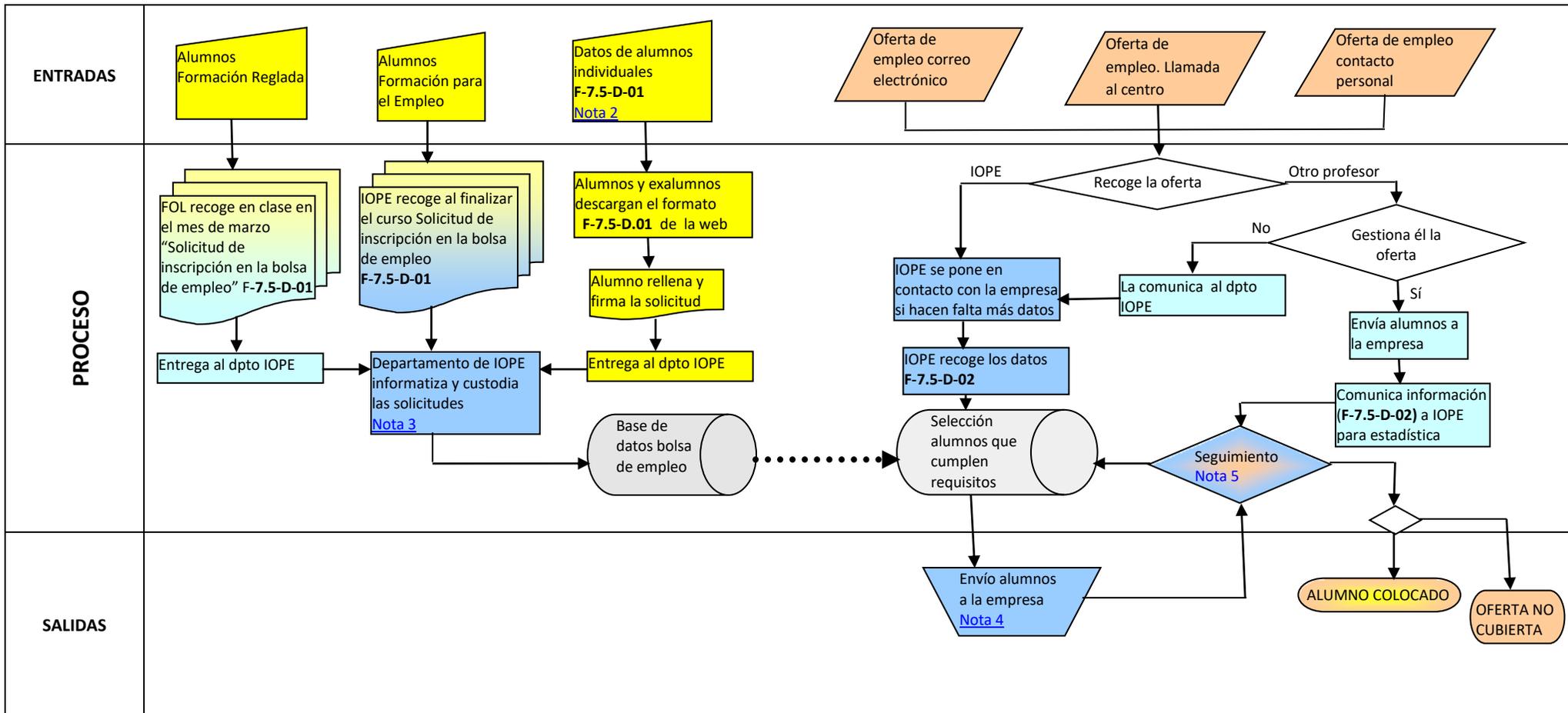


	P-7.5-D	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO	Edición: 3
	PRS-1.5	PROCESO	INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO	Fecha: 10/05/2012 Página: 1 de 2

OBJETO:	Sistematizar las actuaciones para prestar el servicio de bolsa de empleo que facilite la inserción profesional de los alumnos.
RESPONSABLE:	Jefe dpto. de IOPE
Indicadores	2.2.10

Modificaciones respecto a la edición anterior:
 Simplificación y adaptación al nuevo formato.
 Se atribuye la responsabilidad al departamento de IOPE.
 Se tienen en cuenta los alumnos de la formación para el empleo.



 cpifp Bajo Aragón	p-7.5-	GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO	Edición: 3
		NOTAS	Página 2 de 2

Indicadores:

2.2.10: Ofertas de empleo

Notas:

- 1- El profesor del departamento de FOL que imparta clase en el último curso, normalmente el módulo de EIE reparte y recoge en clase la ficha de inscripción a los alumnos que lo deseen. En caso de que el ciclo no tenga EIE se responsabilizará el profesor que imparte FOL en ese ciclo. La recogida deberá hacerse antes de que los alumnos realicen la FCT.
- 2- En la web www.cpifpbajoaragon.com está disponible el formato de solicitud de inscripción en la bolsa de empleo, para que los alumnos y exalumnos que lo deseen se lo puedan descargar y entregar firmado al departamento de IOPE
- 3- Las solicitudes se informatizan utilizando un programa elaborado en el propio centro.
- 4- El envío de alumnos a la empresa se hará según la oferta concreta pudiendo:
 - a. Enviar a la empresa un listado con los alumnos que cumplen los requisitos exigidos.
 - b. Avisar telefónicamente a los alumnos correspondientes para que se pongan en contacto con la empresa o envíen su curriculum.
 - c. Etc
- 5- Pasado un tiempo prudencial, el responsable de IOPE se pondrá en contacto con la empresa para saber si se ha producido la contratación de algún alumno, o si es necesario y posible el envío de más alumnos, o bien constatar que no es posible la colocación de ningún alumno.