seleccionadas identificando la forma de contacto con las mismas.
- Redacción de la carta de presentación, orientándola a la empresa u organismo y al puesto de trabajo de interés.
- Selección del archivo con el currículum a enviar.
- Envío del currículum por el canal indicado por la empresa u organismo (email o ventana de contacto, videoCV).



MODULO 1: SESIÓN 2º (4 horas)

❖ Búsqueda y gestión de la información en buscadores de empleo.

- Identificación de las necesidades propias de información en relación con la búsqueda de empleo (web, portales de empleo, redes sociales, entre otros).
- Uso de la terminología común del ámbito digital (portales de empleo, metabuscadores, link, redes sociales profesionales, entre otros).
- Visita a la web de algunos de los principales portales de empleo, redes profesionales, empresas de trabajo temporal y metabuscadores (a título ilustrativo, **MelillaOrienta.es**, Empléate, Infojobs, Infoempleo, Jobandtalent, Primerempleo, LinkedIn, Activatenred, Adecco, Randstand, Flexiplan, Manpower, Grupo Norte, Agio Global, Jobrapido, Indeed, Jobatus, entre otros).
- Registro en algunos portales de empleo y/o redes sociales profesionales relacionados con las propias necesidades detectadas y perfil profesional.
- Cumplimentación de los datos personales, formativos y laborales requeridos en portales de empleo y/o redes sociales profesionales, considerando la privacidad y seguridad, para definir el perfil profesional.
- Realización de búsquedas de ofertas de trabajo en portales de empleo y/o redes sociales profesionales, según el propio perfil definido y opciones ofrecidas por los mismos.
- Análisis y comparación de las ofertas de empleo seleccionadas.

❖ Habilidades de gestión, personales y sociales

- Actitud personal positiva frente al uso de las tecnologías digitales
- Iniciativa para desarrollar y consolidar habilidades y destrezas tecnológicas en la búsqueda activa de empleo.
- Concienciación sobre la importancia de comunicar, compartir recursos en línea, conectar, colaborar e interactuar con otras personas, comunidades y redes en entornos digitales en la búsqueda y solicitud de empleo.



- Responsabilidad y autonomía para evitar los riesgos para la salud y amenazas al bienestar físico y psicológico en el uso de las tecnologías digitales.
- Concienciación sobre la necesidad de conocer la normativa vigente y las medidas de protección y de seguridad en entornos digitales, como licencias de uso y derechos de autor, comprendiendo los riesgos y amenazas existentes.



MÓDULO 2: SESIÓN 3º (4 horas)

❖ Relación con las administraciones públicas por medios electrónicos mediante el certificado digital.

- Conocimiento de las funciones del certificado digital para acreditar la propia identidad y su utilidad para relacionarse en línea con las administraciones públicas.
- Análisis de las ventajas y riesgos del uso de la identidad electrónica mediante certificado digital.
- Descripción de los tipos de certificado digital más usuales (a título ilustrativo, DNI electrónico, Cl@ve, FNMT, entre otros).
- Visita de la web del Sistema Cl@ve y descripción de sus funcionalidades y requisitos.
- Registro de forma real o simulada en el sistema de Cl@ve permanente, completando los campos requeridos para ello y si es necesario efectuando una videollamada.
- Identificación del uso de la verificación de acceso al Sistema Cl@ve mediante el uso de SMS o aplicación en el teléfono móvil, si es necesario.
- Conexión con alguno de los servicios ofrecidos a la ciudadanía mediante el Sistema Cl@ve (a título ilustrativo, SEPE, Garantía Juvenil, DGT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, entre otros), según las propias necesidades y comprobar sus funciones.

❖ Emprendimiento: PAE (punto de atención al emprendedor) y Autodiagnóstico de actitudes emprendedoras.

Los Puntos de Atención al Emprendedor (PAE) se encargan de facilitar la creación de nuevas empresas, el inicio efectivo de su actividad y su desarrollo, a través de la prestación de servicios de información, tramitación de documentación, asesoramiento, formación y apoyo a la financiación empresarial.

El PAE tiene una doble misión:

- ❖ Prestar servicios de información y asesoramiento a los emprendedores en la definición de sus iniciativas empresariales y durante los primeros años de actividad de la empresa



- ❖ Iniciar el trámite administrativo de constitución de la empresa a través del Documento Único Electrónico (DUE).

Servicios que presta un PAE:

- 1.- información sobre las características, marco legal, aspectos mercantiles más importantes, ventajas fiscales, aspectos contables, sistemas de tramitación, normativa aplicable.
- 2.- Constitución de empresas mediante el sistema de tramitación telemática desarrollado por la Dirección General de Industria y de la PYME, utilizando el Documento Único Electrónico (DUE). Este servicio se presta con carácter obligatorio y gratuito. **PAE de Proyecto Melilla SAU**
- 3.- Información sobre las ayudas e incentivos para la creación de empresas aplicables al proyecto.
- 4.- Información sobre el régimen de Seguridad Social aplicable, criterios de adscripción, afiliación, cotización, etc.
- 5.- Información general sobre temas de interés para las empresas, tales como: Financiación, fiscalidad, contratación laboral, internacionalización, investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación empresarial, etc.
- 6.- Test de autodiagnóstico de actitudes emprendedoras.

