Universidad Popular de Badajoz

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

GUÍA: BUSQUEDA DE EMPLEO EN INTERNET

Ayuntamiento de Badajoz

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. CURRICULUM VITAE Y CARTA DE PRESENTACIÓN

3. BÚQUEDA EN INTERNET

4. ANÁLISIS DE UNA OFERTA DE EMPLEO

5. PASO A PASO: INTRODÚCETE EN LA RED

6. FORMACIÓN OCUPACIONAL

7. RECURSOS PARA EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

8. RECURSOS APOYO AL EMPLEO Y AL AUTOEMPLEO

1. INTRODUCCIÓN

Desde la Universidad Popular de Badajoz (como Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Badajoz) y a través de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, queremos ayudarle en su propósito de encontrar un trabajo.

Conseguir trabajo es ahora más difícil que nunca. Planificar el proceso de búsqueda, redactar adecuadamente el currículo, la carta de presentación y preparar con tiempo la entrevista de trabajo son algunas de las pautas que le servirán para no añadir más complicaciones a una meta que algunos ya consideran casi 'misión imposible'

Para ello, hemos elaborado esta Guía que le orientará a través de las nuevas tecnologías y la red para la Búsqueda de Empleo. **En ella encontrará recursos suficientes para que la tarea de buscar un trabajo le resulte algo más fácil.**

El **objetivo de la Guía** es poner a su disposición toda la información necesaria para la búsqueda de empleo intentando resolver todas sus dudas y acercarle a todos los temas relacionados con el mercado de trabajo.

El procedimiento que planteamos es el siguiente:

2. CURRICULUM VITAE, CARTA DE PRESENTACIÓN Y ENTREVISTA DE TRABAJO

En primer lugar, vamos a conocernos nosotros mismos, quienes somos, ver nuestras aptitudes, capacidades y experiencia para podernos ofrecer al mercado de trabajo.

A continuación veremos paso a paso cómo confeccionar un Currículum Vitae atractivo y funcional para presentarlos a distintos puestos de trabajo. El enviar nuestros datos personales de una manera adecuada es importante para lograr esa buena primera impresión que buscamos en nuestros futuros empleadores.

Lo primero que hay que hacer es recabar toda la información que vamos a necesitar; algunos recomiendan que una vez que tengamos toda esta información previa, nos dediquemos a elaborar sobre nosotros mismos un análisis DAFO (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) que se aplica normalmente a las empresas.

Una vez recabada la información y realizado el análisis personal, consiste en la elaboración del Currículum en sí mismo. Se recomienda el papel blanco tamaño carta o A4; lo importante es ser consistente e impecable.

Con respecto a la fotografía, esta va usualmente en el margen superior, en la primera hoja; si se tiene la posibilidad de "escanear" nuestra fotografía e imprimirla en la hoja junto con nuestro Curriculum esto le da un toque adicional de profesionalidad a nuestra presentación, siempre que sea una impresión de alta calidad.

Ahora un formato tipo, con el fin de dar un ejemplo ya que los requerimientos y la información a incluir puede variar de trabajo en trabajo; la verdad es que si buscamos responder a cómo hacer un Currículum Vitae porque no hemos tenido la necesidad y es nuestra primera vez, esta ayuda viene como anillo al dedo. Si se quiere agregar un apartado especial basta con insertarlo al final del documento.

CURRICULUM VITAE

Foto

I. Datos personales

Nombre y Apellidos:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Dirección:

Teléfono:

E-Mail:

II. Datos Académicos

Título Académico superior/es obtenido/s

Colegio/Instituto/Universidad (Ciudad, País)

Fecha de Obtención del Titulo

III. Formación Complementaria

- Título Curso, Taller, Seminario, Jornada
- Fecha de realización
- Centro, Entidad participante
- Duración en horas lectivas

IV. Experiencia Profesional

Cargo – Puesto - Funciones

Empresa / Administración

Fecha de Inicio y Fin de contrato

V. Idiomas – Nuevas Tecnologías

Niveles – Títulos

VI. Otras actividades e Intereses

- Carnes de conducir
- Disponibilidad
- Música, Literatura, Deportes, etc.
- Otras cualidades de interés

CARTA DE PRESENTACIÓN:

La carta de presentación es un folio que acompaña al currículum que envía a un anuncio de empleo concreto o a una empresa ofreciendo sus servicios de manera espontánea o sobre una Oferta publicada.

Su función es presentarse e introducir brevemente su candidatura. Su objetivo es destacar unos datos específicos de su currículum, mostrando porqué vale la pena leerlo con toda la atención que se merece.

La carta de presentación debe llevar al currículum, y el currículum a la entrevista de trabajo. Modelo de Carta:

Empresa (datos del destinatario)
Dirección

Referencia (en su caso)
Fecha:
Saludo:

Primer párrafo: Oferta o convocatoria: el porqué de la carta
Segundo párrafo: Quién eres. Tu interés por la empresa
Tercer párrafo: Qué capacidades tienes. Cuales son tus logros
Petición de entrevista

Despedida

Firma

Nombre y apellidos del remitente
Teléfono de contacto

Adjunto: (en su caso)

Ejemplo de Carta de Presentación: (los datos contenidos son ficticios)

Sr. Manuel López Romero
Sección Recursos Humanos – UNIBOL. ROSAMCO
Avda. Colón, 23
06001 Badajoz

Badajoz, a 21 de marzo de 2011

Estimado Sr. López:

Me pongo en contacto con ustedes para ofrecerles mi currículum con mis datos personales, profesionales y otros datos de interés, por si necesita cubrir, ahora o en un futuro próximo, el puesto de Encargado de Obras.

Como puede observar en el currículum adjunto, ya he trabajado en este sector durante diez años. Estoy dispuesto a seguir aprendiendo y puedo aportar nuevas ideas y mucha experiencia a la empresa.

Pueden ustedes ponerse en contacto conmigo mediante mi móvil (6.....) a partir de las 8:00h. Espero recibir pronto noticias suyas sobre mi candidatura y sobre las posibilidades de trabajar en su empresa, mediante una entrevista personal.

Estoy a su entera disposición, esperando sus noticias.

Un cordial saludo.

Fdo.: Joaquín Torres
Tfono: 6.....

PREPARACIÓN DE UNA ENTREVISTA:

Prepare la entrevista de trabajo:

- **Sea puntual**. Analice previamente dónde es la cita, el tráfico que suele haber a esa hora, etcétera. Relájese.

- **No acuda sin haber repasado su carrera profesional e investigue sobre la empresa donde espera encontrar empleo**.

- **Cuide su expresión verbal**, hable pronunciando correctamente. Piense antes de Contestar, tómate tu tiempo.

- **Deje hablar a la persona** que le está entrevistando; no le interrumpas.

- **Evite en lo posible utilizar coletillas**: "vale", "¿entiende?", "¿me comprende?" ...

- **No debe fantasear ni exagerar las respuestas**, sea realista y muestre sinceridad.

- **Habla bien** de las empresas y de los jefes, encargados, compañeros con los que has trabajado anteriormente.

- **Acostúmbrese a que podrán hacerle algunas preguntas que le resultarán complicadas**, como cuáles son sus virtudes y, sobre todo, sus puntos débiles.

- **Recuerde que una vestimenta más o menos adecuada y un lenguaje cuidado** son más importantes que muchos conocimientos técnicos.

- **Transmita ilusión y alegría**. Cuando hable, sonría.

- **Y, por último, no sea desordenado**. Apunte en una agenda las ofertas a las que se ha presentado, con qué personas ha hablado, con quién se ha entrevistado, de qué web ha obtenido la información, si le han contestado por email, etc.

3. BÚSQUEDA en INTERNET

INTERNET nos ofrece la posibilidad de insertar nuestro Currículum Vitae en un inmenso número de bolsas de empleo, así como contestar directamente a ofertas de empleo vía web.

También encontramos información acerca de los recursos formativos, becas, ayudas, prácticas y convocatorias de interés, a los que podemos acceder para completar nuestro perfil profesional.

Podemos buscar en INTERNET de varias formas:

1- **Portales de Empleo:**

En un portal de empleo podemos encontrar la siguiente información:

A.- Ofertas de empleo más recientes y un buscador para todas las ofertas del portal.
B.- Posibilidad de realizar la inscripción y contestar a las ofertas directamente.
C.- Colgar el Curriculum Vitae (en formato electrónico)
D.- Suscribirse a un boletín para recibir las ofertas por e-mail o SMS.
E.- Información de carácter laboral para el trabajador y para la creación de empresas.

En cualquier caso para contestar a una oferta de empleo sería conveniente analizarla previamente de la misma forma que con las que encontramos en la prensa. (Nos centraremos en este apartado más adelante)

2 -A través de los Servicios de Empleo:

Servicio Extremeño Público de Empleo: www.extremaduratrabaja,com **(SEXPE)**

3.-Autopresentación

Consiste en presentarse a una empresa de manera espontánea, sin que exista una vacante previa. El objetivo es tratar de crear la necesidad al empresario de concedernos una entrevista.

Para realizar la autopresentación es recomendable que haga una lista con aquellas empresas en las que le gustaría trabajar e intente conseguir la dirección en Internet. La dirección la puede conseguir en cualquier buscador (Google, Yahoo, Páginas Amarillas, Terra, etc.)

4- Empleo Público

La Administración contempla dos posibilidades de ingreso laboral: funcionarios y laborales. La Administración se divide en función del ámbito territorial:

- Comunitaria - Estatal - Autonómica - Local (Diputaciones, Mancomunidades y Ayuntamientos)

Cada una de ellas tiene una publicación oficial: Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), Boletín Oficial del Estado(BOE), Boletín o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma – Extremadura (DOE) y Boletín Oficial de la Provincia (BOP)

Para conseguir estas publicaciones puede acceder a la página WEB del Ministerio de Administraciones Públicas (**www.administración.es**) donde podrá encontrar el Boletín Semanal de Ofertas de Empleo Público. De esta manera, tendrá información acerca de la convocatoria que le interesa.

También puede acceder a través de la Web de la Junta de Extremadura, Ayuntamiento o Diputación.

Concretamente podemos acceder al Portal de Empleo del Ayuntamiento de Badajoz a través de esta página:

http://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo

5- Otras formas de búsqueda

• **La prensa**: Puede buscar a través de la prensa dominical de ámbito nacional (EL PAÍS, EL MUNDO, ABC, etc.) o bien de su localidad o CC.AA (HOY, El Periódico, etc,) Estos periódicos suelen publicar ofertas de empleo generalmente en el suplemento dominical de Economía y Empleo. También puede buscar en prensa especializada en anuncios de empleo que suele tener una periodicidad variable (quincenal o mensual).

• **Contactos Personales**: Consiste en divulgar entre amigos, conocidos y familiares que ha terminado sus estudios y que está buscando empleo. Suele dar buenos resultados sobre todo en localidades pequeñas y para pequeñas empresas. Y por supuesto a través de las famosas Redes Sociales en las que participemos (Facebook, Tuenti, etc.)

4. ANÁLISIS de una OFERTA de EMPLEO

Las ofertas de empleo publicadas por Internet, prensa o cualquier otro medio se suelen dividir en cuatro partes que son las siguientes:

Partes de una Oferta Publicada:

1. Empresa o entidad que ofrece el trabajo.
2. Profesión, ocupación o puesto concreto que se oferta.
3. Requisitos que debe reunir el candidato.
4. Condiciones de trabajo, responsabilidades, entorno laboral, etc.

Pasos a seguir para analizar el anuncio:

1. Delimitar muy bien cuales son las características específicas del puesto de trabajo (denominación del puesto, tipo de empresa, condiciones laborales...)

2. Averiguar cuáles son los requisitos generales y específicos que definen el perfil profesional ideal para este puesto.

3. Intentar obtener información no evidente sobre la oferta.

4. Elaborar la contestación a la oferta, mediante carta de presentación o llamada telefónica. Adjuntando los documentos que solicita el anuncio. Si no piden nada especial envía tan sólo el Currículum y la Carta de Presentación según el modelo de Respuesta a un Anuncio.

Falsos Anuncios

En algunas ocasiones aparecen en la prensa anuncios que ofertan trabajos que no son tales:

***Trabajos que son cursos**:* Prometen un puesto de trabajo, pero para acceder hay que realizar un curso de formación que el candidato tiene que costear.

***Trabajos en los que hay que comprar algo**:* Prometen ingresos elevados, y una vez seleccionado el candidato se le propone que adquieran un producto que luego puede revender a un mayor precio.

***Trabajos como agente libre**:* Anuncios como "se buscan personas de ambos sexos, que quieran ganar mucho dinero en trabajos con porvenir" Estos anuncios buscan candidatos cuyo trabajo consistirá en vender a comisión (en el mejor de los casos).

Trabajos que le enlazan a número de tarificación alta; como los 806, 807… diciéndole desde otro número móvil que llame a este y al final es un fraude.

Es una pena que en esta situación, se aprovechen de las necesidades e ilusiones de los desempleados.

5. PASO a PASO: INTRODÚCETE en la RED

Vamos a poner en práctica lo aprendido:

Paso a paso:

Paso 1. Abra el navegador y entre en el portal o web de empleo escogido

- www.extremaduratrabaja.com
- http://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo
- http://empleo.unex.es
- http://tv.canalextremadura.es/empleo
- http://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/index.php
- https://www.sistemanacionalempleo.es/
- http://www.gpex.es/empleo/
- http://www.infojobs.net/
- http://www.infoempleo.com/
- http://www.portalparados.es/actualidad
- **etc.**

Paso 2. Si es la primera vez que entra en alguna de estas páginas, sobre todo en las privadas, primero tendrá que **registrarse** como demandante de empleo. En función del portal el nombre de la opción para inscribirse varía (*Candidato*, *Registrarse*, *Darse de alta*…). Una vez localizado el ítem, accedemos para comenzar el alta en el servicio.

Paso 3. A continuación deberá rellenar todos los datos solicitados. Tenga presente que los campos **marcados con un asterisco * son siempre obligatorios**. Normalmente es necesario rellenar varios formularios que solicitan los diferentes datos que configuran nuestro perfil profesional. Por eso al terminar de rellenar la página, guardaremos nuestros datos para que queden registrados y continuaremos el proceso de inscripción. No olvide los **datos de usuario** y la **contraseña**, ya que en un futuro le serán útiles para actualizar los datos de tu registro o realizar otras demandas de empleo.

Paso 4. Recuerde que tendrá que llenar diversos formularios, la correcta introducción de los datos ayudará al programa a trazar adecuadamente nuestro perfil profesional y nuestras necesidades de empleo. Iremos avanzando, procurando **leer y comprender todas las informaciones** que nos aparezcan así como rellenar todos los campos imprescindibles.

Paso 5. En el apartado donde debe introducir su currículo, puedes realizar un "**copiar y pegar**" de los datos de su currículo. Esto le ahorrará mucho trabajo.

Paso 6. Una vez completados todos los datos de los diferentes formularios el sistema le avisará de que procederá a dar de alta su demanda de empleo.

Una muestra:

Portal Público de Empleo (SEXPE)

Acceda a la página de la Junta de Extremadura – Consejería de Igualdad y Empleo: www.extremaduratrabaja.com

A continuación: pinche en la sección "**ciudadanos**" (arriba a la izquierda) y una vez dentro, en Ofertas de Empleo:

También puede acceder a las **Ofertas de Empleo del Sistema Nacional**.

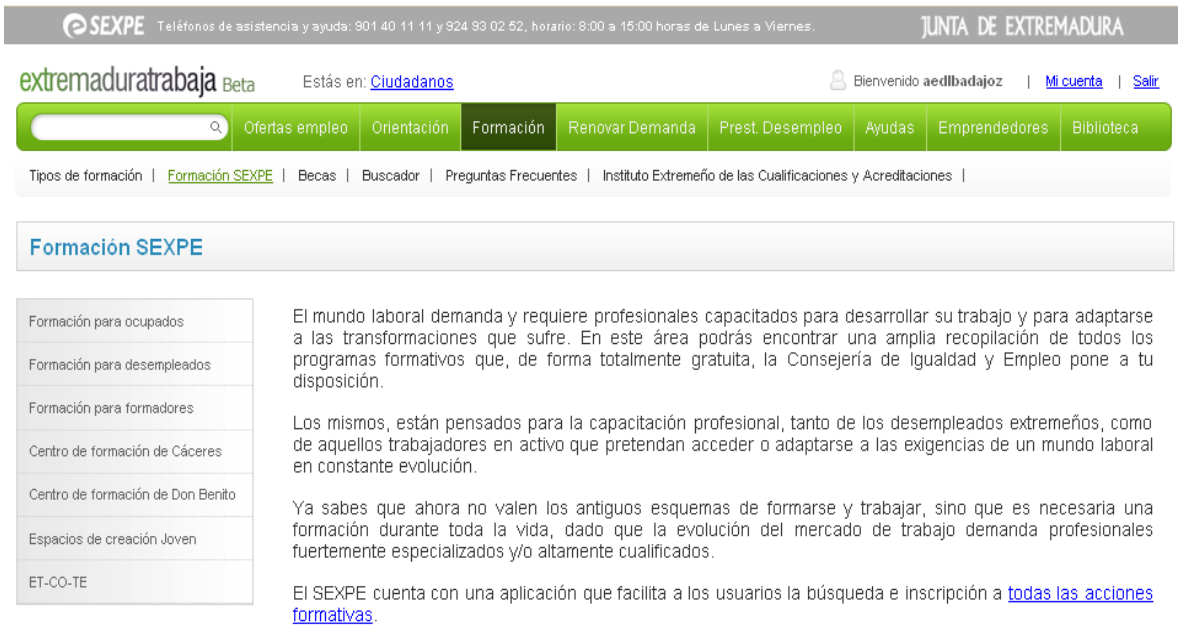
Diariamente se actualizan las Ofertas de Empleo. Encontrará un buscador donde puede seleccionar el puesto, lugar, tipo de contrato, etc. que demanda.

6. FORMACIÓN OCUPACIONAL

La Formación es un medio para conseguir un fin que puede ser la búsqueda de empleo, mejorar en el puesto actual, reciclarnos para poder cambiar de sector o bien podemos necesitarla para poder aprender un arte u oficio.

Hoy en día tenemos una gran variedad de oferta formativa: cursos, seminarios, licenciaturas y másteres que ofertan las administraciones públicas y las entidades privadas (Ayuntamientos, Junta de Extremadura, Diputación, Universidad, Academias, Escuelas de Negocio, etc.).

Entre todo este abanico vamos a destacar la Formación Ocupacional y dentro de ésta, el **Plan de formación del Sexpe,** donde se puede encontrar una amplia oferta formativa de cursos tanto para desempleados como para trabajadores en activo.



PASOS PARA SOLICITAR CURSOS DE FORMACIÓN EN www.extremaduratrabaja.es

La oferta de cursos estará publicada en la Plataforma de Formación que está alojada en nuestra página web **www.extremaduratrabaja.es**. Se encuentra en el apartado de Ciudadanos-Formación-Formación Sexpe-Formación para desempleados. También podemos encontrarla a través de la caja central de búsqueda de la página de inicio únicamente poniendo "cursos", "formación" o términos similares o pinchando en el enlace www.interface.es.

Para poder acceder a dichos cursos tenemos que darnos de alta como nuevos usuarios cumplimentando un formulario en la plataforma (pestaña "nuevo usuario/a). Recomendamos que los usuarios se creen una cuenta de "extremaduratrabaja" o "gmail" para utilizarla al darse de alta en la plataforma, pues correos del tipo "Hotmail" o "yahoo" no son admitidos. Para crear esta cuenta debemos hacerlo a través de la pestaña "**crea tu cuenta personal** " de la parte superior derecha de la web.

Una vez completado el formulario, el sistema nos mandará un correo de confirmación a la cuenta de correo electrónico que pusimos anteriormente, para así poder dar como finalizado el proceso de alta.

Cuando el alta se ha completado con éxito simplemente nos queda acceder a la plataforma (pestaña "acceso usuarios") con nuestro usuario y contraseña recién creados y preinscribirnos en los cursos a través de las fichas de cada uno de ellos que aparecerán en la página de inicio.

Si estamos buscando un curso en particular resulta muy útil la utilización del buscador de la aplicación (pequeña lupa situada en la parte izquierda) o la clasificación por familias o territorios.

La preinscripción on-line realizada en ésta plataforma **sustituye totalmente** a la presentación en papel de las solicitudes en los Centros de Empleo, es decir, que no es necesario realizar la solicitud por escrito nuevamente si ya lo hemos hecho a través de la web. Únicamente debemos esperar a que se pongan en contacto con nosotros para comunicarnos si hemos sido admitidos para realizar la acción formativa.

7. RECURSOS para el USO de las NUEVAS TECNOLOGÍAS

Además, si no cuenta con Internet en casa, en Badajoz tiene la posibilidad de acceder a infraestructuras públicas con acceso libre y gratuito a Internet en:

Nuevos Centros del Conocimiento

Nuevo Centro del Conocimiento de Badajoz, Antonio Domínguez
Calle El Tomillo, 46
Teléfono: 924-247236

Nuevo Centro del Conocimiento de la Casa de la Mujer de Badajoz
Calle Padre Tomás, s/n
Teléfono: 924-001924

Nuevo Centro del Conocimiento de Badajoz, Gurugú
Calle San Marcial s/n (Centro Social)
Teléfono: 924-277594

Nuevo Centro del Conocimiento de Badajoz, San Roque
(provisionalmente en U.P.B. – Ronda del Pilar, 20 - 2ª planta)
Plaza Pablo Parejo, 1, Bajo.
Teléfono: 924-244243

Web: http://www.nccextremadura.org/

8. RECURSOS de APOYO al EMPLEO y al AUTOEMPLEO

Oficinas de Empleo Badajoz

Oficina Empleo Urbana I. Avenida Juan Carlos I, nº 9. C.P. 06001.
Teléfono: 924 01 01 50.

Oficina Empleo Urbana II. C/ El Gorrión, nº6. C.P.: 06008. (San Roque).
Teléfono: 924 01 35 32.

Oficina Empleo Urbana III. C/ República Dominicana, nº 12. C.P.: 06011.
Teléfono: 924 01 28 04.

Ayuntamiento de Badajoz

Servicio de Promoción de Empleo
Gestión y Dirección de Programas de Formación.
Promoción de Empleo y desarrollo local.
C/ Plaza de la Soledad, nº 7 / Teléfono: 924 21 00 96//924 21 00 78.

Instituto Municipal de Servicios Sociales (I.M.S.S.)
C/ San Lorenzo, nº 25 / Teléfono: 924 21 00 79.

Servicios de Infancia y Juventud
Información Juvenil.
Información cursos de formación, recursos en materia de empleo, ofertas de empleo y autoempleo.
Talleres de Empleo.
C/ Ronda del Pilar, nº20 / Teléfono: 924 22 44 49//924 21 00 87// 924 21 02 01.

Universidad Popular de Badajoz
Programa de Formación para el Empleo.
C/ Ronda del Pilar, nº20 / Teléfono: 924 21 0071

Orientación para el Empleo y Ayuda al Autoempleo (O.P.E.A.)

(O.P.E.A.) FOREM Extremadura.
Avenida de Colón, nº6, 5ª Planta. C.P.: 06005 / Teléfono: 924 26 30 43

Técnicos OPEAs – Avda. Santa Marina, 11 / Teléfono 1: 924 239 255

Para más información sobre el contenido relacionada con esta Guía pueden dirigirse a:

Eva Martínez Romasanta
Agencia de Empleo y Desarrollo Local
Universidad Popular de Badajoz
C/ Pedro de Valdivia, 2 - 06002 Badajoz
Telf: 924- 255756 / 924-210071 / E-mail: aedl@aytobadajoz.es

Universidad Popular de Badajoz

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ
Universidad Popular de Badajoz

C/ Pedro de Valdivia, 2 - 06002 Badajoz
Telf: 924- 255756 / 924-210071
E-mail: aedl@aytobadajoz.es

Ayuntamiento de Badajoz