

Itinerarios tras finalizar el ciclo formativo.

Caso práctico



El curso ya está terminando, parecía mentira, ¡qué rápido ha pasado! Aún falta otro año para finalizar el Ciclo, pero es importante que conozcas todas las posibilidades que se te abrirán cuando acabes.

Eva, Juan, Elena y Mónica también han evolucionado y ya están empezando a tomar conciencia de que dentro de nada tendrán su Título de Técnico bajo el brazo.

Hoy han tenido una sesión presencial con Carmen, la coordinadora del Ciclo de Formación Profesional a Distancia. Después de la sesión nuestros protagonistas han quedado para tomar algo.

Eva: ¡Un último esfuerzo y vacaciones!

Juan: La verdad es que sí, aunque aún nos falta lo peor, ¡los exámenes! Yo me matriculé de un montón y ya veremos... El examen de ayer no me salió muy bien.

Elena: Seamos positivos, ya veréis como aprobamos todas y pasamos un verano estupendo.

Mónica: Yo apruebe o suspenda pienso pasarlo genial. Por cierto, ¿qué tal lleváis el examen de la semana que viene de FOL?

Juan: A mí me falta por mirarme la última unidad, la de los itinerarios formativos.

Elena: Yo ya la he estudiado y es muy útil. Me ha aportado un montón de cosas que desconocía sobre qué podemos hacer cuando finalicemos y todo el proceso de búsqueda de empleo, aunque en mi caso lo tengo claro, seguiré con mi empresa, aunque no olvido mis "otros proyectos".

Mónica: Pues yo no sé, espero que esta unidad de FOL me ayude a aclarar un poco mis ideas, pues no tengo claro si trabajar, opositar, incluso dudo sobre si ponerme a estudiar el Bachillerato. Estudiar el módulo me ha hecho volver a coger el gusto por estudiar.

Juan y Elena: ¡Que no es un módulo sino un Ciclo Formativo!

Mónica: ¡¡¡Es verdad!!! Parece mentira que a estas alturas tenga estos fallos...



Materiales formativos de FOL Online propiedad del Ministerio de Educación y Formación Profesional

[Aviso Legal](#)

1.- ¿Qué podemos hacer al finalizar el ciclo formativo?

A lo largo del módulo de FOL has conocido las competencias del título de formación profesional, sus salidas profesionales, los requerimientos para ser un buen profesional; has aprendido a trabajar en equipo, algo básico en esta profesión; te hemos mostrado tus derechos y obligaciones en materia laboral para que cuando te incorpores al mercado de trabajo conozcas tus condiciones laborales; te hemos explicado a qué riesgos laborales estarás expuesto, los daños que pueden causarte y cómo prevenirlos y por último en esta unidad verás qué puedes hacer cuando acabes el ciclo.

La **Formación Profesional** prepara a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilita su adaptación en el ámbito laboral, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Como ves la formación profesional en el ámbito de la formación reglada tiene un carácter terminal siendo su objetivo la inserción en el mercado laboral.

Además de prepararte para trabajar, el ciclo te abre un abanico de posibilidades formativas, como te mostramos en el siguiente esquema:



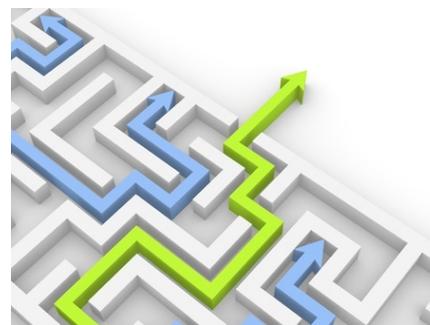
[Resumen textual alternativo](#)

En tu caso ¿te has parado ya a pensar qué quieres hacer cuando finalices tus estudios? A nuestros protagonistas aún les queda un año de estudios, pero como ves llevan tiempo valorando las distintas alternativas que tienen antes de decidir la trayectoria de su carrera profesional, pudiendo probar distintas opciones a lo largo de tu vida.

La planificación de "nuestro futuro" tiene que hacerse con tiempo, de forma meditada. No es recomendable dejarlo para el último momento, es necesario mantenerse informado sobre las posibilidades académico profesionales que tenemos, e ir definiendo los objetivos que queremos alcanzar y los pasos necesarios para llegar a ellos. Así por ejemplo, si has decidido realizar estudios de bachillerato, debes conocer los plazos de matriculación, las modalidades que puedes cursar... De esta forma, podrás organizarte para lograrlo, de no hacerlo te puedes encontrar con cualquier imprevisto y no disponer de tiempo suficiente para solucionarlo. Lo mismo ocurre si decides trabajar.

En ambas situaciones existen requerimientos que no se logran de la noche a la mañana, siendo necesaria una toma de decisiones y planificación previas.

Por lo tanto, lo primero es **establecer tus metas u objetivos**, y para ello es preciso que conozcas el proceso de toma de decisiones y el camino para llegar a conseguir dichas metas.



Autoevaluación

Al finalizar el ciclo formativo, te decides a montar una empresa en la que tú eres el dueño además de trabajar como técnico. Se trataría de un trabajo....

- Por cuenta propia.
- Por cuenta ajena.

¡Correcto!. Se trata de un trabajo por cuenta propia, denominado también autoempleo, en el que es el propio trabajador el que dirige y organiza su actividad. Lo estudiarás en profundidad en el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora.

¡Incorrecto!.

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

1.1.- La toma de decisiones.

Caso práctico

Como ves, entre cañitas y aperitivos Juan, Elena, Mónica y Eva, vuelven a hablar del futuro.

Como recordarás Juan trabajaba haciendo suplencias en un restaurante de comida rápida por las tardes. Cuando termine sus estudios podrá trabajar en la empresa de sus tíos dedicada a la organización de eventos. Aunque está deseando trabajar en este sector también se ha planteado la idea de opositar.

Elena, trabaja con su marido y, con el tiempo, quiere ayudarle, por ello está estudiando este ciclo formativo.

Eva quiere trabajar cuando termine sus estudios, aunque le surgen dudas sobre la idea de hacerlo **por cuenta ajena o montar su propio negocio** como Elena. Y por último, Mónica es la que está más confusa, no sabe si continuar estudiando, trabajar... ¡Está hecha un lío! y necesita que le ayudemos a tomar decisiones.

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de la vida. Consiste, básicamente, en elegir una alternativa de entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial.

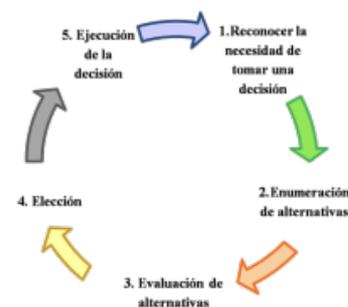
¿Cómo tomar la decisión correcta? Si bien no hay recetas infalibles, antes de embarcarte en una decisión que va a condicionar tu futuro, es importante que analices todas las posibilidades. No podemos decidir por ti, pero si podemos facilitarte las herramientas para ayudarte en este proceso.

Debes ser TÚ quien tome la decisión, para que tengas éxito es necesario que medites detenidamente todas las opciones y sigas los pasos/fases que te indicamos a continuación.



1. **Reconocimiento:** La toma de decisiones comienza cuando una persona se enfrenta a una nueva situación que implica amenazas u oportunidades (tal como elegir entre trabajar o estudiar). Para que sea una situación de decisión debe presentarse la posibilidad de escoger -por lo menos- dos alternativas.

2. **Enumeración de alternativas/opciones:** En esta etapa se determinará cuáles son tus metas. Las metas están influenciadas por los valores que tienes, lo que es importante para ti. Tener conciencia de tus valores y tus prioridades te ayudará a ver más claramente lo que realmente deseas y cuáles son las alternativas u opciones disponibles para lograr los objetivos relacionados con la decisión. Así pues, deberás elaborar una lista con todas las opciones o alternativas.



3. **Análisis/Evaluación de alternativas:** En esta fase se estudia cuidadosamente la lista generada anteriormente considerando las ventajas y limitaciones de cada alternativa. Para ello es imprescindible que te informes sobre lo que ofrece el mercado en cuanto a estudios y profesiones. No te preocupes porque a lo largo de esta unidad vamos a ayudarte en esta labor dándote la información necesaria.

Asimismo, es preciso que analices los recursos que requiere cada curso de acción alternativo. ¿Cuánto tiempo, dinero, destrezas, energía u otros recursos requiere llevar a cabo la decisión? Debes comparar también los beneficios esperados de tu selección. No siempre tiene sentido escoger lo más sencillo o la de menor coste si los resultados también van a suponer una merma de calidad o de tus expectativas.

Así pues, elabora un cuadro para cada alternativa indicando sus ventajas y sus inconvenientes, algo así:

Tabla de toma de decisiones.

TOMA DE DECISIONES					
ALTERNATIVA 1		ALTERNATIVA 2		ALTERNATIVA 3	
VENTAJAS	INCONVENIENTES	VENTAJAS	INCONVENIENTES	VENTAJAS	INCONVENIENTES

4. **Elección:** Tras evaluar cada alternativa deberás decantarte por una. Ahora, la atención se centrará sobre ésta, que crees la más idónea. En esta etapa deberás considerar cómo ponerla en práctica. Antes de permitir que otros conozcan tu elección -especialmente si ésta es polémica, como renunciar al empleo- elabora estrategias para evitar la desaprobación de los demás. Además, reexamina la información recogida sobre probables dificultades/ inconvenientes y piensa cómo vencerlas.
5. **Ejecución / puesta en práctica de la decisión:** En esta última etapa se lleva a la práctica la alternativa elegida. Si ocurren contratiempos menores, la persona puede vacilar temporalmente, pero lleva a cabo su decisión. Por el contrario, si se presentan desafíos o insatisfacciones más serias, es posible que se produzca el abandono de la decisión, recorriendo nuevamente las etapas para buscar una alternativa mejor, aunque esta vez con la ventaja que supone la experiencia de lo aprendido.

2.- ¿Quieres trabajar?

Caso práctico



A Juan eso de trabajar en la empresa de organización de eventos de sus tíos no le hace mucha gracia, por tal motivo quiere valorar otras alternativas, como las oposiciones para la Administración. Va a hablar con su compañera Eva, que aunque quiere trabajar cuando termine sus estudios seguro que sabe algo.

Juan: ¿Sabes, Eva? Finalmente he decidido animarme a **opositar**, tú tenías información sobre ello, ¿no?

Eva: Sí, he ido recopilando las diversas convocatorias para hacerme una idea del temario y de los méritos. Si te parece te las envío por correo electrónico.

Juan: Perfecto. Oye, ¿qué es eso de los méritos?

Eva: Verás, en la gran mayoría de las convocatorias, el sistema de **selección es el concurso-oposición**, es decir, no sólo cuenta la nota de examen, sino que también se puntúa el tener realizados cursos relacionados con el sector, la experiencia profesional... Si te parece te paso algunas para que las veas, aunque ya vimos algo de esto en la Unidad 1 del módulo de FOL, ¿lo recuerdas? Pero ya te digo, si tienes idea de presentarte es importante que vayas haciendo cursos para que cuando las convoquen tengas opciones a sacar plaza o un buen puesto en las **listas de interinidad**.

Juan: Oye, ¿y conoces academias donde las preparan?

Eva: No, pero aún no lo he mirado bien, seguro que hay. De todos modos mi idea de presentarme a oposiciones es a largo plazo. El año que viene cuando terminemos quiero buscar trabajo y posteriormente una vez que conozca bien el sector y tenga un poco de experiencia presentarme a las oposiciones.

Juan: Es buena idea, yo lo que haré será trabajar, de momento, en la empresa de mis tíos e ir preparándomelas, haciendo cursos como dices e ir a clases en una academia. Desde luego, ya tengo claro cómo se me presenta el próximo curso; trabajar, acabar el Ciclo Formativo y tratar de hacer algún que otro curso que me sirva como mérito para las oposiciones.

Tanto Eva como Juan se han propuesto trabajar al finalizar el ciclo formativo, aunque sus objetivos a corto plazo son bien distintos: Eva quiere trabajar en la empresa privada y Juan quiere opositar para trabajar en la Administración. En este apartado, abordaremos todos los aspectos relativos a la búsqueda de empleo en ambos ámbitos.

2.1.- El proceso de búsqueda de empleo.

El **proceso de búsqueda de empleo** requiere la utilización de una serie de técnicas. Estas técnicas de búsqueda de empleo se refieren al conocimiento, aprendizaje y mejora de todas aquellas estrategias y habilidades que enriquecen los recursos personales y aumentan la posibilidad de encontrar un trabajo.



Aunque las **técnicas de búsqueda de empleo** no aseguran la consecución inmediata de un puesto de trabajo, si que actúan eficazmente en el "trabajo de buscar empleo": organizando la búsqueda, estableciendo estrategias y aportando información útil, enseñando y practicando determinadas habilidades.

Hay que tener claro y asumir que la búsqueda de empleo conlleva las siguientes **acciones**:

Acciones a realizar para la búsqueda de empleo:

- 1.- ¿QUÉ TRABAJO BUSCO? → PROYECTO PROFESIONAL.
- 2.- LOCALIZAR OFERTAS. → CANALES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO: ACTIVOS Y PASIVOS.
- 3.- CONTACTAR CON LAS OFERTAS. → INSTRUMENTOS DE PRESENTACIÓN: CARTA Y CURRÍCULUM VITAE.
- 4.- ENTRAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. → ENTREVISTA, PSICOTÉCNICOS, PRUEBAS PROFESIONALES.
- 5.- CONTRATACIÓN. → MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABAJO Y DERECHOS LABORALES.

De las acciones mencionadas en el esquema anterior, vimos al comienzo del módulo cómo realizar un proyecto profesional, no obstante volveremos a recordarlo, y tras ello, analizaremos detenidamente:

- ✓ Canales de búsqueda de empleo: activos y pasivos.
- ✓ Instrumentos de presentación: carta de presentación y curriculum vitae.
- ✓ Las pruebas de selección: entrevistas de selección, pruebas psicotécnicas y pruebas profesionales.
- ✓ En cuanto a las modalidades de contratos seguro que aún recuerdas todo lo que estudiaste en la unidad dedicadas a la relación laboral individual. Si no es así, vuelve a echarle un vistazo.

Autoevaluación

La búsqueda de empleo conlleva las siguientes acciones:

- Realizar un proyecto profesional; seleccionar los canales de búsqueda de empleo que vas a utilizar, confeccionar una carta de presentación y un currículum vitae, preparar la entrevista y las distintas posibles pruebas de selección y por último conocer el Derecho Laboral para saber si lo que te ofrecen se ajusta a la legalidad.
- Seleccionar los canales de búsqueda de empleo a utilizar, y sobre todo enviar muchos currículum a las empresas.

¡Correcto! El proceso de búsqueda de empleo es una ardua tarea que conlleva el establecimiento de una estrategia que incluye las siguientes acciones: realizar un

proyecto profesional; seleccionar los canales de búsqueda de empleo que vas a utilizar, confeccionar una carta de presentación y un currículum vitae, así como preparar la entrevista de selección y demás tipos de pruebas y por último, conocer el Derecho Laboral para saber si lo que te ofrecen se ajusta a la legalidad.

Incorrecto.

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

2.1.1.- La importancia de la búsqueda de empleo: factores de ocupabilidad.



Buscar empleo supone un **gran trabajo**. Está comprobado que las personas que se preparan con **estrategias en su búsqueda de empleo**, aumentan su efectividad en un 70 % frente a otras personas que no lo hacen. Ante estas circunstancias, la información que se tiene sobre el mercado de trabajo, el nivel de formación y las posibilidades de mejorarlo, el grado de motivación y autoestima, las habilidades personales y profesionales, así como el dominio de determinadas técnicas y herramientas para búsqueda de empleo son factores de vital importancia en la incorporación al mercado de trabajo. Así pues, es preciso que **te prepares para afrontarlo con éxito**.

Dos personas pueden tener una formación y una experiencia laboral parecida y tener muy distintos resultados cuando se enfrentan a la búsqueda de empleo. Ésto se debe a que existen una serie de factores, que influyen en la consecución de un trabajo. Dichos factores se denominan **factores de ocupabilidad**.

Los **factores de ocupabilidad** son características que determinan tu forma de trabajar, de relacionarte con los demás y que las empresas consideran sumamente importantes. Parece demostrado que determinadas capacidades hacen que el rendimiento de un trabajador sea muy superior al de otro que tiene los mismos conocimientos técnicos pero que no posee las citadas capacidades.

Debes conocer

Los **factores de ocupabilidad** se pueden clasificar en cuatro grupos:

1. Factores estructurales.
2. Factores personales.
3. Factores competenciales.
4. Factores psicosociales.

Para saber más

Te proponemos realizar un cuestionario cuyo fin es el análisis de las actitudes personales requeridas para el desempeño de un determinado puesto de trabajo. Estas actitudes o factores psicosociales de ocupabilidad van a estar presentes durante el proceso de búsqueda de empleo y, por lo tanto, condicionan la futura inserción laboral. ¿Quieres conocer cuáles son tus puntos débiles en este aspecto?

[Cuestionario de factores psicosociales de ocupabilidad.](#)

Autoevaluación

Teniendo en cuenta los factores de ocupabilidad indica cuál de las siguientes afirmaciones puede afectar negativamente en un proceso de selección a una persona que está desempleada:

- Aceptaría cualquier horario ante una oferta de trabajo.
- Soy muy constante y perseverante a la hora de conseguir algo que me interesa.
- No necesito formarme más, sé todo lo que hay que saber dentro de mi ocupación.
- Además del sueldo hay otros aspectos importantes por los que querer trabajar.

¡Incorrecto!.

No es correcto.

¡Correcto! Dicha expresión está relacionada con el factor psicosocial de madurez ocupacional. En este caso, una persona que realice dicha afirmación está revelando que no se preocupa por recibir una formación continuada que le permita renovar conocimientos o adquirir otros nuevos necesarios para poder desarrollar mejor sus funciones.

No es la respuesta correcta.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto

2.1.2.- El proyecto profesional.

Bien, ya tienes claro cuáles son los **factores** que van a influir para que el proceso de búsqueda de empleo se lleve a cabo de manera satisfactoria. La segunda cuestión que debemos abordar antes de lanzarnos propiamente a buscar trabajo, es la **realización de un proyecto profesional**, ¿pero qué es un proyecto profesional? ¿Para qué sirve?



El **proyecto profesional** es un documento en el que identificaremos cuáles son objetivos profesionales y personales. El objetivo del mismo es evaluar tu formación, tu experiencia e identificar tus cualidades y capacidades para valorar si cumples los requisitos que el mercado laboral está demandando en dicho momento.

Ésto te permitirá conocer de manera óptima tu personalidad y perfil laboral de la misma forma que te orientará eficazmente la búsqueda de empleo, seleccionando salidas susceptibles de ser idóneas para un profesional de tus características.



El proyecto profesional consta de tres fases con sus respectivos documentos. Como recordarás las estudiamos en la Unidad 1-AUTOORIENTACIÓN, cuando estudiaste el último epígrafe referido a la "Carrera Profesional" (te recomendamos volver a leerlo), no obstante vamos a repasarlo:

1. **Mis aportaciones al mercado de trabajo. ¿Qué soy?** Nos tenemos que conocer a nosotros mismos y determinar cuál es nuestro perfil profesional, de esta forma podemos vender a las empresas lo "mejor de nosotros mismos", destacar nuestras fortalezas y tratar de "camuflar" nuestras debilidades. Por tal motivo deberás realizar un listado con los aspectos positivos y negativos de tu personalidad.

Practica lo aprendido

En la siguiente dirección de la red encontrarás un **divertido cuestionario práctico**, pero muy útil, que te ayudará a realizar el listado:

[Mirándome en el espejo](#)

2. **Análisis de mercado de trabajo ¿Qué hay?** Cuando nos decidimos a aspirar a un determinado puesto de trabajo, debemos realizar una prospección del mercado analizando minuciosamente los requerimientos del mismo, así como lo que ofrecen las empresas. Tras ello, compararemos los resultados y determinaremos hasta qué punto el empleo que nos interesa se ajusta a nuestro perfil profesional. Algo así:

¿Qué buscan las empresas?

¿Qué buscan las empresas?	REQUISITOS	CUMPLO LOS REQUISITOS/ SE AJUSTA A MIS EXPECTATIVAS	MEDIDAS CORRECTORAS
---------------------------	------------	---	---------------------

Titulación exigida:		
Idiomas exigidos:		
Informática:		
Experiencia:		
Requisitos personales: comunicación, trabajo en equipo...		
Otros requisitos: movilidad, carnés específicos (conducir, manipulador alimentos)		
Salario		
Jornada		

3. **Objetivo profesional que me propongo ¿Qué y cómo lo busco?**

Una vez que conocemos lo que piden, y lo que podemos ofrecer, tenemos que definir el tipo de puestos a los que vamos a optar, las condiciones laborales que estamos dispuestos a aceptar y por último elaboraremos un plan para acceder a los mismos. Así, por ejemplo, si en todas las ofertas que hemos encontrado en salario están ofreciendo unos 1.000 - 1.200 euros y nuestro objetivo era cobrar al menos 1.400 deberemos plantearnos rebajar nuestras expectativas o pensar en desarrollar otro tipo de trabajo.



Debes conocer

Te adjuntamos un **modelo de proyecto profesional**:

[Anexo I. Proyecto profesional.](#)

2.1.3.- Canales de búsqueda de empleo.

Buscar empleo, como te venimos repitiendo, no es una tarea sencilla, **requiere tiempo, ganas y saber utilizar los canales adecuados.**



Para saber más

En el siguiente enlace te explicamos qué medios puedes utilizar para buscar empleo:

¿Dónde puedo buscar trabajo?



Estos canales podemos clasificarlos en canales de búsqueda pasiva y canales de búsqueda activa.

A la hora de buscar empleo tienes **dos opciones**: dejar la búsqueda de tu empleo en manos de terceros y esperar a que te ofrezcan un puesto de trabajo, a estos medios se les denominan **canales de búsqueda de empleo PASIVOS**, o puedes aprender a promocionarte y a buscarlo activamente, son los denominados **canales de búsqueda de trabajo ACTIVOS**. También podemos realizar una combinación de ambas, ya que no son opciones excluyentes.

En el siguiente apartado estudiaremos cada uno de esos canales.

Autoevaluación

Tras haber visualizado el vídeo propuesto y teniendo en cuenta que estudias Formación Profesional, no es un canal de búsqueda de empleo:

- Webs especializadas en empleo- Internet.
- El autoempleo.
- Los amigos, familiares y conocidos.
- Los servicios de empleo que ofrecen las universidades.

No es correcto.

Incorrecto.

No es la respuesta correcta.

¡Correcto! Los servicios de empleo que ofrecen las Universidades no constituyen un canal de empleo para los estudiantes de Formación Profesional, pues van dirigidos a quienes han realizado estudios universitarios. En su lugar, muchos de los centros donde se imparte Formación Profesional disponen de un servicio de empleo o bolsa de trabajo destinado a los alumnos y las alumnas que han estudiado Ciclos Formativos.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Incorrecto
4. Opción correcta

2.1.3.1.- Canales de búsqueda pasiva de empleo.

En este caso, **entregarás tu currículum vitae o rellenarás una solicitud de empleo** (en la gran mayoría de ellas podrás hacerlo a través de Internet, sin tener que desplazarte) y se pondrán en **contacto** contigo **cuando exista una oferta de trabajo que se ajuste a tu perfil profesional**.



Los medios que puedes utilizar son:

- ✓ Agencias de colocación de personal: puedes encontrar un directorio de éstas pinchando en los siguientes enlaces:

[Directorio de empresas de colocación.](#)

- ✓ Empresas de trabajo temporal ¿Quieres conocer cuáles existen en tu provincia? Entonces visita la siguiente página del Ministerio de Trabajo:

[Empresas de Trabajo Temporal.](#)

- ✓ Asociaciones de Técnicos en Gestión Administrativa: pueden ser una vía para informarte sobre el empleo en tu campo profesional. En el siguiente enlace puedes ver las asociaciones profesionales registradas en España (en la denominación introduce las palabras Gestión Administrativa):

[Registro Nacional de Asociaciones por denominación.](#)

- ✓ Bolsa de trabajo del centro en el que estudias: muchos de los IES donde se imparten enseñanzas de Formación Profesional disponen de bolsa de trabajo relacionada con los ciclos que imparten. No dudes en preguntar a tu profesor o profesora sobre ello.
- ✓ Sindicatos, Ayuntamientos, y otras entidades públicas con servicios de orientación de empleo.
- ✓ Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE, antiguo INEM) o servicios de colocación de tu Comunidad Autónoma.
- ✓ Internet. webs especializadas en empleo: Algunas páginas web permiten crear tu currículum y registrarte para recibir ofertas relacionadas con el puesto de trabajo que te interesa. Algunas de estas páginas son:

Otras páginas de búsqueda de empleo

infojobs.net	trabajos.com	primerempleo.com
infoempleo.com	oficinaempleo.com	opcionempleo.com

Autoevaluación

No es un canal de búsqueda de empleo Pasiva:

- El servicio de bolsa de trabajo del centro en el que cursas estudios.
- El Servicio Público de Empleo.
- La autocandidatura.
- Las agencias de colocación.

Incorrecto.

No es correcto.

¡Correcto! La autocandidatura es una canal de búsqueda de empleo activa, ya que implica una actitud muy participativa por tu parte que consiste en enviar tu currículum y carta de presentación de forma espontánea a las empresas de tu sector profesional.

No es la respuesta correcta.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto

2.1.3.2.- Canales de búsqueda activa de empleo.

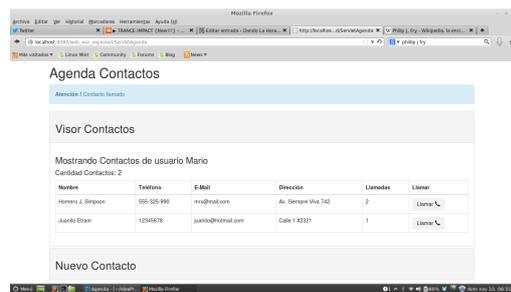
A diferencia de los canales de búsqueda pasiva, donde se requiere poca actividad por tu parte, (simplemente te registras y esperas a que te comuniquen ofertas) en los canales de búsqueda de trabajo activa se exige que tengas una actitud participativa, debiendo intervenir en la búsqueda y selección de ofertas de empleo, envío del currículum vitae, comunicación a tus amistades de tu interés en trabajar... Los medios o canales que en este caso utilizarás son:



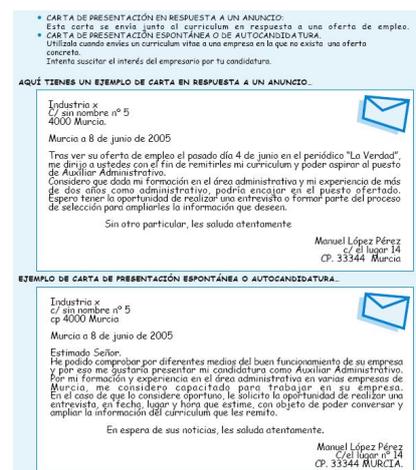
- ✓ **Red de contactos personales.** Se considera que un 60% de las ofertas existentes no llegan a publicarse. Ésto significa que las empresas, a la hora de buscar candidatos para cubrir algún puesto vacante, comienzan a buscar entre las personas conocidas. Por lo tanto, tienes que ser consciente de la importancia de crear una lista con los conocidos y amigos que pueden ayudarte a buscar empleo.

Práctica

Haz una **red con tus contactos personales**. Indica el nombre de la persona y cómo contactarás con ella. Elabora una **agenda con los datos** que transmitirás: puesto de trabajo que deseas desarrollar, tus cualidades personales, formación y medio para contactar contigo (teléfono, email).



- ✓ **Autocandidatura o mailing.** Es una variedad del marketing directo que consiste en enviar tu currículum vitae a las empresas que pueden necesitar trabajadores de tu perfil profesional. Para ello deberás localizar los datos de las empresas del sector en el que deseas trabajar (a través de guías empresariales, cámaras de comercio, páginas amarillas...) y enviarles una carta de presentación personalizada y tu currículum vitae, siempre dirigido directamente a la persona que en cada empresa tenga responsabilidades de contratación. La forma de contactar con las empresas es por correo electrónico o por correo postal. Tanto el currículum como la carta deberían mostrar los beneficios que tiene contratarte, se trata de "venderte a las empresas".



- ✓ **Webs especializadas en empleo.** Además de las comentadas anteriormente, hay sitios en los que lo más conveniente es visitarlos a diario para comprobar la actualización de ofertas.
- ✓ **SEPE. Punto de encuentro de empleo.** En la web del servicio público de empleo, podrás consultar las ofertas de trabajo por sectores profesionales que existen en tu provincia pinchando en:

- ✔ **Televisión.** Existen programas de televisión destinados al empleo, donde diariamente se exponen ofertas de trabajo. Uno de ellos es el programa de la 2 de TVE "Aquí hay trabajo".
- ✔ **Prensa, radio, teletexto.** En estos medios de comunicación podrás encontrar ofertas de trabajo a las que remitir tu currículum vitae. No dejes de consultar los suplementos sobre empleo que los domingos publican periódicos como: El País, ABC, El Mundo...
- ✔ **Empleo para discapacitados.** Por último ONCE a través de su Fundación FSC Inserta ofrece un servicio de inserción laboral para discapacitados. No dudes en visitar su página web si tienes alguna discapacidad.

2.1.4.- Instrumentos de presentación.

Ya has definido tu proyecto profesional, sabes qué quieres hacer, qué puedes hacer y dónde quieres trabajar; también tienes una idea más clara de la situación del mercado y has planificado tu campaña de búsqueda de empleo.

Ahora tendrás que confeccionar una serie de instrumentos imprescindibles para la promoción de tu candidatura en el mercado de trabajo: **EL CURRÍCULUM VITAE Y LA CARTA DE PRESENTACIÓN.**



Ambos constituyen tu pasaporte para el empleo y te precederán allí donde te gustaría trabajar. Con ellos deberás diferenciarte frente a tus competidores. Se trata de abrir puertas y no cerrarlas. Es un ejercicio de estilo muy codificado, que requiere una reflexión rigurosa sobre el fondo y la forma antes de redactarlos. Recuerda que se trata de la presentación de la imagen que tienes de ti mismo o de ti misma y por tanto, en la calidad de tu currículum y la carta de presentación se demuestra tu grado de

autoestima.

El primer objetivo que debes buscar a la hora de preparar ambos documentos es **obtener una entrevista**: debes presentar tu candidatura ajustada a las exigencias del puesto a cubrir, de forma que tu futuro empleador se interese por ti. Recuerda que eres un "producto vendible" del que debes demostrar las características, beneficios y ventajas.

Así pues, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos, será lo primero que el empresario o la empresaria conozca de ti, y lo que determinará que decida si quiere entrevistarte, deberás poner empeño y cuidado en su elaboración.

Autoevaluación

El objetivo de la carta de presentación y el currículum vitae es:

- Explicar todos los aspectos relacionados con mi formación y experiencia.
- Obtener una entrevista de trabajo.
- Diferenciarme de mis competidores.
- Mostrar mi grado de autoestima.

No es correcto.

¡Correcto! El principal objetivo es obtener una entrevista de trabajo. En ella podrás vender tu potencial y demostrar que eres el candidato o la candidata que más se adecúa al puesto.

Incorrecto.

No es la respuesta correcta.

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto
4. Incorrecto

2.1.4.1.- La carta de presentación.

La **carta de presentación** se envía para contactar con aquellas empresas o lugares que pueden ofrecer oportunidades de empleo, es una "*tarjeta de visita*" que acompaña al currículum vitae. Su objetivo es atraer la atención de la persona que la lea, lograr que piense que posees un perfil idóneo para cubrir el puesto que en esos momentos se ofrece (o posibles vacantes futuras) y animar a la lectura del currículum.

La carta debe ir dirigida al departamento de Recursos Humanos, o al responsable de la empresa que nos interesa. Las cartas de presentación se clasifican en dos tipos:



- ✓ **Carta de respuesta a una oferta de empleo** publicada en algún medio de comunicación. Acompaña a un currículum que se envía para responder a un anuncio de empleo concreto. Debe aludir necesariamente al anuncio en cuestión, señalando su referencia. En ella debes destacar por qué es interesante tu candidatura.
- ✓ **Carta de autocandidatura.** Cuando la enviamos por iniciativa propia, en este caso, el candidato se ofrece a una empresa que necesita contratar a alguien, en ese momento o en un futuro cercano. Debe constar qué te ha motivado a dirigirte a ella y qué le puedes aportar. Si es interesante, las empresas suelen archivarlas y tenerlas en cuenta en posteriores procesos de selección. La carta de autocandidatura debe cumplir los mismos requisitos generales de redacción y presentación que la carta de respuesta a un anuncio concreto.

Antes de lanzarte en la redacción de tu carta de presentación:

- ✓ Infórmate sobre la empresa a la que te diriges y sobre el puesto al que aspiras. Identifica la cultura corporativa de la empresa. Resume los elementos claves del perfil buscado.
- ✓ Intenta averiguar quién realiza la selección de personal y cuál es su nombre. Así podrás dirigir la carta a esa persona concreta. Aumentará la probabilidad de ser leída.

Debes conocer

Los aspectos que has de tener en cuenta para redactar una buena carta de presentación así como su estructura. La carta de presentación debe ser variada en función de la oferta; para una oferta publicada, para una autocandidatura (sin oferta), para hacer prácticas profesionales, para optar a un puesto concreto, para después de la entrevista de trabajo, etc.

[Modelos de carta de presentación.](#) (46,9 KB)

[Otros ejemplos de cartas de presentación.](#)

- ✓ La carta de presentación está **siempre hecha a medida**, en función del empleo solicitado en una empresa concreta.
- ✓ Una buena carta de presentación tiene que **llamar la atención** sobre los datos de tu currículum vitae que responden a las necesidades de la empresa a la cual te diriges.

2.1.4.2.- El currículum vitae.

Tu **Currículum Vitae** es tu historial profesional. Es una recopilación de todos los datos académicos y experiencia profesional de una persona a lo largo de su vida.

Debes presentar tu candidatura como la más idónea según las exigencias del puesto a cubrir, de forma que tu futuro empleador muestre interés. Como primera imagen que reciben de ti, también esperan que trasluzca un valor añadido que te diferencie de los demás.

Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el currículum vitae sea la **expresión concisa y clara de la información** que te indicamos en la imagen de la derecha:

Existen varios tipos de currículums, los más habituales son:

- ✓ Cronológico.
- ✓ Cronológico inverso.
- ✓ Funcional.
- ✓ Por competencias.
- ✓ Europass/Europeo.

Deberás escoger el que **mejor se ajuste a tu perfil**, aunque en los últimos tiempos se está imponiendo el **cronológico inverso**.

[Anexo II. Tipos de currículums más habituales y estructura del currículum.](#)

Algunas empresas están empezando a solicitar el video-currículum digital. Consiste en una breve grabación de vídeo, donde el candidato se da a conocer, explicando por qué está buscando empleo, cuál es su objetivo profesional, su formación y su experiencia laboral.

Se puede enviar a las empresas en sus propias páginas web, direcciones de correo habilitadas para ello o colgarlo en páginas de redes personales (Linkedin empleo, facebook, tuenti...), blogs, youtube...

Práctica

Elabora tu currículum y tras ello realiza una comprobación final teniendo en cuenta las cuestiones siguientes:

[Lista de comprobación.](#) (39,8 KB)

Autoevaluación

En relación con el currículum y la carta de presentación, indica la afirmación verdadera:

- Deben estar hechos a medida en función del puesto que se solicita y la empresa.
- Realizaremos un modelo que será el que siempre enviaremos.

- Enviaremos el mismo a todas las empresas.

¡Correcto! Cada currículum vitae y carta de presentación deberá adaptarse al puesto y empresa que solicitamos. En la contestación a anuncios, es importante que destaquemos con negrita o subrayado que cumplimos los requisitos que exige la empresa. De esta forma ayudaremos a la empresa a verificar que nuestra candidatura es idónea.

Incorrecto.

Incorrecto. Hay que personalizarlo.

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

2.1.5.- La entrevista de selección.

Todos los **instrumentos y estrategias** que hemos comentado hasta ahora están encaminados a la obtención de una entrevista de trabajo. Es el punto culminante y también el más subjetivo.

Desde el punto de vista de la empresa **los objetivos de la entrevista son:**

- ✓ Evaluar la idoneidad de la candidatura para un puesto determinado. Se trata de averiguar si tienes las aptitudes y experiencia necesarias para aportar una contribución provechosa para la empresa.
- ✓ Comprobar que encajas en la empresa, según tu personalidad, temperamento y habilidades sociales.
- ✓ Obtener información que permita comparar tus puntos fuertes y débiles con los de otros candidatos y otras candidatas.



Desde tu punto de vista, el objetivo de la entrevista es obtener una oferta de empleo, y demostrar que tu candidatura es la mejor, además la entrevista puede servirte para comprobar tu compatibilidad con el empleador potencial y su empresa.

Para tener éxito en la entrevista es necesario que **prepares cada una de sus fases:**

Fases de la entrevista

PREPARACIÓN	DESARROLLO	EVALUACIÓN
<p>Antes de la entrevista deberás...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar tus capacidades, cualidades, competencias y tus objetivos profesionales: Tienes que tener claro lo que puedes ofrecer, tus puntos fuertes y débiles. Para ello es imprescindible que antes hayas realizado tu proyecto profesional. <p>¿Estás preparado o preparada para responder cuestiones del tipo "Dime tres aspectos positivos y negativos de tu personalidad"?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Infórmate sobre la empresa: Recoge todos los datos posibles referentes a la empresa a través de su página web, publicidad... 	<p>Durante la entrevista evaluarán una serie de aspectos a través de preguntas. Te recomendamos no mentir, pero omite lo que no te interese.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Áreas que evaluarán: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos. Repasará los estudios reglados y no reglados que hayas realizado y tu satisfacción con ellos. 2. Experiencia profesional. Preguntará sobre los puestos y tareas desempeñadas, razones de cambio de trabajo, satisfacción,... 3. Tu motivación. Con ella se hará una idea de tu potencial, preguntará sobre tus objetivos, disponibilidad, promoción, salario,... 4. Autovaloración. En este caso planteará cuestiones sobre tus puntos fuertes y débiles, sinceridad, 	<p>¡Finalizó la entrevista! Pero ahí no acaba todo, es necesario que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hagas un análisis de la entrevista realizada, para detectar errores e ir mejorando en las próximas. Deberás analizar: <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuáles fueron los temas que más interesaron al interlocutor? 2. ¿Cuáles han sido tus mejores y peores respuestas? 3. ¿En qué preguntas has dudado o te has puesto nervioso o nerviosa? 4. ¿Cuál ha sido tu actitud durante la entrevista? 5. ¿Te has expresado de forma correcta? 6. ¿Has hecho alguna pregunta o comentario "inadecuado"? 7. ¿Qué puntos debes mejorar en sucesivas

Analiza toda la información y hazte una idea acerca de su actividad, su importancia en el sector económico, su imagen, su progresión y su futuro.

- ✓ **Elige bien tu vestuario:** La primera impresión, sobre todo la de la imagen, tiene un papel muy importante, hasta el punto de ser nuestra tarjeta de presentación.
- ✓ **Practica la entrevista:** Ensaya con algún familiar o con tus amistades.

valores en el trabajo.. .

- ✓ **Comunicación verbal.** antes de contestar escucha atentamente, no te precipites en tus respuestas, evita las bromas. Habla despacio, poniendo de manifiesto tu capacidad de comunicación. Intenta que tus repuestas sean cortas, pero evitando el simple "sí" o "no".
- ✓ **Comunicación no verbal.** los nervios pueden jugaros malas pasadas. Deberás intentar adoptar una postura cómoda, céntrate en las preguntas y trata de relajarte.

entrevistas?

- ✓ **Enviar una carta de agradecimiento.**
- ✓ **Mostrar interés por conocer el resultado del proceso de selección:** Si tras esperar un par de semanas no se han puesto en contacto para informarte de la estimación o desestimación de tu candidatura, toma tú la iniciativa y llámales o envía un e-mail para saber qué ha pasado.

Debes conocer

Para completar tu formación sobre entrevistas de selección debes "empaparte" bien de todo lo relacionado con ellas: los tipos de entrevista que pueden hacerte, las preguntas más habituales que realizan, qué contestar ante ciertas preguntas conflictivas, qué gestos no son convenientes... Todo ésto lo puedes encontrar en el siguiente documento:

[La entrevista de selección.](#) (96,08 KB)

Práctica

Ahora ya tienes la preparación necesaria para enfrentarte a una entrevista de selección, solo te falta ensayar y eso es lo que te proponemos en esta actividad. Pide a un familiar o amigo que haga de entrevistador. Dale el listado de preguntas más habituales que viste en el documento sobre la "**Entrevista de Selección**" y hazed una simulación de una entrevista. **Grábalo con una cámara o con tu móvil y posteriormente evalúala.** Fíjate en el **saludo inicial**, en la **comunicación no verbal**, en tu forma de responder... solo si eres crítico contigo mismo y exigente podrás mejorar y dominar las técnicas para enfrentarte con éxito a una entrevista. También puedes practicar accediendo a los siguientes simuladores de entrevistas:

[Simulador de Entrevistas.](#)

[Simulador de Entrevistas. Mi primer trabajo.](#)

2.1.6.- Pruebas de selección.

Las empresas pueden emplear **diversos tipos de pruebas** en sus procesos de selección, para determinar los candidatos ideales. Estas pruebas pueden ser previas o posteriores a la entrevista de selección.

Su finalidad es medir una serie de características personales, conductuales, profesionales de los candidatos para determinar la adecuación a un puesto de trabajo. Con ellas se obtiene información sobre inteligencia, competencias, capacidades, habilidades, conductas, conocimientos, rasgos de la personalidad, destrezas...

Las pruebas pueden ser de diferentes **tipos**: escritas, test, de desarrollo práctico-profesional, técnicas de simulación de situaciones, verbales, grupales... Las más habituales son:

[Anexo III.- Pruebas de selección](#)



Para saber más

No hay recetas mágicas para superar estas pruebas, lo mejor es practicar. Por tal motivo te recomendamos realizar los test que gratuitamente propone la página Psicoactiva:

[Psicoactiva-Test.](#)

Te proponemos también ver el siguiente fragmento de la película, también obra de teatro, "el Método" donde un grupo de personas se someten a una serie de pruebas para poder ganar un puesto a nivel gerencial en una corporación sombría. En esta película puedes ver aplicadas algunas de estas pruebas de selección:

El método Gronholm

El Método Gronholm



[Resumen textual alternativo](#)

Autoevaluación

Teniendo en cuenta los tipos de pruebas de selección que aparecen en el esquema superior, el siguiente vídeo representa una:

El método.

[Resumen textual alternativo](#)

- Prueba profesional.
- Prueba física.
- Prueba grafológica.
- Prueba grupal/dinámica de grupo.

No es correcto.

Incorrecto.

No es la respuesta correcta.

¡Correcto! El tipo de prueba de selección que aparece en el vídeo es una prueba grupal o dinámica de grupo. Como se aprecia se expone a los candidatos ante una situación para que interactúen entre ellos y poder evaluar los distintos rasgos de personalidad de cada uno.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Incorrecto
4. Opción correcta

2.2.- Trabajar en Europa.

La libre circulación de trabajadores es uno de los principios fundamentales de la Unión Europea. Esto significa que un ciudadano de la UE puede trabajar en cualquiera de los Estados miembros en igualdad de condiciones, con los mismos derechos y obligaciones, independientemente de cuál sea su país de origen.



Además, los trabajadores europeos están **protegidos por una amplia legislación en materia laboral**, con el objetivo de garantizar sus derechos, luchar contra la discriminación y asegurar la igualdad de oportunidades. La **Red SOLVIT** presta ayuda en casos relacionados con: prestaciones familiares, derechos de pensión, residencia, visados de entrada, etc.

Para saber más

La Comisión Europea ha editado una guía que recoge los aspectos prácticos sobre la movilidad de los trabajadores dentro de la UE. Puedes acceder a ella pinchando en el siguiente enlace:

[Guías europeas generales - Trabajar en europa.](#)

Otro portal, donde informa de los derechos de libre circulación, seguridad social y asistencia sanitaria es y, en el siguiente enlace, puedes ver la Red SOLVIT:

[Trabajar en otro país de la unión europea.](#)

[Red SOLVIT: Solutions to problems with your EU rights.](#)

Debes conocer

Si tienes intención de trabajar en Europa al finalizar el Ciclo Formativo o quizás en un futuro, es importante que conozcas los recursos de Internet que la Unión Europea pone a tu disposición para facilitarte esta tarea:

✓ EURES: PORTAL EUROPEO DE LA MOVILIDAD PROFESIONAL.

Para ayudarte a buscar empleo en los países comunitarios, se ha creado un Portal Europeo de la Movilidad Profesional denominado EURES.

Este portal tiene como objetivo servir de enlace entre los diferentes servicios públicos de empleo de la UE. A través de la página de su web se accede a una base de datos común con ofertas y convocatorias de toda la UE. La red está formada por un equipo de asesores que ofrecen apoyo a los trabajadores y a las personas que buscan empleo. Su dirección de Internet es:

[EURES.](#)

Desde la página de Eures también se puede acceder a información, país por país, de

aspectos prácticos para la vida y el trabajo, como por ejemplo las características del mercado laboral, la legislación e, incluso, aspectos de la vida social y cultural:

✓ **TU EUROPA**

Esta página de la Comisión Europea te ofrece información práctica para trabajar en cualquier país de la UE: derechos, fiscalidad, seguridad social, trámites, permisos, reconocimiento de titulaciones...

✓ **PORTAL EUROPEO DE LA JUVENTUD**

El objetivo de este portal es promover el trabajo, la ciudadanía activa la solidaridad entre los jóvenes de la Unión Europea. En este portal podrás encontrar información relativa al trabajo, estudios, voluntariado, intercambios....entre los jóvenes de la Unión Europea. Su enlace es:

[Portal Europeo de la Juventud \(European Youth Portal\)](#)

Si pinchas en el Menú de la izquierda TRABAJAR accederás a un directorio de páginas web relacionadas con el trabajo.

Por último, recordarte que deberás utilizar el modelo de currículum vitae europeo cuando encuentres una oferta de empleo que te interese en otro país de la Unión Europea. Este currículum podrás descargarlo desde la página de EUROPASS que es un dossier de documentos cuyo objetivo es entre otros facilitar la movilidad de los trabajadores a través de los Estados

Miembros de la UE. Su página web es:

[Europass.](#)

2.3.- Trabajar en la Administración Pública.

Ya sabes que una forma de trabajar es hacerlo en la Administración Pública. Si es éste el camino que has elegido, vamos a informarte sobre unos conceptos básicos para que inicies tu búsqueda en este ámbito.

Aproximadamente un 15 % de la población empleada trabaja para distintas Administraciones Públicas españolas: Comunidades Autónomas, Ayuntamientos... Trabajar en la Administración Pública tiene ventajas pero también inconvenientes:



Ventajas e inconvenientes del trabajo en la Administración pública.

VENTAJAS	INCONVENIENTES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad en el empleo. ✓ Sueldo. ✓ No discriminación por motivos de sexo, edad... ✓ Prestaciones complementarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El sueldo está comprendido entre unas cantidades no superables. ✓ Las pruebas selectivas son duras y requieren esfuerzo. ✓ El horario es fijo.

Debes conocer

Cuando inicies tu búsqueda tienes que saber qué buscar, para ello te mencionamos los distintos tipos de relación que se puede tener con la Administración:

[Anexo IV.- Tipos de relación laboral con la Administración.](#)

[Anexo V.- Formas de acceso al empleo público.](#)

Aprobar una oposición no es fácil. No basta con estudiar y practicar sino que también se ha de tener una gran fuerza de voluntad para no desanimarse. Es imprescindible que desde el principio tengas claro las salidas profesionales que te ofrece el ámbito público, cual es el temario, qué tipo de pruebas tendrás que realizar, si el acceso es por concurso oposición que méritos baremables, si hay lista de interinidades, bolsas de trabajo-sustituciones... Para ello deberás realizar una primera actividad de búsqueda de información. Para ayudarte en esta labor es necesario que vuelvas a refrescar lo que aprendiste en la Unidad 1, referido a las salidas profesionales en el ámbito público donde además puedes ver una convocatoria.

Para trabajar en el ámbito público, es aconsejable que busques diversas convocatorias de las oposiciones que te interesan y analices cual es el temario, los tipos de pruebas, que méritos son baremables y la creación de bolsas de trabajo.

Con este título de técnico puedes acceder a muy diferentes puestos de la Administración General, en todas sus categorías, dentro del subgrupo C1 o en grupos inferiores.

Debes saber que existen academias donde preparan oposiciones. Ir o no ir a una academia es una opción muy personal. Puedes informarte de las que existen en tu provincia utilizando un buscador de Internet.

Para saber más

En el siguiente enlace puedes ver cómo la Inscripción en oposiciones del Estado (IPS):

[Inscripción en oposiciones del Estado \(IPS\).](#)

Y en el siguiente enlace tienes la página de empleo público de Galicia:

[Empleo público de Galicia.](#)

3.- Quieres seguir formándote: la importancia de la formación permanente.

Caso práctico

Tras realizar todos los exámenes **Mónica** comprueba que su esfuerzo ha merecido la pena, pues ha aprobado todos los módulos. Ésto le lleva a decantarse por continuar estudiando otro ciclo formativo.

¿Qué os parece si la ayudamos?



La motivación y la formación son cuestiones que se deben abordar desde una perspectiva contextualizada en la sociedad actual. Las nuevas necesidades organizacionales y su adaptación a un mercado económico y laboral cambiante, imponen como puntos clave la consideración de una permanente actualización de los conocimientos y formación. De otra manera, nuestros conocimientos, rápidamente, quedarían obsoletos, situándonos en una gran desventaja con quienes prosiguen formándose continuamente a lo largo de su vida.

No olvides que **la formación es el tiempo mejor empleado**, ya que no solo enriquece los conocimientos que uno tenga, sino también posibilita un mejor posicionamiento en el mundo laboral. Tanto los pequeños cursos ligados a las tecnologías de la información (TIC), hasta los cursos específicos relacionados a los oficios o profesión a ejercer, contribuyen a aumentar la formación de las personas, lo que redundará en una mejor preparación y en consecuencia en una mejor posición para afrontar las oportunidades que se presenten.

Así pues, vamos a mostrarte las opciones formativas que tienes al finalizar el Ciclo Formativo, pero no olvides que nunca se acaba de aprender, que debes estar constantemente formándote para actualizar tus conocimientos y ser competitivo.

¿Quieres conocer qué vías de formación existen? Lee atentamente...

3.1.- Estudiar otro Ciclo Formativo.

En ocasiones puede ser atractivo dirigirnos a los Ciclos de nuestra *familia profesional*, porque nos permite adquirir otra especialidad con relativa facilidad, al tratarse de estudios con contenidos formativos cercanos. Además, algunos módulos como el de **Formación y Orientación Laboral y el de Empresa e Iniciativa Emprendedora son convalidables** tanto si optas por realizar otro Ciclo Formativo de Grado Medio como uno de Grado Superior.



- ✓ Otros ciclos Formativos de Grado Medio.
- ✓ Otros ciclos Formativos de Grado Superior.

Si al finalizar y superar el Ciclo Formativo, puedes optar por realizar otro Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior, has de saber que el acceso desde el Ciclo de Grado Medio al de Grado Superior no es directo y que en tal caso si no posees el título de Bachillerato tienes dos posibles vías:

- 1.- Superar un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior en un centro público o privado autorizado por la administración educativa.
- 2.- Realizar una prueba de acceso. Para presentarte a la prueba deberás tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba **o 18 si como es tu caso, posees un título de Técnico relacionado con el ciclo al que quieres acceder.**

- ✓ La prueba consta de dos partes:

Contenido de las pruebas de acceso a los ciclos de grado superior.

Primera parte	Tiene como objetivo apreciar la madurez e idoneidad para seguir con éxito los estudios de Formación Profesional de Grado Superior. Consta de varios ejercicios, cuyas materias dependerá de la Comunidad Autónoma donde se realice la prueba, aunque en general comprende las matemáticas, inglés, lengua y literatura.
Segunda parte	Tiene como objetivo valorar las capacidades de base referentes al campo profesional de que se trate. Las Comunidades Autónomas suelen establecer la exención de realizar esta parte siempre que se haya superado un ciclo formativo de grado medio perteneciente a alguna de las familias profesionales incluidas en la opción que se quiere cursar , o se esté en posesión de un certificado de profesionalidad relacionado con el ciclo formativo al que se pretende acceder o se acredite una determinada cualificación o experiencia laboral, de al menos un año con jornada completa en el campo profesional relacionado con los estudios que se quieran cursar.

En el siguiente enlace puedes ver el [Catálogo de títulos de Formación Profesional.](#)

3.2.- Estudiar Bachillerato.

Esta opción te permitirá adquirir una madurez intelectual y humana, así como conocimientos y habilidades para poder desarrollar las funciones sociales e incorporarte a la vida activa con responsabilidad y competencia. A diferencia de los ciclos formativos de formación profesional que están centrados en dar una formación específica en un campo profesional concreto, el bachillerato te permite tener una formación generalista y dotarte de una mayor base cultural que los ciclos formativos.



Los estudios de Bachillerato se desarrollan en tres modalidades. **Con el Título de Técnico podrás acceder directamente a cualquiera de las modalidades.** Por otro lado, se prevé la existencia de *convalidaciones* recíprocas entre los módulos profesionales de un ciclo formativo de grado medio y las materias de bachillerato, así como las materias que es preciso superar para obtener el título de bachiller.

Las **Modalidades de Bachillerato** son:

- ✓ Modalidad de **Artes**:
 - Vía de **Artes plásticas, imagen y diseño.**
 - Vía de **Artes escénicas, música y danza.**
- ✓ Modalidad de **Ciencias y Tecnología.**
- ✓ Modalidad de **Humanidades y Ciencias Sociales.**

Cada modalidad consta de una serie de materias (asignaturas) que se estructuran en:

Materias del Bachillerato.

Tipo de materia	Descripción	Nombre de la materia.
Comunes	Son obligatorias independientemente de la modalidad elegida. Tienen como finalidad profundizar en la formación general del alumnado y aumentar su madurez intelectual y humana.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ciencias para el mundo contemporáneo. ✓ Educación física. ✓ Filosofía y ciudadanía. ✓ Historia de la filosofía (2º). ✓ Historia de España (2º). ✓ Lengua castellana y literatura y, si la hubiese, lengua cooficial y literatura (1º y 2º). ✓ Lengua Extranjera (1º y 2º).
De modalidad	Descripción	
	Tienen como finalidad proporcionar una formación de carácter específico, vinculada a la modalidad elegida. Los estudiantes deberán cursar, en el conjunto de los dos cursos del bachillerato, un mínimo de seis materias de modalidad, de las cuales al menos cinco deberán ser de la modalidad elegida.	
Optativas	Descripción	
	Tienen como finalidad completar la formación del alumnado, profundizando en aspectos propios de la modalidad elegida, o ampliando las perspectivas	

de la propia formación general. Los estudiantes podrán elegir también como materia optativa al menos una materia de modalidad. La oferta de materias optativas deberá incluir una Segunda lengua extranjera y Tecnologías de la información y la comunicación.

Para saber más

Si quieres conocer las materias de cada modalidad de Bachillerato visita el siguiente enlace:

[Contenidos del Bachillerato.](#)

La duración de estos estudios es de dos cursos académicos, pudiendo permanecer cursando bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años académicos, consecutivos o no.

Para saber más

Una vez superado el Bachillerato obtendrás el **Título de Bachiller**, que te permitirá acceder a las enseñanzas de Educación Superior: Estudios universitarios mediante prueba, Ciclos Formativos de de Grado Superior...

[Opciones al terminar el bachillerato. Homologación de Títulos.](#)

3.3.- La Formación Profesional para el empleo y otros cursos.



La **Formación para el empleo** es el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados una formación que responda a sus necesidades y



contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento.

Para encuadrar la Formación para el Empleo dentro de la Formación Profesional, debemos tener en cuenta que la Formación Profesional está integrada por tres clases de formación: la **Formación Profesional Inicial Reglada**, constituida por una Formación Profesional Base que se da en cada materia de manera transversal y con materias como tecnología, talleres,... y la Formación Profesional Específica desarrollada a través de los Programas de Cualificación Profesional Inicial, Ciclos de grado medio y Ciclos de grado superior del sistema educativo; la **Formación Profesional para el Empleo**, constituida por la formación para encontrar ocupación (desempleados) y por la formación continua (formación cuando estás trabajando); la **Formación Profesional basada en la Experiencia Laboral**, o la formación que se reconoce con la adquisición de competencias a través de la práctica laboral. La Formación Profesional, responde así, a las necesidades formativas que se producen a lo largo de la vida y la Formación Profesional para el empleo, por tanto, responde a corto plazo, de una manera no formal o no regada a unas necesidades formativas concretas que se producen en la vida laboral.

La Formación Profesional para el empleo, se articula en cursos o acciones formativas integradas en Familias Profesionales, que a su vez se organizan en Áreas Profesionales. Sus destinatarios son TRABAJADORES, tanto ocupados como DESEMPLEADOS, que deseen cualificarse, re-cualificarse o especializarse para así mejorar sus oportunidades de acceso o permanencia en el mercado laboral.

Por lo tanto, si tras finalizar el Ciclo deseas formarte o especializarte en algún área concreta relacionada con las competencias profesionales que has adquirido, una buena opción es realizar un curso de formación profesional para el empleo.

Existe una amplia oferta formativa, contemplando la modalidad presencial, la teleformación (los cursos se realizan íntegramente a través de una plataforma de Internet), la mixta y la distancia. Tienen una duración variable si bien los más extensos no superan el año y están financiados/subvencionados por las Administraciones Públicas, siendo muchos de ellos gratuitos.

✓ ¿Dónde se pueden realizar?

Estos cursos son ofertados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales y centros de formación privados.

En el caso de asociaciones empresariales y sindicatos no es necesario estar asociado o afiliado a ellos para realizarlos, pues estos cursos se financian en parte con las cuotas que a todos los trabajadores nos deducen en concepto de Formación Profesional en la nómina.

Para saber más

Te adjuntamos algunos enlaces que te pueden ayudar a encontrar el curso que más te interese. Ofrecen una amplia variedad de **cursos** tanto en la modalidad presencial como teleformación. Están dirigidos a personas desempleadas y trabajadoras en activo de toda

España. Todos los cursos son gratuitos. Puedes encontrar también un amplio plan de acciones formativas gratuitas **para personas desempleadas y trabajadoras en activo:**

[FUNDACIÓN TRIPARTITA \(Fundae\)](#)

Te recomendamos también que acudas a las asociaciones profesionales de tu sector o visites su página web, porque muchas de ellas ofertan cursos de especialización para dicha profesión.

Además de los cursos de formación para el empleo, las entidades privadas ofertan cursos que pueden ayudarte a especializarte y a profundizar en las áreas que más te interesan. Para saber que centro realiza el curso en el que estás interesado utiliza un buscador de Internet y escribe en su barra de búsqueda el nombre del curso que te gustaría hacer, ¡¡¡ya verás cómo encuentras lo que buscas!!!

4.- Estudiar en Europa.



Cada vez son más el número de alumnos que optan por estudiar o realizar las prácticas de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en otro país europeo. Estudiar en el extranjero te permitirá adquirir nuevas competencias lingüísticas o mejorarlas, conocer una cultura diferente, hacer amigos de cualquier parte del mundo y, además, es positivo para tu currículum vitae.

Se podrá realizar el módulo profesional de « **Erasmus +** » en empresas e instituciones extranjeras, de forma parcial o total, a través de programas europeos reconocidos oficialmente o mediante convenios o acuerdos de colaboración con empresas o instituciones ubicadas en otros países.

[Erasmus +. Erasmus + para el período 2014-2020.](#)

Información general sobre movilidad en Formación Profesional

Los alumnos de Formación Profesional pueden realizar la Formación en Centros de Trabajo en cualquier país de la Unión Europea por medio de convenios regulados por las administraciones autonómicas y sus centros educativos y dentro del marco del SEPIE a través de programa Erasmus+. Este programa está dentro de la Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1). En el siguiente enlace del Ministerio puedes tener una mayor información:

[Realizar la FCT en Europa](#)

Autoevaluación

El Programa a través del cual se canaliza que puedas realizar parte de tus prácticas de FCT en una empresa de otro país europeo se denomina:

- Leonardo da Vinci.
- Erasmus +.
- Ploteus.
- Comenius.

No es correcto.

Correcto. El programa Erasmus Plus es el programa europeo en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el periodo 2014-2020.

No es la respuesta correcta.

Incorrecto.

Solución

1. Incorrecto

2. Opción correcta
3. Incorrecto
4. Incorrecto

Anexo I.- Proyecto profesional.

PROYECTO PROFESIONAL

1. MIS APORTACIONES AL MERCADO DE TRABAJO: ¿QUÉ SOY?

- ✓ INDICA TUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.
- ✓ EXPLICA TUS EXPERIENCIAS PROFESIONALES (si no tienes experiencia profesional no te preocupes, seguro que has realizado actividades en las que has demostrado capacidades útiles de cara al trabajo, por ejemplo algunas de estas experiencias/vivencias pueden haber sido: cuidar a tus hermanos, dar clases, ayudar a un familiar en un negocio, actividades de voluntariado, prácticas de FCT...) el siguiente esquema te puede ayudar:

Experiencias profesionales.

Relato de Experiencias (vivencias)	Tareas/ realizaciones	Competencias adquiridas ...
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejemplo: En los veranos, ayudar a mi tío en la panadería. ✓ ... ✓ ... ✓ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender al público. ✓ Cobrar y dar el cambio. ✓ Recibir los pedidos y pagarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Saber tratar al público. ✦ Responsabilidad. ✦ Control de los flujos de caja.

- ✓ ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS DE TU PERSONALIDAD (Indica al menos 5 de ellos).

Aspectos positivos y negativos de tu personalidad.

ASPECTOS POSITIVOS.	ASPECTOS NEGATIVOS.
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...
✓ ...	✓ ...

- ✓ VALORES DE TRABAJO QUE POSEES.

Valores de trabajo que posees.

Valores de trabajo	SÍ	NO
Adaptación al cambio		
Capacidad de aprendizaje		

Valores de trabajo	SÍ	NO
Polivalencia funcional y flexibilidad		
Capacidad de trabajo en equipo		
Capacidad de comunicación, de resolución de conflictos, de negociación...		
Implicación en el proyecto de la empresa		
Iniciativa		
Seriedad, puntualidad...		
Movilidad geográfica		
Autonomía y capacidad de resolución de problemas		

2. ANÁLISIS DEL MERCADO: ¿QUÉ HAY?

- ✓ Busca ofertas de trabajo y saca conclusiones en relación con:

¿Qué buscan las empresas?

	REQUISITOS	CUMPLO LOS REQUISITOS/ SE AJUSTA A MIS EXPECTATIVAS	MEDIDAS CORRECTORAS
¿Qué buscan las empresas?	Titulación exigida:		
	Idiomas exigidos:		
	Informática:		
	Experiencia:		
	Requisitos personales: comunicación, trabajo en equipo....		
	Otros requisitos: Movilidad, carnés específicos (conducir, manipulador alimentos)		
	Salario.		
	Jornada.		

3. OBJETIVO PROFESIONAL QUE ME PROPONGO "¿QUÉ Y CÓMO LO BUSCO?"

- ✓ ¿CUÁL ES TU OBJETIVO PROFESIONAL?
- ✓ ¿QUÉ TE FALTA PARA PODER CONSEGUIRLO?

EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN:

EN EL ÁMBITO DE LA EXPERIENCIA:

OTROS ASPECTOS:

- ✓ ¿QUÉ MEDIDAS CORRECTORAS DESARROLLARÁS EN AQUELLOS ASPECTOS QUE HAS DETECTADO CARENCIAS?

EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN:

EN EL ÁMBITO DE LA EXPERIENCIA:

OTROS ASPECTOS:

- ✓ TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO DE TRABAJO, DETERMINA LAS PREFERENCIAS RELATIVAS A LAS CONDICIONES LABORALES QUE ESTÁS DISPUESTO O DISPUESTA A ACEPTAR (MARCA CON UNA X):

Preferencias relativas a las condiciones laborales.

CONDICIONES LABORALES	
TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO EN EQUIPO
CONTACTO CON EL PÚBLICO	SIN CONTACTO CON EL PÚBLICO
TRABAJO SEDENTARIO	TRABAJO CON DESPLAZAMIENTO
LEJOS DE CASA	CERCA DE CASA
JORNADA COMPLETA	MEDIA JORNADA
JORNADA INTENSIVA	JORNADA PARTIDA
SIEMPRE MISMO HORARIO	TURNOS-ROTATIVO
RELACIONES JERÁRQUICAS	RELACIONES IGUALITARIAS
CON RESPONSABILIDAD	SIN RESPONSABILIDAD
TAREAS FIJAS Y CLARAS	TAREAS CON INICIATIVA
POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN	SIN POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN
ACCESO A LA FORMACIÓN	SIN FORMACIÓN
CONTRATO FIJO	CONTRATO TEMPORAL
FACILIDAD DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL	SIN FACILIDAD DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL
EMPRESA PÚBLICA	EMPRESA PRIVADA
SALARIO NO MENOS DE	

- ✓ ¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO FINAL?

✓ ¿QUÉ ALTERNATIVAS TIENES POR SI FALLA ALGO?

Anexo II.- Tipos de currículums más habituales y estructura del currículum.

Tipos y estructura del currículum.

✓ TIPOS DE CURRÍCULUM MÁS HABITUALES.

➤ CURRÍCULUM VITAE CRONOLÓGICO.

Es el más utilizado y es muy bien recibido por los seleccionadores que buscan estudiar tu personalidad a través de los mismos. Permite presentar la información partiendo de lo más antiguo a lo más reciente y tienen la ventaja de resaltar la evolución seguida. Tienen el inconveniente de que, a veces, las primeras experiencias son poco relevantes y las posibles lagunas en el tiempo no pasan desapercibidas. Puede ser interesante utilizar este modelo siempre que:

- Tus puestos de trabajo han progresado por orden cronológico y dentro de una misma línea.
- Has tenido pocos trabajos y con funciones idénticas o muy similares.
- No quieres cambiar de línea de trabajo.

➤ CURRÍCULUM VITAE CRONOLÓGICO INVERSO.

Esta presentación gana cada día más terreno. Consiste en empezar por los datos más recientes. Tiene la ventaja de resaltar las últimas experiencias que obviamente son las más interesantes.

➤ CURRÍCULUM VITAE FUNCIONAL.

Distribuye tu formación por temas y proporciona un conocimiento rápido de tu formación y experiencia en un ámbito determinado. No sigue una progresión cronológica, por lo que permite los puntos positivos y los trabajos y funciones acordes con el puesto que solicitas y tus logros. También permite omitir los eventuales errores de recorrido, los periodos de paro, frecuentes cambios de trabajo... Este currículum se escribe pensando en las exigencias de un determinado puesto de trabajo y dando respuesta a las necesidades que tiene la empresa. Es importante a la hora de redactar este currículum vitae identificar:

- Tu objetivo ocupacional.
- Las funciones, experiencias y logros que se relacionen con tu objetivo profesional.
- Empresas en las que hayas realizado funciones requeridas para la consecución de tu objetivo.
- La formación académica, así como cursos y seminarios relacionados con tu objetivo.
- Este modelo destaca las ventajas diferenciales que posees para ocupar una posición en particular y es especialmente útil cuando tu experiencia laboral no está directamente relacionada con el puesto al que te estás presentando, cuando estás optando por un cambio en tu carrera profesional, cuando reingresas en el mercado tras más de un año de paréntesis o cuando estás entrando en el mercado laboral por primera vez.

✓ ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM.

1.- **Datos Personales:** nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad (si no es española), estado civil, dirección personal completa (calle, número, código postal,

localidad y provincia) teléfonos de contacto con hora de localización y correo electrónico si tenemos.

2.- **Formación académica:** estudios reglados realizados relativos al perfil solicitado por la empresa, indicando el centro localidad y fechas correspondientes. Se deben reseñar solamente los títulos de más alto nivel, y no se debe hacer referencia a los estudios secundarios. Tampoco se debe hacer referencia a las calificaciones obtenidas.

3.- **Formación Complementaria:** estudios no reglados, cursos y seminarios realizados, indicando las horas lectivas, el centro, localidad y fechas correspondientes. Se deben indicar solamente aquellos que sean relevantes para el puesto de trabajo al que se aspira, o aquellos en los que se hayan adquirido cualidades importantes para el empleo.

4.- **Idiomas:** conocimientos de idiomas precisando el nivel oral y escrito. Si obtuviste algún título reconocido (First Certificate, TOELF...) o realizaste alguna estancia en el extranjero, indícalo, especificando el centro, localidad y fechas correspondientes.

5.- **Informática:** conocimientos de informática especificando el grado de dominio (conocimientos básicos, nivel usuario o avanzado) de programas, aplicaciones y lenguajes: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, Internet, correo electrónico, lenguajes de programación y lenguajes específicos. Si realizaste algún tipo de formación y alcanzaste algún título, indícalo junto con las horas lectivas, el centro, localidad y fechas correspondientes.

6.- **Experiencia profesional:** relación de las diferentes experiencias profesionales realizadas. Es imprescindible dar el máximo detalle posible: nombre y actividad de la empresa, fechas, puesto y funciones desempeñadas. Esto permitirá a la persona que lea tu currículum evaluar rápidamente tus competencias. En caso de no poseer experiencia profesional incluye las prácticas que hayas realizado durante tus estudios y las experiencias de voluntariado que hayas podido desarrollar, ofreciendo el mayor número de datos posible.

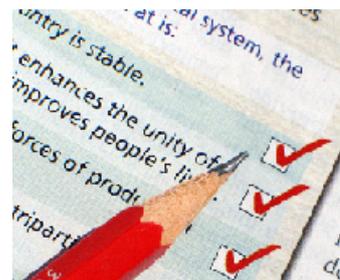
7.- **Datos de Interés:** datos no incluidos en los apartados anteriores, pero únicamente aquellos que aporten información relevante a tu perfil y puedan aumentar el valor de tu currículum: premios literarios, exposiciones artísticas, carnet de conducir, vehículo propio, disponibilidad de viajar, para cambiar de domicilio... La mayoría de los seleccionadores prefieren austeridad en este apartado del currículum. Si no tienes nada que resaltar, no incluyas esta sección, no es imprescindible.

Anexo III.- Pruebas de selección.

PRUEBAS DE SELECCIÓN.

✓ Test de Proyectos.

Buscan predecir el comportamiento futuro de una persona. Tratan de revelar los aspectos más escondidos de la personalidad del candidato o de la candidata (mal control sobre sus emociones, falta de iniciativa, excesiva ambición...)



✓ Test de Aptitudes.

Valoran los requisitos específicos del candidato o candidata para un determinado puesto de trabajo. Este tipo de test se encarga de medir diversas funciones, como la velocidad de reacción, la coordinación,...

✓ Test de Inteligencia.

Valoran el nivel intelectual así como diversos factores relacionados con la inteligencia. Para ello lo usual es someter a la candidata o al candidato a una batería de preguntas contra el tiempo, donde se le pide hacer secuencias lógicas o escribir una cierta cantidad de palabras por minuto.

✓ Pruebas grafológicas.

Pretenden conocer la personalidad del candidato o de la candidata a través de la manera de escribir .

✓ Test de personalidad.

Miden las características personales del candidato o de la candidata: autocontrol, emocionalidad, introversión, iniciativa,... Se le pide que responda a una serie de preguntas, bien eligiendo entre varias respuestas, bien diciendo "sí o no", o dando una respuesta libre y espontánea. Las respuestas deben ser sinceras.

✓ Pruebas profesionales.

Sirven para estudiar las competencias profesionales en el puesto de trabajo.

✓ Pruebas físicas y médicas.

Se utilizan para determinar el estado físico y de salud de la persona .

✓ Pruebas grupales/dinámicas de grupos.

Consiste en exponer a los candidatos y a las candidatas ante una situación en la que interactúen entre ellos, con ello se evaluará la capacidad de comunicación, de liderazgo, el rol que asume la persona dentro de un grupo (sumisa, crítica, sabelotodo...).

Anexo IV.- Tipos de relaciones con la administración.

TIPOS DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN.

Las relaciones de tipo laboral que pueden establecerse con la administración pública son:

✓ **Funcionario de Carrera:** personal de plantilla de la Administración Pública, que presta sus servicios con carácter permanente. Se trata de relaciones laborales que son reguladas por el Derecho Administrativo.

✓ **Funcionario Interino:** son personal funcionario de empleo interino quienes, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.
- 2.- La sustitución transitoria de las personas titulares del puesto o plaza.
- 3.- La ejecución de programas de carácter temporal.
- 4.- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

✓ **Personal laboral:** personal vinculado a la Administración Pública, cuya relación se halla regulada por el Derecho Laboral y los convenios colectivos. Se admiten todas las modalidades contractuales, por lo que existe personal fijo, fijo-discontinuo y temporal, a tiempo completo y parcial.

✓ **Personal eventual:** son quienes, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realizan funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, retribuyéndoseles con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.



Anexo V.- Formas de acceso al empleo público.

FORMAS DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

Las formas de acceso al empleo público son las siguientes:

- ✓ **Contratación temporal** bajo presupuesto de programas específicos: las entidades públicas pueden solicitar programas que incluyan la contratación de personal. Este es el caso, por ejemplo, de las contrataciones que hacen algunos ayuntamientos para dirigir un Taller. Hay que tener en cuenta que estos contratos duran exclusivamente lo que dura el programa, y no hay obligatoriedad de vinculación posterior con la entidad.
- ✓ **Bolsas de trabajo por concurso de méritos:** las Administraciones pueden hacer pública una necesidad de personal, haciendo una baremación de méritos (títulos, cursos realizados, experiencia laboral).
- ✓ **Oposiciones:** una oposición es un procedimiento selectivo consistente en una o más pruebas elaboradas sobre un temario oficial, en que los aspirantes a un puesto de trabajo muestran sus respectivas competencias, juzgadas por un tribunal. Estas pruebas suelen ser duras, debes tener claro que quieres preparártelas antes de hacer la inversión de tiempo y esfuerzo. También debes considerar que muchas oposiciones comparten parte del temario, así que con un poco de esfuerzo extra puedes presentarte a distintas plazas. Lo mejor es considerar esta opción como un objetivo a conseguir a medio y largo plazo. Estos puestos de trabajo son ofrecidos a través de convocatorias por las Administraciones Públicas, de ahí que estas ofertas de empleo se denominen Ofertas de Empleo Público (OPE), publicadas en los Boletines Oficiales del Estado, Autonomías y Provincias.



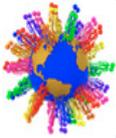
En muchas de ellas, las convocatorias establecen la posibilidad de crear listas de interinidades/bolsas de trabajo con aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza o no hayan superado el proceso selectivo, de tal forma que cuando se precise personal para cubrir una incapacidad temporal de un titular o por existir una vacante, se llamará a las personas de esa bolsa.

- ✓ **Concurso-oposición:** Al igual que en la oposición consiste en pruebas selectivas elaboradas sobre un temario oficial, no obstante en este caso la calificación final vendrá determinada no sólo por la nota del examen o prueba de conocimientos, sino también por los méritos.

Los méritos vendrán determinados por experiencia en puestos de la misma categoría a la que se opta, titulaciones oficiales y los denominados "**cursos baremables**". Fíjate bien en ellos, porque estos cursos te pueden dar la llave al empleo, ya que otorgan puntos para la oposición. Son cursos aceptados por las diversas Administraciones en sus convocatorias de Empleo Público y en las diversas bolsas de trabajo. Son impartidos por sindicatos, organizaciones empresariales, Comunidades Autónomas... Lee bien la convocatoria e infórmate en el organismo que las convoca qué cursos son baremables y dónde los puedes realizar. Por último al igual que en las oposiciones es habitual que en esta forma de acceso la convocatoria establezca la creación de listas de interinidades/ bolsas de trabajo o sustituciones.

Anexo.- Licencias de recursos.

Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
	Autoría: Lumaxart. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2137729430/		Autoría: Libertinus. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/libertinus/1236248189/
	Autoría: Lumaxart. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2137729748/		Autoría: José Miguel Bolívar. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.optimainfinito.com/2009/03/desarrollo_profesional_mi_opinion_sobre.html
	Autoría: Lumaxart. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2136948749/		Autoría: Fernando Roque Rojas. Licencia: CC by-nc-sa. Procedencia: http://blackzackblog.blogspot.com/2010/01/si_las_personas_vinieran_tipo_test.html
	Autoría: Alejandro_Cortés. Licencia: CC by-nc-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/spadeshideout/2288435326/		Autoría: Gamayo. Licencia: CC by-nc-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/gamayo/1136505167/
	Autoría: Lumaxart. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2136951861/		Autoría: Victoriano Izquierdo Personal Photos. Licencia: CC by-nc-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/victorianoizquierdo/5579364007/