

INFORMACIÓN SOBRE LaborESO PARA LAS EMPRESAS

El Programa LaborESO se trata de una actividad extraescolar, que se originó como una iniciativa del Seminario de Orientación de Secundaria, con el propósito de ofrecer al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria una primera aproximación al ámbito laboral.

Desde su creación en el curso académico 2005-2006 hasta la actualidad, el programa se ha enmarcado dentro del ámbito de la orientación académica y profesional.

Actualmente el Programa LaborESO está dirigido al alumnado que se encuentre matriculado en segundo curso de un Programa de Diversificación Curricular, en 4º de ESO, en un Programa de Transición a la Vida Adulta en centros de Educación Especial, o en la Formación Básica de carácter obligatorio impartida en aulas y centros de Educación Especial, siempre y cuando cumpla con el requisito de tener una edad mínima de 16 años y esté cursando un currículo orientado a la adquisición de competencias básicas para el desarrollo laboral.

LaborESO consiste en que el alumnado realiza una estancia en una empresa durante un período de dos semanas, lo que les permite profundizar en el conocimiento de sí mismos, así como en sus habilidades, capacidades e intereses. De este modo, adquieren una visión más cercana y realista del entorno laboral mediante una experiencia directa en el mismo.

La evolución del programa ha sido muy positiva a lo largo de los sucesivos cursos escolares, con un incremento significativo tanto en la participación de empresas como en el número de estudiantes. En el curso pasado, se registró la participación de 552 alumnos y alumnas, provenientes de 43 centros educativos y con la colaboración de 475 empresas.

Este programa facilita el proceso de toma de decisiones que el alumnado debe llevar a cabo al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria, en relación con su futuro académico y profesional. Asimismo, esta experiencia contribuye a fomentar el espíritu empresarial a través del conocimiento del mundo empresarial por parte de los jóvenes

Los centros educativos y las empresas de Cantabria hemos sido pioneros en España en la implementación de esta experiencia, la cual forma parte desde hace años del panorama educativo y laboral de los países anglosajones.

LaborESO no es un programa de formación en prácticas como el de la FCT (Formación en Centros de Trabajo) destinado a estudiantes de los Ciclos Formativos de Formación Profesional. Se diferencia principalmente por:

- **Su duración: dos semanas.**
- **Las enseñanzas que cursa el alumnado: Educación Secundaria Obligatoria.**
- **El tipo de actividad: no especializado.**

Es importante destacar que el alumnado puede y debe colaborar en las actividades de la empresa según sus capacidades, pero no se le considera parte de la plantilla ni está realizando prácticas laborales.

Objetivos para el alumnado

- Facilitar el desarrollo personal y social de los estudiantes mediante una actividad que complementa la labor educativa de los centros escolares.
- Fomentar el conocimiento del entorno laboral y empresarial más próximo.
- Comprender qué es una jornada laboral y distinguirla de la jornada lectiva escolar.
- Desarrollar habilidades dentro de un entorno laboral y empresarial.
- Conocer la estructura organizativa de una empresa o institución.
- Apoyar al alumnado en el proceso de toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Objetivos para las empresas

- Fomentar un acercamiento directo a los centros educativos.
- Llevar a cabo una actividad socialmente responsable, colaborando con los centros en la formación social y laboral del alumnado.
- Proporcionar una vía de difusión sobre las competencias profesionales básicas necesarias en su entorno laboral.

Beneficios para la empresa

- Fortalecer el conocimiento y la relación con el ámbito educativo.
- Contribuir al desarrollo de nuevas aptitudes laborales en jóvenes.
- Facilitar que el alumnado conozca el mundo laboral y empresarial, así como el aprendizaje de habilidades necesarias para el trabajo.
- Mejorar la imagen social de la empresa.

Compromisos de la empresa

- Facilitar la estancia del alumnado en la empresa:
 - Durante un período aproximado de dos semanas.
 - Con tareas bien definidas y adaptadas a sus competencias.
 - Bajo la supervisión constante de un trabajador o trabajadora de la empresa.
- Permitir la visita del profesorado responsable del Programa para supervisar al alumnado.
- Elaborar un informe final sobre el alumnado, siguiendo la ficha proporcionada.

Entidades implicadas:

- **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria:** Responsable último de la actividad y de coordinación de todas las actividades realizadas.

- **Cámara de Comercio de Cantabria:** Mediadora entre los centros educativos y las empresas.
- **Centros educativos** públicos y/o concertados de Educación Secundaria o Educación Especial.
- **Empresas o instituciones del entorno** de cada centro escolar.

Organización de las estancias:

Fase 1: Preparación de la estancia

- Cada centro educativo se encarga de llevar a cabo los trámites organizativo-administrativos, determina qué alumnado participará en el Programa LaborESO e inicia las labores de orientación dirigidas al alumnado, las familias y el profesorado.
- La Cámara de Comercio recibe de los centros las fichas indicativas de las preferencias ocupacionales del alumnado, así como las fechas previstas para la realización de la estancia. Además, realiza los contactos con las empresas, asesorando y promoviendo el programa.

Fase 2: Firma de las Instrucciones que regulan la estancia en las empresas

- La Cámara de Comercio comunica al centro escolar qué empresa acogerá a cada estudiante, teniendo en cuenta sus perfiles y preferencias.
- El centro escolar presenta al participante ante el empresario o empresaria y resuelve cualquier duda que pueda surgir.
- Se concretan las funciones y el tipo de tareas que se llevarán a cabo durante la estancia.
- Se firma la aceptación de las instrucciones que regulan el desarrollo de la actividad por parte de la empresa.

Fase 3: Estancia en las empresas

- El alumnado se presenta en la empresa en las fechas estipuladas y en el horario completo de la jornada laboral, conforme al perfil indicado en el protocolo de colaboración.
- Lleva a cabo las tareas asignadas a su puesto.
- Recibe la visita de la persona responsable del centro escolar para evaluar la evolución de la estancia.

Fase 4: Evaluación y certificación

Al finalizar la estancia, se lleva a cabo la evaluación del proyecto por las tres instancias implicadas:

- **Autoevaluación del alumnado.**
- **Evaluación por profesorado visitante.**
- **Evaluación por parte de la empresa.**

Todos los participantes que hayan completado satisfactoriamente la estancia, recibirán un certificado o diploma que acredita su participación en el Programa LaborESO.

Observaciones:

- Se recomienda no dejar al alumnado solo, ni asignarles responsabilidades en actividades que superen sus competencias o preparación.
- Es importante indicarles el material necesario para la estancia, suministrárselo en su caso, y exigir su correcto uso.
- Se debe tener especial cuidado con el manejo de materiales que puedan representar un riesgo debido a una manipulación no especializada.
- En caso de cualquier imprevisto con el alumnado, se debe contactar con la persona de referencia del centro escolar.

Centros y personas de contacto e información:

1. Cámara de Comercio

Departamento de Formación

Plaza Pedro Velarde, 5

39001 Santander

Persona de contacto: Pedro Rodríguez

Teléfono: 942 31 83 14

e-mail: laboreso@camaracantabria.com

2. Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades

Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia

c/ Río de la Pila

Persona de contacto: Inés Asúa Andrés

Teléfono: 942 20 58 97

e-mail: asesoria.laboreso@educantabria.es

3. Centro escolar alumnado: _____

Persona de contacto: _____

Teléfono: _____ Dirección de correo-e: _____

Instrucciones para el desarrollo de LaborESO 2024-2025

El propósito de estas instrucciones es regular el programa LaborESO para el alumnado mencionado en el anexo adjunto, donde se detalla la lista de participantes de cada centro educativo,

Centro educativo: Código de Centro:

Dirección: C.P:

Localidad: C.I.F:

Teléfono: Mail:

que van a realizar el programa LaborESO en la empresa o Entidad Colaboradora:

.....

Dirección: C.P:

Localidad: Provincia:

C.I.F/N.I.F: Teléfono: Mail:

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 del alumnado acogido a las mismas, la programación de actividades a desarrollar en las empresas por los estudiantes 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 Universidades.

En _____, a _____

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Fdo:

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- La relación del alumnado, que se encuentra recogida en el anexo titulado “Relación alumnado participante” de la presente Resolución, llevará a cabo las actividades programadas en las instalaciones del centro o centros de trabajo de la empresa firmante, o, en su defecto, en aquellos lugares donde la empresa desarrolle su actividad productiva. Lo anterior no implicará la existencia de una relación laboral alguna con la empresa

SEGUNDA.- La empresa se compromete a cumplir con la programación de actividades previamente acordada con el centro educativo, a realizar el seguimiento y la evaluación del progreso del alumnado, y, en colaboración con la persona responsable del centro educativo, a revisar las tareas a realizar en caso de que, una vez iniciada la actividad, resulte necesario.

TERCERA.- El alumnado dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por la persona responsable en la empresa, en colaboración con el tutor o tutora del centro educativo. En dicho documento figurarán las actividades más significativas realizadas en la empresa, con registro de fecha y resultados. Dichos resultados se reflejarán en una ficha de seguimiento y evaluación que cumplimentará el tutor o tutora del centro de trabajo.

CUARTA.- La empresa nombrará una persona responsable para la coordinación de las actividades a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumnado, facilitará las relaciones con tutor o tutora del centro educativo y aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación. A tal fin, facilitará a la persona responsable de la tutoría del centro educativo el acceso a la empresa y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

QUINTA.- La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con alumnado que realice actividades en la empresa. En todo caso, tanto estas instrucciones como la relación de participantes se pondrán en conocimiento de representantes de trabajadores y trabajadoras en la empresa y de la Inspección de Trabajo antes del comienzo de la actividad.

SEXTA.- El alumnado no percibirá cantidad económica alguna por la realización de las actividades en la empresa.

SÉPTIMA.- La permanencia en la empresa se podrá finalizar por expiración del tiempo fijado, o por iniciativa de cualquiera de las partes, mediante denuncia de alguna de ellas, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días y basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de actividades del centro educativo, de la empresa o institución colaboradora.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) Incumplimiento de las instrucciones, inadecuación pedagógica de las actividades o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.
- d) Mutuo acuerdo, adoptado por el director o directora del centro educativo y la empresa o institución colaboradora.

El programa podrá darse por finalizado para un o una estudiante, o un grupo de estudiantes, quedando fuera de participación, por decisión unilateral del centro, de la empresa o institución colaboradora, o de manera conjunta, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia de la persona interesada.

Asimismo, las personas representantes de trabajadores y trabajadoras de los centros de trabajo serán informadas por la empresa sobre el contenido específico del programa que desarrollará el alumnado de acuerdo con las instrucciones de colaboración, con anterioridad a su firma. Esta información incluirá las actividades, el calendario y horario de las mismas, así como la localización del centro o centros de trabajo donde se realizarán.

OCTAVA.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (BOE de 13 de septiembre).

NOVENA.- En todo momento, el alumnado irá provisto de D.N.I. y tarjeta de identificación del centro educativo.

DÉCIMA.- El centro educativo remitirá a la empresa colaboradora y a la Cámara de Comercio de Industria y Navegación de Cantabria una copia de las presentes instrucciones, así como la relación de alumnado participante que, en cada período de tiempo, esté realizando la actividad en la empresa.

UNDÉCIMA.- Estas instrucciones tendrán validez hasta el día 31 de julio de 2025.

ANEXO A LAS INSTRUCCIONES QUE REGULAN LaborESO

RELACIÓN ALUMNADO PARTICIPANTE

Relación de alumnado participante que desarrolla la actividad extraescolar del programa **LaborESO** en la empresa _____
del centro educativo _____
de la localidad _____ suscrito con fecha _____

En cumplimiento de la Instrucción Cuarta se procede a designar al tutor o tutora del centro educativo, que será _____ y al responsable de la empresa que será _____

APellidos y Nombre	DNI	Nº DE HORAS	PERIODO DE REALIZACIÓN

En _____, a _____

DIRECTOR O DIRECTORA
DEL CENTRO EDUCATIVO

REPRESENTANTE
DE LA EMPRESA

Fdo.:

Fdo.:

TAREAS A REALIZAR

NOMBRE Y APELLIDOS	
CENTRO	

EMPRESA:	
SECTOR DE ACTIVIDAD:	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	
TUTOR O TUTORA:	
PERIODO: -	HORARIO LABORAL: _____

Puesto formativo (describir brevemente):

TAREAS A REALIZAR (ENUMERAR)
1.
2.
3.
4.
5.

En _____, a _____

Tutor o tutora:

Responsable en la empresa:

Fdo:

Fdo:

