

## Unidad Didáctica VI: El mercado laboral y la autoorientación profesional

1. ¿Qué es el mercado laboral?
  - 1.1. Evolución de la población activa
  - 1.2. Políticas de empleo
  - 1.3. Desempleo
  - 1.4. Estructura de la contratación
  - 1.5. Empleo y formación
    - 1.5.1. La Formación Profesional Reglada
    - 1.5.2. La Formación Profesional Ocupacional
    - 1.5.3. La Formación Profesional Continua
  - 1.6. Perspectivas de empleo en el entorno
  - 1.7. Ocupación por sectores productivos
  - 1.8. Actividades potencialmente creadoras de empleo
2. ¿Qué trabajo quiero y puedo realizar?
  - 2.1. El proyecto profesional
    - 2.1.1. Fases
  - 2.2. Análisis de las características personales
    - 2.2.1. Técnicas de autoconocimiento
    - 2.2.2. Cuestionario de autoevaluación
  - 2.3. Intereses profesionales
  - 2.4. Conocimiento de las profesiones
    - 2.4.1. Fuentes de información
  - 2.5. Los itinerarios formativos profesionalizadores
    - 2.5.1. Familias profesionales
  - 2.6. Definición del objetivo profesional
  - 2.7. La toma de decisiones
3. Fuentes de información para conseguir un trabajo
  - 3.1. Entidades y organismo privados
  - 3.2. Búsqueda y acceso al empleo público
  - 3.3. Búsqueda y acceso al empleo privado
  - 3.4. Planificación de la búsqueda de empleo
  - 3.5. Selección de personal
  - 3.6. Carta de presentación
  - 3.7. Curriculum vitae
    - 3.7.1. Elementos del currículum
    - 3.7.2. Organización del currículum
  - 3.8. Los tests
  - 3.9. La entrevista de selección
4. El autoempleo

- 4.1. Características personales y profesionales de un empresario
  - 4.1.1. Características del emprendedor
- 4.2. El plan de negocio
  - 4.2.1. Concepto
  - 4.2.2. Utilidades del plan de negocio.
  - 4.2.3. Normas de redacción.
  - 4.2.4. Contenido del Plan de Negocio.
  - 4.2.5. Desarrollo del guión del Plan de negocio
  - 4.2.6. Tabla de principales formas jurídicas
- 4.3. Trámites para constituir una empresa
  - 4.3.1. Direcciones de interés

## 1. ¿Qué es el mercado laboral?

En cualquier lugar del mundo hay personas dispuestas a trabajar y personas a quienes los empresarios pueden o quieren contratar. Las reglas de determinación de la cuantía exacta de ese número se ponen en funcionamiento en el mercado laboral.

**El mercado laboral es el lugar de encuentro entre la oferta y la demanda de trabajo, en el que suelen intervenir los poderes públicos y donde se produce la negociación colectiva, la determinación de salarios, el empleo y el desempleo, etc.**

**Para saber más:**

**Teorías modernas del mercado laboral**

<http://www.eumed.net/cursecon/14/>

[Modelosmodernosdelmercadolaboral.htm](#)

**Información sobre el mercado laboral >> España y Andalucía (EURES)**

<http://europa.eu.int/eures/main.jsp?catId=452&acro=Imi&lang=es&countryId=ES&regionId=ES-15>

**Encuesta de población activa. Andalucía. Datos anuales 2003**

<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadistica/epaanual/2003/epaAnual2003Ind02.htm>

**Andalucía Orienta**

<http://www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/>

**Mercado laboral en prometeo**

[http://prometeo.us.es/recursos/la\\_orientacion/pag2.htm](http://prometeo.us.es/recursos/la_orientacion/pag2.htm)

### 1.1. Evolución de la población activa

La población activa ha ido aumentando progresivamente desde el año 1980. Ello obedece a la incorporación al mercado de trabajo de los nacidos en los años 50, 60 y primer quinquenio de los 70, períodos en que se experimentó un elevado crecimiento demográfico, llamado el boom de natalidad.

**Se denomina población activa, según la EPA(encuesta de población activa), al conjunto de personas mayores de 16 años en disposición de trabajar.**

Este grupo se subdivide en Ocupados y Parados:

**Ocupados:** es la población activa que en la semana anterior a la realización de la encuesta ha estado trabajando, al menos, durante una hora a cambio de una retribución en dinero o en especie, y aquellas personas que se encuentran temporalmente ausentes de su trabajo por enfermedad, vacaciones, etc.

**Parados:** es la población activa que en la semana de referencia están sin trabajo y buscando activamente empleo, o bien, encontraron trabajo y están esperando incorporarse a él.

Al resto de la población mayor de 16 años se le denomina población Inactiva: jubilados, prejubilados, amas de casa, estudiantes, incapacitados para trabajar, realización de actividades de tipo benéfico, etc.

En el año 1985 el número de parados experimentó un elevado aumento, situándose en el 21,5% de la población activa, y aunque entre los años 1985 y 1990 se crearon algo más de 1.800.000 puestos de trabajo, sólo se redujo el paro, en 1990, al 16,3%.

Esa escasa reducción del paro fue debida a los siguientes factores:

1. La incorporación al mercado laboral de las nuevas generaciones
2. La progresiva y creciente incorporación de la mujer al mercado de trabajo
3. La incorporación al mercado laboral de muchos inactivos ante el crecimiento del empleo. Existe un número de inactivos que lo son por estar desanimados, es decir, son activos desalentados que han pasado a engrosar las filas de inactivos, porque aunque les gustaría trabajar y están disponibles, no buscan empleo.

**Para saber más:**

**Mercado de trabajo en Andalucía**

<http://www.dipusevilla.es/pueblos/Aspectosgrales/paginas/mercado.pdf>

**Evolución Mercado Laboral. Ministerio de Economía.**

<http://www.mineco.es/sgpc/TEXTOS/ICE/infmlab4.pdf>

## 1.2. Políticas de empleo

Cuando escuchamos hablar de políticas de empleo, debemos entender aquellos mecanismos utilizados por las administraciones para procurar el acceso al empleo de la mayor parte de la población.

En España se han centrado, fundamentalmente, en los siguientes aspectos:

### 1. Un fuerte sistema de protección frente al desempleo

Si a mediados de la década de los 80 las prestaciones y subsidios de desempleo protegían o cubrían al 37% de los parados, en 1998 protegían al 53% de los parados registrados.

### 2. La flexibilización laboral

En 1984 se establecen medidas de fomento al empleo para determinados colectivos de trabajadores y se crean nuevas modalidades de contratación temporal.

Las actuales modalidades de contratación, la movilidad geográfica y funcional, los despidos colectivos, constituyen parte de la nueva regulación de las relaciones laborales introducida por la reforma de la legislación laboral en 1994, cuyo principal objetivo es aumentar la competitividad en las empresas y posibilitar la creación de empleo.

En febrero de 2001, el número de trabajadores con contrato indefinido ascendía a 7.957.500 personas y los que tenían contrato temporal eran 3.693.300. Aproximadamente, el 70% de los menores de 30 años tienen un contrato temporal.

Aunque los expertos relacionan la estabilidad en el empleo a la duración del contrato de trabajo, en una economía sometida a constantes cambios tecnológicos es normal que se destruyan puestos de trabajo; lo importante es que al mismo tiempo se creen otros.

La estabilidad en el empleo debe estar relacionada con la posibilidad de encontrar empleo cuando se pierde el que se tiene en un determinado momento.

3. **Los planes de formación e inserción profesional:** La formación profesional reglada, la formación profesional ocupacional y la formación continua para trabajadores ocupados. Factor clave de las políticas de empleo para mejorar la competitividad de la actividad económica y luchar contra el paro.

**Para saber más:**

**Servicio Andaluz de Empleo (SAE).**  
<http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/sae/info/servicios.asp>  
**Página de enlace a Políticas de empleo.**  
[www.yahoraquehago.org/menu05\\_32.htm](http://www.yahoraquehago.org/menu05_32.htm)  
**Políticas de Empleo. Informe del Consejo Económico y Social de Castilla y León**  
[www2.cescyl.es/ces/MVC/informes/descargas/des\\_552.pdf](http://www2.cescyl.es/ces/MVC/informes/descargas/des_552.pdf)  
**La dimensión territorial de las Políticas de Fomento del Empleo en España.**  
[www.ucm.es/info/femp/sem\\_cordoba\\_03/ponencias/Jorge%20Aragon.doc](http://www.ucm.es/info/femp/sem_cordoba_03/ponencias/Jorge%20Aragon.doc)  
**Las políticas de empleo**  
[www.eumed.net/cursecon/14/14-3.htm](http://www.eumed.net/cursecon/14/14-3.htm)  
**Normativa Políticas de Empleo**  
[www.mtas.es/empleo/polemplo/default.htm](http://www.mtas.es/empleo/polemplo/default.htm)  
**Mercado de Trabajo y Políticas de Empleo**  
[www.mtas.es/publica/revista/numeros/41/recen1.pdf](http://www.mtas.es/publica/revista/numeros/41/recen1.pdf)

### 1.3. Desempleo

El desempleo es uno de los problemas más graves a los que deben hacer frente las economías occidentales, ya que produce consecuencias que afectan a toda la sociedad y una serie de efectos que se concentran en unos colectivos concretos.

**Se considera desempleada a toda persona de 16 o más años que se encuentre:**

1. Sin trabajo
2. En busca de trabajo
3. Disponible para trabajar

Existen diferentes **tipos de desempleo**, siendo los más importantes los siguientes:

1. **Desempleo estacional.** Causado por cambios en la demanda de trabajo en momentos diferentes del año.
2. **Desempleo cíclico.** Tiene lugar cuando los trabajadores quedan sin trabajo debido a los ciclos periódicos que vive la economía.
3. **Desempleo funcional.** Debido a que algunos trabajadores dejan sus puestos de trabajo antiguos para buscar otros mejores, o a que los trabajadores que buscan empleo por primera vez tardan cierto tiempo en encontrarlo.
4. **Desempleo estructural.** Referido al colectivo que está sin empleo como consecuencia del desajuste entre la oferta y la demanda de trabajo.
5. **Desempleo voluntario.** Aparece cuando un trabajador desempleado prefiere seguir buscando empleo con un salario superior y más de acuerdo con su formación.
6. **Desempleo involuntario.** Aparecen cuando la oferta de trabajo es mayor que la demanda

**Para saber más:**

**Modelos y Formularios del Desempleo**

[www.iespana.es/inspeccion-uvmi/inde4277.htm](http://www.iespana.es/inspeccion-uvmi/inde4277.htm)

**Desempleo en Andalucía y en la Comunidad Valenciana en el período 2000-2001.**

[www.ine.es/revistas/estaespa/154\\_3.pdf](http://www.ine.es/revistas/estaespa/154_3.pdf)

**Indicadores de desempleo en Andalucía**

[www.juntadeandalucia.es/institutodeestadistica/ineco\\_web/notas/35.htm](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadistica/ineco_web/notas/35.htm)

**Prestación por desempleo de nivel contributivo**

<http://www.mtas.es/Guia2004/texto/22/22-1.html>

**Prestaciones por desempleo de nivel asistencial**

<http://www.mtas.es/Guia2004/texto/22/22-2.html>

**Protección por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios**

<http://www.mtas.es/Guia2004/texto/22/22-3.html>

**Programa de Renta Activa de Inserción**

<http://www.mtas.es/Guia2004/texto/22/22-4.html>

**Factores explicativos del diferencial del desempleo andaluz**

[www.mtas.es/publica/revista/numeros/46/Informes05.pdf](http://www.mtas.es/publica/revista/numeros/46/Informes05.pdf)

#### 1.4. Estructura de la contratación

En el año 1984 se regula un amplio abanico de modalidades de contratación de duración determinada, terminando con la anteriormente generalizada contratación laboral de carácter indefinido. Una de sus consecuencias ha sido que en el año 1996 un tercio del total de los asalariados tuviera un contrato temporal.

En la evolución de las diversas modalidades de contratación destaca el crecimiento constante del contrato a tiempo parcial: si en 1990 representó el 7% del total de las contrataciones, en 2000 era ya el 9%. En 1999, los contratos de obras y servicios representaron el 32% del total y los eventuales el 33,5%; un 10% de las personas contratadas lo fueron a través de un contrato fijo o indefinido.

Respecto a las franjas de edad, entre los 20 y los 34 años, se concentra el 60% de los parados, la incorporación de los jóvenes al mundo laboral se hace cada vez más tarde. Los mayores de 45 años también tienen problemas para ser contratados.

El número de mujeres desempleadas supera al de los hombres.

El nivel de formación de los trabajadores también se tiene en cuenta a la hora de la contratación. Se observa que las personas preparadas y con titulación profesional, encuentran empleo más fácilmente que las que carecen de ella.

**Para saber más:**

**El Paro y la búsqueda de trabajo**

[www.mtas.es/injuve/biblio/estudio\\_injuve/estucronologico/informejuventud/Doc12.pdf](http://www.mtas.es/injuve/biblio/estudio_injuve/estucronologico/informejuventud/Doc12.pdf)

#### 1.5. Empleo y formación

Para conseguir un empleo, la formación es fundamental ya que va a facilitarte el conseguir un puesto de trabajo con mucha mayor celeridad. Existen muchos modos de lograr que esta formación sea adecuada a los puestos de trabajo que oferta la sociedad.

El **Programa Nacional de Formación Profesional** (PNFP) tiene como finalidad adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades del mercado, de modo que la formación profesional sirva como instrumento de inserción profesional y de desarrollo económico y social.

Las competencias en materia de formación profesional se reparten de la siguiente manera:

##### 1.5.1. La Formación Profesional Reglada

La constatación de la poca eficacia de la antigua formación profesional para cumplir el objetivo de inserción profesional de los jóvenes, dados los altos índices de paro de los alumnos, sobre todo

procedentes de FP1, ha sido el principal motivo de la reforma de la misma.

El nuevo sistema tiene como finalidad ofrecer al alumno una preparación polivalente para la actividad profesional que le permita adaptarse a las modificaciones laborales y los cambios tecnológicos que puedan surgir a lo largo de su vida laboral como asalariado o por cuenta propia.

De las veintiuna familias profesionales de estudios de formación profesional reglada, el 73% de los alumnos matriculados se encuentran agrupados en tres de ellas: el 40% en Administrativa y Comercial, el 20% en Electricidad y Electrónica y el 14% en Sanitaria, estando el resto repartido entre las demás ofertas formativas.

**Para saber más**

**Dirección General de Formación Profesional de la Junta de Andalucía**

[www.juntadeandalucia.es/educacionyciencia/dgforpro](http://www.juntadeandalucia.es/educacionyciencia/dgforpro)

**Formación Profesional Específica en Andalucía**

[e-formacion.cea.es/fp\\_cursos](http://e-formacion.cea.es/fp_cursos)

**Evaluación y seguimiento del Plan Andaluz de Formación Profesional**

[www.ine.es/revistas/fuentes/Numero42/19.htm](http://www.ine.es/revistas/fuentes/Numero42/19.htm)

### 1.5.2. La Formación Profesional Ocupacional

Está gestionada por el INEM y las Comunidades Autónomas con competencias en la materia.

**Sus acciones formativas están dirigidas a los colectivos de parados y demandantes de primer empleo y persiguen la inserción profesional, reciclaje o recualificación de dichos colectivos. Se financian con los presupuestos del INEM y con aportaciones del Fondo Social Europeo.**

Anualmente, se forman entre 300.000 y 350.000 alumnos divididos en 28 familias profesionales. El porcentaje de colocación es del 37% de los alumnos evaluados positivamente.

**Para saber más**

**SAE. Programas de Formación Ocupacional.**

[www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/)

[sae/fpo/programafpo.asp](http://sae/fpo/programafpo.asp)

**Legislación específica Formación Profesional**

[www.inem.es/legis/transferecias/formacion.html](http://www.inem.es/legis/transferecias/formacion.html)

### 1.5.3. La Formación Profesional Continua

Es la formación dirigida a los trabajadores ocupados.

Hasta el año 1993 la inversión dedicada por las empresas españolas a la formación continua de sus trabajadores fue de las más bajas, en comparación con sus homólogas europeas. Así, mientras las empresas alemanas destinaron en 1993 un 7% de sus ingresos a la formación de sus trabajadores, las empresas españolas no llegaron a invertir el 1% de sus ingresos, siendo las del sector servicios las que más invierten en la formación de sus empleados.

En 1992 se firma el Acuerdo Nacional de Formación Continua entre los sindicatos CCOO, UGT y CIG y las asociaciones empresariales CEOE y CEPYME. La financiación de las acciones formativas se lleva a cabo a través de una parte de la cotización, de los trabajadores y empresarios, destinada a la

formación profesional.

En 1993 habían recibido formación de algún tipo, el 70% de los técnicos, el 50% de los directivos, el 45% de los comerciales y vendedores y el 38% de los administrativos y operarios.

En 1994 participaron en acciones formativas de formación continua más de 600.000 trabajadores, y en 1996 1.600.000 trabajadores.

En el año 2000 se firmaron los III Acuerdos Nacionales de Formación Continua, a partir de los cuales se creó la Fundación Tripartita para la Formación Continua, formada por los sindicatos, la administración y los empresarios. Esta fundación, que sustituye al FORCEM (Fundación para la formación continua) es la encargada de gestionar la formación continua de los trabajadores en activo.

**Para saber más:**

**Formación continua**

[www.cea.es/portalea/formacion/default.aspx?continua=1](http://www.cea.es/portalea/formacion/default.aspx?continua=1)

## 1.6. Perspectivas de empleo en el entorno

La actual oferta de formación profesional reglada se ha realizado después de haber estudiado las necesidades productivas y la demanda del mercado de trabajo de cada región o entorno productivo.

**Las competencias profesionales y sociales pretenden, entre otros aspectos, la adquisición de actitudes que faciliten la movilidad geográfica y funcional al ser situaciones que los cambios tecnológicos y productivos exigen de las personas que trabajan.**

Dentro de esa perspectiva de posibilidades de cambio, movilidad e incluso fuera de nuestras fronteras por la libre circulación en la Unión Europea, lo más probables es que tus primeros empleos sean en la zona, ciudad o provincia en donde estás cursando estos estudios profesionales.

## 1.7. Ocupación por sectores productivos

**Sector agrario:** en los últimos 40 años se han perdido cerca de cuatro millones de empleos.

**Sector industrial:** en los últimos 30 años se han perdido en torno al millón de empleos, siendo actualmente la ocupación de 3.204.600 empleos, entre otras, las razones están en la recesión industrial internacional que nos afecta desde 1973 y los nuevos sistemas de financiación desde nuestro ingreso en la Unión Europea.

**Sector servicios:** Es el que más empleos ha creado en los últimos 40 años, alrededor de seis millones de puestos de trabajo de nueva creación, aunque una cuarta parte pertenece al sector público.

**Sector de la construcción:** la ocupación es cíclica y depende de la evolución de la economía.

**Para saber más:**

**La oferta y la demanda de técnicos de Formación Profesional**

[www.educaweb.com/esp/secciones/seccion.asp?sec=14&op=10](http://www.educaweb.com/esp/secciones/seccion.asp?sec=14&op=10)

**Indicadores Sociales por Comunidades Autónomas**

[www8.madrid.org/iestadis/fijas/estructu/sociales/indsoc\\_a.htm](http://www8.madrid.org/iestadis/fijas/estructu/sociales/indsoc_a.htm)



## 1.8. Actividades potencialmente creadoras de empleo

Nuestra sociedad esta cambiando y eso afecta al mercado laboral de tal manera que determinadas profesiones tienden a desaparecer y surgen nuevos puesto de trabajo que satisfacen las necesidades de esta sociedad, a esto se le denomina yacimientos de empleo.

Entre los cambios más importantes destacan la revolución de las nuevas tecnologías que están abriendo nuevas áreas de trabajo: ofimática, diseño y fabricación asistido por ordenador, telemarketing, televenta, telefonía móvil...

- También es importante como nicho de empleo las actividades ligadas al ocio y la cultura: turismo, hostelería, la sensibilización con el medioambiente: tratamiento de residuos, recuperación de entornos...
- Profesiones ligadas al envejecimiento de la población: servicios a domicilio, prevención y tratamiento de enfermedades...
- La atención a los niños también va a crear gran número de empleos.

*Para el desempeño de cualquiera de estas profesiones es necesario, además de la especialización correspondiente, la formación continuada para adaptarse a los cambios que se vayan produciendo en el puesto de trabajo y el conocimiento de idiomas e informática, así como habilidades de organización y de relaciones en el entorno de trabajo.*

**Para saber más:**

**Nuevos yacimientos de empleo**

[empleo.universia.es/contenidosHTML/emprendedores/  
nuevos\\_yacimientos/nuevos\\_yacimientos.htm](http://empleo.universia.es/contenidosHTML/emprendedores/nuevos_yacimientos/nuevos_yacimientos.htm)

**Los nuevos yacimientos de empleo**

[www.cnice.mecd.es/recursos2/estudiantes/trabajo/op\\_09.htm#06](http://www.cnice.mecd.es/recursos2/estudiantes/trabajo/op_09.htm#06)

**Nuevas líneas de actividad económica en el sector servicios**

[www.cea.es/portalea/pymes/creacion\\_empresa/pdfs/Sectores/  
NUEVAS%20L%C3%8DNEAS%20DE%20ACTIVIDAD%20ECON%C3%  
93MICA%20EN%20EL%20SECTOR%20SERVICIOS.PDF](http://www.cea.es/portalea/pymes/creacion_empresa/pdfs/Sectores/NUEVAS%20L%C3%8DNEAS%20DE%20ACTIVIDAD%20ECON%C3%93MICA%20EN%20EL%20SECTOR%20SERVICIOS.PDF)

## 2. ¿Qué trabajo quiero y puedo realizar?

Las administraciones educativas garantizaran la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, especialmente en lo que se refiere a la transición del sistema educativo al mundo laboral, prestando especial atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios.

**La elección de itinerarios formativos profesionalizadores exige que cada alumno y alumna sea capaz de analizar sus aptitudes, intereses y potencialidades para que, al tomar decisiones sobre el futuro profesional más inmediato, sepa aprovechar los recursos personales que posee para invertirlos profesionalmente en el mundo social del trabajo. Si este es tu caso, te animo a que continúes la lectura de esta unidad temática.**

### 2.1. El proyecto profesional

El proyecto profesional constituye un elemento fundamental para la búsqueda de empleo pues los datos consignados en el mismo son los que deben guiarte para encontrar un puesto de trabajo cuyo perfil o características principales se adecuen a tus aptitudes y actitudes personales y profesionales.

Así pues, te permitirá determinar qué puestos de trabajo son los que más se ajustan a tus características personales y cuáles debes rechazar por no tener las cualidades requeridas para su desempeño.

### 2.1.1. Fases

Para elaborar un proyecto profesional hay que realizar varios pasos:

1. **Definir cómo soy:**
  - a. Personalidad: Capacidades y habilidades, puntos fuertes y débiles.
  - b. Formación y experiencia académica.
  - c. Meta profesional: definir en qué me gustaría trabajar y bajo qué condiciones.
2. Analizar las **perspectivas de empleo** en nuestro entorno: empleos más demandados, tipos de contratos, porcentaje de colocación, situación del sector. Esta información podemos obtenerla en el INEM, ayuntamientos, sindicatos, asociaciones empresariales,...
3. **Informarnos** sobre los diferentes puestos de trabajo que nos gustaría realizar: formación, funciones, perfil profesional, dificultades,...
4. Definir **qué puesto de trabajo** se adapta más a nuestro perfil personal y profesional, y valorar los obstáculos de tipo económico, familiar, geográfico,...y el modo de superarlos.
5. Elegir el **itinerario** para llegar a la profesión elegida, este puede ser académico y/o profesional.

**Debes elaborar tu currículum, en el que reflejarás tus aspectos más destacados. Es muy importante que elabores el currículum de forma detenida pues en él consignarás de modo resumido toda la información sobre ti.**

Además, debes considerar que los datos reflejados en tu currículum constituyen la primera información que un empresario tendrá sobre tus cualidades.

También debes tener en cuenta otra serie de cuestiones y fundamentalmente, debes conocer cuáles son las condiciones de trabajo en las que te gustaría desarrollar tu actividad profesional.

**Las condiciones de trabajo son las características y particularidades que integran el tipo de trabajo que se va a desempeñar. Aunque suelen ser muy variadas, resultan fundamentales en el momento de decidir si un puesto determinado compensa profesional y personalmente o si, por el contrario, no es adecuado a la forma de ser y trabajar del aspirante.**

Entre las condiciones de trabajo más influyentes, destacaremos:

1. **Retribución.** En ocasiones, el puesto de trabajo que consideramos más adecuado a nuestras capacidades y preferencias no tiene una retribución suficiente o adecuada a nuestras aspiraciones. Tendremos entonces que optar con conformarnos con dicha retribución u orientar nuestra actividad profesional en otra dirección mejor remunerada.
2. **Localización del puesto de trabajo.** El puesto de trabajo que deseamos ocupar a veces implica un desplazamiento, ya sea dentro de la misma localidad (cuando las distancias resulten considerables y tengan que utilizarse medios de transporte), a una localidad cercana (lo que implica dedicar todos los días un tiempo prolongado para llegar al centro de trabajo), o incluso un traslado de residencia a otra población. Estos desplazamientos generan una serie de gastos e inconvenientes de tipo económico y personal que deberán ser tenidos en cuenta a la hora de decidir si se acepta ese puesto de trabajo.
3. **Sistema de trabajo.** Hace referencia al tipo de jornada, horarios, sistemas de turnos, vacaciones y descansos semanales, posibles exigencias de movilidad geográfica, etc.
4. **Ambiente de trabajo.** El entorno en el que se desarrolla la actividad laboral resulta fundamental para la realización del trabajo: la motivación, la seguridad, la buena relación con los compañeros, etc., son factores que determinan una buena calidad del trabajo.

**Para saber más:**

**Guía de información laboral para la Mujer**

[www.cfnavarra.es/inam/empleo/textos/trabajo2.html](http://www.cfnavarra.es/inam/empleo/textos/trabajo2.html)

**Andalucía Orienta** [www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/inicioguia/tu\\_empleo/proyecto.asp](http://www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/inicioguia/tu_empleo/proyecto.asp)

**Definición del Proyecto Profesional**

[web.usal.es/~auesa/atenea/espana/proyecto.htm](http://web.usal.es/~auesa/atenea/espana/proyecto.htm)

**Orientación profesional. Empleo con apoyo**

[www.fortunecity.es/expertos/industrial/106/trabso/progs/orienta.htm](http://www.fortunecity.es/expertos/industrial/106/trabso/progs/orienta.htm)

## 2.2. Análisis de las características personales

El potencial propio agrupa y sintetiza los conocimientos, experiencia, aptitudes, intereses y motivaciones que tenemos en cada momento de nuestra vida.

A través de este potencial propio podemos encauzar nuestro plan de carrera, que también es conocido por proyecto profesional, de tal modo que optemos al puesto de trabajo más adecuado a nuestras posibilidades, capacidades e intereses.

**Nuestro potencial propio no siempre coincidirá o será suficiente para aspirar con posibilidades de éxito al puesto o tipos de puesto de trabajo que más nos motivan.**

En ese momento será necesario plantearnos si vamos a ampliar y desarrollar nuestro plan de carrera, mediante la realización de nuevas actividades formativas, o si, por el contrario, modificaremos la orientación de nuestra búsqueda de empleo.

Entre los aspectos fundamentales que deben configurar el perfil del candidato destacan la formación, la experiencia profesional y las capacidades y habilidades.

Es conveniente que todo lo anterior quede recogido en un documento escrito denominado inventario personal y profesional, que recoja los siguientes aspectos:

- Capacidades intelectuales y de comunicación interpersonal
- Formación básica y profesional.
- Experiencia laboral relacionada o no con el trabajo que queremos realizar.
- Aspectos personales, familiares, económicos, aficiones,...

Este inventario nos servirá para elaborar el currículum y abordar con éxito la entrevista de trabajo.

**Para saber más:**

**Paro: Cómo afrontarlo y buscar empleo**

[www.cipaj.org/doment613n.htm](http://www.cipaj.org/doment613n.htm)

### 2.2.1. Técnicas de autoconocimiento

En este contenido se incluye un test de autoevaluación, que debes realizar de manera responsable, para que te sirva de ayuda para conocer tus aptitudes e intereses profesionales y vitales. Contéstalo en uno o varios folios. El objetivo es que tengas una imagen lo más precisa posible de ti mismo/a. Para ello, debes conocer:

1. ¿Qué sé hacer?
2. ¿Qué se me da bien?
3. ¿Qué me gusta hacer?
4. ¿Cuál es mi formación?
5. ¿Cuál es mi experiencia?
6. ¿Cómo puedo mejorar mi formación?
7. ¿Cuál es mi situación?

**Conociéndote a ti mismo, tus intereses, aptitudes y necesidades, estarás en condiciones de definir tus objetivos profesionales y vitales.**

Los intereses se van perfilando a través de la edad, en función de nuestra personalidad y del ambiente que nos rodea; en definitiva, como ya hemos visto, de todas las experiencias vitales tenidas con anterioridad a la realización de la elección profesional y en función de la información que se posee de los diferentes campos ocupacionales.

En nuestras preferencias o intereses influyen: nuestras aptitudes, el sexo, el éxito en los estudios, el nivel socioeconómico de la familia y ciertas características de la personalidad (constitución somática, aptitudes mentales, factores genéticos...)

**Aunque en la elección de profesión influye la personalidad, cada profesión puede acoger una amplia gama de tipos de personalidad y asimismo, cualquier persona puede ajustarse a una amplia variedad de ocupaciones.**

## 2.2.2. Cuestionario de autoevaluación

---

Realiza el siguiente Cuestionario de Autoevaluación adaptado de la Henbury and Hartcliffe Schols de Bristol:

### A. Salud

1. ¿Tengo problemas en la vista?
2. ¿Padezco defectos de audición?
3. ¿Padezco alguna enfermedad especial, por ejemplo, asma, bronquitis, alergias...?
4. ¿Viajar me desconcierta?
5. ¿Puedo soportar el ruido?
6. ¿Puedo soportar el calor?
7. ¿Tengo vértigo?
8. ¿Me afecta permanecer mucho tiempo de pie?
9. ¿Puedo estar sentado durante largos intervalos?

### B. Aptitudes

1. ¿Soy bueno en asuntos mecánicos, reparando averías, en actividades manuales...?
2. ¿Soy bueno escribiendo?
3. ¿Soy buen dibujante?
4. ¿Tengo sentido de la estética?
5. ¿Tengo sentido artístico?
6. ¿Me gusta el orden y la organización?
7. ¿Soy bueno en cálculo?
8. ¿Tengo buena memoria?
9. ¿Me gusta tomarme mi tiempo para acabar un trabajo o, por el contrario, prefiero hacerlo rápidamente?
10. ¿Tengo facilidad para relacionarme con las personas?
11. ¿Me desenvuelvo bien en el trato con extranjeros?
12. ¿Soy bueno en algo especial? ¿En qué?
13. ¿Cuáles son mis aficiones?
14. ¿Realizo trabajos por horas?
15. ¿A qué asociaciones de tipo cultural o social pertenezco?

### C. Como persona

1. ¿Hago amistades con facilidad?
2. ¿Me enfurezco fácilmente?
3. ¿Tengo paciencia?
4. ¿Acepto responsabilidades fácilmente?
5. ¿Soy vago?
6. ¿Soy tímido?
7. ¿Doy mucha importancia a la apariencia física?
8. ¿Me gusta estar con otras personas o a solas?
9. ¿Qué clase de asuntos o cosas me interesan?
10. ¿Cuando comienzo una actividad, siempre la termino?

### D. En el centro docente

1. ¿En qué clase de materias sobresalgo?
2. ¿Qué materias me resultan de especial dificultad?
3. ¿Soy bueno en idiomas?
4. ¿Me gustan y se me dan bien los módulos de carácter profesional?
5. ¿Me gusta la disciplina y la puntualidad en la organización de las clases?
6. ¿Soy bueno en expresión oral?
7. ¿Prefiero hacer los trabajos que manda el profesor en equipo, con otros compañeros, o solo?

### E. El futuro

1. ¿Preferiría trabajar con otras personas o solo?
2. ¿Me gustaría más trabajar en un sitio fijo o viajar de un lado para otro?
3. ¿Preferiría trabajar en casa o salir a trabajar?
4. ¿Preferiría un empleo de tipo práctico, manual, etc.?
5. ¿Preferiría un trabajo de despacho, de oficina...?
6. ¿Me gustaría más un trabajo consistente en servir a otras personas, como en servicios socioculturales, en sanidad, etc.?
7. ¿Estaría dispuesto a cambiar de puesto de trabajo e, incluso, trasladarme a otro lugar, si la empresa en la que trabajo me lo propusiese?
8. ¿Estoy dispuesto a renunciar a mi tiempo libre y realizar cursos para profundizar en mi preparación profesional?
9. ¿Me preocupa más que el trabajo sea interesante que el dinero que pueda ganar desempeñándolo?
10. ¿Tengo pensado ya un empleo dentro del campo ocupacional que estoy cursando?. Si es así, ¿cuál y por qué?
11. ¿Qué clase de trabajo le gustaría a mis padres que hiciera?
12. ¿Mis padres pueden permitirme que pase varios años preparándome para que obtenga mejor preparación profesional?

Tras responder, se ordenan las respuestas para poder determinar los puntos fuertes y débiles.

Finalmente elaboramos una tabla para organizar toda la información sobre uno mismo:

Salud	Aptitudes	Personalidad	Formación	Expectativas	Fortalezas	Debilidades

#### **Para saber más:**

**El autoconocimiento. Proyecto Prometeo.**

[prometeo.us.es/recursos/la\\_orientacion/pag3.htm](http://prometeo.us.es/recursos/la_orientacion/pag3.htm)

**Andalucía Orienta** [www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/inicioguia/tu\\_empleo/conocerte.asp](http://www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/inicioguia/tu_empleo/conocerte.asp)

**El autoconocimiento como estrategia fundamental en la búsqueda de empleo. Aproximación a la orientación profesional del siglo XXI.**

<http://www.cipaj.org/saladedudas5.htm>

Generalmente, todas las personas suelen seguir una cierta inclinación, vocación, orientación o interés profesional predominante en el momento de tomar una decisión sobre la profesión y ocupación concreta a la que pretenden dedicarse.

Pero para poder determinar cuáles son las actividades o profesiones que más nos interesan, es preciso conocer dos aspectos fundamentales:

1. Cuáles son las profesiones o actividades que actualmente demanda el mercado laboral. Además, debemos informarnos sobre cuáles son sus principales características y las condiciones en las que dichas actividades suelen desarrollarse.
2. Debemos considerar cuáles son nuestras aptitudes tanto personales como profesionales, con la finalidad de poder conocer si una determinada profesión u ocupación concreta se adapta a nuestro perfil.

Entre los intereses o vocaciones que más influyen al elegir una profesión, encontramos las de índole artística, comercial, manual o administrativa.

#### **1. Intereses administrativos**

Estas ocupaciones suelen implicar cálculos, ordenaciones, clasificaciones, aspectos contables, de gestión, etc. Hoy en día se encuentran ampliamente informatizadas, por lo que resulta imprescindible el conocimiento de dichos soportes informáticos, aunque sea simplemente como usuarios.

Entre las profesiones más habituales en las que se desarrollan estos intereses encontramos: secretariado, auxiliar administrativo, asesoramiento fiscal, abogacía, etc.

#### **2. Intereses de tipo comercial**

Estas actividades permiten entablar numerosas e intensas relaciones sociales; por lo tanto, debe tenerse capacidad y aptitud para las mismas.

Uno de los aspectos más importantes de estas profesiones es la dureza de las condiciones de trabajo; suelen requerir horarios poco habituales y prolongados, realización de muchos viajes de corto o largo recorrido, imposibilidad de determinar una jornada de trabajo fija y con horarios concretos, etc. El elemento compensatorio de dicha actividad suele ser la alta remuneración que los comerciales perciben.

Entre las profesiones que se mueven por este tipo de intereses encontramos a los comerciales de las empresas, jefes de ventas, corresponsales, relaciones públicas, representantes de firmas comerciales, etcétera.

#### **3. Intereses manuales o técnicos**

Suelen estar presentes en aquellas actividades en las que es necesario trabajar con maquinaria, equipos electrónicos, mecánicos o eléctricos, etc. Estas profesiones suponen la práctica de habilidades manuales y se pueden desarrollar dentro del ámbito de una empresa o ejerciéndolas por libre.

Entre las ocupaciones más características encontramos a los fontaneros, albañiles, electricistas, técnicos de sonido, montadores de instalaciones, etc.

#### **4. Intereses artísticos**

Son profesiones con un notable contenido imaginativo y creativo. Además de la preparación y formación específica que puedan requerir, en la mayoría de los casos se exigen también una serie de cualidades y dotes especiales e innatas.

Los intereses artísticos se pueden desarrollar a través de la dedicación individual y libre (como los escritores, pintores, actores, fotógrafos, escultores) o a través de su desempeño en el ámbito de la empresa (como los ilustradores, diseñadores, publicistas, etc.).

**Para saber más:**

**Descubriendo intereses.** [www.mi-carrera.com/descubr.html](http://www.mi-carrera.com/descubr.html)

**Cuestionario de intereses profesionales**

[www.educastur.princast.es/ies/juananto/Orientacion/CuestIntProf.xls](http://www.educastur.princast.es/ies/juananto/Orientacion/CuestIntProf.xls)

**Orientación para estudiantes indecisos**

[www.comadrid.es/universidades/centro\\_infor/guia.pdf](http://www.comadrid.es/universidades/centro_infor/guia.pdf)

## 2.4. Conocimiento de las profesiones

Con frecuencia, muchas personas incurren en el error de optar por las actividades que ocupan a las personas que los rodean y conforman su entorno más cercano o conocido.

En muchos casos, tales ocupaciones no tienen nada que ver con sus propios gustos, intereses o capacidades; pero estas personas no han querido hacer un esfuerzo de imaginación e investigación para hallar las actividades que mejor se adaptan a sus cualidades y aptitudes profesionales.

Para evitar dichas situaciones, es imprescindible tener acceso previo a abundante información sobre esas actividades; es decir, conocer los empleos y puestos de trabajo que tienen alguna relación con la profesión o profesiones que nos interesa ejercer.

***Existen numerosas fuentes de información que nos permitirán acceder a un extenso conjunto de actividades, profesiones u ocupaciones en las que desarrollarnos profesionalmente y entre las que podremos elegir.***

### 2.4.1. Fuentes de información

Entre las fuentes de información más destacables son las guías laborales o profesionales, las oficinas del INEM y los colegios profesionales (Ver colegio profesional) o asociaciones gremiales.

#### 1. Guías laborales o profesionales

Ofrecen al alumnado la posibilidad de contemplar un variado conjunto de orientaciones profesionales que, teniendo en cuenta sus inclinaciones vocacionales, los guíen en la elección de sus estudios medios o superiores.

También suelen ofrecer listas de empleos relacionados con cada uno de esos estudios. Están a disposición de los interesados en bibliotecas públicas y centros de estudios (institutos, escuelas universitarias, facultades, etc.).

#### 2. Oficinas del INEM y del Servicio Andaluz de Empleo (SAE)

A través de las bases de datos que poseen estas oficinas, podemos observar las clasificaciones que se establecen en función de los sectores de actividad, grupos, subgrupos, ocupaciones, etcétera.

Además, estos listados de ocupaciones suelen hacer también una referencia al tipo de preparación académica, teórica o manual que se requiere para el desempeño de las mismas.

### 3. Colegios profesionales o asociaciones gremiales

En los colegios profesionales, las personas que posean estudios medios y superiores y estén colegiados (esto es, inscritos en dichos colegios) podrán tener acceso a la bolsa de trabajo (Ver bolsa de empleo) que éstos elaboran.

En las organizaciones gremiales se puede recopilar información sobre las más variadas profesiones y ocupaciones de carácter manual y eminentemente práctico (carpintería, ferretería, zapatería, hostelería, alfarería, etc.).

En estas organizaciones debemos obtener información acerca del perfil profesional que se requiere para ejercer la profesión que nos interesa:

- A. Tareas que se realizan
- B. Herramientas que se utilizan
- C. Actitudes que se requieren
- D. Formación requerida
- E. Aptitudes físicas y psicológicas que se necesitan
- F. Situación actual y previsiones de la evolución del sector productivo
- G. Porcentaje de población empleada en esa profesión dentro de nuestro entorno
- H. Condiciones laborales: lugares de trabajo, horarios, esfuerzos físicos.

**Para saber más:**

**"Conocer las profesiones"**

[http://perso.wanadoo.es/angel.saez/pagina\\_nueva\\_73.htm](http://perso.wanadoo.es/angel.saez/pagina_nueva_73.htm)

**Guía de nuevas profesiones**

[www.educaweb.com/esp/secciones/seccion.asp?sec=33](http://www.educaweb.com/esp/secciones/seccion.asp?sec=33)

**¿Cómo elegir una carrera?**

[www.adolescentesxlavida.com.ar/como\\_elegir.htm](http://www.adolescentesxlavida.com.ar/como_elegir.htm)

**Andalucía Orienta** [www.juntadeandalucia.es/](http://www.juntadeandalucia.es/)

[empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/publica/ocupaciones/](http://empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/publica/ocupaciones/)

#### 2.5. Los itinerarios formativos profesionalizadores

Los campos ocupacionales de Formación Profesional abarcan a todos los sectores productivos en los que se puede trabajar como asalariado o por cuenta propia.

**Las enseñanzas profesionales se agrupan por familias y a través de las enseñanzas mínimas establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia y de los currículos de las respectivas Administraciones educativas, se accede al título de Técnico, si los Ciclos Formativos son de Grado Medio y de Técnico Superior, si son de Grado Superior.**

Las enseñanzas de Formación Profesional están configuradas como formaciones terminales para acceder al mundo laboral.

La actual oferta de formación profesional reglada se ha realizado en función de las necesidades productivas y demandada del mercado de trabajo de cada región o entorno productivo.

La estructura educativa de la Formación Profesional se organiza por familias profesionales.

**Se entiende por familia profesional el conjunto de profesiones que comparten un tronco común de conocimientos, destrezas, habilidades y recursos.**

##### 2.5.1. Familias profesionales



---

---

Las familias profesionales clasificadas por sectores productivos son las siguientes:

1. **Sector primario**
  - Actividades agrarias
  - Actividades marítimo-pesqueras
2. **Sector de la construcción**
  - Edificación y obra civil
  - Vidrio, cerámica y materiales de construcción
3. **Sector industrial**
  - Mantenimiento de vehículos autopropulsados
  - Textil, confección y piel
  - Electricidad y electrónica
  - Artes gráficas
  - Industrias alimentarias
  - Comunicación, imagen y sonido
  - Madera y mueble
  - Fabricación mecánica
  - Química
  - Mantenimiento y servicios a la producción
4. **Sector servicios**
  - Administración
  - Informática
  - Comercio y marketing
  - Imagen personal
  - Hostelería y turismo
  - Sanidad
  - Servicios socioculturales y a la comunidad
  - Actividades físicas y deportivas

Las posibilidades de inserción laboral en los diferentes campos ocupacionales para los que capacitan las enseñanzas de los respectivos Ciclos Formativos, son los itinerarios profesionales a los que se puede acceder con el título de Técnico o Técnico Superior.

**Para saber más:**  
**Itinerarios Educativos-Formativos:** [www.orientared.com](http://www.orientared.com)

## 2.6. Definición del objetivo profesional

Después de haber analizado tus intereses, aptitudes y competencias profesionales y sociales, tienes que determinar tu objetivo profesional, al menos, para el futuro más inmediato.

**Definir el objetivo profesional es explicar el tipo de trabajo que se desea desempeñar, no debe confundirse con la formación que se quiere realizar, esta última es el camino para conseguir la profesionalización.** Debes tener en cuenta si deseas realizar un trabajo por cuenta propia o ajena, para empresas privadas o públicas, crear tu propia empresa, etc.

A partir del conocimiento que tienes de ti mismo/a y de a dónde quieres llegar, tienes que describir lo que quieres hacer. Sólo después de haber definido tu objetivo profesional podrás empezar el proceso de búsqueda de empleo, realizar tu currículum vitae y tu carta de presentación.

**Así, la determinación del objetivo profesional se basa en la evaluación de tu formación, experiencia, intereses, aptitudes y competencias profesionales y sociales.**

Se trata de que reflejes lo mejor posible tu personalidad y perfil laboral, ya que te será útil para orientarte en la búsqueda de empleo, seleccionando aquellas empresas susceptibles de acoger a un profesional de tus características.

**Para saber más:**

**Identificación de los objetivos profesionales y autoconocimiento.**

<http://perso.wanadoo.es/sergio.ibanez/Trabajoparamujeres/>

[Html/objetivos.htm](#)

**¿Es imprescindible definir un objetivo profesional antes de iniciar una búsqueda de empleo?**

[www.expansionyempleo.com/edicion/noticia/0,2458,312881,00.html](http://www.expansionyempleo.com/edicion/noticia/0,2458,312881,00.html)

**Orientación y reorientación de la carrera profesional a los 30**

[www.e-creade.com/esp/Orientacion/sabes/el\\_objetivo\\_profesional.ppt](http://www.e-creade.com/esp/Orientacion/sabes/el_objetivo_profesional.ppt)

**Gestión de la carrera profesional Ser objetivo. Clave para el éxito profesional :**[www.e-creade.com/esp/Orientacion/consejos/clavex.pdf](http://www.e-creade.com/esp/Orientacion/consejos/clavex.pdf)

**Guía de orientación profesional CEA**

[www.cea.es/portalsea/uoip/guia/identifica.asp](http://www.cea.es/portalsea/uoip/guia/identifica.asp)

## 2.7. La toma de decisiones

La decisión sobre qué actividad profesional desempeñar en el futuro constituye un paso muy serio que debe ser debidamente meditado y nunca improvisado o fruto de una inclinación pasajera.

Por eso, tras haber elaborado tu propio proyecto profesional, deberías someterlo al criterio de quienes gozan de tu confianza, por ejemplo tu familia, profesores o amigos.

Ello te permitiría corregir aquellos datos que, aún cuando en tu opinión reflejaban tus aspectos más destacados, no se adaptan a la realidad.

De este modo, antes de iniciar el proceso de búsqueda de un empleo concreto, hemos de definir claramente una serie de cuestiones:

- **Autoevaluación.** Debemos analizar y concretar, de forma sincera y precisa, cuáles son nuestras habilidades, valores, capacidades, aptitudes y actitudes dentro del campo laboral.
- **Identificación de las salidas**, alternativas y expectativas de ocupación dentro de nuestro campo profesional. Hay que concretar las distintas salidas y opciones, previendo al mismo tiempo las dificultades que entraña cada una de ellas.
- **Análisis de los resultados posibles.** También es necesario estudiar las ventajas, inconvenientes y riesgos de cada opción, así como los costes económicos, de tiempo, etc.
- **Eliminación progresiva de las distintas alternativas.** Como resultado del análisis anterior, debemos ir excluyendo las alternativas que consideremos menos convenientes.
- **Determinar y programar el plan de acción** que seguiremos. Para ello, estableceremos un calendario de plazos y actividades para intentar lograr nuestro objetivo, atendiendo a las distintas posibilidades que aún mantenemos en expectativa.

## 3. Fuentes de información para conseguir un trabajo

¿Cómo puedo conseguir un trabajo. ¿Quién me informa? Hoy en día existen muchos puntos de información accesibles para cualquier persona interesada en acceder al mercado de trabajo. Vamos a enunciar algunos de ellos.

### Entidades y organismos públicos

#### 1. Oficinas de empleo del INEM

El Instituto Nacional de Empleo es el servicio público y gratuito de colocación. Entre las funciones que realiza destacaremos:

- Inscripción y registro de los demandantes de empleo
- Ofertas de puestos de trabajo adaptados a sus características
- Tramitar y gestionar las colocaciones y empleos
- Ofrecer una orientación profesional
- Facilitar información sobre medidas de fomento de empleo
- Información sobre las prestaciones y subsidios por desempleo, así como su tramitación

## **2. Entidades asociadas de los servicios integrados para el empleo**

Estas entidades pueden ser públicas o privadas y a través de un convenio o acuerdo con el INEM, organizan actividades con objeto de incrementar la ocupación entre quienes demandan empleo.

## **3. Servicios de las comunidades autónomas**

Son centros que dependen de las Consejerías de Trabajo, Asuntos Sociales, Educación, Juventud o Economía.

## **4. Servicios de los Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales**

Normalmente, los Ayuntamientos desarrollan programas informativos y orientaciones sobre la búsqueda de empleo juvenil. También proporcionan información sobre las posibles ayudas o becas que se pueden solicitar a las Administraciones Públicas.

Este tipo de programas se ofrecen a través de las concejalías o fundaciones municipales de Juventud o Educación.

## **5. Direcciones Provinciales de los Ministerios**

Las más habituales son las direcciones provinciales de los Ministerios de Trabajo y Asuntos Sociales y los de Educación y Ciencia.

## **6. Red de Servicios Europeos de Empleo (EURES)**

Cuenta con una base de datos sobre ofertas de empleo en los países de la Unión Europea y otra con información sobre las condiciones de vida y trabajo en los países miembros. Puede accederse a ellas en casi todas las direcciones provinciales del INEM.

## **7. Dirección General de Trabajo y Migraciones**

Cuenta con una base de datos denominada "Registro de Demandantes de Empleo en el Exterior" (REDE), en la que se pueden inscribir los trabajadores y trabajadoras que deseen buscar un empleo en otros países.

La solicitud se presenta mediante el correspondiente formulario en las Diputaciones Provinciales de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, o remitiéndola a la dirección General de Trabajo y Migraciones.

## **8. Boletines Oficiales**

Son diarios oficiales de ámbito estatal (BOE), de la comunidad autónoma o de la provincia.

### **3.1. Entidades y organismo privados**

### **1. Agencias privadas de colocación**

Estas agencias no pueden tener ánimo de lucro y deben estar legalmente autorizadas.

Realizan una función de contacto entre los trabajadores que buscan un empleo y los empresarios que necesitan trabajadores con unas características concretas.

Las agencias privadas sólo cobran los gastos ocasionados por los servicios de contacto prestados.

### **2. Cámara de Comercio (Ver Cámaras de comercio) e Industria y colegios profesionales (Ver colegio profesional)**

Estas entidades suelen poseer una amplia información sobre las empresas de la provincia y sus domicilios sociales, lo que facilita el contacto del trabajador con las empresas, así como sobre las becas, cursillos o trabajos que se ofertan.

### **3. Organizaciones sindicales**

Normalmente, disponen de información muy actualizada sobre los programas, becas y disposiciones legales y gubernamentales referente al empleo.

### **4. Organizaciones empresariales**

Proporcionan información sobre las empresas y los sectores de actividad

### **5. Empresas de selección**

Su finalidad es la de seleccionar personal a requerimiento de las empresas, realizando todo el proceso de selección hasta la contratación

### **6. Empresas de trabajo temporal**

Contratan a trabajadores y trabajadoras que ceden temporalmente a otras empresas que tienen necesidad temporal de mano de obra. Constituyen un medio de adquirir experiencia y en ocasiones, suponen una fórmula para ser contratado por la empresa para la que se prestaron servicios.

### **7. Medios de comunicación**

Prensa diaria, radio, televisión y revistas especializadas en empleo pueden ser de gran interés

### **8. Familia y amistades**

A quienes se debe transmitir correctamente qué es lo que se pretende

### **9. Revistas especializadas y guías industriales**

Son publicaciones específicas sobre sectores de actividad o sobre las empresas en general que pueden ofrecer una interesante información

### **10. Autocandidatura**

Por iniciativa propia se puede enviar currículum para que figuren en los archivos de personal de las empresas por si en el futuro pueden necesitar empleados. Las páginas amarillas y las guías profesionales de las compañías telefónicas son una buena fuente de información sobre la actividad de todas las empresas de tu entorno.

### **11. Internet**

Existen multitud de páginas web destinadas a facilitar el contacto entre empresas y candidatos. Funcionan más rápido que las bolsas de trabajo, por ejemplo bolsatrabajo.com.

El currículum se puede dejar en distintas páginas de Internet como por ejemplo empleo.com, infojob.es

12. **La Formación en Centros de Trabajo (FCT)**, a través de las prácticas para perfeccionar los conocimientos adquiridos en los centros de formación, el empresario preselecciona a sus futuros trabajadores.

**Para saber más:**

**Infoempleo:** [www.infoempleo.com](http://www.infoempleo.com)

**Infojobs:** [www.infojobs.net](http://www.infojobs.net)

**Servicio Andaluz de Empleo:** [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/sae/indexpadre.asp](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/sae/indexpadre.asp)

**CEA:** [www.cea.es/portalsea/empleo/empleo\\_privado.aspx](http://www.cea.es/portalsea/empleo/empleo_privado.aspx)

### 3.2. Búsqueda y acceso al empleo público

Las consultas al BOE, a la Comunidad y a los Ayuntamientos, realizadas de forma periódica, es una actividad de búsqueda de empleo en la que se consultan tablones de anuncios, servicios de información y los boletines oficiales correspondientes.

Los trámites a seguir serán los señalados en la convocatoria. Cuando se trate de acceder a la función pública mediante oposición, habrá que:

- Comprobar si uno cumple los requisitos de la convocatoria.
- Presentar la instancia, debidamente cumplimentada, en el plazo que marque la convocatoria
- Pagar los derechos de examen
- Confirmar la admisión de la solicitud consultando la lista de admitidos que se publica en el mismo diario oficial que notificó la convocatoria de oposición.
- Presentarse a las pruebas correspondientes en las fechas que fije el organismo convocante.
- Presentar en el plazo que se indique la documentación requerida para la toma de posesión, una vez se hayan superado las pruebas correspondientes.
- Verificar la superación de las pruebas en una nueva lista que se publica en el mismo diario oficial y comprobaremos la inclusión correcta de nuestro nombre y que la nota obtenida en la oposición es la correcta.
- Presentar en el plazo que se indique la documentación requerida para la toma de posesión, una vez se hayan superado las pruebas correspondientes.
- Nombramiento de funcionario en prácticas.
- Nombramiento como funcionario de carrera una vez que se supera la fase de prácticas.
- Toma de posesión.

Las oposiciones se pueden preparar en centros privados o bien por nuestra cuenta. El material que necesitamos aparece publicado en la convocatoria.

Debido al elevado número de opositores que se presentan, la competitividad es muy alta, por esto para prepararlas es necesario organizar un buen plan de trabajo y aplicar correctamente técnicas de organización y estudio, y seleccionar adecuadamente el material.

**Para saber más:**

**Empleo público:** [www.igsap.map.es/cia/oferta/oferta.htm](http://www.igsap.map.es/cia/oferta/oferta.htm)

**Buscador de oposiciones:** [www.buscaoposiciones.com](http://www.buscaoposiciones.com)

**Ofertas de empleo público. Ministerio de Justicia.**

[www.mju.es/mofemp0.htm](http://www.mju.es/mofemp0.htm)

**Inem. Servicio Público de Empleo Estatal:** <http://www.inem.es>

**Oferta empleo público de Andalucía.**

[www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/administracion\\_general/acceso\\_funcion\\_publica/oferta\\_empl-publico.php](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/administracion_general/acceso_funcion_publica/oferta_empl-publico.php)  
**Empleo Público Andalucía**  
[www.andaluciajunta.es/SP/AJ/CDA/ModulosComunes/MaquetasDePaginas/AJ-vMaqServicios-01/0,20450,214288\\_214377,00.html](http://www.andaluciajunta.es/SP/AJ/CDA/ModulosComunes/MaquetasDePaginas/AJ-vMaqServicios-01/0,20450,214288_214377,00.html)

### 3.3. Búsqueda y acceso al empleo privado

La búsqueda de empleo resultará más eficaz cuanto más activa sea. El candidato al trabajo debe planificar el método a seguir y de manera previa hacer un inventario de los que necesita. Es conveniente disponer al menos de:

- Callejero y plano de la ciudad
- Archivo de empresas en el que se hará constar las que se han visitado, las que se van a visitar, los resultados obtenidos y la conveniencia o no de insistir en la demanda
- Archivo de tarjetas
- Agenda donde se planifique la actividad a realizar
- Máquina de escribir u ordenador para confeccionar las solicitudes y presentaciones

**Para saber más:**

**Links de acceso al trabajo**

<http://sauce.pntic.mec.es/~mbenit4/accesotrabajo.htm>

**Bolsas de trabajo en la red:** [www1.ceit.es/enlaces/trabajo.htm](http://www1.ceit.es/enlaces/trabajo.htm)

**Buscadores de ofertas de empleo privado**

<http://usuarios.lycos.es/tuempleo/buscadorprivado.htm>

**Ayuda mercado de trabajo**

[www.mercadodetrabajo.com/MDT/AYUDAGENERAL.HTM](http://www.mercadodetrabajo.com/MDT/AYUDAGENERAL.HTM)

**Ofertas de empleo en la red**

[www.vallaweb.com/trabajo.html](http://www.vallaweb.com/trabajo.html)

**Andalucía Orienta**

[www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/inicioguia/formacionempleo/empleo/opciemp01.asp](http://www.juntadeandalucia.es/empleoydesarrollotecnologico/w04/orienta/inicioguia/formacionempleo/empleo/opciemp01.asp)

### 3.4. Planificación de la búsqueda de empleo

El método elegido dependerá de los medios económicos de que se disponga y del tiempo o urgencia que se tenga, lo que hará que se sea más o menos selectivo en la elección de empresas con las que contactar.

Algunas de las vías más utilizadas son las siguientes:

1. **Autocandidatura.** Consiste en elegir las empresas en las que se preferiría trabajar y ofrecerles nuestros servicios.  
La forma de la presentación puede ser:
  - Personal. El candidato acude directamente a la empresa y solicita hablar con el responsable de personal o de recursos humanos. El objetivo es obtener una entrevista.
  - Telefónica. Este sistema es más rápido pero tiene el inconveniente de los posibles intermediarios por los que hay que pasar para establecer contacto con la persona adecuada y que pueden colgar sin dar explicaciones
  - Por correo (mailing). Consiste en enviar por correo un determinado número de cartas solicitando una entrevista o ser incluido en un proceso de selección.
2. **Autoanunciarse en la empresa** o en cualquier medio. Consiste en ofrecer los servicios a través de anuncios en la prensa, tabloneros, medios audiovisuales, revistas especializadas, etc. Este método conviene utilizarlo de forma complementaria a los otros.
3. **Responder a los anuncios de trabajo** aparecidos en la prensa. Se limita a presentar la

propia candidatura en respuesta a las ofertas de empleo.

Los datos que suelen aparecer en un anuncio son:

- Empresa: localización, tamaño y sector al que pertenecen.
- Puestos de trabajo: título del puesto, funciones a desempeñar, dependencia, tipo de contrato y remuneración.
- Requisitos del candidato: formación, edad, experiencia, características personales, idiomas, disponibilidad para viajar etc.

4. **Inscripción en el INEM**, bolsas de trabajo (Ver bolsa de empleo), empresas de trabajo temporal y demás fuentes de empleo antes mencionadas.

**Para saber más:**

**Seminario avanzado de creación de redes de contactos: seis técnicas para mantener el ímpetu profesional. PETER FISKE**

<http://nextwave.universia.net/busqueda-empleo/BE15.htm>

**Búsqueda de empleo y desarrollo profesional**

<http://nextwave.universia.net/busqueda-empleo>

**Diez consejos para encontrar trabajo en estarguapa.com**

[www.estarguapa.com/trabajo/busqueda/consejos/consejos.html](http://www.estarguapa.com/trabajo/busqueda/consejos/consejos.html)

**Consejos para buscar trabajo**

[www.selectett.es/al/buscatra/clase1.htm](http://www.selectett.es/al/buscatra/clase1.htm)

**Manual de técnicas de búsqueda activa de empleo para inmigrantes**

[www.ugt.es/inmigracion/Manualtecnicas.pdf](http://www.ugt.es/inmigracion/Manualtecnicas.pdf)

### 3.5. Selección de personal

Se denomina selección de personal al proceso que, tras el análisis detallado de un puesto de trabajo determinado, elige de entre un grupo de candidatos y con procedimientos objetivos, al individuo más capacitado para el empleo.

A continuación, se van a estudiar los actos y comportamientos que deberán seguir los candidatos para tener más oportunidades de éxito en un proceso de selección de personal, como son:

- La elaboración de la carta de presentación y del curriculum vitae.
- La participación en las pruebas de selección, los tests.
- La forma más adecuada de realizar la entrevista de selección

**Para saber más:**

**Ventajas de Usar Internet en la Selección de Personal**

[www.improven-consultores.com/paginas/documentos\\_gratuitos/internet\\_seleccion\\_personal.php](http://www.improven-consultores.com/paginas/documentos_gratuitos/internet_seleccion_personal.php)

**La selección de personal online gana posiciones**

[www.expansionyempleo.com/edicion/noticia/0,2458,39784,00.html](http://www.expansionyempleo.com/edicion/noticia/0,2458,39784,00.html)

**Quién es quién - Empleo, Formación y Recursos Humanos y Selección**

[www.expansionyempleo.com/quienesquien/empresas\\_seleccion.html](http://www.expansionyempleo.com/quienesquien/empresas_seleccion.html)

### 3.6. Carta de presentación

**La carta de presentación** suele tener como función presentar el curriculum vitae, así como la mención de informaciones que no tienen cabida en dicho curriculum.

Es el medio ideal para llegar hasta los responsables directos de selección y contratación de personal.

Con la carta de presentación intentaremos mostrar una imagen propia favorable y poner de manifiesto nuestro interés por el puesto, haciendo ver que nuestras características son las más

adecuadas para el mismo y tratando de conseguir una entrevista posterior.

La carta de presentación se divide en dos partes:

- Una **introducción**, donde se recogen los datos del interesado, la fecha, los datos de la empresa a la que se dirige y la persona concreta a la que se envía.
- Una **comunicación** con la siguiente estructura:
  1. En el primer párrafo mencionaremos la oferta del puesto de trabajo y el medio por el que conocimos la oferta.
  2. En el segundo párrafo mostraremos nuestro interés por trabajar en la empresa y en el sector al que ésta pertenece, evidenciando que nuestras cualidades son las adecuadas para el puesto.
  3. En el tercer párrafo haremos una breve referencia al currículum vitae, sobre todo en lo que se refiere a los títulos y requisitos exigidos.
  4. En el último párrafo manifestaremos el deseo de obtener una entrevista o participar en las pruebas de selección.

La carta terminará con una línea de despedida y un saludo.

En cuanto a la forma de presentarla es importante cuidar la ortografía y escribirla a ordenador, si no se pide lo contrario. Habrá de ser breve, clara, con párrafos cortos y ampliamente separados entre sí y en una sola hoja.

### 3.7. Curriculum vitae

Es un breve resumen que, de forma ordenada, refiere las experiencias académicas y laborales hasta ese momento.

Las características de un buen currículum son:

- Brevedad, pero contenido completo.
- Lenguaje directo, claro y correcto.
- Enfatizar los conocimientos y actividades que más se adaptan a los requisitos del puesto.
- Presentación cuidada y tono positivo.
- Resulta conveniente adjuntar una fotografía tamaño carné.

#### 3.7.1. Elementos del currículum

Todo buen currículum consta de una serie de apartados que no pueden faltar:

1. **Datos personales**  
Incluyen el nombre y los dos apellidos, lugar y fecha de nacimiento completa, dirección completa, teléfono personal y de contacto, número del DNI, y si procede situación familiar.
2. **Formación académico-profesional**
  - **Académica**  
Estudios realizados y titulación obtenida; centros docentes donde se cursaron éstos, así como la fecha de inicio y finalización; calificaciones, en el supuesto de que hubieran sido destacadas, y becas que se hayan obtenido para realizar dichos estudios.
  - **Complementaria** Cursos, cursillos de formación y otros estudios no oficiales, expresando el nombre de los mismos, su duración y las fechas de inicio y finalización. También en este apartado se incluirán los idiomas que se conocen y el nivel en la lectura, escritura, traducción y comprensión adquiridas. Asimismo, conviene expresar los conocimientos que se poseen de informática y el nivel de éstos.
  - **Experiencia profesional**



Es importante no omitir ningún dato, incluyendo el puesto, nivel, empresas u organismos donde se ha trabajado, funciones más importantes que realizaba el interesado y fechas de comienzo y fin de la actividad.

En el caso de que no se haya trabajado hasta el momento con un contrato laboral, pero que se tenga alguna experiencia por la realización de prácticas de estudios o circunstancias similares, también debe mencionarse.

- **Referencias**

Resulta conveniente incluir los datos personales de algunas personas que puedan dar referencias positivas sobre las actividades profesionales que hayamos realizado anteriormente.

- **Otros datos** También son interesantes las menciones a la posesión del carné de conducir, coche propio, disponibilidad para viajar, actividades extraprofesionales en asociaciones, cargos que se ocupen en las mismas y aficiones, si éstas tienen alguna relación con el trabajo que se pretende desarrollar.

### 3.7.2. Organización del currículum

Otra consideración importante al elaborar nuestro currículum es decidir qué tipo vamos a elegir dentro de los más habituales que existen:

#### **Currículum cronológico**

En él se ordenan todas las partes que forman un currículum (formación, experiencia profesional, otros datos, etc.) desde lo más antiguo hasta lo más reciente. Tiene la ventaja de que muestra la evolución de la persona desde sus inicios hasta la fecha. Es el más adecuado cuando el demandante de empleo no tiene mucha experiencia.

#### **Currículum inverso**

La información se ordena partiendo de las actividades más recientes y remontándose hasta el comienzo de la experiencia profesional. Este modelo permite ver más claramente lo último que se ha realizado, cuando esta actividad coincide con el puesto al que se aspira.

#### **Currículum funcional**

Las experiencias laborales que ha tenido el interesado se agrupan en bloques de temas o actividades diferentes, lo que facilita la información sobre un área concreta y permite disimular el hecho de que durante un período de tiempo no se haya tenido ninguna experiencia profesional. Este método no resulta adecuado si se tiene poca experiencia profesional, porque el número de bloques temáticos es muy reducido.

***Para saber más:***

***Ejemplo de curriculum vitae cronológico***

***[www.yahoraquehago.org/Guia/cv/cv\\_cronologico.htm](http://www.yahoraquehago.org/Guia/cv/cv_cronologico.htm)***

***Ejemplo de carta de presentación contestando a una oferta***

***[www.yahoraquehago.org/Guia/carta/ejem\\_carta1.php](http://www.yahoraquehago.org/Guia/carta/ejem_carta1.php)***

***El curriculum vitae [www.ull.es/docencia/cv/curriculum.htm](http://www.ull.es/docencia/cv/curriculum.htm)***

### 3.8. Los tests

Los tests son pruebas que se proponen al candidato y con cuyos resultados, el seleccionador pretende establecer las características personales de éste y su posible conducta futura en el empleo.

El seleccionador extrae de las respuestas información sobre distintos aspectos del sujeto:

personalidad, aptitudes e intereses.

Estas pruebas están diseñadas para:

1. Observar las capacidades del candidato:
  - Habilidad numérica: agilidad para realizar operaciones simples con rapidez, cálculos numéricos, entre otros.
  - Percepción: aptitud para captar detalles u objetos en el espacio.
  - Capacidad verbal: expresión correcta, comprensión, etc.
  - Razonamiento abstracto: capacidad para seguir un discurso, advirtiendo la relación que existe entre varios hechos o ideas.
2. Descubrir los rasgos de la personalidad del candidato: si es una persona tímida o abierta, si es optimista o pesimista, si tiene ideas e iniciativas.
3. Amplitud de conocimientos del candidato: se comprueba mediante tests de cultura general, concebidos para aquellos trabajos que suponen un trato con el público.
4. Conocimientos prácticos sobre el puesto que se va a cubrir: son verificados a través de pruebas profesionales, en las que se examinan las capacidades y destrezas del candidato en relación con el puesto de trabajo.

La lógica del método para realizar un test se domina cuantos más test se hayan realizado. Existen pautas sencillas previas a la realización de un test: estar tranquilos, descansados, cumplir las instrucciones, no preocuparnos por lo que hacen los demás y no prestar demasiada atención a los límites de tiempo.

**Para saber más:**

**Test de Selección:** [http://empleo.universia.es/contenidosHTML/seleccion/test\\_seleccion.htm](http://empleo.universia.es/contenidosHTML/seleccion/test_seleccion.htm)

**Tests para Selección de Personal**

[www.consultorescomerciales.com/test/index.asp](http://www.consultorescomerciales.com/test/index.asp)

### 3.9. La entrevista de selección

Sin duda, es el momento más importante en el proceso de selección porque a ella sólo llegan los candidatos que realmente tienen posibilidades de ser contratados.

Por ello, un elemento muy importante es la indumentaria, que debe transmitir una imagen de limpieza y orden.

Los objetivos de esta entrevista son: completar los datos que la empresa tiene sobre el candidato y profundizar en aspectos concretos de su historial, comprobar la capacidad del candidato para adaptarse al tipo de trabajo que va a desempeñar y a las relaciones que existen en la empresa, dar al candidato información relacionada con las características de la empresa, el puesto, el salario, etc.

Normalmente, la entrevista consta de las siguientes fases:

#### 1. **Saludo**

Debe hacerse de forma adecuada y natural. Es conveniente esperar a que el entrevistador comience la entrevista.

#### 2. **Introducción**

Se suele empezar hablando de temas sin importancia, para lograr que el candidato se encuentre más cómodo en la conversación.

#### 3. **Fase central**

En esta parte de la entrevista se habla de todo lo relacionado con los estudios académicos y cualquier otro tipo de formación: experiencias laborales, prácticas, colaboraciones, etc. También se alude al puesto que se desempeñará, el área de actuación, el departamento al que pertenece dicho puesto e información de carácter más general sobre la actividad de la empresa y su situación en el sector al que pertenece.

Por último, se le preguntarán al candidato sus intereses profesionales, proyectos y planes de futuro, así como sus aficiones o actividades de tipo artístico, técnico, deportivo, etc.

#### 4. Cierre de la entrevista y despedida.

Finalmente se preguntará al candidato si tiene alguna duda o pregunta. Este es el momento de aclarar aquellos puntos que no han quedado suficientemente explicados. Resulta conveniente, además, saber cuál es el siguiente paso, conocer el momento de la contestación definitiva y tener un nombre y un teléfono a los que poder dirigirse.

Algunas preguntas que podemos hacer al entrevistador:

- ¿Qué posibilidades de promoción existen en la empresa?
- ¿Dónde estará ubicado el puesto de trabajo?
- ¿Se trata de un puesto de nueva creación?
- ¿Qué espera la empresa de la persona que ocupe el puesto?
- ¿Quién será mi jefe?
- ¿Cómo son los compañeros? (edad, sexo, formación, antigüedad,...)

A una entrevista no se llegará tarde ni demasiado pronto. No tutearemos al entrevistador, a menos que éste nos lo pida. Hay que mirar a los ojos del entrevistador y evitar contestar con monosílabos, así como gesticular demasiado con la cara o las manos.

Nunca hay que mentir en las entrevistas; lo cual no implica que digamos cosas que nos perjudiquen. También evitaremos hablar mal de alguien y mostrar superioridad o dudar sobre nuestra capacidad

##### **Para saber más:**

**La entrevista personal:** [www.terra.es/personal/opocnp/entrevi3.htm](http://www.terra.es/personal/opocnp/entrevi3.htm)

**Cómo realizar una entrevista de Selección de Personal de modo que se diferencie entre los candidatos adecuados y los inadecuados**

[www.aiteco.com/entrevi3.htm](http://www.aiteco.com/entrevi3.htm)

**Cómo salir airoso de un proceso de selección laboral**

<http://info.uned.es/coie/articulos/articulo3.htm>

#### 4. El autoempleo

Hoy en día, dada la dificultad que existe para encontrar una empresa que ofrezca un puesto de trabajo adecuado a nuestra formación y nuestras aspiraciones, cada vez es más frecuente que las personas que buscan un empleo opten por crear su propio puesto de trabajo o constituir con otras personas una empresa donde puedan desarrollar la actividad a la que desean dedicarse.

***A esta posibilidad se le denomina trabajo por cuenta propia, y se caracteriza por que el trabajo no se realiza para otra persona o empresa que dirige y controla la actividad y abona un salario por ella, sino que el trabajo se realiza para uno mismo. De esta forma, se utiliza el término autoempleo para indicar que es la propia persona la que se proporciona actividad a través del trabajo por cuenta propia.***

La actividad por cuenta propia se realiza, en muchas ocasiones, mediante la creación de una empresa.

**Para saber más:**

**Autoempleomujer.com**

[www.autoempleomujer.com](http://www.autoempleomujer.com)

**Autoempleo en el SAE**

[www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/sae/info/Autoempleo.asp](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/sae/info/Autoempleo.asp)

**Emprende Joven de la Junta de Andalucía**

[www.andaluciajunta.es/SP/Patio\\_Joven\\_v2/CDA/rejillas/](http://www.andaluciajunta.es/SP/Patio_Joven_v2/CDA/rejillas/)

[PJ2 rejilla la junta te ofrece/0,21675,10663799\\_10667534,00.html](http://PJ2_rejilla_la_junta_te_ofrece/0,21675,10663799_10667534,00.html)

**Manual de Autoempleo**

[www.ugt.es/Revista\\_Union/numero199/40.pdf](http://www.ugt.es/Revista_Union/numero199/40.pdf)

#### 4.1. Características personales y profesionales de un empresario

Es cierto que los rasgos de la personalidad del nuevo empresario o emprendedor, sus motivaciones a la hora de embarcarse en un nuevo negocio, la capacidad intelectual o física, la formación o experiencia previa pueden, indudablemente, influir en el éxito de la nueva empresa. Pero no cabe atribuir a estos aspectos un valor absoluto, ni elevarlos a la categoría de requisitos previos e indispensables que deban reunirse obligatoriamente para poder afrontar con perspectivas un nuevo negocio.

Otro de los elementos que tradicionalmente es objeto de análisis a la hora de estudiar la figura del emprendedor es el de las motivaciones que determinan la creación de la empresa. Dichas motivaciones pueden determinar una actitud y respuesta diferentes a la hora de poner en marcha y desarrollar la actividad empresarial. Es conveniente anticipar cuál podrá ser esa respuesta, al objeto de reforzar potenciales puntos fuertes o prevenir posibles debilidades. De forma meramente enunciativa, se señalan algunas de las motivaciones típicas del emprendedor, cada una de ellas con un breve comentario.

- **Solucionar una situación personal** (dificultades profesionales, afectivas, etc)

Este tipo de motivación puede determinar una insuficiente reflexión acerca del proyecto. Asimismo, debería valorarse el posible empeoramiento del estatus social a causa de un nivel de rentas inicialmente inferior al acostumbrado.

- **Crear su propio puesto de trabajo** (autoempleo)

Puede existir incompatibilidad entre la preparación rigurosa del proyecto empresarial y la búsqueda activa de trabajo.

- **Aumentar el nivel de renta**

La situación de necesidad (mayor o menor) es susceptible de incidir en una deficiente preparación del proyecto, descuidando el necesario ajuste entre aquél y la persona que lo acomete.

- Permanecer o establecerse en un **lugar geográfico** del gusto del emprendedor

Tomar la decisión en función de semejante interés puede implicar una mala selección del mercado objeto de la empresa.

- Crear una empresa para ofrecer más o **mejores oportunidades** a los descendientes

Debería evitarse que los afectos personales incidan en el rigor y objetividad del planteamiento del proyecto.

- **Desarrollar una empresa** en toda su extensión

Suele implicar una decisión meditada y cabal, contribuyendo así a reducir las probabilidades de error.

- Poner en práctica una **idea empresarial** como fórmula de realización personal

Es aconsejable afrontar el proyecto de forma equilibrada, buscando la máxima adecuación entre las posibilidades personales y el proyecto que se acomete.

- Crear una empresa para **poder trabajar con el cónyuge**, con los padres, los hijos, con compañeros de trabajo, etc

Además de la posibilidad de que los afectos personales "contaminen" el análisis previo del proyecto, deben tenerse en cuenta ciertos riesgos, tales como la duplicación de funciones y responsabilidades, el posible choque de puntos de vista en cuanto al modo de gestión de la empresa, etc.

- **Tradición familiar**

Debería valorarse objetivamente si el emprendedor que pretende iniciar la actividad empresarial satisface los requerimientos personales y materiales normalmente exigibles.

Independencia, anhelo de poder, reconocimiento social, mejora del estatus social, etc

La necesidad de puesta en práctica de determinadas pretensiones personales no debería menoscabar el rigor en la preparación.

#### 4.1.1. Características del emprendedor

---

##### ¿Cómo diagnosticar la aptitud y actitud del nuevo emprendedor?

Una vez descrito, esquemáticamente, el hipotético "perfil ideal" o retrato robot del "perfecto emprendedor", quedaría aún por descubrir el perfil real del concreto aspirante a empresario.

Como instrumento de ayuda para el análisis del perfil y la personalidad del nuevo emprendedor, suelen ofrecerse cuestionarios de auto - diagnóstico.

Sin desconocer que pueden constituir un excelente instrumento de apoyo y de conocimiento de las aptitudes y actitudes que a priori presenta el emprendedor, debe insistirse en la idea antes avanzada: sus resultados deben relativizarse, (del mismo modo que no cabe esperar que la obtención de un "buen resultado" en un test de auto - evaluación garantice el éxito de nuestra aventura empresarial, es perfectamente posible que una adecuada preparación personal y del proyecto subsanen las carencias que se desprendan del mismo).

##### Características del emprendedor

*Un hipotético "retrato robot del emprendedor ideal" debe servir, antes que nada, para prevenir y conocer puntos fuertes y débiles presentes en el emprendedor, para elaborar un "diagnóstico" que haga posible establecer las soluciones adecuadas (ya sean, formativas o de otro tipo).*

A continuación, se señalan las características de la personalidad, las habilidades o capacidades psíquicas o intelectuales y la formación y/o experiencia previas que más comúnmente citan los expertos a la hora de establecer el "perfil tipo" de un emprendedor. Seguidamente, se hace una mención meramente enunciativa de motivaciones frecuentes y sus posibles implicaciones en la puesta en marcha y desarrollo de la empresa.

##### Rasgos de la personalidad:

- Iniciativa
- Decisión
- Asunción de riesgos
- Confianza
- Capacidades o aptitudes personales
- Habilidades organizativas y de coordinación
- Adaptación a los cambios
- Liderazgo
- Aptitudes negociadoras
- Competitividad
- Capacidad de trabajo
- Resistencia física
- Formación y/o experiencia previas deseables
- Experiencia empresarial directa o cercana
- Conocimiento global de una empresa y/o desempeño de tareas en áreas diferentes de la misma
- Formación específica para la gestión y/o puesta en marcha de una empresa.
- Formación técnica, directiva o en el sector de actividad propio de la empresa que vaya a constituirse.

**Para saber más:**

**Revista emprendedores**

[www.emprendedores.wanadoo.es](http://www.emprendedores.wanadoo.es)

**Fomento de emprendedores:** [www.fomentoemprendedores.com](http://www.fomentoemprendedores.com)

**Centro Andaluz de Emprendedores**

[www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/cade](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo/cade)

**Dirección General de Economía Social y Emprendedores de la Junta de Andalucía:**

[www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/desarrollo/indexHijo.asp?codHijo=8](http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/desarrollo/indexHijo.asp?codHijo=8)

**Centro de enlace del sur de Europa:** [www.ceseand.cica.es](http://www.ceseand.cica.es)

## 4.2. El plan de negocio

La idea de negocio es el resultado de la observación de las propias posibilidades y del entorno que nos rodea y de la búsqueda de necesidades propias y ajenas. Existen una serie de claves para que la idea sea viable:

- Aportar valor añadido en mercados en creciente productividad.
- Responder a planteamientos realistas. Es importante realizar un estudio de mercado previo a la elaboración de la idea de negocio para probar si una idea determinada es viable.
- Ser coherente con la realidad política, económica y social del momento.
- Aportar alguna innovación en la cadena de valor, producción, marketing, distribución, etc. La invención no es la única vía de innovación.

**El análisis de la idea de negocio determina la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto, minimizando los riesgos del proyecto empresarial. Se trata del Plan de negocio o Plan de empresa. Documento imprescindible independientemente de su extensión.**

Es necesario, además, disponer de recursos, esto es, de una adecuada financiación para el proyecto. En definitiva, debe prever cuál es la estimación de inversión.

### 4.2.1. Concepto

El Plan de negocio incluye las líneas maestras sobre lo que se quiere. Es un documento escrito que sirve al emprendedor para planificar el proyecto de nueva empresa que quiere poner en marcha.

Es común la expresión " tengo el proyecto en la cabeza". Pero tiene que ser evaluado por los demás, por lo que es preciso pasar la idea que se tiene en la cabeza a papel, organizándolo de manera sencilla y ordenada.

#### **4.2.2. Utilidades del plan de negocio.**

##### *Utilidades internas:*

- Comprobar si ha olvidado algún dato importante.
- Ver si el proyecto tiene coherencia interna.
- Prever los posibles problemas que puedan surgir.
- Realizar un seguimiento de la puesta en marcha del proyecto.

##### *Utilidades externas:*

- Solicitar proyecto a posibles socios o colaboradores.
- Solicitar ayudas públicas o privadas.

#### **4.2.3. Normas de redacción.**

- Información de calidad.
- Datos actuales, reales y contrastados.
- Huir de la adulación.
- Redacción clara y directa.
- Uso de dibujos, gráficos, esquemas o fotografías que ilustren la información.
- Presentación y encuadernación cuidadas.
- Separar los apartados.
- Numerar las páginas e incluir un índice.

#### **4.2.4. Contenido del Plan de Negocio.**

##### **A. MEMORIA (Grueso de información)**

1. Presentación de los empresarios.
2. Definición del producto o servicio.
3. Plan de marketing.
4. Plan de operaciones.
5. Plan de organización.
6. Plan económico y financiero.
7. Forma jurídica.

## B. ANEXO

1. Informes de terceros.
2. Estadísticas, gráficos, planos, fotografías, etc.
3. Otros.

### 4.2.5. Desarrollo del guión del Plan de negocio

1. Una **presentación**, tanto de los promotores del proyecto (nombre, profesión, formación reglada y específica y experiencia profesional), como del proyecto en sí (cómo surgió la idea, qué producto vamos a fabricar y por qué queremos hacerlo).
2. Posteriormente, es preciso **definir el producto o servicio**, las diferencias respecto a otros productos o servicios que hay en el mercado, así como el desarrollo de productos futuros.
3. El siguiente paso es realizar un **Plan de Marketing**. Es decir, una guía para la correcta comercialización. Aquí habrá que delimitar el negocio en el que se quiere situar la empresa y analizar el mercado. Este análisis es vital, porque determina las otras partes del plan de negocio, un cambio de estrategia e, incluso el replanteamiento de la idea de negocio.
4. A continuación, habría que abordar el **Plan de operaciones**. Es decir, todo lo que tiene que ver con las infraestructuras, con "lo físico". Es la base del Plan financiero posterior. Se refiere a la localización, a las instalaciones, a la maquinaria; en otro sentido, a las etapas del proceso de producción y a la gestión de las existencias (aprovechamiento y almacenaje).
5. No menos importante es el **Plan de Organización**. En él se deben reflejar la estructura organizativa de la empresa (organigrama, tareas y características del personal), la política de recursos humanos (descripción, retribución, perfiles para los puestos y selección, motivación, seguridad e higiene), así como los asesores externos.
6. Un aspecto de vital importancia es el **Plan Económico y Financiero** porque explica la necesidad de conseguir fondos. En él aparecerán la cuenta de previsión de explotación, las previsiones de tesorería, el balance de previsión, las inversiones previstas, la cuenta de resultados, los ratios, el cuatro de amortización, así como las fuentes de financiación.

Esta última cuestión es la que en la mayoría de los casos supone el gran problema y para resolverla existen varias opciones:

- Aportar recursos propios.
- Buscar socios.
- Solicitar un crédito a una entidad financiera.
- Acudir a las diversas convocatorias de ayudas para la creación de empresas.

Muchas empresas abordan con muy poco realismo la financiación de su proyecto. A menudo, los emprendedores deben recurrir a hipotecar sus viviendas, a la ayuda de familiares y amigos. Las formas de financiación más frecuentes son los préstamos y las líneas de crédito. Pero hay un gran desconocimiento de otras fórmulas como el "leasing" (contrato de arrendamiento de bienes que permite al usuario su uso, explotación y finalmente adquisición, si así lo desea, pues cuenta con opción de compra. Es más accesible para las pymes) para financiar inversiones o el "factoring" (cesión a un intermediario de los derechos de cobro sobre los clientes de la empresa a un precio establecido de antemano) .

Del mismo modo, es preciso superar el mito de la subvención como fuente única de financiación, ya que sólo son ayudas. No se puede condicionar el funcionamiento corriente de una empresa a la obtención de la subvención.



No obstante, el ICO (Instituto de Crédito Oficial) es un "traje financiero a medida", a través de la Línea de Financiación de Creación de Empresas, para el inicio y puesta en marcha de pymes. Son beneficiario todas las personas físicas o jurídicas que acrediten el inicio y puesta en marcha de una nueva actividad si es profesional. La inversión financiable es de todas las efectuadas en inmovilizado (hasta el 80% de la inversión en inmuebles, y hasta el 50% en activos inmateriales como software, I+D, marcas...).

El plazo de amortización va desde los cinco años (con un año de carencia o sin ella) hasta siete años (con dos años de carencia o sin ella). El importe máximo de financiación es de 601.012,10 euros por beneficiario y año. El tipo de interés puede ser fijo o variable referenciado al euríbor, sin comisiones. Se tramita en bancos y cajas de ahorro, mediante la acreditación de la inversión con facturas, cartas de pago, proyectos... Es compatible con ayudas de las comunidades autónomas u otras instancias, respetando los límites fijados por la U.E.

7. Por último, hay que plantear la **Forma Jurídica de la empresa** y la protección jurídica. Para elegir la forma jurídica de la empresa hay que tener en cuenta una serie de aspectos:

- La actividad.
- Número de socios y responsabilidad.
- Volumen de inversión.
- Naturaleza de las relaciones entre los socios:
  1. Personalista. Complementariedad de conocimientos y experiencia.
  2. Capitalista. Complementariedad de capital aportado y rentabilidad esperada.
  3. Mixta. Experiencia y formación del socio más capital aportado.
- Ámbito fiscal. Es decir, según los costes fiscales:
  1. Individual. I.R.P.F.
  2. Sociedad. Impuesto de sociedades. (Impuesto único).

#### 4.2.6. Tabla de principales formas jurídicas

TABLA DE LAS PRINCIPALES FORMAS JURÍDICAS					
PERSONALIDAD	FORMA	Nº SOCIOS	CAPITAL	RESPONSABILIDAD	SEGURIDAD SOCIAL
PERSONAS FÍSICAS	EMPRESARIO INDIVIDUAL(1)	1	No existen mínimos legales	Ilimitada Personal	Autónomos
	COMUNIDAD DE BIENES(2)	2 ó más	No existen mínimos legales	Ilimitada Personal	Autónomos
	SOCIEDAD CIVIL(3)	2 ó más	No existen mínimos legales	Ilimitada Personal	Autónomos
PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES MERCANTILES)	SOCIEDAD LIMITADA (S.L.)(4)	1-50	Mínimo de 3.000€ totalmente suscrito y desembolsado.	Limitada	Autónomos para socios trabajadores
	SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)(5)	1 ó más	Mínimo de 60.101,21€ totalmente suscrito al menos el 25% del valor normal de la acción	Limitada	Autónomos para socios trabajadores
	SOCIEDAD COOPERATIVA (6)	5 ó más	No existe mínimo legal. Suscrito y desembolsado al menos un 25%.	Según los estatutos	Elección entre Autónomos y Régimen General
	SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL (S.A.L.)(7)	4 ó más	Mínimo de 60.101,21€ Nadie tendrá más del 25% de las acciones.	Limitada	Autónomos para socios trabajadores
	SOCIEDAD COLECTIVA (S.C.)(8)	2-50	Máximo de 300.506,05€	Limitada	Autónomos

DEFINICIÓN DE LAS FORMAS JURÍDICAS					

(1) EMPRESARIO INDIVIDUAL	Persona física que ejercita en nombre propio, por sí mismo o por medio de representantes, una actividad constitutiva de empresa. Los requisitos son: tener mayoría de edad y libre disposición de sus bienes.
(2) COMUNIDAD DE BIENES	Varias personas que poseen la propiedad de un objeto o de su derecho, de manera que si se procediera a la división del bien no serviría para nada.
(3) SOCIEDAD CIVIL	Dos o más personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria con el ánimo de repartir entre sí las ganancias.
(4) SOCIEDAD LIMITADA	Sociedad mercantil en la que el capital está dividido en participaciones sociales, indivisibles y acumulables, que no tendrán carácter de valor, no podrán estar representado por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni llamarse acciones.
(5) SOCIEDAD ANÓNIMA	Sociedad mercantil en la que el capital está dividido en acciones nominativas o al portador.
(6) SOCIEDAD COOPERATIVA	Asociación de personas de nº variable, que se enfrenta con las mismas dificultades económicas y que libremente unidas sobre la base de la igualdad de sus derechos y obligaciones se esfuerza en resolver esas dificultades. Administrando por su cuenta y riesgo, con miras al provecho material y moral común.
(7) SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL	El capital está dividido en acciones que han de pertenecer mayoritariamente al personal contratado por tiempo indefinido y a jornada completa, y que otorga a sus respectivos titulares la condición de socio, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.
(8) SOCIEDAD COLECTIVA	El capital está compuesto por las aportaciones de los socios (dinero, bienes o derechos).

#### 4.3. Trámites para constituir una empresa

En España hay centros de información que facilitan la tarea a través de la "ventanilla única", en la que se realizan todos los trámites. No obstante, aún no tienen plena eficacia.

##### a) Trámites de creación de la personalidad jurídica:

- Certificación negativa del nombre.
- Otorgamiento de la escritura pública.
- Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- Obtención del código de identificación fiscal.
- Registros.

##### b) Trámites en Hacienda:

- Declaración sobre actividades económicas.
- Declaración censal.
- Libros de Hacienda.

##### c) Trámites en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:

- Inscripción en la Seguridad Social.
- Alta en el régimen general.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.

##### d) Trámites en el Ayuntamiento:

- Obtención de la licencia de obras.
- Licencia de actividades e instalación.

***La Ventanilla Única presta apoyo a la creación de nuevas empresas, mediante la prestación de servicios integrados de tramitación y asesoramiento empresarial.***

Es una iniciativa conjunta de la Administración Pública y las Cámaras de Comercio [www.ventanillaempresarial.org](http://www.ventanillaempresarial.org). El futuro empresario puede dirigirse personalmente al Centro o bien visitar el portal ventanilla única empresarial virtual ([www.vue.es](http://www.vue.es)) donde además de informar, se

realiza un seguimiento de los trámites de puesta en marcha.

### **Ayudas para la creación de empresas:**

Desde las distintas administraciones se ofrecen a aquellas personas que quieren crear su propio empleo diversas líneas de ayuda, que se concretan en:

- Préstamos a un interés más bajo que el de mercado.
- Subvenciones a fondo perdido.
- Asesoría para la puesta en marcha del proyecto.
- Ayudas para contratar trabajadores.

Además, para determinados proyectos hay posibilidades concretas, a las que se puede acceder en función de la forma social de la empresa (cooperativas y sociedades laborales) o de la participación de otras instituciones en el proyecto.

#### **4.3.1. Direcciones de interés**

---

INSTITUTO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL. IMPI  
(Información centralizada sobre todas las ayudas y subvenciones destinadas a la creación de cada empresa en concreto).

Paseo de la Castellana, 141. Edificio Cuzco IV, Planta baja. MADRID.

Horario: de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas.

Tfno: 900.19.00.92 (gratuito).

[www.ipyme.org](http://www.ipyme.org)

CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (CEPYME)

Diego de León, 50. 28006 MADRID.

Tel.: 91 4116161

[www.cepyme.es](http://www.cepyme.es)

CÁMARA DE COMERCIO. OFICINA CREDITICIA

(Gestión de créditos blandos para creación de empresas, especialmente comercios).

C/ Huertas, 13. MADRID. Junto a la Plaza de Santa Ana.

[www.camaramadrid.es/index.asp](http://www.camaramadrid.es/index.asp)

Otras cámaras en:

[www.ifa.es/es/herramientas/enlaces1\\_r\\_021.htm](http://www.ifa.es/es/herramientas/enlaces1_r_021.htm)

IMEFE. INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EMPRESARIAL. OFICINA TÉCNICA DE DESARROLLO LOCAL

(Programa de Formación Empresarial para desempleados y nuevos emprendedores)

C/ Alberto Aguilera, 20. MADRID.

Tfno: 91 593.99.20

[www.imefe.es](http://www.imefe.es)

DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD. ASESORÍA DE INFORMACIÓN PARA JÓVENES EMPRESARIOS

C/ Alcalá, 32. Planta Baja. MADRID.

Horario: de 17 a 20 horas.

[www.comadrid.es/juventud/asecreaempres.htm](http://www.comadrid.es/juventud/asecreaempres.htm)

CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ASOCIACIONES DE JÓVENES EMPRESARIOS (CEAJE)

Diego de León, 22,3 28006 MADRID

Tel.: 91 4350905

[www.ceaje.es](http://www.ceaje.es)

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO DE LA ECONOMÍA SOCIAL

C/ Pío Baroja , 6 MADRID.  
Tfno: 91.409.09.41

SERVICIO DE APOYO A LA CREACIÓN DE EMPRESAS. INEM  
(Previa cita telefónica: 91.520.60.41)  
[www.inem.es/inicial/frdyn2.htm?cabec=/ciudadano/cablic.html+main=  
/ciudadano/empleo/crear\\_empresas/autono.html](http://www.inem.es/inicial/frdyn2.htm?cabec=/ciudadano/cablic.html+main=/ciudadano/empleo/crear_empresas/autono.html)