

CARTA DE SERVICIOS OFICINA MUNICIPAL DE FORMACION Y EMPLEO



SEPTIEMBRE 2020

Índice

1. Presentación.....	Pág. 2
2. Servicios prestados.....	Pág. 2 y 3
3. Compromiso calidad.....	Pág. 3
4. Derechos y responsabilidades.....	Pág. 4
5. Medidas de Subsanación.....	Pág. 5
6. Ubicación y contacto.....	Pág. 5

1. Presentación

El Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama cuenta desde el 12 de septiembre de 2013 con una Agencia de Colocación que trabaja para favorecer la inserción laboral dentro de nuestro municipio y en toda su área de influencia, municipios de menor tamaño que por su cercanía y carencia de medios usan este recurso para paliar la difícil situación del mercado laboral en la zona. Entre estos municipios podemos citar entre otros a Ajalvir, Daganzo, Algete, Cobeña y Belvis de Jarama.

Que es una Agencia de Colocación y que hacemos

Están reguladas por Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación se entiende por agencias de colocación aquellas entidades públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, que realicen actividades de intermediación laboral de forma autónoma pero coordinada con los Servicios Públicos de Empleo y/o como colaboradoras con la suscripción de convenios.

La intermediación laboral es el conjunto de acciones que tienen por objeto poner en contacto las ofertas de trabajo con los trabajadores que buscan un empleo, para su colocación.

La intermediación laboral tiene como finalidad proporcionar a los trabajadores un empleo adecuado a sus características y facilitar a los empleadores los trabajadores más apropiados a sus requerimientos y necesidades.

2. Servicios prestados

- 2.1 Explorar y definir la trayectoria formativa
- 2.2 Explorar y definir la trayectoria profesional
- 2.3 Ver motivaciones e intereses de los demandantes
- 2.4 Identificar las posibles barreras sociolaborales

- 2.5 Identificar yacimientos de empleo y ofertas programáticas aplicables
- 2.6 Propuesta de una trayectoria personalizada de intermediación laboral.
- 2.7 Validación de la propuesta con el usuario
- 2.8 Gestión del itinerario personalizado
- 2.9 Servicio de Colocación
- 2.10 Proporcionar recursos formativos propios o ajenos que favorezcan la mejora de los perfiles profesionales

3. Compromisos de calidad

La Agencia de Colocación actúa de forma autónoma pero coordinada con el Servicio Público de Empleo Estatal, realizando funciones de intermediación laboral, con la finalidad proporcionar a las personas desempleadas un empleo adecuado a sus características y facilitar a los empleadores las personas más apropiadas a sus requerimientos y necesidades.

Se incorporará un sistema de Cita Previa para facilitar al ciudadano su inscripción en la Agencia de Colocación.

Durante el proceso de incorporación de datos de la Base de Datos de Desempleados a la Agencia de Colocación, todos los inscritos en aquélla, serán tenidos en cuenta para cualquier oferta de trabajo recibida.

La Agencia de colocación pone a disposición del empleador una serie de actuaciones que para gestionar con eficacia y diligencia cualquier necesidad laboral que pueda surgir en su empresa:

La agencia es efectiva y ahorra tiempo y dinero, de todas las personas que solicitan los puestos de trabajo se enviarán sólo a los candidatos idóneos.

Contaremos con una amplia base de datos formada por demandantes de empleo del municipio de Paracuellos de Jarama.

4. Derechos y responsabilidades

4.1 Derechos

Ser tratados con respeto y deferencia por el personal al servicio de la Agencia de Colocación.

Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio.

Recibir la información, ayuda y orientación solicitada en materia de Formación profesional para el empleo y sobre el mercado de trabajo de la zona.

Obtener justificante acreditativo de la inscripción en la Agencia de Colocación como trámite necesario para la obtención o justificación de prestaciones y subsidios de desempleo.

No solicitar documentos que no se exijan en las normas o ya estén en poder de la Administración que gestiona el asunto.

Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y ser contestado en el plazo establecido.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales.

4.2 Responsabilidades

Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia el personal.

Hacer adecuado uso de la oficina, respetando los espacios y equipamientos.

Actuar de buena fe en defensa de sus intereses, no realizando denuncias carentes de fundamento.

5. Medidas de subsanación.

Quienes consideren que se ha incumplido alguno de los compromisos anteriores pueden comunicarlo a través del Registro General del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

En caso de incumplimiento, se les enviará un escrito informando de las causas por las que el compromiso no pudo cumplirse, así como de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia detectada, si fuera posible.

6. Ubicación y Contacto

Dirección: Plaza San Pedro, nº 1, 28860 Paracuellos de Jarama (Madrid)

Teléfono: 912684946

Correo electrónico: empleo@paracuellosdejarama.es

Horario de atención presencial: martes y jueves, de 9:00 h a 13:00 h (Cita previa)

Horario de atención telefónico: de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 h.