

# Unidad 1

## El itinerario para una buena empleabilidad

«Traza tu camino y alcanzarás tu destino.»



# Ud. 1: El itinerario para una buena empleabilidad



## ► Sumario:

1. Mercado laboral.
2. El proceso de búsqueda de empleo.
3. Método PER:
  - 3.1. Planificar.
  - 3.2. Encontrar.
  - 3.3. Responder.
4. Trabajar en Europa.
5. Trabajar en el Sector Público.
6. Guía de Inserción Laboral.

## ► Objetivos:

- Analizar la situación actual del mercado laboral.
- Estructurar la búsqueda de empleo.
- Establecer un itinerario o método de búsqueda.
- Incrementar la empleabilidad en la Unión Europea.
- Conocer el proceso de acceso a la función pública.
- Saber de la existencia de recursos que facilitan la empleabilidad.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 1. Mercado Laboral

El mercado de trabajo es el lugar en el que se encuentran aquellos que buscan empleo (demandantes) y aquellos que ofrecen trabajo (empleadores). Si la Oferta de Trabajo fuera igual a la Demanda, estaríamos en una situación de Pleno Empleo. Pero ¿qué ocurre cuando no se produce dicha igualdad? En ese caso, podemos hablar de desempleo cuando el mercado no tiene capacidad para asimilar a toda la población activa (la que quiere y se encuentra en edad de trabajar) que busca empleo sin conseguirlo.

Para analizar la situación de nuestro mercado laboral contamos con dos herramientas que nos ofrecen resultados contradictorios:

- SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal, antiguo INEM). Recoge unas cifras del número de desempleados sensiblemente inferiores al que presenta la EPA.
- EPA (Encuesta de Población Activa). La realiza el Instituto Nacional de Estadística (INE), con el fin de conocer entre otros datos, la tasa de desempleo.

Cada trimestre cuando se publica la cifra de la EPA y se compara con la del SEPE, vemos que las diferencias son significativas. La pregunta que todos nos hacemos es, ¿a qué se debe esa diferencia? La respuesta es porque utilizan una metodología y criterios de medición diferentes.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) cuantifica el paro mensualmente a partir de las demandas de empleo registradas en sus oficinas de forma que la información se refiere a todo el territorio nacional y a todas las actividades económicas. En cambio el INE realiza encuestas trimestrales a unos 65.000 hogares, que equivale a encuestar a unas 200.000 personas. (La primera encuesta siempre es personal en el domicilio del entrevistado y las sucesivas pueden ser por teléfono).

**Dos son, principalmente, las razones de la disparidad:**

- a) Que no todas las personas que están inscritas como demandantes de empleo en una oficina de SEPE son considerados como parados. No se computa a los estudiantes menores de 25 años, a personas que demandan empleo de corta duración (contratos inferiores a 3 meses o con jornadas inferiores a 20 horas a la semana), a los que están realizando cursos de formación, etc. Sin embargo, la EPA sí que los tiene en cuenta, porque utiliza el criterio de considerar parado a todas las personas de 16 o más años que durante la semana de referencia (es la anterior a la entrevista) han estado sin trabajo, disponibles para trabajar y buscando activamente empleo.
- b) La baja confianza que algunas personas depositan en las oficinas de empleo para encontrar trabajo. Prefieren buscar trabajo por otros medios, al no confiar en los canales oficiales.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



Por estos motivos se considera más fiable la cifra que nos ofrece trimestralmente EPA. El empleo, siempre ha sido un bien muy preciado y la frase de «encontrar trabajo es un trabajo» cobra en estos tiempos un mayor protagonismo. A esto le añadimos que el mercado de trabajo es como un gran iceberg en el que la parte sumergida representa alrededor de un 70% de ofertas de trabajo que no salen a la luz, al ser cubiertas por vía de contactos personales. Y el 30% restante representa las ofertas que emergen y por las que habrá que competir.



## Práctica Mercado Laboral

### SEPE y EPA

Todos los estudiantes empezarán por recabar las últimas cifras de parados que establecen el SEPE y la EPA, indicando si hay diferencias o no.



Estadísticas SEPE



Estadísticas INE

### Mercado de Trabajo

En el siguiente QR de «Tendencias del Mercado de Trabajo en España 2025» buscarán en qué situación se encuentra el sector profesional del ciclo que están cursando.



Nota: clicar en consultar estas publicaciones

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 2. El proceso de búsqueda de empleo

Uno de los primeros errores que se suelen cometer en el proceso de búsqueda de empleo, es lanzarse al mercado laboral de forma atropellada, por impulsos y sin ningún patrón. Lo único que vamos a conseguir es perder tiempo, dinero y lo peor de todo, autoestima.

El tiempo que tardamos en encontrar trabajo, es inversamente proporcional al número de posibilidades de éxito. Cuanto más tiempo transcurra, las opciones disminuyen, al igual que la calidad de los empleos que nos ofrecen.

Se considera parado de larga duración, a la persona inscrita como demandante de empleo de forma ininterrumpida, durante un período superior a un año. Si encima, formamos parte de colectivos con mayores dificultades para encontrar trabajo, como «*mayores de 45 años, mujeres en profesiones subrepresentadas, discapacitados, etc*»; el panorama para estas personas es desolador y las consecuencias terribles, pues la mayoría de este tipo de desempleados, han agotado la prestación por desempleo y solo les queda el nivel asistencial.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## El síndrome del parado

Describe una serie de reacciones emocionales y psicológicas que experimenta una persona ante la pérdida de su empleo. La falta de trabajo no solo es nociva para el bolsillo, sino también para la salud física y el equilibrio mental.

Desde la perspectiva psicosocial, se mencionan tres fases psicológicas por las que atraviesa una persona que ha perdido el empleo:

### 2.1. Negación

La persona se niega a asumir la nueva condición y tiene la seguridad de que en un breve espacio de tiempo volverá a encontrar trabajo. Mientras tiene una sensación como que está de vacaciones disfrutando del tiempo libre.

### 2.2. Angustia

En esta fase empiezan a saltar las alarmas al percibir que pese a todas las gestiones que está realizando, no logra reinsertarse laboralmente. Surge el nerviosismo, la ansiedad y la desesperación, que le obligan a rebajar considerablemente sus pretensiones a nivel laboral.

### 2.3. Resignación

Es la fase más crítica en la que pierden la confianza de encontrar trabajo y se resignan con su situación, perdiendo el interés en la búsqueda de empleo. Aquí afloran los sentimientos de fracaso, vergüenza, dejadez, depresión, al ver que se pueden convertir en excluidos sociales.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Práctica Inicial

Cada alumno abrirá una carpeta con el título PER dividida en tres apartados:

- a) Planificar.
- b) Encontrar.
- c) Responder.

La resolución de las prácticas individuales y en grupo que presenta la unidad, se archivarán en su correspondiente apartado.

## 3. Método P.E.R.

El «PER» es un método muy práctico para guiarnos de forma organizada en la búsqueda de empleo. Se estructura en tres áreas o bloques:

- 1. Planificar** la búsqueda.
- 2. Encontrar** el trabajo.
- 3. Responder** para conseguir el puesto.

Los expertos en desarrollo profesional y recursos humanos coinciden en que **seguir un patrón u orden estructurado en la búsqueda de empleo** es clave para maximizar las oportunidades y mantener la motivación. Entre las ventajas que se obtienen tenemos:

- Mejor aprovechamiento de oportunidades.
- Menos ansiedad y desorganización.
- Mayor sensación de control.
- Mayor tasa de éxito.

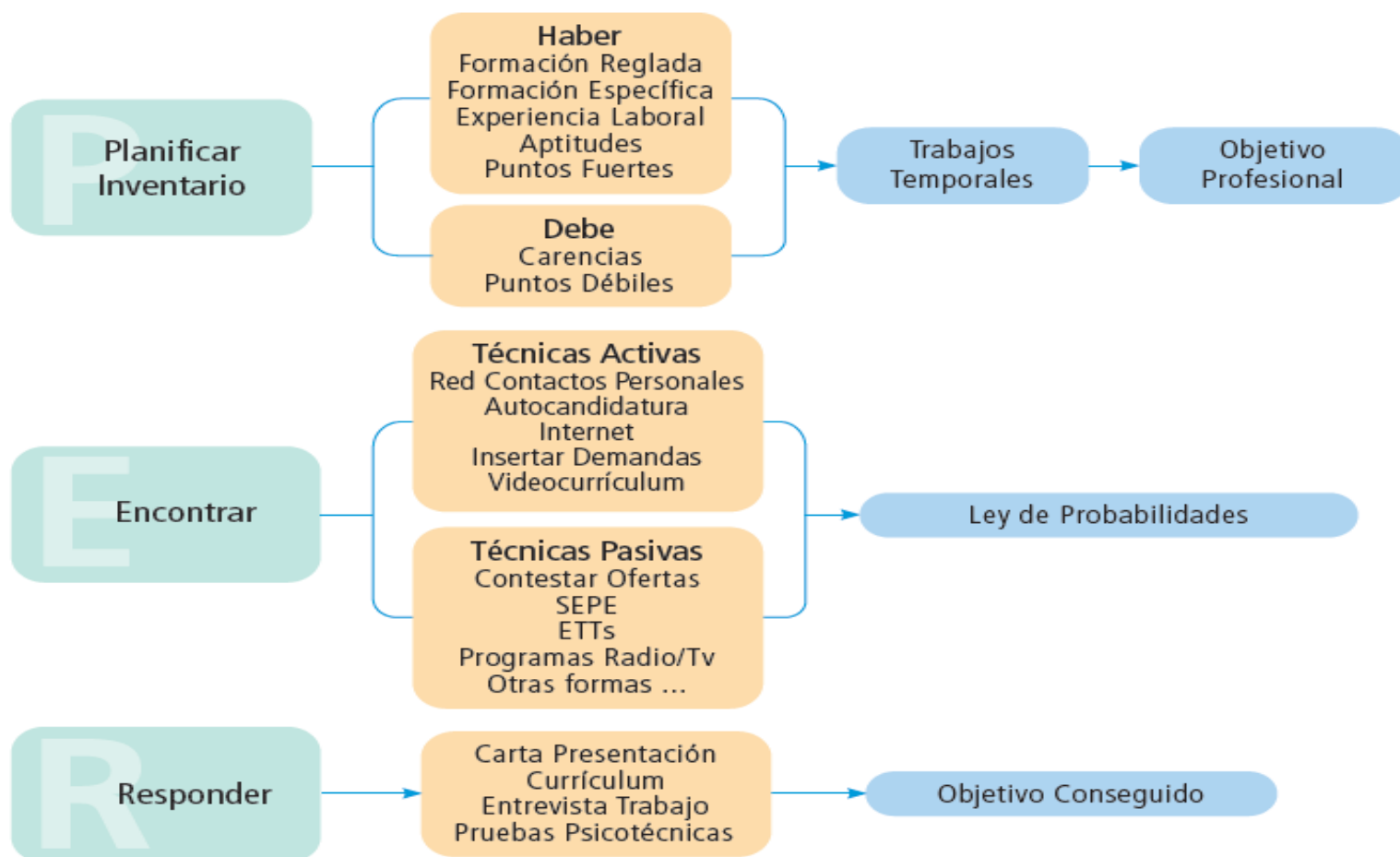


# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Supuesto Inicial

Álvaro se ha dado cuenta que su inserción en el mundo laboral no va a resultar nada fácil, y que para tener más posibilidades debe organizarse y estructurar la búsqueda. Tras concertar una entrevista con un especialista del SEPE para que le oriente, éste le ha presentado el método P.E.R.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 3.1. Planificar (PASOS)

- A. **Concreción.** En este primer paso, se pretende que nos centremos en analizar las ofertas de trabajo a las que podemos tener opciones. Desterremos de nuestra cabeza la dañina idea de que «valemos para cualquier trabajo». Este es el error que comete la mayoría de personas al pensar que tienen capacidad o cualidades para desempeñar cualquier oficio. Esa idea, les anima a presentarse a cualquier oferta de trabajo pensando en que tendrán suerte y lo conseguirán. Y lo que no saben, es que la mayoría de las veces, pasan de creer que valen para cualquier trabajo, a pensar que no valen para nada. El motivo de ese cambio de mentalidad tan drástico, se debe a los innumerables «NO» que reciben y como este hecho afecta de forma directa a su autoestima. A mayor número de decepciones, se acelera el desánimo y pronto se ven instaurados en la peligrosa fase de la resignación, a la que hacíamos referencia en el apartado anterior.
- B. **Inventario.** Este segundo paso, es la clave para centrarnos en las ofertas de trabajo a las que podemos tener opciones. Se le conoce como la «prueba del folio en blanco» y consiste en realizar un «Inventario» lo más detallado posible, de todas las competencias que atesoramos, conocidas como «Habilidades duras y blandas» o también llamadas, «Hard y Soft Skills» y que desarrollaremos en la siguiente unidad, pues son fundamentales para mejorar la empleabilidad. Dicho de otra manera, el inventario es el patrimonio de competencias intangibles que hemos ido adquiriendo a lo largo del tiempo y a la vez, nos sirve para detectar las carencias que debemos suplir.

Planificar

A. Concreción

B. Inventario

C. Trabajos transitorios

D. Objetivo profesional

### Práctica 1

#### Inventario

Cada alumno creará su **inventario** con dos columnas indicando:

- **Haber** (Qué tengo).
- **Debe** (Qué me falta).

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



Como cualquier otro inventario contable, se divide en las dos columnas clásicas de, «Haber» (qué tengo) y «Debe» (qué me falta).

No olvidemos que el inventario, será el punto de partida, para confeccionar el «Currículum Vitae» que veremos más adelante y que este documento, es esencial en el proceso de búsqueda de empleo.

## Haber (Qué tengo)

- **Formación reglada.** Relación de todas las titulaciones que tienes dentro del sistema de formación reglada (oficial).
- **Formación específica.** Hace referencia a la formación recibida fuera del circuito académico oficial. Tienen cabida cualquier tipo de cursos (idiomas, música, informática, danza, teatro, canto, lenguaje de signos, defensa personal, fútbol, tenis, pádel, etc), pasando por seminarios, másters, permisos de circulación, carnet de manipulador de alimentos, etc.
- **Experiencia laboral.** Indica todas las actividades laborales que has desempeñado hasta ese momento. Se incluyen las prácticas realizadas en empresas correspondientes a los ciclos formativos y aquellas que se exigen en otras titulaciones.
- **Aptitudes.** Hablamos de las capacidades o destrezas que en algunos casos se muestran de forma innata y en otros hemos adquirido mediante el aprendizaje. (Aptitud para la música, el deporte, los idiomas, las matemáticas, trabajos manuales, etc).
- **Puntos fuertes.** Tienen que ver con nuestra personalidad y con la capacidad de adaptarnos al entorno. Es la actitud o respuesta que mostramos ante determinados hechos, cómo nos enfrentamos, y cuál va a ser nuestra conducta. (Optimista, conciliador, colaborador, perfeccionista, dialogante, puntual, minucioso, etc). Las actitudes o puntos fuertes de nuestra personalidad tienen una vinculación directa con las «*Soft Skills* o Habilidades Blandas».

## Debe (Qué me falta)

- **Carencias.** Partiendo del Haber indica las carencias que se detectan en los diferentes apartados.
- **Puntos débiles.** Es necesario conocer aquellos rasgos de nuestra personalidad que debemos mejorar.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Supuesto Inicial

Álvaro ha decidido ponerse manos a la obra y se ha encerrado en su estudio para preparar el módulo de planificar.

### Inventario

#### Haber (Qué tengo)

- **Formación reglada:**
  - Graduado en ESO.
  - CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes.
  - CFGS Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.
- **Formación específica:**
  - Curso sobre nanotecnología aplicada al software.
  - Certificat de Grau Mitjà.
  - Inglés nivel B-1 Escuela Oficial de Idiomas.
  - Licencia de futbolista y natación.
  - Cursos de tenis, pádel nivel avanzado.
  - Permiso A de motocicletas.
- **Experiencia laboral:**
  - Prácticas en la empresa CELyAL S.A dedicada fabricación de microchips.
  - Prácticas en la empresa SOLP S.L dedicada a la implantación de redes.
- **Aptitudes:**
  - Facilidad para el manejo en TICs.
  - Destrezas manuales para arreglar aparatos electrónicos.
  - Predisposición para desarrollar actividades deportivas.
- **Puntos fuertes (Soft Skills):**
  - Don de gentes.
  - Emprendedor.
  - Responsable.
  - Optimista.
  - Conciliador.
  - Dialogante.
  - Minucioso.
  - Capacidad para trabajar en equipo.

#### Debe (Qué me falta)

- **Carencias:**
  - Nivel B-2 de inglés.
  - Permiso B para automóviles.
  - Título de Grado en Ingeniería Informática.
- **Puntos débiles:**
  - Impaciencia.
  - Perfeccionismo exacerbado.

¿Qué tengo?

¿Qué me falta?

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



C. Trabajos transitorios. Una vez que ya tenemos confeccionado nuestro inventario, ya estamos en disposición de poder acceder a ofertas de trabajo en las que SÍ, tenemos posibilidades. ¿Y qué son los trabajos transitorios? Son trabajos que no van a representar nuestro proyecto futuro de vida laboral, pero tienen una doble finalidad, por un lado vamos a obtener recursos económicos que necesitamos para poder vivir, y por otro lado, nos van a proporcionar nuevos contactos, que quizás nos permitan mejorar nuestra empleabilidad.

Este tercer paso consiste, en **casar nuestro inventario con posibles trabajos transitorios**, de manera que en cada apartado podamos establecer un vínculo de unión entre nuestro «Haber» (lo que tenemos) y a qué tipo de empresa se lo podemos ofrecer.

## Práctica 2

### Trabajos Transitorios

Los alumnos indicarán aquellos trabajos transitorios a los que podrían optar en este preciso momento. Tiene que haber una relación directa entre lo que poseen y el tipo de empresa a la que poder ofrecérselo.

#### Qué tengo

Formación reglada    Aptitudes  
Formación específica    Puntos fuertes  
Experiencia laboral



#### Trabajos transitorios

(Empresas a las que  
puedo ofrecer mis  
servicios)

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Supuesto Inicial

Álvaro se está dando cuenta de la importancia que tiene analizar los recursos con los que contamos a la hora de buscar empleo. Le han explicado que no se deje llevar por la impaciencia y cometa el error de responder a ofertas en las que no tenga opciones. En ocasiones, la ansiedad o desesperación por encontrar un trabajo, nos mueve a presentarnos a cualquier oferta, pero es mejor emplear ese tiempo en analizar ofertas de trabajo, en las que verdaderamente estamos en disposición de poder competir.

### Qué tengo

- **Formación reglada**

Ciclos formativos

- **Formación específica**

Permiso A de motos

B-1 Inglés

Licencias Fútbol/Natación

Tenis/Pádel (Avanzado)

- **Experiencia laboral**

Las Prácticas en Empresas

- **Aptitudes y puntos fuertes**

Don de gentes

Capacidad trabajo en equipo

Destrezas manuales

### Posibles trabajos transitorios

Ofertas relacionados con el sector informático y comunicaciones.

Trabajos de mensajería, reparto.

Clases particulares, ofertas sector hostelería.

Monitor piscina, socorrista, entrenador fútbol infantil.

Profesor iniciación tenis/pádel.

Empresas de telecomunicaciones a través de redes.

Empresas de comercialización, montaje, reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general.

Ofertas de programador, analista, comercial productos informático.

Trabajos de comercial.

Reparador periféricos.

Mantenimiento de equipos y redes.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Práctica 3

### Objetivo Profesional

Se pretende que al final de la fase de **planificar** cada alumno especifique cuál es su **objetivo profesional** y qué metas propone para alcanzarlo.

D. **Objetivo profesional.** El cuarto y último paso de la fase de **PLANIFICAR** consiste en determinar cuál es nuestro objetivo profesional. A diferencia de los trabajos transitorios que no representan un proyecto laboral de futuro, el objetivo profesional, representa hasta donde queremos llegar en el ámbito laboral. Supone la aspiración máxima que queremos alcanzar y por la que estamos formándonos para llegar a ser el mejor profesional posible.

Según una reciente encuesta de «Metroscopia», el 54% de los jóvenes entre 18 y 34 años, afirmaba que no tenía proyecto alguno por el que sentirse especialmente interesado o ilusionado. También se habla de la **generación ni-ni** (ni estudian, ni trabajan) al sector de jóvenes que no han conseguido acceder al mundo laboral, pero tampoco se están formando para tener un empleo.

La diferencia con el resto de jóvenes que encuentran trabajo, es que estos últimos, tienen muy claro cuál es su objetivo profesional; y no solo eso, sino que además establecen estrategias y metas para poder conseguirlo.

Objetivo  
Profesional

Metas a corto plazo: menos de 6 meses.

Metas a medio plazo: más de 6 meses y menos de 2 años.

Metas a largo plazo: más de 2 años.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Supuesto Inicial

A diferencia de la gran mayoría de jóvenes, Álvaro siempre ha tenido claro que su futuro profesional estaría encaminado hacia el diseño y programación de software debido a su afición por la informática y los videojuegos.

- **Objetivo profesional:** diseñador y programador de software para el sector videojuegos.

- **Metas:**

**Corto plazo** (Menos de 6 meses):

- Obtener el permiso de conducir.
- Curso sobre nanotecnología aplicada al software.

**Medio plazo** (Más de 6 meses, menos de 2 años):

- Obtener el Nivel B-2 de Inglés. (Muy necesario para el desarrollo de esta actividad).
- Estar trabajando en una de las empresas punteras del sector. (Como estrategia para conseguir el trabajo pretende presentarles un juego en el que lleva trabajando bastante tiempo).

**Largo plazo** (Más de 2 años):

- Título de Grado en Ingeniería Informática (compaginándolo con el trabajo).
- Crear su propia empresa de diseño de videojuegos. (Una vez que haya adquirido la experiencia necesaria).

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 3.2. Encontrar

Tras el inventario ya tenemos claro los trabajos transitorios a los que podemos optar, y cuál es el objetivo profesional que perseguimos. El siguiente paso consiste en tratar de encontrar dichos trabajos, e ir acercándonos a la consecución de nuestro objetivo.

**Para tal fin vamos a emplear dos tipos de técnicas:**

- **Activas:** reciben este nombre porque la iniciativa en la búsqueda siempre la llevamos nosotros. No esperamos a ver o recibir ofertas de trabajo.
- **Pasivas:** la iniciativa en este caso esta supeditada a la existencia de una oferta de trabajo que podemos encontrar en periódicos, medios de comunicación, empresas, u organismos encargados en la mediación del empleo.

### T-Interesa

En el módulo de encontrar cada alumno se encargará de analizar y desarrollar todas las:

- Técnicas activas.
- Técnicas pasivas.

Basándonos en la Ley de probabilidades se recomienda emplear el mayor número de ellas para la consecución del objetivo propuesto.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 3.2.1. Técnicas activas

### A. Red contactos personales

Es una de las técnicas más efectivas a la hora de encontrar trabajo y la causante de que sólo alrededor de un 30 % de ofertas salgan a la luz. Se estructura en dos fases:

1. Elaborar agenda contactos: mediante una plantilla iremos anotando todas las personas con las que tenemos relación. Se recomienda seguir un criterio a la hora de clasificarlos (familia, amigos, conocidos). Indicaremos la profesión o cargo que desempeñan, un teléfono o correo y fecha de contacto.



2. Establecer contacto: a la hora de comunicar con cada uno de los nombres de la agenda es necesario tener estructurado un guión con las ideas que vamos a transmitir. Dependiendo del grado de afinidad, emplearemos un lenguaje formal o informal.

### Práctica 4

#### Agenda contactos

Todos los alumnos se dispondrán a:

- Diseñar y desarrollar su propio modelo de agenda.
- Redactar un pequeño guión de carácter informal, para ver como estructuramos las ideas a la hora de comunicarle a un amigo que estamos buscando trabajo.
- Preparar otra comunicación, pero esta vez de carácter formal, al dirigirnos al padre de un conocido que es el encargado de una empresa.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## B. Autocandidatura o autopresentación

Es otra de las técnicas estrella que proporciona resultados óptimos. Consiste en tomar la iniciativa y presentar nuestra candidatura en las empresas del sector en las que nos gustaría trabajar.

**Para que sea efectiva es necesario contemplar varios aspectos:**

- Como mecanismo de motivación tenemos que pensar que estamos mostrando una imagen muy favorable de nosotros mismos. Denota que tenemos ganas de trabajar, y encima no tenemos competencia.
- Contar con una carta de presentación y currículum personalizado.
- Presentarse a primera hora de la mañana (a ser posible antes del almuerzo) es el momento ideal para interferir lo menos posible en el funcionamiento de la empresa. Además, las personas están más receptivas al venir descansadas y no haberse enfrentado a demasiada carga de trabajo.
- Tendremos que tratar de flanquear la barrera de la recepción. Es uno de los pasos más complicados y donde debemos poner más empeño. Se recomienda no perder la calma, ni por supuesto la educación, ante las diversas objeciones que nos planteen. Suele funcionar conocer de antemano el nombre del responsable con el que deseamos hablar.
- El objetivo estará conseguido si logramos entregar la carta y el currículum a la persona adecuada (jefe de personal, de recursos humanos, encargado, gerente, etc), o salimos con una cita para una futura entrevista. Como último recurso dejaremos la documentación en recepción.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## T-Interesa

### Guía de Inserción Laboral

En la **página 40** del libro tienes una guía que hemos preparado, con los mejores recursos para encontrar trabajo: "Portales de Empleo, Apps, Empresas de Trabajo Temporal, Agencias de Selección y muchos más recursos". También la puedes encontrar en la web de la editorial [www.flexibook.es](http://www.flexibook.es)



## Práctica 5

### Base de datos

Entre toda la clase se confeccionará una base de datos sobre **portales, blogs, redes sociales y apps** dedicadas al empleo, donde poder remitir el currículum o videocurrículum.

## C. La Red (Internet)

Es una herramienta muy eficaz a la hora de buscar trabajo por tres motivos: **inmediatez, frecuencia de uso y capacidad de respuesta**. Con un click nuestro currículum es enviado y recibido en el número de empresas que deseemos. Además casi todas las organizaciones tienen presencia en la red, convirtiéndole en un canal de comunicación perfecto.

Para encontrar al mejor candidato con el menor coste y la mayor rapidez, las empresas recurren como medio de reclutamiento a los **portales, redes sociales o blogs** dedicados al empleo.

## D. Las apps

La dependencia que tenemos del móvil ha sido aprovechada para crear Apps de búsqueda de empleo, que están consiguiendo cada vez más adeptos. El éxito de estas aplicaciones se debe a la **inmediatez**, al poder recibir notificaciones en el móvil de ofertas que se ajustan a nuestro perfil, así como poder comunicarse con las empresas vía chat.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## E. Videocurrículum

Es una breve grabación audiovisual en la que presentas tu perfil profesional a un posible empleador y, al igual que el currículum tradicional, tiene como objetivo conseguir una entrevista de trabajo.



Esta herramienta multimedia está cada día ganando más adeptos y puede suponer el factor diferenciador necesario para que nuestra candidatura sea la elegida. Pero no olvidemos que su mal uso puede restarnos opciones. Por lo tanto, hay que seguir unas pautas:

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## El guión

Es necesario sentarse y diseñar por escrito una estructura que nos permita seguir un orden de ideas en la exposición:

- **Presentarse:** indicando el nombre y el puesto al que se aspira, o sector en el que nos gustaría trabajar.
- **Formación:** especifica el nivel de estudios y cursos más relevantes. Si tienes dominio de algún idioma exprésate en él.
- **Experiencia:** haz mención de aquellos trabajos que estén relacionados con el puesto que se oferta, o la empresa a la que te diriges, y las funciones realizadas.
- **Actitudes y habilidades blandas:** comenta las capacidades que tienes y habla de tus habilidades personales que facilitan la interacción social y el desempeño del trabajo.
- **Despedida:** se cierra la exposición facilitando datos de contacto como teléfono, correo, blog, etc.

## La grabación

- **Duración:** se recomienda no superar los 3 minutos.
- **Receptor:** si es una autocandidatura o una oferta concreta piensa en lo que quieres transmitir y diseña el vídeo en ese sentido.
- **Véndete:** has de ser claro, conciso, desbordar naturalidad y a la vez dar imagen de profesionalidad. Que no de la sensación de que estás recitando.
- **Dónde grabarlo:** se recomienda sitios neutros que aporten sólo la información que nosotros queremos dar.
- **Cuidar el aspecto físico:** al igual que si acudiéramos a una entrevista.

## La difusión

- **Soporte:** elige el soporte de almacenamiento más adecuado para que sea fácil de reproducir y envíalo al departamento de recursos humanos de la empresa deseada.
- **Enlace o link:** al presentar el currículum en papel o por correo electrónico no olvides colocar un enlace al vídeo.
- **Por la Red:** cuanta más presencia más posibilidades. Cuélgalo en portales como Google, Youtube, Tumeves.com. No dejes de lado las redes sociales, como Twitter, Instagram, TikTok o LinkedIn, una red que vincula profesionales.

### Práctica 6

#### Videocurrículum

Todos los estudiantes:

1. Prepararán por escrito su propio guión.
2. Presentarán su videocurrículum, para su posterior análisis por parte de la clase.

### T-Interesa

#### Como hacer tu Videocurrículum + 20 Ejemplos Geniales

Captura el QR y encontrarás desde recursos para preparar el videocurrículum, a portales donde poder mostrarlo y ejemplos muy originales.



#### Cómo usar Tik Tok para buscar empleo

TikTok está reinventando la forma en que los candidatos se presentan a posibles empleadores y cómo las empresas buscan nuevos talentos. Para ello ha creado «TikTok Resumes» donde los usuarios pueden subir su videocurrículum mostrando sus habilidades y experiencia laboral.



#### Cómo buscar empleo por Instagram

En el siguiente QR te enseñan a usar Instagram como una herramienta muy válida para encontrar trabajo.





# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## F. Insertar Demandas

Consiste en ofrecer nuestra candidatura a través de prensa escrita o medios online a empresas que puedan estar interesadas en la contratación de nuestros servicios.

### Se requiere:

- **Ser concisos y directos**  
Indicar con claridad el trabajo que buscamos.
- **Llamar la atención**  
En pocas líneas debemos mostrar alguna formación, capacidad, o experiencias que nos diferencie del resto.
- **Elegir el medio adecuado**  
La proliferación de la Red ha provocado que la prensa escrita especializada en ofertas y demandas de empleo sea algo testimonial, sólo algunos periódicos dominicales mantienen estas secciones. En cambio la prensa digital, portales de empleo y las redes sociales disponen de espacios en este sentido.

### 3.2.2. Técnicas pasivas

Las técnicas de búsqueda de trabajo pasivas se enfocan en esperar que las oportunidades laborales lleguen a ti, en lugar de buscar activamente. Esto implica estar atento a las ofertas de empleo publicadas y responder a ellas.

#### Las ofertas de trabajo

Como vemos son la esencia de las técnicas pasivas y por tanto, hay que tener claro dónde podemos encontrar el mayor número de ellas. Hoy en día la red (internet), es el escenario principal donde más ofertas de trabajo vamos a encontrar. Es tan sencillo como poner en el buscador de nuestro ordenador: «Ofertas de Trabajo» y empezar a surgir: portales especializados, redes sociales, páginas web de empresas, plataformas de la administración, el SEPE, ETTs, hasta programas de televisión, e incluso, la propia inteligencia artificial, nos ofrecerán multitud de ofertas de todo tipo.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Estructura

A la hora de interpretar las ofertas, si tenemos la capacidad de leer entre líneas, nos facilitará desechar las que no interesan y dejar de lado las falsas ofertas.

### El modelo tipo tendría:

- **Datos de la empresa:** las organizaciones que no tienen nada que ocultar buscan la mayor visibilidad posible y suelen facilitar el nombre, ubicación, página web. Este apartado es imprescindible para recabar más información que nos garantice que estamos ante una empresa seria.
- **Descripción del puesto:** breve explicación del trabajo a realizar.
- **Requisitos:** hace referencia al perfil de trabajador que busca la empresa. La formación, capacidades, experiencia, edad, movilidad geográfica, son entre otros los datos que suelen aparecer en este apartado.
- **Qué ofrece:** nos indica el tipo de contrato, la jornada, retribución, etc.

## Práctica 7

### Inserción demandas

Cada alumno en función de su inventario redactará una demanda de empleo e indicará una relación de medios donde insertarla.

## T-Interesa

En el apartado de contrato fíjate si aparece las siglas **CM**. Significa que no te están ofreciendo un contrato laboral, sino **mercantil**. Esto supone que el trabajador actúa por cuenta propia y debe darse de alta en el régimen de autónomos.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Falsas ofertas

Las falsas ofertas de trabajo son anuncios laborales que pretenden ser legítimos, pero que son fraudulentos, con el objetivo de estafar a los solicitantes de empleo. Pueden encontrarse en portales de empleo, redes sociales, correos electrónicos o incluso mensajes de texto.

### • Mulas Digitales

Son un tipo de estafa online donde los ciberdelincuentes ofrecen trabajos atractivos con el objetivo de robar dinero o datos personales. Estas ofertas, que suelen llegar por mensajes o redes sociales, prometen salarios generosos y trabajo desde casa, pero en realidad son trampas para atraer a personas en búsqueda de empleo.

Utilizan a las mulas digitales para tratar de blanquear el dinero que obtienen a través de técnicas como el «Phishing» en el que clonan las páginas web de los bancos y acceden a nuestras claves personales. La mula solo tiene que recibir transferencias y a su vez remitirlas a otras cuentas, a cambio de un porcentaje de las cantidades transferidas.

### • Números tarificación adicional

Bajo el título de ofertas de trabajo muy llamativas o supuestos centros de información laboral, encontramos un clásico del engaño. El modus operandi es el siguiente: llamamos a un número de teléfono que comienza por 807 (antes fueron los 906 o 806) y cumplimentamos telefónicamente un test de 15 minutos. También nos pueden mantener a la espera largo tiempo. Y así consiguen enriquecerse vilmente a costa del abultado cargo que tendremos en nuestra próxima factura.

## T-Interesa

### Mulas de dinero y falsas ofertas de empleo

En los siguientes QR's te explican cómo funcionan las mulas digitales.





# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## • Trabajos desde casa

Otro de los timos que ha vuelto con mucha fuerza es el de realizar trabajos desde casa. Nos ofrecen ensobrar cartas, montar cuadros o cualquier otra manufactura que nos permita obtener unos ingresos extras. A cambio, tenemos que realizar un pequeño desembolso de 40 o 50 € para recibir en nuestro domicilio el material para comenzar a trabajar.

El perfil que contesta a este tipo de ofertas suelen ser, principalmente, personas desempleadas de larga duración que ante la desesperación por no encontrar trabajo, optan por esta vía. El problema surge cuando no recibimos el material y el dinero que hemos pagado se ha volatilizado en transferencias a cuentas que ya se han cancelado o bajo el anonimato de diferentes apartados de correos.

## • Negocios piramidales

Bajo el lema de «únete a nosotros y con el esfuerzo de todos podrás hacerte rico rápidamente», empresas que en apariencia parecen serias (venden productos de cosmética, alimentación, para perder peso, etc.), tratan de captar a sus víctimas reuniéndolas en lujosos hoteles, centros de convención, en las que desarrollan dinámicas de grupo y presentaciones con falsos testimonios. Eso sí, es necesario desembolsar una cantidad de dinero previa para formar parte de la red y recibir tu primer kit de productos.

## • Academias que ofrecen empleos

Es otro de los arquetipos del fraude en ofertas laborales. Como reclamo para captar nuevos alumnos, determinados centros privados de formación, publican atractivos puestos de trabajo con alta remuneración o muchas plazas. Cuando el interlocutor les comunica que dichos puestos están vinculados a superar un proceso de selección, ya están en manos de un comercial que hábilmente les habrá convencido para que se apunten a la academia.

### Vide@

#### Falsas Ofertas de Empleo

En el programa de televisión «Aquí hay Trabajo» nos alertan de la estafa de los «Likes»



### Práctica 8

#### Análisis

Los alumnos buscarán:

- Ofertas relacionadas con su perfil que se ajusten a la estructura que hemos comentado.
- Ejemplos de falsas ofertas (se podrán en conocimiento del resto de la clase).



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## SEPE

Junto con los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas, forman el Sistema Nacional de Empleo. Este sistema asume las funciones del extinto Instituto Nacional de Empleo (INEM) desde 2003. Se encarga de promover, diseñar y desarrollar medidas y acciones para incrementar el nivel de empleo.

### Se estructura en tres áreas de trabajo:

1. Tramitación de prestaciones: desempleo, subsidio, renta activa, etc.
2. Canalizar las ofertas de empleo: en colaboración con las agencias de colocación y creando el portal de empleo, Empléate.
3. Incentivar la formación: mediante un buscador los usuarios pueden acceder a toda la oferta de cursos según el lugar de residencia y situación laboral.

## Empresas de trabajo temporal (ETTs)

Es una empresa que contrata trabajadores y luego los pone a disposición de otras empresas (empresas usuarias) para cubrir necesidades laborales temporales. La ETT se encarga de la selección, contratación y gestión de los trabajadores, mientras que estos prestan sus servicios bajo la dirección de la empresa usuaria. No olvidemos que gestionan una parte considerable de los contratos temporales en nuestro país. Destacamos por su profesionalidad y trayectoria a Randstad y Adecco.

## Práctica 9

### SEPE

Empezad capturando el primer QR y en el buscador de la “Red Territorial de Oficinas” introducid el código postal y os saldrá cuál es vuestra oficina SEPE. Contestad a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué nombre recibe el servicio de empleo en tu comunidad autónoma? Indica la dirección, web y teléfono de la oficina que corresponda a tu localidad.
2. Explicar el procedimiento de inscripción y obligaciones que conlleva.
3. Buscar alguna oferta relacionada con tu perfil.
4. ¿Qué son las agencias de colocación? ¿Hay alguna en tu comunidad?
5. Entra en el buscador de cursos y localiza alguno que pueda ser de tu interés.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Medios audiovisuales

Son los medios de comunicación social que tienen que ver con la radio y televisión principalmente. Un ejemplo significativo de programas dedicados a la inserción laboral los encontramos en la televisión. Todos los días en TV2, de 9.30 h. a 10.00 h., *Aquí hay trabajo*. Programa de actualidad sobre empleo con más de 200 ofertas de trabajo diarias, cursos gratuitos, becas, oposiciones y servicio de orientación a los espectadores. Muy recomendable la web que han creado en donde se recoge todas las ofertas que se presentan cada día, y además incluye entre otros servicios la posibilidad de colgar tu currículum.

## Otras formas

En este apartado tiene cabida desde bolsas de trabajo de universidades, sindicatos, empresas, a cualquier otra iniciativa que nos facilite la inserción en el mundo laboral.

### T-Interesa



En el portal *Empléate* encontrarás ofertas de trabajo clasificadas por profesiones e información de los puestos más demandados.

<https://www.empleate.gob.es/empleo/#/>



### Práctica 10

#### Base de datos

Entre toda la clase se creará una base de datos con:

1. ETTs que operen en la comunidad.
2. Medios audiovisuales relacionados con el empleo.
3. Bolsas de trabajo u otra modalidad de inserción laboral.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 3.3. Reponder

Al final siempre habrá que pasar por un proceso de selección más o menos laborioso si queremos conseguir el puesto de trabajo.



### Proceso de selección

Para poder responder de forma adecuada a las exigencias de la empresa con respecto al puesto de trabajo que ésta desea cubrir, es necesario conocer cuáles son las etapas que conforman todo el proceso de selección, desde que surge la necesidad de contratar a alguien hasta que esa persona se integra de modo efectivo en la empresa.

#### 1. Presentación

El primer paso es presentarse para lo que se emplean dos documentos:

- La **carta de presentación**: es como nuestra tarjeta de visita, donde mostramos el interés en trabajar en una determinada empresa y solicitamos una entrevista.
- El **Curriculum Vitae**: es un término latino que significa **carrera de la vida** y que recoge un compendio de experiencias laborales, formativas, personales, que hemos ido acumulando a lo largo de nuestra existencia.

#### 2. Entrevista

Este paso es consecuencia del primero, de modo que si hemos logrado despertar la curiosidad de la empresa, nos citarán para una entrevista de trabajo.

#### 3. Pruebas

Y éste deriva del segundo, de manera que si la empresa desea conocernos con más profundidad, nos someterá a unas pruebas, que como veremos pueden ser muy variadas dependiendo del puesto al que optemos. (Inteligencia, aptitudes, personalidad, capacidad de razonamiento, espaciales, etc). También puede ser primero las pruebas y por último la entrevista dependiendo del proceso de selección.

#### T-Interesa

En este módulo se pretende que cada alumno sea capaz de:

- Personalizar la carta y el currículum.
- Analizar cada una de las fases de la entrevista.
- Conocer y practicar las diferentes pruebas de selección.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## T-Interesa

### Ejemplos de cartas

Hay dos tipos de cartas:

1. De oferta de empleo: el candidato redacta la carta mostrando que cumple con las condiciones exigidas para el puesto.
2. Autocandidatura: al no partir de una oferta se recomienda hacer hincapié en por qué se ha elegido esa empresa.



14 herramientas de IA para crear la carta de presentación perfecta



## Vide@

Como hacer una carta de presentación con ChatGPT



## 3.3.1. Carta de presentación

Siempre acompaña al currículum y debemos emplearla como un arma de persuasión y no como un puro trámite. En la redacción debemos despertar el interés del seleccionador y crearle la necesidad de que lea el CV porque intuya que podemos ser un candidato idóneo para el puesto.

### Estructura

En la redacción de las cartas debemos de evitar los modelos estándar, y hay que tratar de personalizarla en base a la oferta o a la empresa a la que nos dirigimos. Sin embargo, la estructura en la mayoría de los casos suele ser muy similar, distinguiéndose claramente tres partes:

#### 1. Encabezamiento

- En la parte superior izquierda colocamos los **datos del candidato**: nombre, dirección, teléfono y correo electrónico.
- En un párrafo distinto, bien debajo del anterior o justificado a la derecha, escribimos los **datos del destinatario**: nombre de la persona a la que va dirigida la carta, empresa y dirección.
- Unos párrafos más abajo, **lugar y fecha**.

#### 2. Cuerpo

Se divide en una línea de saludo y tres párrafos:

- **Línea de saludo**: se emplean términos estandarizados como Sr/Sra, Señor/es. Si se conoce el nombre de la persona a la que va dirigida la carta es mejor indicarlo.
- **Primer Párrafo**: la redacción dependerá de:
  - A) **Responder a una oferta de empleo**: se menciona el puesto al que se aspira, el medio a través del cual conocimos la oferta y el día de la publicación.
  - B) **Autocandidatura**: haremos referencia a la actividad de la empresa y al interés que tenemos de trabajar en ella.
- **Segundo párrafo**: es el más importante y en pocas líneas debemos conseguir sin exagerar, crear la expectación necesaria para que el receptor tenga curiosidad de seguir leyendo. No repetir lo que ponemos en el currículum.
- **Tercer párrafo**: aquí indicamos que adjuntamos el currículum vitae y que solicitamos una entrevista para aclarar y ampliar datos.

#### 3. Cierre

Se divide en:

- **Línea de despedida**: al igual que en la línea de saludo se emplean términos estandarizados como: «Le saluda atentamente/cordialmente»; «Reciba un cordial saludo»; «A la espera de sus noticias, le saluda atentamente».
- **Firma**: nombre y apellidos más la rúbrica.

## Práctica 11

### Carta presentación

Cada alumno se encargará de:

- Preparar una carta de presentación para una oferta que esté relacionada con su perfil profesional.
- Diseñar otro modelo de carta de autocandidatura.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Supuesto Inicial

Álvaro acaba de ver en un portal una oferta que se ajusta a su perfil, pero además, desde que se matriculó en el Ciclo Formativo de Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, tiene muy claro en que empresa le gustaría trabajar. Consciente de la importancia que tiene el preparar una buena carta de presentación, ha decidido ponerse manos a la obra.

### Carta de respuesta a una oferta

Álvaro González Madrid  
C/ Vicente Vidal, 3-15  
46023 Valencia  
Teléfono: 625.32.26.18  
alvaro@hotmail.com

Sr. D. Joaquín Guerras Criado  
Director de RR. HH. de GAMES S.A.  
Avd. Constitución, 13  
46019 Valencia  
S/Ref: Diseñadores Software

Valencia, 17 de mayo de 2025

Sr. Guerras:

Le escribo en respuesta a la oferta que aparece en el portal Infojobs del día 15 de Mayo, en la que solicitan un Diseñador de Software con titulación de Técnico Superior.

Como puede ver en el currículum que le adjunto, acabo de finalizar el CFGS Desarrollo de Aplicaciones Informáticas con una nota media de matrícula de honor. Y además, he realizado prácticas en la empresa de su competidor directo, Juegos del Mediterráneo S.A, destacando por mi buena predisposición para el trabajo.

Por todo ello, agradecería la oportunidad de mantener una entrevista con usted para ampliarle los detalles que fuesen necesarios.

Le saluda, atentamente.

Álvaro González Madrid

### Carta candidatura espontanea

Álvaro González Madrid  
C/ Vicente Vidal, 3-15  
46023 Valencia  
Teléfono: 625.32.26.18  
alvaro@hotmail.com

Sra. D<sup>a</sup> Ludivina Mateos Pérez  
Directora de RR. HH de SOL S.A.  
Pol. Ind. Fuente del Jarro  
C/ Sevilla, 11  
46980 Paterna

Valencia, 19 de mayo de 2025

Señora Mateos:

Llevo varios años siguiendo de forma expectante la actividad que desarrolla su empresa dentro del campo de la nanotecnología aplicada al sector de los videojuegos. Me dirijo a usted porque es un mundo que me apasiona y como puede comprobar en el currículum que le adjunto, he realizado un curso específico sobre la materia.

Mi formación como Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, más el tiempo que llevo trabajando en un proyecto muy innovador sobre realidad aumentada, y el hecho de ser una persona joven y con gran capacidad de trabajo, son aspectos que pueden ser de gran utilidad para su empresa.

Quedo a su disposición para ampliarle cuanta información estime oportuna.

En espera de sus noticias, reciba un cordial saludo.

Álvaro González Madrid

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Consejos de presentación y redacción de la carta

- La extensión máxima será de un folio, escrito por una sola cara.
- El papel debe ser de buena calidad (nunca fotocopias) y formato DIN A4.
- En cuanto al color, se recomienda el blanco o la gama de cremas pero con tonalidades muy suaves.
- Hay que distribuir bien los párrafos cuidando los márgenes. (Ni demasiado espacio, ni muy apelotonado).
- En cuanto a la redacción, hay que procurar no usar frases largas ni repetir palabras.
- Vigilar las faltas de ortografía (nunca escribas una palabra si dudas de su corrección ortográfica).
- Ten presente que el fin de la carta es crear la expectación necesaria para que deseen leer el currículum.
- Prepara un diseño creativo, transmite positivismo, e incluye algún dato que llame la atención.
- No te olvides firmar la carta (evita las firmas ilegibles, con exceso de rúbricas o muy infantiles).
- Es conveniente que otra persona la revise para ver posibles defectos o errores que hemos podido pasar por alto.
- Por último, guarda una copia, pues si te seleccionan debes tener claro que has puesto y que aspectos has resaltado.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## T-Interesa

### Generadores CV con IA

Los siguientes «Generadores de Currículum Vitae» que utilizan inteligencia artificial, pueden ayudarte a crear un CV de manera sencilla y rápida, pero no olvidemos que la IA es una herramienta de apoyo, no un sustituto de la creatividad humana.

#### CANVA



#### CV EN TRES PASOS



#### NOVORESUME



#### ENHANCY



#### KICKRESUME



#### ONLINE.CV Crear un CV con ChatGPT



## 3.3.2. Curriculum Vitae

El curriculum vitae o currículum es un documento en el que se recogen de forma resumida y ordenada, los datos personales, formativos y profesionales de las personas que aspiran a cubrir un puesto de trabajo.

### Estructura

Aquí los candidatos sufren la primera criba, de ahí, que es necesario ser extremadamente cuidadoso y generar atractivo para el responsable de efectuar la selección. Al igual que en la carta de presentación, debemos personalizarlo, hacerlo nuestro. A pesar de todo se puede hablar de una estructura básica que comprende:

#### Datos personales

- Los más comunes son el nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, teléfono (indicar más de uno) y correo electrónico (ojo con los graciosos, malsonantes, o infantiles).

#### Formación académica

- Relación cronológica de los estudios oficiales o reglados que tengamos. (Se indicará inicio y final siempre que se hayan obtenido por curso académico, en caso contrario sólo se pone la fecha final).
- La nota se hará constar sólo en el caso de que sean muy buenas (sobresaliente, matrícula de honor, premio extraordinario, etc).

#### Formación complementaria

Habría que diferenciar tres apartados:

- Cursos: profesionales o de especialización relacionados con la solicitud laboral.
- Idiomas: indicamos las lenguas extranjeras que conocemos y el dominio de cada una de ellas a nivel de lectura, escritura y conversación (básico, medio o alto). Si tenemos un título hay que especificarlo.
- Informática: se especifican los programas que sabemos usar así como el dominio que tenemos (nivel usuario, profesional o programador).

#### Experiencia profesional o laboral

- Se hará constar la empresa para la que hemos trabajado, cargo, funciones y el tiempo (Inicio y fin de la relación). En el caso de haber sido despedidos no se indicará nunca.
- También se pueden incluir las prácticas de empresas, trabajos de voluntariado, ONGs, etc.
- Si el historial es extenso, indica lo más relevante para el puesto que optas. En cambio, si es corto, puedes hablar de las tareas para las que estás capacitado.

#### Otros datos de interés

- Voluntariados, permisos de conducir, disponibilidad de vehículo, disponibilidad horaria y geográfica, aficiones que puedan suponer un valor añadido al puesto.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Consejos para elaborar el currículum

Presentación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uno o a lo sumo dos folios por una cara.</li><li>• Papel buena calidad (nunca fotocopias) formato DIN-A 4.</li><li>• Color blanco o crema suave para resaltar.</li><li>• A ordenador salvo que se pida manuscrito.</li><li>• Cuidar los espacios, sangrías, márgenes.</li><li>• Emplear negrita, subrayado o mayúsculas para destacar aquello que consideremos importante. (No abusar de estas funciones).</li><li>• Visualmente debe atraer por su limpieza, orden en la disposición de contenidos y debe leerse con facilidad.</li><li>• Incluiremos foto sólo si la piden (siempre originales y actuales).</li><li>• Nunca adjuntar fotocopias de contratos, titulaciones, ni ningún otro documento acreditativo (pueden pedirlos en la entrevista).</li></ul>
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"><li>• La primera regla es decir la verdad, eso no impide que debamos omitir aquellos datos que pueden perjudicarnos.</li><li>• Siempre hay que adaptar el currículum a la oferta. Es necesario diferenciarnos del resto, personalizar nuestra candidatura.</li><li>• Reflejar los méritos alcanzados y no valoraciones personales, o subjetivas que no aportan nada.</li><li>• Ni fecha, ni firma. (Ya aparecen en la carta).</li><li>• Nunca hacer referencia al salario. (Se verá en la entrevista).</li></ul>
Redacción	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emplea un vocabulario claro y preciso.</li><li>• No repitas palabras, utiliza sinónimos.</li><li>• Sin faltas de ortografía ni incorrecciones gramaticales.</li><li>• No utilizar la primera persona (yo). Redacción más impersonal.</li><li>• No utilices abreviaturas. (Puede que no todos las conozcan).</li></ul>



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Tipos de currículum

Existen diversas formas de redactar un currículum vitae, de manera que el hecho de elegir un determinado modelo, dependerá de querer resaltar más una información que otra. Puedes estar interesado en destacar el último trabajo realizado, una titulación determinada, o un logro profesional. Según esté organizada la información podemos hablar de:

- **Currículum Cronológico**

Empezamos por los datos más antiguos y terminamos por los más recientes. Ventaja: permite ver nuestra evolución hasta el día de hoy.

- **Currículum Cronológico Inverso**

Al revés que el anterior, empezamos con la información más reciente y acabamos con la más antigua. Este modelo permite resaltar las últimas experiencias que normalmente suelen ser las que más interesan a los empleadores.

El inconveniente que tiene el currículum cronológico en ambas modalidades, es que deja patente a simple vista si tienes períodos de inactividad, formación, o has cambiado con mucha frecuencia de trabajo. Este hecho supone tener que dar muchas explicaciones o rellenar los huecos con información no relevante para el puesto.

- **Currículum Funcional**

En este modelo se agrupan la información por áreas o bloques independientes a los que ponemos un título. Tiene la ventaja de proporcionar un conocimiento rápido de la formación y experiencia que atesoremos en un campo determinado. Al no indicar fechas es muy recomendable para disimular períodos en los que no hemos ni trabajado ni estudiado.



## Vide@

### Tipos de currículum

Captura el QR y encontrarás diferentes tipos de currículum:

- Cronológico.
- Funcional.
- De proyectos.
- Creativo.
- Europeo.



### Mamá busca trabajo

El mejor vídeo para entender el currículum funcional.



## Práctica 12

### Currículum

Partiendo de la idea de personalizar el currículum para tener más posibilidades en el proceso de selección. Todos los alumnos prepararán un diseño de currículum:

1. Cronológico Inverso.
2. Funcional.

(Al finalizar explicarán cuál de los dos se ajusta más a sus intereses profesionales).

El currículum europeo se verá en el apartado de Trabajar en Europa.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



**Supuesto Inicial**

Álvaro ha tenido serias dudas entre qué módulo de currículum elegir. Pensaba que el funcional le serviría para enmascarar su escasa experiencia laboral, pero al final, se ha decantado por el cronológico inverso para resaltar su última titulación.

<p>Fotografía</p> <p>Álvaro González Madrid</p> <p>Fecha Nacimiento 16 de Septiembre de 1992</p> <p>Dirección Vicente Vidal, 3-15 46.023 Valencia</p> <p>Teléfono 96.331.25.15 625.33.26.18</p> <p>E-mail alvaro@hotmail.com</p> <p>CV</p>	<p><b>Curriculum Vitae</b> <span>Álvaro González Madrid</span></p> <p><b>Formación Académica</b></p> <p>2010-2012 Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, expedido por el CIPFP Ausias March de Valencia con la calificación de Premio Extraordinario.</p> <p>2008-2010 Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y de Redes, expedido por el CIPFP Ausias March de Valencia con la calificación media de Matrícula de Honor.</p> <p>2004-2008 Título de Educación Secundaria Obligatoria, expedido por el IES Distrito Marítimo de Valencia con la calificación media de Sobresaliente.</p> <p><b>Formación Complementaria</b></p> <p>2011 Curso nanotecnología aplicada al software (6 meses). Centro Investigador Universidad Valencia.</p> <p><b>Idiomas</b></p> <p>2010 Certificat de Grau Mitjà. (Junta Cualificadora).</p> <p>2008-2010 Nivel intermedio B-1. (Escuela Oficial Idiomas).</p> <p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>2012 Prácticas en la empresa CELyAL (400 h).</p> <p>2010 Prácticas en la empresa SOLP (380 h).</p> <p><b>Otros Datos de Interés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permiso A de Motocicletas.</li><li>• Disponibilidad horaria y geográfica.</li></ul>
--	---

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad

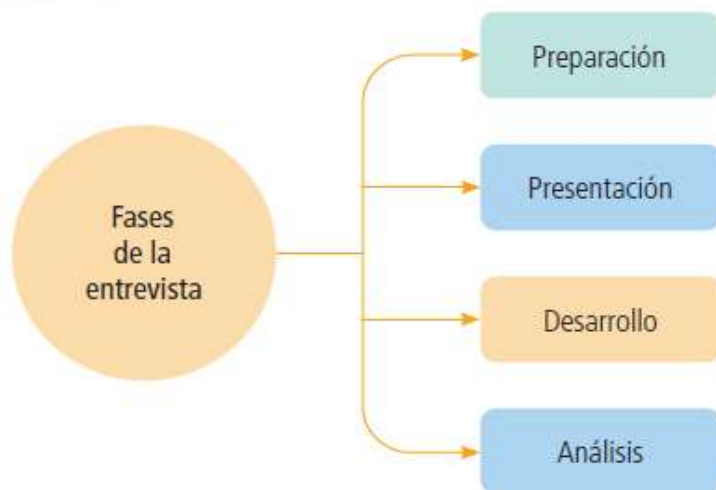


## 3.3.3. Entrevista de trabajo

Es uno de los momentos más importantes y decisivos del proceso de selección, entrevistador y entrevistado, mantienen una conversación con el único objetivo de dilucidar si el candidato es el adecuado para el puesto. No olvidemos que todo el esfuerzo que hemos hecho previamente a la hora de preparar la carta y el currículum tenía como único objetivo llamar la atención y que la empresa tuviera interés en conocernos. Si no queremos estropearlo es conveniente analizar y preparar cada una de las fases de la entrevista.

### Fases de la entrevista

Vienen perfectamente delimitadas y estructuradas, hasta el punto, que debemos en todo momento saber marcar el *tempo* y tener claro que hacer en cada una de ellas. Se recomienda no dejar nada a la improvisación y seguir la regla básica de toda entrevista, la naturalidad.



Vide@

Entrena tu entrevista de trabajo con la IA



Cómo utilizar ChatGPT en entrevistas de trabajo



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Fase I: Preparación

Esta fase comienza cuando la empresa nos comunica que formamos parte del proceso de selección. Gran parte del éxito va a depender del trabajo y tiempo que empleemos en los siguientes aspectos:

- **Autoconocimiento:** es necesario conocer nuestros puntos fuertes y débiles, tanto personales como profesionales (disponer de argumentos para defenderlos). Debemos trasladar la imagen de personas seguras y que tenemos claro lo que queremos. (Ver el autoanálisis de la unidad anterior)
- **Defensa del currículum:** hay que repasar tanto la carta como el currículum que hemos presentado porque son los documentos que tendrá como referencia el entrevistador para hacernos preguntas. Tenemos que estar preparados para defender los puntos flojos, como los temidos espacios en blanco. Son períodos de tiempo en los que no podemos justificar que hemos estado trabajando o estudiando.
- **Conocimiento de la empresa:** es importante recabar información de la empresa y del puesto que se ofrece. Hoy en día es muy fácil acceder a este tipo de información, gracias a las páginas web que la gran mayoría de las organizaciones tiene.
- **Preguntas difíciles:** hay que entrenarse para contestar a posibles preguntas no frecuentes que de no tenerlas preparadas, nos pueden dejar bloqueados por inesperadas.

### T-Interesa

#### Simuladores de Entrevistas con IA

Tienen muchas funciones que van desde preparar una batería de preguntas y sugerirte las respuestas más adecuadas a una oferta concreta, pasando por analizar tu tono de voz, el tiempo de respuesta o ayudarte a mejorar áreas específicas.

##### KICKRESUME



##### INTERVIEW AI





# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



Preguntas que debemos tener preparadas	
Autoconocimiento	Defensa Currículum
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se definiría?</li> <li>• ¿Me podría decir algún punto débil/fuerte de su personalidad?</li> <li>• ¿Qué hace para enfrentarse a los problemas?</li> <li>• ¿Cómo le afecta el stress?</li> <li>• ¿Prefiere dirigir o qué le dirijan?</li> <li>• ¿Le gusta trabajar sólo o en equipo?</li> <li>• ¿Toma usted sus propias decisiones?</li> <li>• ¿Cuál ha sido la decisión más difícil que ha tenido que tomar?</li> <li>• ¿Se ha sentido frustrado o deprimido alguna vez?</li> <li>• ¿Cómo se enfrenta a las críticas?</li> <li>• ¿A qué dedica su tiempo libre?</li> <li>• ¿Qué aficiones o hobbies tiene?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Por qué eligió estos estudios?</li> <li>• ¿Qué tal estudiante ha sido?</li> <li>• ¿Por qué abandonó los estudios? (En el caso de que así fuera).</li> <li>• ¿A qué se deben estos espacios en blanco? (En el caso de que existan)</li> <li>• ¿No le parece que usted es demasiado joven/mayor para este puesto?</li> <li>• ¿No cree que tiene demasiadas responsabilidades?</li> <li>• ¿No le parece que tiene usted demasiada/poca cualificación para el puesto?</li> <li>• ¿No le parece que usted tiene poca experiencia para este puesto?</li> <li>• ¿Por qué ha cambiado tanto de trabajo?</li> </ul>
Conocimiento de la empresa	Difíciles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo ha conocido la empresa?</li> <li>• ¿Conoce cuál es nuestra filosofía?</li> <li>• ¿Qué le parece nuestra imagen corporativa?</li> <li>• ¿Qué opinión tiene usted de nosotros?</li> <li>• ¿Qué puede usted aportar a esta empresa?</li> <li>• ¿Qué le puede aportar la empresa a usted?</li> <li>• ¿En qué puesto le gustaría trabajar?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué le parecería ser dirigido por una mujer?</li> <li>• ¿Cuáles son sus pretensiones económicas?</li> <li>• ¿Por qué dejó su último trabajo?</li> <li>• ¿Ha sido despedido alguna vez?</li> <li>• ¿Delataría a un compañero?</li> <li>• ¿Qué le parecería tener un compañero de otra etnia o religión?</li> <li>• ¿Qué piensa de las palabra huelga y sindicato?</li> <li>• ¿Es usted de algún partido político?</li> <li>• ¿Qué opinión tiene de las drogas blandas?</li> <li>• ¿Está a favor de la Eutanasia o de la cadena perpetua?</li> </ul>
Preguntas que puede hacer el candidato	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué espera la empresa del trabajador?</li> <li>• ¿Cuáles serían las funciones a realizar?</li> <li>• ¿Existe un programa de Formación?</li> <li>• ¿En qué departamento estaría ubicado?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Quiénes serían mis superiores inmediatos?</li> <li>• ¿Cuántos compañeros voy a tener?</li> <li>• ¿Hay establecido un plan de promoción profesional?</li> </ul>

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Fase II: Presentación

Esta fase comienza en el preciso momento en que nos disponemos a entrar en la empresa. No hay que olvidar que la primera impresión es decisiva, de ahí, que cuidaremos los siguientes detalles:

- **Puntualidad y amabilidad.** Lo correcto es llegar unos 5 o 10 minutos antes (más denotaría ansiedad) y ser respetuoso con todas las personas que nos encontremos por el camino (seguridad, conserjes, recepcionistas, secretarios/as). Nunca sabemos qué relación tienen con el entrevistador y el mostrarnos altivos, maleducados o condescendientes, nos puede restar posibilidades.
- **Saluda y preséntate.** A la hora de pasar al despacho del seleccionador, pide permiso para entrar, esboza una sonrisa y acércate a la mesa con decisión. Saluda con un correcto «Buenos días», seguido de «Mi nombre es...» y estrecha la mano con firmeza. El sudor de las manos es un claro síntoma de nerviosismo que nos resta seguridad. Se recomienda usar polvos de magnesio o talco.
- **Sentarse.** Esperaremos de pie hasta que nos indiquen que tomemos asiento. Lo haremos de forma correcta y cómoda, eso significa nada de hundirnos, estar encorvados, ni tampoco rígidos. Es fundamental adoptar una postura que nos resulte fácil de mantener y siempre hay que guardar la distancia de seguridad para no intimidar al seleccionador.
- **Tratamiento de usted.** Independientemente de que nos tuteen, de la edad o amabilidad del entrevistador, siempre utilizaremos el tratamiento de usted, salvo que él mismo nos invite a apearnos del tal formalismo.
- **Aseo e indumentaria.** Acudir siempre a las entrevistas escrupulosamente limpios y neutros. Eso significa pasar revista al pelo para que esté peinado, llevar las uñas limpias, presentarse afeitados o con una barba arreglada. En el caso de las mujeres el maquillaje ha de ser discreto, el perfume suave y llevar pocos complementos. Cuidado con los tatuajes, pierciengs o insignias que nos asocie con alguna tribu urbana o dé a entender que procesamos un tipo de religión o ideología concreta. En cuanto a la forma de vestir, se recomienda un estilo discreto y la regla general, salvo excepciones, es acudir vestido como los empleados que trabajan en la empresa en puestos similares.

## T-Interesa

### Entrevista de Trabajo

#### Método STAR

El método que te ayudará a estructurar tus respuestas basándote en cuatro parámetros:

- **Situación:** Contexto de la experiencia.
- **Tarea:** responsabilidad y objetivo.
- **Acción:** pasos a realizar.
- **Resultado:** obtenido.



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Dinámica de grupo

### Objetivo: simular entrevista

#### Procedimiento:

- El profesor presenta una oferta relacionada con el perfil del ciclo.
- Se crean seis equipos y mediante sorteo, los emparejamos.
- Cada grupo elige a un representante que adoptará el papel de candidato y preparará una carta y currículum en base a la oferta.
- Cada candidato será entrevistado por los miembros del equipo opuesto.
- En cada simulacro de entrevista, el resto de grupos tienen la misión de observar e ir anotando las incidencias o errores que se detecten, así como aquellos detalles que consideren acertados.
- Al finalizar la dinámica se traslada a toda la clase dichas apreciaciones y se abre el debate.

## Fase III: Desarrollo

En esta fase, conocida como **cuerpo a cuerpo**, es donde el entrevistador comienza a realizarnos preguntas y nosotros debemos contestar cuidando tanto la comunicación verbal como la no verbal.

### A. Comunicación verbal

- Voz firme y segura.
- No contestar con monosílabos.
- Lenguaje claro y sencillo.
- No quedarnos mudos.
- No utilizar tacos, muletillas, vulgarismos.
- Dejar que el entrevistador lleve la iniciativa.

### B. Comunicación no verbal

- Mirar al interlocutor a los ojos.
- Sentarse sin cruzar brazos y piernas.
- Controlar los posibles tics.
- Sonreír siempre que se pueda.
- No estar cambiando constantemente de posición.
- En definitiva ser **natural**.

### C. Otros aspectos

- No fumar durante la entrevista aunque nos ofrezcan.
- No masticar chicle, ni comer caramelos.
- No aceptar bebidas excitantes, ni alcohólicas.
- No hacer juicios de moral, ni hablar de política, religión.
- No hablar mal de antiguos jefes, compañeros, empresas, etc.

## Fase IV: Análisis

Es la fase de la reflexión donde debemos dedicar un tiempo para analizar todos aquellos aspectos que nos servirán para mejorar en las próximas entrevistas que tengamos que realizar:

- Tipo de entrevistador y de pruebas.
- Perfil de empresa y competidores.
- Preguntas inesperadas o que nos ha costado responder.
- Sensaciones que hemos tenido a lo largo de todo el proceso.
- Cualquier otro aspecto que nos haya sorprendido por novedoso.

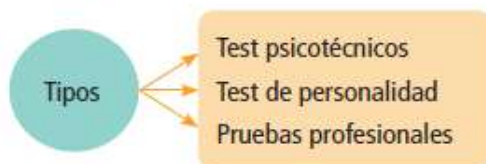


# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 3.3.4. Pruebas de selección

Tienen por objetivo medir y evaluar las capacidades de los candidatos para resolver problemas, tomar decisiones, liderar, manejar equipos, comprobar el grado de adaptación al puesto de trabajo, conocer sus intereses, motivaciones, competencias profesionales, etc.



### Test psicotécnicos

También se les conoce con el nombre de test de inteligencia o aptitudes y pretenden evaluar las capacidades intelectuales para la realización de tareas relacionadas con el trabajo. Entre los más comunes tenemos:

- **Aptitud verbal:** miden la capacidad para manejar el lenguaje tanto el oral como escrito. Incluye pruebas de ortografía, vocabulario, gramática, comprensión verbal, etc.
- **Aptitud numérica:** hacen referencia a la capacidad para comprender y trabajar el cálculo numérico. Las pruebas se basan en resolución de problemas matemáticos y de cálculo.
- **Razonamiento abstracto:** se basa en la capacidad de observación y de descubrir la lógica común a series de figuras y su posición en el espacio. Incluye pruebas de series de números, letras, figuras, fichas de dominó.
- **Atención, concentración, retención:** miden la capacidad para estar atentos y concentrados mientras se realiza una tarea repetitiva y monótona. Suelen ser ejercicios que ponen a prueba nuestra resistencia a la fatiga.

### T-Interesa



TestPsicotecnico.com



Hacertest.com



7 aplicaciones que  
te ayudaran a pasar  
un psicotécnico



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Test de personalidad

Tienen como misión extraer a través de preguntas de índole personal los principales rasgos de carácter de un individuo, lo que permitirá deducir su adaptabilidad al puesto de trabajo ofertado. No olvidemos que hay unos aspectos generales de la personalidad que se valoran prácticamente en todos los puestos: iniciativa, empatía, sociabilidad, madurez, responsabilidad, motivación, etc.

## Pruebas profesionales

Evalúan los conocimientos y el grado de destreza necesario para desempeñar un trabajo concreto. Pretenden obtener información sobre la experiencia y conocimientos específicos que atesora el candidato. Se trata de pruebas de idiomas, manejo de ordenadores, reparar un determinado aparato, etc.

Consejos test psicotécnicos	Consejos pruebas personalidad
<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer atentamente y comprender las instrucciones.</li><li>• No pierdas el tiempo en mirar a los otros candidatos.</li><li>• En la primera lectura contesta las preguntas sencillas.</li><li>• La primera elección suele ser la correcta.</li><li>• Nunca te quedes atascado en una pregunta.</li><li>• No olvides que las respuestas erróneas penalizan.</li><li>• La puntuación final es el resultado de las respuestas acertadas y el tiempo consumido.</li><li>• A veces las respuestas más sencillas son las correctas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responde con naturalidad y muéstrate tal y como eres.</li><li>• No caigas en la trampa de la deseabilidad social es decir, contestar pensando en lo que se considera políticamente correcto. No olvides que nadie es perfecto.</li><li>• Procura definirte y no abuses de los términos ambiguos como «no sé» suele dar imagen de tener poca decisión.</li><li>• Sé espontáneo, no pienses demasiado las respuestas o caerás en la trampa de querer ser lo que no eres.</li><li>• No olvides que las empresas buscan rasgos como motivación, trabajo en equipo, ganas de aprender, etc.</li></ul>



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 4. Trabajar en Europa

La alta tasa de desocupación juvenil, es la causa principal según el INE, de que una de cada cinco personas que emigra sea española. Se van principalmente los jóvenes entre 28 y 45 años y el principal destino es Europa. Para facilitar la movilidad de los ciudadanos europeos, tanto a nivel de trabajo como de estudio, se han creado los siguientes recursos:

### 4.1. Red Eures

Es una red de cooperación entre la Comisión Europea y los servicios de empleo de los diferentes países que conforman el espacio europeo. Su objetivo básico es facilitar información a todos los ciudadanos de la UE sobre las **Oportunidades de Empleo**. Los servicios que ofrece son los siguientes:

- a) Acceso a ofertas de empleo en 31 países europeos.
- b) Información y asesoramiento sobre la vida, el trabajo y la selección de personal en cada país miembro, a través de los consejeros Eures.
- c) Posibilidad de colgar el CV en línea en todas las lenguas de la UE.

### 4.2. Europass

Tiene como objetivo ayudar a todos los ciudadanos europeos a presentar la información académica, laboral y personal de manera que sea entendible en cualquier país del espacio europeo. Para ello se han unificado criterios a través de la confección de seis documentos:

1. **Curriculum Vitae Europass**: es común para todos los estados, se puede descargar de la web en cualquier idioma, cumplimentar en línea y actualizarse cuando se desee.
2. **Carta de Presentación Europass**: te permite redactar una carta desde el inicio o modificar una carta ya existente, de forma que te va guiando paso a paso para que esté bien estructurada, sea coherente y profesional.
3. **Documento de Movilidad Europea**: recoge períodos de formación o prácticas realizadas por el titular en Europa. A modo de ejemplo nos serviría las prácticas del programa Leonardo para los alumnos de grado medio, o el programa Erasmus para los de grado superior. Es un documento oficial que en el caso de España lo expide el Organismo Autónomo de Programas Europeos.
4. **Suplemento Europeo al Título**: aclara a los empleadores/instituciones de otros países, las competencias profesionales adquiridas en el título de Técnico de FP.
5. **Suplemento Europeo al Título Superior**: al igual que el anterior documento sirve para ampliar la información, pero del título de Técnico Superior de FP o Universitario

## Práctica 13 Trabajar en Europa

Todos los estudiantes presentarán un dossier con la siguiente información:

1. Localizar el «Consejero Eures» que les corresponde y explicar que funciones tiene.
2. Elegir un «País de la Unión Europea» donde les gustaría trabajar, e indicar en qué situación se encuentra el mercado de trabajo y cuáles son las condiciones de vida más relevantes.
3. Buscar ofertas de trabajo que estén relacionadas con su perfil.
4. Preparar la «Carta y el Curriculum Europass».
5. Preparar el «Pasaporte de Lenguas Europeas» con las competencias lingüísticas que tengan.
6. Preparar cualquier otro de los documentos que necesiten y que les proporciona la plataforma Europass.
7. Recabar información sobre el «Programa Erasmus».



# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## 5. Trabajar en el sector público

Otra de las opciones que tenemos a la hora de buscar empleo es acceder a la Administración Pública (estatal, autonómica, local), mediante un proceso de selección basado en los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

### Procedimiento

1. **Oferta de empleo público.** En el primer trimestre del año la Administración establece las necesidades que tiene de personal a través de la publicación de este documento en los correspondientes boletines.
2. **Publicación de la convocatoria.** Recoge las bases o normas que regirán cada proceso, plazas, temarios, pruebas, plazos de presentación de instancias, derechos de examen, etc.
3. **Procesos de selección:**
  - **Oposición:** se valora exclusivamente las pruebas orales/escritas/prácticas que determinan la aptitud de los participantes.
  - **Concurso:** se valoran exclusivamente los méritos (formación/experiencia) aportados por los participantes en función a un baremo que establece el órgano convocante.
  - **Concurso-oposición:** es una combinación de ambos donde se realizan pruebas y se presentan méritos.
4. **Tipo de pruebas.** Son muy variadas y dependen en gran medida del grupo o categoría a la que te presentes (test, preguntas a desarrollar, casos prácticos, pruebas de mecanografía o informática, pruebas físicas, psicotécnicas, entrevistas personales, pruebas de idiomas, reconocimientos médicos, etc).
5. **Tipo de funcionarios:**
  - **Funcionarios de carrera:** son aquellos que han superado un proceso de selección y desempeñan servicios de carácter permanente. Se regulan por el "Estatuto Básico del Empleado Público" (RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y se rigen por el derecho administrativo.
  - **Funcionario interino:** prestan servicios de carácter transitorio, se rigen por el derecho administrativo, y ocupan plazas que se hallan reservadas a los funcionarios de carrera.
  - **Personal laboral:** es el que contrata la administración bajo cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral. Puede ser de carácter indefinido o temporal.
  - **Personal eventual:** también se les conoce con el nombre de libre designación. Ocupan puestos temporales de confianza o asesoramiento no reservados a los funcionarios. Cesan en el cargo cuando también lo hace la persona que los nombró.

### T-Interesa



En los siguientes QR's vas a encontrar toda la información necesaria para poder trabajar en el sector público

#### Acceso Empleo Público



#### Empleo Público



### Práctica 14 Trabajar en el Sector Público

Todos los estudiantes presentarán un dossier con la siguiente información:

1. A qué oposición les gustaría presentarse. En caso de duda, elegir la que esté relacionada con el perfil del ciclo.
2. Recabar toda la información sobre dicha oposición: bases, tipos de pruebas, requisitos, fechas, etc.
3. Explicar qué tipo de funcionario serían y en qué grupo estarían encuadrados.
4. Entrar en el «Boletín Semanal de Empleo Público» (siempre está actualizado) y buscar una convocatoria de su comunidad que les llame la atención y transcribirla. Indicar a qué semana del año corresponde.

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## RETO – UNIDAD 1:

### INSERCIÓN LABORAL



#### Objetivo

Que los alumnos sean capaces de planificar de forma efectiva su búsqueda de empleo, incluyendo opciones para trabajar en Europa o en el sector público, mediante la recopilación de información relevante que les permita identificar y postularse a las oportunidades más adecuadas según su perfil profesional.



#### Acción

Crear una carpeta titulada «Inserción Laboral», dividida en tres subcarpetas:

1. Método PER
2. Trabajar en Europa
3. Trabajar en el Sector Público

Cada subcarpeta contendrá las prácticas correspondientes desarrolladas durante la unidad.



#### Presentación

El dossier final deberá presentarse de forma visual y con aspecto profesional. Se recomienda el uso de herramientas como «PowerPoint, Canva, Genially» o similares, que permitan incluir gráficos, iconos y recursos visuales para facilitar la comprensión.



#### Exposición Oral (Opcional)

Se valorará la posibilidad de realizar una exposición en clase del dossier de inserción laboral, explicando su estructura y reflexionando sobre el proceso de búsqueda de empleo según el perfil personal de cada alumno.



#### Estructura del Dossier

Bloque	Contenido Principal	Prácticas
Método PER	Organización y estrategia de búsqueda de empleo	1 – 12
Trabajar en Europa	Movilidad laboral, recursos y requisitos	13
Trabajar en el Sector Público	Oposiciones, empleo público y acceso	14

# Ud. 1: El Itinerario para una buena empleabilidad



## Guía de Inserción Laboral Los mejores recursos para encontrar trabajo



En <https://www.flexibook.es> tienes todos los recursos a golpe de clic.