



## PROTOCOLO PARA EL ACCESO A LA FORMACIÓN a>punt

1. La formación vinculada a la agencia de colocación, se considerará como parte integrante del itinerario personalizado de inserción de las personas desempleadas, (IPI,s), cuyo objetivo es la mejora de su empleabilidad. Motivo por el cual, la persona desempleada solicitante de formación, deberá estar INSCRITA en la agencia de colocación a>punt.
2. Al tratarse de una formación financiada íntegramente por el Ayuntamiento de Valencia, será requisito indispensable para poder acceder a ella, estar empadronada en la ciudad de Valencia.
3. Proceso para acceder a las acciones formativas:
  - De forma previa se le dará máxima difusión a la totalidad de la programación formativa para el ejercicio en cuestión, a través de la web municipal, de los centros de formación de empleo y de la agencia de colocación, así como a través de cualquier otro medio que se estime oportuno.
  - La persona interesada podrá solicitar los cursos o acciones directamente en los centros de formación municipal de Los Leones, Emilio Baró o Maguncia, además de la agencia de colocación a>punt.
  - Para poder realizar cualquier curso se **deberá haber realizado** con anterioridad la acción formativa **ACTIVATE EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO** (sino se realiza esta acción no se podrá acceder a cualquier otra formación).
  - Se podrá solicitar hasta un máximo de 3 cursos o acciones de forma inicial, (aunque en el cómputo global no hay más limitación que la necesidad, oportunidad y compromiso que presente cada persona desempleada).
4. Las acciones y cursos formativos solicitados por las personas desempleadas, deberán ser confirmados por el personal técnico, en base a criterios de necesidad, urgencia, oportunidad, adecuación y compromiso.
5. La persona participante se compromete a colaborar en la buena marcha del curso y a aportar sus sugerencias o conocimientos, que redunden en una mejora de las acciones y en el desarrollo de instrumentos para la evaluación:
  - Cumplimentar el “Compromiso de participación”, con el fin de minimizar en la medida de lo posible los perjuicios causados por los

incumplimientos injustificados, en el que la persona beneficiaria se compromete a estar en el lugar, día y hora programado.

- Rellenar el cuestionario o entrevista de “Valoración de Competencias”, al inicio y al final de la acción formativa, con el fin de poder evaluar la evolución experimentada. (test PNL,s)
  - Complimentar la correspondiente “encuesta de satisfacción, observaciones o sugerencias”, que permitan introducir mejoras para el futuro.
6. Al finalizar la acción formativa y previa evaluación de aptitud por parte del personal docente, se le dará al alumnado el correspondiente diploma acreditativo de su participación.
  7. La falta injustificada de asistencia sin preaviso de un mínimo de 48 horas, comportará la renuncia automática al resto de acciones o cursos solicitados.
  8. Los cursos, que según la programación anual se encuentran en situación de “activos”, serán aquellos cuyos grupos se encuentran completos y cuyo inicio ya está previsto en fecha cierta.
  9. Los cursos, que según la programación anual se encuentran en situación de “programados”, serán aquellos que, existiendo ya en la planificación general para el ejercicio correspondiente, todavía están pendientes de:
    - completar el grupo de alumnos/as, (requisito indispensable para activar un curso es que exista grupo completo).
    - En el caso de formación certificada y con el fin de no incurrir en supuestos de duplicidad con otras administraciones, se deberá constatar la carencia de dicha oferta por parte del Servef, o la no coincidencia temporal de la misma.
    - Tramitación administrativa del curso o acción.