

**La información profesional. Estrategias y
herramientas para la búsqueda de empleo**

Índice

UD1. La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo

1.1. Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros	8
1.1.1. Instituto Nacional de Estadística (INE)	8
1.1.2. Observatorios de Empleo	11
1.1.3. Portales de empleo	15
1.1.4. Revistas, cuadernos y periódicos y móvil	21
1.2. Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías y agencias de desarrollo, entre otros	22
1.3. Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación	34
1.4. Técnicas de búsqueda de empleo	44
1.4.1. Carta de presentación	44
1.4.2. Curículum vitae: currículum europeo	49

1.4.3. Agenda de búsqueda de empleo	52
1.5. Canales de acceso a información	54
1.5.1. La web: portales	54
1.5.2. Red de contactos	55
1.5.3. Otros	56
1.6. Procesos de selección	57
1.6.1. Entrevistas	57
1.6.2. Pruebas profesionales	62
Soluciones	75

The logo consists of the letters "UD1" in a bold, sans-serif font. The "U" and "D" are in a light blue-grey color, while the "1" is in a darker shade of blue-grey.

La información profesional.
Estrategias y herramientas
para la búsqueda de empleo

La búsqueda de empleo es una tarea difícil que requiere un esfuerzo y dedicación por parte de la persona. Para facilitar esta búsqueda es imprescindible tener conocimientos de técnicas y herramientas que ayuden en este proceso de inserción.

Debemos conocer con exactitud las herramientas y las técnicas existentes actualmente para dotar al alumno de una autonomía en la búsqueda de empleo y capacitarlo para optimizar los recursos.

Por todo esto, en esta unidad formativa vamos a centrarnos primeramente en los canales existentes de información que están en el mercado laboral como es el Instituto Nacional de Empleo, los observatorios, los portales de internet, revistas y periódicos.

Conoceremos quienes son los agentes interviniéntes activamente en el proceso de la orientación formativa y laboral, así como el papel de los intermediadores laborales.

Elaboraremos una guía de recursos personalizada para sacar un máximo partido.

Nos centraremos en la descripción de las técnicas de búsqueda de empleo (carta de presentación, el currículum vitae), los canales de acceso a la información que disponemos normalmente (portales de empleo, redes sociales, etc.) y finalizaremos con la parte más práctica que son los famosos procesos de selección.

Finalizaremos esta unidad haciendo un recorrido en la innovación y actualización docente en función de la calidad. Atendiendo a la evaluación de la calidad, propuestas docentes para la mejora de la acción formativa, planes de perfeccionamiento técnico de los formadores, Centros integrados de formación profesional y cerraremos con la explicación de los programas europeos e iniciativas comunitarias existentes actualmente en materia de empleo.

Con todo ello y una búsqueda de empleo bien organizada, se logrará facilitar un proceso complejo como lo es la inserción laboral.

1.1. Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros

Esta evolución tecnológica ha generado la necesidad de tener un conocimiento actualizado del mercado laboral que nos facilitan estos canales de información.

A continuación vamos a ver las fuentes más importantes para estar actualizados.

1.1.1. Instituto Nacional de Estadística (INE)

El Instituto Nacional de Estadística (INE) es el organismo que coordina los servicios estadísticos de la Administración General del Estado, así como la vigilancia, control y supervisión de las competencias de carácter técnico de los servicios estadísticos estatales.

Entre los trabajos que realiza, destacan las estadísticas sobre la demografía, economía, y sociedad españolas. A través de la página web oficial se pueden seguir todas las actualizaciones de los distintos campos de estudio.



Este instituto fue creado a partir de la Ley del 31 de diciembre de 1945, cuya misión fue elaborar y perfeccionar las estadísticas demográficas, económicas y sociales que ya existen, la creación de otras nuevas, la actualización de las mismas y la coordinación con los servicios estadísticos de las áreas provinciales y municipales.

Dentro del INE, nos encontramos con el **INEbase**, es el sistema utilizado por el INE para el almacenamiento de la información estadística en internet.



El INEbase es donde se contiene toda la información que el INE produce en formatos electrónicos.

Desde 2009, el INE elabora un Informe Anual en el cual comunica a los usuarios tanto de las actividades principales que se han realizado como los proyectos llevados a cabo.

Dentro del INE, existe una Subdirección General específica de empleo "Subdirección General de Cuentas Económicas y empleo" donde se enmarcan las Estadísticas del Mercado Laboral.

En relación al aspecto que nos compete, dentro del INE podemos encontrar la siguiente información referida al mercado laboral:

- Encuesta de población activa.
- Encuesta trimestral de coste laboral.
- Estadística de flujos de la población activa.
- Encuesta anual de coste laboral.
- Estadística de movilidad laboral y geográfica.
- Encuesta de estructura salarial.
- El empleo de las personas con discapacidad.
- El salario de las personas con discapacidad.
- Proyecciones de tasas de actividad.
- Encuesta sobre tiempo de trabajo.
- Encuesta de salarios en la industria y los servicios.

- Paro registrado y movimiento laboral registrado.
- Condiciones de trabajo y relaciones laborales.
- Colectivos laborales.
- Calidad de vida en el trabajo.

Veamos la última estadística publicada.

EPA - 4ºT 2013	Valor	Variación
Ocupados	¹ 16.758,2	-1,17
Parados	¹ 5.896,3	- 1,16
Tasa de actividad	² 59,43	-0,37
Tasa de paro	² 26,03	0,00

¹ Valor en miles. Variación sobre el mismo período del año anterior

² Valor en %. Variación: diferencia respecto a la tasa del mismo período del año anterior

Si queremos tener un conocimiento estadístico a nivel europeo, también existe el Sistema Estadístico Europeo formado por Eurostat (que es la oficina de estadística de la Unión Europea), todos los INE y otros organismos.



El Sistema Estadístico Europeo garantiza unas estadísticas fiables, y sigue unos criterios y definiciones comunes a los Estados miembros. De esta manera los datos siempre pueden ser comparables entre los distintos países de la Unión Europea.

1.1.2. Observatorios de Empleo

Dentro del Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL) existe un área destinada a analizar la situación del mercado de trabajo y sus tendencias, las profesiones, ocupaciones y perfiles, llamada **Observatorio de Empleo**.

Su **objetivo** es el establecimiento de procedimientos y convenios para asegurar la cooperación y el flujo recíproco de información entre los diferentes observatorios profesionales. Así como informar sobre la evolución de la demanda y oferta de las profesiones, ocupaciones y perfiles en el mercado laboral atendiendo a los perfiles adoptados en la negociación colectiva.



El Sistema Nacional de Cualificación y Formación Profesional tiene como objetivo atender a las demandas de cualificación, facilitar la adecuación entre oferta y demanda, promover la formación y fomentar la libre circulación de trabajadores.

El INCUAL establece **El catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP)**, aquí se recoge las profesiones más significativas y las organiza en familias profesionales y distintos niveles. De esta manera se constituye la base para la elaboración de la oferta formativa de los títulos y los certificados de profesionalidad en relación con el mercado laboral. Además también recoge los contenidos de la Formación Profesional asociada a una cualificación, según una estructura de módulos formativos articulados.

Dentro de los observatorios de empleo podemos hacer la siguiente **clasificación**:

- Observatorio de Empleo Estatal.
 - Observatorio de Empleo Autonómico.
 - › Observatorio de Empleo Local.



Dentro de los Observatorios Institucionales, existen a nivel nacional e internacional.

Entre sus funciones principales destacan las siguientes:

- Investigar los elementos que dan respuesta a las necesidades que se demandan como base de la política de empleo y formación.
- Estudiar actividades y ocupaciones que se está creando o generan empleo.
- Informar sobre perfiles de las ocupaciones y necesidades de formación de los trabajadores.
- Formalizar estudios sobre el mercado de trabajo, colectivos de interés para el empleo, ocupaciones con mayor presencia en los territorios y generación de empleo a corto y medio plazo.
- Propiciar la búsqueda de nuevos yacimientos de empleo y cambios del mercado laboral que modifican los contenidos de las ocupaciones.
- Elaboración de información y asesoramiento **técnico** al ciudadano.
- Participar en conferencias, ponencias, jornadas y foros sobre mercado de trabajo.
- Cooperar y colaborar con los Observatorios de los Servicios Públicos de Empleo autonómico y con otros Observatorios institucionales, a nivel nacional e internacional.
- Utilizar las tecnologías que faciliten la mejora, ampliación y agilización de la información.

Para facilitar la búsqueda de información, el INCUAL ha creado una **Red de Observatorios del Mercado de Trabajo** en la cual podemos encontrar todos los Observatorios de empleo a nivel Autonómicos que existen en España.

- Andalucía:
 - Observatorio Argos
SAE (Servicio Andaluz de Empleo)
- Aragón:
 - Observatorio Del Mercado De Trabajo
INAEM (Instituto Aragonés de Empleo)
- Canarias:
 - Observatorio Canario De Empleo Y De La Fp
OBECAN (Observatorio Canario del Empleo y la Formación Profesional)
- Cantabria:
 - Observatorio De Empleo Y Formación
SCE (Servicio Cántabro de Empleo)
- Castilla y León:
 - Observatorio Regional De Empleo
ECyL (Servicio Público de Empleo de Castilla y León)
- Cataluña:
 - Observatori Del Treball
Departament de Treball
- Comunidad Valenciana:
 - Gabinete Técnico SERVEF (Servicio Valenciano de Empleo y Formación)
- Extremadura.
 - Observatorio De Empleo
SEXPE (Servicio Extremeño Público de Empleo)
- Galicia:
 - Observatorio Ocupacional Servizo Público De Emprego

- Illes Balears:
 - Observatori Del Treball
Server d'Ocupació de les Illes Balears
- La Rioja:
 - Observatorio De Empleo Y Formación
Servicio Riojano de Empleo
- Castilla la Mancha:
 - Observatorio Ocupacional
SEPECAM (Servicio Público de Empleo de Castilla la Mancha)
- Madrid:
 - Observatorio Regional De Empleo Y De La Formación
Servicio Regional de Empleo
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:
 - Observatorio Profesional
Instituto Nacional de Cualificaciones
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
 - Observatorio Ocupacional
Servicio Público de Empleo Estatal:
- Región de Murcia:
 - Observatorio Ocupacional:
Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia
- Navarra:
 - Observatorio Navarro De Empleo
Servicio Navarro de Empleo
- País Vasco:
 - Observatorio Del Mercado De Trabajo EGAILAN SA
(Sociedad de Promoción de la Formación y el Empleo)

- Principado de Asturias:
 - Observatorio
Dirección General de Promoción y Empleo del Principado de Asturias

Para más información podemos consultar las siguientes webs:

www.educacion.gob.es/educa/incipit/ice_obsProfesional.html#RTerritorial



A nivel local cada Observatorio de Empleo publica estadísticas relacionadas con el empleo local. Puedes buscar información en organismos como las Diputaciones, Ayuntamientos, etc.

Por ejemplo en Málaga existe el IMFE, es el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, y es el encargado de llevar el observatorio local de empleo. Entre sus funciones destaca la publicación de carácter trimestral de un informe donde se analizan y estudian la evolución de los datos del mercado de trabajo desde una perspectiva autonómica, provincial y local.

1.1.3. Portales de empleo

Además de los Servicios de Empleo Públicos, otra forma de buscar empleo es a través de los portales de empleo. Estos portales para la búsqueda de empleo en internet están en continuo crecimiento y evolución para adaptarse a las nuevas e innovadoras metodologías usadas., como los servicios de reclutamiento 2.0, selección de personal, las redes sociales facilitan el contacto entre las empresas y los demandantes de empleo.

A continuación mostremos un listado con las webs de empleo más usadas, desde las más conocidas como son infojobs, a otros nuevos como Jobssy (esta se ha creado a través de las redes sociales) o metabuscadores como Indeed, que proporcionan la búsqueda de ofertas de empleo en todos los portales.

Antes de ponernos a echar currículums en todos los portales debemos tener clara varias ideas:

- Ajustar el tiempo y la táctica empleada en cada portal. Seleccionar tu tiempo en función de los portales que estén relacionados con tu perfil profesional e intereses. También se puede optar por las opciones de pago de cada portal.



- En relación con lo anterior, no todos los portales tienen ofertas que se ajusten a todos los perfiles profesionales, por ello es mejor hacer una selección que se ajusten a las necesidades propias.



Hay que tener muy en cuenta que los portales de empleo son negocios y que las personas que buscan empleo son un producto, no un cliente. Un fin a conseguir de estos portales de empleo es tener una base de datos de candidatos. Por ello hay que replantearse si interesa la oferta ofrecer tus datos personales o no.

-
- La búsqueda de empleo en Internet se sigue haciendo en portales o servicios especializados.



Se estima que sólo un 20% de las ofertas de empleo son gestionadas de manera transparente por las empresas intermediadoras, en cambio el resto están ocultas a los mecanismos y servicios de intermediación laboral.

Infojobs	http://www.infojobs.net/
Infoempleo	http://www.infoempleo.com/
Trabajando.es	http://www.trabajando.es/
Portalparados.es	Ayudar a los desempleados a encontrar empleo con consejos, noticias, artículos de opinión, etc. Su portal de empleo está optimizado por el citado Trabajando.es. http://www.portalparados.es/
Quieroempleo	Portal de empleo de las Cámaras de Comercio http://www.quieroempleo.com/Default.aspx
Laboris	Laboris es el portal de empleo en Internet de "Segunda mano". http://www.laboris.net/
El País empleo &Monster	http://buscartrabajo.empleo.monster.es/trabajos/?wt.mc_n=SP_NPCsearch&wt.mc_n=hjnpsearch&ch=ELPAIS
Ticjob	Para profesionales de la informática http://www.ticjob.es/
Tecnoempleo	http://www.tecnoempleo.com/

Turijobs	Empleo en hostelería y turismo http://www.turijobs.com/
Turiempleo	Empleo en turismo y ocio http://www.turiempleo.com/
Fashionjobs	Profesionales de la moda, lujo y belleza. http://es.fashionjobs.com/
Trabajos en Moda	Profesionales de la moda http://www.afashionmix.com/trabajo/
Domestika (empleo)	Para diseñadores gráficos, maquetadores, profesional social media, etc http://www.domestika.org/es/jobs
Luxetalent	Empleos en outlet, tiendas de lujo, boutique... http://www.luxetalent.es/
Enviroo	Empleo para ingenieros agrónomos, técnico de energía solar, etc https://enviroo.com/
Ecoempleo	Ofertas de empleo relacionadas con el desarrollo sostenible. http://www.ecoempleo.com/index.php?pag=of
Colejobs	En el sector educativo. http://www.colejobs.es/
Primerempleo	Para estudiantes y titulados sin experiencias. http://www.primerempleo.com/
Studentjob	REcien titulados. http://www.studentjob.es/

Workea	Profesionales de media y baja cualificación, http://www.workea.net/users/new_company
Jobssy	https://jobssy.com/es/candidates
Indeed	http://www.indeed.es/
Aquí hay trabajo	Ofertas seleccionadas por el programa de La 2 de Televisión Española http://aquihaytrabajo.rtve.es/
Trabajar	http://es.trabajar.com/
Experteer	Carreras para directivo y profesionales senior en España y Europa http://www.experteer.es/
Opciónempleo	http://www.buscatrabajo.org/buscar-trabajo-opcionempleo.html
Alejob	http://www.alejob.com
Educoweb	http://www.educoweb.com
Empleoglobale	http://www.empleoglobale.com/index.asp
Empleoexterno	Trabajo y Recursos Humanos http://www.empleoexterno.com
Recursos Humanos y Management Empresaria	http://www.rrhhmagazine.com
Universia	http://empleo.universia.es
Hacesfalta	Trabajos y voluntariados en ongs. http://www.hacesfalta.com
Bolsa de Trabajo	http://www.bolsadetrabajo.com
Computrabajo	http://www.es.computrabajo.com

Afuegolento	ofertas de empleo sector Hostelería) http://www.afuegolento.com/empleo/
hosteleo	www.hosteleo.com
animajobs	http://www.animajobs.es/ (Portal de empleo el sector animación turística)
Eduso	Portal de educación social http://www.eduso.net/
Cultunet	Relacionada con la cultura http://www.cultunet.com/
Trabajar por el mundo	http://www.trabajarporelmundo.org
*Estas webs pertenecen a portales de empleos operativos en la actualidad. Su vigencia dependerá de su situación en cada momento	



- Selecciona las webs de empleo. No todos se ajustan a tu perfil profesional.
- Los portales de empleo son empresas.
- Buscar directamente las webs de las empresas que te interese trabajar en la sección de empleo o bolsa de trabajo.

1.1.4. Revistas, cuadernos y periódicos y móvil

Otros medios donde podemos buscar ofertas de empleo son revistas, periódicos así como cuadernos especializados en el mercado de trabajo.



Los Cuadernos del Mercado de Trabajo (CMT), por ejemplo, de carácter semestral, están destinados a informar sobre temas de actualidad interesantes en el ámbito laboral.

En cuanto a revistas, existen numerosas destinadas a este ámbito, como puede ser **Actualidad Económica**, informando a sus lectores sobre la economía española.

A su vez, son muchos los periódicos que pueden ayudar a conocer el mercado laboral, ya sean genéricos como **ABC o El Mundo**, o específicos, como **Cinco Días o La Gaceta** de los negocios.

Una nueva metodología es el móvil, ya que existen aplicaciones para el móvil específicas para la búsqueda de empleo. Muchas de los portales líderes ya han hecho su aplicación como es infojobs o monster como ejemplo.

1.2. Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías y agencias de desarrollo, entre otros

A continuación vamos a centrarnos en los agentes que intervienen en materia de empleo y nos proporcionan orientación formativa y laboral. Hay que tener en cuenta que cada uno de ellos nos aporta una información diferente y un servicio distinto, por ello es aconsejable conocerlos todos.

Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE)

Según el Real Decreto 1383/2008, de 1 de agosto, por el que se aprueba la estructura orgánica y de participación institucional del Servicio Público de Empleo Estatal, es un organismo autónomo de la Administración General del Estado al que se encomienda la ordenación, desarrollo y seguimiento de los programas y medidas de la política de empleo, en el marco de lo establecido en la misma ley.



El SEPEE está compuesto por unos Servicios Centrales y una red territorial de 759 oficinas distribuidas por provincias (52 provincias).

Sus **servicios** van dirigidos a:

- Personas trabajadoras, tanto desempleadas como en activo.
- Personas emprendedoras que tengan una idea de negocio.

- Empresas.

Entre otras son **competencias** del Servicio Público de Empleo Estatal:

- Gestionar las prestaciones por desempleo mediante la atención presencial.
- Planificar e impulsar propuestas de políticas de empleo centradas en las necesidades de las personas y de las empresas.
- Realizar estudios, investigaciones y análisis del mercado laboral.

A través del portal del Servicio Público de Empleo Estatal es posible obtener información muy útil para la búsqueda y mejora de posibilidades de empleo sobre:

- Certificados de profesionalidad.
- Formación Profesional para el Empleo.
- Mercado laboral.
- Autoempleo.
- Ofertas de empleo.
- Técnicas para la mejora en la búsqueda de empleo: elaboración de un currículum, carta de presentación, preparar las entrevistas de trabajo, etc.
- Glosario de términos clave en este sector.

Servicios autonómicos de empleo

Según la Segunda Parte del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo: "El sistema de formación profesional para el empleo contará con un sistema integrado de información que garantice la trazabilidad de las acciones formativas y la comparabilidad, la coherencia y la actualización permanente de toda la información sobre formación profesional para el empleo, que quedará recogida en un portal único que interconecte los servicios autonómicos de empleo con el estatal y haga que sus formatos sean homogéneos."

Puedes consultar en internet el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Cada Comunidad Autónoma posee los **Servicios autonómicos de empleo**, los cuales realizan la labor de intermediadores laborales.

Su finalidad es proporcionar a los desempleados o trabajadores un empleo adecuado a sus características, así como facilitar a los empleadores las personas más apropiadas a sus necesidades.

Las personas interesadas en utilizar este servicio deben estar inscritas en dichas oficinas que le corresponda como demandante de empleo.



Para pedir cualquier prestación, subsidio o ayuda económica por desempleo gestionada por el SEPEE, debe estar dado de alta como demandante de empleo en el Servicio autonómico de empleo correspondiente.

Servicios prestados:

- Orientación.
- Formación.
- Asesoramiento legal.
- Intermediación laboral.

Veamos cuales son servicios autonómicos de empleo que existen en España:

Andalucía	SAE	http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/web/websae/portal/es/index.html
Aragón	INAEM	http://www.aragon.es/inaem

Asturias	Trabajasatur	http://www.asturias.es/portal/site/trabajastur
Canarias	SCE	http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/web/sce/temas/orientacion_para_el_empleo
Cantabria	Em ple @ cantabria	http://www.empleacantabria.com/es/portal.do;jsessionid=7839B80B60AE45DD3D41AC4775065F5F
Castilla y León	JCYL	http://www.j cyl.es/
Castilla La Mancha		https://e-empleo.jccm.es/OVI/
Cataluña	SOC	http://www.oficina detreball.cat/socweb/opencms/socweb_ca/home.html
Euskadi	LANBIDE	http://www.lanbide.net/
Extremadura		http://extremaduratrabaja.gobex.es/
Galicia		http://trabajo.xunta.es/
Baleares		http://trabajo.xunta.es/
La Rioja		http://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=423403
Madrid		http://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=423403
Melilla		http://www.sepe.es/direccionesytelefonosWeb/ActionBuscarDireccionesytelefonosId.do?id=15200110
Murcia	Sefcarm	http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=8&IDTIPO=180
Navarra		https://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Informacion/Servicio+Navarro+de+Empleo/

Comunidad
Valenciana

[http://www.ocupacio.gva.es:7017/portal/
web/home/funcionamiento](http://www.ocupacio.gva.es:7017/portal/web/home/funcionamiento)

Tutores de empleo

Los tutores de empleo forman parte de un programa dentro de las Políticas Activas de Empleo. Su objetivo es la orientación e inserción laboral.

Estos programas son iniciativas de los propios Servicios autonómicos de empleo y pretende facilitar la inserción de demandantes de empleo que:

- Buscan su primer empleo.
- Llevan más de un año buscando empleo.
- Colectivo de dificultad o discapacidad.

El objetivo es promover la inserción laboral para las personas desempleadas que necesiten:

Apoyo

Asesoramiento

Tutoría/
Seguimiento

Servicios que ofrece:

- Batería de entrevistas.
- Desarrollo de las competencias personales.
- Diseño individualizado del objetivo profesional de cada beneficiario, en

colaboración con la persona demandante.

- Apoyo para el conocimiento y acceso al mercado de trabajo.
- En el caso de persona con discapacidad, apoyo, asesoramiento, tutoría y seguimiento personalizado.

Orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo (OPEA)

OPEA (Orientación Profesional para el Empleo) es un proyecto cofinanciado por la **Unión Europea (Fondo Social Europeo)**.

Trata de un conjunto de acciones individuales y/o grupales, impartidas por orientadores y orientadoras profesionales. **Las finalidades** son:

- Informar sobre el mercado de trabajo.
- Definir objetivos profesionales.
- Identificar recursos laborales.
- Orientar sobre intereses profesionales.
- Entrenamiento en habilidades de comunicación social.
- Ofrecer técnicas de búsqueda de empleo.



Todos los servicios son gratuitos. Para acceder a ellos será necesario pedir cita previa en la oficina de empleo que corresponda.

Los **servicios** que ofrecen son:

- Orientación Profesional Para el Empleo:
 - Tutoría individualizada (T.I.).

- Desarrollo de los Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO).
 - Búsqueda Activa de Empleo (BAE).
 - Taller de Entrevista.
-
- Autoempleo:
 - Información y Motivación para el Autoempleo.
 - Asesoramiento en Proyectos Empresariales.

Gabinetes de orientación

Muchas universidades españolas ya cuentan como parte de sus servicios a los estudiantes con los Gabinetes de Orientación Universitaria. Su funcionalidad es muy importante puesto que asesoran al alumnado que lo requiera de aspectos relacionados con su desarrollo académico y su futuro laboral.

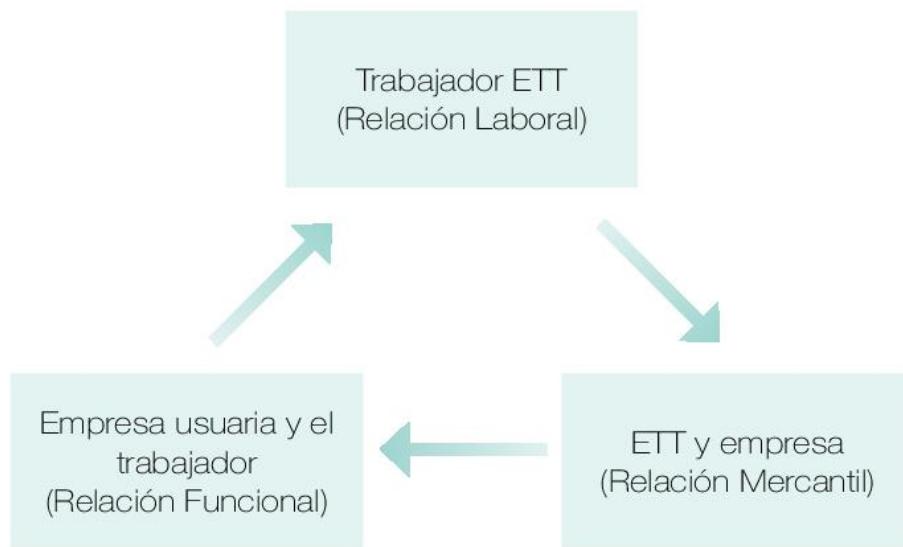
De entre las **actividades** que desarrollan podemos destacar las siguientes:

- Atención individualizada.
- Conferencias, mesas redondas.
- Cursos de técnicas de estudio.
- Información sobre prácticas e intercambios y becas.
- Información sobre cursos de formación profesional para el empleo.
- Jornadas de orientación profesional.
- Asesoramiento ocupacional y bolsas de empleo.
- Presentación de empresas.

Empresas de trabajo temporal (ETT)

Las conocidas ETT, son empresas encargadas de poner a disposición de otra empresa, con carácter temporal, trabajadores para su servicio. El funcionamiento es el siguiente: una empresa necesita cubrir de manera temporal unos puestos de trabajos y la ETT realiza una búsqueda y selección de trabajadores adecuando el perfil a la demanda de empleo y estableciendo una relación laboral.

Se produce una triple relación:



A diferencias de otras modalidades, las ETT contratan directamente a los trabajadores y después los ceden a la Empresa delegando en ellas la dirección y control del trabajo a desempeñar.



Empresas de selección

Este tipo de empresas son empresas privadas que realizan la labor de selección de personal para una empresa oferente por un precio determinado.

Son mediadores entre estas empresas que buscan trabajadores y los demandantes de empleo.

Dichas empresas de selección, a través de anuncios en la prensa o en portales, solicitan el puesto que se requiere y seleccionan a los demandantes que cumplan el perfil para comenzar el proceso de selección.

A diferencia de las Empresas de Trabajo Temporal que contratan ellas mismas a los trabajadores para ponerlos a disposición del empresario, la función de las ETTs es poner en contacto al trabajador y al empresario, con un previa selección de los currículum afines al perfil demandado para la realización del puesto de trabajo.

Asesorías y Consulting

Las asesorías y empresas de consulting están compuestas por profesionales con conocimientos específicos en un área y se encargan de asesorar a personas y empresas.

Existen diversidad de tipos que van desde directivos de alto nivel, de ámbito empresarial, de recursos humanos, de informática, de formación...etc.

Conviene conocer las que nos interesa y consultar las bolsas de empleo que publicitan en sus webs privadas.

Agencias de desarrollo

Las Agencias de desarrollo son instrumentos de ámbito local que colabora y coopera con los Servicios Autonómicos de Empleo.

La **finalidad** de estas agencias es apoyar y fomentar la generación de empleo, atendiendo a las necesidades específicas de cada territorio.

Las Agencias de Desarrollo Local son fomentadas a través del SPEE, mediante subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local a las Corporaciones Locales, contempladas en la Orden 15 de Julio de 1999.

Prestan servicios a personas empleadoras, futuras personas empleadoras, entidades locales, organismos públicos y privados.

Funciones de las Agencias de desarrollo:

- Asesoramiento en materia de Recursos Humanos.
- Asesoramiento para la creación de empresas. Planes de viabilidad y proyectos de empresa, búsqueda de financiación, bando de ideas de negocio.
- Participación en proyectos de desarrollo local.
- Investigación de los territorios.

Agencias de colocación

El Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre (modificado en el 3 de agosto de 2013), por el que se regulan las agencias de colocación, dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo define las agencias de colocación de la siguiente manera.



Agencias de colocación: “aquellas entidades públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, que, en coordinación y, en su caso, colaboración con el servicio público de empleo correspondiente, realicen actividades de intermediación laboral que tengan como finalidad proporcionar a las personas trabajadoras un empleo adecuado a sus características y facilitar a los empleadores las personas trabajadoras más apropiadas a sus requerimientos y necesidades.”

Puedes consultar la modificación de dicha ley en los anexos al final del libro.

Las agencias valoraran:

Perfiles

Aptitudes

Conocimiento

Cualificación
profesional

También pueden realizar tareas como orientar e informar en materia de empleo e incluso selección de personal.

- Las empresas de recolocación

Estas empresas son agencias de colocación especializadas destinadas a la recolocación de las personas trabajadoras que resultaran excedentes en procesos de reestructuración empresarial, siempre cuando con un acuerdo establecido con las personas trabajadoras.



Las agencias de colocación autorizadas podrán actuar de forma autónoma pero coordinada con los servicios públicos de empleo, y/o como entidades colaboradoras de los mismos, mediante la suscripción de un convenio de colaboración.

Las agencias de colocación deberán cumplir las siguientes **obligaciones**:

- Estar previamente autorizadas por el Servicio Público de Empleo que le corresponda.
- Solicitar autorización para la ampliación de su ámbito de actuación.
- El servicio debe ser gratuito.
- Garantizar, en su ámbito de actuación, los principios de igualdad y no

discriminación en el acceso al empleo.

- Garantizar la protección de datos de las personas.
- No subcontratar con terceros la realización de la actividad objeto de la autorización concedida.
- Elaborar y ejecutar planes específicos para la colocación de personas desempleadas de colectivos prioritarios.
- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social.
- Cumplir con las normas sobre accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil académico y/o profesional requerido.
- Se realizarán inspecciones por parte de los Servicios Públicos de Empleo.
- Hacer constancia de la autorización concedida por el Servicio Público de Empleo.
- Disponer de sistemas informáticos compatibles y complementarios con el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo.
- Presentación anual de una memoria de actividades.
- Llevar una contabilidad separada con arreglo a la normativa establecida.



El Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación, dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo ,se crea un espacio telemático común, al objeto de integrar el conjunto de la información proporcionada por el Servicio Público de Empleo Estatal y los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas respecto a las agencias de colocación autorizadas, así como la información que estas agencias les suministren.

1.3. Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación

Ya hemos hecho un recorrido sobre cuáles son los canales de información del mercado laboral, los agentes vinculados a la orientación formativa y laboral y los intermediarios. Y con estos conocimientos y fuentes de información vamos a pasar a elaborar una guía personalizada de los recursos de empleo y formación del que disponemos.

Este tipo de guía debe ser individual e independiente puesto que atiende al perfil profesional de cada persona, por ello su elaboración debe ajustarse a sus necesidades y expectativas de futuro.

Una buena búsqueda de empleo se organiza en dos ideas claves:

Información

Planificación

Antes de empezar debemos tener claro qué tipo de empleo queremos buscar. Existen dos formas de empleo:

- Empleo por cuenta ajena:
 - Administración Pública.
 - Empresa Privada.
- Empleo por cuenta propia.

Para acceder a trabajar en una empresa existen dos vías:

Interna	La empresa busca candidatos en su misma organización.
Externa	Busca a los candidatos fuera de la empresa a través de los distintos canales de empleo que hemos comentado anteriormente.

Si se han valorado las ventajas y desventajas del autoempleo, y cree que cuenta con el perfil necesario para crear su propia empresa, debe:

- Elaborar un Proyecto Empresarial, atendiendo a las necesidades del mercado laboral y a los nuevos yacimientos de empleo, para comprobar la viabilidad del mismo.
- Si es viable, debe ponerse en marcha para llevar a cabo las gestiones necesarias para la creación de su empresa.

A continuación debemos definir el perfil profesional y el objetivo profesional a alcanzar.

Debemos reflexionar sobre varios aspectos:

Puntos fuertes

Puntos débiles

Condiciones
laborales que
aceptamos

Tenemos que formularnos las siguientes preguntas:

¿Qué sabes
hacer?

¿Qué puedo
ofrecer?

- Formación general:
 - Estudios: primarios, educación secundaria obligatoria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y superior.
 - Formación profesional ocupacional: escuelas taller, programa de iniciación profesional, ...
 - Estudios universitarios: licenciatura, diplomatura.
 - Estudios de post-grados : cursos de especialización , máster ...

- Formación específica:
 - Cursos de formación ocupacional, de especialización, idiomas, informática...
- Experiencia pre-laboral y laboral:
 - Prácticas realizadas, funciones y tareas.
 - Trabajos realizados, funciones y tareas.
- Empleos a los que puedes optar con tu formación.
- Empleos a los que puedes optar con tu experiencia.

Veamos ahora las **características personales**. ¿Cómo eres?

Abierta	Activa	Adaptable	Actual	Afable
Agresiva	Ambiciosa	Analítica	Puntual	Con carácter
Segura	Creativa	Flexible	Inquieta	Colaboradora
Resuelta	Persuasiva	Rápida	Mañosa	Con don de mando

Determina cuáles son tus puntos fuertes y puntos débiles.

Para **comenzar la búsqueda** debemos tener dos herramientas muy importantes:

- Currículum Vitae.
- Carta de presentación.

Los comentaremos en el siguiente apartado de la unidad formativa.

¿Dónde buscar empleo y oportunidades de formación? La búsqueda ha de ser planificada, por lo que debe contar con una agenda de empleo que ayude a organizar las tareas que va a llevar a cabo:

1. Elaborar una lista de red de contactos, a los que debe explicarles su situación actual.
2. Inscribirse como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo Autonómico correspondiente. Cita previa a través de la web o el teléfono y acudir con el DNI, llevar los títulos que acreditan la formación que posee y certificados de empresa que acrediten su experiencia.
3. Hacer uso de los agentes de intermediación laboral (ETT, empresas de selección) y de orientación formativa y laboral (Gabinetes de orientación, Instituto de la Mujer, SPEE, etc.), a través de sus portales o de manera presencial
4. Elaborar una lista de empresas en las que, por su formación y experiencia, pueda trabajar. Recopile información sobre dichas empresas, e incluso presenta tu autocandidatura, de esta manera ya estarás en su base de datos.
5. Estar al tanto de los medios de comunicación: periódicos, revistas y programas de televisión proporcionan también ofertas de empleo, procesos de selección , etc.

Veamos algunos recursos, que junto con los comentados en los portales de empleo, pueden ser de gran utilidad.

- Servicios Autonómicos de empleo (ofrecen empleo , orientación y formación):
 - Andalucía: Servicio Andaluz de Empleo.
 - Aragón: Instituto Aragonés de Empleo.
 - Canarias: Servicio Canario de Empleo.
 - Cantabria: Servicio Cántabro de Empleo.
 - Castilla la Mancha: Servicio Público de Empleo de Castilla La Mancha.
 - Castilla y León: Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

- Cataluña: Serveid'estudis i Estadistiques Gabinet Tècnic Departament de Treball i Indústria.
 - Comunidad Valenciana: Servicio de Empleo y Formación.
 - Extremadura: Servicio Extremeño Público de Empleo.
 - Galicia: Dirección Xeral de Formación e Colocación.
 - Islas Baleares: Server d'Ocupació de les Illes Balears.
 - La Rioja: Servicio Riojano de Empleo. MADRID: Servicio Regional de Empleo.
 - Navarra: Servicio Navarro de Empleo.
 - País Vasco: Sociedad Anónima Pública para la Formación y el Empleo.
 - Principado de Asturias: Dirección General de Promoción y Empleo.
 - Región de Murcia: Servicio Regional de Empleo y Formación de Murcia.
- Instituto Nacional de Estadística:
- www.ine.es
- Instituto de la mujer:
- www.inmujer.gob.es
- Observatorio Español de la Economía Social:
- www.observatorioeconomiasocial.es
- Observatorio Joven de Empleo en España:
- www.cje.org
- Formación:
- www.educacion.gob.es
 - <http://todofp.es/>

- Portales de empleo:
 - www.bolsadetrabajo.com
 - www.computrabajo.es
 - www.hacesfalta.org
 - www.infoempleo.es
 - www.infojobs.net
 - www.laboris.net
 - www.monster.es
 - www.trabajoo.net
 - www.trabajos.com <http://clasicados.elpais.com/>
- Empresas de trabajo temporal:
 - www.randstand.es
 - www.adecco.es
 - www.manpower.es
 - www.eulen.com
- Universitarios:
 - www.universia.es
- Personas con discapacidad:
 - www.fundacionuniversia.es
 - www.fundacionadecco.es
 - www.manpower.es
 - www.eulen.com

- Encontrar el primer empleo y prácticas:
 - www.primerempleo.com
- Animación turística y sociocultural:
 - www.animajobs.es
 - www.animatium.com
- Comerciales:
 - www.clubdelvendedor.com
- Educación:
 - www.colejobs.es
 - www.educajob.com
 - www.eduso.net
- Empleo agrario:
 - www.elagricultor.com/trabajoagrario/empleo.php
- Sanidad:
 - www.enfermeria21.com www.expansionyempleo.com/portadaformacion.php
 - www.infofisio.com www.medijobs.es
- Servicio Doméstico:
 - www.familiafacil.es
 - www.edomestico.com
- Hostelería:
 - www.hosteleo.com
 - www.linkers.es

- Bolsa de empleo para tiendas:
 - www.personalparatiendas.com www.decathlon.es www.carrefour.es/grupo-carrefour/trabaja-en-carrefour/ www.leroymerlin.es/dms/static/empleo/ofertas.html www.inditex.es/es/trabajo_para_ti/tu_opcion
- Trabajo en el extranjero:
 - http://emploi.01net.com/recherche_emploi.php www.academic-search.se
 - www.aquieuropa.com
 - www.euro-practice.com/index.php/es/
 - www.jobonline.it
 - <http://www.trabajarporelmundo.org>
- Red social de empleo:
 - www.linkedin.com



- Con una alta autoestima se afrontarán los retos de manera optimista.
- La experiencia es valorada de manera positiva, por lo que si no se cuenta con ella, deben tenerse en cuenta las prácticas en empresas.
- Debe considerar las tendencias del mercado laboral, así como los nuevos yacimientos de empleo. Para ello puede hacer uso de los Observatorios de empleo, Instituto Nacional de Estadística, SPEE, etc.
- La formación y actualización permanente abrirá muchas más puertas.

Trabajar en el extranjero

Es una opción cada vez más frecuente en nuestro país, pero es conveniente tener en cuenta los siguientes factores:

- El conocimiento de idiomas.
- La adaptación de los estudios o titulaciones españolas.
- La justificación de la experiencia laboral.
- El estado de nuestra profesión en el país de destino.
- Las condiciones de vida y trabajo.
- Los requisitos de los trabajos que nos interesan



Algunos enlaces de interés:

- **Red EURES:** Es un portal cuyo fin es proporcionar servicios de información, asesoramiento y contratación/colocación (búsqueda de empleo) a los trabajadores y empresarios, así como a cualquier ciudadano que desee beneficiarse del principio de la libre circulación de las personas. Además organiza sesiones informativas regulares acerca del trabajo en Europa contando con consejeros de distintos países.

- ec.europa.eu/eures/

- **Embajadas o páginas de empleo gubernamentales:**
 - careers.un.org/lbw/home.aspx?viewtype=AP#Searchingforjobopenings
 - ukinspain.fco.gov.uk/es/visiting-uk/working-in-uk/
 - www.usajobs.gov/
- **Prensa internacional que publica ofertas:**
 - jobs.guardian.co.uk/
- **Portales de empleo con ofertas internacionales:**
 - www.michaelpage.es/
 - www.learn4good.com/
 - www.indeed.co.uk/
 - www.totaljobs.com/
 - www.alljobsuk.com/
 - www.reed.co.uk/
 - www.freeindex.co.uk/
 - www.jobfit.co.uk/
 - www.adecco.com/en-US/Pages/Worldwide.aspx
 - www.trabajarporelmundo.org

1.4. Técnicas de búsqueda de empleo

En este apartado vamos a centrarnos en tres elementos fundamentales que debemos tener al comenzar la búsqueda de empleo. Una vez definido nuestro objetivo profesional, empezamos a elaborar los documentos con los que vamos a darnos a conocer.

1.4.1. Carta de presentación

Una carta de presentación es el documento que acompaña al currículum vitae con el fin de presentamos y llamar la atención de la persona encargada de la selección.

Hay que tener claro:

- La carta no es un currículum, debe ser clara y concisa.
- Es un complemento del Currículum Vitae.
- Es una tarjeta de presentación ante la persona a la que enviamos el currículum.

Objetivos:

- Despertar el interés de quien va a leer el currículo.
- Exponer brevemente tu capacidad profesional y personal respecto a la oferta de empleo.
- Te diferencia de otros candidatos.

Tipos de cartas de presentación:

- **Responder a una oferta de empleo:** aquí la carta se debe ajustarse a la oferta, destacando los puntos fuertes del currículum afines las necesidades que demandan en la empresa.
- **Autocandidatura:** se envía por cuenta propia, para que la tengan en cuenta en futuros procesos de selección. Se debe explicar la motivación que le lleva hasta esa empresa y qué puede aportar en ella.



No debemos sacar y copiar ejemplos de internet, porque se sabe que es copiado y el lenguaje es obsoleto.

Estructura:

– Encabezamiento:

- Se sitúa en el margen izquierdo superior.
- Contiene: nombre, apellidos, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

– Fecha:

En el margen derecho, después del encabezamiento, debe aparecer la fecha de envío de la carta.

– Saludo de cortesía:

"Estimados/as señores/as" o "Muy señores/as míos/as".

– Primer párrafo:

Incluye el motivo por el que se envía la carta. Si la carta solicita un empleo que la empresa ha publicado, debe mencionar el anuncio de la oferta y la fuente. En cambio, si se envía una autocandidatura, se expondrá el tipo de trabajo que se solicita.

– Segundo párrafo:

Manifiesta las razones por las que se está interesado en trabajar en esta empresa, así como las competencias del perfil profesional que encajan en el puesto solicitado. Aquí hacemos un resumen de nuestras competencias de manera atractiva para el puesto.

– Tercer párrafo:

Se muestra el deseo de concretar una entrevista. Por ejemplo: "Espero que consideren mi candidatura, con vistas a una entrevista ",o " estaría muy interesado/a en poder realizar una entrevista y analizar con más detalle mi currículum".

– Despedida:

Fin de la carta con una fórmula de cortesía como puede ser "Agradeciendoles la atención prestada, les saluda atentamente...". Se finaliza con el nombre y la firma del autor de la misma.



Se recomienda elaborar un modelo de carta de presentación y adaptarlo cada vez al puesto que nos interese.

Pero requiere un trabajo, debemos analizar los requerimientos y las capacidades que tenemos, para ello podemos realizar un **DAFO** (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades):

Debilidades	Puntos débiles de nuestro perfil respecto a lo requerido por el puesto.
Amenaza	Evoluciones del puesto que podría dificultar nuestra candidatura.
Fortalezas	Puntos fuertes de nuestro perfil respecto a lo solicitado por el puesto.
Oportunidades	Puntos de nuestro CV relacionados indirectamente con el puesto.



Las cartas son personalizadas, dirigidas a una oferta en concreto. Debemos ser claros, concisos y cordiales.

Consejos:

- No más de una hoja, tamaño A-4.
- Escrito siempre a ordenador, nunca a mano.
- Papel y ortografía de buena calidad.
- Enviar siempre originales.
- Debe ser clara, concisa y fácil de leer.
- Se recomienda usar frases cortas, y no ser muy retórico.
- Ser cordiales y respetuosos.
- Ser positivos, mencionando lo que podemos hacer.
- Emplear verbos en acción.
- No conviene repetir aspectos que luego detallaremos en el currículum, tan solo mencionarlos.
- Describir las aptitudes y los logros sin ser pedante.
- Especificar lo que se pretende.
- Firmar la carta, si es on line, nombre y apellidos.

En la siguiente página se incluye un ejemplo de una carta de presentación.

Industria x
C/ sin nombre nº 5
4000 Murcia.
Murcia a 8 de junio de 2005

Tras ver su oferta de empleo el pasado día 4 de junio en el periódico "La Verdad", me dirijo a ustedes con el fin de remitirles mi currículum y poder aspirar al puesto de Auxiliar Administrativo.

Considero que dada mi formación en el área administrativa y mi experiencia de más de dos años como administrativo, podría encajar en el puesto ofertado. Espero tener la oportunidad de realizar una entrevista o formar parte del proceso de selección para ampliarles la información que deseen.

Sin otro particular, les saluda atentamente

Manuel López Pérez
c/ el lugar 14
CP. 33344 Murcia



Cuando se hace por correo electrónico, podemos poner nuestra presentación en el cuerpo del mensaje.

1.4.2. Curículum vitae: currículum europeo

El currículum vitae es el resumen, tanto de la formación como de la experiencia laboral, que realiza la persona para acceder a un puesto de trabajo.

Objetivos del currículum:

Presentarse a la empresa

Describir tu formación y experiencia laboral

Tipos de currículums:

– **Curriculum cronológico (directo o inverso)**

Es el más frecuente. Se especifican las experiencias laborales de más recientes a más antiguas. Cada experiencia viene detallada por: puesto, funciones, tareas, herramientas de trabajo, duración y empleador.

– **Curriculum funcional**

Se especifica la información por temas para localizar más fácilmente la experiencia y formación asociada a un ámbito determinado. Destaca las habilidades y logros, los puestos y responsabilidades, siendo muy flexible y abierto a incluir intereses o habilidades transversales. Se utiliza para difuminar períodos de desocupación o carreras muy polivalentes.

– **Curriculum web**

Página web personalizada donde se describen por apartados los datos, experiencias y formación. Tiene mayor difusión y menor coste.

– **Videocurrículum**

Es una autoanunciatura grabada en vídeo, en el propio candidato se presenta y cuenta sus habilidades y aptitudes para una cualificación. Es una metodología cada vez más usada y valorada muy positivamente.

Podemos consultar la siguiente web: <http://www.tu-video-curriculum.com/>

Un currículum correcto debe cumplir las siguientes características:

- Adaptado al puesto concreto y a la empresa a la que va dirigido.
- Con información actual y fotografía reciente.
- Breve y conciso: no debe exceder de dos hojas.
- Legible y de presentación espaciada para facilitar la lectura.
- Presentación impresa y a una cara.
- Redactado en positivo.
- Estructurado y coherente: los mismos apartados.
- Vocabulario formal pero sencillo, sin repeticiones
- La información relevante debe estar localizable, incluso resaltada.
- Bien redactado y sin faltas de ortografía ni errores.
- No utilizar abreviaturas.
- Presentación y diseño cuidados.

Apartados de un currículum:

- **Datos personales:** teléfono y correo electrónico, nombre, apellidos, DNI, fecha de nacimiento.
- **Experiencia profesional:** experiencia laboral relacionada con los estudios realizados o con el puesto ofertado. Indicar las empresas, fechas, funciones, tareas y responsabilidades.
- **Formación reglada:** estudios realizados, indicando la fecha de obtención del título y la institución que lo imparte. Incluir el título o certificación obtenida.
- **Formación complementaria:** cursos, seminarios, congresos. Indicar la fecha de finalización, duración y centro de estudios.
- **Idiomas:** destacar los idiomas, nivel y titulaciones. Conviene indicar la fecha de obtención o actualización de su estudio.

- **Informática:** sistemas operativos, programas informáticos, diseño, Internet, redes sociales.
- **Otros datos de interés:** carnet de conducir, vehículo, movilidad geográfica y/o funcional, disponibilidad.

Europass, Currículum Europeo

La antigua Comisión de las Comunidades Europeas del 11 de marzo del 2002, propone un modelo de currículum común en Europa.

Se crea el Europass, se trata de 5 documentos en los cuales se presentan las capacidades y cualificaciones comunes a nivel europeo.

Objetivos:

- Ayudar a los ciudadanos a presentar sus capacidades y cualificaciones de manera eficaz para encontrar trabajo o formación.
- Ayudar a los empleadores a entender las capacidades y cualificaciones de los trabajadores.
- Ayudar a las autoridades educativas y de formación a definir y comunicar el contenido de los programas de estudio.

De estos 5 documentos de validez europea se especifican los siguientes:

De libre acceso/ elaboración propia	Modelo de Currículum Vitae Pasaporte de lenguas
Expedidos por las autoridades de educación y formación	Documento de Movilidad Europass Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad Suplemento al título Superior

Para más información puedes ampliarla en la siguiente web:

www.europass.cedefop.europa.eu/es/about

Ahora vamos a comentar cómo es el currículum europeo.

El currículum europeo ordena la información siguiendo una plantilla, previamente consensuada, por los países de la Unión Europea. Está diseñado principalmente para buscar trabajo en la Unión Europea y para participar en programas educativos y formativos en la misma.

En la web de europass, te puedes descargar la plantilla en el idioma que deseas junto con las instrucciones para llenar el currículum.

1.4.3. Agenda de búsqueda de empleo

Una búsqueda de empleo bien organizada ayuda a conseguir un trabajo empleando un tiempo menor. Por ese motivo, se recomienda el uso de una agenda de búsqueda de empleo.

Una agenda de empleo no deja de ser una estructuración del trabajo en un período de tiempo.

Una vez que hemos desarrollado todos los pasos indicados en apartados anteriores , podemos establecer la agenda en un calendario y apuntar las tareas que vamos a desarrollar cada día.

- **Contactos personales.** Los contactos personales son los primeros que mueven las ofertas de empleo, contactas con ellos y explícales tu situación laboral.
- **Directorio de empresas.** Buscar las empresas que se adecúan a nuestro perfil y elaborar un directorio con los datos. Podemos elaborar una plantilla de registro como la que te indico a continuación y aprovecharla para llevar un control de nuestras autocandidaturas.

Empresa	Dirección/ teléfono/ email/web	Fecha de emisión del currículum	Puestos que me interesan	Resultados
1.				
2.				
3.				

Internet: elaborar un directorio con las webs de empleo que nos interesen y hacer una revisión todos los días.

Otro modelo también sería:

	Contactos	Tareas	Preparar
Lunes 6			
Martes 7			
Miércoles 8			

1.5. Canales de acceso a información

Estos canales son los medios a través de los cuales los demandantes de empleo pueden estar informados y actualizados sobre el movimiento de mercado laboral. A continuación vamos a explicar los medios más importantes o de gran relevancia.

1.5.1. La web: portales

En los últimos años, debido al avance tecnológico, la forma más habitual de la búsqueda de empleo es a través de estos portales de empleo. Una gran ventaja es que se puede acceder a ellos de forma inmediata a la información laboral que se desee.

Estos portales son una base de datos, donde las empresas anuncian ofertas de empleo y consultan las demandas, y los demandantes buscan y consultan los puestos disponibles.

Es importante el correcto uso de las webs de empleo y saber seleccionar las páginas que pueden resultar interesantes para el objetivo profesional marcado.

Pasos:

1. **Registrarse en el portal:** crear un nombre de usuario y contraseña y llenar determinados campos con datos personales.
2. **Insertar el currículum:** esto puede realizarse de dos formas, dependiendo del portal. Una de ellas es rellenando un formulario estándar, donde el usuario debe incluir las palabras clave de su perfil profesional en las casillas que le facilitan. La otra, adjuntando el currículum en un fichero. En ocasiones, el portal ofrece ambas opciones.
3. **Buscar ofertas en la base de datos:** se accede al listado de ofertas de empleo y, si se está interesado en alguna de ellas, solo hay que inscribirse. Para que la búsqueda sea efectiva se recomienda buscar a partir de criterios, por familias profesionales o palabras clave que definen una oferta determinada o área geográfica.



La información que se introduzca en los portales debe ser clara y concisa, ya que no suelen pararse a examinar mucho los datos.

1.5.2. Red de contactos

La red de contactos es uno de los medios más efectivos en la búsqueda de empleo. Habitualmente, cuando las empresas buscan trabajadores suelen hacerlo mediante contactos de conocidos, ya que proporciona más confianza y fiabilidad tener cierta información de antemano, asegurándose de que van a hacer una buena elección al contratarlos.

Por esta razón es muy importante este networking con familiares, amigos, compañeros de un antiguo trabajo, ex compañeros de clase, antiguos profesores o cualquier otra persona conocida pueden ayudar a encontrar un nuevo empleo.

Para hacer un buen uso de la red de contactos, por lo tanto, deben seguirse los siguientes pasos:

1. Admitir que las empresas buscan a sus empleados por contactos, y que, hacer uso de su red de contactos puede beneficiarle.
2. Ampliar los conocidos a través de actividades sociales y de ocio. Todas las personas pueden aportar algo interesante y útil.
3. Se debe facilitar que los demás contacten con usted mediante página web, blog personal, tarjetas de visita, teléfono o correo electrónico.
4. Realizar la solicitud directa a los contactos que se tienen, teniendo en cuenta el grado de confianza. A mayor relación, habrá mayor confianza y, por lo tanto, se implicarán más en ayudar.
5. No confiarse una vez que se consigue un puesto de trabajo y mantener siempre relación con su red de contactos.

1.5.3. Otros

No debemos olvidar seguir utilizando los métodos tradicionales para completar nuestra búsqueda de empleo. Para ello lee los periódicos, la sección de anuncios de empleo, la radio y la televisión también informa sobre este tipo de noticias. De hecho en la segunda cadena existe un programa que habla sólo de empleo y de ahí se pueden sacar ofertas que nos interesen así como consejo y trucos.

A su vez, las redes sociales son grandes canales de información en la búsqueda de empleo, dado que cada vez son más las empresas y portales que tienen una cuenta en redes como Facebook o Twitter , facilitando así acercar las ofertas de empleo y formación al mayor número de personas posible.

Son muy eficientes los grupos creados en estas redes sociales en materia de empleo y respaldado por profesionales que lo que pretenden es informar y ayudar.

Hay que tener cuidado con los "fakes" y las ofertas oportunistas o falsas, en este tipo de grupos los administradores suelen alertar sobre ellas y quitarlas de la red.



Facebook es una red de contactos que cada vez tiene más poder en la búsqueda de empleo.

1.6. Procesos de selección

Una vez filtrado y seleccionado los currículums afines al puesto de trabajo, las empresas comienzan a realizar el proceso de selección entre estos. En esta fase se decidirá, a través de una serie de técnicas, quién o quiénes serán contratados. Las más empleadas son las entrevistas y las pruebas profesionales.

Las pruebas de selección pueden ser:



1.6.1. Entrevistas

La entrevista es la etapa más importante en el proceso de selección y la herramienta de presentación más directa. El objetivo es convencer al entrevistador de la idoneidad de nuestra candidatura para el puesto vacante. Sirve para demostrar que poseemos las capacidades, habilidades y motivación necesarias para ocupar dicho puesto.

Los **objetivos** de la entrevista:

- Por parte del entrevistador/a:
 - Buscar al candidato adecuado al puesto de trabajo.
 - Corroborar la información del currículum.
 - Predecir si la persona es la adecuada al puesto.
- Por tu parte:
 - Causar una impresión positiva.
 - Demostrar interés por el puesto.
 - Demostrar que eres el mejor candidato para es puesto de trabajo.

Tipos de entrevistas:

Según estructuración	<p>Estructurada: son preguntas predeterminadas para todos los candidatos que podemos prever y debemos contestar de forma breve y concisa.</p> <p>Libre: son preguntas abiertas que no tienen un orden preestablecido, sino que el entrevistador va realizando preguntas en relación a las respuestas del entrevistado. Se basa más en las impresiones que en los hechos y nos da una oportunidad de contar libremente nuestras experiencias en relación con el puesto de trabajo.</p> <p>Semiestructurada: se alterna preguntas estructuradas con abiertas.</p>
Según los participantes	<p>Personal: candidato y entrevistador únicamente.</p> <p>Grupal: pueden ser:</p> <p>En panel: varios entrevistadores y un candidato. Suelen darse en las instituciones públicas.</p> <p>En línea: el candidato es entrevistado por varias personas sucesivamente. Suelen ser personas de distintos departamentos por ejemplo el de Recursos humanos, el jefe de área, etc.</p> <p>En grupo: varios candidatos a la vez por varios entrevistadores.</p>

Antes de la entrevista de trabajo:

- Recoger toda la información que sea posible de la empresa, utilizando para ello todos los recursos disponibles.
- Si es posible buscar algún aspecto de la cultura organizacional de la empresa, por ejemplo costumbres de los trabajadores, formas de vestir...

- Obtener formación sobre el puesto de trabajo realizando un APT (Análisis del puesto de trabajo).
- Describamos el candidato ideal (profesiograma) descrito por la empresa para el puesto y compararlo con nuestro perfil para identificar elementos comunes, características personales y de personalidad.
- Analizar nuestras capacidades en relación al puesto: debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades (por escrito). Y los puntos débiles debemos preparar una argumentación para reformularlos positivamente.
- En base a todo esto, vamos a hacer dos grupos de conocimientos a transmitir:
 - Conocimientos del puesto de trabajo (APT).
 - Mis puntos fuertes que son comunes en el profesiograma.
- Realizar unas preguntas que consideremos importantes y ensayar las respuestas mediante un role-playing, adecuando las respuestas a la situación del puesto y a la información que queremos transmitir.
- Memorizar el currículum y preparar una explicación para cada experiencia profesional y formativa.

El día de la entrevista:

- Ser puntual: entrar demasiado pronto indica nerviosismo; llegar tarde, desinterés. Avisar por teléfono si vamos a llegar tarde.
- Saludar al entrevistador/a (si conocéis el nombre, mejor por su nombre)
- Estrechar su mano una vez que la ofrece, con firmeza pero sin apretar.
- Sentarse cuando lo indique.
- Escuchar y ser paciente: responder cuando lo pregunten y sin interrumpir.
- Ser concreto y breve.
- Sonreír y mirar a los ojos de nuestro interlocutor mientras habla.
- No apoyar los codos en la mesa ni cruzarse de brazos.
- Mantener una postura erguida pero relajada.

- Ser sincero.
- Cuidar el lenguaje verbal y no verbal.
- Ser cordial y educado, sin exceso de confianza.
- No masticar chicle ni fumar, incluso antes de entrar a la entrevista.
- Acudir solo (ir acompañado es poco profesional).
- Atuendo formal y discreto.
- No perfumarse o maquillarse en exceso.
- Demostrar que conocemos la empresa.
- Utilizar las preguntas que formule el entrevistador como una situación para que el usuario transmita información relevante del puesto y de sí mismo. Es decir, abrir las respuestas y contar todo o que teníamos preparado.
- Ante preguntas que nos pidan que nos decantemos por una de dos opciones, nunca decantarnos por una, debemos responder argumentando capacidad de adaptación al entorno.
- Enfatizar las fortalezas de nuestra candidatura.
- Hablar con respeto de los empleos y compañeros anteriores.
- Evitar las muletillas y tics gestuales (tocarse la cara o el pelo o jugar con las manos).
- Esperar a que el entrevistador proponga las condiciones económicas.
- Cuando sea posible, hacer preguntas en el momento que nos den la oportunidad. Por ejemplo, ¿Cuál es el siguiente paso del proceso de selección?, o preguntar por otros proyectos de la empresa.
- El entrevistador será el que ponga fin a la entrevista, por lo que se aconseja no prolongarla de manera innecesaria.
- Antes de salir, se da las gracias al entrevistador por su tiempo y se debe confirmar el interés por el puesto.

Preguntas más frecuentes

- Cuénteme acerca de usted mismo
- ¿Qué experiencia tiene en este campo?
- ¿Se considera usted exitoso?
- ¿Qué es lo que sus compañeros de trabajo dicen acerca de usted?
- ¿Qué sabe de esta empresa?
- ¿Por qué lo debemos contratar?
- ¿Se encuentra en otros procesos de selección
- ¿Cómo ha mejorado sus conocimientos este último año? ¿Actualmente?
- ¿Por qué quiere trabajar con nosotros?
- ¿Conoce a alguien que trabaje con nosotros?
- ¿Cuánto salario espera percibir?
- Si es contratado, ¿cuánto tiempo se quedaría a trabajar con nosotros?
- ¿Estaría dispuesto a trasladarse?
- ¿Cuál es su mayor fortaleza?
- ¿Y su mayor defecto?
- ¿Sabe trabajar en equipo?
- ¿Por qué lleva tanto tiempo sin trabajar?



Un principio fundamental en las entrevistas es que "la conducta pasada es el mejor predictor de la conducta futura".

1.6.2. Pruebas profesionales

Una vez realizada la entrevista personal, las empresas pueden optar por la realización de pruebas profesionales para evaluar los conocimientos y procedimientos de una profesión.

Con ellas se evalúa hasta qué punto se conoce y se saben hacer tareas que son imprescindibles a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta. Pueden ser:

Teóricas

Teórico-prácticas

Prácticas

Debemos asegurarnos muy bien de que hemos entendido como realiza la prueba antes de que se comience.

Si en el currículum se exponen unos conocimientos y experiencia ciertos, y la empresa le ha preseleccionado, no hay que temerles.

Es muy importante hacer una planificación de la misma, teniendo muy en cuenta el tiempo que se da para realizar la prueba. Elaborando un esquema previo se conseguirá una correcta estructura.

Pruebas psicotécnicas

Las pruebas psicotécnicas son los famosos test que miden el nivel de inteligencia, aptitudes específicas y capacidades como la personalidad, intereses y valores. Es una prueba de carácter objetivo, muy común en los procesos de selección. Podemos dividirlas en tres grandes grupos, en función de las características que quieran conocer:

- Test de inteligencia

Miden la capacidad de razonamiento en distintas áreas : entendimiento de la información, capacidad de relación, series alfabéticas, cuestionario aritmético, visualización espacial, etc.

- Test de aptitudes específicas

Miden la capacidad para aprender y desarrollar un trabajo determinado, realizando una predicción de futuro de la validez del candidato. Se miden aptitudes como la capacidad mecánica, atención, percepción, aptitudes administrativas, psicomotrices, etc

- Test de personalidad

Miden las reacciones de las personas ante situaciones determinadas. Como son:

- Los cuestionarios de personalidad (carácter, afectividad, tolerancia, dinamismo, etc)
- De intereses (preferencias hacia algún área determinada)
- Pruebas proyectivas.



Recomendaciones:

- Escuchar, o bien leer, atentamente las instrucciones.
- Si la respuesta no se sabe o no se está seguro, pasar a la siguiente pregunta y dejarla en blanco.
- No agobiarse, ya que muchas pruebas están realizadas para que no dé tiempo a terminarlas.
- Ser sinceros, algunas de ellas están preparadas para ver si se miente.
- Practicarlas con anterioridad. En internet hay muchas páginas o libros de psicotécnicos.

Dinámicas de grupo

Las dinámicas de grupos son cada vez más utilizadas y reconocidas como técnicas que ofrecen una garantía de encontrar al candidato/a perfecta para el puesto de trabajo. Existen diversidad de dinámicas pero una buena elección de las mismas nos permite un conocimiento de las competencias personales y aptitudes más exhaustivo que no podemos identificar en una entrevista.

Las dinámicas más utilizadas son las de cooperación, role-playing, toma de decisiones, conocimiento.

Consejos:

- Prestar atención al material escrito que le proporcionan.
- Escuchar al resto de los compañeros.
- Participar activamente.
- Realizar aportaciones claras, concisas, diplomáticas y persuasivas.
- Tomar nota de los puntos más importantes.
- Si hay personas tímidas, invitarlas a participar, demostrando así que es una persona observadora y con capacidad de escucha.
- Vigilar el tiempo.
- Contribuir con soluciones al grupo.

Entre las dinámicas más usadas para la selección de personal, destacamos:

- **Naufragio:** todos van en un barco y acaban en una isla desierta en la que no hay nada. Existe un bote donde solo podrá viajar uno de ellos. Cada participante expone las razones por las que debe ser él el que coja el bote. Una vez oídos todos los argumentos, deben votar al compañero que crean que ha dado unas razones más convincentes.
- **La NASA:** todo el equipo aterriza en la luna. Hay que reparar la nave en una base que se sitúa a 300 km. Dan una lista con 15 objetos para llevarlos consigo, cada participante debe ordenarlos por importancia de forma individual y, posteriormente, ponerlo en común con el resto de compañeros para llegar a un consenso.

- **Debates:** se propone un tema de actualidad, la mitad del grupo debe defenderlo y la otra mitad, estar en contra. Pasados unos 15 minutos, cambian los roles: quienes antes lo defendían ahora están en contra y viceversa. Se suelen utilizar temas de conflictos actuales.
- **Assessment Centers:** sucesión de pruebas grupales en las que los participantes interactúan y se relacionan, comprobando así su personalidad, capacidad de trabajo en equipo, actitudes y aptitudes. Consiste en situaciones relativamente controladas en las que se trata de crear condiciones similares a las del puesto de trabajo. Un ejemplo de Assessment Centers, es un ejercicio de evaluación desarrollado por PsicoConsult para una empresa de metalmecánica, que incluye en una caja, productos con diferentes tipos de defectos mezclados con productos sin defectos. El evaluando debe revisarlos y clasificarlos de acuerdo a su calidad de elaboración en un tiempo limitado; al terminar el candidato debe responder algunas preguntas sobre qué pudo originar el problemas. Esto permite establecer rápidamente si la persona tiene competencia para identificar los problemas de producción y sus causas.

- **Ventajas:**

- › Guardan una estrecha relación con las situaciones a las que se enfrentará el candidato en el puesto de trabajo.

- **Desventajas:**

- › Requiere una cuidadosa preparación para definir las competencias y las manifestaciones de la conducta.
 - › Gran capacitación de los observadores para garantizar la objetividad.
 - › Alto costo económico.

Recomendamos ver la película "El método Gronholm" de Marcelo Piñeyro (2005), donde podemos ver un ejemplo de Assessment Centers.

UD1

Lo más importante

- El INCUAL establece **El catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP)**, aquí se recoge las profesiones más significativas y las organiza en familias profesionales y distintos niveles.
- el INCUAL ha creado una **Red de Observatorios del Mercado de Trabajo** en la cual podemos encontrar todos los Observatorios de empleo a nivel Autonómicos que existen en España.
- A nivel local cada Observatorio de Empleo publica estadísticas relacionadas con el empleo local. Puedes buscar información en organismos como las Diputaciones, Ayuntamientos, etc.
- El SEPEE está compuesto por unos Servicios Centrales y una red territorial de 759 oficinas distribuidas por provincias (52 provincias).
- Cada Comunidad Autónoma posee los **Servicios autonómicos de empleo**, los cuales realizan la labor de intermediadores laborales. Sus servicios son:
 - Orientación.
 - Formación.
 - Asesoramiento legal.
 - Intermediación laboral.

- Los tutores de empleo forman parte de un programa dentro de las Políticas Activas de Empleo. Su objetivo es la orientación e inserción laboral.
- OPEA (Orientación Profesional para el Empleo) se trata de un conjunto de acciones individuales y/o grupales, impartidas por orientadores y orientadoras profesionales.
- Las ETT, son empresas encargadas de poner a disposición de otra empresa , con carácter temporal, trabajadores para su servicio.
- Las empresas de selección son empresas privadas que realizan la labor de selección de personal para una empresa oferente por un precio determinado.
- Las asesorías y empresas de consulting están compuestas por profesionales con conocimientos específicos en un área y se encargan de asesorar a personas y empresas.
- Las Agencias de desarrollo son instrumentos de ámbito local que colabora y coopera con los Servicios Autonómicos de Empleo.
- Las agencias de colocación son aquellas entidades públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, que, en coordinación y, en su caso, colaboración con el servicio público de empleo correspondiente, realicen actividades de intermediación laboral.
- A la hora de elaborar nuestra guía de recursos para el empleo y la formación tenemos que primeramente informarnos y después planificarnos.
- **La red de contactos**, ya que es uno de los medios más efectivos en la búsqueda de empleo y de los menos usados.
- Una carta de presentación es el documento que acompaña al currículum vitae con el fin de presentarnos y llamar la atención de la persona encargada de la selección.
- El currículum vitae es el resumen, tanto de la formación como de la experiencia laboral, que realiza la persona para acceder a un puesto de trabajo.
- Las pruebas de selección pueden ser:
 - Entrevistas.
 - Pruebas profesionales.

- Psicotécnicos.
 - Dinámicas de grupo.
- Hay que conocer y **ensayar las entrevistas de trabajo.**

UD1

Autoevaluación

1. Las siglas INE hacen referencia a...
 - a. ... Instituto Nacional del Estado.
 - b. ... Instituto Nacional de Estadística.
 - c. ... Investigación Nacional de Estadística.
 - d. ...Investigación Nacional de Empleo.
2. Como se llama el Observatorio de Empleo de Andalucía:
 - a. INFE.
 - b. ARGOS.
 - c. SEPE.
 - d. INAEM.
3. El SEPEE está compuesto por unos Servicios Centrales y una red territorial de..... oficinas:
 - a. 759.
 - b. 700.
 - c. 758.
 - d. 756.

4. Los tutores de empleo son iniciativas de:
 - a. Programas locales de empleo.
 - b. Servicio de empleo estatal.
 - c. Servicios autonómicos de empleo.
 - d. ETT.
5. Que significan las siglas OPEA:
 - a. Orientación profesional para el empleo.
 - b. Orientación profesional y empleo activo.
 - c. Orientación profesional y búsqueda activa de empleo.
 - d. Orientación profesional de empleo autónomo.
6. ¿Qué actividad no es competencia de los gabinetes de orientación en las universidades?
 - a. Atención individualizada.
 - b. Información sobre prácticas.
 - c. Ofrecer empleo a sus usuarios.
 - d. Presentación de empresas.
7. Que modalidad contratan directamente a los trabajadores y después los ceden a la Empresa:
 - a. Agencias de colocación.
 - b. ETT.
 - c. Empresas de selección.
 - d. Asesorías.
8. Las agencias de desarrollo trabajan a nivel...
 - a. Local.
 - b. Autonómico.
 - c. Estatal.
 - d. Nacional.

9. Cuantos documentos conforman el Europass:

- a. 5.
- b. 3.
- c. 4.
- d. 6.

10. Los tipos de entrevistas según su estructuración pueden ser, estructurada, semiestructurada y ...

- a. Libres.
- b. Abiertas.
- c. Cerradas.
- d. Combinadas.

Área: servicios socioculturales y a la comunidad

Soluciones

La información profesional.

Estrategias y herramientas para la
búsqueda de empleo

UD2
1.b
2.b
3.a
4.c
5.a
6.c
7.b
8.a
9.a
10.a

Área: servicios socioculturales y a la comunidad