SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO
Lo hacemos posible

NAFAR LANSARE
Ahalbidetzen dugu

GUÍA RÁPIDA ORIENTASARE

PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO

Esta guía es una guía rápida con el objetivo de facilitar el registro de los técnicos de orientación en la plataforma ORIENTASARE. En todo momento se debe adaptar a cada programa y según las indicaciones de los Departamentos correspondientes de SNE-NL y/o Orientación.

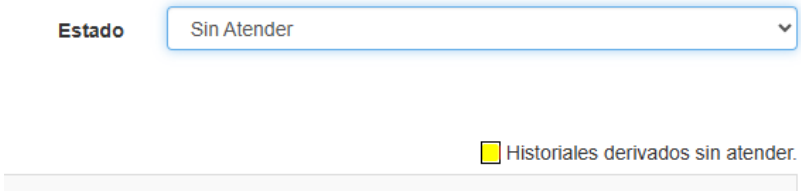
1. DERIVACIONES 3
2. PREVIO AL DIAGNÓSTICO 4
3. INICIAR DIAGNÓSTICO/ITINERARIO 5
4. DISEÑO ITINERARIO 10
5. ACUERDO PERSONAL DE EMPLEO (APE) 16
6. REGISTRO DE SERVICIOS 18
7. CIERRE DE ITINERARIO 19

1. DERIVACIONES

Una vez se accede mediante el sistema de registro con el que cuente cada técnico de orientación (cl@ve/firma permanente/certificado digital), se accederá a una primera pantalla donde aparecerán los usuarios que tenemos derivados, es decir, aquellos que atenderemos.

Las derivaciones de historiales se deberán realizar desde el departamento correspondiente, y se os volcarán en esta primera pantalla.

En caso de no visualizar todos los historiales o echar en falta alguno, podremos clicar en el desplegable "Estado: Y seleccionar TODOS"

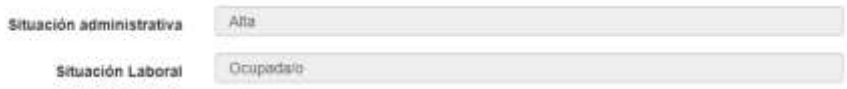


2. PREVIO AL DIAGNÓSTICO

Lo primero de todo, cuando se accede a un expediente es entrar en datos del demandante.

En este apartado, vendrán unos datos que no se pueden modificar (aparecerá este logo si nos ponemos encima y en gris oscuro).

IMPORTANTE: La demanda debe de estar situación administrativa: ALTA (desempleado o mejora) durante todo el proyecto. Revisar en DATOS DEL DEMANDANTE en el apartado de datos administrativos.



3. INICIAR DIAGNÓSTICO/ITINERARIO

A la hora de iniciar el diagnóstico, se encuentra en la pestaña de **servicios puntuales**.

El diagnostico se situará fuera del itinerario, hasta su finalización, haciendo el diagnostico desde el propio servicio puntual, y posteriormente la plataforma nos preguntará si queremos o no asociarlo a un itinerario.

Añadir servicio → Fecha → Modalidad individual y presencial → Servicio 111



En el apartado de observaciones se debe indicar una descripción de la persona de manera general y breve diagnostico o situación. IMPORTANTE: La información debe ser con criterio técnico y siendo consciente que lo leerán otras personas de Orientación. En casos determinados complejos podéis utilizar "persona en situación de vulnerabilidad" para no especificar casuísticas complejas. Ejemplo

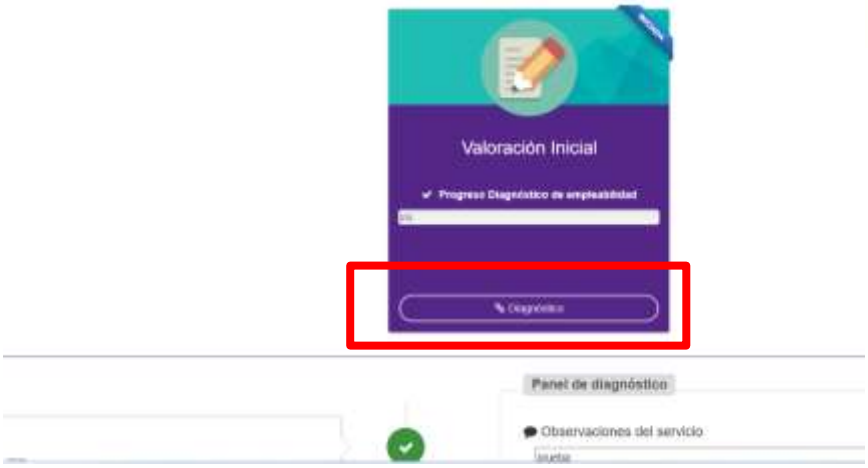
> *"Varón de 47 años, sin estudios previos. Sus últimos años se ha dedicado al cuidado de su madre. Sin problemas económicos. Buena red familiar. Tiene carné de conducir, vehículo propio, disponibilidad, carné de carretillero. Objetivo a corto plazo, continuar con la digitalización para poder realizar una BAE efectiva. Objetivo profesional: encontrar un empleo que le permita no solamente disponer de un salario, si no relacionarse con otras personas y sentirse útil".*

Guardar (icono a la izquierda de X rojo).

Una vez guardado se crearán los siguientes iconos. Accederemos al PRIMER ICONO → ACCESO A ITINERARIO



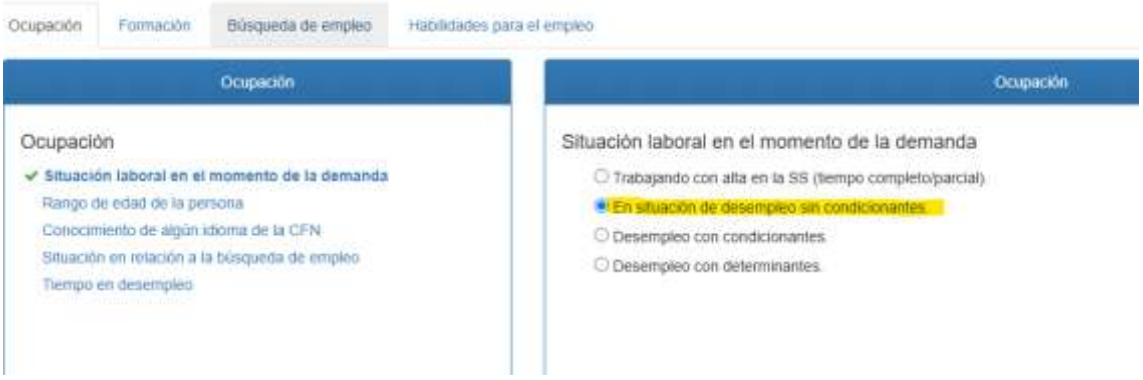
Posterior comenzaremos el diagnóstico:



En las columnas de la derecha vienen definidos los ítems, ¡Es importante leerlos! E ir completando cada una de las preguntas. En este diagnóstico nos centraremos en si el usuario tiene o no dicha competencia, es decir, el saber hacer, y no en el mero conocimiento del mismo.

IMPORTANTE serán en situación de desempleo principalmente sin condiciones, salvo determinadas excepciones:

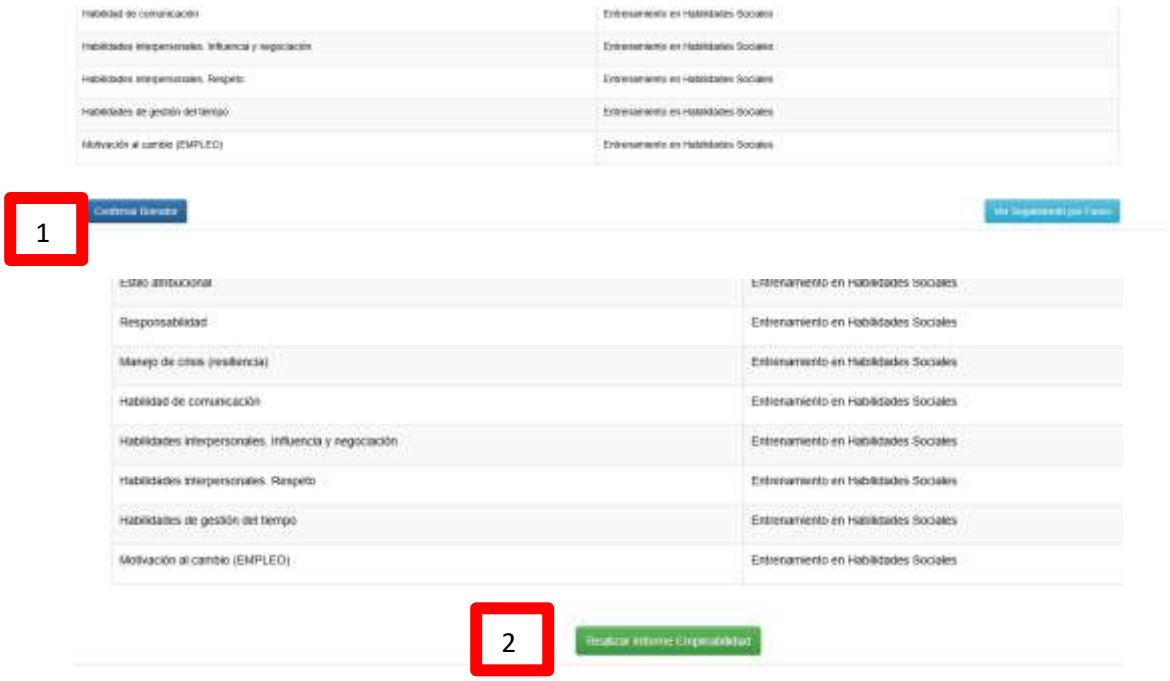
- Desempleo con condicionantes: Se puede realizar una intervención (ej. Conciliacion).
- Desempleo con determinantes: No se puede realizar una intervención porque la persona no está en posibilidad de acceder al mercado laboral (ej. Enfermedad grave, prisión)



Importante: Rellenar cada pregunta y posteriormente nos aparecerá la siguiente ventana: ACEPTAR



CONFIRMAR BORRADOR y luego REALIZAR INFORME DE EMPLEABILIDAD



DIAGNOSTICO DE EMPLEABILIDAD INICIAL

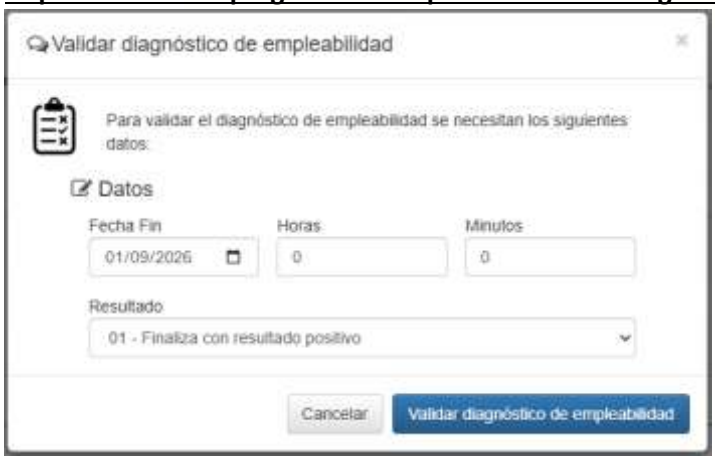


El apartado 6 es CONCLUSIONES: Redactar datos cualitativos que no aparezcan en la escala realizada, el objetivo es detectar las necesidades y áreas fuertes y de mejora en materia de empleabilidad del usuario. Si definen ítem desde SNE se especificará.



Una vez completado, se debe GUARDAR y posteriormente VALIDAR.

La plataforma nos preguntará tiempo destinado al diagnóstico y fecha.



En nuestro caso **SIEMPRE le daremos a SI** → INICIAMOS ITINERARIO A PARTIR DE ESTE DIAGNOSTICO



En caso de que le demos que NO, lo que hace quedar el diagnostico en un servicio puntual sin itinerario.

Se abrirá la siguiente pestaña **SIEMPRE ITINERARIO PERSONALIZADO:**

En observaciones: Explicar el porque abrimos itinerario: "Inicio de T.E/E.T u otro programa mixto de formación y empleo, ya que el usuario contará con un proceso de orientación continuo a lo largo del programa".



IMPORTANTE: El diagnóstico (111) NUNCA puede coincidir en el mismo día con el diseño de itinerario (113). Es decir, se tendrá que realizar el diagnóstico un día y al menos al día siguiente el diseño, que se explica a continuación.

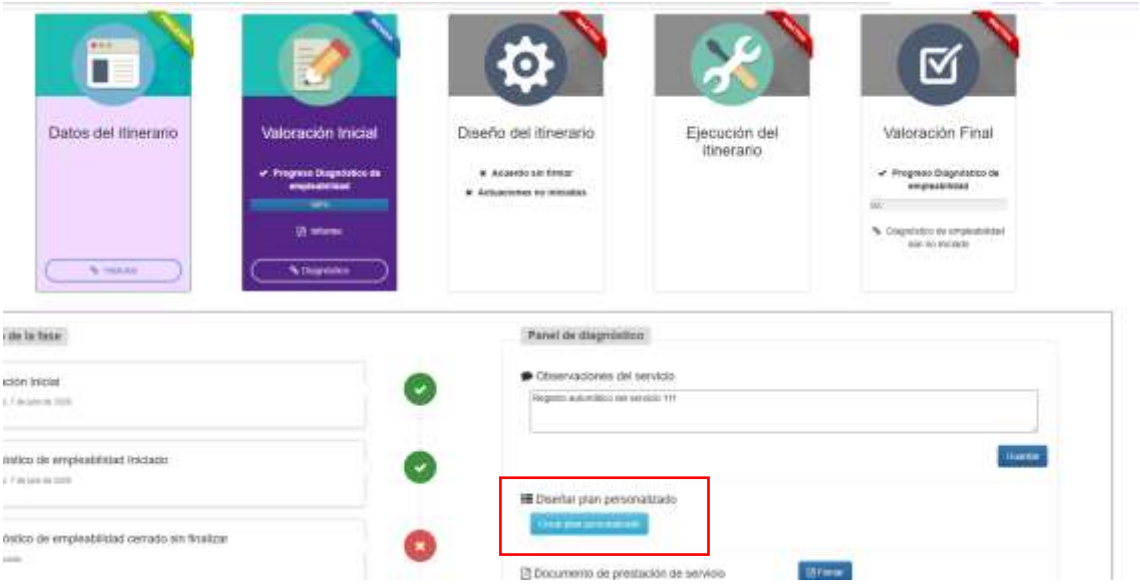


A su vez el 113 no puede coincidir en fecha con el 114 (Seguimiento.

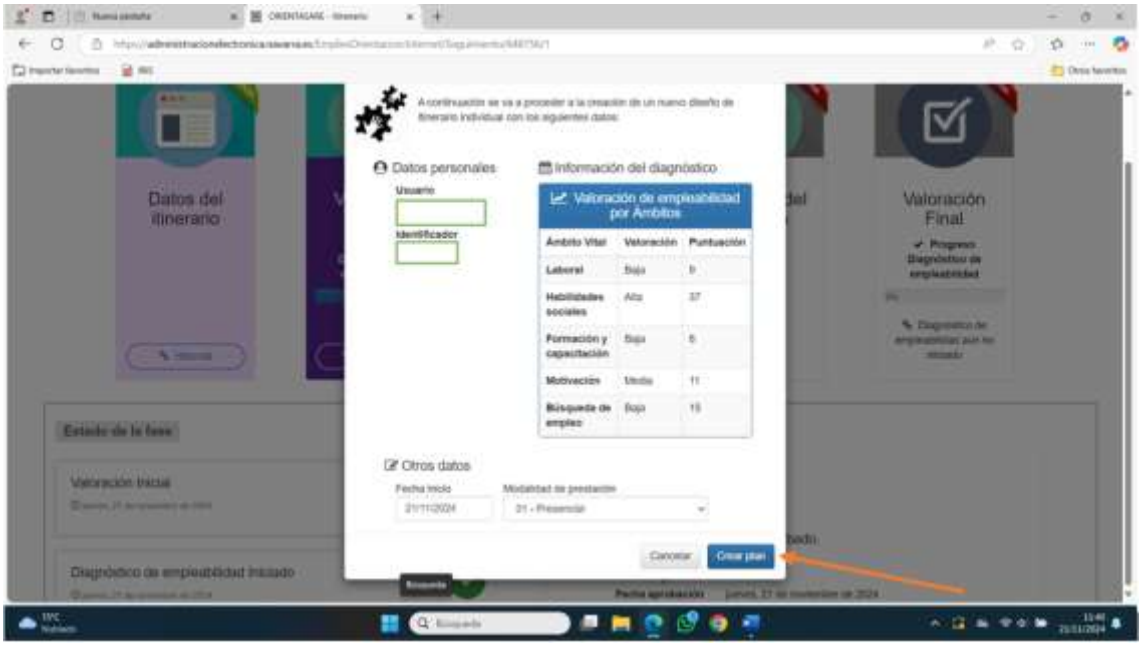
4. DISEÑO ITINERARIO

Este es el apartado se debe diseñar un itinerario, es decir, un camino, que marque los objetivos de la persona de cara al empleo.

Primero clicaremos en el botón azul de **CREAR PLAN PERSONALIZADO:**



Saldrá la siguiente pantalla en la que, por defecto, viene señalado lo que tenemos que marcar (fecha y modalidad presencial). Seleccionar en *Crear plan:*



Aquí tenemos que diferenciar entre tres aspectos clave

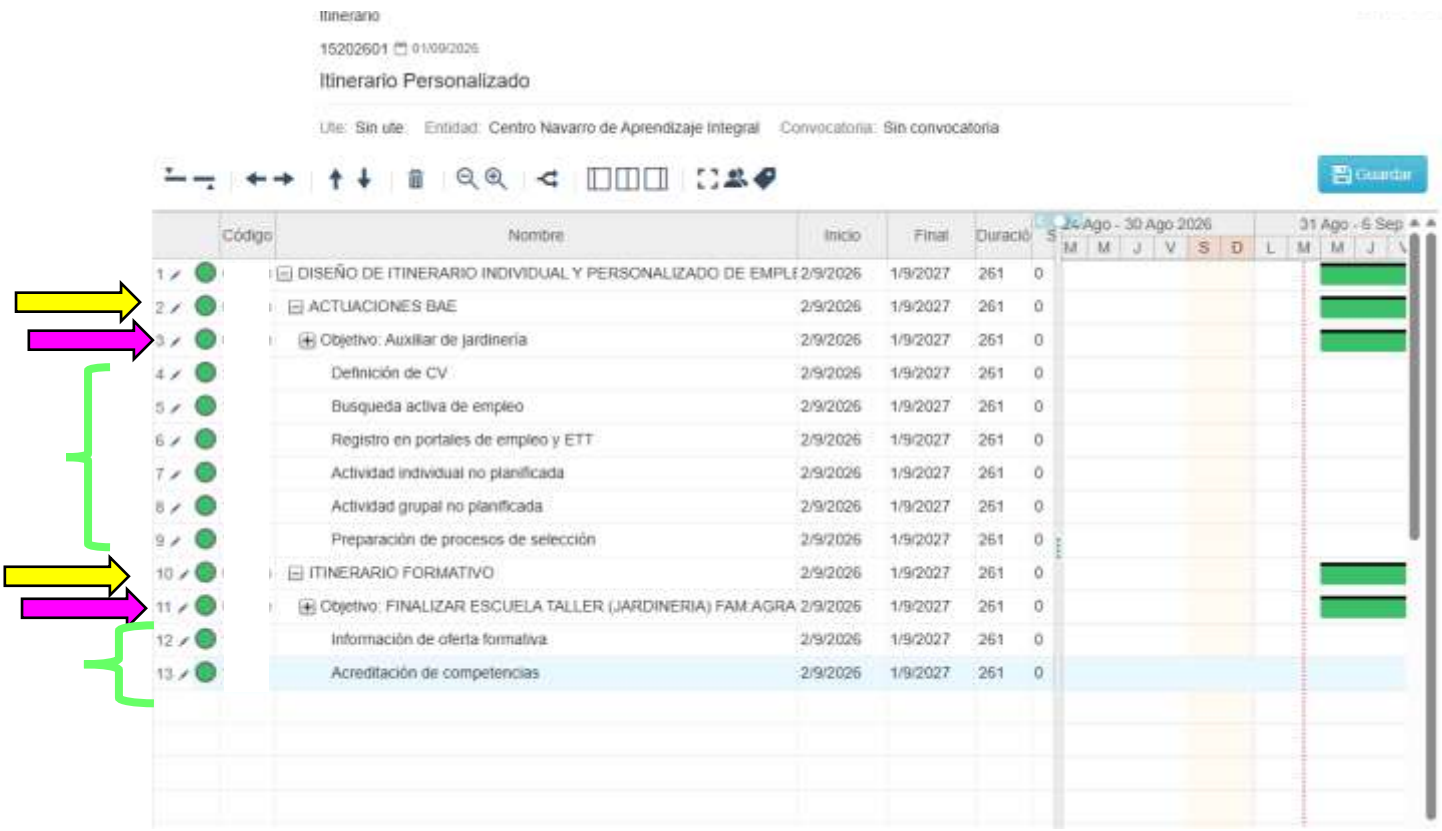
1. Dimensión: APARECEN POR DEFECTO: ACTUACIONES BAE E ITINERARIO FORMATIVO (NO TOCAR)

2. Objetivo: Dentro de cada dimensión, se debe especificar los objetivos tanto de la parte de búsqueda activa de empleo como formativo. En el apartado formativo: IMPORTANTE añadir después del objetivo la FAMILIA profesional a la que corresponde

3. Actividades: Indicar las actividades que se van a realizar para lograr el cumplimiento de los objetivos. Tienen que estar conectadas con la Tabla de servicios y sus códigos.

- Proponemos incluir una actividad que se llame "Seguimiento de itinerario" con el código 114.
- **NOVEDAD:** Incorporar como actividad los servicios comodines (Actividad grupal no planificada y actividad individual no planificada) –> Estos servicios serán moldeables y se ajustaran a aquellas actividades que inicialmente no estaban previstas, pero que se han desarrollado por la necesidad. *EJ. No teníamos previsto una sesión grupal informativa de Linkedin, pero se ha llevado a cabo. Registramos el servicio como un 125 y elegimos la actividad grupal no planificada que hemos indicado en el Diseño.* Estas actividades "comodines" facilitan no tener que reiniciar el itinerario y modificarlo en caso de que surjan cosas nuevas en el trascurso.
  Cuando se haya finalizado, primero botón *guardar* y, después de comprobar que todo está correcto, le daremos a *confirmar Plan.*

ADJUNTAMOS EJEMPLO (Diferenciado por flechar y colores según la tipología)



Para poder configurar este aspecto de "árbol" hay que indexar cada fila. De esta manera tendrán un formato de dependencia en el que se van "abriendo", tal y como se ve en la imagen.

De esta manera tendría un orden lógico y agrupado, en el que encontraremos ACTUACIONES BAE → (dentro y a la derecha) OBJETIVO → (Dentro del objetivo y a la derecha) Actividades.

Haciendo lo mismo dentro del apartado ITINERARIO FORMATIVO.

El medio para tabular e indexar son las siguientes flechas: Las primeras para crear nuevas filas encima o debajo de la que estéis. Las siguientes para indexar dentro de cada área. Y las últimas para moverlas hacia arriba o abajo dentro del diagrama.

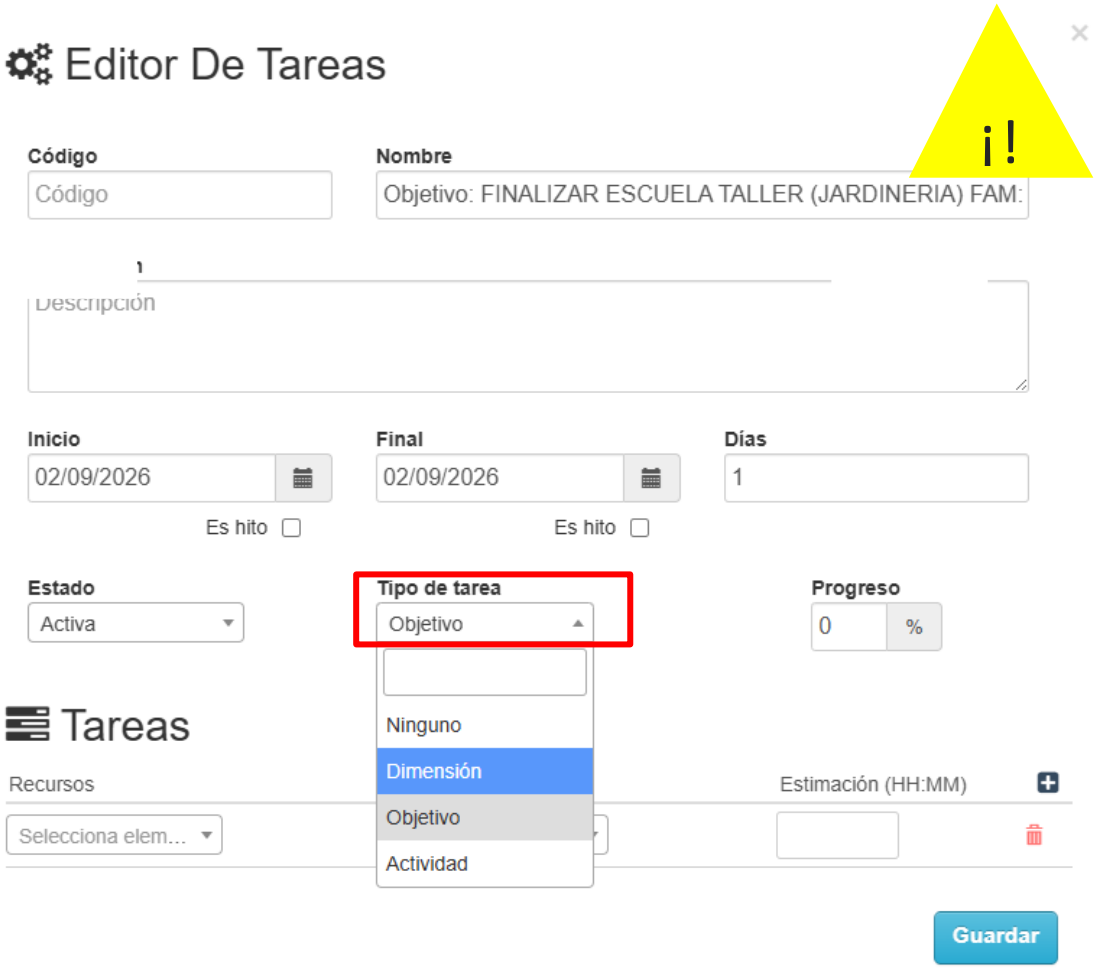


IMPORTANTE: Todo lo que no se tabule/ indexe NO aparecerá en el acuerdo personalizado de empleo (APE).

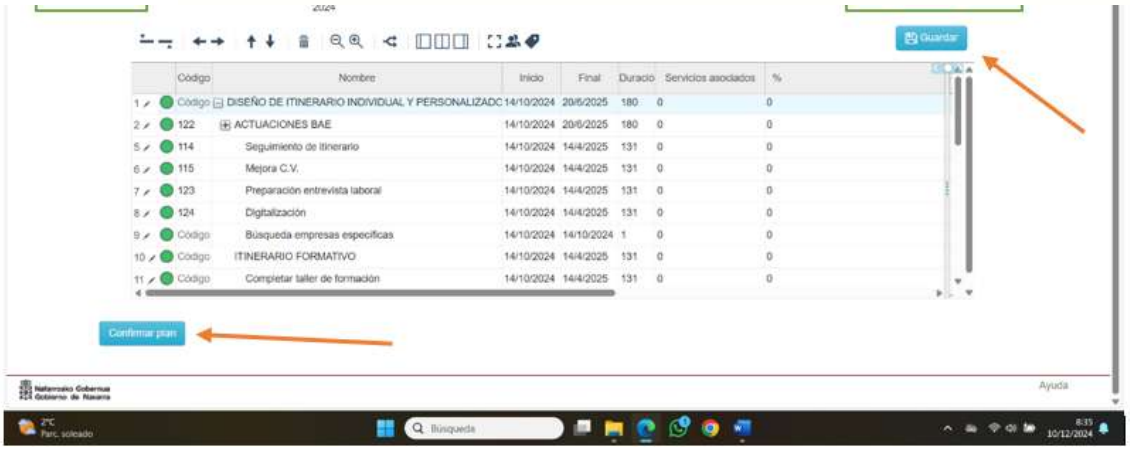
Una vez cumplimentado, debemos clicar en el emoticono de *lapicero* y editar cada tarea:

- No poner nada en código
- Inicio/Fin: El del proyecto (a no ser que tengáis una fecha concreta)

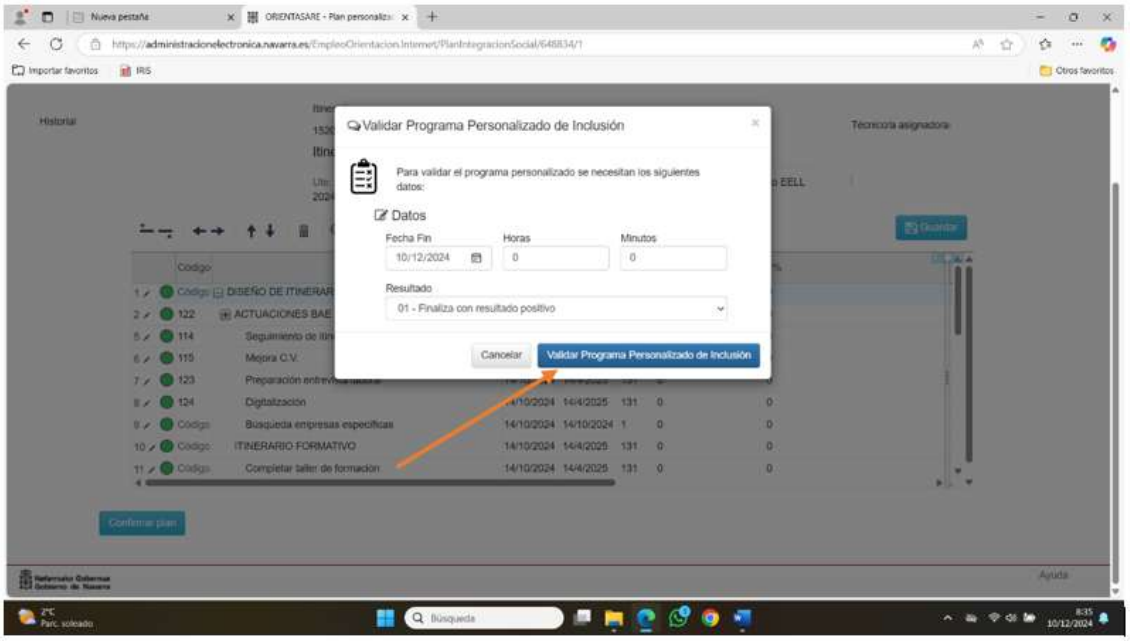
- Tipo de Tarea: Únicamente clasificar las de OBJETIVOS y ACTIVIDADES. Porque DIMENSION vendrá precargada en ACTUACIONES BAE e ITINERARIO FORMATIVO.
- **NO** tocar la primera fila de DISEÑO DE ITINERARIO (¡NO!).



IMPORTANTE: Todo lo que no se clasifique según el tipo de tarea correspondiente (objetivo/actividad) NO aparecerá en el acuerdo personalizado de empleo (APE). Es importante revisar uno por uno antes de guardar/confirmar este diseño de itinerario. El APE aparecería vacío/blanco en el apartado del diseño, y tendríamos que reiniciar este apartado para clasificarlo todo correctamente según tipo de tarea y correctamente indexado en el formato "árbol".

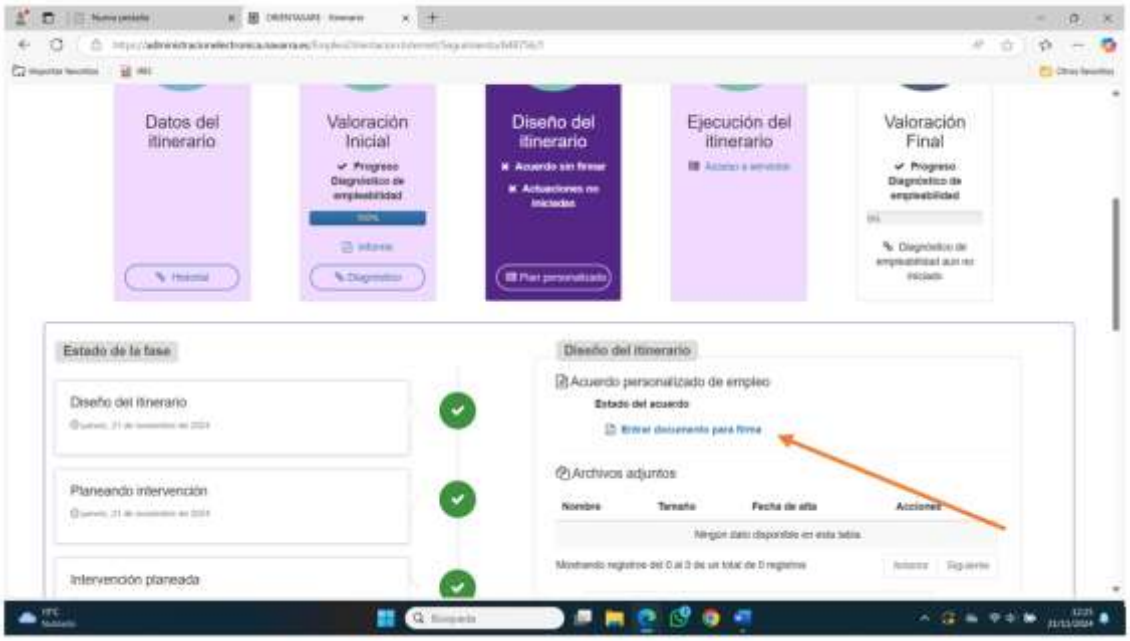


Y en último lugar: *Validar acuerdo* y posterior boton *aceptar*



De esta manera, se volverá a la pantalla principal, desde aquí se accede en "*Entrar documento para firma*"

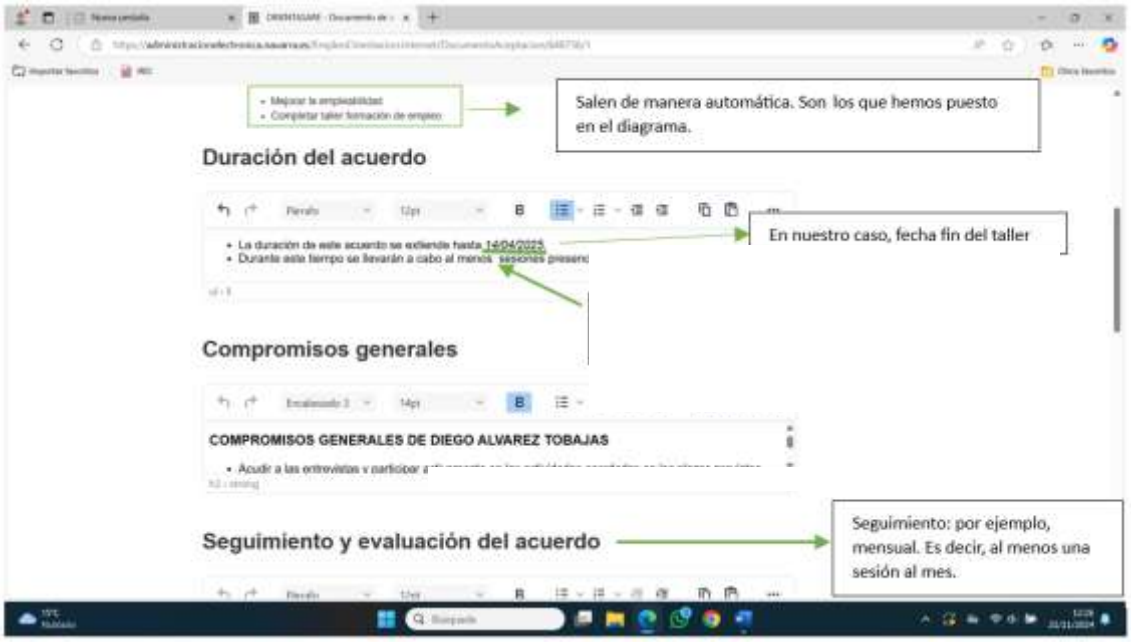



Datos del itinerario
Valoración Inicial
Progreso Diagnóstico de empleabilidad
Diseño del itinerario
Acuerdo sin firmar
Actuaciones no iniciadas
Ejecución del itinerario
Valoración Final
Progreso Diagnóstico de empleabilidad
Estado de la fase
Diseño del itinerario
Planeando intervención
Intervención planeada
Diseño del itinerario
Acuerdo personalizado de empleo
Estado del acuerdo
Archivos adjuntos
Nombre
Tamaño
Fecha de alta
Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla

5. ACUERDO PERSONAL DE EMPLEO (APE)

Una vez entramos en el documento para firmar se abre la siguiente pestaña:

En este documento indicaremos la duración, compromiso, seguimiento, etc... . Tendremos que rellenar los siguientes apartados:





En el apartado de INDICADOR/COMPROMISO DE LA PERSONA/ COMPROMISO DEL PROFESIONAL, os proponemos como veis en la imagen superior un breve indicador Podéis personalizarlo como consideréis, pero de forma breve.

Una vez completado, abajo del todo del documento, nos saldrá la posibilidad de ***guardar y validar.***

Se generará un documento PDF compuesto por el APE (lo que acabamos de rellenar).

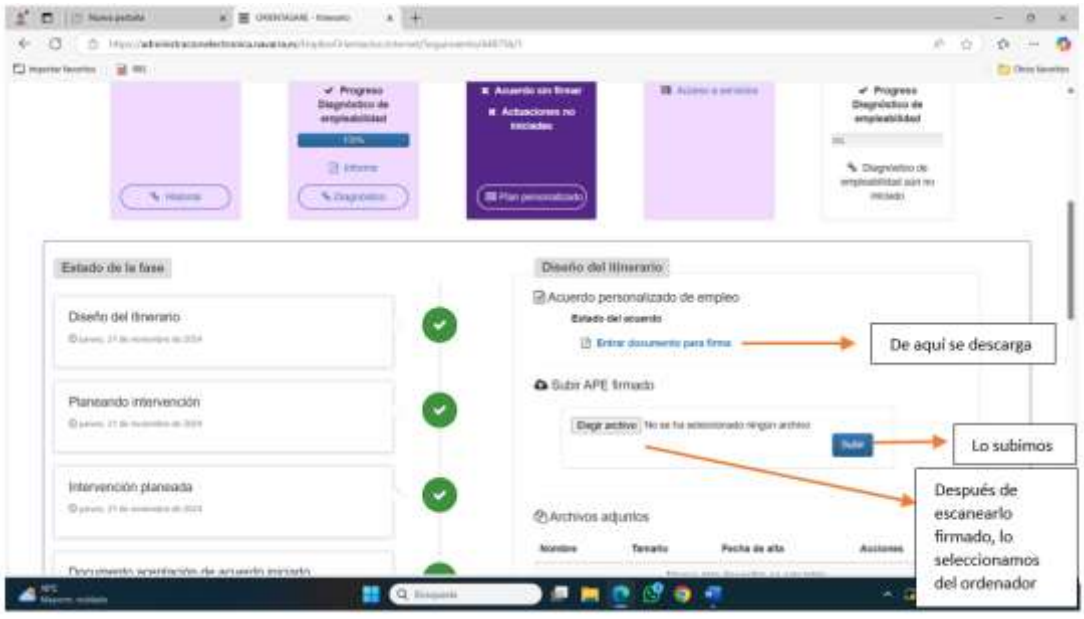
Aparecerá una tabla con todos las dimensiones, objetivos y actividades que se han marcado que debe estar cumplimentada, y NO VACIA (si está vacía no habréis clasificado la tarea o indexado correctamente)

PROGRAMA PERSONALIZADO

Ámbito vital	Objetivos	Actividades	Recurso	Indicador/ Resultado previsto	Temporalización	Compromiso de la persona	Compromiso del profesional
ACTUACIONES BAE	objetivo: xxxxx	ACTIVIDAD 1		Asistir con motivación	02/09/2026 02/09/2026	Acudir a las sesiones	Preparación previa
		ACTIVIDAD 2		Asistir con motivación	02/09/2026 02/09/2026	Acudir a las sesiones	Preparación previa
ITINERARIO FORMATIVO	OBJETIVO YYY	ACT.1		Asistir con motivación	02/09/2026 02/09/2026	Acudir a las sesiones	Preparación previa

Este documento se firmará por ambas partes, personal técnico y la persona como beneficiaria. Es el documento que sienta las bases de la intervención.

Lo escaneamos y lo subimos firmado a la plataforma.



Después de subirlo, saldrán de la siguiente manera y se mostrarán todas las fases en verde. Pinchamos en *validar acuerdo:*



6. REGISTRO DE SERVICIOS

El siguiente apartado será el registro de servicios.



Seguidamente, saldrá la siguiente pantalla, y selecciona *añadir servicio:*



Servicio: desplegar y seleccionar el servicio (*Consultar Anexo 1)

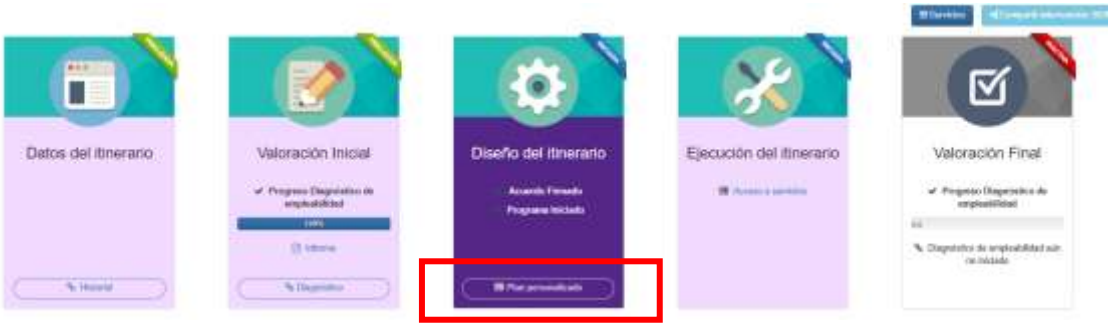
Cuando grabemos el 115 de CV, se debe añadir servicio → Cumplimentar todo y observaciones → Guardar → Y posteriormente editar y adjuntar el CV realizado en el icono del clip.

IMPORTANTE REVISAR QUE TODOS LOS SERVICIOS TIENEN FECHA DE INICIO Y DE FIN (porque si no dará error al realizar el cierre o diagnostico final).

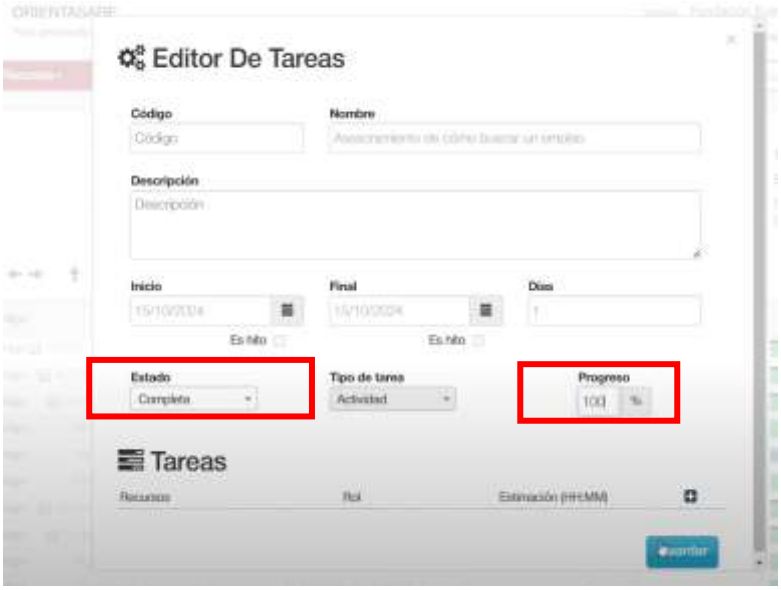
7. CIERRE DE ITINERARIO

En primer lugar, revisaremos los servicios registrados, tanto en contenido como que todos tengan fecha de inicio y fin.

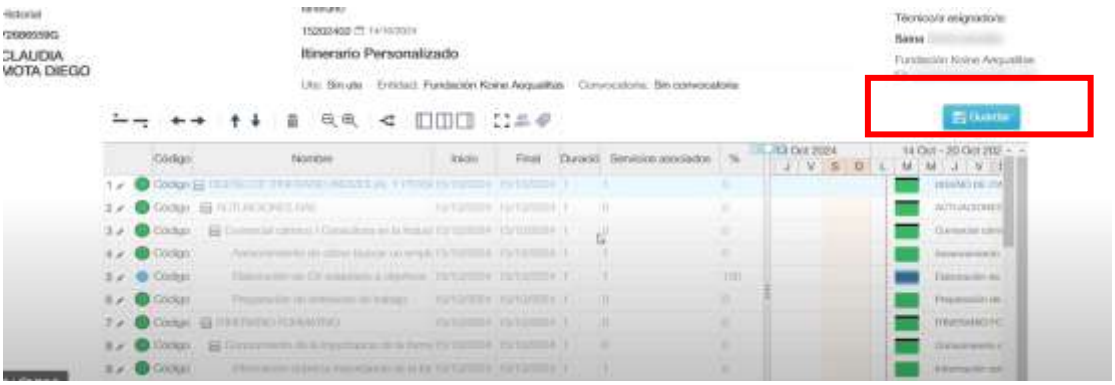
Una vez revisado se accederá al plan personalizado y se realizarán las siguientes acciones:



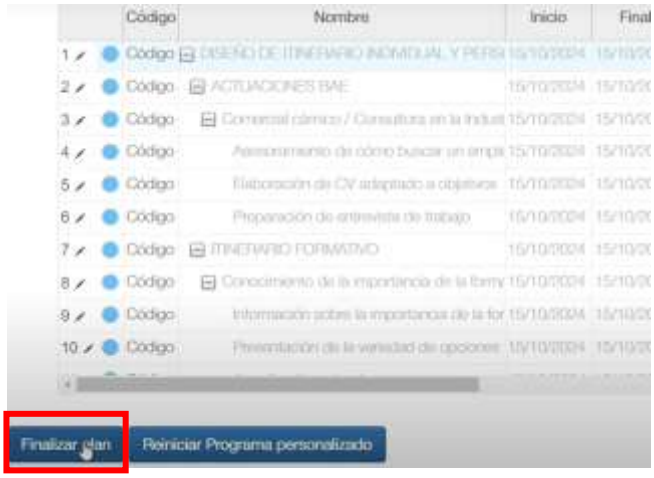
Primero, editaremos con el lapicero las acciones Editor de tareas y modificaremos el estado de las mismas junto al % de progreso. Realizaremos esto con cada ACTIVIDAD



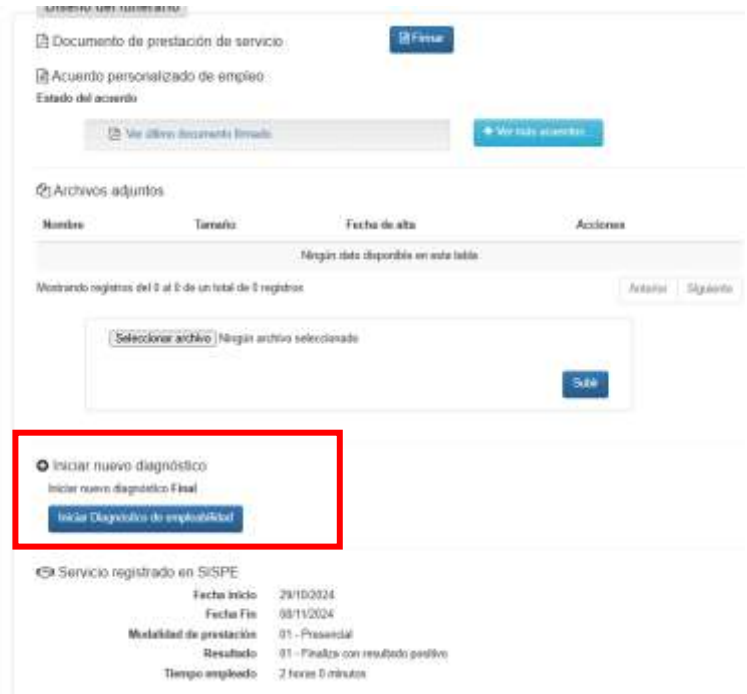
Una vez hecho con todas:



Y **finalizar plan** (abajo izquierda). Se habrán puesto las actividades en colos AZUL lo que indica que las habremos marcado como COMPLETADAS.



Una vez finaliza el plan, se volverá a la pantalla principal, donde seleccionaremos Iniciar diagnostico de empleabiliad (final).



Una vez iniciado el diagnostico de empleabiliad final, la plataforma preguntará si desea **INTEGRAR LAS PREGUNTAS**, en caso de integrarlas, la plataforma recoge las preguntas del diagnostico incial y permite modificar todos aquellos ítem que se deseen.

Una vez cumplimentado continuaremos los pasos al igual del diagnostico de empleabilidad inicial y realizar informe de empleabilidad

6. Conclusiones → Que se ha conseguido y sobre todo que queda pendiente de trabajar con ese usuario. Esta informacion es importante de cara a proximas intervenciones de otro personal de orientacion. (Ej. En el diangostico se puede ver si ha encontrado trabajo, y el objetivo en el final es saber si ha finalizado la fromacion o no, si esta trabajando sector...). Datos cualitativos que aporten valor.

GUARDAR → VALIDAR



ITINERARIO PROFESIONAL

ACTUACIONES BAE

Código Servicio	Modalidad prestación	Actividades BAE
121	Ind	DAPO (Autoestima, HH sociales, motivación, toma de decisiones...)
115	Ind	Elaboración CV/ Actualización CV/ Adaptación CV Cartas de presentación
116	Ind	Manejo de agenda de búsqueda de empleo /calendario
116	Ind	Autocandidatura y red de contactos
123	Ind	Preparar pruebas de selección (Entrevistas, psicotécnicos...)
124	Ind	Manejo de correo electrónico básico (enviar/recibir emails, adjuntar CV...obtener certificados) Consulta de portales de empleo: App SNE-NL, metabuscadores
125	Ind	Registro de CV en ETTs, Consultoras, redes sociales profesionales.
130	Ind	Información de mercado de trabajo (Herramienta Senda)
130	Ind	Información sobre empresas del sector/ocupación
130	Ind	Información sobre ofertas a nivel local, autonómico, nacional, europeo
130	Ind	Información sobre empleo público (convocatorias BON...)
145	Ind	Información sobre Red eures
135	Ind	Información sobre SNGJ
210	Ind	Información sobre autoempleo/emprendimiento
115	Grupal	Taller de CV y Carta de presentación
121	Grupal	Taller DAPO
125	Grupal	Taller BAE en el móvil
125	Grupal	Marca personal y Linkedin
122	Grupal	Red de contactos y autocandidatura
123	Grupal	Entrevista
122	Grupal	Actividad grupal no planificada
130	Individual	Actividad individual no planificada

ITINERARIO FORMATIVO

-OBJETIVO PROFESIONAL (FAMILIA PROFESIONAL): Actividades

Código Servicio	Modalidad prestación	Actividades Itinerario Formativo
144	Ind	Derivación al sistema educativo
144	Ind	Información sobre homologación de titulaciones
132	Ind	Información sobre oferta formativa
136	Ind	Información sobre procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional
147	Ind	Inscripción en sistema educativo Inscripción en procedimiento de homologación Inscripción en oferta formativa Inscripción en proceso de acreditación
132	Ind	Información sobre competencias clave N2, competencias básicas
132	Ind	Otra oferta formativa no incluida dentro de la familia profesional