



## PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO FINANCIADO POR EL F.S.E.

### ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROGRAMA EPES?

El Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo (EPES), puesto en marcha por el Ayuntamiento de Alcalá la Real y financiado por el Servicio Andaluz de Empleo, con la finalidad de favorecer la integración de las personas destinatarias de este en la estructura, normas y valores de una organización, permitiéndole el conocimiento del contexto en el que se desarrolla su ocupación y un acercamiento a la cultura del mundo laboral.

### OBJETIVO

Su objetivo es promover la inserción de las personas desempleadas usuarias del **Programa Andalucía Orienta**, que se encuentran desarrollando un Itinerario Personalizado de Inserción, ofreciéndoles experiencias profesionales para el empleo.

### PROCESO

El Ayuntamiento de Alcalá la Real ofrecerá a las personas participantes **PRÁCTICAS NO LABORALES** en empresas, con tutorías que le acerquen al mundo laboral, proporcionándoles el conocimiento de los hábitos, prácticas y valores propios de los entornos laborales a los que la persona demandante aspira.

### PERSONAS IMPLICADAS

Las prácticas no laborales en centros de trabajo acogen a tres actores implicados en la acción:



**Gestor/a de prácticas:** Persona de referencia de la entidad que gestiona el programa de experiencias profesionales

**Tutor/a de la empresa:** Persona responsable del desarrollo de las prácticas en el centro de trabajo.

**Participantes:** Beneficiario/a de las prácticas en la empresa.

## LA GESTORA DE PRÁCTICAS

El Ayuntamiento de Alcalá la Real, como entidad que gestiona el programa, ha designado una **Gestora de Prácticas** que se encargará de ser facilitadora, consejera, dinamizadora y guía de los recursos que permitan establecer itinerarios competentes en ámbitos laborales.

### FUNCIONES:

Serán funciones de la Gestora de Prácticas:

- Obtener información sobre la empresa y los puestos de trabajo para enmarcar el plan de prácticas profesionales.
- Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos y las características de los participantes.
- Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de los/as participantes. Contrastar la información recogida con el/la tutor/a de empresa.
- Valorar el aprovechamiento y rendimiento de los/as participantes.
- Planificar visitas para el seguimiento conjunto de la acción.
- Evaluar, junto con e/la tutor/a de empresa, los resultados de los procesos en los que han estado inmersos los/as participantes.
- Facilitar apoyo y asesoramiento al/la tutor/a de empresa en la formalización de la documentación necesaria de seguimiento y evaluación.



## EL/LA TUTOR/A DE EMPRESA

La Empresa colaboradora designará un/a Tutor/a de Empresa que junto con la Gestora de Prácticas facilita la integración del/la participante en la empresa y realiza el seguimiento de este.

### FUNCIONES:

- Acoger al/la participante y facilitar al/la mismo/a la adaptación en la empresa.
- Ejecutar y mantener el seguimiento del plan de prácticas.
- Especificar a la gestora de prácticas las peculiaridades de cada puesto de trabajo.
- Resolver las posibles dudas planteadas por el/la participante.
- Asesorar y supervisar las actividades que el/la participante realice en la empresa.
- Comprobar la asimilación de la tarea realizada por el/la participante.
- Colaborar con la Gestora de Prácticas.
- Informar de posibles incidencias.

## LAS PERSONAS PARTICIPANTES

### PERSONAS DESTINATARIAS

El programa va dirigido a personas demandantes de empleo, que se encuentren inscritas en la oficina SAE, y dentro de un itinerario de inserción y sean derivadas por una unidad de orientación de la red Andalucía Orienta.

### REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR

Las personas destinatarias deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscrita en el Servicio Andaluz de Empleo como persona demandante de empleo desempleada en situación administrativa de alta
- Provenir del programa Andalucía Orienta y tener un Itinerario Personalizado de Inserción abierto de, al menos, dos horas de atención y un mes de antigüedad.



## COLECTIVO ESPECÍFICO

- No tener experiencia en la ocupación objeto de la práctica profesional, sin la necesidad de estar vinculado a ninguna formación, que pertenezcan a alguno de los colectivos específicos: **riesgo de exclusión social y/o discapacidad**.

## OBLIGACIONES:

Los participantes en las prácticas tendrán las siguientes obligaciones en el desarrollo de las mismas:

- Desarrollar eficazmente el itinerario de prácticas, siguiendo las orientaciones del tutor de prácticas en la empresa y las de la entidad gestora
- Desarrollar 5 horas diarias de prácticas con una limitación de 20 horas semanales.
- Acogerse a las normas de disciplina interna de las empresas donde desarrollen las prácticas.
- Desarrollar las actividades y tutorías que la entidad establezca en el desarrollo del programa
- Comunicar a la entidad gestora, las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las prácticas.
- Comunicar por escrito, al Ayuntamiento de Alcalá la Real, la renuncia a continuar con las prácticas.

## ¿EN QUÉ CONSISTEN LAS PRÁCTICAS?

El Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, incluye específicamente como una de sus actuaciones "**PRÁCTICAS NO LABORALES**".

Por medio de la realización de las prácticas, se desarrollarán acciones en Centros de Trabajo. Estas acciones persiguen los siguientes objetivos:

- Favorecer la integración de las personas destinatarias en la estructura, normas y valores de una empresa.
- Conocer el contexto en el que se desarrolla su ocupación.
- Acercarles a la cultura del mundo laboral.



## CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES:

- Tendrán 3 meses de duración.
- 20 horas semanales en 4 días, más un quinto día destinado a tutorías y otras actividades de apoyo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.
- Las personas beneficiarias recibirán un apoyo individual equivalente al 80% del IPREM
- El Ayuntamiento Alcalá la Real, se hará cargo de los gastos originados por las pólizas de los Seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes.
- No implica relación laboral entre las personas participantes y la empresa en la que se realizan las prácticas □ Se realizarán bajo Convenio de Colaboración entre la Empresa, el Ayuntamiento de Alcalá la Real y la Dirección Provincial del SAE
- A la finalización de las prácticas, la persona beneficiaria recibirá un certificado que acredite la ocupación y las funciones desarrolladas.

## COMPROMISO DE LAS EMPRESAS

A través de un “**Convenio de colaboración**”, la Empresa adopta una serie de compromisos, tales como:

- No se valdrán de las actividades realizadas en prácticas por los/as participantes para encubrir o solapar puestos de trabajo real y efectivo de la empresa.
- Designar a un /a tutor/a de empresa que guiará el desarrollo del/la participante.
- Comunicar al Ayuntamiento de Alcalá la Real, las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las prácticas: desinterés, indisciplina, faltas de asistencia, etcétera.
- Comunicar la extinción de la práctica como consecuencia del establecimiento de relación laboral entre los participantes y la empresa.
- Permitir el acceso a la empresa del personal de la Dirección Provincial, así como de la gestora de prácticas.



INFORMACIÓN: Área de Desarrollo Económico  
C/Real, nº 48 – 23680 Alcalá la Real  
Teléfonos: 953 582 217 – 687 693612  
E-mail: [nuria.gorlat@alcalalareal.es](mailto:nuria.gorlat@alcalalareal.es)