



EMPLEO



Guía de Empleo

Información que necesitás conocer en el camino hacia tu próximo empleo.



Buenos Aires Ciudad

EN TODO ESTÁS VOS

Guía de Empleo

2012

Dirección General de Políticas de Juventud



Índice

BUENOS AIRES CIUDAD

JEFE DE GOBIERNO

Mauricio Macri

VICEJEEFA DE GOBIERNO

María Eugenia Vidal

SECRETARIO DE DESARROLLO CIUDADANO

Federico Salvai

DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS DE JUVENTUD

Nicolás Pechersky



Buenos Aires Ciudad

06

I Red de Empleo Joven

12

II Trazando Caminos

III

Herramientas Importantes para el Camino

24

IV

Dónde Buscar Empleo

36

V

Cómo Ofrecerte para un Empleo

42

VI

Proceso de Selección

46

VII

Información de Ruta sobre El Mundo Laboral

58

VIII

Recursos del Gobierno de la Ciudad

70



Prólogo

MARÍA EUGENIA VIDAL
Vicejefa de Gobierno

.....

A la hora de buscar un empleo, el conocimiento y el buen uso de las principales herramientas son valores fundamentales que contribuyen a fortalecer las capacidades de los jóvenes para mejorar su futuro profesional.

Por eso, es una gran alegría para mí presentar esta nueva Guía de Empleo, cuyo objetivo es continuar ayudando a los jóvenes en los primeros pasos de su búsqueda laboral.

Esta Guía fue diseñada para quienes están empezando el proceso de búsqueda de empleo, como un primer acercamiento a un conjunto de herramientas esenciales para desenvolverse en el complejo mercado laboral.

Conseguir un trabajo forma parte de construir un proyecto de vida, de ser dueño del propio destino, de poder plantear nuevos proyectos, planes, sueños. Es un elemento clave a la hora de avanzar hacia una sociedad más inclusiva.

Queremos que sepan encarar esta búsqueda de empleo con buenas expectativas, formación y convencidos de que pueden transitar este camino de la mejor manera. Y desde el Gobierno de la Ciudad queremos acompañarlos y ayudarlos a explotar todo su potencial.

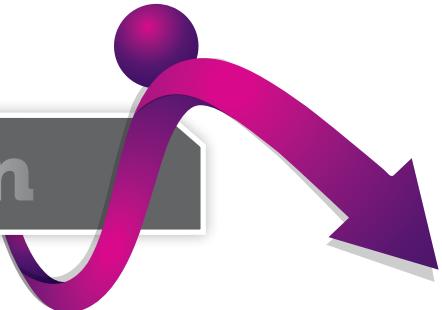
Una vez más, apostamos a la formación de las generaciones más jóvenes como un canal de autorrealización y como una puerta a la inserción laboral. No caben dudas de que la preparación hace la diferencia y contribuye al encuentro de oportunidades.

Espero que esta Guía les sea de utilidad, y que les abra las puertas de todos los programas que desde el Gobierno de la Ciudad se implementan para seguir acompañando y asistiendo en la búsqueda del primer empleo, el crecimiento personal, la tan ansiada independencia y los primeros pasos de todos sus proyectos.

.....



Presentación



NICOLÁS PECHERSKY

Director General de Políticas de Juventud

.....

E

n la actualidad la dificultad de acceso al primer empleo es un tema central en la realidad de los jóvenes de nuestra Ciudad y constituyen una de las principales causas del deterioro de las condiciones de vida de amplios segmentos de este grupo social.

En este marco, la Dirección General de Políticas de Juventud, ha creado la “Red de Empleo Joven” con el objetivo de mejorar las condiciones de empleabilidad de los jóvenes e incentivar la continuación de sus estudios superiores,

Por medio del Programa los jóvenes reciben talleres de capacitación en materia de empleo y de orientación vocacional-ocupacional. Posteriormente, y a través de la firma de convenios con empresas y otras organizaciones, se promueve la inserción de los jóvenes en el mercado laboral (en consonancia con los intereses y con la formación que posean).

A su vez, se han puesto en marcha diferentes oficinas de empleo móviles que buscan brindar asesoría en orientación laboral, ofrecer entrenamiento en entrevista laboral, además de difundir todos los servicios que presta la Red de Empleo Joven.

En un mercado laboral cada vez más exigente, competitivo y cambiante resulta de vital importancia generar desde el Estado políticas tendientes a facilitar la inserción laboral. Con esta finalidad, hemos desarrollado la guía “Aprendiendo a buscar trabajo”. El contenido de la misma es amplio y aspira a cubrir muchas de las variables que convierten en eficaz una búsqueda de empleo.

.....



LA GUÍA QUE ESTÁS
LEYENDO ES UtN
COMPONENTE
DE LA
RED
de EMPLEO
JOVEN.

La **RED DE EMPLEO JOVEN** es una iniciativa de la **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE JUVENTUD (DGPJ)**, cuyo objetivo es mejorar las condiciones de empleabilidad de los jóvenes de entre 16 y 29 años e incentivar la continuación de sus estudios superiores.



Objetivos Específicos

- Difundir los programas que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires viene desarrollando en materia de empleo y formación para el empleo.
- Brindar herramientas que ayuden a mejorar las condiciones de acceso al mercado de trabajo y permanencia de los jóvenes en el empleo.
- Promover la inserción laboral de los jóvenes en empresas u otras organizaciones a través de la concreción de alianzas estratégicas.
- Orientar vocacionalmente a los jóvenes promoviendo la formación de trayectorias educativo-laborales que tengan en cuenta los intereses y competencias personales, así como la información actualizada de carreras prioritarias y áreas de estudio más requeridas por el mercado laboral.
- Realizar investigaciones y relevamientos permanentes de la situación actual en lo referente a la temática.



Principales Componentes

Alianzas Estratégicas con:

GCABA. Con la generación de alianzas con diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se pretende constituir a la Red de Empleo Joven como un espacio de referencia intra-gubernamental en lo que hace a recursos y programas relacionados con la formación y el empleo para jóvenes.

EMPRESAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES.

A través de la firma de convenios se prevé aumentar las posibilidades concretas de inserción laboral de los jóvenes que participen en los talleres de empleo (en consonancia con los intereses y con la formación que posean) así como de las demás actividades de la Red de Empleo Joven.



Universidades:

Generar actividades en las Universidades para acercarle a los estudiantes universitarios capacitación en orientación laboral.

Talleres de formación de formadores:

Dado que consideramos indispensable que cada acción que se realice con jóvenes en las diversas instituciones en las que estos se encuentren sean acompañadas por el trabajo con los referentes y docentes que trabajen con ellos, es que proponemos este taller como acción paralela a la realización de acciones directas con los jóvenes. El contenido de los talleres versará tanto en relación a la orientación laboral como a la orientación educativa, así como a la difusión de las distintas instancias con las que cuenta la Red de Empleo.

Talleres de Orientación Vocacional-Ocupacional:

El servicio de orientación vocacional-ocupacional hace énfasis en las carreras nuevas y prioritarias que ofrece el sistema de educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se trata de espacios de reflexión para que los jóvenes puedan pensar acerca de las temáticas que dificultan la elección vocacional e imaginar futuros posibles, para que ellos mismos puedan construir su propio proyecto educativo y laboral.

Talleres de Empleo

Los jóvenes participantes reciben capacitación gratuita a cargo de talleristas de la DGPJ que les permite desarrollar capacidades competitivas además de facilitarles herramientas de orientación para la búsqueda de empleo (cómo y dónde buscar trabajo, cómo presentarse para un puesto, elaboración de un CV, preparación para entrevistas de selección, etc.).

Sitio Web: www.buenosaires.gob.ar/redempleadojoven

El sitio web de la Red es una herramienta central, ofrece la posibilidad a los jóvenes de cargar su CV para derivarlo entre las búsquedas de las empresas con las que desde la red de empleo joven generamos alianzas estratégicas. Además en la web existen diversas herramientas útiles para consultar dudas en relación a la orientación laboral u orientación vocacional.

Oficina móvil de empleo:

La oficina móvil de empleo se llevará a cabo en camionetas de la DGPJ destinadas exclusivamente a recorrer diariamente la Ciudad acercando a los jóvenes los distintos recursos que la Red de Empleo Joven ofrece. Es una acción pensada para salir al encuentro de los jóvenes, generando un vínculo directo con ellos pudiendo ofrecer de manera espontánea los beneficios que para ellos tiene la Red de Empleo Joven.

En la oficina móvil se difundirán los programas que el GCABA viene desarrollando en materia de empleo y formación para el empleo, se brindará información y asesoramiento para ayudar a mejorar las condiciones de acceso al mercado de trabajo y permanencia de los jóvenes en el empleo. A su vez, se les dará la posibilidad de completar un modelo de C.V. para incorporar a nuestra base de datos de la Red de Empleo Joven con el compromiso de difundirlo entre las empresas con las que concretemos alianzas estratégicas para promover la real inserción laboral de los jóvenes.

Guías:

Las Guías son el eje de los talleres de empleo, orientación vocacional y formador de formadores. Se difunden también en las diferentes actividades y eventos que se realizan en el marco de la Red.

- **GUÍA DE ESTUDIOS PROFESIONALES:** Incluye distintas dinámicas para poder definir las propias aptitudes, habilidades y preferencias, y contiene la oferta de formación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **GUÍA DE EMPLEO:** “Aprendiendo a buscar trabajo”: Contiene información orientativa a la hora de encarar la búsqueda de empleo. Incluye ejemplos de CV, guías para entrevistas de trabajo, información sobre autoempleo y otras herramientas útiles para aquellos jóvenes que quieran y necesiten insertarse en el mercado laboral.

Investigaciones:

Teniendo en cuenta la relevancia que tiene para la sociedad el desarrollo y aprovechamiento de las calificaciones y competencias del conjunto de los jóvenes trabajadores, la DGPJ llevará a cabo estudios que tendrán por objetivo indagar sobre algunos elementos claves vinculados a la relación entre el mercado de trabajo y los jóvenes y la formación para el empleo.

Los resultados serán difundidos entre las diversas áreas del GCABA e instituciones involucradas en la formación y el empleo. A su vez, se prevé orientar a los jóvenes participantes de los talleres de empleo y de orientación vocacional-ocupacional en función de los resultados relevados.

INFORMACIÓN:

Si te interesa participar visita nuestro sitio web en donde encontrarás publicadas todas las actividades e iniciativas de la RED DE EMPLEO JOVEN.

DATOS INSTITUCIONALES:

MAIL: redempleojoven@buenosaires.gob.ar

WEB: www.buenosaires.gob.ar/redempleojoven

FACEBOOK: Bajoven

TWITTER: @bajoven



OBJETIVO DE ESTA GUÍA

Es probable que ya hayas pasado por la experiencia de buscar trabajo. Si todavía no lo hiciste, es una situación que estarás próximo a experimentar.

Sabemos que son muchos los factores que hacen que la búsqueda de empleo no sea algo fácil. Entre sus dificultades se encuentran el porcentaje cada vez mayor de desempleo y subempleo, los magros sueldos que se ofrecen y la falta de oportunidades para jóvenes. Por eso, es necesario que aprendas a construir estrategias para encarar este proceso sabiendo que es clave que te comprometas, te involucres y adoptes una postura activa.

Es importante que te informes y te detengas a pensar sobre algunos aspectos que hacen a la búsqueda. En la medida en que te prepares bien, es más probable que se facilite tu inserción en el mercado laboral.

Con esta guía, la Dirección General de Políticas de Juventud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires pretende desarrollar una serie de aspectos que pueden ayudarte a la hora de encarar una búsqueda laboral en los tiempos que corren.

El objetivo es echar luz sobre una serie de

herramientas fundamentales

que te permitirán **mostrar de manera eficiente tus capacidades**

y te ayudarán a prepararte para buscar trabajo. Entenderás mejor cómo es el proceso y la correcta planificación de las acciones a realizar. Aprenderás a identificar tus competencias y habilidades y así poder conocer cuál es tu perfil y el campo laboral en el que podrás desenvolverte mejor. También queremos orientarte acerca de los lugares donde podés buscar trabajo y cómo hacerlo: en nuestra guía encontrarás pautas para la confección de tu

CURRÍCULUM VITAE

y tu carta de presentación, y algunos consejos a tener en cuenta para ir a las **ENTREVISTAS LABORALES**.

Confiamos en que vale la pena que inviertas tiempo en la lectura de esta guía. Es fundamental que comprendas que **el éxito en la búsqueda** de empleo está estrechamente ligado a la **actitud** con la que la encares y al tiempo que le dediques. No es algo que se pueda improvisar sino que requiere de una buena preparación. **¡MUCHA SUERTE!**



¿Qué es el Trabajo?

- El trabajo no sólo constituye una fuente de ingresos, sino también un espacio de desarrollo en donde la posibilidad de un **progreso personal**, diferente al otorgado por la escuela y la familia, cobra fuerza.
- El trabajo representa, culturalmente, una **forma de inserción en la sociedad** mediante el cual se obtiene el reconocimiento de la misma.
- El trabajo forma parte de la **identidad** de las personas. Saber de qué trabaja una persona nos da una idea acerca de su forma de vida, sus conocimientos, habilidades y responsabilidades.
- Hay trabajos que no necesariamente definen nuestra identidad, pero que nos **permiten alcanzar sueños, planificar proyectos y posibilitan mejorar nuestra calidad de vida**.
- El trabajo está asociado tanto al logro del **sustento económico** como a la satisfacción de diferentes necesidades. Todo esto se relaciona con lo que cada uno desea hacer, ser y tener. Por lo tanto el trabajo no se restringe solamente a un empleo específico en una empresa determinada; está relacionado con todas las actividades que una persona realiza para lograr la satisfacción de alguna necesidad (alimentación, vivienda, salud, diversión, educación, etc).
- El trabajo es un **derecho** y como tal trae aparejado obligaciones.

b Tus Expectativas Laborales

Antes de salir a buscar trabajo te proponemos que te detengas a construir tu propia definición y concepto de trabajo. No es un detalle menor que puedas tener en claro qué implica para vos trabajar, qué es lo que esperas recibir y encontrar en un trabajo y cuáles son tus expectativas.

En la medida en que te des cuenta qué es lo que vos estas esperando de un trabajo, te va a ser más fácil direccionar la búsqueda (de qué vas a trabajar) y seguramente te frustres menos ya que el trabajo que consigas será acorde a tus expectativas.

Te proponemos un ejercicio. A continuación tendrás una lista de expectativas y en el margen opuesto una grilla vacía. Leé detenidamente el listado, elegí 10 de ellas y asígnale un número del 1 al 10 en función a la importancia que para vos tengan (1 más valor, 10 menos valor).

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Relacionarme con gente | <input type="checkbox"/> 12. Pagar mis deudas |
| <input type="checkbox"/> 2. Lograr un ingreso económico | <input type="checkbox"/> 13. Irme de vacaciones |
| <input type="checkbox"/> 3. Aprender nuevas cosas | <input type="checkbox"/> 14. Tener poder |
| <input type="checkbox"/> 4. Crecer y desarrollarme como persona | <input type="checkbox"/> 15. Tener algo que hacer cada día |
| <input type="checkbox"/> 5. Pertenecer a un lugar | <input type="checkbox"/> 16. Sentirme útil |
| <input type="checkbox"/> 6. Poseer estabilidad laboral | <input type="checkbox"/> 17. Tener cobertura médica |
| <input type="checkbox"/> 7. Tener dinero para mis gastos personales | <input type="checkbox"/> 18. Lograr autonomía y adquirir responsabilidad en mis tareas |
| <input type="checkbox"/> 8. Ganar amigos | <input type="checkbox"/> 19. Intercambio de ideas y trabajo en equipo |
| <input type="checkbox"/> 9. Ascender socialmente | <input type="checkbox"/> 20. Capacitarme |
| <input type="checkbox"/> 10. Colaborar con el ingreso familiar | <input type="checkbox"/> 21. Adquirir Experiencia |
| <input type="checkbox"/> 11. Pagar mis estudios | |



c

Proyecto de Vida y Sentido del Trabajo

Como mencionamos con anterioridad el trabajo puede ser un medio para construir tu proyecto de vida.

Tener un [proyecto de vida](#) es sinónimo de planificar la realización personal y profesional. Es el derecho que cada uno de nosotros tiene al desarrollo integral de nuestra personalidad. Tiene que ver con tener metas, planes, sueños y con la posibilidad de alcanzarlos.

Es un [concepto dinámico](#), es decir, puede ir modificándose a lo largo del tiempo, ya que depende del momento personal en el que te encuentres, de la posición objetiva que tiene tu vida (posibilidades sociales, culturales, económicas) y de las condiciones y la etapa vital por la que atravesies.

Es una tarea individual, depende de vos el que te anime a construirlo y que te esfuerces en alcanzarlo. Claro, puede compartirse y definirse en compañía de una pareja o de tu familia.

La ocupación, oficio o profesión también forma parte del proyecto de vida y muchas veces se constituyen el medio que nos permite ir alcanzando nuestras aspiraciones y realizaciones personales.



El trabajo no es sólo retribución económica sino que se transforma en un espacio en dónde vos podés lograr independencia, conocerte mejor a vos mismo, reconocer habilidades innatas y otras a desarrollar, aprender a establecer prioridades en tu vida, lograr autodisciplina, aprender a asumir responsabilidades, mejorar tu autoestima y desarrollar habilidades para el aprendizaje, la planificación y la capacidad de decisión, entre otras.

d Tu Próximo Empleo

Cuando nos decidimos a buscar trabajo, suele suceder que no sabemos por dónde empezar: Nos sentimos perdidos.

Para encarar este proceso, empezá por pensar en vos como en un producto que vas a publicitar, qué características y conocimientos tenés que te sirvan a la hora de salir a trabajar. Tu tarea será venderte de la mejor manera. Lo primero que tenés que plantearte es una estrategia, diseñar un plan que te permita organizar cada uno de los pasos que vas a dar en la [búsqueda de tu próximo empleo](#).

Tu Estrategia

La [estrategia](#) en la búsqueda de empleo consiste en la [planificación de las acciones](#) a seguir para alcanzar tu objetivo final: Conseguir un empleo en el que puedas realizarte.

Planificar significa [definir claramente tus metas](#), saber qué esperás de las acciones a realizar, identificar los recursos que vas a necesitar y establecer los pasos a dar, para luego poder evaluar lo que has realizado.

La planificación es importante porque:

- Define las acciones a tomar para insertarte en el mundo del trabajo
- Te orienta y guía mejor en la búsqueda de empleo, lo que evita frustraciones innecesarias.
- Ahorra tiempo y permite que te organices mejor.
- Te ayuda a optimizar recursos (por ejemplo en los viajes que hacés y el dinero que invertís con cada búsqueda de empleo).
- Aumenta las posibilidades de conseguir un empleo adecuado a tus expectativas.
- Te permite implementar un plan de acción con eficacia y eficiencia.

¿Cómo diseñar una estrategia para la búsqueda de empleo?

- Identificá tu perfil laboral: Sé consciente de tus fortalezas y debilidades.
- Definí tus objetivos: Conocé tus metas y determiná un camino para alcanzarlas.
- Estudiá el mercado laboral: Prestá atención a las posibilidades que éste te ofrece.
- Diseñá tu currículum vitae: Determiná con cuidado su contenido y su forma.
- Hacé un uso eficaz de la comunicación: Aprovechá al máximo herramientas tales como la carta de presentación y las comunicaciones telefónicas.
- Superá con éxito la entrevista laboral: Preparate para desempeñarte correctamente durante la entrevista.

META	ACCIONES	RECURSOS Internos Externos	TIEMPOS	RESULTADOS
EJEMPLO Armar mi CV	Definir perfil laboral	Tengo buena redacción y mala ortografía. Juana me puede ayudar con eso.		
Conseguir una Entrevista				



e Realizar una Búsqueda Realista

Para llevar a cabo una búsqueda realista que nos dé mayores posibilidades de éxito tenemos que conocer nuestro perfil laboral, definir nuestros objetivos e interiorizarnos acerca de las demandas del mercado laboral.

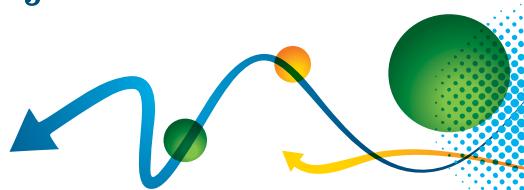
Identificá tus Fortalezas:

Conocimientos, Habilidades,
Capacidades, Valores.



Y tus Debilidades:

Aspectos a Mejorar.





Conocerte a vos mismo

A la hora de buscar trabajo, debemos comenzar por conocernos a nosotros mismos. Para demostrar que somos la persona ideal para un puesto, tenemos que estar convencidos de que lo somos.

¿Qué significa esto?

Es necesario **identificar** tus **intereses** y aquello **que tenés para ofrecer**, esto es: Definir tu perfil laboral, ser consciente de tus fortalezas y debilidades.

Construir tu **perfil laboral** es un paso importante y necesario para identificar tu **campo laboral** (el área en la que vas a trabajar). Esclarecer tus intereses y objetivos laborales te permitirá **delimitar** tus **búsquedas** a un área específica e implementar la mayor cantidad de estrategias posibles dentro de tu campo.

Tu perfil laboral está compuesto por:

01. Tus **CONOCIMIENTOS FORMALES** (conocimientos adquiridos mediante estudios certificados).

- Secundario Completo (años de cursada) / Nombre de institución.
EJ: (1991 - 2005) - Instituto Santa Teresa Lanús, Buenos Aires - Secundario Completo
- Universitario en curso (desde año al actual) / Nombre de la universidad.
EJ: (2006 - Actualidad) - UADE - Cap. Fed., Buenos Aires - 3° Lic. Comercio Internacional

02. Tus **CONOCIMIENTOS INFORMALES** (conocimientos adquiridos que no fueron aprendidos mediante capacitaciones o estudios certificados).

- Año / Nombre del curso / Institución.
EJ: 2010 - Curso de Liquidación Sueldos y Jornales - UNLAM

03. Tus **APTITUDES** (habilidad y destrezas físicas, motrices e intelectuales para llevar a cabo una actividad).

EJEMPLO:

Independencia, inteligencia, comprensión de textos, presentaciones orales, identificación de problemas, capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, organización efectiva del tiempo, etc.

04. Tus **ACTITUDES LABORALES** (características de personalidad que agregan valor al desarrollo de tu tarea y que muestran que no sólo sabés hacer algo sino que también podés hacerlo).

EJEMPLO:

Ser responsable, Compromiso organizacional, actitud positiva, paciente, conservador.



VOS:

01.

- Secundario:

.....
• Universitario:

.....

02.

03.

04.



El perfil laboral no es un concepto cerrado. Todo lo contrario. **En la medida en que adquieras herramientas nuevas, tu perfil laboral se verá favorecido.** Esto beneficiará tus búsquedas laborales ya que te capacitará para realizar diferentes tareas o bien profundizará tu especialidad en un área de conocimiento, lo cual te convertirá en un recurso atractivo para cualquier puesto de trabajo.

El perfil laboral es un concepto dinámico. Para ayudarte a construirlo podés pedirle a personas de tu entorno que te digan cómo te ven, haciendo referencia a tus fortalezas o debilidades. La construcción te puede llevar un tiempo. Hacelo tranquilo. Cada paso requiere un tiempo y es importante que lo respetes.



Conocer tus objetivos

Tenés que disponerte a realizar el recorrido profesional necesario para alcanzar tus metas. Se trata de planificar tu carrera laboral, dirigiéndola hacia un objetivo en el cual te puedas desarrollar de manera óptima, considerando las condiciones actuales y futuras. Por ejemplo, si aspirás a ser juez, primero tenés que ser abogado.

Partiendo de tus intereses, identificá tus metas. Considerá tu experiencia laboral y formación académica actual para construir un camino profesional que te permita alcanzarlas.

Es importante que te plantees una pregunta clave: ¿Para qué quiero trabajar? Eso te va a ayudar a establecer prioridades y a constituir tus objetivos laborales. Según las circunstancias, estos objetivos pueden ser: Adquirir experiencia, aprender una actividad u oficio nuevo, tener tus propios ingresos o colaborar con tu familia.



Conocer el mercado

Una vez que hayas definido tu perfil laboral y tus objetivos, asegurate de conocer el mercado y de identificar aquellos puestos que coinciden con tu perfil.

Al momento de analizar el mercado, hay que tener en cuenta tres elementos: La oferta, la demanda y la intermediación laboral.

- **LA OFERTA:** La conforman todas aquellas personas que están en condiciones de trabajar y de postularse para un determinado puesto.
- **LA DEMANDA:** Consiste en los puestos que los empleadores necesitan cubrir.
- **INTERMEDIACIÓN LABORAL:** La constituyen los organismos que se ocupan de mediar entre la oferta y la demanda laboral, tales como oficinas de empleo, consultoras, páginas web de búsqueda de empleo.

Un análisis cuidadoso de estos elementos te brindará información sobre las exigencias y necesidades del mercado actual. Es importante que, a partir de esta información, puedas identificar las oportunidades de inserción laboral que se te ofrecen.

Será preciso distinguir, de acuerdo con tus intereses y posibilidades actuales, las actividades que presenten mayor demanda laboral, aquellas que se encuentren en desarrollo y las que ofrezcan menor competencia.

De esta manera, estarás en condiciones de iniciar una búsqueda laboral realista y, por lo tanto, con mayores posibilidades de éxito.



- El trabajo de buscar trabajo implica una **decisión**.
- Esta búsqueda tiene que ser **planificada y organizada**.
- El proceso de búsqueda requiere una **autoevaluación** constante.
De esta forma podés revisar y modificar los recursos y formas en pos de tu **objetivo**.
- En todo el proceso es clave **tu actitud**.

DEFINIR MI CAMPO LABORAL:

- ¿En qué área quiero trabajar?
- ¿Cuántas horas?
- ¿Cuánto quiero ganar?

DEFINIR OBJETIVOS:

- ¿Para qué quiero trabajar?
- ¿Qué espero encontrar en un empleo?

ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA

DEFINIR MI PERFIL LABORAL:

- Aptitudes y Actitudes
- Conocimientos Formales
- Conocimientos Informales
- Intereses y Preferencias Laborales

CONOCER EL MERCADO LABORAL:

- ¿Cuáles son los puestos requeridos?
- ¿A través de qué medios realizan sus búsquedas?

a

Curriculum Vitae

La expresión currículum vitae (CV) es una expresión latina que significa “carrera de vida”. El CV es un documento que sintetiza y señala, de manera sistemática y concreta, información acerca de los estudios, conocimientos adquiridos, experiencia laboral y profesional, actividades laborales prestadas, áreas de interés, características y aptitudes de una persona.

El CV tiene una importancia fundamental: Determina la posibilidad de acceso a la entrevista con un potencial empleador.

Es la primera imagen que el responsable de selección de personal se hará del postulante. Para asegurarte de transmitir la mejor imagen, su confección debe ser realizada con mucho cuidado.

Si bien hoy la mayoría de las búsquedas se hacen a través de internet y las agencias y consultoras tienen su propio diseño digital del CV, es importante que aprendas a hacerlo y tengas tu propia versión digital ya que te lo van a pedir en la instancia de la entrevista personal.

CAPITALIZÁ TUS EXPECTATIVAS.

Repasá tus actividades pasadas para ver cuánto de lo que has hecho te puede servir para volcarlo en tu CV, sobre todo si es el primero.

Haber coordinado grupos en alguna institución (scouts, parroquia, etc.), ciertas tareas realizadas en la oficina o negocio de algún familiar y capacitaciones relacionadas con tus áreas de interés pueden ser datos interesantes para quien lee tu CV.



Modelos de CV

De acuerdo con la organización de la información, se pueden mencionar dos tipos de CV: El cronológico inverso y el currículum por área temática o funcional.

- Currículum cronológico inverso: La información se organiza en forma cronológica, comenzando por el estudio o trabajo más reciente. Este es el formato usado con mayor frecuencia.
- Currículum por áreas temáticas: Aquellas personas que han trabajado en áreas muy diversas o que han estado mucho tiempo sin trabajar pueden pensar en organizar su información laboral por áreas temáticas en lugar de hacerlo por fecha. En este currículum cobran especial importancia las tareas y los logros realizados, más que las empresas o puestos ocupados.



Cómo organizar la información de tu CV

El CV debe incluir los siguientes datos:

- 01.** Datos personales.
- 02.** Experiencia laboral.
- 03.** Formación académica.
- 04.** Formación complementaria.
- 05.** Idiomas / Informática.
- 06.** Intereses Personales



01. Datos Personales:

En este primer apartado deben constar los siguientes datos:

- Nombre y apellido.
- Estado civil.
- Número de documento.
- Nacionalidad.
- Fecha de nacimiento.
- Información de contacto:
(Dirección, teléfono,
teléfono alternativo y e-mail).

Se aconseja también incluir una foto.

02. Experiencia Laboral:

En este apartado se detallarán tus empleos anteriores. Es importante que recuerdes mencionar respecto de cada uno de ellos:

- Nombre y rubro de la empresa o del empleador.
- Puesto ocupado.
- Año de ingreso y egreso.
- Breve punteo de las tareas desempeñadas.

Si tenés una amplia experiencia laboral, seleccioná con cuidado la información que detallarás en este apartado. Conviene incluir aquellos empleos anteriores que tienen algún tipo de relación con el puesto para el que te vas a ofrecer.

En el caso de que no tuvieras una amplia experiencia laboral o que estés en la búsqueda de tu primer trabajo, para completar esta sección de tu CV podés tener en cuenta:

- Pasantías, becas u otras formas de contacto escuela-trabajo.
- Prácticas rentadas.
- Trabajos voluntarios en el barrio, parroquia, club u otra institución.
- Colaboraciones en comercios ó trabajos para familiares, conocidos, vecinos.

03. Formación Académica:

Incluí los estudios en curso y los últimos estudios completos que hayas realizado. Si ya tenés estudios secundarios completos, no detallés la información correspondiente a los primarios. Lo mismo se aplica con respecto a los secundarios, si ya has completado tus estudios terciarios o universitarios.

Se debe incluir en este apartado la siguiente información:

- Título obtenido ó estudios en curso.
- Nombre de la Institución Educativa.
- Año de graduación ó último año de cursada.

EJEMPLO 1

(Estudios secundarios incompletos)

Si todavía estás realizando tus estudios, es importante indicar el último año en curso, la cantidad de materias aprobadas o la fecha prevista de finalización.

4to año de Bachillerato con orientación pedagógica **(en curso)**
Escuela Normal N° 2 Dr. Joaquín V. González – CABA –.
(2006/2009)

Estudios primarios completos
Escuela Mariano Moreno – CABA –.
(1998-2006)

EJEMPLO 2

(Estudios secundarios completos)
BACHILLER CON
ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA
Escuela Normal N° 2 Dr. Joaquín V.
González – CABA –
(2000/2005)

EJEMPLO 3

(Estudios abandonados)
Si has abandonado tus estudios, podes presentar la información de esta manera:
4to año de Técnico Industrial
ENET N° 5
(2000-2004)



Ordená la información.

Lo mejor es organizarla en orden cronológico, desde el estudio ó empleo más reciente al más antiguo, y seguir el mismo esquema a lo largo de todo el CV.

De este modo, se facilita su lectura y se transmite una sensación de orden en las ideas.

04. Formación Complementaria:

Hacé referencia a otros cursos realizados, independientemente de los estudios académicos, que puedan resultar de interés para el puesto.

Del mismo modo que lo hicieras en el apartado de formación académica, detallá:

- Nombre de curso.
- Institución donde se ha realizado.
- Años de cursada.

05. Idiomas e Informática:

En estos dos últimos apartados simplemente tenés que mencionar el idioma o programa que manejas y el nivel de conocimiento (básico, intermedio o avanzado).

En el caso de los idiomas, es conveniente discriminar si el conocimiento te permite leer, hablar y escribir.

06. Intereses Personales:

En algunos casos, el currículum también puede contar con un apartado dedicado a intereses personales y actividades recreativas.

El mismo principio utilizado en los apartados anteriores se aplica en este caso. En un puesto donde se requiera buen estado físico, puede ser útil aclarar que practicas algún deporte, por ejemplo. Pero no tiene ningún sentido informar que te gusta colecciónar estampillas o escuchar música.

Lo importante, en definitiva, es elegir la información que vas a incluir con criterio y coherencia.

Presentación

Aconsejamos tipear el CV en hoja tamaño A4 o carta, color blanco, en una tipografía discreta (Arial 12 o Times New Roman 11 o 12). No es recomendable escribirlo a mano, salvo que así se solicite expresamente. En este último caso, cuidá la caligrafía.

El CV debe ser breve y ofrecer únicamente información relevante: Adaptalo al puesto al que aspirás y seleccioná con cuidado los datos que incluirás. No debería superar las dos páginas.

Si vas a enviarlo por Internet, prestá especial atención a la tipografía. No todas las computadoras reconocen las mismas tipografías, por lo que es aconsejable usar las más comunes y cuidar su tamaño, especialmente en los encabezados. Evitá el uso de tablas que en formato digital pueden visualizarse incorrectamente.



Algunos consejos

Claro y Concreto:

Que transmita con precisión tu objetivo y perfil laboral.

Corto y prolíjo.

Evitá errores de tipeo u ortográficos.

Confiable, coherente y convincente:

La información no debe dejar lugar a dudas y en lo posible debe ser constatable. Debe convencer a la persona que lo lee para que te convoque a una entrevista.



Errores que conviene evitar

SOBREABUNDANCIA DE DATOS SECUNDARIOS.

POR EJEMPLO, los datos personales del núcleo familiar.

IMPRECISIONES EN LA INFORMACIÓN.

Poner “varios cursos de actualización”, sin especificar detalles.

OMITIR INFORMACIÓN SOBRE TAREAS CUMPLIDAS.

CONFUNDIR LAS FUNCIONES PROPIAS CON LAS DEL CONJUNTO.

POR EJEMPLO, decir “Comercialización de productos”, cuando esa fue la función cumplida por un equipo multidisciplinario, donde el postulante sólo llevó a cabo tareas administrativas.

USO INNECESARIO DE TÉRMINOS EXTRANJEROS, cuando existen palabras equivalentes en castellano.

COLOCAR UNA FOTOGRAFÍA GRANDE Y DE UN MOMENTO DE ESPARCIMIENTO.

La misma debe ser tamaño carnet y que revista seriedad.

EVITÁ UTILIZAR CASILLAS DE CORREOS CON SEUDÓNIMOS.

Ejemplo de CV

DATOS PERSONALES

DELFINA SUÁREZ

10/8/93
60.541.879
Argentina
Soltera

Dirección: Av. Nazca 1265, 4 A
Localidad: C.A.B.A.
Teléfono: 4999-8888
Cel: 15-3-777-5555
Tel Alternativo: 4333-2222 (padres)
E-mail: delfinasuarez@hotmail.com

ESTUDIOS CURSADOS

TERCIARIO: 2011-2012

Técnico superior en administración turística
(Instituto de Formación Técnica Superior N° 1). Segundo año en curso.

SECUNDARIO: (2006-2010)

Escuela Normal 10

Título: Bachiller

ESTUDIOS LABORAL

Enero 2011-Marzo 2012
Hard Rock Café
Camarera. Refuerzo temporada verano

Diciembre 2011- actualidad
ONG Turismo Verde
Voluntaria

IDIOMAS

FCE (First Certificate in English)
Dominio oral y escrito del idioma inglés (Nivel Avanzado).

INFORMÁTICA

Microsoft Windows y Office.

INTERESES

Miembro de Scout Argentina.



Carta de presentación

Un buen recurso para darte a conocer es acompañar tu CV con una carta de presentación. En ella indicarás los motivos de tu postulación y destacarás aquellos aspectos de tu formación y experiencia laboral que considerás relevantes para el puesto en particular y para las necesidades de la empresa o del empleador. Por último, te pondrás a disposición para una posible entrevista.

El objetivo de la carta de presentación es despertar el interés del lector: Invitarlo a leer tu currículum. Recordá que es tu tarjeta de presentación.

Existen dos modelos de carta de presentación: Carta en respuesta a una oferta de empleo y carta de presentación espontánea

Carta en respuesta a una oferta de empleo

Este modelo responde a una búsqueda de trabajadores publicada en algún medio (diario o Internet, por ejemplo.).

En el cuerpo del texto, hacé alusión al anuncio que respondiste, dónde lo has visto y en qué fecha. Tenés que justificar por qué tu perfil laboral responde a los requisitos exigidos y por qué estás interesado en el puesto y en formar parte de la empresa.

Explicitá en el sobre o en el asunto del e-mail, dependiendo del medio que elijas para enviar tu CV, la referencia al puesto específico al que te postulás.

La remuneración pretendida se indica en la carta de presentación (no en el CV), pero sólo si ésta fuera expresamente solicitada. En ese caso, investigá cuánto se paga en el mercado por tareas similares a las del puesto ofrecido. No exageres tu pretensión.

La carta debe estar enfocada específicamente en el puesto para el que te estás ofreciendo. Evitá usar modelos predeterminados.

Ejemplo:

Buenos Aires, 8 de Enero de 2012

Sr. Mario Elizalde

Gerente de Relaciones Institucionales
Diario Ciudad S.A
Presente

De mi mayor consideración

Me dirijo a Ud. en respuesta al aviso publicado en el diario Ciudad el día domingo 6 de Enero, en el cual solicitan estudiantes de Ciencias de la Comunicación.

Me avalan los estudios realizados hasta el momento y el interés genuino que poseo para este tipo de tareas.

Dejo constancia que adjunto mi Currículum a la presente quedando a la espera de poder obtener una entrevista a fin de ofrecerles toda la información que usted crea pertinente.

Atentamente,

Laura Méndez

laumendez@gmail.com

Carta para presentación espontánea

En este caso, estarás enviando tu CV aún cuando no hay una demanda específica. En lugar de hacer mención a un anuncio, explicarás el motivo por el que tenés interés en formar parte de la empresa y el área o departamento donde te gustaría desempeñarte.

En este tipo de postulaciones resulta especialmente importante demostrar que conocés la empresa y su funcionamiento y dejar en claro tu interés en formar parte. Resaltá las cualidades que te hacen un candidato a tener en cuenta.

Pautas para la confección de una carta de presentación:

- Si el selector no pide que sea manuscrita, queda más prolíjo si se hace en PC.
- Usá un papel de la misma calidad y tamaño que el usado para escribir el CV, la extensión de la carta no puede ser superior a una página.
- Si la carta es en respuesta a un aviso, leelo varias veces y no omitas responder a ningún requerimiento de éste. Asimismo, si el aviso solicita remuneración pretendida, colocá una cifra acorde al valor que este puesto tiene en el mercado. No exageres.
- Utilizá frases sencillas: Le dará mayor claridad a tus mensajes.
- Sé formal pero amable: Elegí un tipo de redacción ameno.
- Personalizá la carta. Hay que evitar que el lector tenga la sensación de leer una carta “fabricada en serie”. Para esto resulta muy valioso contar con la mayor cantidad de información disponible respecto de la empresa o del empleador, del lugar y de la persona a la cuál te estás dirigiendo y el sector al que pertenece.

Ejemplo:

Buenos Aires, Septiembre de 2012.

A quien corresponda:

Debido a mi constante búsqueda de crecimiento, le envío mi currículum vitae para que lo evalúe y me tenga en cuenta en caso de necesitar una persona con mi perfil.

Me encuentro cursando el primer año de administración de empresas y mi objetivo es incorporarme a una organización, donde pueda aportar mi iniciativa y determinación en el logro de sus objetivos.

Como notara en mi currículum, las características de mi trayectoria me permiten tener flexibilidad y permeabilidad, aspectos que considero facilitadores a la hora de desempeñarme laboralmente.

Destaco como líneas positivas de mi perfil la disposición y competencia para enfrentar y resolver problemas; el compromiso y el esfuerzo para la obtención de calidad en los resultados para la empresa, la dedicación y la automotivación. Además la predisposición para el trabajo en grupo.

Estoy lista a proporcionarle referencias personales, así como también para entrevistas, ocasión en la que podremos conocernos mejor y juntos evaluar la posibilidad de desarrollar un trabajo que resulte eficaz, productivo y por supuesto, mutuamente beneficioso.

Agradezco la gentileza de su atención y quedando a la espera por sus comentarios, me suscribo cordialmente.

Laura Méndez

laumendez@gmail.com





Cuando nos disponemos a buscar trabajo, lo primero que solemos hacer es consultar la oferta publicada en diversos medios, como prensa e Internet.

Sin embargo, son pocas las ofertas publicadas. Generalmente, las búsquedas son realizadas por otras vías: Bases de datos, recomendaciones, amigos y consultoras, entre otras. Para ampliar la posibilidad de búsqueda, podés anotarte en la bolsa de empleo de tu facultad o en la de asociaciones y organismos públicos. Otro medio importante es el sistema de presentación espontánea que permite a las empresas y empleadores generar una base de datos propia y acudir a ella en el caso de necesitarlo.

Tené en cuenta todas estas posibilidades al momento de realizar una búsqueda.

Mundo Digital	Webs Laborales	www.buenosaires.gob.ar/redempleadojoven www.execuzone.com www.computrabajo.com www.zonajobs.com www.bumeran.com www.empleos.amiar.org.ar www.busquedashr.com.ar www.universorbit.com www.trabajos.com www.trabajando.com.ar
Avisos en Medios Gráficos	Webs de empresas, fundaciones, Asociaciones	
Bolsas de Trabajo	Webs de Consultoras. Selectoras de Personal Agencias de Empleo	www.randstad.com.ar www.bayton.com www.adecco.com.ar www.assistem.com.ar www.pagepersonnel.com.ar
Red de Contactos Personales	Redes Sociales	www.facebook.com www.linkedin.com www.twitter.com
Presentaciones Espontáneas	Diarios locales, Clarín, La Nación	
	De Centros de Estudios (Universidades, Centros de formación profesional, etc), de Colegios de Profesionales (Colegio de Abogados, Colegio de Ingenieros, etc).	
	Amigos, vecinos, conocidos, familiares, ex compañeros de trabajo y todas aquellas personas que integran tu red social y pueden colaborar con vos en tu búsqueda de empleo	



A. Mundo Digital: Internet

I. Webs Laborales

Son las páginas que las empresas y consultoras utilizan para publicar sus ofertas laborales. Allí podrás ingresar tu CV.

www.buenosaires.gob.ar/redempleojoven

www.execuzone.com

www.computrabajo.com

www.zonajobs.com

www.bumeran.com

www.empleos.ami.org.ar

www.busquedasrh.com.ar

www.universobit.com

www.trabajos.com

www.trabajando.com.ar

II. Web de Empresas, Fundaciones y Asociaciones:

Muchas empresas, fundaciones y asociaciones tienen páginas web que dan la posibilidad de enviar tu CV al sector de Recursos Humanos. En función a tu área de interés, te recomendamos que navegues por la Web e ingreses allí tus datos. Además es una herramienta que sirve para que vos conozcas qué hace la empresa en la cuál te estás postulando.

Ej: www.buenosaires.gob.ar

III. Web de Consultoras, Selectoras de Personal y Agencias de empleo:

Son empresas que se dedican a realizar la búsqueda de personal para otras empresas clientes. Estas empresas clientes las contratan para que ellas realicen todo el proceso de selección de personal, entre otras cosas, cuando quieren contratar a una persona.

Las consultoras trabajan con una variedad muy amplia de perfiles, es decir, con puestos de trabajo diferentes en empresas de distinta actividad económica. La forma de llegar hacia las consultoras puede ser por intermedio de su página Web, o por correo respondiendo a un aviso publicado en webs laborales o presentando el CV personalmente.

EJEMPLO:

www.randstad.com.ar
www.bayton.com

www.adecco.com.ar
www.assistem.com.ar

www.pagepersonnel.com.ar

B. Avisos en Medios Gráficos: Avisos Clasificados

Muchas empresas eligen los avisos clasificados como medio para dar a conocer sus ofertas de trabajo y para el reclutamiento de personal. En general, los diarios que más avisos publican son Clarín y La Nación. El diario Clarín es el diario de mayor circulación y está dirigido a todos los niveles socioeconómicos. En ambos, el día que aparecen publicados la mayor cantidad de avisos es el domingo.

C. Bolsas de Trabajo

I. Bolsas de empleo en Universidades

Las Universidades tienen su bolsa de empleo donde los estudiantes se pueden postular y acceder a su primer empleo en distintas empresas por medio de pasantías o empleos con jornada reducida o completa.

II. Bolsa de trabajo en organizaciones u otras instituciones

Son organizaciones en donde podes dejar tu CV

- **Amia:** 4959-8824/22
- **Parroquias:** San Cayetano de Liniers: 4641-0583
- **Caritas:**
 - Vicaría Centro: 4302-1891 - Lun. a Vie. de 10 a 16 hs.
 - Vicaría Flores: 4671-9295 - Mar. y Jue. de 16 a 19.30 hs.
 - Vicaría Devoto: 4503-6223 - Lun. a Jue. de 9 a 12.30 hs.
 - Vicaría Belgrano: 4552-3387 - Lun. a Vie. de 10 a 16.30 hs.

También las Sociedades de fomento barriales y las Bibliotecas pueden tener sus propias bolsas de empleo.



D. Redes Sociales

En el ámbito de internet, las redes sociales, son otro medio para enterarte de búsquedas de empleo y postularte a ellas. Muchas empresas las utilizan como medio para reclutar personal. Las más conocidas son Facebook, Twitter y Linkedin.

Facebook: www.facebook.com

Es la red social, en la actualidad, más utilizada en todo el mundo. Las herramientas que ofrece esta página, además de establecer contactos y publicar fotografías, son muy variadas. Es posible crear desde encuestas de opinión hasta participar en juegos.

Las empresas crean páginas dentro de esta red social y de esta forma, dan a conocer sus servicios. Otro aspecto a destacar de esta página es la posibilidad de crear eventos a los que se pueden invitar a

los contactos que tienes e incluso, hacerlo extensivo a otros que tengan unos gustos parecidos.

La red cuenta con aplicaciones que facilitan la búsqueda de empleo. También podes seguir empresas o consultoras que publican sus búsquedas. Algunas aplicaciones son bumeran y Professionals.

Buscá a la Dirección General de Políticas de Juventud: www.facebook.com/bajoven

Twitter: www.twitter.com

Es una red social en donde es posible publicar pequeños mensajes de texto denominados tweets de un máximo de 140 caracteres.

Los mensajes se pueden crear desde la propia web o desde el celular.

A medida que fue avanzando esta red social las empresas fueron incursionando en su uso. SueLEN utilizarlo para contar sus novedades, promocionar sus productos y servicios y también, para reclutar personal.

En un mensaje claro y conciso, fundamentado en las características de esta red, se describe el puesto que se desea cubrir y se indica un medio de contacto.

Los tweets se pueden agrupar por categorías por medio de un hashtag, estos se usan con el signo # delante. Buscando el hashtag #trabajo en la búsqueda se pueden observar como cada vez más empresas recurren a este método para encontrar personal.

Buscá a la Dirección General de Políticas de Juventud: @bajoven



Linked In: www.linkedin.com

Es una red social de perfil profesional. En ella se puede publicar información personal y profesional (tu C.V) y a través de dichos perfiles generar redes y contactos.

Sirve para tu perfil personal y profesional, hacer Networking, recomendar y ser recomendado, encontrar y pertenecer a grupos de interés, buscar empresas y empleos y para publicar contenido interesante.

Algunas de las razones por las cuales podrías querer crear una cuenta en Linkedin son: Expandir tu red profesional, mostrar tu experiencia laboral, pero sobre todas las cosas, tus logros y recomendaciones de colegas/clientes/antiguos jefes; También sirve para que otros te encuentren y contacten más fácilmente y para reconectarte con tus viejos amigos y conocer personas con tus mismos intereses/aficiones a través de los grupos.

Las empresas más avanzadas ya no piden el CV en papel, sino el link a tu cuenta de Linkedin.



Acordate que debes tener tu cuenta en Facebook, Twitter o Linkedin actualizada con tus datos.

Las redes sociales pueden dificultar o facilitar tu proceso de búsqueda.

Se prudente con tus publicaciones y fotos.

Revisá los parámetros de privacidad de tu perfil. Tené en cuenta que puede ser visitado por potenciales empleadores pudiendo ser un factor decisivo a la hora de contratarte.

E. Contactos Personales

Otra forma de buscar empleo es a través de los contactos personales. La red de tus contactos la integran tus amigos, vecinos, conocidos, familiares, ex compañeros de trabajo y todas aquellas personas que integran tu red social, ellos pueden colaborar con vos en tu búsqueda de empleo. Es útil que tengas en claro la profesión y el lugar de

trabajo de las personas cercanas a tu entorno. La red de contactos personales resulta el principal medio para la obtención de un puesto de trabajo, por eso es necesario que la mayor cantidad de personas de tu red social sepan que estás buscando empleo.

A la hora de utilizar tu red de contacto algunas de las alternativas que tenés son: Enviar un mail, hacer un llamado telefónico o aprovechar un evento social. En cualquier de los casos, es importante que seas conciso, claro y preciso con tu mensaje. En el mismo tiene que quedar entendido:

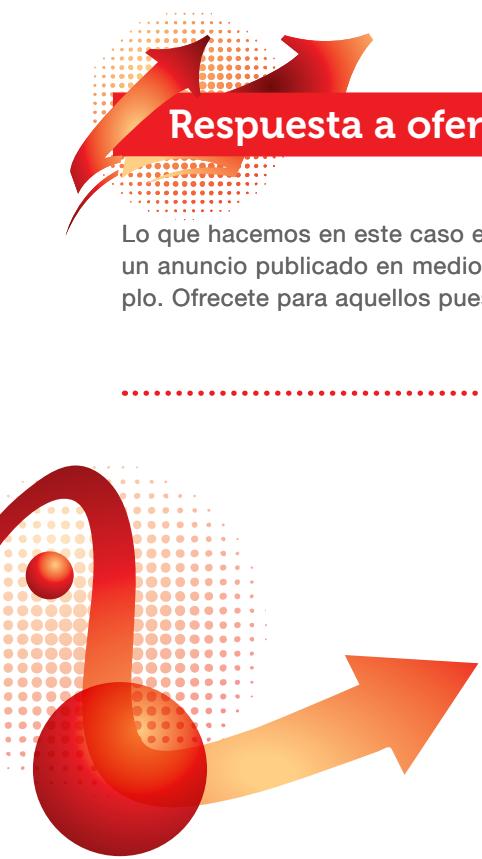
- **Tu nombre:** Mi nombre es Juan Pérez.
- **De parte de quien te contactas:** Lo llamo o le escribo de parte de Laura García.
- **El objetivo de tu llamado:** Estoy interesado en hacerle llegar mi CV. Mi perfil está orientado al área comercial.
- **Pasos a seguir para realizar el seguimiento:** ¿Le parece que le escriba un mail en uno o dos meses para saber si hay alguna oportunidad para mí?

COSAS A TENER EN CUENTA

- Cuando llames a una persona que no conoces, hazlo con autorización o acuerdo previo. Por ejemplo, si Laura García te pasa un contacto personal y acuerda con él que lo llames.
- Usar indebidamente su tiempo de exposición, hablando temas que están fuera de tu objetivo. Por ejemplo asuntos relacionados con la vida de la persona que tienen en común.
- Siempre que te contactes con alguien, usa tu nombre. No te hagas pasar por otra persona con tal de conseguir el contacto. Esto te haría perder automáticamente la posibilidad de acercamiento.
- No invocar el nombre de una persona que no conoces o que no te autorizó para ello. Por ejemplo: Decir que llamas de parte de Laura García, cuando no lo acordaste con ella.
- En el caso que la situación de contacto se vuelva complicada, recordá ser respetuoso con todas las personas que te puedan facilitar la llegada a tu objetivo. No te enojes, ni los trates de pasar por encima.
- No manifiestes enojo si no obtenés lo deseado.

F. Presentaciones Espontáneas

Consiste en presentar tu CV de manera espontánea, adelantándote a una posible necesidad de la empresa (se puede realizar en agencias de empleo, consultoras, en empresas, etc.)



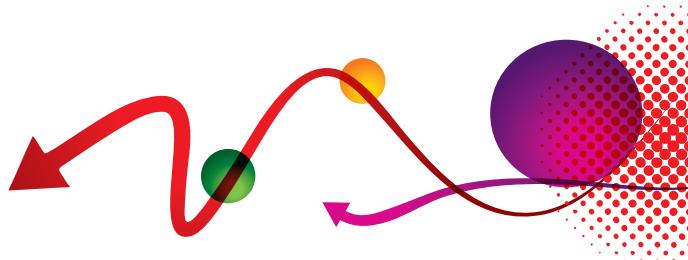
Respuesta a ofertas de empleo publicadas

Lo que hacemos en este caso es presentarnos con nuestro CV en respuesta a un anuncio publicado en medios tales como diarios o páginas web, por ejemplo. Ofrecete para aquellos puestos que consideres acordes con tu perfil.



No te demores en responder al anuncio publicado.
¡ANIMATE!

Aunque no cumplas con todos los requisitos enunciados en la búsqueda, si ves una posibilidad, no dudes en presentarte.



1. ¿Qué leemos en un aviso clasificado?

De cualquier aviso en el que se oferta un empleo se puede extraer una serie de datos, acerca de la empresa o del empleador y del puesto, que pueden resultar de utilidad.

Con la información acerca del empleador, podés hacerte una idea de sus características, de su prestigio y de las ventajas que ofrece: Posibilidades de ascenso, desarrollo de una carrera propia, estabilidad, experiencia laboral.

La información acerca del puesto te puede ayudar a determinar si cumplís los requisitos necesarios para presentarte (conocimientos, experiencia, edad, presencia). También te permitirá reflexionar acerca de las características del cargo (responsabilidad, salario y ventajas que ofrece).

¿Quién pide?

Empresa, consultora, estudio profesional, etc.

¿Qué Puesto ofrecen?

Nombre del puesto y modalidad de Contratación.

POR EJEMPLO: Pasantía Educativa - Administrativo Contable.

¿Cuáles son los Requisitos del puesto?

Estudio, Formación Complementaria, Experiencia, Horario.

¿Qué Beneficios otorga?

Sueldo, Capacitación, Cobertura Médica.



Presentación Espontánea

La publicación de avisos no es la única manera de buscar personal. Muchas contrataciones se hacen por otros medios: Recomendaciones, bases de datos, amistades, entre otros. Por eso, la presentación espontánea es una buena opción.

Este tipo de búsqueda consiste en presentar tu currículum por iniciativa propia, anticipándose a una posible necesidad de la empresa o del empleador. Si bien puede no haber una vacante acorde con tu perfil laboral en ese momento, si se genera un puesto más adelante y tu currículum llamó la atención del departamento de recursos humanos o de la persona responsable de la contratación de personal, te tendrán en cuenta.

Tenés varias alternativas: Presentar el currículum personalmente, especialmente en empresas pequeñas, mandarlo por carta o por e-mail, cargarlo en la página web de la empresa o solicitar una entrevista telefónica.

La principal ventaja de la presentación espontánea es que, en el caso de que hubiera una oportunidad real de empleo que no se hubiera hecho aún pública, quien se presenta por iniciativa propia no tiene competencia en el proceso de selección. De no haber un puesto vacante en el momento, ofrece la posibilidad de que te incluyan en una base de datos que se consultará ante una futura necesidad.

Es importante dejar en claro en qué área y puesto te querés desempeñar. También puede ser de valor, expresar el beneficio que tendría tu incorporación a la organización.

El éxito de la presentación espontánea también dependerá de que realices un seguimiento de la búsqueda y de la oportunidad de estar en el lugar y en el momento correcto.

LISTADO DE CONTACTOS

CONTACTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMPRESA O TRABAJO POSIBLE	QUÉ CONVIENE DECIRLE	FECHA EN QUE LLAMÉ	FECHA DE PROX. CONTACTO
EJEMPLO Laura	Rivadavia 620	4333-2222		Quiero acercarle mi CV, para las búsquedas que surjan del área administrativa	4 de Julio	25 de Agosto

LISTADO DE SEGUIMIENTO

MÉDIO	FECHA DE POSTULACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	DATOS RELEVANTES	REMUNERACIÓN PRETENDIDA	LLAMADO/ENTREVISTA NOMBRE DEL CONTACTO
EJEMPLO Computrabajo	26 de Junio	Administrativo Contable	Zona de Trabajo: Belgrano	\$3000 / \$3500	



La Mecánica del Proceso de Selección

Todo proceso de selección supone uno o más encuentros con el selector encargado. Puede incluir, además, una evaluación psicotécnica, que consiste en la administración de técnicas psicodiagnósticas que brindan datos tanto cognitivos como de la personalidad del postulante.

En el proceso de selección se evalúa el perfil laboral del postulante en relación con el perfil del puesto específico que se necesita cubrir, con lo que la empresa requiera tanto por su cultura institucional como por las características del puesto.

Hay tres aspectos que se analizan al realizar esta selección:

- **El perfil del puesto:** Tareas, responsabilidades y competencias necesarias.
- **El perfil laboral de la persona:** Tus habilidades, conocimientos, aptitudes y personalidad laboral.
- **La cultura institucional:** Mirada particular de la empresa respecto de lo que considera un correcto funcionamiento.

Recordá, entonces, que el proceso tiene un objetivo específico: Evaluarte para ver si podés desempeñarte en el puesto para el cual te estás presentando. Es importante que lo recuerdes, ya que es muy común que en las entrevistas de trabajo te pregunten por otras áreas de tu vida. Todo lo que allí se converse es en el marco de una eventual relación laboral.

Para entrar en esta etapa de la búsqueda con mayor seguridad, tené en cuenta que no sos la única persona con una necesidad. Tu posible empleador también la tiene, aunque distinta: Cubrir un puesto vacante. Tu objetivo será demostrar tu idoneidad para hacerlo.

Si tu perfil laboral coincide con el del puesto de trabajo que se está buscando cubrir, **comienza una serie de entrevistas y evaluaciones específicas de selección.**

.....

b Pre-Entrevista

Si te seleccionan para una entrevista, se pondrán en contacto con vos, ya sea por teléfono o por e-mail. Encará este primer contacto como un proceso de pre-selección.

Es importante que estés informado acerca de la empresa (su lugar en el mercado, la actividad que desarrolla, su cultura institucional). En el caso de que te pregunten algo como “¿Sabe usted a qué se dedica la empresa?”, es importante que sepas responder. Tener información demuestra interés y genera una sensación de “conexión” con la empresa. Para esto te sugerimos visitar su página web y leer con atención secciones como: “Quiénes somos”, “Nuestros productos”, “Historia de la compañía”.

De este primer contacto se deben obtener tres datos: ¿Dónde me esperan?, ¿Quién me espera? y ¿A qué hora? No te extiendas en consultas acerca de las características del puesto y no hagas preguntas acerca del sueldo, pero prestá atención a cualquier información que pudiera extraerse de la conversación. Sobre la base de esta información, y siempre recordando lo importante de la planificación, tomá en cuenta los medios de transporte que debés utilizar y el tiempo de viaje que te va a demandar para poder llegar puntualmente.

c Entrevista de Trabajo

La palabra “Entrevista” significa por definición “Los que se ven entre sí”. Se trata de una circunstancia en donde dos o más personas pueden expresar lo que piensan, contar su experiencia, estudios, deseos, respondiendo o formulando preguntas que surjan en el momento, para adquirir y brindar información.

Existen distintos tipos de entrevistas, pueden ser individuales, grupales, presenciales o telefónicas, entre otras.

La más tradicional y frecuente es la individual, en la que el entrevistador profundizará sobre determinados aspectos de tu CV. Puede llegar a suceder que te hagan preguntas preestablecidas ó que te permitan hablar libremente, repreguntando sobre alguna cuestión en particular.

La entrevista de trabajo sirve para comprobar la veracidad de los datos volcados en tu CV y para evaluar tus conocimientos teóricos y prácticos. También se prestará atención a tu actitud, a tu comportamiento verbal y no verbal (tu postura, tu modo de hablar).

d Entrevista de Simulación: Assessment Center

El **Assessment Center** es un método de evaluación de personas. Reúne varias técnicas (tests psicotécnicos, entrevistas, pruebas en grupo e individuales) y tiene como objetivo prever de una manera muy fiable el comportamiento laboral del candidato mediante la observación en varias situaciones y condiciones.

La aplicación de este método se basa en la búsqueda del potencial de los individuos y se utiliza principalmente en procesos de selección, promoción interna, evaluación, identificación de necesidades de formación, planes de carrera y desarrollo.

Este método es un instrumento especialmente útil para evaluar directivos y perfiles comerciales, sin embargo se utiliza también para todo tipo de perfiles.

Algunas recomendaciones para que puedas estar mejor preparado si te toca participar de un Assessment Center:

- Adquirir información.
- Ser vos mismo. No actuar
- Saber dejar participar a tus compañeros de entrevista.
- Expresar interés.
- Saber participar activamente.
- Saber como será tu presentación.
- Mantener la calma. No discutir.
- Es importante que sepas que el tiempo es una variable de evaluación.
- No compitas, disfruta.
- Trata de aprovechar la situación como experiencia personal de aprendizaje ya que estas situaciones permiten descubrir mucho de uno mismo y obtener áreas de mejora futuras.

e

Entrevista por Competencias

La selección por competencias es una instancia en donde se busca conocer al “candidato” desde sus competencias para ocupar el puesto de trabajo en cuestión.

Las competencias se componen de una parte tangible, que corresponde a los conocimientos y habilidades (aptitudes) y otra que corresponde a la percepción de uno mismo, a los valores asumidos, a los rasgos de personalidad (tipo de conductas que se repiten) y a las motivaciones personales.

La aptitud es condición necesaria pero no suficiente. La actitud es la que marca la diferencia. Por lo tanto, entrevistar por competencias presupone que primero se deberán despejar del análisis

del puesto los conocimientos técnicos que requiere. Una vez que los requisitos mínimos están cubiertos, se trabaja sobre las competencias.

Las competencias son una serie de comportamientos que algunas personas poseen en mayor medida que otras, y que los ayuda a ser más eficaces en una situación determinada. Esos comportamientos son observables en la realidad cotidiana del trabajo e igualmente en situaciones de evaluación.

A lo largo de la entrevista por competencias, se indaga sobre comportamientos concretos (acciones y pensamientos) que tuvieron lugar en el pasado. Se centra en cómo actuó la persona, para comprobar que posee las competencias que el puesto requiere.

Ejemplos de Competencias y Posibles pregunta para detectar la Competencia en el Candidato:



INICIATIVA

¿Cuáles fueron tus años más difíciles durante la época de estudiante?
¿A qué problemas te tuviste que enfrentar?, ¿Qué hiciste para resolverlo?, ¿A quién recurriste para solucionarlo?, ¿Cómo encontraste la solución?

RESPONSABILIDAD

¿Cuál fue tu mayor responsabilidad en el último trabajo/prácticas/estudio?
¿Cómo afrontas la asunción de nuevas responsabilidades?

Contame un ejemplo de meta u objetivo que te hayas impuesto en el último trabajo/práctica/estudio.

CAPACIDAD DE APRENDIZAJE

¿En qué áreas o temas relacionados con el trabajo/estudio tenés que realizar habitualmente un esfuerzo adicional?
¿A qué dificultades te tenés que adaptar cuando te incorporás a un nuevo trabajo/situación?

FLEXIBILIDAD

¿Tuviste que realizar alguna vez una actividad nueva de forma imprevista, a la que tuviste que responder de inmediato cuando estabas involucrado/a en otra? ¿Qué hiciste?
¿Cuál fue el cambio acontecido en tu vida al que más te costó adaptarte?

TOLERANCIA A LA PRESIÓN

Contame alguna experiencia (de no tener experiencia laboral, puede ser una experiencia de viaje, estudiantil o personal) en la que hayas tenido que sobrellevar una situación de gran estrés. ¿Qué hiciste para superarlo?

La diferencia entre selección tradicional y la gestión por competencias es que la persona no debe ocupar un puesto de trabajo, sino dominar un conjunto de competencias.



f

Reformulación Positiva

Una entrevista es una situación en donde mostramos y observan nuestra formación, trabajo, conocimientos, actitudes. Sabemos que estamos compitiendo con otros candidatos que tienen competencias diferentes a las nuestras. Es un momento importante y subjetivo por parte de una persona o más, que están ahí para identificar elementos para considerar si sos el candidato idóneo para el puesto.

Todos tenemos debilidades, son parte nuestra. Saber reconvertir argumentos es una forma de sacarle ventaja. Reconocer tus puntos débiles, ana-

lizarlos y encontrar la forma de sacarles partido es parte de tu proceso de crecimiento. Por este motivo, antes de una entrevista y durante todo el proceso de búsqueda de trabajo, es sumamente importante que tengas presente tus fortalezas, competencias y cuál es la mejor manera de presentar tus debilidades.

Desarrollar la habilidad de transformar positivamente un argumento o una pregunta en el transcurso de una entrevista laboral, es una herramienta útil a la hora de justificar los puntos débiles de la postulación y convertirlos en potenciales ventajas.

La Reformulación Positiva consiste en:

- Argumentar transformando lo negativo en positivo.
- Convertir un punto débil en una ventaja.
- Ver el problema desde otro punto de vista favorable.

Cuando te pregunten o cuestionen sobre los siguientes temas, te proponemos algunas alternativas de respuesta:

“Tu edad no es la adecuada.”

- Tengo la energía y el entusiasmo para aprender y resolver las situaciones que se me presenten.



“No tenés mucha experiencia para el puesto.”

- “Si, es cierto, hasta ahora no tuve oportunidad de ser contratado por que acabo de finalizar mis estudios de XXX. Pero esto, precisamente, hace que tenga muchas ganas de empezar en mi primer trabajo, al que voy a encarar con una gran motivación y entrega. Para mi supone un desafío y una oportunidad que pienso aprovechar. Además, me ayuda el tener frescos los conocimientos adquiridos durante mi formación. En cierto sentido, no haber trabajado hasta el momento en otras empresas/organizaciones me permite ahora adaptarme más fácilmente a este puesto y a esta empresa...”

“Te llevó mucho tiempo terminar el secundario.”

- Inmadurez propia de aquella edad.
- Fui maduro para tomar una decisión y cambiar.
- Gracias a eso ahora soy un buen profesional.

“Te veo muy nervioso.”

- Entiendo que me diga eso. Realmente cuando un asunto me importa mucho, no puedo evitar sentir cierta ansiedad por lograrlo. Además, soy una persona bastante transparente en mis sentimientos, y cuando estoy cerca de lograr algo que realmente deseo y para lo cual me considero capacitado, no puedo evitar sentirme inquieto.



Algunos Consejos a tener en cuenta Antes y Durante la Entrevista

No existen recetas infalibles sobre cómo manejarse en una entrevista.

Muchas de las cuestiones que surjan estarán relacionadas por el tipo de personas que participen en ella. Sin embargo, hay una serie de puntos que puede ser muy útil considerar previamente:

Antes de ir a la Entrevista: **PREPARATE**

- Práctica cuáles serían tus respuestas ante las posibles preguntas que te hagan,
- Buscá información sobre la empresa,
- Buscá información sobre el puesto,
- Confirmá la entrevista laboral.

Durante la Entrevista:

- No llegues tarde: Se puntual.
- Cuidá tu presencia: Vestite de manera sobria, de acuerdo a tu edad y puesto que vas a ocupar.
- Sé Proactivo: Tené una actitud de conducta activa, se creativo, mostrá deseos de querer mejorar continuamente.
- Llevá copia impresa de tu CV, de tu carta de presentación -si es que la piden- y llevá el DNI.
- Al presentarte y hablar con el entrevistador, no agaches la mirada.
- Recordá el nombre de tu entrevistador y trátalo con cortesía. No lo tutees.
- Apagá el celular. No fumes, no mastiques chicle, ni mires el reloj.

- Mostrá entusiasmo por la oportunidad.
- Transmití de manera clara tus logros y experiencias. No abundes en información irrelevante.
- Utilizá un lenguaje formal. No utilices palabras vulgares o modismos.
- Prestá atención a lo que te preguntan y respondé sólo a eso.
- No contestes con monosílabos, ni hagas monólogos. Respetá los silencios. Mantené una conversación fluida.
- No hagas gestos excesivos con las manos. Evitá el lenguaje corporal negativo. No refuerces tus dichos con gestos tales como guiñar un ojo ó una palmada en el brazo de tu entrevistador, entre otras.
- No hables de política ni religión, ni de problemas personales.
- No hables mal de otras personas, como antiguos jefes, compañeros, etc.
- No manifiestes que aceptarías cualquier trabajo o cualquier salario.
- Al despedirte, agradecé la entrevista.
- Podés preguntar por las características del proceso de búsqueda en el que estás y por el resultado de tu entrevista.

h

Algunas Preguntas Frecuentes en una Entrevista de Trabajo

EN RELACIÓN A TU FORMACIÓN:

- ¿Qué tal fue tu rendimiento en los estudios?
- ¿Por qué elegiste esa especialidad?
- ¿Qué cursos hiciste?
- ¿Cuál fue la materia que más te gustó? ¿Cuál fue la materia que menos te gustó? ¿Por qué?
- ¿Por qué abandonaste los estudios?

**EN RELACIÓN A LA MOTIVACIÓN HACIA EL TRABAJO Y EXPECTATIVAS:**

¿Por qué creés que tendríamos que contratarte?
¿Qué querrías hacer más adelante? ¿Qué esperás de este puesto?
¿Cuánto querés ganar?
¿Qué sabés de nuestra empresa?
¿Qué gana la empresa si te contrata a vos en lugar de otro candidato?
¿Qué elemento diferencial aportas?
¿Por qué te gustaría obtener, precisamente, este empleo y no otro?

SOBRE TU PERSONALIDAD:

¿Cuál es tu mejor virtud y tu peor defecto?
¿Cómo te definirías?
¿Cómo te definen los demás?
Si me encontrara con tu jefe anterior, ¿Qué creés que me dirá de vos?
Si fueras el encargado de realizar esta selección y yo fuera el candidato, ¿Qué cualidades te gustaría que yo reuniera?
¿Te gusta trabajar con gente o preferís trabajar sólo? ¿Cómo aceptas las críticas?

SOBRE TUS RELACIONES SOCIALES Y ESTILO DE VIDA:

¿Con quién vivís? ¿Estás en pareja?
¿Qué hacés en tu tiempo libre?
¿Practicás algún deporte?
¿Qué logros obtuviste?
Sobre tu experiencia laboral (si tuviste):
¿Qué fue lo que más y lo que menos te gustó de tu trabajo anterior?
De los jefes que tuviste, ¿Cuál fue el mejor para vos? ¿Qué características tenía?
Contame alguna experiencia problemática que hayas vivido en el trabajo anterior y cómo fue tu forma de responder a ella.
¿Por qué dejaste el trabajo anterior?
¿Cuál es el motivo por el que estás decidiendo este cambio?

TAMBIÉN ES UNA OPORTUNIDAD PARA QUE VOS PUEDAS HACERLE AL ENTREVISTADOR ALGUNAS PREGUNTAS:

- Sobre la empresa o el empleador.
- Sobre el puesto a cubrir.
- Sobre el lugar de trabajo.
- Sobre del sueldo.
- Sobre la especificidad de la tarea a desempeñar.
- Sobre el tipo de vínculo laboral (tipo de contratación).

i Exámenes Pre-Laborales: Físicos y Psíquicos

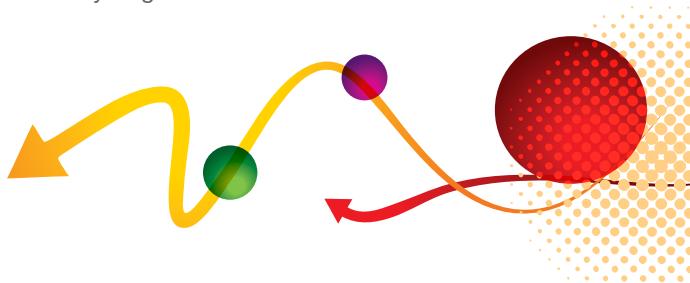
Es frecuente que dentro del proceso de selección de personal se incluya una etapa de exámenes médicos y psíquicos. El objetivo es comprobar que cumplís con las condiciones físicas y aptitudes psicológicas para desempeñarte de manera adecuada en el puesto de trabajo.

El examen físico consta de diferentes estudios. Por lo general, en todos se incluye: Electrocardiograma, análisis de sangre, placa de tórax y entrevista con un médico clínico.

En el psicotécnico laboral (evaluación psicológica) se utilizan diferentes técnicas psicológicas de medición. Las pruebas no son siempre iguales sino que el profesional (un psicólogo) las elige para evaluar, si vos como candidato, tenés las aptitudes y habilidades que el puesto requiere para su correcto desempeño.

Te damos algunas pautas:

- Si estás nervioso, decíselo al entrevistador. Puede ser que éste haga algo para que te relajes; y si no, por lo menos sabe que tus respuestas están condicionadas por tus emociones del momento.
- Seguí las consignas que se te indican. Si no las entendés, preguntá. Discutirlas o debatirlas no te va a ayudar (Salvo que consideres que están violando tu privacidad o no están respetando tus derechos).
- Si te surgen dudas o inquietudes, preguntá. No te arriesgues por no entender las consignas.
- Preguntá si habrá una devolución (es decir, si te van a dar un informe con los resultados). Puede ser que te sirva para conocer mejor tus aspectos positivos y negativos.





Evaluación Socio-Ambiental

La evaluación socio-ambiental se realiza en tu hogar. A diferencia de los exámenes físicos y psicológicos. Esta evaluación no está incluida en todos los procesos de selección de personal.

La consultora, empresa o empleador manda a un profesional a tu casa con la finalidad de comprobar la veracidad de algunos datos incluidos en tu CV o charlados en la entrevista laboral.

Es probable que te pidan los recibos de sueldo de trabajos anteriores y que verifiquen la dirección de tu domicilio. También son los encargados de averiguar tus antecedentes policiales y consultar tus referencias personales en trabajos anteriores.

h Comprobación de Referencias

En la última etapa del proceso de selección, pueden solicitarte que les facilites datos de personas con las que hayas trabajado (jefes y/o compañeros) para que den referencias tuyas. El objetivo de esta instancia, es que el futuro empleador obtenga información complementaria sobre tu per-

sona y pueda corroborar los datos de tu Curriculum (tiempos en un trabajo, tareas, relación con jefes y compañeros), por lo que es muy importante la veracidad de los datos de tu currículum y de los datos que propicies en las distintas etapas del proceso de selección.



Resumiendo...

- Cuando emprendas una búsqueda laboral, prestá atención al perfil del puesto requerido y en ver si éste se adecúa a tu perfil laboral.
- Comprender al perfil del puesto requerido, características y requerimientos que el empleador determina para un trabajo o posición específica es un paso importante.
- Durante el proceso de selección secoherente, convincente y auténtico.
- Tu Curriculum es tu tarjeta de presentación en el mercado laboral.

ENTREVISTA LABORAL



a

Tipos de Trabajos y Contratación

TIPO de TRABAJO

DEFINICIÓN

Labor que se presta en una institución, comercio o industria y por la que se recibe sistemáticamente un salario. El empleado responde a un empleador quien le indica lo que debe hacer, supervisa y evalúa su trabajo. La relación de dependencia está regulada por la Ley de Contrato de Trabajo y el pago del sueldo incluye las cargas sociales, aguinaldo, asignaciones familiares, vacaciones. El empleado tiene derecho de licencias, le dá acceso a una obra social y lo protege de despidos arbitrarios.

Relación de Dependencia

EJEMPLOS

- Cadete
- Operador Call Center
- Secretaria de una empresa
- Operario de una fábrica
- Maestra de colegio
- Vendedor de comercio
- Mozo de restaurante
- Profesionales
- Técnicos
- Trabajo Administrativo

Trabajo que sólo se realiza en ciertas ocasiones.

- Profesor en colonias de verano.
- Volantero.
- Promociones.
- Guardavidas pileta natación
- Niñera.
- Profesionales
- Técnicos
- Administrativos

Trabajo Temporal

<p>Son prácticas laborales para estudiantes relacionadas a su formación. Se rigen por la Ley de pasantías y son llevadas a cabo en función de un acuerdo que suscriben la empresa, el pasante y la institución educativa a la que éste pertenece.</p> <p>Pasantía Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none">• Estudiante de abogacía en tribunales.• Estudiante de mecánica en un taller.• Estudiante de periodismo en una radio.
<p>Trabajo realizado por cuenta propia y con cierta continuidad en el tiempo.</p> <p>Trabajo Independiente</p>	<ul style="list-style-type: none">• Contador. (Profesionales, técnicos, Administrativos)• Dueño de comercio.• Plomero• Electricista.
<p>Trabajo que no se realiza de manera constante, ni con salario mensual.</p> <p>Trabajo Intermitente</p>	<p>Changas: Pintor, jardinero, modista.</p>
<p>Es la actividad no remunerada (sin sueldo) que en general se desarrolla en instituciones y organismos como hospitales, comedores escolares, barrios, etc.</p> <p>Trabajo Voluntario</p>	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a un comedor comunitario.• Participar en la cooperadora escolar.• Bombero voluntario.



Requisito Excluyente ¡Secundario Completo!

Para los trabajos en relación de dependencia se ha convertido en un requisito excluyente la finalización de la escuela secundaria.

Si por motivos personales tuviste que dejar la escuela, te informamos de distintos lugares en dónde podés terminarlo:

CENTROS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO: Dirección General de Educación de Gestión Estatal

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El ciclo es de tres años, se cursa de lunes a viernes con una duración diaria de las clases de 3 horas 45 minutos. Funciona en los turnos mañana, tarde y noche. Se puede cursar por ciclo o por materia, cuenta con materias cuatrimestrales y anuales. Se reconocen estudios cursados por sistema de equivalencias.

DESTINATARIOS:

Personas mayores de 18 años con estudios primarios completos.

¿CÓMO ACCEDER?

SECTOR I y III:

Dir. Saavedra 15, 2º piso - Tel. 4952-2372

SECTOR II y IV:

Dir. Av. Entre Ríos 757 - Tel. 4384-0736

SECTOR V:

Dir. Moldes 1854 - Tel. 4786-2288

PROGRAMA ADULTOS 2000: Dirección General de Educación de Gestión Estatal

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Es un programa de educación a distancia diseñado para jóvenes y adultos. Esto significa que el interesado podrá completar su educación secundaria, tanto si posee el nivel primario completo o el secundario incompleto; sin obligación de asistir a clases, pero contando con todo el apoyo necesario para poder avanzar en sus estudios.

¿CÓMO ACCEDER?

Dir. Díaz Vélez 4265 (Sede Central)

Tel. 4981-2970 | 0800-999-3382

Lun. a Vie. - 9 a 21 hs.

Web: www.buenosaires.gob.ar/areas/educacion/adultos2000/index.php

DESTINATARIOS:

Mayores de 18 años con al menos primer año de la escuela secundaria aprobada. Mayores de 21 años con 7º grado aprobado.

REQUISITOS:

Presentar la documentación escolar en las sedes o instituciones donde funciona Adultos 2000. Acerarse a alguna de las sedes de Adultos 2000 para participar de un encuentro grupal de orientación.

TERMINACIÓN DE ESTUDIOS PRIMARIOS: Dirección General de Educación de Gestión Estatal

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Se ofrecen varias modalidades para la obtención del certificado de terminación de Estudios Primarios, en varias modalidades y distribuidos en toda la ciudad.

DESTINATARIOS:

Adolescentes y adultos sin límites de edad.

¿CÓMO ACCEDER?

ESCUELAS PRIMARIAS PARA ADULTOS:

Dir. Esmeralda 55, 4º piso

Tel. 4339-1818 | 4339-1918

CENTROS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO:

Dir. San Nicolás 588 - **Tel.** 4672-2684

TERMINALIDAD SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA ADOLESCENTES: Dirección General de Educación de Gestión Estatal

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Posterior al Ciclo de Formación Profesional para Adolescentes se desarrolla una articulación con el Ciclo Superior Técnico de las Escuelas Técnicas, así como con los CENS (Centros Educativos de Nivel Secundarios) de modo de garantizar la igualdad de oportunidades educativa.

Los Centros de Formación Profesional que brindan Ciclo de Formación Profesional para Adolescentes:



C.F.P. N° 1: BARRACAS

Dir. Río Cuarto 1993 - Tel. 4301-8678 / 5950

C.F.P. N° 4: MATADEROS

Dir. Carhué 2970 - Tel. 4686-2196

C.F.P N° 6: PQUE. CHACABUCO

Dir. Av. Asamblea 153 - Tel. 4922-3683

C.F.P. N° 7: BELGRANO

Dir. Ramsay 2250 - Tel. 4783-8725

C.F.P. N° 10: MICRO CENTRO

Dir. Bartolomé Mitre 970 - Tel. 4345-1229 / 0783

c El Autoempleo

Una alternativa al trabajo en relación de dependencia es el autoempleo. Es una forma de integrarse en el mercado laboral, a través de la autogestión, que parte de una habilidad personal. Se trata de desarrollar una actividad por cuenta propia (ofrecer un producto / servicio) o un emprendimiento empresarial.

Algunas personas llegan al autoempleo por vocación, les gusta y tienen aptitudes y actitudes suficientes para generar ingresos por sí mismos. Otros porque lo ven como una alternativa al empleo estable.

Al momento de pensarla como una opción, te proponemos reflexionar sobre algunas preguntas en relación a tu idea / proyecto:

- **¿Qué hago?** Producto / servicio.
- **¿Cómo lo hago?** Recursos materiales y económicos (capital).
- **¿Para quién lo hago?** Mercado al que dirijo mi producto / servicio.
- **¿Con quién lo hago?** Personas que participaran de alguna manera en el emprendimiento, ya sea por el aporte de capital, la mano de obra o algún conocimiento que aporte al desarrollo del mismo.





Emprendedor

El protagonista principal de todo emprendimiento de negocio es el emprendedor. No basta con tener una buena idea: Llevar adelante un emprendimiento es, ante todo, un proceso que se va aprendiendo día a día y en el que la actitud y aptitud emprendedoras son valores condicionantes.

Una persona emprendedora es alguien con iniciativa personal y motivación suficiente, capaz de generar ideas, planes y proyectos y llevarlos a cabo a través de herramientas y mecanismos reales que posibiliten su concreción. Es importante que cada uno encuentre su forma, su estilo de ser emprendedor.

Cada uno de nosotros poseemos en mayor o menor medida diversas características, estas pueden ser innatas y/o adquiridas, porque cada individuo es único, porque cada uno ha pasado por experiencias diferentes y, consecuentemente, tenemos distintos compromisos, responsabilidades, objetivos y fines.

Un emprendedor que hoy realiza satisfactoriamente sus negocios tiene, en general, las siguientes actitudes: Confianza en sí mismo, capacidad de asumir riesgos y afrontarlos, flexibilidad, necesidad de realizarse, creatividad, intuición y deseo de ser independiente, responsabilidad, liderazgo y organización.

Es cierto que no todas las personas poseemos de entrada las cualidades y los conocimientos suficientes para crear una empresa y dirigirla posteriormente, pero ambos pueden desarrollarse. Es fundamental que te prepares para suplir las carencias que identifiques en vos. Puede ser mediante la búsqueda de socios que complementen tus aptitudes y/o actitudes, la contratación de personal cualificado o mediante la contratación de servicios externos (jurídicos, contables, financieros, etc...).

Para finalizar es importante entrar en contacto con la actividad que te incumbe y conocer su funcionamiento. Para esto siempre es de utilidad leer mucho y entrar en contacto con el sector en cuestión asistiendo a ferias, congresos y otros espacios de encuentro que te permitan estar actualizado.





Consejos a la hora de pensar un Plan de negocio.

01. Identificá que cosas sabes hacer. Realizá una lista de tus habilidades y preferencias.

02. Analizá las actividades que puedan ser de interés para otras personas y representar una solución económica factible.

03. Realizá un relevamiento del mercado al que te dirigís. Mirá la potencialidad de desarrollo de tu producto/servicio.

04. Confeccioná una lista de personas que puedan estar interesadas en tu producto/servicio. Sepáralas en la lista personas, instituciones, etc.

05. Creá la necesidad en otras personas de aquello que “deseas” vender. Pensá y esribí un discurso conciso sobre la conveniencia y necesidad de comprar tu idea. Producto/servicio.

06. Elegí una opción de producto/servicio. Imaginalo, crealo.

07. Investigá los montos y las formas en las que se puede cobrar ese producto/servicio (ejemplo de costo)

08. Es muy importante que te guste y valores el producto/servicio que ofreces.

Características del Autoempleo:

- Posibilidades de ingresos limitados sujeto a nuestra capacidad y entrega, en relación al negocio.
- Flexibilidad horaria. Cada emprendedor determina el tiempo de dedicación al negocio, pudiendo tener jornadas extensas, como breves ó libres.
- Posibilidades de desarrollo ilimitadas.
- Somos nuestros proveedores de derechos sociales: Vacaciones, aguinaldo, asignaciones familiares, días por enfermedad, etc.
- Asumir riesgos y obligaciones, a nivel económico, legal y personal.



e Orientación respecto de determinados Trámites Impositivos



¿QUÉ ES EL MONOTRIBUTO?

Es un régimen opcional y simplificado para pequeños contribuyentes. Consiste en un impuesto integrado de cuota fija que tiene 2 componentes: Impuesto integrado, establecido por categorías determinadas sobre la base de ingresos brutos obtenidos según facturación, superficie afectada a la actividad, y energía eléctrica consumida y cotización previsional fija, que son los aportes de jubilación y de obra social.

¿QUÉ CONCEPTOS COMPRENDE?

Con el pago mensual de una cuota única el monotributista está cumpliendo con las obligaciones de: Impuesto a las Ganancias, Impuesto al Valor Agregado (IVA), Aportes al Régimen Previsional Público del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP), Aporte al Sistema Nacional del Seguro de Salud.

¿QUIÉNES PUEDEN SER MONOTRIBUTISTAS?

- Las personas físicas que realicen: Ventas de cosas muebles, obras, locaciones y/o prestaciones de servicios.
- Las sucesiones indivisas que continúan la actividad de la Persona física.
- Integrantes de cooperativas de trabajo.
- Sociedades de Hecho e Irregulares [máximo de 3 (tres) socios].

¿CUÁLES SON LAS CATEGORÍAS?

El importe a pagar depende de la categoría en la cual uno esté inscripto. El parámetro para la elección de la categoría está determinado por: El ingreso bruto (Es el producto de las ventas, obras, locaciones o prestaciones correspondientes a operaciones realizadas por cuenta propia o ajena), la superficie afectada (Es el espacio físico destinado sólo a la atención al público) y la energía eléctrica consumida (La que resulte de las facturas cuyos vencimientos hayan operado en los últimos 12 meses anteriores a la finalización del cuatrimestre que corresponda).

Las categorías correspondientes a las prestaciones de servicios se clasifican desde la letra B a la E y para el resto de las actividades de la F a la M. Recategorización Cuatrimestral:

Al finalizar cada cuatrimestre calendario se deben calcular los ingresos acumulados y la energía eléctrica consumida en los doce meses inmediatos anteriores, así como también la superficie afectada a la actividad en ese momento. Cuando dichos parámetros superen o sean inferiores a los límites de la categoría en la que se encuentra el monotributista, el mismo deberá recategorizarse.

Si no se registra ningún cambio, la categoría seguirá siendo la misma y por lo tanto no deberá hacerse ningún trámite.

Los meses en los cuáles se puede realizar la recategorización son Mayo, Septiembre y Enero.

¿CÓMO ADHERIRSE?

La adhesión se hace mediante la Clave Fiscal por internet en la web de la AFIP: www.afip.gov.ar

La Clave fiscal se puede obtener:

Por Internet, ingresando en la página web de AFIP a la opción “Obtenga su clave fiscal”.

Para completar el trámite tenés que acercarte a la dependencia o centro de servicios de la AFIP correspondiente a tu domicilio fiscal, presentando la documentación requerida.

Una vez que se obtiene la clave fiscal el procedimiento de adhesión al régimen del Monotributo para trabajadores sin relación de dependencia se realiza íntegramente por Internet desde la página, www.afip.gov.ar/monotributo, en donde se efectúan los trámites con clave fiscal, en este caso la adhesión al Monotributo.

Para más información podés consultar la página oficial de la AFIP www.afip.gov.ar o acercarte a la agencia oficial que corresponda.

Ingresos Brutos

¿QUÉ ES?

Es un impuesto que se paga en función a los ingresos que se perciben.

Se considera ingreso Bruto al valor o monto total (En valores monetarios, en especie o en servicios) obtenido a cambio de la venta de bienes, de remuneraciones totales obtenidas por servicios, la retribución por la actividad ejercida y/o los intereses obtenidos por préstamos de dinero o plazo de financiación.

¿QUIÉNES PAGAN INGRESOS BRUTOS?

Aquellas personas que facturan a cambio de prestar un servicio y/o la venta de algún bien.

Sin embargo algunas profesiones y/o actividades comerciales no están obligadas a pagar este impuesto; es decir tiene exenciones. Es aconsejable que te informes en la oficina de rentas si te corresponde pagarlo.

¿CUÁLES SON LAS CATEGORÍAS?

El importe a pagar depende de la categoría en la cual uno esté inscripto. El parámetro para la elección de la categoría está determinado por:

La base imponible anual (que va desde \$0 a \$144.000), la superficie afectada y la energía eléctrica consumida. Existen 8 categorías: de la I a la VIII.

¿CÓMO ADHERIRSE?

El trámite de inscripción se realiza de manera gratuita, por internet, en la página de rentas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a través de la “clave ciudad”.*

Para más información:

DIR. GRAL. DE RENTAS

Dir. Viamonte 900

Tel. 4323-8600/8700/8800 ó 147 / 0800-999-2727

Lun. a Vie. - 9:30 a 15:30 hs.

Web: <http://www.agip.gov.ar>



www.agip.gov.ar/web/ventanillas/regimen_simplificado.html



Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L)

¿QUÉ ES?

El C.U.I.L (Código Único de Identificación Laboral) es un número que identifica a cada trabajador de Argentina.

Toda persona que inicie una actividad laboral en relación de dependencia deberá gestionarlo. Este código de identificación nos sirve para que el empleador informe a la Administración Federal de Ingresos Públicos, **AFIP**, los aportes y contribuciones, para que el trabajador pueda obtener el día de mañana su jubilación (con los aportes que se hacen a Seguridad Social) y para cualquier trámite que debas realizar ante **ANSeS** u otra entidad que lo requiera.

Es importante tener en cuenta:

- Si un trabajador es o ha sido autónomo y tiene asignada una Clave Única de Identificación Tributaria, **C.U.I.T**, no debe tramitar el **C.U.I.L**.
- El **C.U.I.L** es único por persona, de modo que, si ya se te asignó uno por un determinado trámite, no debes volver a gestionar otro sino que debes informar el que tenés.

C.U.I.L: Clave Única de Identificación Laboral. Corresponde a los trabajadores en relación de dependencia.

C.U.I.T: Clave de Identificación Tributaria. Corresponde a los trabajadores Autónomos.

C.D.I: Clave de Identificación. Corresponde a las personas que no trabajan ni en relación de dependencia ni como autónomas, pero necesitan una clave de identificación para realizar algún trámite, por ejemplo bancario.

¿CÓMO SE HACE?

El trámite de asignación de C.U.I.L es personal. Es decir, requiere que te presentes vos para su gestión. Debés acercarte a la oficina de ANSeS más cercana a tu domicilio con la siguiente documentación:

En el caso de ser **Argentino o extranjero con residencia permanente en el país**, solo tenés que presentarte con tu D.N.I (Documento Nacional de Identidad).

Si sos **Extranjero con residencia no permanente en el país**, debés presentar: Certificado de la Dirección Nacional de Población y Migraciones, o Pasaporte (En el que conste tipo de residencia, ésta no debe ser turista o permanente), ó Permiso de Ingreso al País expedido por Consulados o en virtud de Convenios Internacionales, para el caso de extranjeros que no cuenten con documentación Argentina.

Atención, toda la documentación que presentes hazelo con su original y copia. En el caso de que te sea imposible o muy dificultoso realizar el trámite en forma personal, puede hacerlo alguien a quien autorices. En el caso de que así sea, averiguá qué documentación tiene que presentar.



a

Ministerio de Desarrollo Económico Dirección General de Empleo



El servicio brinda: Abordaje integral y personalizado de la problemática de empleo que presente el ciudadano, elaboración de historias laborales (registro de sus datos personales, experiencia profesional, formación académica, intereses, preferencias y habilidades, análisis del perfil laboral de desocupados buscadores de empleo, fomento de la terminalidad educativa y formación profesional, derivación a otras áreas de Gobierno.

Oficina de Empleo Central	Bmé. Mitre 575 - PB	4131-5900 Int: 8130267
CGPC 1	Uruguay 740 Piso 1º	4373-1896 Int: 324
CGPC 2	J. E. Uriburu 1022	4823-1094
CGPC 3	Junín 521	4375-0644 Int: 316
CGPC 4	Del Barco Centenera 2906	4918-2243 Int: 314
CGPC 4 Subsede	Suárez 2032	4301-6544 Int: 328
CGPC 5	Sarandí 1273	4305-2878 Int: 337
CGPC 6	Díaz Vélez 4558	4958-7047
CGPC 6 Subsede	Emilio Mitre 956	4921-6039 Int: 5
CGPC 7	Rivadavia 7202	4613-1530 Int: 314
CGPC 8	Av. Roca 5252	4605-1735 / 2631
CGPC 9 Subsede	Av. Directorio 4360	4687-6251
CGPC 10	Bacacay 3968	4636-2898
CGPC 11	Fco. Beiro 4629	4501-0287
CGPC 12	Miller 2751	4522-9947
CGPC 13	Cabildo 3067 Piso 1º	4702-3748
CGPC 14	Beruti 3325	4827-5957 Int: 124
OIL ZONA SUR	José Barros Pazos 3700	4919-2591

DESARROLLO EMPRENDEDOR

OFRECE: El programa ofrece asistencia a emprendedores y empresarios para: Testear y analizar la viabilidad de su idea o proyecto productivo y/de negocios, evaluar las fortalezas y debilidades propias del emprendedor y su equipo de trabajo, mejorar las capacidades técnicas y de gestión de los emprendedores, diseñar, mejorar y/o perfeccionar el plan de negocios en el plano productivo, comercial y de management.

OBJETIVOS: Propiciar el desarrollo de nuevos emprendimientos y/o la mejora en la gestión de iniciativas ya existentes.

Promover y difundir la práctica y la cultura emprendedora en segmentos de la población no cubiertos por los programas públicos y/o privados tradicionales.

Favorecer el desarrollo de redes territoriales y la creación de espacios de aprendizaje conjunto y/o de interacción entre emprendedores.

DESTINATARIO: Son destinatarios del programa las personas que residan y/o trabajen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

REQUISITO: Es requisito contar con un proyecto de negocio, que puede o no estar en funcionamiento, que se desarrolle en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CONTACTO

Tel. 4131-5900

Dir. Av. Roque Sáenz Peña 832 4º

Web: www.buenosaires.gob.ar/desarrolloemprendedor

Mail: desarrolloemprendedor@buenosaires.gob.ar

SEMINARIO DISEÑO NEGOCIOS

OBJETIVOS: Con este curso queremos transmitir cómo desarrollar una metodología y sus diferentes herramientas que permitan identificar los procesos necesarios para que, a partir de la generación de ideas y oportunidades, podamos hacer negocios vendiendo lo que hacemos: Diseño, en producto y servicios, a las industrias y aunar a ambos con el mismo fin, la rentabilidad.

DESTINATARIO: Profesionales; Diseñadores/Emprendedores con proyectos en marcha o por salir al mercado. Es condición tener un proyecto en marcha o por salir al mercado.

CONTACTO

Tel. 4126-2950 | Int: 3022

Dir. Algarrobo 1041

Web: www.cmd.gob.ar

Mail: capacitacioncmd@gmail.com



DESARROLLO EMPRENDEDOR - BAITEC

BENEFICIARIOS: Personas físicas, Independientes y Monotributistas, cuya facturación anual sin IVA ni impuestos internos sea menor o igual a \$ 240.000, que residan y/o trabajen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que se hayan inscripto en algunos de los siguientes Programas: "Desarrollo Emprendedor", "Baitec" y "Buenos Aires Emprende" del Ministerio de Desarrollo Económico del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y cuyos proyectos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hayan sido aprobados por el respectivo Programa por ser económicamente sustentables o por contribuir con la creación de puestos de trabajos.

Los participantes de los Programas "Buenos Aires Emprende" y "Baitec" deberán contar con una antigüedad en el ejercicio de la actividad como emprendedor que no supere los 24 meses anteriores al momento del cierre del plazo para la presentación de los proyectos en el G.C.A.B.A.

DESTINO DE LOS FONDOS: Financiación de capital de trabajo en actividades y emprendimientos en pleno funcionamiento, destinados a la producción y/o comercialización de bienes o servicios, basados o no en el uso de la tecnología, que se encuentren ubicados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de aquellos casos donde la actividad a la que estén dedicadas sean servicios financieros, juegos de azar y apuestas, actividad inmobiliaria, compra-venta de vehículos y motocicletas y construcción de edificaciones

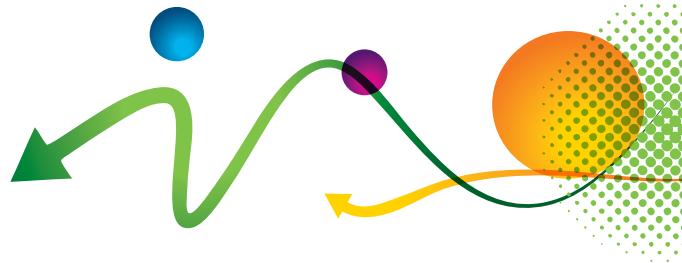
Por todo concepto, el monto máximo de la asistencia crediticia será de hasta \$ 40.000 (Pesos cuarenta mil), en función a la capacidad de repago y la evaluación crediticia a efectuar por el Banco.

PRÉSTAMO PERSONAL: El monto máximo de crédito a otorgar bajo la presente operatoria no podrá superar la suma de \$ 37.000 (Pesos treinta y siete mil), por solicitante, estableciéndose como margen de afectación el 30% de la facturación y, se financiará hasta el 80% del valor del proyecto presentado. Descubierto en cuenta corriente para personas físicas en pesos de hasta \$ 1.000 (Pesos mil), Tarjetas de Crédito Visa Internacional o MasterCard Internacional con un límite de compra de hasta \$ 2.000 (pesos dos mil).

CONTACTO

Tel. 0800-22-20400

Dir. Av. Roque Sáenz Peña 832 4°



INTERPYME

Interpyme es un servicio financiero multibanco de Interbanking diseñado especialmente para responder a las necesidades de las empresas PyMES y de los Micro emprendimientos.

Te permite consultar y cubrir tus cuentas en todos los Bancos con los que operas, acreditar haberes, pagar a terceros y obtener reportes comerciales sobre personas físicas y jurídicas.

Este servicio ha sido pensado para empresas cuya gestión bancaria se centraliza en dos entidades financieras y no más de seis cuentas.

Interbanking está formado por las principales entidades financieras del país. Podrás consultar información o debitar fondos de cualquiera de los bancos integrantes (no más de dos) y acreditar fondos propios o de terceros en cualquiera de las entidades que forman la red Interbanking.

CONTACTO

Web: www.interbanking.com.ar

CIUDAD COMPETITIVA CAPITAL DE TRABAJO

OBJETIVOS: Brindar a las Pymes porteñas la posibilidad de financiarse a las mejores tasas del mercado para favorecer su permanencia, crecimiento y desarrollo, y a la vez aumentar su competitividad.

DESTINOS DE LOS FONDOS: Recomponer o incrementar el capital de trabajo. Monto: Hasta \$300.000,00. Plazo: Hasta 24 meses. Amortización: Períodos mensuales, trimestrales, semestrales o de pago único, por sistema Francés.

REQUISITO: Micro, pequeñas y medianas empresas que desarrollem sus actividades en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, constituidas y en pleno funcionamiento, con resultados económicos operativos positivos en el último ejercicio.

CONTACTO

Web: www.buenosaires.gob.ar/financiamiento

b

Recursos Ministerio de Educación

Gerencia Operativa de Educación y Trabajo

FORMACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS: Incrementar las condiciones de acceso al empleo.

DESTINATARIO: Personas mayores de 18 años con estudios primarios completos. Algunos de los cursos están destinados a mayores de 14 años.

CURSOS CON CERTIFICACIÓN OFICIAL:

Oficios: Construcción, automotor, energía, gráfico, plástico, textil e indumentaria, etc.

Servicios: Administración y gestión, informática, estética, gastronomía, hotelería, turismo, idiomas y medios de comunicación.

Alfabetización digital, artesanías y construcciones, para la inclusión social de personas en condiciones de vulnerabilidad.

Turno mañana, tarde y noche.

INSCRIPCIÓN: Se realiza en cada centro con documentación que acredite la identidad personal. Para más datos sobre los cursos comunicarse con el Centro de Formación Profesional correspondiente.

CONTACTO

Tel. 4339-1760

Dir. Esmeralda 55 Piso 7 - Frente

Web: <http://bit.ly/formacionprof>

Mail: formacion_profesional@bue.edu.ar

APRENDER TRABAJANDO

OFRECE: Es un programa de Prácticas Educativo-Laborales de la Gerencia Operativa de Educación y Trabajo, el cual propone articular contenidos educativos con una práctica laboral concreta en donde los alumnos puedan aplicar y profundizar lo que estudian, aprendiendo en el hacer mismo.

OBJETIVOS:

- Adecuar la formación académica a las habilidades laborales.
- Desarrollar en los alumnos la capacidad de autogestión y proveer recursos que les permitan facilitar su inserción laboral.
- Acceder a recursos de aprendizaje que por sus características técnicas no pueden ser ofrecidos en el ámbito escolar.
- Contribuir a la orientación vocacional, al desarrollo de responsabilidades sociales y conductas de solidaridad.

DESTINATARIO: Jóvenes mayores de 16 años que sean alumnos regulares de alguna institución educativa (no universitaria) -pública o privada- dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Para participar en una Práctica Educativo-Laboral la institución educativa a la que asistís deberá: Presentar un proyecto al programa que articule contenidos educativos con una práctica laboral, donde

el alumno pueda aplicar y profundizar lo que estudia en dicha institución. Vincularse con otra institución (pública o privada, ONG) relacionada con la formación para que los alumnos puedan hacer la práctica. Convocar a los alumnos participantes. Acompañar a los alumnos durante todo el proceso a través de un Tutor Pedagógico.

Los alumnos por si solos no pueden presentar proyectos ante el programa, en caso de estar interesados en participar en un proyecto de Práctica Educativo-Laboral deberán conversarlo con las autoridades de la institución educativa a la que asistan.

CONTACTO

Tel. 4339-1754 / 55

Dir. Esmeralda 55 Piso 7 - Frente

Web: <http://bit.ly/PFPEjR>

Mail: aprendertrabajando@buenosaires.gob.ar

CARRERA TERCIARIA CON SALIDA LABORAL

OBJETIVOS: Formar Técnicos Superiores con habilidades, competencias y capacidades de alto nivel adecuadas a las demandas sociales, a los avances científicos y tecnológicos y a los requerimientos productivos

REQUISITO: Secundario completo

CONTACTO

Tel. 4339-1877 / 1868 / 1875. - De 11 a 19 hs.

Dir. Esmeralda 55 2º

Web: <http://bit.ly/TecSup>

Mail: supft@buenosaires.gov.ar

ESTRATEGIA JOVEN

OBJETIVOS: Generar oportunidades de inclusión educativa y laboral de los jóvenes, a través de acciones integradas, que les permitan construir el perfil profesional en el cual deseen desempeñarse. Estrategia Joven brinda acompañamiento a los jóvenes a partir de dos etapas:

1) Un proceso de orientación en el que se promueve el acceso a la oferta disponible en materia educativa, laboral y social del GCBA. También, se ofrece instrucción para iniciar una actividad productiva o insertarse en un empleo.

2) A través de tutores que acompañen a los jóvenes en su trayecto educativo laboral se realizará un monitoreo y seguimiento a los participantes del programa.

DESTINATARIO: Jóvenes de 16 a 25 que residan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

TALLERES:

Empresarios por un día: Grandes decisiones, grandes resultados. Conociendo mis derechos. Aprender a Emprender. Orientación Vocacional. Búsqueda laboral.

CONTACTO

Tel. 4339-1750

Dir. Esmeralda 55 PB

Web: <http://bit.ly/estrategiajoven>

Mail: estrategiajoven@buenosaires.gov.ar

c

Ministerio de Salud Red de Orientación en Trabajo y Educación (ROTE)

Facilitar que surjan en los participantes los interrogantes sobre sí mismo, la realidad en la que está inmerso, sus habilidades, aptitudes, y sobre cómo integrarse en el mundo del trabajo; orientándolo a que pueda desplegar su subjetividad.

Se ofrece un espacio de reflexión y esclarecimiento para poder consultar por: Conflictos en la elección y en la toma de decisiones, confusión y/o ansiedad en el paso a otra etapa académica u ocupacional, reorientación vocacional, inserción y reinserción laboral y orientación educativa.

Los criterios de intervención se orientan en la elaboración de proyectos personales que impliquen tanto actividad académica como educativa no formal; así como la articulación ocupacional laboral, siendo protagonistas desde un rol activo.

Podrás consultar sobre: elección del estudio, reorientación de la carrera, orientación Laboral, elección de especialización.

Hospital de Emergencias Psiquiátricas “Dr. T. de Alvear”

Tel: 4521-0090 | **Int:** 326 · **Dir:** Warnes 2630 · **Web:** <http://bit.ly/hospitalalvear>

Hospital Interdisciplinario Psicoasistencial “José T. Borda”

Tel: 4304-4304 | **Int:** 32 · **Dir:** Ramón Carrillo 375
Web: www.hospitalborda.com.ar · **Mail:** consultas@hospitalborda.com.ar

Hospital “Carlos G. Durand”

Tel: 4982-5555 | **Int:** 218 · **Dir:** Díaz Vélez 5044
Web: www.hospitaldurand.org.ar · **Mail:** info@hospitaldurand.org.ar

Hospital “Fernández” (CESAC Nº 17)

Tel: 4862-1886 · **Dir:** El Salvador 4087 · **Web:** www.hospitalfernandez.org.ar

Hospital de Salud Mental “Braulio Moyano”

Tel: 4431-3655 | Int: 354 / 355 · **Dir:** Brandsen 2570 · **Web:** www.hospitalmoyano.org.ar

Hospital “Pirovano”

Tel: 4541-2365 · **Dir:** Monroe 3555

Hospital “Rocca”

Tel: 4630-4773 · **Dir:** Segurola 1949

Hospital “Tornú”

Tel: 4521-1236/3600 | Int:104 · **Dir:** Combatientes de Malvinas 3002

Web: www.dolortornu.com.ar · **Mail:** info@dolortornu.com.ar

Hospital de Salud Mental “Braulio Moyano”

Tel: 4431-3655 | Int: 354 / 355 · **Dir:** Brandsen 2570 · **Web:** www.hospitalmoyano.org.ar

Hospital Infanto Juvenil “Dra. Carolina Tobar García”

Tel: 4305-5880 / 6108 · **Dir:** Ramón Carrillo 315 2º

Hospital “Vélez Sarsfield”

Tel: 4568-1742 - Lun: Tarde / Mié: Mañana · **Dir:** Calderón de La Barca 1550

Web: www.hospitalvelez.org.ar · **Mail:** info@hospitalvelez.org.ar

Hospital “Zubizarreta”

Tel: 4502-3263 | Int:161 · **Dir:** Nueva York 3952

Hospital “Penna” (CESAC Nº 10)

Tel: 4304-2002 - Jue. 9 a 13hs. · **Dir:** Amancio Alcorta 1402 2ª

Web: www.hospitalpenna.com.ar · **Mail:** admisión@hpenna.ms.gba.gov.ar



d Recursos Ministerio Desarrollo Social Dirección General de Niñez y Adolescencia

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN Y APRENDIZAJE" (COOPA)

OBJETIVOS: Capacitar en oficios y estimular el regreso al sistema de educación formal y su incorporación al mercado laboral.

DESTINATARIO: Adolescentes de entre 12 y 18 años. El mismo tiene como requisito residir en barrios próximos a CooPa.

SE DESARROLLAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Cursos con acreditación oficial (duración entre 1 y 2 años) de instalaciones eléctricas domiciliarias, construcción (mantenimiento de edificios), herrería, mecánica automotriz y auxiliar de periodismo.

Taller de cooperativismo y orientación productiva.

Taller de lecto-escritura.

Talleres de reflexión sobre salud, derechos e identidad.

Jornadas de trabajo comunitario y consolidación de redes con organizaciones barriales.

Asistencia psicológica individual, grupal y familiar.

CONTACTO

Tel. 4300-0533 - De 10 a 17 hs

Dir. Piedras 1281 1°

Web: <http://bit.ly/CooPA>

SEDE DESCENTRALIZADA

Tel. 4634-0884 - De 8 a 17.30

Dir. Camilo Torres s/n y José Hernández

RECONSTRUYENDO LAZOS

OFRECE: Integración de los jóvenes a una experiencia de capacitación y práctica laboral, percibiendo una beca durante un período de 5 meses. Finalizada esta experiencia, se entregan certificados que acreditan su formación y experiencia laboral en un oficio o práctica laboral.

DESTINATARIO: Jóvenes de entre 16 y 21 años derivados por los equipos técnicos de profesionales de servicios de "Atención a la Niñez y Adolescencia en situación de vulnerabilidad social" del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, o atendidos por algún dispositivo gubernamental o alguna organización de la sociedad civil, en el ámbito del GCABA.

La participación de los jóvenes es a través de la articulación de distintas instituciones con el equipo técnico de reconstruyendo Lazos, quienes realizan una evaluación de la solicitud asignando los recursos cuando se considere apropiado. Es indispensable que los jóvenes que participan del proyecto cuenten con un tutor/referente que acompañe las prácticas laborales.

CONTACTO

Tel. 4124-5912 / 1314 - De 10 a 17 hs

Dir. México 1661 2°

Web: <http://bit.ly/Reconstruyendo>

FORMACIÓN E INCLUSIÓN PARA EL TRABAJO (FIT)

OBJETIVOS: Promover la implementación de espacios de trabajo para jóvenes como vía de inclusión y fortalecimiento del lazo social en la concreción de un proyecto de autonomía.

DESTINATARIO: Personas mayores de 18 años que acrediten una residencia mínima e inmediata de dos (2) años en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que se encuentren en situación de pobreza y con problemas de empleo (sin ocupación o subocupación formal) al momento de la inscripción al programa.

COMPONENTES:

a) Orientación laboral y apoyo en la búsqueda de empleo; b) Formación y capacitación laboral y c) Apoyo económico, financiero y técnico para el desarrollo de unidades productivas.

CONTACTO

Tel. 4300-9656 / 9659 / 0656 - De 10 a 15hs.
Dir. Av. Entre Ríos 1492 1º, Of. 110 / 112
Web: <http://bit.ly/formacionit>

INSERCIÓN DE LA MUJER EN LA ECONOMÍA (IME)

OBJETIVOS: Se busca potenciar las posibilidades de venta mediante la exigencia y priorizando la calidad y estética en los productos y/o servicios haciendo principal hincapié en el diseño como valor agregado, lo “diferente” y la comunicación eficaz y eficiente para la comercialización. El servicio ofrece cursos, seminarios y charlas de: Emprendizaje (Aprender a Emprender), Mercadotecnia, Costos, Comunicación, Imagen de Marca y Nuevas Tecnologías.

OFRECE: Está orientado a mujeres (mayores de 18 años que residan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires) que quieran realizar emprendimientos rentables y sustentables en el tiempo, con especial fortalecimiento en el ingreso de las mujeres al mundo laboral.

CONTACTO

Tel. 4323-8000 | Int: 4702 - De 10 a 16hs
Dir. Carlos Pellegrini 211 7º
Mail: ime_dgmuj@buenosaires.gob.ar

FORMACIÓN INTEGRAL VIAL COMO HERRAMIENTA DE INSERCIÓN LABORAL

OBJETIVOS: Capacitar a los jóvenes beneficiarios del Programa Adolescencia en la temática vial de manera teórica y práctica. Integrando conceptos, ideas, valores técnicos que promuevan la reflexión crítica y la responsabilidad como ciudadanos, adoptando conductas preventivas y saludables.

DESTINATARIO: Jóvenes entre 18 y 21 años, que pertenezcan al Programa Adolescencia. Y que acrediten la documentación necesaria para tramitar la licencia de conducir.

CONTACTO

Tel. 4605-6900 | Int: 114 · Dir. Av. Cnel Roca 5252 1º, Of. Difusión y Capacitación
Mail: fusionycapacitacion_eduvial@buenosaires.gob.ar



Resumiendo...

TIPOS DE TRABAJO Y CONTRATACIÓN:
Relación de Dependencia
Autoempleo

TRÁMITES IMPOSITIVOS:
Monotributo
Ingresos Brutos
C.U.I.L.

RECURSOS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES:
Conocelos,
Aprovechá la oportunidad.

**NO HAY CAMINOS ÚNICOS,
SE PROTAGONISTA DEL TUYO.
¡Aprovechá las oportunidades!**



Buenos Aires Ciudad