

DESPOIS DO PCPI QUERO... POÑERME A TRABALLAR!



¿CALES SON AS OPCÍONS COAS QUE CONTO?

- ⇒ O EMPREGO PÚBLICO
- ⇒ O EMPREGO PRIVADO
- ⇒ O AUTOEMPREGO

O EMPREGO PÚBLICO



Anualmente, a Administración realiza a previsión de prazas, é dicir, publica as prazas que se cubrirán no ano en diferentes convocatorias. Esta oferta debe respecta-lo principio de publicidade nas convocatorias, así como os de igualdade, mérito e capacidade no proceso de selección.

¿Ónde se publican as ofertas de emprego público?

En diferentes diarios oficiais:

- Diario Oficial das Comunidades Europeas, cando se trate de prazas correspondentes a organismos da Unión Europea.
- Boltín Oficial do Estado, para as prazas da Administración estatal.
- Boletín Oficial da Comunidade Autónoma, no caso das prazas da Administración autonómica (DOG).
- Boletín oficial da provincia, para prazas das corporacións locais

¿Ónde atopar estas publicacións?

- Centros educativos e Bibliotecas públicas.
- Consellerías e Delegacións do Goberno.
- Consellerías de xuventude.
- Oficinas de emprego ou de información xuvenil.
- Sedes sindicais ou empresariais.
- Páxinas web

¿Qué requisitos se deben reunir?

Para poder participar nun proceso de selección de prazas no sector público debes de reunir os requisitos que se establecen en cada convocatoria e ter a titulación que se esixa para o posto. Os postos do persoal funcionario se dividen en:

Grupo A, dividido en dous Subgrupos A1 e A2.

Para o acceso aos corpos ou escalas deste Grupo esixirase estar en posesión do título universitario de Grao. Naqueles supostos nos que a Lei esixa outro título universitario será este o que se teña en conta.

A clasificación dos corpos e escalas en cada Subgrupo estará en función do nivel de responsabilidade das funcións a desempeñar e das características das probas de acceso.

Grupo B.

Para o acceso aos corpos ou escalas do Grupo *B esixirase estar en posesión do título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dous Subgrupos, C1 e C2, segundo a titulación esixida para o ingreso.

C1: título de bacharel ou técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obrigatoria.

O EMPREGO PRIVADO



Ésta é unha das opcións máis tida en conta pola maioría dos traballadores, xa que o acceso a este tipo de empregos non require demasiado esforzo (ao contrario que no exceso ao emprego público) e nos garante unhas condicións laborais fixadas de antemán que nos garante certa tranquilidade no futuro, (co que non contamos coa incertidume que nos pode causa-lo autoemprego).

Para o acceso a un traballo na empresa privada, debemos ser quen de:

1. Elaborar un **currículum**: pensade que en moitas ocasións é a primeira vez que saben algo de vós, é o primeiro contacto, e se temos en conta o que inflúe na vida persoal a primeira impresión.... imaxinade a nivel profesional! Isto significa que tedes que saber elaborar correctamente un CV, con todo o que elo implica (saber venderse, ser claro e conciso, deixar portas abertas a posibles matizacións...) (VER ANEXO)
2. **Defender correctamente unha entrevista de selección de persoal**, o que implica: coidar a nosa presenza física, falar con claridade e corrección, ter moi en conta a linguaxe non verbal, é crucial!, preparar as cousas que imos a falar na medida do posible, informarnos sobre a empresa á que pretendemos acceder de cara a ter xa unhas coñecementos previos que non nos deixen en xaque por dar algunha resposta inapropiada ou por parecer demostrar desinterese .. No caso da entrevista persoal é fundamental tamén saber venderse, non basta con ser bo cando un busca emprego, **HAI QUE DEMOSTRALO!** e non sempre temos a oportunidade de demostrarllelo a través do nos traballo, neses casos, debemos facelo no proceso de selección, e unha vía importantísima é a da entrevista persoal. Se antes falamos da importancia da primeira impresión, no caso da entrevista, estamos ante a referencia definitiva que van a ter sobre nós, neste momento estamos a xogarnos o posto, e o que os entrevistadores queren é:

O que buscan os entrevistadores	Buscan	Rexeitan
PERSONALIDADE	Iniciativa e autoconfianza (liderazgo) Motivación Autonomía Cordialidade Traballo en equipo Capacidade de adaptación Responsabilidade	Pasividade Individualismo Quen se centra nun só oficio Agresividade e conflictividade
FORMACIÓN E ACTITUDES	Formación relacionada co posto que se oferta Intelixencia (capacidade para aprender cousas novas) Coñecementos sobre as Novas Tecnoloxías Saber expresarse (habilidades comunicativas)	Formación non adaptada ao posto (ollo no CV) Falta de atención Torpeza
IMAXE E PRESENTACIÓN	Saber estar Vestido aseo e hixiene coidada	Pasotismo Desaliño, vestimenta inapropiada ou pouco convencional

3. Contades con algunha outra opción de cara ás técnicas que che poden axudar na busca do teu primeiro emprego, como a **carta de presentación**, que podes enviar á empresa xunta co teu CV de cara a informalos do motivo da túa solicitude de emprego (onde viche-lo anuncio, por exemplo)
4. Pero, **¿a onde acudo para busca-lo meu primeiro traballo?** O consello que vos damos dende a escola é que nunca desbotedes ningunha opción, é dicir, acudide a tódalas portas que poidades ter abertas, tedes moitas opcións, dende acudir a organismos públicos como o INEM, Servizo Galego de Emprego... ata ás propias empresas nas que estedes interesados en formar parte (presentándote alí mesmo cun CV e carta de solicitude de emprego de cara a que vos teñan en conta no caso de necesitar persoal en próximos tempos (ollo, esta é unha opción pouco levada a cabo e pensade que xa está demostrando en vós unha das características máis valoradas no mundo laboral actual: a iniciativa persoal)

5. O fundamental é que teñades claro que **a busca de emprego debe ser activa**, isto significa non agardar a que nos ocorran as cousas, senón saír a buscalas, mirar ofertas de emprego nos xornais, contactar con amigos e coñecidos que nos poidan ofrecer información interesante ao respecto, acudir a centros de Información Xuvenil, asociacións Empresariais, ...
6. Por suposto, as **novas tecnoloxías da información e a comunicación** son un recurso inesgotable de información nos que podedes atopar, case á carta, todo aquilo que busquedes. Algunhas páxinas web que vos podemos ofrecer son:

<ul style="list-style-type: none">• www.inem.es• www.camaralugo.org• www.map.com• www.trabajo.org• www.reddeempleo.com• www.jobpilot.com• www.infojobs.net• www.jobsite.co.uk• www.nationjob.com• www.monster.com• www.people.com• www.adresset.com.emploo• www.espan.com• www.ecomis.es/-fase• www.trabajos.com• www.empleo.com• www.tdotrabajo.com• www.legalsite.net• www.bolsadetrabajo.infosel.com• www.yahoraque.com	<ul style="list-style-type: none">• www.oficinaempleo.com• www.mercaempleo.es• www.admiweb.org• www.infoesfera.com• www.ciudadfutura.com/empleo• www.actrabajo.com• www.jobline.com• www.tecnoempleo.com• www.anuntis.com• www.bolsatrabajo.com• www.infoempleo.com• www.trabajofacil.com• www.offcampus.es/offcamp/• www.hispavista.trabajos.com• www.metaselección.com• www.auseba.es/deault.htm• www.odiseaweb.com• www.ahoraque.com• www.canalcv.com• www.canaltrabajo.com
---	---

<ul style="list-style-type: none">• www.mercabase.com• www.canalwork.com• www.computrabajo.com• www.nexus.es/nexus/laboral.com• www.capitalhumano.com• www.telepolis.com/jobs• www.excoqe.com• www.temporaltransfer.com• www.labor3.com• www.accionbancoempleohild.com• www.pangea.org/ccoenese• www.laboris.net• www.cbjobs.es• www.trabajos.com	<ul style="list-style-type: none">• www.empleo.clasificados.es• www.currantes.com• www.empleouniversia/• www.empleo-medio-tiempo• www.arrakis.es/evitae• www.ajb.dni.us• www.Ahoraque.com• www.step.es/inforjoven• www.empleo.ozu.com• www.trabajaportucuenta.com• www.trabajar.com• www.ofertalaboral.com• www.espan.com
---	--

7. As **Empresas de Trabajo Temporal (ETT)** tamén son unha boa opción a ter en conta, xa que dispoñen dunha carteira moi ampla de empresas de cada sector, e, aínda que a súa premisa é a do traballo temporal, é unha forma moi doada e rápida de irnos introducindo no mercado laboral, e, sobre todo, unha forma ideal de demostra-las nosas capacidades no posto real de traballo, co que se converte nunha porta aberta con cantidade de posibilidades. Algunhas coas que podeades contar son:

Adecco

www.adecco.es

Plaza Fonte dos Ranchos, 46, Lugo
982 213 170

Nortempo Empresa de Trabajo Temporal S.l.

Avenida Da Coruña, 21, Lugo
982 251 42

Manpower

Plaza Santo Domingo, 5, Lugo
982 254 489

Randstad

www.randstad.es/

Ronda da Muralla, 20, Lugo
982 254 768

Flexiplan

Rúa Santo Grial, 103, Lugo
982 267 006

Serviguide S.l.

Rua Armanya, 7, Lugo
982 284 375

Ader

Praza Santo Domingo, 3, Lugo
982 284 379

Alta Gestion Empresa de Trabajo Temporal S.a.

Rua Cidade de Vigo, 11, Lugo
902 464 850

Bampimor S.l.

Avenida Da Coruña, 21, Lugo
902 405 060

Forsel Grupo Nort

Avenida Das Américas, 57, Lugo
982 206 205

O AUTOEMPREGO



© www.123rf.com

A opción do autoemprego non a debes deixar de ter en conta xa que vos permite relizar un proxecto persoal na que sode-los únicos que lle podedes poñer límites. É unha alternativa que supón asumir unha serie de riscos, así que en todo caso debe basearse nun proxecto perfectamente planificado e pensado dende unha perspectiva a medio prazo, xa que se ben o que podedes acadar dende esta opción non é posible dende ningunha outra, o camiño a seguir convértese en algo máis complexo que as opcións manexadas anteriormente.

Para elo, debes ter en conta unha serie de aspectos:

- **Pensar no proxecto** que queredes por en marcha (viabilidade, costes, riscos -deben ser realistas e con posibilidade de asumir-). **PRIMEIRA TOMA DE DECISIÓN.** Agora podedes valervos do Programa Avanza de Formación Profesional e do seu obradoiro de empresas, a través do cal se minimizan moito os riscos a asumir.
- ¿Seguimos adiante co proxecto? Pois ben, o segundo paso entón pasa por **acada-la maior información** posible. **NA MEDIDA EN QUE TEÑAMOS INFORMACIÓN SOBRE OS PASOS QUE VAMOS A DAR, OS RISCOS QUE VAMOS A ASUMIR E AS VÍAS DE SOLUCIÓN E APOIO COAS QUE VOU PODER CONTAR AS POSIBILIDADES DE ÉXITO E DE EVITACIÓN DO FRACASO SERÁN MAIORES.** Para acadar esa información debemos acudir ao maior número de informadores posible, xa que cada un deles me ofrecerá unha visión distinta e máis ampliada: por exemplo as Cámaras de Comercio, que teñen moitísima información para a creación de proxectos de traballo persoais, Asociacións de Empresarios, persoas que xa levaran a cabo un proxecto similar (neste caso sería tan interesante coñece-los pasos seguidos daqueles que acadaron o éxito como daqueles que se atoparon con problemas no camiño ou que non puideron seguir adiante, xa que esos datos poderíanos evitar cometer certos erros), Asociacións ou Centros de Información Xuvenil, Asociacións de Apoio á Xuventude, á Muller de se-lo caso, Consellerías (Traballo, Xuventude, Industria...). É moi importante que se vos decantades por esta vía adiqueades un tempo adecuado a esta fase de información e asesoramento. É **CRUCIAL** se queredes camiñar sobre seguro

- Por outra banda unha opción que debes coñecer é a das **cooperativas de traballo**, unha alternativa interesante que che permite ser ao mesmo tempo empresario e traballador e na que os beneficios da empresa son repartidos entre os compoñentes de dita cooperativa en función da participación económica de cada un deles. Consiste nunha asociación de persoas con capacidade física e legal para o desenvolvemento dunha actividade, que teñen por obxecto proporcionar postos de traballo aos socios para producir en común bens e servizos para vender a terceiros. Pode estar formada por **socios cooperativistas** (mínimo de 5 persoas que teñen que aportar unha cantidade mínima fixada nos estatutos), **asalariados**, que serían os traballadores contratados pola cooperativa (non pode ser superior do 10% dos da cooperativa) e **asociados** (persoas físicas ou xurídicas que só aportan capital polo que reciben un interese). Hai unha serie de aportacións económicas que son obrigatorias, e, a partir de ahí pódense sumar a estas outras voluntarias en función da participación que se queira ter. na Consellería de Familia, Promoción do Emprego, Muller e Xuventude podedes atopar información ao respecto e de axudas ás que podedes acceder para a creación de ditas cooperativas.

ANEXO: ELABORACIÓN DO CURRICULUM VITAE**O CURRICULUM VITAE****¿Qué é?**

Os CV serve de carta de presentación para entrar no proceso de selección dun posto de traballo: é o documento onde explicas a túa formación, a túa experiencia laboral e a túa valía profesional. O seu obxectivo debe de ser captar a atención e o interese do responsable de recursos humanos.

Ten moi presente este punto cando o redactes, pois tes que tentar facilitar ao máximo o traballo ao seleccionador. Os CV claros, sinxelos e directos suman puntos automaticamente. Reflicte a túa formación sen falseala e realza as túas posibilidades futuras.

A clave do éxito reside no poder de comunicación: véndeches como futuro empregado da empresa.

¿Como hai que redactalo?

Apóíache nestes puntos:

Boa presentación: Como se trata do primeiro contacto coa empresa, debes dar unha boa impresión. Elabora un documento impecable, sen tachaduras nin borróns. É preferible que o redactes en papel branco de calidade, formato DIN A4 ou folio, e a unha cara. Non utilices grapas e inclúe unha foto recente.

Brevidade: Non te andes polas ramas. O máis seguro é que a persoa responsable de selección recibise moitos outros CV. Dá só a información que poida serlle interesante e útil, sen exceder os dous folios de extensión.

Concisión e claridade: Utiliza un estilo directo e anota con precisión nomees de empresas, cargos, datas, títulos, etc.

¿Cal é a estrutura adecuada?

Uns CV debe incluír as seguintes seccións:

Encabezamento: Indica o teu nome e apelidos.

Datos persoais: Data e lugar de nacemento, dirección particular, estado civil, teléfonos de contacto, e-mail...

Formación e estudos: Títulos, centros que os impartiron e datas; nivel de idiomas; coñecementos de informática; etc.

Experiencia profesional: Posición ocupada, funcións e promocións internas, nome e actividade da empresa, datas. Se o crees conveniente, podes proporcionar nomes de persoas que dean referencias de ti.

Outros datos de interese: Cursos, actividades docentes, hobbies, habilidades persoais (flexibilidade, capacidade de adaptación, liderado, iniciativa...), realizacións artísticas ou literarias que poidan achegar algo ao emprego...

Á hora de organizar a información dos apartados de Estudos ou de Experiencia profesional, hai dous tipos de estrutura:

Modelo cronolóxico: Os datos recóllense en orde temporal, desde o máis actual todo o máis antigo. Así destacas a progresión da túa carreira profesional e ofreces unha estrutura moi clara aos seleccionadores. [Ver exemplo]

Modelo funcional: Hai que ordenar a información segundo as áreas temáticas. Deste xeito, realzas os teus logros profesionais e as funcións que exerciches. É unha estrutura moi valorada polos especialistas en selección. [Ver exemplo]

A mellor estrutura posible é a que combina ambos os modelos: describe as responsabilidades que afrontaches e os éxitos conseguidos nas túas anteriores empresas e ordénaas cronoloxicamente para facer un CV o máis claro posible.

Consellos útiles

Os expertos valoran que os CV sexan:

- Un documento orixinal: Unha fotocopia non causa boa impresión.
- Concreto: Redáctao pensando especificamente na oferta de traballo á que respondes en cada ocasión.
- Atractivo: A redacción do currículo debe xerar expectativas: esperta a curiosidade do experto e convídao a concertar unha entrevista contigo a través da carta de presentación.
- Unha boa opción é envialo por e-mail, pero lembra que nestes casos has de seguir algunhas pautas para garantir unha boa impresión.
- Breve: unha ou dúas follas como máximo.
- Papel branco ou cor moi clara, de calidade, sen adornos e/ou filigranas.
- Impreso ou mecanografiado, evita escribir os teus CV a man, agás se a empresa que selecciona esíxeo así.
- Non incluír data de redacción da carta de presentación.
- Non debes achegar documentos acreditativos , agás se son solicitados.
- Non se inclúe nunca portada do Currículo Vitae.
- Ten que transmitir visualmente claridade e profesionalidade (papel branco, frases curtas, letras maiúsculas e con formato estándar, elegante e sinxelo; destaca con negrita certa información ou apartados). Respecta as marxes, deixa espazo entre os parágrafos e escribe por unha soa cara do folio.
- Evita usar moitos recursos decorativos, como encadrar, cores , parágrafos moi amplos.
- Sé honesto no contido, positivo e vende o mellor de ti mesmo.
- Ben redactado e revisa a ortografía. Usa diferentes sinónimos para evitar repeticións e sensación de pouca riqueza de vocabulario e por tanto, pouca capacidade de fluidez verbal. Non uses abreviacións, agás se son as consensuadas no noso idioma (por exemplo: Avda. ? avenida C1- rúa...)
- A fotografía que achegues ha de ser recente e de tamaño carné. É preferible que sexa de cor

- Estrutura o Currículo Vitae en función do que consideras son os teus puntos fortes para ese posto: (Habilidades e logros primeiro, ou ben experiencia en varios postos similares, e mesmo se un requisito esencial é certo título académico, podes escribilo antes que a experiencia) Non esquezas que é un "traxe a medida do posto que queres conseguir", non a historia completa da túa vida.
- Redacta de forma inversa cronolóxicamente a experiencia e formación que consideres adecuadas para o posto de traballo.
- Destaca sempre como solucionaches os problemas, as túas habilidades, a túa contribución ás melloras conseguidas no teu traballo e na túa empresa.

Evita:

- × Non escribas o título (xa sabemos que é un Currículo Vitae).
- × Non fales de obxectivos económicos no Currículo Vitae.
- × As razóns de cambio de traballo ou de non estar a traballar explicaralas na entrevista. Non escribas nada no Curriulum Vitae.

MODELO DE CURRÍCULUM CRONOLÓGICO

CURRÍCULUM DE LAURA MARTÍNEZ ALCÓN

DATOS PERSONALES

Laura Martínez Lacón
c/ Violinistas, n.º 4
08015 Barcelona
Nacida el 4 junio 1975 en Barcelona
Tel.: 932 314 84X (particular)
932 706 11X (trabajo)
601 234 56X (móvil)
E-mail: laura@martinez.net

FORMACIÓN Y ESTUDIOS

- Posgrado en Administración de Webs. Fundación Tercer Ciclo, junio 2001
- Seminario de Géneros Periodísticos en la Red. Colegio Europeo de Periodistas, octubre 2000
- Máster en Periodismo Digital. Universidad de Estudios Politécnicos, 1999
- Licenciada en Periodismo. Universidad de Estudios Politécnicos, 1997

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Responsable de contenidos de Infoweb. Desde febrero 2000
- Jefe de la sección local de Telebarrio. Noviembre 1997-febrero 2000 (Pueden pedir referencias a la directora de Informativos, Mónica García)
- Locutora-redactora en Radio Alternativa. Julio 1995-diciembre 1997 (Pueden pedir referencias al director de la emisora, Pep Valls)

INFORMÁTICA

- Sistema MS-DOS
- Entorno Windows: Lotus, Office, etc.
- Photoshop, Dreamweaver, QuarkXPress a nivel de usuario
- Conocimientos de diseño y creación de contenidos para webs

IDIOMAS

- Inglés: First Certificate, grade B
- Francés: nivel alto

OTROS DATOS DE INTERÉS

Liderazgo, afán de superación, capacidad para el trabajo en equipo.

Amante del cine y lectora habitual de revistas de informática.

Carnet B-1 y vehículo propio.

Disponibilidad para viajar.

MODELO DE CURRÍCULUM FUNCIONAL
CURRÍCULUM DE LAURA MARTÍNEZ ALCÓN

DATOS PERSONALES

Laura Martínez Lacón
c/ Violinistas, n.º 4
08015 Barcelona
Nacida el 4 junio 1975 en Barcelona
Tel.: 932 314 84X (particular)
932 706 11X (trabajo)
601 234 56X (móvil)
E-mail: laura@martinez.net

FORMACIÓN Y ESTUDIOS

- Posgrado en Administración de Webs. Fundación Tercer Ciclo, junio 2001
- Seminario de Géneros Periodísticos en la Red. Colegio Europeo de Periodistas, octubre 2000
- Máster en Periodismo Digital. Universidad de Estudios Politécnicos, 1999
- Licenciada en Periodismo. Universidad de Estudios Politécnicos, 1997

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Responsable de contenidos de Infoweb. Desde febrero 2000. Estoy elaborando un proyecto de actualización diaria de los contenidos. Mis funciones engloban la redacción y el diseño de las nuevas secciones del portal.

Como **jefe de la sección local de Telebarrio, entre noviembre de 1997 y febrero 2000**, potencié el protagonismo de las asociaciones vecinales, culturales y sociales en general, en detrimento de la información política, contribuyendo así a popularizar el noticiario. Aposté también por reducir la duración de las noticias (de una media de 2 minutos a 1 minuto 20 segundos) para agilizar el programa. Sugerí la inclusión de un espacio meteorológico patrocinado, que reportó ingresos de un prestigioso concesionario. Finalmente reorganicé los turnos de fin de semana haciéndolos rotatorios cada 15 días, con lo cual disminuyeron los conflictos que generaba el sistema por sorteo utilizado hasta entonces.

(Pueden pedir referencias a la directora de Informativos, Mónica García).

Como **locutora-redactora de Radio Alternativa, entre julio de 1995 y diciembre 1997**, participé en el rediseño de la estructura profesional de los servicios informativos. Propuse la incorporación de boletines horarios y la potenciación de crónicas en directo gracias a los colaboradores desinteresados (aficionados y estudiantes en prácticas). Ambas ideas las aprobó la dirección de la cadena.

(Pueden pedir referencias al director de la emisora, Pep Valls).

INFORMÁTICA

- Sistema MS-DOS

- Entorno Windows: Lotus, Office, etc.
- Photoshop, Dreamweaver, QuarkXPress a nivel de usuario
- Conocimientos de diseño y creación de contenidos para webs

IDIOMAS

Inglés: First Certificate, grade B

Francés: nivel alto

Alemán: nivel medio

OTROS DATOS DE INTERÉS

Liderazgo, afán de superación, capacidad para el trabajo en equipo.

Amante del cine y lectora habitual de revistas de informática.

Carnet B-1 y vehículo propio.

Disponibilidad para viajar

AQUÍ VOS DEIXO UN ENLACE PARA A CONFECCIÓN DO CURRICULUM EUROPEO.

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

MOITA SORTE!!