

GUÍA DE BUSQUEDA DE EMPLEO

Comisiones Obreras de Madrid



GUÍA DE **BUSQUEDA DE EMPLEO**

Guía de búsqueda de empleo

2020

Edita:

Comisiones Obreras de Madrid

Elabora:

Secretaría de Empleo de CCOO de Madrid

Secretaría de Coordinación de la Ciudad de Madrid

Realiza e imprime:

Unigráficas S.L.

www.unigraficas.es

DL: M-27302-2020

Índice

1. Fijar un objetivo.....	13
2. Puntos de información para el empleo de CCOO.	17
3. Proceso de búsqueda:.....	23
Habilidades sociales.....	24
Herramientas.....	26
Selección de ofertas	27
4. Proceso de selección:	31
Currículum.....	32
Carta.....	44
Entrevista y pruebas de selección.	46
5. Otras opciones:	51
Autoempleo.....	52
Empleo público.....	54
6. Adquisición de competencias:.....	57
Competencia profesional.....	58
Oportunidades de formación.....	59
7. Incorporación al empleo:.....	63
Derechos laborales.	66
Contrato de trabajo.....	67

8. Suspensión del contrato de trabajo	77
Erte por fuerza mayor	80
Las principales causas de suspensión de la relación laboral	81
Otros cambios en la relación laboral	83
9. Finalización de la relación laboral:	89
La extinción de la relación laboral.....	91
Prestaciones económicas por desempleo	97



El mundo laboral se ha transformado como consecuencia de los retos tecnológicos, ambientales y productivos. Se ha enfrentado en las últimas décadas a crisis de empleo y a sucesivos retrocesos en las condiciones de trabajo. En primer lugar, la crisis económica iniciada en 2008 y, más aún, las medidas con que se ha afrontó esa crisis, han llevado a que la Comunidad de Madrid no haya logrado aprovechar después ni el ciclo de crecimiento económico ni el hecho de ser la comunidad que está a la cabeza de España en nivel de riqueza para generar empleo suficiente, ni en cantidad ni en calidad.

Antes de la crisis que ha supuesto el COVID, había en Madrid 350.000 personas en paro. La situación de COVID ha incrementado el número de personas paradas a 430.000 y ha golpeado sobre todo a las mujeres que ya eran 6 de cada 10 personas en paro. Pero, además, había en ese momento en Madrid 550.000 personas trabajadoras con una relación laboral temporal. Esta alta temporalidad y la fuerte rotación en el empleo, provocaba que, ya con anterioridad a marzo de 2020, muchas personas estuviesen atrapadas entre el paro y la precariedad, alternando situaciones de desempleo, más o menos largas, con continuas entradas y salidas de la ocupación. En esta situación rotaban, alternando paro y trabajo temporal, alrededor de un millón de personas en Madrid.

La precariedad laboral deja un escenario que convierte a las personas en mucho más vulnerables a las situaciones de crisis. Mientras que las empresas han optado por la figura de los ERTEs para mantener el empleo de sus plantillas fijas, amortiguando los efectos de un parón de la actividad, en el caso de los trabajadores y trabajadoras tempora-



les el ajuste de esta nueva crisis, se está realizando, una vez más, con extinciones de contrato o, simplemente, no contratación.

Las personas con trabajo temporal han pasado en Madrid de más de 550.000 a menos de 440.000 en un trimestre. Y esto no se debe a que se haya frenado el uso del contrato temporal (siguen siendo temporales más del 80% de los contratos que se firman) o se hayan convertido en empleos estables. Como ha ocurrido en otros momentos de crisis, son las personas con trabajo temporal las que antes pasan al desempleo y, muchas veces, en peores condiciones para poder acceder a una prestación. De manera que las personas en Madrid, más de un millón, que consideramos atrapadas entre el paro y la precariedad, ahora están más atrapadas aún si cabe en la situación de desempleo y, sobre todo, desempleo sin protección.

También en los últimos años se han producido fenómenos que han contribuido a un retroceso en derechos y condiciones de trabajo: recortes, reformas legales y las nuevas formas de trabajo que no son más que una manera de escapar al paraguas de la laboralidad: falsos autónomos, falsas cooperativas de trabajo asociado y un uso abusivo de figuras como las becas.

El paradigma ultraliberal y desregulador que ha marcado estas reformas, tanto en nuestro país como en el contexto europeo e internacional, fomenta este tipo de relaciones laborales, atomizadas, desiguales y en las que los trabajadores y trabajadoras se encuentran con mayor despotenciación. Además se producen simultáneamente cambios productivos y organizativos, una continua y cada vez más acelerada revolución tecnológica, y una irrupción de retos ambientales urgentes, que transforma el desempeño de los empleos.

Todo esto hace que el mundo laboral se haya vuelto cambiante, imprevisible y confuso. También en lo que tiene que ver con las ocupaciones, con los perfiles requeridos por las empresas y en las relaciones laborales. Y esto tiene efectos negativos, tanto en las personas que trabajan como en aquellas que buscan un empleo.



Desde CCOO, realizamos una labor de denuncia de los recortes de derechos, de las nuevas formas de trabajo que desvirtúan el sentido del derecho laboral, dejando a las personas trabajadoras con peores condiciones laborales, o en casos de desempleo, sin prestación suficiente que cubra las necesidades básicas. Reclamamos medidas que den solución a este problema de deterioro de las condiciones de trabajo, de acceso al empleo, especialmente de aquellas personas más alejadas del mundo laboral y con más dificultades o desprotección social.

La guía que se presenta a continuación tiene como finalidad ayudar a las personas que buscan empleo, ya sea por primera vez, ya sea por haber perdido el empleo que tenían. Aunque el objetivo es el mismo (la inserción laboral) el camino a seguir para esa inserción no es el mismo para una persona que busca su primer empleo que para otra que ha perdido un trabajo anterior, o para aquellas personas que pertenecen a perfiles en riesgo de exclusión social. Esto justifica la necesidad de realizar un itinerario profesionalizador individual que atienda las necesidades del demandante de empleo. En este sentido, CCOO ha abierto varios puntos de información que responden a estas cuestiones y asesorar a las personas en desempleo.

Previamente a la orientación profesional, es conveniente tener en cuenta algunos aspectos que pueden ayudarte en el proceso de búsqueda de empleo y que se abordan en esta guía, con el deseo de que os sea de utilidad.



¿Cómo usar esta guía?

CCOO te ayuda en situaciones de desempleo

CCOO agrupa y organiza a las personas trabajadoras, tanto aquellas que tienen empleo como aquellas que carecen de él, para defender sus intereses.

Esto significa, por una lado, la reivindicación permanente de las mejoras de la protección social a las personas en desempleo, de políticas encaminadas a ofrecer oportunidades a las personas desempleadas y a la mejora de las condiciones de trabajo.

Y, por otro, el acompañamiento a las personas en desempleo, el asesoramiento en sus derechos cuando finalizan su relación laboral, el apoyo en el proceso de búsqueda de empleo, la información sobre sus posibilidades de formación, la aclaración sobre la existencia de prestaciones a las que puedan tener acceso y el acompañamiento en la posible denuncia de ofertas fraudulentas o discriminatorias.

Para ello, desde CCOO tenemos unos puntos de información a personas en desempleo con los que puedes contactar para pedir cita por teléfono o por correo electrónico. En Madrid, el teléfono es 915365291 o 915365208 y el correo empleo.madrid@usmr.ccoo.es

En esta guía hemos incluido consejos e información básica. Está estructurada siguiendo las diferentes fases: Empezamos por el proceso de inserción laboral, con la búsqueda de información y fijación de objetivos, la selección de ofertas, la superación del proceso selectivo. Esta primera fase está organizada en seis partes, que incluyen también información sobre opciones de autoempleo, empleo público o acceso a la formación en el caso de los candidatos/as presenten estas necesidades. La segunda fase es la incorporación al empleo y la información básica sobre la contratación y los derechos que debe conocer la persona trabajadora. La tercera fase aborda la relación laboral, la forma jurídica en que puede producirse la finalización, el derecho a prestación y el inicio de un nuevo proceso de búsqueda.





Igualdad entre hombres y mujeres

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico reconocido en los tratados internacionales suscritos por nuestro país, En el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en nuestra propia Constitución y en las leyes.

La ley 3/2007 (Ley para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres) define el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares o el estado civil.

Esta ley obliga a integrar esa perspectiva de la igualdad en la aplicación de los derechos laborales. En cumplimiento de esa ley y de los propios documentos y normas de CCOO, esta guía, como todos los documentos que elabora CCOO de Madrid, incluye esta perspectiva.

Marco legislativo para la igualdad entre hombres y mujeres:

- Constitución Española, artículos 9 y 14.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras
- Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo
- Ley 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género



- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta ley supone la trasposición al ordenamiento legal español de dos directivas europeas, la directiva 2002/73/ CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en los que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, y la directiva 2004/113 CE sobre aplicación del principio de igualdad de trabajo en el acceso a bienes y servicios.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Las leyes anteriores trasladan el principio de igualdad al ámbito laboral, mandatando que no existan discriminaciones en el acceso al empleo, la promoción profesional, el acceso a la formación, el mantenimiento del empleo, las prestaciones, etc. Esto incluye tanto a las discriminaciones directas como a las indirectas, entendiendo por discriminación indirecta una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pero que de hecho pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro sexo (salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados).

La realidad del mundo laboral indica, sin embargo, que el empleo sigue siendo una carrera de obstáculos para las mujeres. Las mujeres tenemos tasas de actividad más bajas, lo que supone que muchas mujeres han dejado de buscar activamente empleo debido a las dificultades que encuentran. A pesar de esa menor tasa de actividad, tienen el paro entre las mujeres es más elevado y, cuando acceden a un empleo, las mujeres sufren en mayor medida que los hombres, la temporalidad, las jornadas parciales y los salarios bajos. Es también una forma grave de discriminación el acoso sexual o por razón de sexo así como cualquier trato desfavorable relacionado con el embarazo o la maternidad.



A la hora de buscar empleo debes tener en cuenta que serán discriminatorias las ofertas de empleo que excluyan a las mujeres o que establezcan requisitos que, de hecho, resulten excluyentes, o los procesos selectivos realizados con criterios que perjudiquen a las mujeres. Y aunque estas formas más directas de discriminación se van reduciendo en la práctica de las empresas, otras más sutiles, como la forma de redacción de las ofertas, las imágenes utilizadas y la ausencia de mecanismos para corregir la desigualdad hacen que todavía muchos sectores y muchas ocupaciones sigan siendo absolutamente impermeables a la entrada de mujeres. Detectar estos procesos de selección discriminatorios y eliminarlos es también una tarea de los poderes públicos y de los agentes sociales.

Por otra parte, algunas empresas y las administraciones han establecido mecanismos de compensación y medidas de acción positiva. La ley contempla estas medidas, que podrán adoptarse en la negociación colectiva, para favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones. Por eso en algunas empresas puedes encontrar que existen reservas y preferencias en las condiciones de contratación, de manera que en iguales condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado, sin que estas acciones puedan considerarse discriminatorias.

Los incentivos a la contratación para colectivos de especiales dificultad o para determinadas modalidades contractuales, tienen, en muchos casos, mayores cuantías cuando la persona a contratar es una mujer. Los planes de empleo y otras políticas activas recogen con carácter general que al menos la mitad de las personas beneficiarias sean mujeres. Y existen medidas específicas de inserción laboral para víctimas de violencia de género. Estas prácticas pretenden eliminar los obstáculos a la incorporación de las mujeres al mundo laboral en igualdad de condiciones y su objetivo es conseguir la igualdad real en el mundo laboral.

CAPÍTULO 1

FIJAR OBJETIVO

- Conoce el mercado de trabajo y las ofertas disponibles
- Analiza tu perfil, tu experiencia y tu formación
- Examina tus intereses
- Toma decisiones y planifica





Antes de comenzar un proceso de búsqueda de empleo es importante que dediques un tiempo a informarte sobre el mercado de trabajo y analizar detenidamente tus intereses y tu perfil profesional.

Para conocer el mercado de trabajo busca ofertas de empleo, analiza los perfiles que solicitan las empresas, infórmate sobre los sectores y actividades en crecimiento y sobre las previsiones de transformación, pregúntate sobre las condiciones de trabajo de esas ofertas, su ubicación, la exigencia en cuanto a dedicación, tipo de jornada, etc.

Especialmente debes prestar atención a los requerimientos para los diferentes puestos que solicitan las empresas. Así podrás valorar en qué tipo de sectores y puestos de trabajo tienes más oportunidades, cuáles son tus puntos fuertes y qué tienes que mejorar.

En el proceso de conocer y valorar tu propio perfil te será de gran utilidad analizar tu propio currículum, donde plasmarás tu formación y experiencia profesional previa y las competencias que has adquirido en esa trayectoria académica y profesional. Puede que en ese proceso, llegues a la conclusión de que los conocimientos que aportas no se corresponden con lo demandado por las empresas, que tengas que seleccionar qué te sirve de aquellas competencias que has adquirido y en qué te tienes que formar para salvar el escalón que exista entre lo que ofreces y lo que demandan los empleadores.

En ese proceso de análisis, incluye también tus intereses a corto, medio o largo plazo. Si necesitas un empleo de manera inmediata, si prefieres optar por planificar una carrera laboral a más largo plazo, en qué ocupaciones te encuentras más cómodo y qué esperas de un empleo.

Si tienes en cuenta todas estas cuestiones, la realidad del mercado de trabajo, tu perfil profesional y competencias y tus intereses, podrás marcarte unos objetivos realistas y que respondan a tus expectativas y planificar un proceso de búsqueda de empleo.

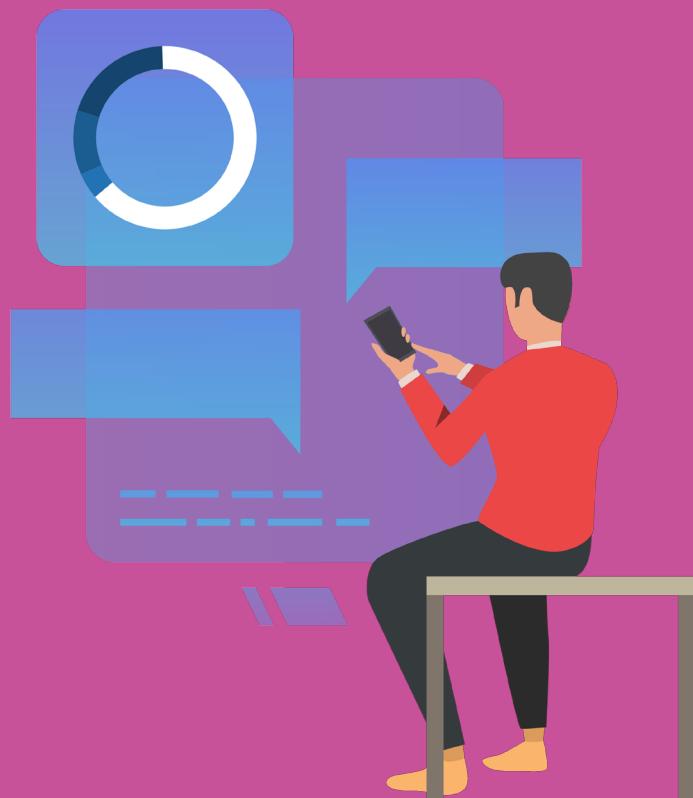


Actualmente, el mercado de trabajo no ofrece oportunidades suficientes a todas las personas que desean trabajar, por lo que tomar decisiones acertadas ayuda a encontrar empleo.

En cualquier caso, el desempleo no es responsabilidad de las personas en paro, sino de la incapacidad de nuestro sistema productivo, económico y social de generar trabajo suficiente y de calidad, atendiendo a las necesidades de las personas demandantes, por lo que no todo depende de ti.

CAPÍTULO 2

PUNTOS DE INFORMACIÓN DE CCOO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS EN MADRID





Los puntos para personas desempleadas te ofrecen información sobre los recursos disponibles de empleo, autoempleo, prestaciones, formación, asesoramiento sobre tus derechos y orientación en tu itinerario profesional.

Los puntos, teléfonos de contacto y horarios de atención (previa cita) son:

MADRID: Calle Lope de Vega, 38

Martes y jueves de 10 a 12 horas.

Teléfono 91 5365208 (extensión 5208)

empleo.madrid@usmr.ccoo.es

FUENLABRADA: Calle Móstoles, 36, 3^a planta.

Miércoles de 9 a 13 horas y de 17 a 19 horas.

Teléfono 916908511

empleo.madridsur@usmr.ccoo.es

COSLADA: CALLE Méjico, 1

Miércoles de 16.30 a 19.

Teléfono: 91 23139662

empleo.henares@usmr.ccoo.es

ALCALÁ DE HENARES: Calle Vía Complutense, 19.

Martes de 10 a 13.30.

Teléfono: 91 2800652/53

empleo.henares@usmr.ccoo.es

TORREJÓN DE ARDOZ: Avenida Constitución, 74.

Martes de 10 a 13.30.

Teléfono 916564444

emnpleo.henares@usmr.ccoo.es



OTROS SERVICIOS DE CCOO A LAS PERSONAS DESEMPLEADAS

CCOO a través de la Secretaría de Política Social y Diversidad presta otros servicios que, aunque no están destinados exclusivamente a las personas desempleadas, pueden ser muy útiles para personas que se encuentren en determinadas circunstancias.

OFICINA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Pone a disposición de personas que se encuentran en situaciones vulnerables un servicio de información, además de realizar campañas, estudios y sensibilización, y te resultará de utilidad cuando, independientemente de la situación de desempleo, concurren otras circunstancias (como persona migrante, con discapacidad, drogadicción), o necesites información sobre percepción de prestaciones diferentes a las de desempleo, apoyo ante situaciones de discriminación por orientación sexual o identidad de género y otras situaciones.

OFICINA PROTECCIÓN SOCIAL CCOO DE MADRID

Calle Lope de Vega, 38. 5^a planta.

Teléfono 91 5365397

psocial@usmr.ccoo.es

CITE (CENTROS DE INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES MIGRANTES): Atienden a las personas trabajadoras inmigrantes o personas retornadas, prestando asesoramiento jurídico y social y en materia de extranjería. La oficina de referencia se encuentra en Madrid, pero en las sedes de CCOO en Alcalá de Henares, Móstoles, Fuenlabrada, Villalba y Parla se presta también consulta en horarios y direcciones que pueden consultarse en la web

CITE CCOO MADRID

Calle Lope de Vega, 38, 1^a planta.

Teléfono 91 5365320

psocial@usmr.ccoo.es.

[cite.madrid@usmr.ccoo.es \(ext.5320\)](mailto:cite.madrid@usmr.ccoo.es (ext.5320))



CENTRO DE ORIENTACIÓN PARA MAYORES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (COMDEPENDENCIA): es la oficina para la información sobre derechos, procedimientos y prestaciones vinculados a la Ley de Dependencia. Se encuentra en calle Lope de Vega, 38, 1^a planta. Teléfono 91 5365397 (ext 5397) / psocial@usmr.ccoo.es

CENTRO SINDICAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A DROGODEPENDENCIAS (CAID) dirigido a trabajadores y trabajadoras en activo o desempleo con problemas de drogodependencias y sus familiares y personas relacionadas. Se encuentra en calle Lope de Vega, 38, 1^a planta. Teléfono 91 5365311 / caid-madrid@usmr.ccoo.es

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN A MUJERES SOBRE LA PROBLEMÁTICA SOCIOLABORAL ESPECIALIZADA EN GÉNERO dirigida a trabajadoras en activo o desempleadas. Se encuentra en Calle Lope de Vega 38, 5^a Planta. Teléfono 91 536 87 29 / mujeres@usmr.ccoo.es

CAPÍTULO 3

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

- Habilidades Sociales
- Herramientas
- Selección de ofertas





En la primera fase de búsqueda de empleo, antes de entrar en contacto con empresas, e incluso antes de responder a las ofertas de empleo, hay una fase previa de planificación, preparación y elaboración de materiales, como el currículum, que luego te harán falta en el proceso. En este punto de partida vamos a iniciar la preparación de la candidatura y la necesidad de recurrir a tus habilidades personales y sociales para afrontar el proceso de búsqueda.

3.1. Habilidades sociales en el proceso de búsqueda de empleo

De igual modo que no existe un único perfil de demandante de empleo, tampoco existe un perfil concreto de empleador, no obstante, existen rasgos comunes que se deben tener presentes a la hora de iniciar un proceso de búsqueda de empleo y que de forma breve, vamos a detallar en esta guía, con el deseo de orientar a la persona trabajadora en su búsqueda de empleo.

Las habilidades que demandan las empresas van a ser diferentes en función de la ocupación, el sector y la cultura organizativa de la empresa. Unas empresas pueden valorar la capacidad de trabajo en equipo, o de toma de decisiones y de organización y otras, la creatividad, la capacidad de innovación, la motivación,...

Pero cuando hablamos de habilidades sociales en el proceso de búsqueda de empleo nos referimos también a habilidades personales y de relación, útiles para abordar con éxito y sin desanimarse un proceso que puede ser difícil, largo y en el que, en muchas ocasiones, puede llegar a perderse la motivación.

En primer lugar hay que entender la búsqueda de empleo como un “trabajo” en sí mismo, es decir, se ha de convertir en una tarea que requiere una planificación, puesta en marcha y evaluación de resultados.



La capacidad para gestionar las expectativas y tomar decisiones adecuadas a los objetivos es un aspecto fundamental a la hora de encajar la nueva situación de desempleado para evitar caer en estados de depresión o lo que se conoce como indefensión aprendida (tirar la toalla), razón ésta por la que conviene conocer algunas habilidades básicas.

La situación de desempleo está originada en el propio sistema económico y es endémica en nuestro mercado laboral. No está causada ni es responsabilidad de las personas que lo sufren aunque éstas sí pueden actuar para mejorar su situación personal y, en este sentido se plantea la importancia de manejar habilidades sociales o mejorar la formación.

1. Motivación: Es el impulso que dirige la conducta hacia un objetivo concreto. No es lo mismo motivo que motivación, ya que el motivo hace referencia a la razón o el “por qué” de una actuación concreta, mientras que la motivación es un estado que modifica la conducta dirigiendo los esfuerzos a la consecución del objetivo.

2. Autoestima: Es la valoración que realiza el individuo sobre su persona. Dependerá del auto concepto que tengamos, ya que si tenemos una valoración positiva diremos que gozamos de elevada autoestima, mientras que si el resultado es una valoración negativa de nosotros mismos, diremos entonces que el individuo tiene escasa autoestima. Es necesario conocerse a sí mismo y ajustar al máximo el autoconcepto a la realidad, y por supuesto, resaltar nuestros puntos fuertes.

3. Empatía: Es la capacidad de ponerse en el lugar del otro. Cuando nos ponemos en el lugar de otra persona podemos entender mejor las razones que le llevan a actuar de una determinada manera, sin perjuicio de que nosotros tengamos otra opinión. Nos ayuda a entender las expectativas del empleador.

4. Asertividad: En ocasiones no somos capaces de decir un “NO” a tiempo y genera un malestar psicológico, ya que nos vemos obligados, en cierta medida a hacer o dejar de hacer cosas que no nos apetece o que no queremos hacer. Hay que aprender a adoptar una



conducta asertiva, es decir, a tener la capacidad de discrepar, opinar de forma diferente, eliminando la agresividad y respetando el principio de contradicción. No podemos olvidar que el conflicto, en sí mismo, es un hecho connatural a la vida misma y que el éxito radica en buscar soluciones adecuadas. Mejor aún, si nos anticipamos con habilidades sociales que permitan suavizar las relaciones laborales.

No es de extrañar que la persona que busca trabajo tenga un auto concepto negativo. El empleo para muchas personas no es solo la manera de conseguir un salario y un medio de vida, sino de realización personal y social. Y en ocasiones la pérdida de empleo va acompañada de un sentimiento de desprestigio, incluso de vergüenza. Esta percepción equivocada afecta en la manera que tiene la persona de relacionarse con el medio que le rodea, por eso es necesario evitar caer en este error. La pérdida de empleo debe ir acompañada de estrategias que nos permitan adaptarnos a la mayor brevedad posible.

3.2 Herramientas de búsqueda de empleo

Una de los pasos en la búsqueda de empleo es llegar a las ofertas que realizan los empleadores. Una posibilidad es presentar auto candidatura (presentarte a una empresa del sector de actividad de tu interés manifestando tu disponibilidad para trabajar), y para ello te resultará útil disponer de algún directorio o listado de empresa, buscar en internet información sobre las empresas del sector y averiguar si tienen departamentos de recursos humanos e incluso procesos de selección abiertos. La otra posibilidad es localizar y seleccionar las ofertas que realizan las empresas, de forma pública, a través de servicios de empleo o, de manera más restringida, utilizando la red de personas conocidas. Para estas últimas te puede resultar útil ponerte en contactos con anteriores empleadores, compañeros y compañeras de trabajo o personas que hayas conocido en anteriores ocupaciones, haciéndoles saber que estás en proceso de búsqueda de empleo.



En el caso de las ofertas que se hagan públicas, puedes buscar a través del servicio público de empleo (SEPE), servicios de empleo de las Comunidades autónomas o los ayuntamientos, portales especializados en empleo, agencias.... En esta guía vas a encontrar una serie de direcciones. En el caso de trabajar en un sector muy específico puede ser útil indagar portales o páginas de ofertas especializadas en el sector.

3.3 Seleccionar y analizar las ofertas

Una vez localizadas las ofertas, cabe esperar que una oferta de empleo ofrezca una información clara del tipo de puesto a ocupar y del perfil requerido. Las ofertas suelen exigir unos requisitos de obligado cumplimiento (titulación, experiencia previa, conocimiento de alguna herramienta) y otros que se pueden valorar (formación y experiencia complementaria, actitudes, etc.). Esto te dará una información de si encajas, o no, en la oferta para presentar tu candidatura.





En el caso de que no cumplas todos los requisitos pero tengas un perfil muy cercano al requerido puedes intentar enviar tu candidatura señalando los puntos fuertes que pueden compensar las carencias o mostrando tu disposición para un puesto similar con requerimientos un poco diferentes.

Hay otros elementos que pueden aparecer en la oferta relativos a la empresa, el tipo de puesto a ocupar, la duración del contrato, jornada, etc. que te pueden ayudar a valorar si el puesto se ajusta a tus expectativas.





En este punto es importante detectar y rechazar ofertas fraudulentas. Incluso estafas. Algunos elementos te deben hacer sospechar:

- Si una empresa te exige un cobro previo para apuntarte a una bolsa de empleo o realizar un curso con coste para la persona desempleada, debes rechazarlo. Igualmente si te solicita datos personales privados, mucho más, si estos incluyen el acceso a imágenes, correos privados,...
- También son denunciables las ofertas que atenten contra tu intimidad, resulten ofensivas, establezcan requisitos basados en el aspecto físico, estado civil, situación familiar, orientación sexual y cualquier otra que resulte discriminatoria.
- Son fraudulentas aquellas que ofrezcan unas condiciones laborales en fraude de ley (salarios por debajo del salario mínimo o el fijado en convenio, jornadas por encima del límite legal, retribuciones "en negro") Incluso en algunos casos se solicitan personas "en prácticas" para cubrir puestos con trabajo gratuito. En el otro extremo, desconfía de ofertas que ofrezcan unas condiciones extremadamente buenas.
- Otra práctica que se está extendiendo en la actualidad es la de ocultar una relación laboral, con características de dependencia y ajeneidad (es decir, organizada bajo la dirección y normas de la empresa, que es quien asume el riesgo y también el beneficio) obligando a la persona trabajadora a solicitar la incorporación a una falsa cooperativa de trabajo asociado o el alta en el régimen de Autónomos. Estas ofertas de empleo son fraudulentas porque tratan de ocultar la verdadera naturaleza de la relación laboral para eludir las obligaciones que esta conlleva, sin respetar tan siquiera la legislación y la regulación del convenio en materias tan básicas como salario, jornada, vacaciones y salud, precarizando la relación laboral y vulnerando los derechos de las personas trabajadoras. Es lo que la jurisprudencia ha denominado falso autónomo



- Por último están las ofertas que pretenden hacer un uso propagandístico de proceso de selección. Por ejemplo, empresas que disponen un buzón físico para recoger miles de ofertas obligando a personas a realizar largas colas. Este método de recogida de candidaturas no tiene ningún sentido, ya que existen otras formas de recibirlas y solo persigue un fin publicitario a costa de las personas desempleadas.

CAPÍTULO 4

PROCESO DE SELECCIÓN

- Curriculum
- Carta de presentación.
- Entrevista y pruebas de selección







Una vez iniciado el proceso de selección es necesario afrontar estas tres etapas:

- Elaboración del Currículum Vitae (CV) y la carta de presentación
- Superar pruebas específicas o test psicotécnicos.
- Superar la entrevista de selección.

4.1. Currículum vitae (CV)

El currículum vitae significa “carrera de la vida”, es decir, el conjunto de experiencias profesionales, formación adquirida y vivencias. Podríamos decir que el currículum es nuestra maleta de haberes profesionales, por eso es conveniente personalizarlo.

Elaborar el currículum vitae supone tiempo y dedicación. El currículum debe contener nuestros méritos personales y profesionales.

Existen diferentes tipos, no obstante, es recomendable elaborar un documento con toda la trayectoria de vida, a partir del cual iremos seleccionando los datos que queremos integrar en el currículum, esto es lo que llamaríamos un currículum base.

El Currículum Vitae cumple una triple función con el objetivo principal de obtener una entrevista:

1. Presentarte a tu futuro empleador.
2. Resaltar los aspectos más importantes de tu recorrido académico y laboral; así como de tu personalidad
3. Despertar interés para que el entrevistador proponga una entrevista y recuerde los datos más importantes cuando haya terminado el proceso.



El CV debe resaltar los puntos fuertes que tienes y que están más ajustados al puesto de trabajo al que va dirigido.

¿Cómo estructurar tu Currículum Vitae?

Apartados que un Currículum Vitae debe contener:

1. DATOS PERSONALES: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección, teléfonos de contacto, correo electrónico.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA: Estudios oficiales realizados, indicando fechas de finalización, centro y lugar dónde se ha realizado.

3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Estudios, cursos, jornadas, seminarios que amplían y complementan tu formación, indicando también fecha de finalización y duración (en horas) del curso en cuestión. Es importante destacar si dicha formación pertenece a la formación para el empleo (antigua FP Ocupacional y FP Continua).

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia laboral realizada incluyendo las prácticas de los estudios que puedan ser de interés para la empresa que desea contratarte. No olvides señalar las fechas, la empresa dónde trabajaste y las funciones y tareas llevadas a cabo. También podéis poner en este apartado colaboraciones y ayudas en entidades sin ánimo de lucro, es decir aquellos trabajos que habéis realizado sin retribución.

5. IDIOMAS: En este apartado mencionarás los idiomas que conoces y tu nivel (A1, A2, B1, B2, C1, C2...) Si obtuviste algún título reconocido, como por ejemplo el 'First Certificate' en Inglés, que acredite tus conocimientos, indícalo.



6. INFORMÁTICA: Señala aquellos conocimientos informáticos que poseas: sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, diseño gráfico, internet, etc.

7. OTROS DATOS DE INTERÉS: En este último apartado señala todos aquellos aspectos que no han sido incluidos todavía, tales como: Carné de conducir, disponibilidad, capacidad de trabajo en equipo, habilidades de comunicación, etc...

¿Cómo presentar tu Currículum Vitae?

Existen tres maneras de presentar un Currículum Vitae: la cronológica, la cronológica inversa, y la funcional.

El Currículum Vitae cronológico:

Permite presentar la información partiendo de lo más antiguo a lo más reciente. Esta modalidad permite hacer un currículum que sirve de base para poder extraer la información que necesitemos y tenerla ordenada. Se recomienda tenerlo hecho e ir actualizándolo.

El Currículum Vitae cronológico inverso:

Esta presentación es práctica y gana cada día más terreno. Consiste en empezar por los datos más recientes. Tiene la ventaja de resaltar tus estudios y experiencias más actuales en primer lugar que son obviamente las que interesan más a las personas susceptibles de contratarte. Pone de relieve, la



evolución de tu carrera formativa y laboral. Su presentación cronológica ofrece el esquema ideal para una posterior entrevista personal.

El Currículum Vitae funcional:

Distribuye la información por temas y proporciona un conocimiento rápido de tu formación y experiencia en un ámbito determinado. Es un perfecto instrumento de marketing; como no sigue una progresión cronológica, permite seleccionar los puntos positivos y omitir los eventuales errores de recorrido, los períodos de paro, los frecuentes cambios de trabajo... Suele aconsejarse para candidatos expertos y con amplia experiencia profesional...

El especialista en selección y contratación de personal está acostumbrado a estas tres formas de presentación de currículum, por lo que es aconsejable que escojas la que mejor convenga a tu perfil personal, formativo y profesional

Recuerda...

- Tu currículum no debe exceder de dos páginas.
- Tienes que cuidar el estilo y evitar los errores de ortografía.
- Antes de mandarlo, conviene someterlo a una lectura crítica por parte de terceros, preferentemente de los servicios de orientación.
- Tienes que cuidar la imagen: papel de calidad, caracteres apropiados al contenido, presentación que facilite la lectura...
- Si requiere fotografía u optas por aportarla, que sea reciente y de tipo carnet.



Si necesitas un modelo de currículu...

Existen numerosos modelos de currículum que pueden incluso descargarse de internet. A continuación tienes un modelo básico que puede servir de ejemplo, donde puedes observar la distribución de espacios para que sea atractivo a la vista y la información básica que debe recoger.

Es muy importante no confeccionar un currículum muy extenso y utilizar una estructura esquemática que permita hacerse una idea del candidato sin tener que leer en exceso, de ahí la importancia del lenguaje para resaltar aquello que sea de interés.

El currículum puede ser elaborado por el propio candidato o candidata, sobre todo si conoce muy bien el sector y la empresa a la que se dirige y sus puntos fuertes. Pero también puede pedir asesoramiento en un servicio de orientación. Si decides redactar por ti mismo el currículum puedes consultar estos modelos del SEPE

https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/elaboracion_tipos_curriculum/elaboracion_tipos_curriculum.html

En cualquier caso, sea cual sea el modelo, habrá que tener presente el tipo de empresa al que nos dirigimos para elaborar un documento más formal o más creativo. También debemos hacerle a nuestro currículum las preguntas que le va a hacer la empresa (¿qué ofrece este candidato o candidata? ¿cumple todos los requisitos? ¿por qué se adapta al puesto y por qué tendría que contratarle?) y valorar si el currículum responde correctamente a todas esas cuestiones.



¿Sabes qué es el currículum ciego?

En la actualidad algunas empresas utilizan en sus procesos de selección los currícululos ciegos. En estos procesos selectivo se elimina el nombre, u otras características de las personas candidatas (como sexo, edad, país de origen,...) con el objetivo de evitar que las características subjetivas de las personas puedan influir y distorsionar la valoración de las competencias y méritos alegados.

EUROPASS (Currículum europeo)

Debido a la diversidad de modelos de currículums, la Unión Europea ha diseñado un modelo de currículum que se adjunta en esta guía. Este modelo se utiliza cada vez más para la presentación en organismos oficiales o que tengan ámbito internacional.

Contiene básicamente todos los ítems que hemos visto anteriormente, y como aspecto a destacar nos pide que pongamos las capacidades organizativas, sociales, técnicas, artísticas, así como otras capacidades y competencias.

En este enlace encontrarás información sobre los documentos a tener en cuenta si buscas trabajo fuera de España y también se puede elaborar el currículum Europass...

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>



REVISIÓN CRÍTICA DEL CURRÍCULUM CV

Una vez elaborado el currículum, debe servirte para revisar tus expectativas iniciales. Valora si la formación y experiencia que refleja tu CV son adecuadas a tus objetivos de búsqueda de empleo y realistas, si podrían encajar en otras ocupaciones o sectores de actividad que no habías valorado, si tienes necesidades formativas y de actualización. Con todo ello decide cual es el itinerario de búsqueda de empleo más adecuado para ti, si puedes continuar la búsqueda de empleo o si es conveniente que abordes un proceso de reciclaje profesional. En este proceso, como en el de elaboración del currículum, fijación de objetivos y diseño de un itinerario y un plan de búsqueda, puedes necesitar el apoyo de una persona experta en orientación laboral.





DATOS PERSONALES

Nombre: JUAN
Apellidos: LOPEZ RUIZ
Dirección: C/ (28004-Madrid)



Fecha de nacimiento: 18/02/1980 *
Lugar de nacimiento: 28039-Madrid

Teléfonos de contacto: 672005200
Correo electrónico: juanlopez@gmail.com

DATOS ACADÉMICOS

- Formación Reglada: CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR
"Optica de anteojería". IES La paloma. Madrid. Finalizado marzo 2017.
- Formación No reglada: (en este apartado se enumeran los cursos realizados, señalando las horas y tipo de formación).
- Otra formación: (aquí podemos poner idiomas o conocimientos de informática o cualquier otra relevante al puesto o sector).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Empresa: ""
Categoría profesional: Auxiliar de óptica
Duración: 2 años (2014-2016)
- Empresa: ""
Categoría profesional: Dependiente
Duración: 6 meses (2010)





OTROS DATOS DE INTERES

- Permiso de conducir B
- Vehículo propio
- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidad para la solución de conflictos y trato agradable al público.

***Aunque se pueden solicitar estos datos personales, en algunos modelos de currículum como el Europass, no aparecen. Y algunas empresas pueden no requerirlos para evitar realizar selecciones sesgadas por motivo de edad o nacionalidad. Puedes valorar eliminar, si no se pide expresamente, esta información, para resaltar otros elementos de formación o profesionales que consideres más ventajosos en el proceso de valoración.**



CURRICULUM EUROPASS			
Curriculum Vitae Europass	Adjunte una fotografía. Suprimir cuando no proceda (ver Instrucciones)		
Información personal			
Apellido(s) / Nombre(s)	Apellido(s) Nombre(s). Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Dirección (direcciones)	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Teléfono(s)	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)	Móvil:	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Fax(es)	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Correo(s) electrónico(s)	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Nacionalidad	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Fecha de nacimiento	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Sexo	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Empleo deseado / familia profesional	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Experiencia laboral			
Fechas	Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Profesión o cargo desempeñado			
Funciones y responsabilidades principales			
Nombre y dirección de la empresa o empleador			
Tipo de empresa o sector			
Educación y formación			



Fechas	Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Cualificación obtenida			
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas			
Nombre y tipo del centro de estudios			
Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Capacidades y competencias personales			
Idioma(s) materno(s)	Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una - ver instrucciones)		
Otro(s) idioma(s)			
Autoevaluación			
Nivel europeo (*)	Comprensión	Habla	Escritura
Idioma			
Idioma			
	(*) Nivel del Marco Europeo Común de Referencia (MECR)		
Capacidades y competencias sociales	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Capacidades y competencias organizativas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		
Capacidades y competencias técnicas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)		



Capacidades y competencias informáticas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Capacidades y competencias artísticas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Otras capacidades y competencias	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Permiso(s) de conducción	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Otras informaciones	Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Anexos	Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)





4.2. La carta de presentación

La carta de presentación, bien para responder a una oferta o para presentar candidatura, debe responder a la finalidad de presentar de forma breve aspectos que no se detallan en el currículum y pueden ser complementarios, exponer tus motivaciones y dejar claro los puestos a los que optas y expectativas, solicitando una entrevista.

A continuación mostramos un ejemplo de carta de presentación.





JUAN LÓPEZ DEL MONTE
C/
28002-Madrid

Madrid, 3 de marzo de 2019

NOMBRE DE LA EMPRESA (a la que va dirigida)
A/A Sr. Martínez (si lo conocemos)
A/A Dpto. RR.HH
C/
28040-Madrid

Distinguido/a Sr./a:

A continuación le remito mi currículum vitae, a fin, de poder participar en el proceso de selección que va a iniciar su empresa.

Es mi deseo formar parte de la plantilla de su organización, y poder así, contribuir a mi desarrollo personal y profesional.

Sin otro particular, y a la espera de concertar una entrevista, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Fdo. Juan López del Monte



4.3 Entrevista de trabajo

La entrevista de trabajo es la fase final del proceso de selección y tenemos que procurar conseguir el objetivo: "ser seleccionados".

Existen diferentes formas de realizar la entrevista, actualmente está muy de moda hacer entrevistas grupales, es decir pueden estar presentes varios candidatos a la vez. Con ello se persigue conocer el "rol" que desempeña cada uno frente sus competidores, mostrando tipo de personalidad (más introvertida o más extrovertida, así como la capacidad resolutiva y cómo afrontar tal situación). Por ello, debemos estar prepararnos para estas nuevas fórmulas de selección.

Es recomendable mostrar una actitud serena pero con deseos de conseguir el puesto ofertado. Intentaremos no tener una actitud de sorpresa, y no le daremos a entender a nuestro entrevistador o entrevistadora que este modelo de entrevista nos incomoda. Evitaremos siempre el enfrentamiento con el resto de candidatos.

En cualquier caso, en la mayoría de las ocasiones tendremos una entrevista personal (entrevistador/a-candidato/a), y será necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



1. Conviene ir debidamente aseado y con una imagen sencilla y adecuada al puesto y cultura de la empresa.
2. Saludo firme y sereno. Basta con dar la mano de forma adecuada.
3. Escuchar activamente a la persona que entreviste.
4. Responder de manera concisa, evitando monosílabos, sin dar más información de la necesaria.
5. Mantener un lenguaje gestual respetuoso. Es importante no invadir el espacio de la persona que hace la entrevista.
6. Mostrar interés por la cultura de la empresa en la que estamos siendo entrevistados.
7. Despedirse con actitud positiva.

Preguntas frecuentes en las entrevistas de trabajo

1. ¿Por qué ha elegido esa formación?
2. ¿Qué le han aportado esos estudios?
3. Durante los mismos, ¿cuáles han sido los fracasos mayores?
4. ¿Cuáles han sido sus mejores logros (en su vida académica, profesional,...)?
5. Hábleme de sus métodos de trabajo.
6. ¿Cuáles eran sus actividades extraescolares?



7. ¿Cómo se ha costeado sus estudios?
8. Si volviera a empezar sus estudios, ¿qué haría de modo diferente?
9. Hábreme de sus trabajos de estudiante.
10. Hábreme de sus prácticas.
11. ¿Cómo consiguió esas prácticas?
12. ¿Conoce nuestra empresa?
13. ¿Por qué se ha puesto en contacto con nuestra empresa?
14. ¿Cuál cree que puede ser para usted la mayor dificultad al pasar de la vida de estudiante a la vida de trabajo?
15. ¿Cuánto desea ganar?
16. ¿Qué hace en su tiempo libre?
17. ¿Cuáles son sus cualidades?
18. ¿Cuáles son sus defectos?
19. ¿Sobre qué no le gustaría que le preguntara?
20. ¿Qué gana la empresa si le contrata a usted en lugar de otra persona?

Es posible que te hagan preguntas que tengas que evitar responder porque vulneran aspectos de tu intimidad. Antes de acudir a una entrevista es conveniente que te informes de qué tipo de empresa es la que te va a entrevistar. También te resultará útil entrenar la entrevista previamente, de esta manera puedes ade-



lantar y automatizar la respuesta frente a aquellas preguntas que te puedan resultar más incómodas. Evitar dar sensación de dudas o sorpresa cuando te planteen aspectos que previamente habías previsto. Piensa en lo que deseas comunicar (competencias, formación, puntos fuertes, capacidades) y cómo vas a aprovechar esa ocasión para darte a conocer.

Antes de acudir a la entrevista infórmate de si tendrás que superar alguna prueba o examen de selección y de los contenidos del mismo.

Una página oficial en la que puedes descargar ejemplos de entrevista es:

<http://www.todo fp.es/orientacion-profesional/busca-empleo-entre-nate/entrevista-trabajo/formacion.html>



CAPÍTULO 5

OTRAS OPCIONES

- Autoempleo
- Empleo Público





5.1 Autoempleo

Hay personas que buscan un empleo y valoran la posibilidad de incorporarse al mundo laboral como trabajadores por cuenta propia, para ello pueden utilizar los recursos que pone a su disposición la comunidad de Madrid. Conviene saber que existen algunas subvenciones que pueden ayudar a la constitución de tu negocio. Asimismo, si te constituyes en régimen de autónomos (RETA) sin trabajadores asalariados a tu cargo, puedes estar afiliado al sindicato que además dispone de asesoramiento.

Siempre que deseas iniciar un proyecto de autoempleo es conveniente que busques asesoramiento, no solo de ayudas que puedes recibir, sino de la puesta en marcha, la viabilidad y los riesgos que tiene ese negocio. Aunque no es posible saber con certeza cómo va a funcionar un negocio, existen elementos que pueden indicar la proyección del mismo, según el sector de actividad, la coyuntura económica, demanda del mercado, competencia, etc... Estos aspectos se deberán incluir en el "Plan de Empresa" que será tu herramienta a la hora de poner en marcha tu idea de negocio.

El autoempleo puede ser una salida laboral para muchas personas, pero también una trampa si no estás suficientemente informado de las posibilidades de la actividad, los impuestos, gastos y demás requisitos legales que tengas que tener presente en el desarrollo de la actividad.

Debes tener presente que las personas trabajadoras autónomas son considerados empresarios, sujetos a la normativa mercantil. Pero para ello deben darse unas circunstancias como que la actividad tenga finalidad de lucro, sea planificada por el propio trabajador o trabajadora autónoma, con capacidad y responsabilidad, prestando sus servicios en el mercado. Si encuentras una oferta de trabajo que exige el alta de la persona trabajadora como autónoma, para cubrir una necesidad de la empresa, en relación de dependencia y subordinación organizativa, podría ser un caso de fraude, ya que se trataría de una relación laboral encubierta, que puede denunciarse en los juzgados de lo social, o en la Inspección de Trabajo. El trabajo por cuenta



propia no está regulado por el Estatuto del Trabajadores, sino por la ley 20/2007 de 11 de julio que regula el Estatuto del Trabajo Autónomo.

Si quieras poner en marcha un proyecto, desde CCOO ponemos a tu disposición un asesoramiento legal y de gestión, previa cita, en la Consultura de Economía de Escala (CEESA) que puedes encontrar en Madrid, en la Calle Sebastián de Herrera, 12, 2^a planta (Teléfono 91 5270229 / info@ceesa.es). En Esta asesoría se presta asesoramiento jurídico (gratuito para afiliados) en cuestiones relacionadas con su actividad, reclamaciones de cantidad e interposición de demanda en Procedimientos Monitorios de menor cuantía. También se presta asesoramiento a la gestión y administración.

Para poner en marcha el proyecto y conocer las ayudas que existen para trabajadores autónomos, tanto en asesoramiento como apoyos económicos, tienes también a disposición la página de la comunidad de Madrid

<http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/autoempleo-emprendimiento>



5.2 Empleo público

La selección de personal para las Administraciones Públicas (local, autonómica o estatal) y otros organismos sigue, generalmente, otros cauces. La selección de personal se basa en los criterios de capacidad y mérito y se da un uso mayor de pruebas de selección objetivas.

Generalmente, tanto para la incorporación de personal laboral como para la incorporación de personal funcionario, el proceso selectivo se inicia con una oferta pública de empleo, seguida de una convocatoria pública. Estar atento a estas convocatorias es muy importante, ya que una vez cerrados los plazos no podrás incorporarte al proceso. La orden de convocatoria regula de manera concreta los requisitos mínimos para acceder a los puestos ofertados, los méritos que las personas aspirantes pueden alegar, la manera de justificarlos y el valor de esos méritos, así como las pruebas selectivas.

Sin embargo, también en muchas ocasiones los organismos y Administraciones Públicas utilizan otros cauces para la contratación o constitución de bolsa de trabajo para cubrir puestos temporales. La formación y ordenación de esas listas puede resultar compleja por lo que, si tienes interés deberías informarte en la página web o directamente en el organismo que te interese. También puedes preguntar a las organizaciones sindicales. CCOO organiza cursos preparatorios para las pruebas de acceso en algunos organismos públicos.

El RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), establece en su artículo 76 los grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

“Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del



título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. C1: Título de Bachiller o Técnico. C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria".



CAPÍTULO 6

ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

- Competencia Profesional
- Oportunidades de Formación





6.1. Competencia profesional

Una competencia es la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada. Supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivaciones, valores, actitudes, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz.

La Unión Europea, propone una clasificación de competencias:

- Clave
- Profesionales
- Personales
- Digitales
- Linguísticas

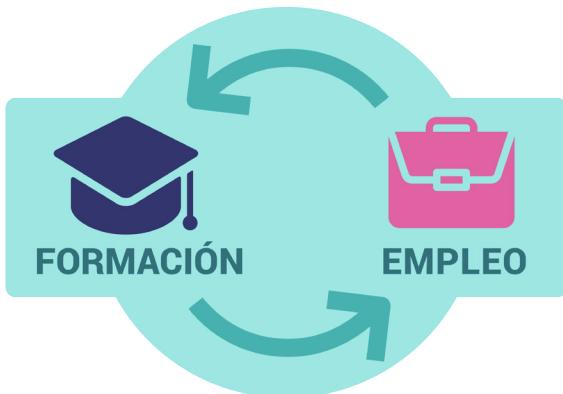
En la búsqueda de empleo deberás seleccionar aquellas ofertas cuyos requerimientos son adecuados a tus competencias, adquiridas tanto en el ámbito de la formación como en las ocupaciones previas que hayas desarrollado.

La constante transformación de las ocupaciones y las competencias para su desempeño ha terminado con la idea de que una trayectoria profesional consiste en un periodo de formación previo y separado del empleo. La formación y adquisición de competencias profesionales son necesarias a lo largo de la vida, porque las necesidades del mundo laboral cambian y porque el acceso a la formación o la adquisición de competencias por otras vías puede mantenerse toda la vida laboral de la persona.



El nivel formativo está claramente vinculado a las oportunidades de empleo, de conseguir inserción laboral y mantener el puesto de trabajo. Además la práctica profesional es una fuente de adquisición de competencias.

De manera que FORMACIÓN y EMPLEO son dos áreas que están en constante interacción.





Actualmente, podemos conseguir competencias por varias vías: Formal y no formal.





6.2 Oportunidades de Formación

La vía formal se refiere a la consecución de competencias principalmente a través de la Formación Profesional. Esta a su vez puede ser:

1. Formación Profesional para el Empleo: Programas de cursos conducentes a la cualificación profesional que pueden incluir la obtención de Certificados de profesionalidad. Asimismo, existen otras vías para certificar las competencias profesionales que se han ido adquiriendo a lo largo de la vida a través de la experiencia. Esta acción se inicia con la publicación de convocatorias por parte de la Consejería de Empleo correspondiente en la Comunidad Autónoma y/o del Ministerio de Trabajo, en fechas concretas para aquellas personas que tienen los "saberes" de la ocupación pero no tienen reconocimiento de cualificación alguna y que a través de un asesoramiento tutorizado pueden optar a la obtención de un certificado de profesionalidad.

Se pueden ver los cursos en la web www.ccoo.es y en la página de la consejería de empleo www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oferta-formacion-profesional-empleo

FORMACIÓN PARA
EL EMPLEO

CERTIFICADO DE
PROFESIONALIDAD



2. Formación Profesional de Sistema Educativo: Catálogo de ciclos formativos conducentes a la obtención de Títulos profesionales. Responsabilidad de la administración educativa. Esta información puede consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid/servicios/educacion/ensenanzas-formacion-profesional o en la página del Ministerio de Educación y Formación Profesional www.todofp.es

**FORMACIÓN
PROFESIONAL EN EL
SISTEMA EDUCATIVO**

**TÍTULO PROFESIONAL
DE GRADO MEDIO O
SUPERIOR**

Políticas de empleo

Las políticas de empleo son actuaciones encaminadas a facilitar el acceso al empleo de las personas desempleadas. Incluyen servicios como información, orientación profesional, itinerarios, programas de formación, ofertas directas de una experiencia laboral. La comunidad de Madrid, en colaboración con los Ayuntamientos tiene planes de formación y empleo para determinados colectivos que pueden ser una oportunidad para que personas paradas de larga duración, jóvenes o personas de muy difícil inserción accedan a una experiencia laboral y formativa.

CAPÍTULO 7

INCORPORACIÓN AL EMPLEO

- Los derechos de las personas trabajadoras
- Contrato de trabajo





7.1 Los derechos de las personas trabajadoras

Una vez superada la selección para un puesto de trabajo, es necesario formalizar la relación laboral. Para ello, lo más frecuente es la firma de un contrato. En este apartado te damos información básica sobre los derechos que tienes como trabajador/a y las modalidades de contratos que puedes encontrar y su contenido.

La relación empresa - trabajador/a conlleva derechos y deberes por ambas partes, derechos por la parte trabajadora que implican obligaciones para la empresa y viceversa, y que aparecen recogidos en el artículo 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores:

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES (artículo 4 ET)

- Derecho al trabajo y a la libre elección de profesión u oficio.
- Derecho a la libre sindicación.
- Derecho a la negociación colectiva.
- Derecho a la adopción de medidas en caso de conflicto colectivo.
- Derecho a la huelga
- Derecho de reunión: derecho a reunirse en asamblea para la toma de decisiones.
- Derecho de participación en la empresa: derecho de información y derecho de consulta.
- Derecho de ocupación efectiva.



- Derecho de promoción y formación profesional en el trabajo.
- Derecho a la no discriminación directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por la ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.
- Derecho a la integridad física y una adecuada política de seguridad e higiene.
- Derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Derecho a la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.
- Derecho al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES (artículo 5 ET)

- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.



- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta ley.
- Contribuir a la mejora de la productividad.
- Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

En la siguiente pirámide vemos de forma sencilla cual es el orden de aplicación de las fuentes del derecho del trabajo. Conocer esto es imprescindible para saber cómo aplicar el derecho.





Estatuto de los trabajadores: Es la norma que recoge las condiciones mínimas de las relaciones laborales. Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 octubre.

Convenios Colectivos: Son las normas específicas del sector de actividad en el que se realiza el trabajo. Los convenios son las normas más importantes ya que regulan las características propias del sector y territorio en cuestión. La negociación de estos convenios viene dada por el derecho de autonomía negociadora que gozan las partes (empresario/a y trabajador/a) y que a través de sus representantes culminan en acuerdos.

Contratos de Trabajo: Los contratos aunque no sean leyes, tienen carácter normativo ya que forman parte de la negociación individual del empresario/a y trabajador/a que a diferencia de los convenios (negociación colectiva), afectan únicamente a los firmantes del contrato. Estos contratos de trabajo no pueden contravenir las normas mínimas, ni tampoco las normas establecidas en convenios [la sentencia nº5504/2014 del Tribunal Supremo mantiene la ultra actividad de los convenios], es decir que aunque hayan llegado a su término, para aquellos trabajadores que firmaron su contrato en vigencia de convenio fenecido, mantienen sus condiciones laborales, y no ocurre así para aquellos contratos nuevos que se firmen en ausencia de convenio vigente en el momento de su firma. Esto puede suponer una discriminación de condiciones laborales para trabajadores en una misma empresa.

7.2. El contrato de trabajo

El contrato de trabajo es el “acuerdo” entre empleador/a y trabajador/a por el que este último se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario/a y bajo su dirección, a cambio de una retribución. Suele hacerse por escrito, aunque también tiene validez jurídica el contrato verbal (artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores). La regulación de los contratos laborales parte de un hecho: la diferencia de poder que tiene el empresario/a frente al trabajador/a, es decir, cuando una persona trabajadora firma el contrato no tiene capacidad decisiva sobre cuál es la modalidad contractual que va a regular



su relación de trabajo ni sobre todo el contenido del mismo. Esto significa que el trabajador/a cuando firma el contrato no tiene por qué estar necesariamente de acuerdo con todo lo que en el mismo se incluye. Por decirlo de otra manera, la firma del contrato refleja únicamente el consentimiento de iniciar una relación laboral.

El Estatuto de los Trabajadores en su artículo 15 contempla que la modalidad contractual ordinaria es el contrato indefinido aunque permite modalidades temporales para casos concretos.

En aquellos casos que se realice el contrato de forma escrita, deberá contener unos elementos esenciales y un contenido mínimo: la identidad de los firmantes (empresa y trabajador/a), fecha de inicio y finalización (en caso de los temporales), periodo de prueba, domicilio de la empresa y del centro de trabajo, grupo profesional o categoría, puesto a desempeñar, información sobre el salario y la jornada y convenio colectivo de aplicación.

La ley permite diferentes modalidades contractuales en función de su duración, objeto, finalidad.... Existe una falsa creencia -muy extendida- que la elección del tipo de contrato es potestad exclusiva de la empresa y que la elección entre un contrato indefinido o un contrato temporal es discrecional. Esta cultura equivocada, sobre la temporalidad, ha provocado que se generalice la contratación temporal para actividades permanentes, incurriendo en una ilegalidad normalizada, provocando dinámicas en las empresas y en los propios trabajadores/as, que dificultan el diagnóstico del fraude de ley.

Clasificación de los contratos en función de su duración

Indefinido

- Ordinario
- Fomento para el empleo



- Fomento para ayuda a emprendedores (desaparece en 2019)
- Fijo-discontinuo.

Temporales

- Obra o servicio determinado.
- Eventual por circunstancias de la producción.
- Interinidad: (Vacante o sustitución)

Contratos Formativos de duración determinada

- En prácticas (máximo 2 años)
- Para la formación (máximo 3 años)

Todas estas modalidades se podrán realizar a jornada completa o a tiempo parcial. Con la reforma del año 2012, se instaura como indemnización legal por despidos improcedentes, sin distinción de causa, la equivalente a 33 días por año con el máximo de 24 mensualidades para todos los contratos indefinidos (ordinario y fomento) que realicen a partir del 12/02/2012, por tanto, aparecen en nuestro ordenamiento, dos modalidades de contratos indefinidos: Contrato Indefinido Ordinario y Contrato Indefinido para el Fomento del Empleo con una misma indemnización. $I=33$ días de salario diario por año de servicio trabajado con un tope de 24 mensualidades.

Antes de la reforma, la cuantía de Indemnización de contratos indefinidos ordinarios por despidos declarados improcedentes, era igual a 45 días por año trabajado con un máximo de 42 mensualidades.



Entonces, ¿cuando se puede contratar de forma temporal?

Se podrá contratar de forma temporal siempre que exista causa que justifique dicha temporalidad, como vamos a ver en los siguientes ejemplos:

1. Una empresa que tiene que realizar una obra con sustantividad propia y que no sea la actividad normal de la empresa (Obra o servicio determinado).
2. Circunstancias del mercado. Incremento de la producción (Eventual por circunstancias de la producción).
3. Sustitución de un trabajador que tenga derecho a reserva de su puesto de trabajo (Contrato de interinidad por sustitución) o cuando exista un puesto vacante (Contrato por vacante máximo 3 meses hasta cubrirla).

A la finalización de estos contratos el trabajador tendrá derecho a percibir el finiquito y la indemnización correspondiente, excepto los contratos de Interinidad y los formativos que no tendrán derecho a indemnización.

Todos los contratos temporales realizados sin causa legal que justifique la temporalidad arriba mencionada estarán realizados en **FRAUDE DE LEY**, aunque admiten prueba en carta.

Existen otras modalidades de contratación que se pueden ver en la página del SEPE en el siguiente enlace:

<https://www.sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/comunicacion-institucional/publicaciones/publicaciones-oficiales/listado-pub-empleo/guia-contratos.html>

Recuerda....

¿Qué es un contrato temporal en fraude de ley? Es aquel que se realiza a un trabajador por una duración determinada siendo su naturaleza indefinida en el tiempo. El principal motivo por el que se realizan



estos contratos es porque a la finalización del mismo, el empresario abona únicamente el finiquito correspondiente al trabajador por el tiempo trabajado pero no tiene que cursar un despido y abarata el fin de la relación. Además se genera entre trabajador/a y la empresa una relación de mayor subordinación, al ser la relación más inestable e insegura. Esta situación, aún siendo fraudulenta, está muy extendida en las relaciones laborales, y en ocasiones normalizada por el conjunto de la sociedad, por lo que hay que insistir en revisar y aflorar el empleo que, bajo una modalidad de contratación temporal, tiene carácter de empleo indefinido.



CAPÍTULO 8

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Erte por fuerza mayor
- Las principales causas de suspensión de la relación laboral.
- Otros cambios en la relación laboral.





La relación laboral ordinaria tiene por la característica de conservarse en el tiempo. No es un hecho puntual, sino una relación que tiende a durar y por eso la ley prevé alternativas a la extinción del contrato, como la modificación o la suspensión, para adaptarse a situaciones de cambio, pérdida de actividad, etc. Suspender la relación laboral sin llegar a extinguirla, de manera temporal, supone que cesa temporalmente la obligación de trabajar que tiene la persona trabajadora y la obligación de pagar un salario por parte de la empresa durante el tiempo que corresponda, sin que por ello se rompa ni se modifique en nada la relación de trabajo. Es decir, ambas partes siguen vinculadas por el contrato laboral, pero se exoneran de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo. Durante el tiempo de suspensión, la persona trabajadora puede percibir, si tiene derecho a ello, una prestación por desempleo.

Esta herramienta se ha usado poco y solo en determinados sectores. En la actualidad, la suspensión (o reducción) de actividad a la que se han visto abocadas las empresas por el COVID, y las facilidades para acceder a esta figura durante la duración de la pandemia, ha disparado el número de ERTEs, hasta convertirse en un figura muy extendida que ha llegado a afectar a casi 600.000 personas en Madrid. Si bien, este mecanismo ya estaba contemplado en el Estatuto de los Trabajadores, la situación actual ha requerido una regulación específica y mejoras. Entre estas, las más importante para las personas trabajadoras son la de no exigir períodos de carencia cotizados previos y la de no descontar el tiempo en ERTE de la prestación por desempleo a la que se tenga derecho.

Con carácter general los ERTEs pueden ser de Suspensión Total, es decir que la persona trabajadora no trabaja en la empresa, o bien pueden ser de Reducción de jornada, es decir, que la persona trabajadora sigue trabajando y únicamente suspende una parte de la jornada laboral. En uno u otro caso tendrá derecho, si cumple los requisitos, a una prestación que será abonada por el Servicio Público de Empleo (SEPE) ajustada, en su caso, al porcentaje de jornada reducida. La reducción de jornada puede ser entre un 10% y un 70%. Los efectos de una u otra modalidad son diferentes, por ejemplo los ERTEs suspensivos de jornada al 100% durante un tiempo, no generan derecho a vacaciones



en proporción al tiempo en suspensión, mientras que los ERTES de reducción de jornada, únicamente reducen salario y tiempo de trabajo pero no afectaría al ejemplo de las vacaciones que hemos señalado, es decir, tendría derecho a las vacaciones íntegramente.

La otra clasificación de los ERTES se basa en las causas si éstas son de fuerza mayor o si son causas ETOP1

ERTE por FUERZA MAYOR

Hasta la situación provocada por la COVID-19 podemos decir que el ERTE por fuerza mayor era aquel que tenía como origen un desastre natural o humano, como una inundación, incendio, etc...No cabe duda que la pandemia ha generado un desastre social, donde las empresas han tenido que cerrar temporal o definitivamente por fuerza mayor. El trámite de los ERTES con carácter general se debe comunicar a la Autoridad Laboral y es ésta quien dirime si reúne las condiciones o no para ser declarado "ERTE por Fuerza Mayor", sin embargo este requisito se eliminó en el caso de los ERTES COVID para agilizar la inmensa tramitación de expedientes.

Más información, para la Comunidad de Madrid: http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Tramite_FA&cid=1354197780204&noMostrarML=true&pageid=1331802501674&pagename=PortalCiudadano%2FCM_Tramite_FA%2FPCIU_fichaTramite&vest=1331802501621

ERTE por CAUSAS OBJETIVAS

Habitualmente, el principal motivo para solicitar la suspensión de las relaciones laborales, tiene que ver con dificultades de las empresas económicas, técnicas, organizativas y de producción. Podemos decir que concurren causas económicas cuando los resultados de la empresa desprenden datos negativos, o bien cuando haya disminución

¹ Económicas, Técnicas, Organizativas o de Producción



de ingresos ordinarios, al menos durante 2 trimestres consecutivos en comparación con los mismos trimestres del año anterior.

Se entiende que existen causas técnicas cuando se producen cambios, entre otros, en los medios o instrumentos de producción. Existen causas organizativas cuando se producen cambios en los sistemas y métodos de trabajo del personal, o en el modo de organizar la producción. Existen causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Cuando la empresa entiende que esas dificultades son de carácter temporal y que pueden solventarse en un plazo, recurre al ERTE como medida de ajuste, evitando los despidos de plantilla.

El procedimiento de solicitud de ERTE por causas objetivas, se lleva a través de la constitución de una comisión negociadora, en un plazo de 7 días desde la comunicación a la autoridad laboral, con un máximo de 13 miembros en representación de cada una de las partes (empresa y personas trabajadoras), abriendo un periodo de consultas no superior a 15 días. Finalizado este periodo, el empresario comunicará a la autoridad laboral la decisión de suspender los contratos de trabajo y a los trabajadores afectados. La autoridad laboral comunicará la decisión empresarial a la entidad gestora de la prestación por desempleo.

Las principales causas de suspensión de la relación laboral

Los ERTES no son la única causa que suspende una relación laboral. Existen otras causas y las principales son:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Las consignadas válidamente en el contrato.



- Incapacidad temporal de los trabajadores.
- Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de seis años o de menores de edad mayores de seis años con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- Suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias.
- Fuerza mayor temporal.
- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- Excedencia forzosa.
- Ejercicio del derecho de huelga.
- Cierre legal de la empresa.
- Decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Además de estas causas de suspensión, el artículo 46 del ET, recoge también las siguientes, y a las que tienen derecho las personas trabajadoras:



- Excedencia Voluntaria, regulada en el artículo 46.2 ET, para las personas trabajadoras que lleven más de 1 año en la empresa pueden solicitar la excedencia voluntaria durante un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años. El retorno a la empresa será siempre y cuando exista una plaza disponible en la misma.
- Excedencia Por Cuidado de Hijos menores de 3 años, artículo 46.3 ET, durante 3 años. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará limitada a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional en la empresa o categoría equivalente.
- Excedencia Por Cuidado de un Familiar hasta segundo grado por afinidad o consanguinidad, y que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, se podrá solicitar hasta un periodo de 2 años.

Otros cambios en la relación laboral

El contrato de trabajo tiende a permanecer en el tiempo, y como alternativa a la extinción, además de la suspensión, existe la modificación de la relación laboral como forma de ajuste. Una modificación que no debería servir para empeorar o reducir las condiciones de trabajo de las personas y debemos estar atentos a los derechos y garantías que nos asisten en estas situaciones.

Estas modificaciones en la relación laboral son las siguientes:

1. Movilidad funcional

Es un derecho que le asiste a la empresa, viene regulado en el artículo 39 del ET y permite cambios entre categorías profesionales equivalentes (son aquellas que pueden ser desempeñadas con una preparación profesional determinada, aunque sean pro-



cesos de adaptación simples). En cualquier caso, la modificación debe hacerse sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora, en cuyo caso se podría reclamar por la vía del artículo 50 ET y recibir la indemnización equivalente a 33 días por año de servicio con el máximo de 24 mensualidades, tal como si fuese un despido improcedente.

Si el trabajador no está de acuerdo con la movilidad funcional puede optar voluntariamente por extinguir la relación laboral cobrando una indemnización igual a 20 días por año con un máximo de 12 mensualidades.

Como vemos hay dos posibles indemnizaciones, la primera es por menoscabo de la dignidad del trabajador y que debe ser instada por la vía del artículo 50 del ET y la segunda posible indemnización es por decisión extintiva de la persona trabajadora según el artículo 39 ET.

¿Qué ocurre si la modificación es ascendente?

Es decir, si la modificación es hacia arriba, la persona trabajadora tendrá que tener los conocimientos necesarios para poder realizar dicho trabajo, que irá acompañado del reconocimiento salarial correspondiente a esa nueva categoría. Además si se realiza durante más de 6 meses consecutivos en un mismo año, o bien más de 8 meses no consecutivos en dos años, podrá pedir el ascenso o provisión de la vacante, y las diferencias salariales si las hubiere.

No se podrá despedir al trabajador que se encuentre en una modificación ascendente, alegando ineptitud sobrevenida.

¿Qué ocurre si la modificación es descendente?

Si la modificación es hacia abajo, debe ser por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, limitada al tiempo imprescindible. Durante este tiempo, la persona trabajadora seguirá cobrando el salario del puesto original, es decir, se perciben las mismas retribuciones que venía cobrando la persona trabajadora.



2. Movilidad geográfica

Uno de los cambios que se pueden dar en el seno de las empresas, es la necesidad de “desplazar” o “trasladar” a la persona trabajadora. Estos cambios geográficos, se regulan en el artículo 40 del ET y deben ser justificados por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción (ETOP).

Desplazamientos

Son cambios temporales que no requieren el cambio de domicilio de las personas afectadas. En estos casos, las personas trabajadoras tienen derecho a que la empresa les abone los gastos de viaje y dietas que necesiten para la realización del trabajo.

La empresa debe informar con una antelación de al menos 5 días, cuando el desplazamiento sea igual o superior a 3 meses. Así mismo, tendrá derecho a un permiso de 4 días laborales en su domicilio por cada 3 meses de trabajo.

El desplazamiento que en un periodo de 3 años, excede de 12 meses, tendrá el tratamiento de traslado.

La persona trabajadora no conforme, podrá reclamar judicialmente. El desplazamiento no permite la extinción del contrato con derecho a indemnización.

Traslados

Son cambios que implican el cambio de residencia de las personas trabajadoras. Estos traslados pueden ser individuales o colectivos.

El traslado individual se notifica a la persona trabajadora afectada y a la RLT2, con una antelación mínima de 30 días, y ésta podrá:

- Aceptar el traslado y recibir una compensación por los gastos que le ocasiona dicha decisión empresarial.

² Representación Legal de las Personas Trabajadoras



- Aceptar pero no conforme, por lo que puede reclamar en el plazo de 20 días ante el juzgado de lo social y si el juez estima que dicho traslado es injustificado o discriminatorio, ordenará reincorporar a la persona trabajadora a su antiguo puesto.
- Rechazar el traslado y proceder a la extinción del contrato de trabajo con derecho a una indemnización de 20 días de salario por año de servicio trabajado, con un máximo de 12 mensualidades.

El traslado colectivo debe ir precedido de un periodo de consultas con la RLT, cuando afecte a la totalidad de la plantilla, o cuando sin afectar a la totalidad de la plantilla, se produzcan traslados en un periodo de 90 días atendiendo al siguiente cuadro.

PLANTILLA EN LA EMPRESA	PERSONAS AFECTADAS
1 a 99	10
100 a 299	10%
300 o más	30

Durante la negociación entre la empresa y la RLT, se debe actuar conforme a las reglas de la buena fe. Una vez finalizada la etapa de consultas, la empresa comunicará la decisión sobre los traslados, que en caso de hacerse efectivos, se rigen por las mismas reglas que los individuales (aceptar, aceptar y reclamar, y extinguir directamente).

3. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo se distinguen de las no esenciales precisamente por el carácter de especial importancia y sustancialidad de la modificación, lo cual no permite la decisión unilateral de la empresa, según el artículo



41 ET. Tienen la consideración de modificaciones sustanciales, las que afecten a:

- Jornada de trabajo.
- Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan de los límites que fijan el artículo 39 ET para la movilidad funcional.

La situación actual de la COVID-19 ha provocado que muchas empresas tengan que hacer reducción de jornada, con la intención de evitar despidos. Esto supone, que las personas trabajadoras, tienen una parte de jornada dedicada a la empresa con la retribución proporcional y otra parte de jornada que está en desempleo y por tanto cobrará lo que corresponda proporcionalmente según su base reguladora.

De igual forma que ocurre con la movilidad geográfica o funcional, las personas trabajadoras pueden extinguir su relación laboral en caso de no estar de acuerdo con estos cambios en su relación laboral. En caso de optar por la extinción, en este último caso sería igual a 20 días por año con un máximo de 9 mensualidades.

CAPÍTULO 9

FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

- Finalización de la relación laboral.
Finiquito e Indemnización por despido.
- Prestaciones económicas por desempleo.
- Reiniciar la búsqueda de empleo.





9.1. La extinción de la relación laboral

El contrato laboral puede finalizar por diferentes causas:

- Por finalización del contrato temporal al alcanzarse la fecha fijada en el contrato o finalización de contrato por Obra y Servicio
- Por voluntad del trabajador o trabajadora.
- Por voluntad del empresario/a: Despido.

El despido es una de las causas de finalización del contrato y obedece a la voluntad unilateral del empresario, de finalizar la relación laboral. En función de las causas que motivan el despido este puede ser:

- **Despido por Causas Objetivas:** Se encuentra regulado en el artículo 52 del ET y señala las causas posibles de despido objetivo. En el despido por causas objetivas no se le imputa culpa al trabajador.
- **Despido por Causas Disciplinarias:** Se encuentra regulado en el artículo 54 del ET y señala las causas posibles de despido disciplinario. En esta modalidad de despido, se le imputa culpa al trabajador.

El despido se inicia con la comunicación al trabajador afectado, que tiene un plazo de 20 días para reclamar la disconformidad de la decisión extintiva.

La Carta de despido debe contener al menos:

- Fecha de la comunicación.
- Causa del despido y fundamento legal.
- Momento a partir del cual surtirá efecto.
- Se debe referir a la puesta a disposición de la liquidación de haberes.



La persona trabajadora firmará el recibí de la comunicación, aunque puede añadir de puño y letra “no conforme” y la fecha en que lo ha recibido.

Si decide reclamar por despido, es requisito previo plantear una “papeleta de conciliación” ante el Servicio de Medicación Arbitraje y Conciliación SMAC a fin de poder llegar a una solución extrajudicial mediante un acuerdo de las partes. Si esto fuera posible, ya habría finalizado la reclamación con un acta de AVENENCIA. Si no fuera posible el acuerdo, se podrá continuar la reclamación vía judicial, aportando el comprobante de haber hecho un intento de conciliación, todo ello sin haber sobrepasado el plazo previsto de los 20 días, sabiendo que se suspende el plazo desde el momento que se interpuso la papeleta de conciliación y que se reabre una vez que se celebra el acto.

La “demanda” se plantea en los mismos términos que se interpuso la “papeleta de conciliación” y se presenta ante el juzgado de lo social correspondiente, que será el encargado de resolver el conflicto, dictando una sentencia que califique el despido PROCEDENTE, IMPROCEDENTE O NULO.

Liquidación de haberes

Siempre que termina una relación laboral por cualquier causa (despido o voluntad del trabajador) se produce una liquidación de los haberes debidos por la empresa al trabajador o trabajadora. A veces los conceptos de liquidación de haberes, finiquito o indemnización pueden confundirse porque coinciden en el tiempo, es decir, a la finalización de la relación laboral, pero se trata de cuestiones diferentes. A continuación vamos a detallar qué es cada concepto y qué efectos tiene.

La liquidación de haberes resulta de la suma del finiquito (al que se tiene derecho siempre) y la indemnización por despido (cuando corresponda).

LIQUIDACIÓN DE HABERES = FINIQUITO + INDEMNIZACIÓN



Indemnización

El concepto de indemnización supone la compensación por el perjuicio provocado al trabajador/a como consecuencia de la pérdida del empleo. En el siguiente cuadro se plantea un resumen de la indemnización correspondiente, atendiendo a las causas y calificación del despido.

INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO EN CONTRATOS INDEFINIDOS					
CAUSAS OBJETIVAS			CAUSAS DISCIPLINARIAS		
Procedente	Improcedente	Nulo	Procedente	Improcedente	Nulo
20 días de salario diario por año trabajado con un tope de 12 mensualidades	33 días por año trabajado con un tope de 24 mensualidades.	Readmisión	No corresponde indemnización.	33 días por año trabajado con un tope de 24 mensualidades.	Readmisión
$I = 20 \times sd \times años$	$I = 33 \times sd \times años$			$I = 33 \times sd \times años$	
	También puede optar: Readmisión			También puede optar: Readmisión	

I: Indemnización. Sd: salario diario. años: años trabajados

Causas del despido

Como se vio en el punto anterior, las causas alegadas por la empresa pueden ser causas objetivas; de tipo económico (pérdidas), organizativo, técnico (cambios en los puestos de trabajo necesarios, en las competencias), o de producción. Así como también las relacionadas



con el propio trabajador/a (como puede ser la capacidad de desarrollar el trabajo o adaptarse a las nuevas necesidades).

Son causas disciplinarias las faltas cometidas en el trabajo, tales como la inasistencia al trabajo, indisciplina, agresiones, transgresión de la buena fe contractual, competencia desleal, disminución continua del rendimiento laboral, etc..

calificación del despido

Cuando el trabajador o trabajadora no está de acuerdo en el motivo del despido y la empresa no prueba debidamente la causas alegadas el despido es improcedente.

Respecto al despido NULO, serán aquellos en los que concurran situaciones que vulneren derechos fundamentales tales como los derivados de la libertad sindical. También serán nulos los despidos a trabajadoras embarazadas, o en periodo de maternidad, o durante el disfrute del permiso de lactancia, reducción de jornada por cuidado de un menor, reordenación de jornada por violencia de género. Esto supone la readmisión inmediata y no se puede sustituir por indemnización alguna. La empresa estará obligada a abonar los salarios dejados de percibir durante el proceso extintivo.

DESPIDO COLECTIVO

El ERE (Expediente de Regulación de Empleo) es un despido colectivo que afecta a la totalidad o una parte de la plantilla de una empresa. Viene recogido en el artículo 51 del ET y debe ir precedido de un periodo de consultas con los representantes de los trabajadores, durante 30 o 15 días dependiendo de si la empresa tiene más de 50 trabajadores o no. **El despido colectivo tiene que ser por causas objetivas, concretamente por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.**



La indemnización que corresponde es la correspondiente a los despidos objetivos, es decir, el equivalente al cálculo de 20 días de salario diario por número de años trabajados con el tope de 12 mensualidades.

Indemnizaciones por finalización de contratos temporales

Los contratos temporales, excepto los contratos de interinidad, tienen derecho a una indemnización que a partir de 2015 es de 12 días por año trabajado.

Una vez que conocemos la indemnización a la que tenemos derecho, si es el caso, tendremos que calcular también el finiquito que nos corresponde.

Finiquito

El finiquito es el documento en el que quedan recogidas las cantidades de salario que la empresa tiene pendiente de abonar, generalmente por retribuciones que tienen un devengo superior al mes (como es el caso de las pagas extra), en el momento en que se termina la relación laboral.

El trabajador/a tendrá siempre derecho al finiquito, independientemente de que la finalización del contrato sea por voluntad del tra-

1.- Días trabajados en el mes de la extinción.

2.- Parte proporcional de pagas extraordinarias. (únicamente, si no están prorrateadas).



3.- Vacaciones No disfrutadas: En caso que la extinción se produzca antes de haber disfrutado las vacaciones correspondientes al año en curso.

4.- Preaviso omitido: El empresario tiene la obligación de preavisar con 15 días de antelación en contratos de duración igual o superior a un año. En caso de omisión debe abonarlos.

5.- Diferencias Salariales: En la extinción se pueden reclamar las diferencias salariales que pudieran darse con respecto a las tablas del convenio.

TOTAL FINIQUITO = SUMA (1+2+3+4+5)

jador o sea un despido, e independientemente de que se tenga derecho o no a una indemnización.

A la hora de irnos de la empresa, incluso por voluntad propia, tenemos que ajustar cuánto nos debe la empresa. Para ello, veamos los apartados que deberán tenerse en cuenta:

La suma de estos conceptos conforma el finiquito. La extinción del contrato es el momento de liquidar cualquier cantidad que pudiera estar pendiente de cobro.



9.2 Prestaciones económicas por desempleo

Prestación contributiva

Una vez que hemos finalizado nuestra relación laboral de forma involuntaria, nos encontramos desempleados y en primer lugar hemos de ver si tenemos derecho a cobrar la prestación por desempleo o no.

Los requisitos para tener derecho a la prestación contributiva:

- Haber trabajado y cotizado a desempleo **al menos 360 días dentro de los 6 años** anteriores a la situación legal de desempleo.
- No haber cumplido la edad ordinaria para jubilarse.
- No realizar una actividad por cuenta propia o trabajo por cuenta ajena a tiempo completo, salvo compatibilidades establecidas por un programa de fomento de empleo (colaboración social, contrato de apoyo a emprendedores)
- No cobrar una pensión de la Seguridad Social incompatible con el trabajo.
- Inscribirse como demandante de empleo, y mantenerla mientras dure el periodo de percepción.
- Acreditar disponibilidad para buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y suscribir un **compromiso de actividad**.

Compromiso de Actividad

Es el compromiso que adquiere la persona solicitante o beneficiaria de las prestaciones de buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y participar en acciones específicas de motivación, información, orientación, formación, reconversión o inserción profesional para incrementar su ocupabilidad, así como de cumplir



las restantes obligaciones previstas en la normativa que regula las prestaciones por desempleo.

Duración de la prestación

Se calcula en función de los **días cotizados** en los últimos 6 años, siempre que no se haya consumido por una prestación anterior.

Mínimo: 120 días. Máximo 720 días. Según la siguiente escala

Días cotizados	Días prestación
de 360 a 539	120
de 540 a 719	180
de 720 a 899	240
de 900 a 1.079	300
de 1.080 a 1.259	360
de 1.260 a 1.439	420
de 1.440 1.619	480
de 1.620 a 1.799	540
de 1.800 a 1.979	600
de 1.980 a 2.159	660
desde 2.160	720

En caso de haber trabajado a tiempo parcial cada día se considera como un día cotizado, con independencia de la duración de la jornada. Durante la percepción de la prestación el trabajador permanecerá en alta en la Seguridad Social y se efectuará la cotización por contingencias comunes



Cuantía de la prestación

Se calcula sobre la base reguladora (contingencias profesionales) de los 180 últimos días.

El importe diario es del **70% de la base reguladora durante los 6 primeros meses del derecho y el 50% el resto del periodo concedido** (en los contratos a tiempo parcial será el promedio trabajado en los últimos 180 días).

La cuantía mínima y máxima está en función de los **hijos e hijas a cargo***.

Importe mínimo mensual	
Sin hijos	501,98 €
Con hijos	671,40 €
Importe máximo mensual	
Si hijos	1.098,09 €
Con un hijo	1.254,96 €
2 o más hijos	1.411,83 €

*Hijos/as a cargo: Los menores de 26 años o mayores con discapacidad o menores acogidos que convivan y no tengan rentas superiores a 900 € mes (SMI).

Al importe bruto de la prestación se descontará:

- El 100% de la cotización a la Seguridad Social
- Retención correspondiente del IRPF



Plazos de solicitud

En los 15 días hábiles siguientes al último día trabajado (término de la relación laboral por fin de contrato o despido) al retorno del extranjero o a la excarcelación.

En el caso de que la empresa haya abonado las vacaciones por no haberlas disfrutado con anterioridad al cese, debe presentar la solicitud en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la finalización de este periodo equivalente a las vacaciones.

Capitalización o pago único de la prestación contributiva

Consiste en el pago adelantado de la prestación contributiva para facilitar la puesta en marcha de iniciativas de auto empleo como trabajador por cuenta propia o para incorporarse como socio en cooperativas, sociedades laborales o mercantiles. Son requisitos para optar a ello:

- Ser perceptor de prestación contributiva y haber cesado definitivamente la relación laboral.
- Tener al menos 3 meses de prestación pendiente de percibir.
- No haber obtenido un pago único en los 4 años anteriores a la fecha de solicitud.
- Iniciar la actividad en el plazo máximo de un mes desde la resolución de aprobación, y en todo caso con fecha posterior a la solicitud.
- Que la actividad a desarrollar sea como persona trabajadora autónoma, o constitución o incorporación a cooperativa, sociedad mercantil o laboral.



Modalidades de capitalización

A) En el caso de trabajador/ autónoma y constitución de sociedad mercantil podrá:

1. Solicitar el 100% del importe de la prestación destinada exclusivamente a la inversión.
2. Solicitar el 100% del importe de la prestación y, en caso de no obtenerla en su totalidad, se puede completar hasta el 100% destinando una parte a la financiación de las cuotas de autónomos.
3. Solicitar el 100% del importe de la prestación destinado exclusivamente a sufragar las cuotas de autónomos.

B) En el caso de constitución de cooperativas podrá:

1. Solicitar el pago de la cuota de ingreso y aportaciones obligatorias y voluntarias desembolsadas y debidamente acreditadas.
2. En el caso de no obtener el total de la cuantía de la prestación se puede solicitar que el restante se destine al pago de las cuotas de Seguridad Social.
3. Solicitar exclusivamente la cuota de ingreso o exclusivamente el pago de cuotas de Seguridad Social.

C) En el caso de constitución de sociedades laborales podrá:

1. Solicitar el pago para la adquisición de acciones o participaciones del capital social.
2. En caso de no obtener el total de la cuantía de la prestación se puede solicitar que el restante se destine al pago de las cuotas de Seguridad Social
3. Solicitar exclusivamente que la prestación se destine al pago de acciones o participaciones para adquirir la condición de so-



cio, o bien destinada únicamente al pago de cuotas de Seguridad Social.

El importe del pago único podrá destinarse a pagar gastos de constitución, puesta en funcionamiento, tasas, servicios de asesoramiento. No se podrá destinar a ampliaciones de capital, desembolso de futuros o pagos aplazados.

Prestaciones no contributivas

Subsidios por desempleo

Tipos de subsidios que se pueden solicitar como persona desempleada.

- Por agotamiento de la prestación por desempleo.
- Por pérdida de empleo habiendo trabajado menos de 360 días.
- Para mayores de 52 años.
- Otros subsidios: Emigrante retornado; Liberado de prisión; Revisión de invalidez.

Requisitos comunes para todos los subsidios:

- No tener derecho a la prestación contributiva.
- Estar inscrito como demandante de empleo, mantener dicha inscripción durante todo el periodo de percepción suscribir el compromiso de actividad.
- Cumplir el requisito de rentas = No tener ingresos propios superiores a 675 € mensuales (75% SMI).
- Tener en cuenta que si tiene cónyuge o hij@s a cargo, la suma de todos los ingresos, dividida entre el número de miembros que componen la unidad familiar no puede superior a 675 € mes. Esto



no será de aplicación al subsidio para mayores de 52 años, en el que el requisito de restas se refiere solo al titular del derecho.

Los requisitos se deben mantener durante todo el periodo que dure el subsidio. Cuantía:

430,27€=80% IPREM (Indicador Publico de Rentas de Efectos Multiples)

Si el trabajo se ha desarrollado a tiempo parcial, la cuantía del subsidio será proporcional a las horas trabajadas.

Subsidio por agotamiento de la prestación contributiva

- Para mayores de 45 años
- Para menores de 45 años con cargas familiares

Requisitos específicos además de los comunes:

- Haber agotado una prestación contributiva.
- Llevar un mes inscrito como demandante de empleo desde el agotamiento de dicha prestación.

Duración: 6 meses prorrogables por periodos semestrales en función de: la duración de la prestación contributiva agotada, la edad y responsabilidades familiares, siempre que se solicite en plazo.



Edad	Contributiva agotada	duración	
		Con responsabilidades familiares	Sin responsabilidades familiares
Menores de 45 años	4 meses	18 meses	No tiene derecho
	6 ó más meses	24 meses	
Mayores de 45 años	4 meses	24 meses	6 meses
	6 ó más meses	30 meses	

En caso de trabajadoras y trabajadoras, fijos discontinuos será equivalente al número de meses cotizados en el año anterior a la solicitud.

Subsidio por pérdida de empleo trabajando menos de 360 días

Requisitos específicos además de los comunes:

- Haber perdido involuntariamente el trabajo (despido, finalización de contrato, ERE).
- Si tiene responsabilidades familiares, haber cotizado por desempleo en un régimen de la Seguridad Social entre 90 y 179 días.
- Si no tiene responsabilidades familiares, haber cotizado por desempleo en un régimen de la Seguridad Social entre 180 y 359 días.

Duración: Varía en función de los días de cotización que haya trabajado, y responsabilidades familiares, siempre que se solicite en plazo.



Días cotizados	Duración
Con responsabilidades familiares	
• Entre 90 y 119 días	3 meses
• Entre 120 y 149 días	4 meses
• Entre 150 y 179 días	5 meses
• 180 ó más días	21 meses
Sin responsabilidades familiares	
• 180 o más días	6 meses

En caso de trabajadoras y trabajadoras fijos discontinuos será equivalente al número de meses cotizados en el año anterior a la solicitud. En el trabajo a tiempo parcial la cuantía del subsidio será proporcional al porcentaje de la jornada.



Subsidio para mayores de 52 años

Requisitos específicos

Tener cumplidos 52 años, haber percibido anteriormente otra prestación o subsidio por desempleo distinto del SED (Subsidio Extraordinario por Desempleo) y haber permanecido inscrito ininterrumpidamente como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo.

No se consideran interrupciones las inferiores a 90 días, ni las motivadas por actividades, por cuenta propia o ajena, de las que se cese involuntariamente.

Cumplir el requisito de rentas. La suma de todos los ingresos de la persona beneficiaria no debe ser superior a 675 € mes.

Cumplir todos los requisitos, salvo la edad para acceder a cualquier tipo de pensión contributiva de jubilación en el sistema de la Seguridad Social. Haber cotizado por desempleo al menos 6 años a lo largo de la vida laboral.

No ser trabajad@r fijo discontinuo. Para mantenerlo debe presentar anualmente la declaración de ingresos.

Cuantía y Duración

430,27 euros mes. Hasta alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

Cotizaciones a la contingencia de jubilación

El Servicio público de empleo ingresará durante la percepción del subsidio, hasta el 125% de la base mínima de cotización a la SS por jubilación. El periodo de subsidio computará a efectos de carencia para el acceso a las modalidades de jubilación anticipada.

Se podrá suscribir con la S.S. un convenio especial para complementar la cotización para jubilación.



Subsidio extraordinario por desempleo

- Estar inscrito/a como demandante de empleo al menos 360 días en los últimos 18 meses.
- Haber agotado alguna de estas prestaciones: RAI, PRODI o PREPARA.
- Tener responsabilidad familiares
- Cumplir el requisito de rentas = No tener ingresos mensuales propios superiores a 675 euros (75% del SMI) o los ingresos mensuales de la unidad familiar divididos entre el número de miembros que compongan sean superiores a 675 euros.
- Acreditar que se han realizado acciones de “búsqueda activa de empleo” en el mes anterior a la solicitud.

Cuantía: 430,27 euros (80% del IPREM).

Duración: Máxima de 180 días. Cuantía:

Recursos de la administración

A continuación tienes un listado de páginas de servicios públicos de empleo, estatal, autonómico y recursos municipal que prestan servicio a personas desempleadas, bien de información y orientación, bien de formación o intermediación laboral. Aunque tienen sedes físicas donde atienden a las personas en desempleo, pero te puede resultar útil visitar su página web para conocer en qué pueden ayudarte o para buscar ofertas de empleo concretas. Además tienes un enlace a la página con información de la oferta de formación profesional y un enlace a la página que facilita información sobre búsqueda de empleo en Europa.

<http://www.sepe.es/HomeSepe>: en la página del Servicio Público de Empleo Estatal puedes encontrar información útil a la hora de buscar empleo, como el portal Empléate (<https://www.empleate.gob.es/>



empleo/#/), y también información actualizada sobre prestaciones por desempleo en el momento de quedarte en paro, modalidades de contrato, recursos como la garantía juvenil, información sobre trabajo fuera de España, etc.

<https://www.sistemanacionalempiego.es/OfertaDifusionWEB/busquedaOfertas.do?modo=inicio>: portal público en la que puedes acceder, de manera actualizada, a todas las ofertas de empleo que se realizan a través de las oficinas de empleo de cualquier punto de España.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo>: en la página de empleo de la Comunidad de Madrid tienes también información sobre búsqueda de empleo, ayudas, autoempleo o cooperativas, empleo público o formación.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/juventud/buscas-trabajo>
En el portal para jóvenes de la Comunidad de Madrid tienen información sobre formación para el empleo, trabajo en extranjero, convocatorias, así como información específica de las ayudas vinculadas a la Garantía Juvenil.

<https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Educacion-y-empleo/Empleo/Agencia-para-el-Empleo-de-Madrid?vgnextfmt=default&vgnextoid=c65815fa10294110VgnVCM-1000000b205a0aRCRD&vgnextchannel=3f50c5dee78fe410VgnVCM1000000b205a0aRCRD>: la Agencia para el Empleo de la ciudad de Madrid ofrece numerosos servicios de información, orientación laboral e intermediación con las empresas. Puedes acceder a su página web para conocer los servicios y pedir cita.

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/learning-and-working-in-europe/working>: Portal de información que facilita la búsqueda de empleo en el ámbito de la UE.

<http://todofp.es/ultimo.html>: Además de la información sobre la oferta de formación profesional puedes encontrar herramientas para mejorar tu búsqueda de empleo.



Junto con estas páginas existen portales privados. En el caso de tener una formación muy específica vinculada a un sector, te puede resultar útil buscar portales especializados, agencias o indagar en las páginas de recursos humanos de las empresas del sector, donde en ocasiones hacen públicas ofertas o recaban candidaturas para cubrir sus vacantes.

Consejos para delegados y delegadas.

Si trabajas y eres delegado o delegada en tu empresa también tienes un papel en materia de empleo:

- Informa a los compañeros y compañeras de sus derechos cuando inician o finalizan la relación laboral, acompaña a los en la revisión de las cartas de despido y finiquito.
- Conoce, para poder informar, los servicios que tiene el sindicato para las personas en desempleo, como el punto de información para personas desempleadas.
- Infórmate de lo que recogido en tu convenio en materia de contratación y ejerce tus derechos a recibir información (copia básica, despidos, número de contratos,...)
- Promueve en tu empresa buenas prácticas laborales:
- Exige procesos selectivos no discriminatorios.
- Defiende la igualdad de trato y las acciones positivas para la incorporación de mujeres, sobre todo en ocupaciones sub representados.
- Denuncia cualquier práctica discriminatoria en el acceso o mantenimiento del empleo.
- Vigila y denuncia la existencia de una temporalidad injustificada.

Secretaría de Empleo
Secretaría de Coordinación de la Ciudad de Madrid

