



COLMENAR VIEJO

**Buscar trabajo es un
trabajo**



buscar
trabajo
es un
trabajo

La mayoría de nosotros puede encontrarse en desempleo en algún momento de nuestra vida, ante este reto cada persona, actúa, siente y piensa de diferente forma.

En esta situación influyen aspectos familiares, económicos, sociales, y personales. Estar sin trabajo nos hace vulnerables y, a veces, si no estamos atentos, nos conduce al aislamiento y al conformismo.


Esta guía pretende ser un instrumento para que la búsqueda de empleo sea eficaz. Si buscamos trabajo hemos de hacerlo eficazmente y tener en cuenta varios factores:

- Es necesario crear una agenda que combine la búsqueda de empleo con ocio, deporte y vida social.
- Debemos aprender a utilizar todos los canales donde circulan ofertas de trabajo
- No olvidar el objetivo, encontrar trabajo

Agustín de la Fuente Jiménez
Concejal de Empleo, Desarrollo Local y comercio

Sede de la Concejalía:
C/ Carlos Argón Cancela, 5, 1ª planta
Teléfono 91 138 00 95
empleo@colmenarviejo.com



Esta guía contiene elementos interactivos que podemos detectar con solo pasar el ratón por encima de los elementos de la diapositiva y si se cambia la flecha del ratón por la mano  estamos ante un elemento interactivo que al ser pulsado ejecutará alguna función.

Alguno de los objetos que utilizamos para interactuar en esta presentación son:



Botones de activación, al pulsarlos nos muestran otra información

xx

Texto subrayado, al pulsarlo ampliaremos información relativa al texto. Cuando aparece en el encabezado de la diapositiva nos lleva al Índice o al Subíndice.



Flechas para pulsar y avanzar o retroceder página



Flecha para pulsar y volver al inicio del apartado correspondiente


xx

Dirección de enlace con página web



Botón de activación de vídeo



La mayoría de las imágenes están enlazadas y activas, se sabe porque al pasar el ratón cambia la flecha por la mano 





BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN



LOCALIZA EL EMPLEO

buscar
trabajo
es un
trabajo



BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE:



Reflexiona



Infórmate



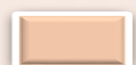

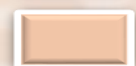
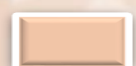
Motívate



Organízate




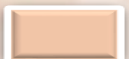



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

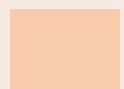
-  [Curriculum Vitae, CV](#)
-  [Carta de presentación](#)
-  [Entrevista](#)
-  [Puebas de acceso](#)



LOCALIZA EL EMPLEO

-  [Buscadores públicos de ofertas de empleo](#)
-  [Empresas o entidades de búsqueda de empleo](#)
-  [Autocandidatura](#)
-  [Redes sociales](#)
-  [Empleo 2.0](#)





BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN



LOCALIZA EL EMPLEO



BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE:



Reflexiona



Infórmate



Motívate



Organízate



Lo primero que debes hacer es detectar todas aquellas cosas que te identifican, en definitiva, “hacer inventario” de tus puntos fuertes y de tus valores.

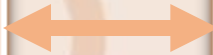
PERSONALIDAD

Haz balance de ti mismo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: tus intereses y gustos, tus capacidades y, tu formación y experiencia.

MOTIVACIÓN

**CAPACIDADES Y
COMPETENCIAS**

**FORMACIÓN Y
EXPERIENCIA**



Lo primero que debes hacer es detectar todas aquellas cosas que te identifican, en definitiva, “hacer inventario” de tus puntos fuertes y de tus valores.

PERSONALIDAD

**¿Quién Soy?
¿Cómo Soy?**

Haz balance de ti mismo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: tus intereses y gustos, tus capacidades y tu formación y experiencia.

MOTIVACIÓN

**CAPACIDADES Y
COMPETENCIAS**

**FORMACIÓN Y
EXPERIENCIA**



Lo primero que debes hacer es detectar todas aquellas cosas que te identifican, en definitiva, “hacer inventario” de tus puntos fuertes y de tus valores.

PERSONALIDAD

Haz balance de ti mismo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: tus intereses y gustos, tus capacidades y, tu formación y experiencia.

MOTIVACIÓN

**¿Qué quiero hacer?
¿Qué me gusta hacer?
¿Por qué lo quiero hacer?**

**CAPACIDADES Y
COMPETENCIAS**

**FORMACIÓN Y
EXPERIENCIA**



Lo primero que debes hacer es detectar todas aquellas cosas que te identifican, en definitiva, “hacer inventario” de tus puntos fuertes y de tus valores.

PERSONALIDAD

Haz balance de ti mismo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: tus intereses y gustos, tus capacidades y, tu formación y experiencia.

MOTIVACIÓN

**CAPACIDADES Y
COMPETENCIAS**



**FORMACIÓN Y
EXPERIENCIA**

**¿Qué sé hacer?
¿Qué soy capaz de hacer?
¿Qué he aprendido a hacer?
¿Cómo lo hago?**



Tienes que tener en cuenta tu disponibilidad o limitaciones para trabajar según tu situación personal o familiar

CONDICIONES DE TRABAJO

Conociéndote a ti mismo podrás dirigir tu carrera en función de tus aspiraciones y definir TU

OBJETIVO PROFESIONAL

Existen en Internet numerosas herramientas para la evaluación de capacidades, y algunas son de acceso gratuito:

- <https://www.hacertest.com/personalidad/vocacional/0/>
- <https://recursos.donempleo.com/test-orientacion-profesional.html>



Tienes que tener en cuenta tu disponibilidad o limitaciones para trabajar según tu situación personal o familiar

CONDICIONES DE TRABAJO

¿Dónde?
¿Cómo?
¿Cuándo?
¿Cuánto?

Conociéndote a ti mismo podrás dirigir tu carrera en función de tus aspiraciones y definir TU

OBJETIVO PROFESIONAL

Existen en Internet numerosas herramientas para la evaluación de capacidades, y algunas son de acceso gratuito:

- <https://www.hacertest.com/personalidad/vocacional/0/>
- <https://recursos.donempleo.com/test-orientacion-profesional.html>



Tienes que tener en cuenta tu disponibilidad o limitaciones para trabajar según tu situación personal o familiar

CONDICIONES DE TRABAJO

Conociéndote a ti mismo podrás dirigir tu carrera en función de tus aspiraciones y definir TU

OBJETIVO PROFESIONAL

Es la elección de la ocupación en la que vas a centrar tu proceso de búsqueda de empleo

Existen en Internet numerosas herramientas para la evaluación de capacidades, y algunas son de acceso gratuito:

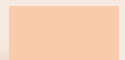
- <https://www.hacertest.com/personalidad/vocacional/0/>
- <https://recursos.donempleo.com/test-orientacion-profesional.html>



BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE:



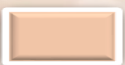
Reflexiona



Infórmate



Motívate



Organízate



El segundo paso en tu proceso particular de búsqueda de empleo es la recogida de Información sobre el Mercado Laboral, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Actualmente el mercado de trabajo está sujeto a grandes transformaciones que vienen condicionadas por factores macroeconómicos. La demanda de los empresarios, exige por tu parte, flexibilidad y capacidad de adaptación a nuevas modalidades de trabajo y de contratación.

Debemos conocer los perfiles profesionales que existen en el mercado, los más demandados, las profesiones que van emergiendo, Ideas de negocio que triunfan.

Puedes encontrar mucha información sobre mercado de trabajo en el portal web del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (SEPE):

- <https://www.sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/comunicacion-institucional/publicaciones/publicaciones-oficiales/listado-pub-mercado-trabajo/observatorio-ocupaciones.html>
- <https://www.empleate.gob.es/empleo/#/>



Debes conocer también los tipos de empleo existentes, ya que los requerimientos de acceso al empleo y las fuentes de información son diferentes:



Debes conocer también los tipos de empleo existentes, ya que los requerimientos de acceso al empleo y las fuentes de información son diferentes:

**EMPLEO POR CUENTA
PROPIA**



AUTOEMPLEO

El autoempleo es la actividad de una persona que trabaje para ella misma de forma directa en unidades económicas de su propiedad, que las dirige, gestiona y que obtiene ingresos de las mismas.



Debes conocer también los tipos de empleo existentes, ya que los requerimientos de acceso al empleo y las fuentes de información son diferentes:

En España, la Administración se organiza en tres niveles:

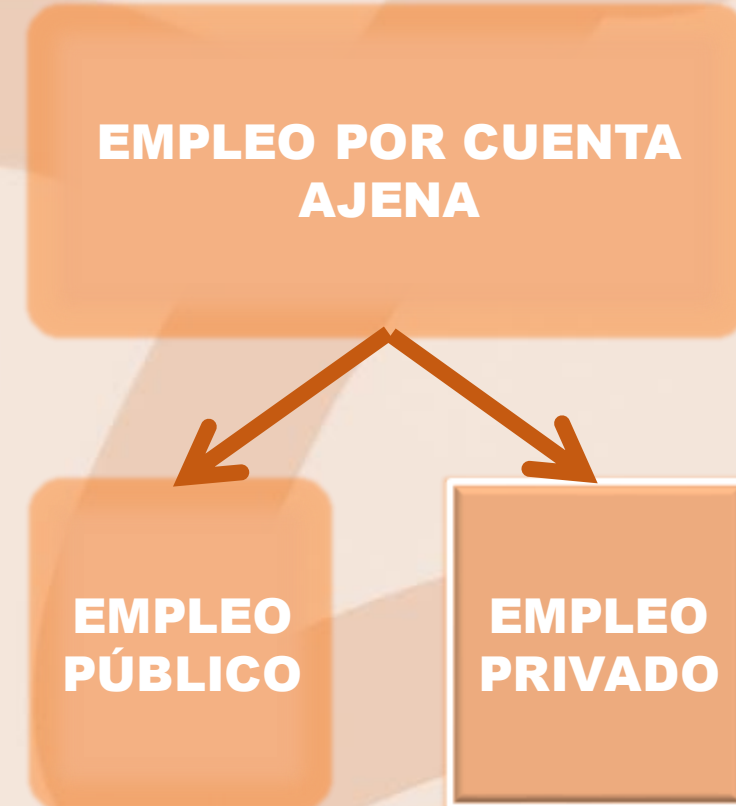
- **Administración Central**, con competencias en todo el Estado.
- **Administración Autonómica**, con competencias en el territorio de una Comunidad Autónoma.
- **Administración Local**, los Ayuntamientos.

La forma de acceso al empleo Público es:

- Hacer Oposiciones: debes estar pendiente de las Convocatorias. Infórmate del grado de dificultad, del temario, proceso selectivo
- Apuntarse en una Bolsa de Trabajo o acceder a puestos en régimen de interinidad.

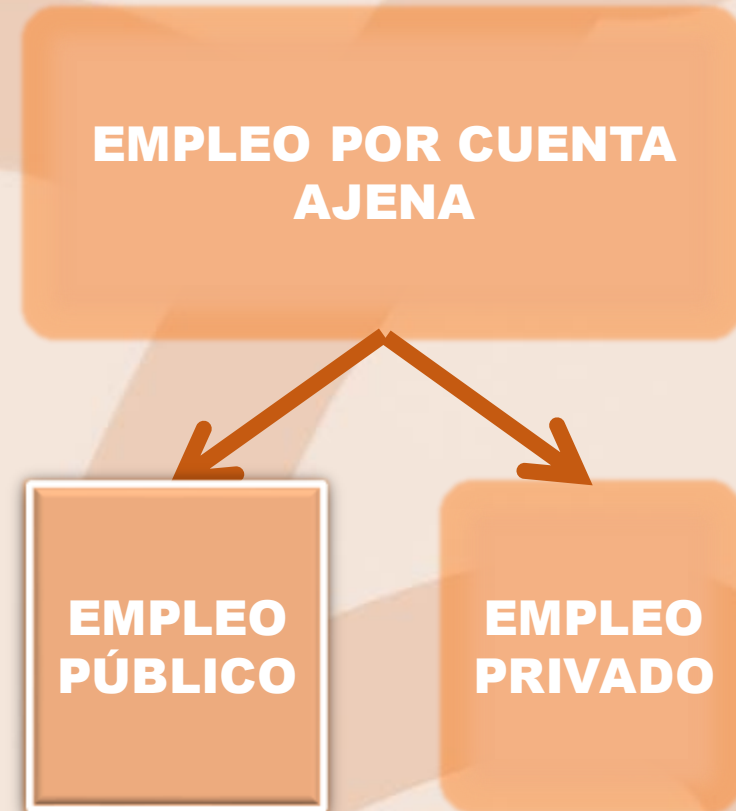
Infórmate:

- [Administración General del Estado](#)
- [Boletín Oficial del Estado](#)
- [Boletín oficial de la Comunidad de Madrid](#)
- [Portal de empleo de la Comunidad de Madrid](#)
- [Páginas Web de los Ayuntamientos](#)

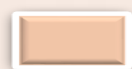


Debes conocer también los tipos de empleo existentes, ya que los requerimientos de acceso al empleo y las fuentes de información son diferentes:

Si tu intención es buscar trabajo por cuenta ajena en el sector privado, puedes seguir los pasos que se te indican en esta guía



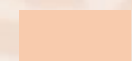
BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE:



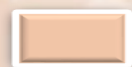
Reflexiona



Infórmate



Motívate



Organízate



Una persona con bajo autoconcepto va a tender a ponerse límites y evitar emprender acciones por la creencia infundada de poseer poca capacidad para desarrollarlas.

En el terreno laboral y de búsqueda de empleo, es vital cambiar estos pensamientos distorsionados con el fin de conseguir una plena inserción e integración.

La baja autoestima es producto de un PENSAMIENTO DISTORSIONADO, formado a lo largo de nuestra vida.

Los éxitos se atribuyen a causas externas e inestables, como por ejemplo, la suerte o el azar.

Sin embargo, los fracasos se atribuyen a causas internas y estables, como por ejemplo, a la falta de capacidad.

¿Qué hacer?



¿Qué hacer?



Convierte lo negativo en positivo:

Pensamientos negativos

No debo hablar
No puedo hacer nada
No espero demasiado
No soy suficientemente bueno

Pensamientos alternativos

Tengo cosas importantes que decir
Tengo cosas importantes que hacer
Haré realidad mis sueños
Soy bueno

- Debes tener en cuenta las características buenas que tienes. Todos tenemos algo bueno de lo cual podemos sentirnos orgullosos.
- Debes confiar en ti mismo, en tus capacidades y en tus opiniones.
- Actúa siempre de acuerdo a lo que piensas y sientes, sin preocuparte excesivamente por la aprobación de los demás.
- Debes aceptar que, con tus cualidades y defectos, eres, ante todo, una persona importante y valiosa.
- Háblate de un modo positivo



BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE:



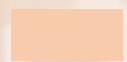
Reflexiona



Infórmate



Motívate



Organízate

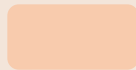



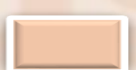
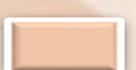



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.

- Convierte la búsqueda en una rutina
- Nada de Facebook en otra ventana...
- No pierdas el sentido del humor
- Mantén tu cuerpo activo
- Elabora una relación de empresas
- Planifica también el tiempo para el ocio.
- Crea una red de contactos



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.


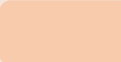





-  **Convierte la búsqueda en una rutina**
-  **Nada de Facebook en otra ventana...**
-  **No pierdas el sentido del humor**
-  **Mantén tu cuerpo activo**
-  **Elabora una relación de empresas**
-  **Planifica también el tiempo para el ocio.**
-  **Crea una red de contactos**

Haz que buscar trabajo sea tu trabajo:

- Hay que marcarse unos **objetivos** (enviar determinado número de *curriculum* al día, aprender determinadas habilidades, etc.) y
- un **horario**, de esa forma lograrás ser más eficaz y mantener la mente ocupada.



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.








-  **Convierte la búsqueda en una rutina**
-  **Nada de Facebook en otra ventana...**
-  **No pierdas el sentido del humor**
-  **Mantén tu cuerpo activo**
-  **Elabora una relación de empresas**
-  **Planifica también el tiempo para el ocio.**
-  **Crea una red de contactos**

Si estás constantemente revisando tus redes sociales es muy fácil que dejes de buscar trabajo y mandar CVs, después querrás recuperar el tiempo perdido y al final acabarás frustrado, así que:

- cierra Facebook,
- márcate unos descansos y dedica ese tiempo de desconexión si quieres a revisar qué ha pasado en tus redes sociales, pero no lo dejes abierto constantemente, porque, aunque a ti no te lo parezca, te está robando tiempo.



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.

-  Convierte la búsqueda en una rutina
-  Nada de Facebook en otra ventana...
-  No pierdas el sentido del humor
-  Mantén tu cuerpo activo
-  Elabora una relación de empresas
-  Planifica también el tiempo para el ocio.
-  Crea una red de contactos

Informa a tus familiares, amigos y conocidos de que buscas trabajo, ellos ya saben que es duro, pero no andes todo el día amargado repitiéndoles tu mala suerte, porque sólo te lo estarás repitiendo a ti.

Habla con ellos, relaciónate con otras personas, tendrás más posibilidades de encontrar contactos y mentalmente estarás más equilibrado.







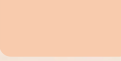


Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.

- Convierte la búsqueda en una rutina
- Nada de Facebook en otra ventana...
- No pierdas el sentido del humor
- Mantén tu cuerpo activo**
- Elabora una relación de empresas
- Planifica también el tiempo para el ocio.
- Crea una red de contactos

Busca un hueco en tu día a día para hacer algo de ejercicio, hará que te sientas mejor contigo mismo y eso te aportará energía positiva para seguir con la búsqueda.



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.

-  Convierte la búsqueda en una rutina
-  Nada de Facebook en otra ventana...
-  No pierdas el sentido del humor
-  Mantén tu cuerpo activo
-  Elabora una relación de empresas
-  Planifica también el tiempo para el ocio.
-  Crea una red de contactos








Debes elaborar una relación con las empresas a las que envías tu curriculum con:

- la fecha,
- la persona de contacto,
- la oferta de trabajo o autocandidatura y
- todo aquello que sea de interés.

Cuando envíes un curriculum debes hacer un seguimiento telefónico posterior.



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.

-  **Convierte la búsqueda en una rutina**
-  **Nada de Facebook en otra ventana...**
-  **No pierdas el sentido del humor**
-  **Mantén tu cuerpo activo**
-  **Elabora una relación de empresas**
-  **Planifica también el tiempo para el ocio.**
-  **Crea una red de contactos**








La tarea de buscar trabajo puede ser frustrante a veces y necesitas mantener tu motivación y estado de ánimo, por ello, es importante realizar también actividades que nos resulten estimulantes y divertidas.

No dejes de:

- Quedar con tus amigos
- Ver series, ir al cine
- Leer un libro, escuchar música
- Cuidar y dejarte cuidar a tus seres queridos.
- Etc.



Planifica la acción de buscar empleo, comienza la fase de venta, piensa que eres un producto y que te debes vender.

-  **Convierte la búsqueda en una rutina**
-  **Nada de Facebook en otra ventana...**
-  **No pierdas el sentido del humor**
-  **Mantén tu cuerpo activo**
-  **Elabora una relación de empresas**
-  **Planifica también el tiempo para el ocio.**
-  **Crea una red de contactos**

Según recientes estudios, el 70% de los empleos se cubren gracias a las redes de contactos.

Para lograrlo procura informar a la gente de tu entorno sobre tu situación para que te “echen un cable”.

El mayor inconveniente que suele presentar esta técnica suele derivarse de nuestros propios prejuicios, por pudor no queremos hacer pública nuestra situación.

No ocultes que estás desempleado, pero evita infundir lástima, porque podría ser contraproducente; sé directo en la petición de colaboración, sin complejo alguno.

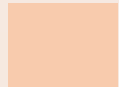
Esta tarea resulta más fácil si divides la lista en las siguientes categorías:

- o Familiares, amigos y vecinos
- o Contactos profesionales
- o Contactos académicos





BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN



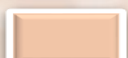



LOCALIZA EL EMPLEO



buscar
trabajo
es un
trabajo

PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

-  **Curriculum Vitae, CV**
-  **Carta de presentación**
-  **Entrevista**
-  **Puebas de acceso**



El Curriculum Vitae, es el primer documento solicitado en cualquier proceso de selección. Con el comienza el proceso propiamente dicho y, en la mayoría de los casos, es el elemento que se utiliza para eliminar a un número amplio de candidatos.

El Currículum Vitae es un resumen escrito y ordenado de las experiencias formativas y laborales, para demostrar la idoneidad de nuestra candidatura a un puesto de trabajo concreto y tiene el objetivo de acceder a la entrevista de selección.

Tipos de curriculum:



Cronológico



Funcional



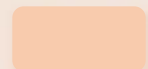
Europeo: Europass



El Curriculum Vitae, es el primer documento solicitado en cualquier proceso de selección. Con el comienza el proceso propiamente dicho y, en la mayoría de los casos, es el elemento que se utiliza para eliminar a un número amplio de candidatos.

El Currículum Vitae es un resumen escrito y ordenado de las experiencias formativas y laborales, para demostrar la idoneidad de nuestra candidatura a un puesto de trabajo concreto y tiene el objetivo de acceder a la entrevista de selección.

Tipos de curriculum:



Cronológico



Funcional



Europeo: Europass

Consiste en ordenar los datos según la fecha de realización. Permite hacer un seguimiento rápido y fácil de la evolución formativo-laboral del candidato.

Este tipo de curriculum no es recomendable cuando existen lagunas de tiempo, es decir, se detectan rápidamente los periodos de tiempo de inactividad.

- **Ascendente:** consiste en ordenar el currículum vitae del más antiguo al más reciente.
- **Descendente:** consiste en ordenar los datos desde el más reciente al más antiguo. Se utiliza para destacar la experiencia laboral reciente. Recomendable si ésta tiene relación con el puesto de trabajo al que aspiramos.



El Curriculum Vitae, es el primer documento solicitado en cualquier proceso de selección. Con él comienza el proceso propiamente dicho y, en la mayoría de los casos, es el elemento que se utiliza para eliminar a un número amplio de candidatos.

El Currículum Vitae es un resumen escrito y ordenado de las experiencias formativas y laborales, para demostrar la idoneidad de nuestra candidatura a un puesto de trabajo concreto y tiene el objetivo de acceder a la entrevista de selección.

Tipos de curriculum:



Cronológico



Funcional



Europeo: Europass

Consiste en ordenar el currículum vitae por bloques temáticos.

La experiencia laboral se ordena según las ocupaciones realizadas, identificando las funciones y tareas desarrolladas en cada una de ellas.

Se describe primero la ocupación más relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

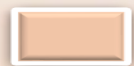
Recomendable cuando la experiencia es muy dispersa.



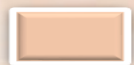
El Curriculum Vitae, es el primer documento solicitado en cualquier proceso de selección. Con él comienza el proceso propiamente dicho y, en la mayoría de los casos, es el elemento que se utiliza para eliminar a un número amplio de candidatos.

El Currículum Vitae es un resumen escrito y ordenado de las experiencias formativas y laborales, para demostrar la idoneidad de nuestra candidatura a un puesto de trabajo concreto y tiene el objetivo de acceder a la entrevista de selección.

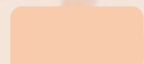
Tipos de curriculum:



Cronológico



Funcional



Europeo: Europass


Está indicado para las personas que desean trabajar en Europa. Para utilizarlo es necesario conocer muy bien las competencias relacionadas con el puesto de trabajo.

Ver el modelo de [curriculum europass](#)

Para crear tu CV europass pincha el siguiente enlace:


<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>






 Curriculum vitae Indicar el nombre(s) y apellido(s)


INFORMACIÓN PERSONAL


Indicar el nombre(s) y apellido(s)
[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

 Indicar la calle, número, código postal y país

 Indicar el número de teléfono  Indicar el número del móvil

 Indicar la dirección de correo electrónico

 Indicar la página web personal

 Indicar el tipo de mensajería instantánea Indicar el nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar el sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar la(s) nacionalidad(es)

EMPLEO SOLICITADO
CAMPO PROFESIONAL
OBJETIVO PROFESIONAL
ESTUDIOS SOLICITADOS

Indicar empleo solicitado / campo profesional / objetivo profesional / estudios solicitados (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describe por separado cada experiencia profesional. Empezar por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar la profesión o cargo desempeñado

Indicar el nombre del empleador y la localidad (si necesario, dirección completa y página web)

Indicar las funciones y responsabilidades principales

Sector de actividad Indicar el tipo de sector de actividad

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describe por separado cada experiencia de formación. Empezar por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a) Indicar el nivel del MECU si se conoce

Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país

Indicar las principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna Indicar la/s lengua/s materna/s


Otros idiomas	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
	Indicar los Títulos o Certificados de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
	Indicar los Títulos o Certificados de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente
 Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
 • Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.

Competencias de organización/ gestión Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
 • Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)

© Unión Europea, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Página 1 / 2

 Curriculum vitae Indicar el nombre(s) y apellido(s)

Competencias relacionadas con el empleo Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
 • Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)

Competencias informáticas Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
 • Buen manejo de programas de Microsoft Office™

Otras competencias Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
 • carpintería

Permiso de conducir Indicar la(s) categoría(s) del permiso(s) de conducir que se posea. Ejemplo:
 • B1

INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicaciones Presentaciones Proyectos Conferencias Seminarios Premios y distinciones Afiliaciones Referencias

Indicar sus publicaciones, presentaciones, proyectos, conferencias, seminarios, premios o distinciones, pertenencia a grupos/asociaciones o referencias. Suprimir los campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda.
 Ejemplo de publicación:
 • Como escribir su curriculum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.
 Ejemplo de proyecto:
 • Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).

ANEXOS

Indicar la lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:
 • copias de diplomas y cualificaciones;
 • certificados de trabajo o prácticos;
 • publicaciones de trabajos de investigación.

© Unión Europea, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Página 2 / 2



Características generales

Un buen currículum debe

- Estar actualizado
- Ser conciso
- Ser honesto y positivo
- Dar una imagen profesional
- Estar ordenado
- Ser esmerado
- Estar adaptado al puesto al que se opta

Cuida la presentación

- Papel blanco y de buena calidad
- Respetar los márgenes y espacios.
- Bien presentado sin manchas ni tachaduras.
- Hecho a ordenador siempre que no lo pidan manuscrito.
- Si se hacen fotocopias, que sean de calidad.
- Sin faltas de ortografía (repararlo varias veces).
- Es recomendable insertar foto.
- No es necesario poner la firma

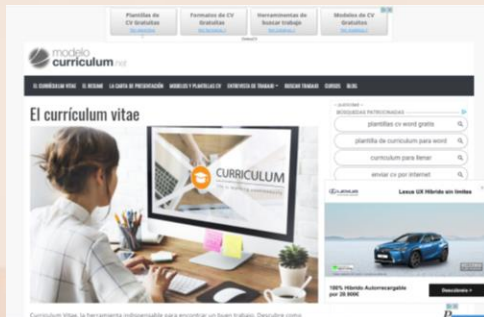


Atención: ten cuidado con no inflar artificialmente tu CV; puedes correr el riesgo de ser descubierto.



Recursos prácticos y modelos de CV

Vídeo explicativo del **SEPE** sobre cómo elaborar un Curriculum



[Enlace a modelocurriculum.net](http://modelocurriculum.net): con plantillas y modelos gratuitos de Curriculum

[Enlace a primerempleo.com](http://primerempleo.com) con plantillas y modelos gratuitos de Curriculum



[Pagina de la Unión europea](http://europass.unión-europea.eu) para elaborar el curriculum europass



El Videocurriculum

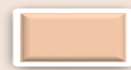
El videocurriculum no es más que una presentación en video en la que el aspirante a un puesto habla de sí mismo, de sus aptitudes y sus habilidades, de sus logros y sus ambiciones. Es una especie de “video promocional” de cada uno.

Podemos elaborarlo nosotros o contratar a una empresa encargada para que lo haga por nosotros. Probablemente la primera idea sea la más atractiva porque es gratuita. Se hace de forma casera y solo se necesita una cámara web (webcam) o de video y conexión a internet. La segunda alternativa ofrece varias formas de apoyo para nuestro currículum.

Existen varias empresas que cobran según la ayuda que se solicite como puede ser el asesoramiento, la asistencia general, un espacio dónde colocar nuestra oferta laboral o todas las anteriores.



Recursos para modernizar tu curriculum:



VisualCV



Do you buzz



Vizualize.me



BranchOut



Comoto:



MarketYou



Kinzaa



CuVitt

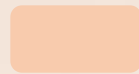


Easy-CV

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:



VisualCV



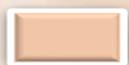
Vizualize.me



Comoto:



Kinzaa



Easy-CV

Es una de las más populares y ofrece numerosas plantillas que incluyen una completa información para todo tipo de perfiles y necesidades. Fácil de usar e intuitiva.

Enlace con [VisualCV](#)

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:



VisualCV



Vizualize.me



Comoto:



Kinzaa



Easy-CV

Crea una infografía según los datos que desees importar de LinkedIn y la plantilla de colores y módulos (experiencia laboral, formación, idiomas...) que selecciones.

Además te ofrece una URL específica: vizualize.me/tunombre.

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

 [VisualCV](#)

 [Vizualize.me](#)

 **Comoto:**

 [Kinzaa](#)

 [Easy-CV](#)

Permite exportar la información de LinkedIn y crea un curriculum interesante y completo en base a las múltiples plantillas que ofrece.

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

 VisualCV

 Vizualize.me

 Comoto:

 Kinzaa

 Easy-CV

Genera, con la información de tu perfil y datos de interés, una infografía que puedes descargar en pdf con gráficos muy visuales y concretos.

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

 [VisualCV](#)

 [Vizualize.me](#)

 [Comoto:](#)

 [Kinzaa](#)

 [Easy-CV](#)

Te ofrece tanto la posibilidad de:

- contar con un curriculum en pdf en base a múltiples y sencillas plantillas,
- tener una URL personalizada.

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

Te ofrece también la posibilidad de tener el curriculum en pdf. y en una URL personalizada, pero:

- es visualmente más atractivo y,
- te da estadísticas de visualización de tu perfil.

Tendrás que sincronizar la cuenta de Facebook.

 **Do you buzz**

 **BranchOut**

 **MarketYou**

 **CuVitt**

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

Es una red social que se basa en la información de Facebook, pero que permite resaltar lo que el usuario desee con perfiles dinámicos y flexibles.



[Do you buzz](#)



BranchOut



[MarketYou](#)



[CuVitt](#)

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

Permite crear un currículum visual en el que se incluye una puntuación de 0 a 100 y una evaluación de nuestra experiencia y habilidades que servirán para que nos encuentren las empresas que demandan esa puntuación o conocimiento.



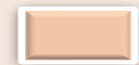
[Do you buzz](#)



[BranchOut](#)



MarketYou



[CuVitt](#)

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



Recursos para modernizar tu curriculum:

Es lo que sus creadores llaman curriculum inteligente.

Como el anterior, mide de 0 a 100 la trayectoria, talento y expectativas.

Las empresas lo utilizan para buscar profesionales concretos o con habilidades precisas.



[Do you buzz](#)



[BranchOut](#)



[MarketYou](#)

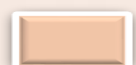
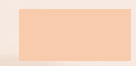




[CuVitt](#)

<https://www.modelocurriculum.net/plantillas-de-curriculum-con-infografia.html>



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN




-  [Curriculum Vitae, CV](#)
-  [Carta de presentación](#)
-  [Entrevista](#)
-  [Puebas de acceso](#)



Es el contacto inicial del candidato a la empresa y va acompañada normalmente del currículum vitae. El objetivo es que la persona que la lea piense que puedo ser el candidato perfecto para ocupar este puesto de trabajo. Con la carta de presentación damos una primera imagen muy importante.

Con la práctica masiva de la utilización de internet para la búsqueda de empleo, la mayor parte de las veces, cambiamos la presentación en papel por el correo electrónico. El cuerpo del correo que utilizamos para adjuntar el curriculum se convierte en la carta de presentación del candidato.

TIPOS DE CARTA DE PRESENTACIÓN

-  De respuesta a un anuncio u oferta
-  De autocandidatura
-  De recordatorio y actualización de datos

Consulta algunos modelos de carta de presentación en el siguiente enlace:




<https://www.primerempleo.com/carta-presentacion/ejemplo-modelo-carta-presentacion.asp>



Es el contacto inicial del candidato a la empresa y va dirigido a la persona que va a leerlo. Su objetivo es que la persona que la lea piense que puedes ocupar el puesto de trabajo. Con la carta de presentación damos a conocer nuestra experiencia y habilidades.

Con la práctica masiva de la utilización de internet para buscar trabajo, muchas veces, cambiamos la presentación en papel por el correo electrónico. En este caso, para adjuntar el curriculum se convierte en la carta de presentación.

TIPOS DE CARTA DE PRESENTACIÓN

-  **De respuesta a un anuncio u oferta**
-  **De autocandidatura**
-  **De recordatorio y actualización de datos**

Consulta algunos modelos de carta de presentación en internet.

<https://www.primerempleo.com/carta-presentacion/ejemplo-modelo-carta-presentacion.asp>

- Nombre y apellidos del remitente
- Fecha y/o Referencia del anuncio u oferta
- Empresa o persona a quien te diriges
- Saludo
- Motivo de la carta
- Descripción del puesto de trabajo deseado y el porqué
- Características personales y profesionales que beneficiarían a la empresa
- Solicitud de entrevista
- Despedida



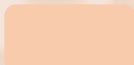
Es el contacto inicial del candidato a la empresa y va dirigido a la persona que va a entrevistar. El objetivo es que la persona que la lea piense que puedes ocupar el puesto de trabajo. Con la carta de presentación damos a conocer nuestra experiencia y habilidades.

Con la práctica masiva de la utilización de internet para buscar trabajo, muchas veces, cambiamos la presentación en papel por el correo electrónico. En este caso, para adjuntar el curriculum se convierte en la carta de presentación.

TIPOS DE CARTA DE PRESENTACIÓN



De respuesta a un anuncio u oferta



De autocandidatura



De recordatorio y actualización de datos

Consulta algunos modelos de carta de presentación en internet:

<https://www.primerempleo.com/carta-presentacion/ejemplo-modelo-carta-presentacion.asp>

- Nombre y apellidos del remitente
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Fecha
- Persona o empresa a la que te diriges
- Saludo
- Carta: Debe intentar captar atención, ser original y adecuada a lo que se ofrece. Utiliza un tono personalizado.
- En pocas palabras tienes que convencerles de que tú eres esencial para la empresa. Debes proponer una entrevista, una llamada o que tengan presente tu currículum cuando haya un puesto de trabajo vacante
- Despedida



Es el contacto inicial del candidato a la empresa y va dirigido a la persona que va a leerla. El objetivo es que la persona que la lea piense que puedes hacer el trabajo que buscas. Con la carta de presentación damos a conocer nuestra experiencia y habilidades para el puesto de trabajo.

Con la práctica masiva de la utilización de internet para buscar trabajo, muchas veces, cambiamos la presentación en papel por el correo electrónico. En este caso, para adjuntar el curriculum se convierte en la carta de presentación.

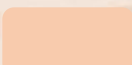
TIPOS DE CARTA DE PRESENTACIÓN



De respuesta a un anuncio u oferta



De autocandidatura



De recordatorio y actualización de datos

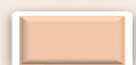


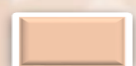
Consulta algunos modelos de carta de presentación en internet:

<https://www.primerempleo.com/carta-presentacion/ejemplo-modelo-carta-presentacion.asp>

- Nombre y apellidos del remitente
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Fecha
- Persona o empresa a la que te diriges
- Saludo
- Recordar a la empresa que aún estás interesado en trabajar con ellos y actualizar tus datos formativos y profesionales.
- Descripción del puesto de trabajo deseado y porqué
- Características personales y profesionales que beneficiarían a la empresa
- Solicitud de entrevista
- Despedida



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

-  Curriculum Vitae, CV
-  Carta de presentación
-  Entrevista
-  Puebas de acceso



Entrevista personal

La entrevista personal es la “reina” de las pruebas de selección. Es el momento de la verdad, es la parte del proceso de búsqueda de empleo que más se teme, pero tienes que pensar que tú y el entrevistador estáis al mismo nivel. Durante el tiempo que dure la entrevista debes ser natural y diplomática/o y no olvides que los entrevistadores quieren personas, por eso es muy importante ser natural y no inventarse nada.

También se trata de una prueba imprevisible en su desenvolvimiento y en su éxito: cada persona ve la realidad a la luz de esquemas, opiniones y prejuicios propios, sobre todo en lo que se refiere a un tema tan subjetivo como la evaluación de las personas.

Por lo tanto, sin dejar de ser uno mismo, durante las entrevistas de selección, hay que tener presente que aquello que se cree decir y manifestar, es lo que será percibido por el interlocutor, y que ambas cosas no son necesariamente iguales.

Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado.

La entrevista personal puede ser:

Estructurada (dirigida)

No estructurada (libre)

Semi-estructurada (mixta)



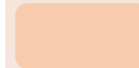
Entrevista personal

La entrevista personal es la “reina” de las pruebas de selección. Es el momento de la verdad, es la parte del proceso de búsqueda de empleo que más se teme, pero tienes que pensar que tú y el entrevistador estáis al mismo nivel. Durante el tiempo que dure la entrevista debes ser natural y diplomática/o y no olvides que los entrevistadores quieren personas, por eso es muy importante ser natural y no inventarse nada.

El entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato siguiendo un cuestionario o guión.

volvimiento y en su éxito: cada persona ve la realidad de todo en lo que se refiere a un tema tan subjetivo

entrevistas de selección, hay que tener presente que recibido por el interlocutor, y que ambas cosas no son



Estructurada (dirigida)



No estructurada (libre)



Semi-estructurada (mixta)



Entrevista personal

La entrevista personal es la “reina” de las pruebas de selección. Es el momento de la verdad, es la parte del proceso de búsqueda de empleo que más se teme, pero tienes que pensar que tú y el entrevistador estáis al mismo nivel. Durante el tiempo que dure la entrevista debes ser natural y diplomática/o y no olvides que los entrevistadores quieren personas, por eso es muy importante ser natural y no inventarse nada.

El entrevistador te dará la iniciativa a ti, y deberás desenvolverte por tu cuenta.

Lo más aconsejable es empezar siguiendo el guión de tu historial profesional.

También puedes preguntar si está interesado en conocer algo en particular.

Aprovecha para llevar la conversación a los puntos fuertes que deseas destacar en relación con el puesto ofertado.

volvimiento y en su éxito: cada persona ve la realidad de todo en lo que se refiere a un tema tan subjetivo

entrevistas de selección, hay que tener presente que recibido por el interlocutor, y que ambas cosas no son



Estructurada (dirigida)



No estructurada (libre)



Semi-estructurada (mixta)



Entrevista personal

La entrevista personal es la “reina” de las pruebas de selección. Es el momento de la verdad, es la parte del proceso de búsqueda de empleo que más se teme, pero tienes que pensar que tú y el entrevistador estáis al mismo nivel. Durante el tiempo que dure la entrevista debes ser natural y diplomática/o y no olvides que los entrevistadores quieren personas, por eso es muy importante ser natural y no inventarse nada.

Es una combinación de las dos anteriores.

El entrevistador utilizará:

- preguntas directas para conseguir informaciones precisas sobre ti, y
- preguntas indirectas para sondearte respecto a tus motivaciones.

Intenta seguir un orden discursivo, sé conciso e intenta relacionar tus respuestas y comentarios con las exigencias del puesto al que optas.

volvimiento y en su éxito: cada persona ve la realidad de todo en lo que se refiere a un tema tan subjetivo

entrevistas de selección, hay que tener presente que recibido por el interlocutor, y que ambas cosas no son

Estructurada (dirigida)

No estructurada (libre)

Semi-estructurada (mixta)



Objetivos:

Hablar de tu formación, experiencia profesional, actitudes y aptitudes.

Conocer las condiciones laborales que te ofrecen y las características tanto del puesto de trabajo como de la empresa

Antes de la entrevista:

- Asegurarse de la fecha, hora y lugar de la entrevista.
- Estar seguro del nombre de la persona con quien se debe hablar. Causa mala impresión no conocer algunos datos generales del entrevistador.
- Saber cómo ir al lugar de la entrevista, para evitar llegar tarde, lo cual sería una desventaja. Lo ideal es llegar a la entrevista algunos minutos antes.
- Tener información sobre la empresa y sobre el perfil requerido. Generalmente, causa buena impresión demostrar que se está informado.
- Prepara la ropa que has de llevar a la entrevista y piensa en la imagen que debes ofrecer de ti mismo
- Preparar una buena autopresentación: hacer un balance de las experiencias formativas y laborales, las características personales y la capacidad, valorando todo aquello que puede parecer apto para el trabajo en general y para éste en particular.
- Prepararse a responder las preguntas más frecuentes



Durante la entrevista:

Es importante cuidar todos los aspectos, ya que no conocemos las preferencias de la persona o personas que dirigen el proceso de selección pero, durante la entrevista, debes prestar especial atención a:

 La Imagen personal:

 La Presentación:

 El Contenido:

Puedes consultar lo que debes y no debes hacer en la entrevista en estos vídeos elaborados por el SEPE:



La Imagen personal:

No olvides:

- Llevar una vestimenta adecuada al puesto de trabajo al que optas.
- Por norma general, son mejores los colores conservadores en algún tono azul o gris.
- Cuidar el aseo personal.
- Es preferible usar camisas que camisetas. Si la situación lo requiere, lleva corbata
- Una imagen descuidada sugiere dejadez y provoca un efecto negativo en el entrevistador. Mantén las uñas cuidadas y limpias.
- No lledes complementos demasiado estridentes que puedan distraer al entrevistador.
- Cuida la comunicación gestual. No te cruces de brazos ni te lledes las manos a la cara constantemente.
- Vigila los complementos.
- Evita la ropa deportiva.
- Cambia la apariencia de tu forma de vestir en una segunda entrevista, cambiando el color de tu blusa, camisa, o corbata.
- Una entrevista no es el lugar adecuado para presumir que estás a la moda, a no ser que el trabajo esté relacionado con ello.



La presentación:

Hay que causar una buena impresión a la primera, no hay segunda oportunidad para crear una primera impresión. La primera impresión que generas en tu interlocutor será la que siempre permanecerá en él.

Es la parte de la entrevista que es espontánea; dura tan sólo unos minutos y se reduce a la toma de contacto previa al inicio de la entrevista.

El objetivo principal de esta parte es romper el hielo y crear un clima de confianza hablando de un tema intrascendente

- Mira a tu interlocutor a los ojos. Sólo así transmitirás confianza, respeto, interés y facilidad de trato
- Da la mano al entrevistador con firmeza.
- No te sientes hasta que no te lo indiquen.
- No tutees al entrevistador, a no ser que te lo pida expresamente.
- Extrema la educación
- Sé amable y cortés con las personas de la empresa. Cuidado con la indiscreción, a veces las personas no son lo que parecen; cualquiera de las personas que veas en la empresa puede hacerte la entrevista.
- No juegues con los objetos que haya en la mesa ni apoyes los codos en ella.
- Si llevas teléfono móvil, desconéctalo durante la entrevista y nunca lo dejes sobre la mesa.
- Siéntate correctamente y adopta una aptitud positiva
- Deja hablar al entrevistador y escúchale.
- Cuando te pregunten, procura no contestar con monosílabos.
- Intenta conducir la conversación hacia un terreno en el cual puedas demostrar tu capacidad.
- Nunca digas que no tienes defectos. Todos los tenemos. Lo que sí debes hacer es suavizarlos.
- No hagas comentarios sobre tu jefe anterior y evita los comentarios peyorativos sobre él o los anteriores compañeros.



El contenido (1):

Algunas preguntas que puedes encontrarte en una entrevista de trabajo:

❑ Cuéntame sobre ti.

Tu respuesta debe ser clara y durar entre 3 y 5 minutos. Debes focalizarte en dar cuenta de las áreas más relevantes para el trabajo en cuestión, mencionar algunos de tus logros, demostrar tu entusiasmo y evitar información irrelevante tal como cuántos hijos tienes.

❑ ¿Cuáles son tus fortalezas o habilidades?

Para responder a dicha pregunta debes centrarte en lo que la empresa a la que quieres ingresar está buscando.

❑ ¿Cuáles son tus debilidades?

Elige una de tus debilidades que no sea importante para el empleo.

❑ ¿Por qué dejaste tu trabajo anterior?

Tu respuesta debe ser positiva incluso si te fuiste en malas condiciones de tu anterior puesto. Y nunca critiques tu empleo previo.

❑ ¿Por qué quieres este trabajo?

Debes responder dando a entender que eres el indicado o indicada para el puesto. Para esto, tu respuesta puede enlazar tus habilidades con las necesidades de la firma, mostrarte interesados en el producto o en el sector y nunca digas que quieres el puesto porque es local o porque solo necesitas trabajo.



El contenido (2):

Algunas preguntas que puedes encontrarte en una entrevista de trabajo:

❑ **Cuéntame sobre un problema que hayas tenido que enfrentar y cómo lo resolviste.**

Con esto, el reclutador querrá saber cómo pones en práctica tus habilidades y cómo actúas bajo presión. Como ejemplo, puedes citar una situación en la que hayas colaborado en su resolución.

❑ **Cuéntame sobre alguno de tus logros por los que te sientes orgulloso.**

Menciona un ejemplo donde sean tangibles los beneficios para la empresa.

❑ **¿Cuáles son los objetivos que persigues con tu carrera?**

Con esta pregunta, intentarán averiguar cuánto tiempo querrás quedarte en la empresa.

❑ **¿Cuáles son tus expectativas salariales?**

Si te presionan a dar una cifra deberás dar una que sea razonable. (Infórmese previamente del salario medio del puesto que pretende desempeñar y de lo estipulado en los Convenios Colectivos de cada área)

❑ **¿Qué sabes de nuestra organización?**

Para contestar deberás saber la estructura, finanzas, productos y servicios de la firma, sobre la competencia y las estrategias de marketing.



Entrevista de grupo o colectiva (dinámica de grupo):

Se convoca un grupo de varios candidatos, generalmente hasta 10, y se plantea una situación a resolver entre los participantes. Es una técnica para conocer las habilidades y la personalidad de un candidato en un equipo de trabajo y en su relación con los demás. En este tipo de entrevista se evalúa aspectos como el grado de participación, la capacidad de liderazgo y comunicación, la iniciativa, la capacidad de relación.

Es conveniente participar sin monopolizar la discusión ni polemizar en exceso, centrarse en el tema y escuchar otros puntos de vista. Ante una entrevista de este tipo debes tener en cuenta las respuestas de los otros candidatos, no criticar las respuestas y opiniones de los demás, y no sentirte intimidado por la situación.

Consulta el siguiente vídeo para ampliar información:



Las entrevistas de trabajo por videoconferencia:

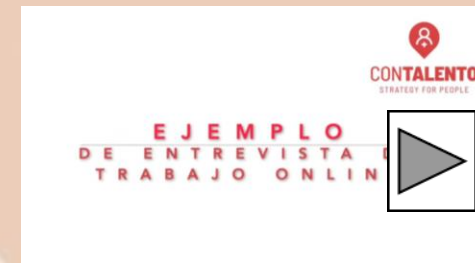
El candidato y la empresa que oferta el puesto de trabajo no se encuentran en el mismo país, o incluso en la misma ciudad.

En este caso puede ser que la entrevista se haga en inglés o en otro idioma que requiera la empresa.

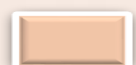

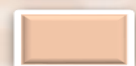
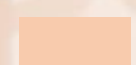
Consejos para este tipo de entrevistas:

- ❑ Asegúrate de tener buena conexión a Internet
- ❑ Elige bien el lugar dónde vas a hacer la entrevista
- ❑ Debes cuidar también tu imagen corporal
- ❑ Practica, practica y practica

Puedes ampliar la información sobre entrevistas por videoconferencia en el siguiente vídeo:



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

-  Curriculum Vitae, CV
-  Carta de presentación
-  Entrevista
-  Puebas de acceso



Las empresas pueden utilizar diversos tipos de pruebas en sus procesos de selección para detectar a los candidatos ideales.

En la mayoría de los casos estas pruebas son previas a las entrevistas.

Debes conocer bien el proceso al que vas a enfrentarte para prepararte de la forma más adecuada posible.

Las **pruebas** pueden ser:

- Simulaciones prácticas de situaciones reales de trabajo
- Pruebas teóricas escritas
- Test



Se sitúa al candidato en una situación real del puesto de trabajo y tiene que resolver, en la práctica, la situación: Ejemplo: arreglar el motor de un coche, impartir una clase, realizar ejercicios de ofimática, etc.

 **Simulaciones prácticas de situaciones reales de trabajo**

 **Pruebas teóricas escritas**

 **Test**



El candidato debe responder a las preguntas de un examen sobre el contenido de su puesto de trabajo. Ejemplo: ¿cómo se realiza ...? ¿Qué ley se aplica?, etc.



Simulaciones prácticas de situaciones reales de trabajo



Pruebas teóricas escritas



Test



Las empresas pueden utilizar diversos tipos de pruebas en sus procesos de selección para detectar a los candidatos ideales.

En la mayoría de los casos estas pruebas son previas a las entrevistas.

Debes conocer bien el proceso al que vas a enfrentarte para prepararte de la forma más adecuada posible.

Las **pruebas** pueden ser:

 Simulaciones prácticas de situaciones reales de trabajo

 Pruebas teóricas escritas

 **Test**

 Test de personalidad

 Test psicotécnico



Los test de personalidad son pruebas que provocan y registran comportamientos. Sirven para medir rasgos significativos del comportamiento.

El objetivo es averiguar en qué medida una persona se adecua a un puesto de trabajo determinado.

Algunos ejemplos de las preguntas que se plantean en un test de personalidad son:

- ¿Puede expresar por lo general con facilidad sus pensamientos y sentimientos, cuando ha de hacerlo ante un grupo numeroso de personas?
- ¿Piensa que es mejor hacer las cosas por sí mismo que explicarlas?
- ¿Le consideran sus amigos rencoroso?
- ¿Suele fiarse de sus primeras impresiones?
- ¿Experimenta a veces la impresión de ser incomprendido?

Consejos para enfrentarse a los test de personalidad:

- Estar relajado y descansado
- Si no has entendido algo, pregunta antes de comenzar.
- Si hay alguna pregunta que no conoces, pasa a la siguiente. Una vez que hayas terminado el ejercicio, puedes volver a las preguntas que dejaste sin contestar.
- No te preocupes si te ha faltado tiempo en contestar a todas las preguntas. El tiempo que señalan para la realización de los test suele ser menor al necesario.
- Debes evitar frases como: “Soy una persona que tiene mala suerte” o “Que por lo general no es bien comprendido por quienes conviven con usted”, etc.



Los test psicotécnicos son pruebas que tratan de medir las capacidades y habilidades que se valoran en un puesto de trabajo.

Ejemplo:

- Cálculo numérico (agilidad numérica, cálculo, serie de números, matemáticas).
- Razonamiento abstracto (serie de figuras, figuras no relacionadas, analogías).
- Aptitudes Administrativas (detección de errores, matrices de figuras).
- Capacidades verbales (sinónimos, antónimos, ortografía, letras).
- Aptitudes perceptivas.
- Razonamiento espacial.
- Fatiga mental.
- Agilidad.
- Etc.

La forma de prepararse los psicotécnicos es practicar mucho.

Pincha en este enlace para acceder a pruebas psicotécnicas:

<https://desafiopsicotecnicos.com/test-psicotecnicos-gratis/>





BUSCA TRABAJO EFICAZMENTE



PREPÁRATE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN



LOCALIZA EL EMPLEO

buscar
trabajo
es un
trabajo



LOCALIZA EL EMPLEO

Lo primero que debe hacer una persona desempleada es inscribirse en la oficina de empleo que le corresponde por domicilio para poder tener acceso a los recursos del servicio de empleo público:

<https://www.comunidad.madrid/centros/tipos-centro/empleo-20055/tipos-centro/oficinas-empleo-20056>

Una vez cubiertos los trámites administrativos necesarios por tu situación de desempleado/a, es importante tener claro donde puedes acudir a buscar trabajo, o donde puedes dejar tu CV.

Existen varios canales, recursos etc. donde puedes apoyarte en tu proceso de búsqueda. Estos son algunos



Buscadores públicos de ofertas de empleo



Empresas o entidades de búsqueda de empleo



Autocandidatura



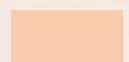




Redes sociales



Empleo 2.0



LOCALIZA EL EMPLEO

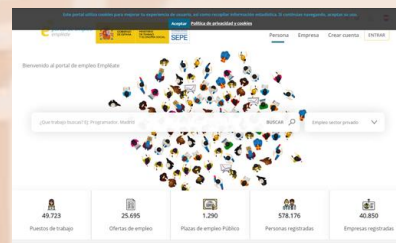
-  **Buscadores públicos de ofertas de empleo**
-  **Empresas o entidades de búsqueda de empleo**
-  **Autocandidatura**
-  **Redes sociales**
-  **Empleo 2.0**



SEPE:

Es el Servicio Público de Empleo Estatal y además de ser el organismo a través del cual debes gestionar las prestaciones por desempleo y/o subsidios, cuenta con un portal de empleo propio: [EMPLEATE](#)

En el puedes encontrar datos de mercado de trabajo sobre ocupaciones y además puedes acceder a ofertas de empleo

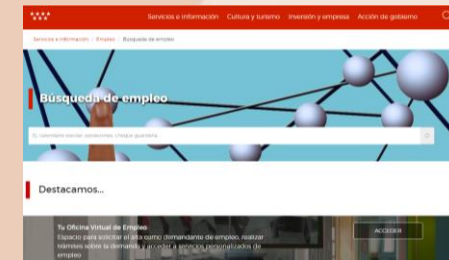


Servicio de Empleo de la Comunidad de Madrid:

Las Oficinas de Empleo de La Comunidad de Madrid, no solo tienen como finalidad tener registradas a las personas desempleadas, tienen también a disposición de las personas registradas servicios de orientación para el empleo y de información sobre formación.

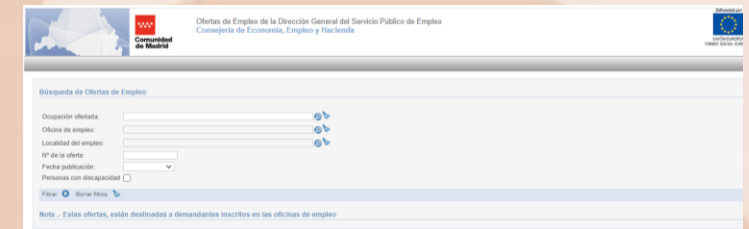
Podemos utilizar esos servicios de forma presencial o través del portal web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/busqueda-empleo>



La dirección específica del buscador de ofertas de empleo es:

http://gestiona.madrid.org/gofe_inter/nosecure/listaVbusqueda1.jsf



Servicios de Empleo de Ayuntamientos:

En muchos Ayuntamientos disponen de servicios específicos de Empleo.

En el Ayuntamiento de Colmenar Viejo, puedes consultar tanto la oferta de empleo público para trabajar en la Administración municipal a través de la página del Ayuntamiento, como apuntarte a la bolsa de empleo privado que gestiona la Concejalía de Empleo.

Para inscribirte en la bolsa de empleo privado, puedes hacerlo a través de la web pinchando en este enlace:

<https://empleocolmenar.trabajaenmadrid.es/demandantes.php>

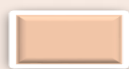
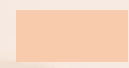
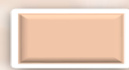
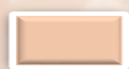



O puedes pedir cita previa para acudir presencialmente a realizar la inscripción:

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano/Reservas.do?action=reservas&tipo=5>



LOCALIZA EL EMPLEO

-  [Buscadores públicos de ofertas de empleo](#)
-  **Empresas o entidades de búsqueda de empleo**
-  [Autocandidatura](#)
-  [Redes sociales](#)
-  [Empleo 2.0](#)



Agencias de colocación:

Las agencias de colocación son entidades públicas o privadas, que realizan actividades que tienen por finalidad proporcionar un trabajo a las personas desempleadas. Para conseguir este fin valorarán perfiles, aptitudes o conocimientos de las personas desempleadas y también pueden realizar actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, tales como la orientación, información profesional o selección de personal.

Las agencias de colocación son un instrumento tanto del Servicio Público de Empleo Estatal como de los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas, que éstos pueden utilizar en la medida que consideren necesario para que las personas que buscan empleo lo encuentren en el menor plazo posible.

La actuación de todas las agencias de colocación estará coordinada por los Servicios Públicos de Empleo, pero no todas las agencias de colocación tendrán la condición de colaboradoras de uno o varios Servicios Públicos de Empleo.

En el siguiente enlace puedes acceder al listado de las agencias de colocación registradas en el SEPE

https://www.sistemanacionalempleo.es/AgenciasColocacion_WEB/listadoAgencias.do?modo=inicio



Agencia	Comunidad Autónoma	Tipo de Colocación	Estado	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Fecha de Actualización
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE MADRID	Madrid	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE BARCELONA	Cataluña	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE VALENCIA	Valencia	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE ANDALUCÍA	Andalucía	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE GALICIA	Galicia	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN	Castilla y León	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CASTILLA-LA MANCHA	Castilla-La Mancha	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTABRIA	Cantabria	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE NAVARRA	Navarra	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE ARAGON	Aragón	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE LA RIOJA	La Rioja	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE BALEARES	Baleares	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE VALENCIA	Valencia	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE BARCELONA	Cataluña	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE MADRID	Madrid	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE ANDALUCÍA	Andalucía	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE GALICIA	Galicia	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE CASTILLA Y LEÓN	Castilla y León	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE CASTILLA-LA MANCHA	Castilla-La Mancha	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE CANTABRIA	Cantabria	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE NAVARRA	Navarra	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE ARAGON	Aragón	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE LA RIOJA	La Rioja	Agencia de Colocación	●			
AGENCIA DE COLOCACIÓN DE CANTON DE BALEARES	Baleares	Agencia de Colocación	●			



Empresas de Empleo Temporal, ETT:

Las empresas de trabajo temporal (ETT) son consultoras de recursos humanos especializadas en empleos de duración determinada. Disponen de una base de datos con currículums de diversos perfiles profesionales. La organización contratante contacta con una ETT para incorporar a un trabajador de forma temporal y ésta se encarga de buscar al candidato más adecuado en su base de datos.

La ETT contrata al trabajador, y le cede a las otras empresas para prestar sus servicios, por tiempo indefinido o por una duración determinada coincidiendo con la duración del contrato de puesta a disposición.

A continuación se incluyen enlaces de alguna de las ETT más representativas:

- ❑ <https://www.adecco.es/>
- ❑ <https://www.randstad.es/>
- ❑ <http://grupo-norte.es/>
- ❑ <https://nortempo.com/>
- ❑ <https://www.eulen.com/es/>
- ❑ <https://www.manpower.es/ManpowerEspana/inicio>



Portales de empleo:

Un portal de empleo es un sitio web especializado que integra oferta y demanda laboral existente en el mercado. El objetivo principal de este espacio es ofrecer a los usuarios un servicio de búsqueda de trabajo en línea, de manera rápida y simple.

El portal de empleo reúne diversas vacantes de distintas empresas e instituciones, para gran parte de las áreas y cargos existentes en el mercado de una zona geográfica determinada. Los usuarios por su parte, ingresan sus currículum a través de la red, lo que les permite optar a los avisos de las ofertas de su interés de manera ilimitada. Estas búsquedas pueden realizarse a partir de distintas categorías, ya sea ciudad o región, área, tipo de cargo, carrera, entre otras.

Tipos de portales de empleo:

❑ Generalistas:

En estos sitios aparecen publicadas ofertas de trabajo para cualquier actividad sin distinciones. Surge como alternativa de publicación en periódicos. Pueden ofrecer además otros servicios como la publicación de artículos o enlaces de interés. Este tipo de sitios ha tenido un crecimiento impresionante pasando de ser simples tablones de anuncios a ser plataformas integradas de empleo con asesorías o evaluaciones de candidatos.

❑ Especializados:

También se los llama "sectoriales" ya que se dedican a búsquedas laborales en sectores específicos como por ejemplo, en empleos técnicos, profesionales o del sector educativo.

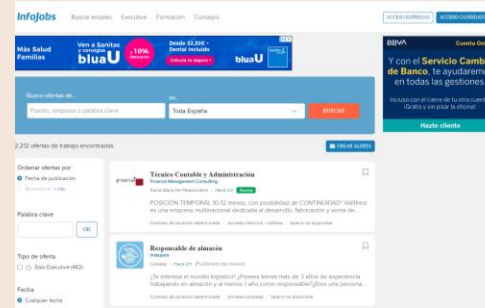


Portales de empleo:

A continuación, te indicamos algunos de los portales de empleo más conocidos:

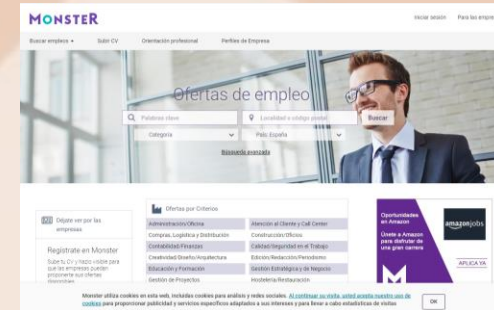
<https://www.infojobs.net/ofertas-trabajo>

(no hay vínculo directo a la página, utilizar un buscador para acceder)



www.canaltrabajo.com

www.infoempleo.com



www.monster.es

www.oficinaempleo.com





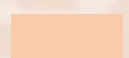
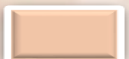

Primer empleo: Pagina para jóvenes que entran por primera vez al mercado laboral. Gran información sobre becas.



Empleosenior: contiene ofertas seleccionadas especialmente para mayores de 45 años.



LOCALIZA EL EMPLEO

-  Buscadores públicos de ofertas de empleo
-  Empresas o entidades de búsqueda de empleo
-  Autocandidatura
-  Redes sociales
-  Empleo 2.0



A la hora de presentar autocandidatura, lo que **NO** debes hacer es diseminar tus Curriculum sin saber a quién se los envías y sin hacer un seguimiento posterior. Siempre debes dirigirte a una persona en concreto, para ello haz una llamada o investiga a través de internet y averigua quien es el responsable del departamento al que debes enviar tu candidatura. Una vez enviado el currículum, espera una semana y llama preguntando por esa persona para comprobar si lo ha recibido. Al cabo de un tiempo prudente, vuelve a llamar para interesarte sobre el tema.

Este seguimiento es muy importante para que tu candidatura no caiga en saco roto.

La autocandidatura por teléfono nos puede abrir las puertas para una entrevista. Antes de llamar, infórmate sobre la empresa a la que te diriges y averigua quién es la persona encargada del departamento de recursos humanos.

Es interesante que anotes las siguientes cuestiones de referencia a fin de ofrecer una mayor seguridad durante la conversación:

- ¿A quién voy a llamar?
- ¿Cuál es el motivo de la llamada?
- ¿Qué datos de la empresa se deben conocer?
- Documentos que debes tener a mano para posibles preguntas.




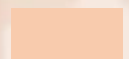

Autocandidatura a través de las páginas web:

La mayoría de empresas tienen ya su propia página web para presentarse al público, ofertar su producto o servicio e incluso captar candidatos que quieran trabajar en ellas.

Un truco: teclea en un buscador de internet **trabaja con nosotros** o **únete a nosotros** y te saldrán un montón de resultados de páginas de empresas que cuentan con un apartado específico para presentar tu candidatura y entregar tu curriculum on-line.



LOCALIZA EL EMPLEO

-  [Buscadores públicos de ofertas de empleo](#)
-  [Empresas o entidades de búsqueda de empleo](#)
-  [Autocandidatura](#)
-  [Redes sociales](#)
-  [Empleo 2.0](#)



Para buscar empleo, es recomendable estar en alguna **red social especializada**, pero también se mueven ofertas de empleo por otras **redes generales**, y puedes seguir a personas o instituciones que publiquen oportunidades laborales. Puedes buscar las redes que más utilizan las empresas y profesionales que te interesan y añadirte a ellas.

Un aspecto importante es diferenciar las redes sociales que utilizarás por ocio y las que crearás de forma profesional. Cuida la privacidad de tus redes personales y vigila tus comentarios. Los reclutadores buscarán información sobre ti en Internet, y todo lo que encuentren lo utilizarán para valorarte.

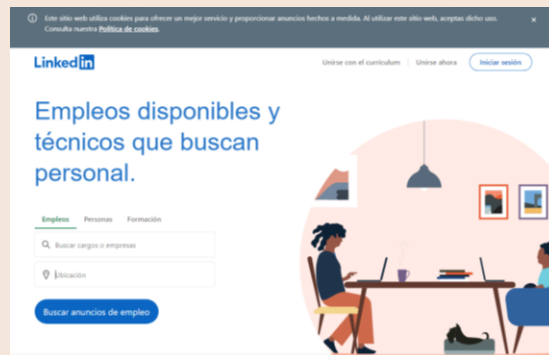
A tener en cuenta:

- Buscar empleo en más una red social.
- Cuidar la marca personal. Tu perfil es tu marca.
- Separar lo personal de lo profesional.
- Cuidar la seguridad.
- Utilizar un lenguaje adecuado y no criticar a antiguos compañeros.
- Tener actividad.
- Realizar aportaciones interesantes.
- Actualizar tus contactos.
- Responder de forma rápida a los mensajes o comentarios.
- Escribir promoviendo respuestas.



Alguna de las **redes sociales** más conocidas:

<https://es.linkedin.com/jobs>



<https://www.xing.com/comunities/groups/empleo-y-personas-1068255>

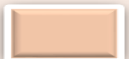


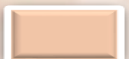
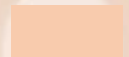
<https://es-la.facebook.com/jobs/?initcomposer=0>



https://twitter.com/empleoytrabajo?ref_src=twsrc%5Egoogle%7Ctwcamp%5Eserp%7Ctwgr%5Eauthor



LOCALIZA EL EMPLEO

-  Buscadores públicos de ofertas de empleo
-  Empresas o entidades de búsqueda de empleo
-  Autocandidatura
-  Redes sociales
-  Empleo 2.0



Webs y Blogs:

Las páginas web y blogs son otras herramientas que pueden ayudarte en tu búsqueda de empleo 2.0 y en la creación de tu marca personal.

Por una parte, te van a servir para mostrar públicamente tu curriculum vitae, pero, además, y ese es su valor añadido, para crear contenido y mostrar lo que sabes hacer.

Las principales diferencias entre un blog y una página web radican en las publicaciones. En los blogs suelen ser más frecuentes y se ordenan cronológicamente en el tiempo.

Si te decides por alguna de ellas, ten en cuenta que van a requerir constancia. Publicar periódicamente y aportar contenidos de interés son la base de este tipo de plataformas.

Si tu trabajo se te da bien, indiferentemente de cual sea tu profesión, siempre podrás aportar algo de valor. Una fotógrafa que enseña trucos de retoque, un chef pequeños consejos de cocina o un albañil que nos indica cómo hacer pequeños arreglos en nuestra casa.

Existen multitud de sitios donde realizar blogs o páginas web gratis, fácilmente y sin apenas conocimiento, de una manera muy visual.

Dos de las plataformas más extendidas para ello son [Blogger](#) y [WordPress](#).



Marca personal:

La [marca personal](#), o en inglés personal branding, se trata de una técnica de mejora profesional enfocando a la persona como una marca comercial para conseguir diferenciarse del resto de candidatos o candidatas y así promocionarse a través de la imagen que otros tienen de uno mismo.

Para crear o potenciar una determinada marca personal es necesario ser consciente de aquello que mejor sabes hacer y/o lo que te hace diferente de los demás.

¿Qué hace falta para crear mi marca personal?

La web 2.0 y especialmente las redes sociales suelen ser un elemento fundamental en la creación y promoción de una determinada marca personal.

Algunos recursos de marca personal interesantes son:

- ❑ [Guía para crear una marca personal](#). Vilma Nuñez
- ❑ [6 claves para crear tu marca personal paso a paso](#). Ignacio Santiago.
- ❑ [Guía de marca personal](#). Javier Pastor



Esperamos que esta guía te haya servido de ayuda en tu tarea de búsqueda de empleo.

Si necesitas contactar con la Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, puedes hacerlo a través del correo electrónico:

empleo@colmenarviejo.com

También puedes solicitar cita previa para informarte o apuntarte en nuestra bolsa de empleo a través de la página web del Ayuntamiento:

<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano/Reservas.do?action=reservas&tipo=5>

