



PROYECTO EMMA



EMMA

puedes ser Tú

EMPODERAMIENTO DE MUJERES EN ACCIÓN



Esta guía ha sido elaborada por el Instituto de la Mujer de Extremadura, y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Dirección

Instituto de la Mujer de Extremadura

Coordinación, edición, diseño y maquetación

Gama Formación

Mérida, septiembre de 2023

Contenidos

Presentación	07
Conócete a ti misma	10
¿Quién soy?	11
Mis valores	12
¿Qué se hacer?	16
¿Qué puedo hacer?	17
Lo que yo soy, sé y puedo hacer	18
¿Qué quiero hacer?	19
Mis metas	20
Mi punto de partida	24
Esta soy yo y lo que me rodea	26
Confía en ti	29
¿Cómo mejorar la autoestima?	31
Analiza tu entorno laboral	35
¿Quién me puede ayudar?	36
¿Te planteas el autoempleo?	42
Invierte tiempo en formarte	45
Plan de búsqueda de empleo	49
Curriculum Vitae (CV)	50
Carta de presentación	52
Test de selección	53
Redes Sociales	54
Análisis de las ofertas de empleo	55
Agenda de búsqueda de empleo	56
Elabora una buena red de contactos	61
Prepárate para una entrevista de trabajo	63
No te rindas	69
El Instituto de la mujer de Extremadura	73
Áreas de trabajo	74
Guía de recursos del IMEX	82
Las palabras clave que debes conocer	95
Un hasta luego	107

¡Hola!

Mi nombre es _____

y hoy día ____ de _____ de ____ comienza mi trayecto hacia el empleo.

Lo que más disfruto haciendo y me divierte es

La canción que me conecta con la alegría me anima es

Y la frase que más me inspira y me acompaña es

Si encuentras esta guía, por favor envíame un mensaje a:





¡¡¡Y te responderé con una gran sonrisa!!!





Presentación

¡Hola! Mi nombre es **Emma**, ¡¡¡encantada de saludarte!!!

Hace 5 años salí de mi país con la idea de tener un futuro mejor y vine a España con mis dos hijas pequeñas, de 3 y 5 años.

Cuando llegué a Extremadura, no tenía empleo y no sabía por dónde empezar, un país diferente, con una cultura distinta, estaba muy desmotivada, perdida,... Pero, por casualidad, se cruzó en mi camino una orientadora laboral que me acompañó en todo el proceso de búsqueda de empleo, hasta que meses después encontré trabajo.

Hoy tengo un empleo que me apasiona, con una estabilidad laboral que me hace sentir segura y no tener miedo al futuro, y como sé que el camino que elegí fue el correcto, me encantaría acompañarte y mostrarte los pasos que yo misma seguí, para que tu trayecto hacia el empleo te resulte más sencillo y eficaz.

¡¡¡Vamos a por ello!!!

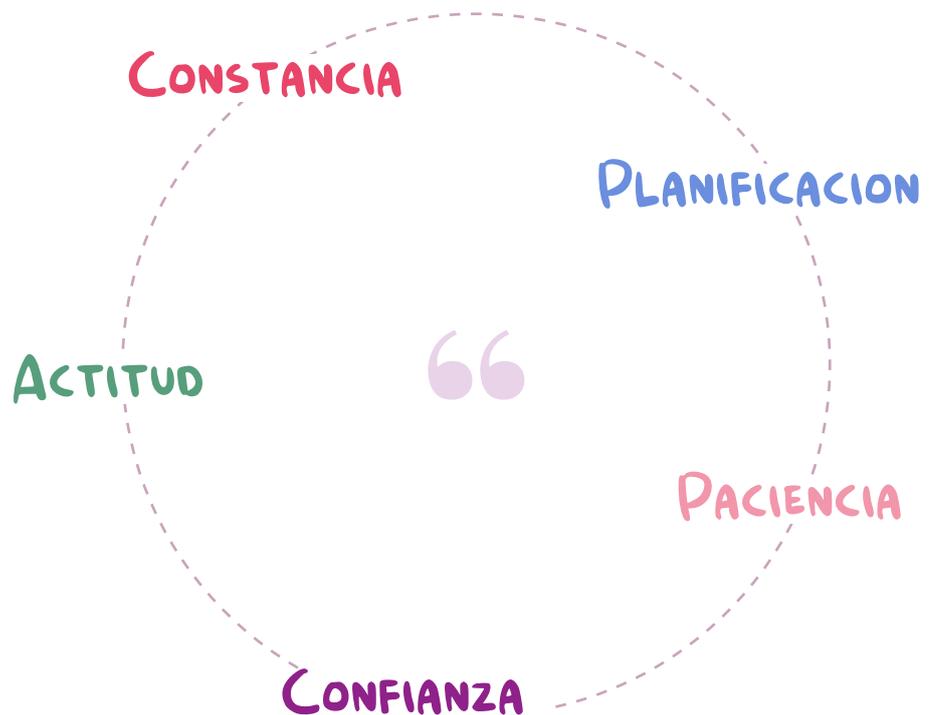
“Si crees que puedes, ya estás a medio camino”

— Theodore Roosevelt

La búsqueda de empleo es una tarea que supone dedicación, tiempo y esfuerzo, por lo tanto lo primero que hay que hacer no es buscar trabajo, sino planificar todo el proceso de búsqueda para que sea lo más eficaz posible.

Realizar muchas acciones de manera improvisada seguramente no te llevará al resultado que deseas y sentirás frustración, lo ideal es llevar a cabo un método planificado y organizado, un **plan de acción**.

Te enseñaré mi plan de acción paso a paso.



“No importa lo lento que vayas, siempre y cuando no te detengas”

— Confucio

Este fue el camino que seguí hasta lograr mi meta: trabajar de cocinera en un restaurante, que era el oficio que yo tenía en mi país y lo que realmente me apasiona.



Conócete a ti misma



Confía en tus posibilidades



Analiza tu entorno laboral



Construye tu plan de búsqueda de empleo



Elabora una buena red de contactos



Prepárate para una entrevista de trabajo



¡Nunca te rindas!



Conócete a ti misma

La primera pregunta que me planteé fue: ¿quién soy yo?

Gracias a ello, descubrí no solo todas aquellas cualidades que me hacen única y me diferencian de los demás, sino también aquellos aspectos que necesitaba mejorar para mi desarrollo profesional.

Aprendí que es muy importante realizar este paso de forma consciente y planificada, sin engañarme a mí misma, sin subestimarme, porque de lo contrario mi “autorretrato” no hubiera sido real y hubiera perdido muchas oportunidades.



¿Quién soy?

VALORES



¿Qué puedo hacer?

COMPETENCIAS



¿Qué sé hacer?

HABILIDADES



¿Qué quiero hacer?

OBJETIVO PROFESIONAL

¿Quién soy?

VALORES

Los **valores** son aquello que una persona cree que es más importante en su vida, aquello que mejor te identifica como persona, que describe como eres actualmente, y NO como te gustaría ser.

Los valores son el motivo que justifica que te comportes de una manera u otra y por tanto, cada persona tiene los suyos.

Ejemplos de valores:

CREATIVIDAD

COMPAÑERISMO

CONFIANZA

FLEXIBILIDAD

FAMILIA



Mis valores hace 10 años, no eran los mismos que tengo ahora. He ido creciendo, madurando, viviendo distintas experiencias y aprendizajes y mis valores también han ido evolucionando conmigo.

Mis Valores

Este ejercicio te ayudará a identificar tus valores.

Te muestro los pasos. Ve leyéndolos y realizándolos de uno en uno antes de continuar con el siguiente. Puedes apuntar en el apartado de Notas.

1. De la siguiente lista elige los 10 valores que mejor te identifiquen como persona, que describen cómo eres y no cómo te gustaría ser. Si hay algún valor que es esencial para ti y no esté en la lista puedes incluirlo.



- Adaptación
- Agresividad
- Altruismo
- Alegría
- Ambición
- Amistad
- Amor
- Anticipación
- Aportar
- Aprendizaje
- Armonía en las relaciones
- Autoconfianza
- Autocontrol
- Autorrealización
- Autodisciplina
- Autonomía
- Aventura
- Bienestar
- Calma
- Capacidad de acción
- Ciudadanía
- Coherencia
- Comodidad
- Compañerismo
- Competitividad
- Comportamiento ético
- Comprensión
- Compromiso
- Comunicación abierta y fluida
- Confianza
- Contribuir al bien común
- Controlar
- Cooperación
- Creatividad
- Cuidar la imagen
- Curiosidad
- Dejar una huella
- Desarrollo
- Diálogo
- Diversidad cultural
- Diversión
- Eficiencia
- Empleabilidad
- Entusiasmo
- Equidad
- Equilibrio interno
- Equilibrio vida profesional y laboral
- Honestidad
- Honor
- Honradez
- Humildad
- Igualdad de oportunidades
- Imaginación
- Independencia
- Individualismo
- Influencia
- Iniciativa
- Innovación
- Integración
- Integridad
- Inteligencia
- Juego
- Justicia
- Lealtad
- Libertad
- Liderazgo
- Medio ambiente
- Mejorar actitudes y comportamientos
- Moral
- No depender de los demás
- Obediencia
- Orgullo
- Originalidad
- Paciencia
- Participación
- Pensamiento lógico
- Perfeccionismo
- Placer
- Proximidad
- Puntualidad
- Respeto
- Salud
- Seguridad
- Sentido crítico
- Tolerancia
- Trabajo

2. Ahora **descarta 3** valores.
3. Seguidamente **descarta 2** valores.
4. De los 5 valores que tienes, **descarta 2**, de forma que te queden 3.
5. Una vez que tienes tus tres valores fundamentales, establece una jerarquía, **ordenándolos de mayor a menor importancia** para ti actualmente.
6. Puntúa del 1 al 10 qué presencia o intensidad tiene cada valor en este momento en tu vida.
7. Ahora pregúntate: **¿Qué actuaciones voy a llevar a cabo para honrar y sentir estos valores en mi día a día? ¿Qué voy a hacer para subir la presencia-intensidad de cada uno de mis tres valores?**
8. Anota **3 acciones** por cada uno de los valores que ayuden a aumentar la presencia de este valor en tu vida.
9. Por último, **contesta a las siguientes preguntas:**
 - ¿De qué te has dado cuenta?
 - ¿Qué dice ese listado de valores de ti?
 - Si llegara a tus manos ese documento y supieras que pertenece a una tercera persona, ¿cómo dirías que es dicha persona?
 - ¿Cómo te has sentido mientras hacías el ejercicio?
 - ¿Dónde se concentraba dicho sentimiento a nivel corporal?
 - ¿Qué es lo que más te ha llamado la atención?



¿Qué sé hacer?

HABILIDADES

La habilidad es aquel talento que posee una persona para desarrollar eficazmente una tarea.

HABILIDADES

Ejemplos de habilidades:

DIBUJAR

ENSENAR

HABLAR EN PÚBLICO

COCINAR

CONducIR

CONectar y relacionarme con personas



Las habilidades se van aprendiendo a través de cursos de formación y de nuestra experiencia profesional.

“

Saber hacer algo muy bien te hará destacar del resto de personas en un proceso de selección.

¿Qué puedo hacer?

COMPETENCIAS

Competencias profesionales: Son las capacidades que te llevan a poner en práctica, en el ámbito laboral, tus conocimientos y habilidades. Existen dos tipos:

Genéricas: comunes a varios puestos de trabajo diferentes.

Por ejemplo:

TRABAJAR EN EQUIPO

LEALTAD

COMPANERISMO

Específicas: propias de una profesión en concreto. Por ejemplo:

Para una profesional de música: tocar un instrumento o leer partituras.

Para una profesional de medicina: **reconocimiento de síntomas o recetar un tratamiento adecuado.**



Dependiendo de tu objetivo profesional necesitarás desarrollar unas competencias u otras. Por tanto, es importante reconocer qué competencias tienes y cuáles se requieren en el puesto de trabajo que deseas, para identificar tus áreas de mejora y buscar opciones para desarrollarlas.

Lo que yo soy, sé y puedo hacer

Ya tienes identificados tus valores, ahora tómate tu tiempo y reflexiona sobre tus habilidades y competencias. Apunta el resultado en la siguiente tabla.

Recuerda que es importante pensar en cómo eres actualmente y no en cómo te gustaría ser.



VALORES	HABILIDADES	COMPETENCIAS

¿Qué quiero hacer?

Una vez que te conoces más a ti misma, profundiza en tu meta laboral, elige la ocupación que quieres tener en un determinado período de tiempo.

Seguidamente, márcate unos objetivos que te acerquen a dicha meta y te ayuden a planificar tu trayectoria formativa y laboral.

OBJETIVO PROFESIONAL

Para ello puedes seguir el método **SMART**:

S

(Specific)

Específico

Descritos de manera simple y clara para definir con máximo detalle qué vas a hacer.

M

(Measurable)

Medible

Para saber que estás yendo por buen camino y que realmente has logrado tu objetivo.

A

(Attainable)

Alcanzable

Algo que puedas cumplir. Si no, puedes generarte un estado emocional negativo que dificultará llegar a tu meta.

R

(Realist)

Realista

Se refiere a los recursos de los que dispones actualmente y de los que necesitas para alcanzar tu objetivo.

T

(Time)

Tiempo

Ponte una fecha razonable para lograrlo, para que no se prolongue de manera indefinida.

Mis metas



Cumplimenta el siguiente esquema con cada uno de los perfiles profesionales que te hayas marcado.

Quiero trabajar de:

¿Qué tengo yo para lograrlo?

¿Qué me falta a mí para lograrlo?

¿Qué me impide conseguirlo?



Define ahora los objetivos que te planteas para llegar a conseguir esta meta.

- Objetivo 1
- Objetivo 2
- Objetivo 3
- Objetivo 4
- Objetivo 5
- Objetivo 6

Quiero trabajar de:

¿Qué tengo yo para lograrlo?

¿Qué me falta a mí para lograrlo?

¿Qué me impide conseguirlo?



Define ahora los objetivos que te planteas para llegar a conseguir esta meta.

- Objetivo 1

- Objetivo 2

- Objetivo 3

- Objetivo 4

- Objetivo 5

- Objetivo 6

Quiero trabajar de:

¿Qué tengo yo para lograrlo? } _____

¿Qué me falta a mí para lograrlo? } _____

¿Qué me impide conseguirlo? } _____



Define ahora los objetivos que te planteas para llegar a conseguir esta meta.

- Objetivo 1 _____
- Objetivo 2 _____
- Objetivo 3 _____
- Objetivo 4 _____
- Objetivo 5 _____
- Objetivo 6 _____

Mi punto de partida

Esta herramienta que te voy a presentar, el **análisis DAFO**, es la que considero más efectiva para analizar tu situación actual, tanto interna como externamente, y saber en qué punto de partida te encuentras para conseguir la meta que te has planteado. Te la explico y me entenderás mejor.



Está dividida en dos partes:

- **Factores internos:** dependen exclusivamente de ti misma.
 - **Fortalezas:** tus puntos fuertes, aquellas cosas donde realmente destacas.
 - **Debilidades:** tus puntos débiles, aquello que te pone en desventaja.
- **Factores externos:** lo que está sucediendo en tu entorno que puede afectarte.
 - **Oportunidades:** aspectos de tu entorno que pueden ayudarte a conseguir tus objetivos.
 - **Amenazas:** aspectos de tu entorno que pueden perjudicarte a la hora de conseguir tus metas.

Las siguientes preguntas me ayudaron a descubrir cada uno de los factores:

Fortalezas:

- ¿En qué soy realmente buena?
- ¿En qué destaco?
- ¿Qué actividades me apasionan?

Debilidades:

- ¿Qué se me da mal?
- ¿Qué tengo que mejorar para conseguir mi objetivo?
- ¿Qué actitudes, pensamientos o sentimientos me frenan para conseguir mis metas?

Oportunidades:

- ¿Qué factores externos a mí favorecen la consecución de mis metas?
- ¿De qué me puedo beneficiar del exterior?
- ¿En qué me puede beneficiar la coyuntura económica?

Amenazas:

- ¿Qué hay fuera que podría impedir lograr mi objetivo?
- ¿Qué limitaciones externas podrían impedir conseguir mi objetivo?
- ¿Qué obstáculos externos puedo encontrarme?

Esta soy yo y lo que me rodea

Tómate tu tiempo para pensar sobre tus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas y completa la siguiente tabla para conocer cuál es tu punto de partida para alcanzar tu meta.

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS



Confía en ti

Tener confianza en una misma es un punto clave para encontrar trabajo, si te sientes vencida ya de antemano, te va a resultar mucho más difícil.

La falta de confianza y/o autoestima puede limitar todo el potencial que tienes y se convierte en un obstáculo para los objetivos propuestos.

Se trata de sentirte segura de tí misma, de tu talento, de tu valor, de tu capacidad, independientemente de la situación en la que te encuentres.

Autoestima: aprecio, valoración o cariño que el ser humano se tiene a sí mismo. La valía que la propia persona se otorga.



Confianza: creencia que una persona tiene sobre si es capaz o no de actuar de una manera adecuada ante una situación.

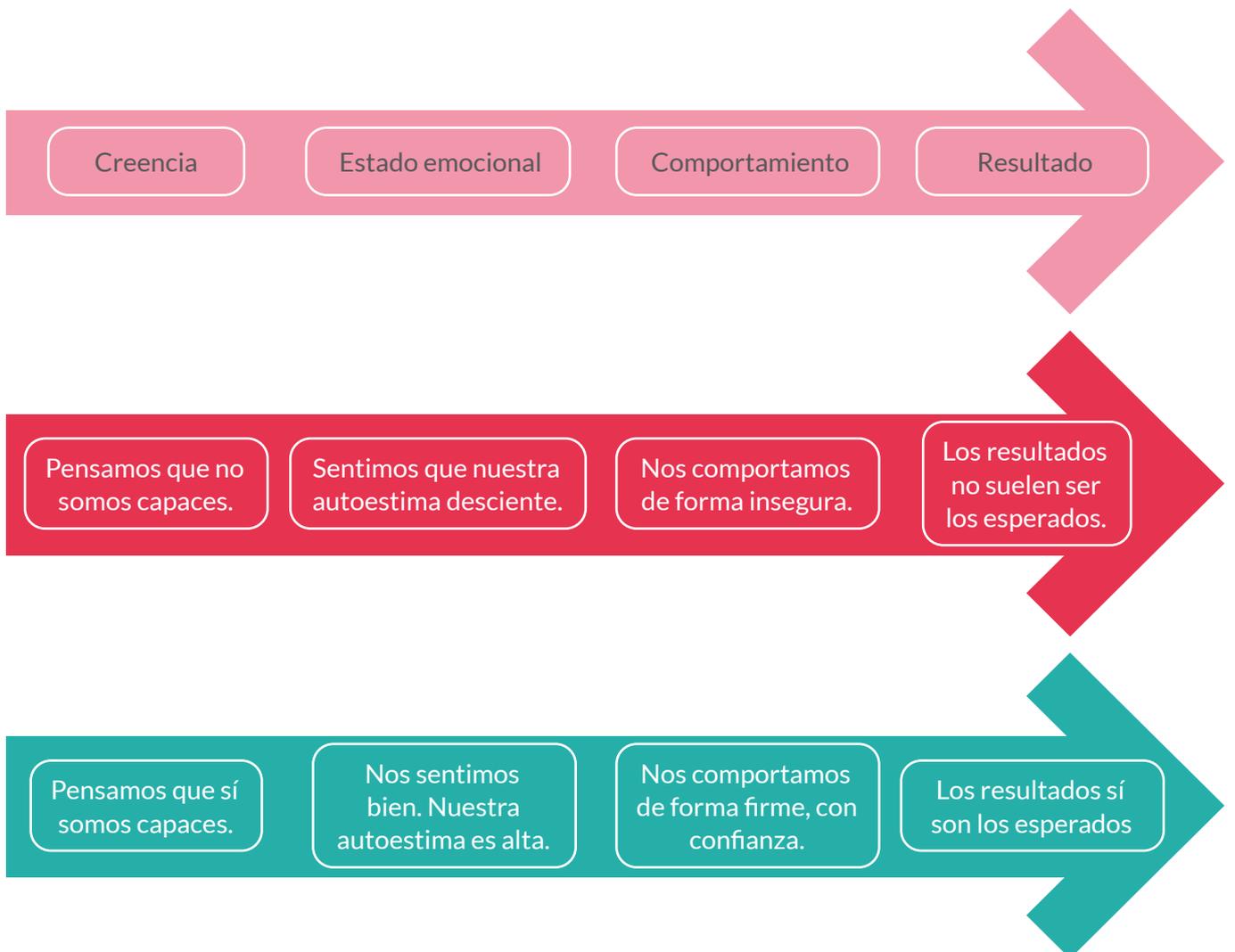


Autoconcepto: conjunto de ideas y creencias que constituyen la imagen mental que se tiene de una misma.



AUTOCREENCIA

Un nivel óptimo de **Autocreencia**, te facilitará generar pensamientos positivos, ya que, según la siguiente Teoría, un resultado es consecuencia de un comportamiento, y este se genera desde los estados emocionales de la persona, que son evocados a partir de la creencia de una misma.



“Tus creencias no están hechas de realidades, es tu realidad la que está hecha de creencias.”

— Richard Bandler

¿Cómo mejorar la autoestima?

Si necesitas mejorar tu autoestima, tienes que empezar por cambiar el pensamiento, es decir, por trabajar sobre tu autoconcepto. Para ello, ten en cuenta las siguientes recomendaciones que a mí me sirvieron para creer en mí misma.



Reconócete: eres única e irreplicable.

Todas las personas tenemos cualidades que aportar. Evita compararte.



Acéptate y perdónate.

Eres una persona valiosa y única y, al igual que el resto, no eres ni necesitas ser perfecta.



Cuídate y mímate.

Concédete tiempo y momentos agradables, sola y en compañía, para aquello con lo que te sientas bien.



Respétate.

Trátate con cariño y amor.



No te presiones.

El perfeccionismo y la autoexigencia deben darse en su justa medida.



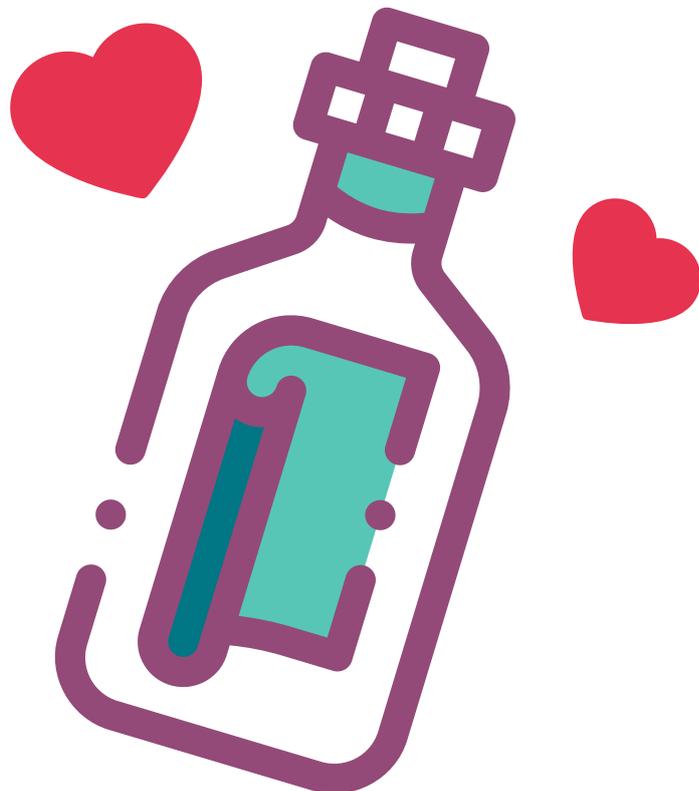
Celebra tus logros.

Celebrar es darte el reconocimiento de lo conseguido. Si no celebras tus éxitos es como si no existieran. Puedes hacerlo felicitandote y, si lo consideras oportuno, premiándote con tiempo para tí o con un detalle. Lo más importante....HAZLO!!.

¡Mímate!

Me encanta esta actividad!! Es el momento de mimarte!

1. Elige un frasco de cristal que te guste. Puedes decorarlo y personalizarlo!
2. Introduce una nota cada día, con algo que te guste de ti, con un logro del que te sientas orgullosa, o con lo mejor que te haya ocurrido ese día.
3. Cuando tengas días en los que la energía está más baja y te sientas desanimada, abre el frasco y lee alguna de las notas.
4. Disfrútalo.





Analiza tu entorno laboral

El mercado laboral está compuesto por tres elementos:



OFERTA

Los puestos de trabajo que ofrece el mercado laboral en un momento determinado.



INTERMEDIARIOS

Organismos y entidades que pretenden facilitar la conexión entre oferta y demanda.



DEMANDA

Las personas que están dispuestas a trabajar.



Te voy a mostrar muchos de los **recursos** con los que cuentas para encontrar ofertas de empleo y posibilidades laborales. Comprobarás que hay muchas fuentes a las que puedes recurrir, pero selecciona las más adecuadas para tu perfil y tus metas profesionales.

¿Quién me puede ayudar?

Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE).

Es el organismo que gestiona las políticas de empleo y las prestaciones por desempleo y ofrece servicios de orientación, inserción e intermediación laboral, y de formación si deseas aumentar tu profesionalidad.



Las oficinas centrales se encuentran en:

Calle San Salvador número 9, 06800 Mérida

924 02 73 00

Y puedes encontrar toda la información de sus servicios y las direcciones del resto de oficinas en: <https://extremaduratrabaja.juntaex.es>

Si necesitas orientación, te facilito en listado del personal de orientación y prospección que tienes a tu disposición por todo el territorio, así como info sobre entidades colaboradoras y el SEPYE (Servicio de Orientación de la Universidad)

<https://extremaduratrabaja.juntaex.es/orientacion>

Además, si no dispones de acceso a Internet o no cuentas con los conocimientos o habilidades suficientes para usar la tecnología de una manera eficiente, puedes acudir a los centros destinados a llevar a cabo el Plan de Competencias Digitales para la Empleabilidad de Extremadura, un programa que trabaja para que la ciudadanía adquiera y desarrolle competencias digitales, imprescindibles para mejorar la empleabilidad.

Te indico aquí el enlace a todos sus centros por si necesitas acudir a ellos.

<https://www.nccextremadura.org/donde-estamos/>

Agencias de Colocación

Son aquellas entidades públicas o privadas, que en coordinación con el Servicio Público de Empleo realizan actividades de **intermediación laboral** para poner en contacto personas que buscan empleo y empresas que necesitan candidaturas para una oferta de empleo. De esta manera, las agencias de colocación valoran los perfiles que acuden a ellas para buscar empleo y los requerimientos y características de los puestos de trabajo ofertados. Además pueden realizar actividades de orientación, información laboral y selección de personal.

Te facilito los datos de algunas a las que yo acudí. Hay entidades que tienen delegaciones en distintas poblaciones de Extremadura, por ello te anoto las páginas web para que puedas mirar la zona que más te interese.

AUPEX

C/ Vasco Nuñez, 31.
06001 Badajoz
924 207 109
www.aupeex.org

YMCA

C/ Santo Cristo de la Paz, 32
06009 Badajoz
924 910 305
www.ymca.es

RADIO ECCA

Calle Corte de Peleas, 79
06009 Badajoz
924 231 147
www.radioecca.org

ACCEN

C/ Argentina, 3, Entreplanta B.
10001 Cáceres
927 209 079
www.accem.es

FUNDACIÓN MUJERES

Avda. de Alemania, 8, 1 Dcha.
10001 Cáceres
927 629 194
www.fundacionmujeres.es

CRUZ ROJA ESPAÑOLA

C/ Benito Arias Montano, 1.
06800 Mérida
924 303 026
www.cruzroja.es

CÁRITAS PLASENCIA

Ctra. Circunvalación Sur, Km 2
10600 Plasencia, Cáceres
927 422 406
www.caritas.es

Empresas de Trabajo Temporal (ETT)

Es una empresa que juega un papel de intermediaria entre una persona que quiere cubrir un puesto de trabajo y las personas que optan a dicho puesto. Se dedica a captar, seleccionar y contratar personas que ceden temporalmente a la empresa que contrata sus servicios. Por tanto, la principal diferencia con las agencias de colocación, es que las ETT **pueden contratar directamente** y las agencias solo ponen en contacto a empresa y candidatos/as.

Estas son algunas de las más importantes de Extremadura.

ADECCO

www.aupex.org

INTEREMPLEO

www.interempleo.es

BCM GESTIONARTE

www.bcmgestionarte.es

GRUPO NORTE

www.grupo-norte.es

EULEN/FLEXIPLAN

www.eulen.com

MANPOWER

www.manpower.es

EUROFIRMS

www.eurofirms.es

RANDSTAD

www.randstad.es

Portales de empleo

Son sitios Web que reúnen en un mismo lugar **miles de ofertas** para cubrir todo tipo de puestos de trabajo. El objetivo de estos portales es que, por un lado, la persona demandante encuentre un puesto de trabajo que se adapte a su perfil y por otro, que la empresa encuentre una candidatura con un perfil adecuado para ocupar el puesto de trabajo ofertado de forma más o menos fácil y rápida.

Existen muchos portales de empleo **gratuitos** que te permiten filtrar por distintos aspectos como ciudad, profesión o tipo de puesto. Te presento los más visitados:

InfoJobs

 **randstad**

 **portal de empleo
empléate**

Adecco

RemotoJob.

 **indeed®**

 **infoempleo**

jobandtalent

www.infojobs.net

Es uno de los portales de empleo más grandes y populares en España, con una amplia variedad de ofertas de trabajo en diferentes industrias, desde la tecnología hasta la sanidad. Ofrece una plataforma intuitiva y fácil de usar para los solicitantes, y también ofrece herramientas y recursos para ayudar a los solicitantes a mejorar su perfil y aumentar sus posibilidades de conseguir un trabajo.

<https://www.empleate.gob.es>

Este portal de empleo se enfoca en ofrecer oportunidades de trabajo en el sector público y en el sector privado. Ofrece una amplia variedad de ofertas de trabajo en todo el país, y también cuenta con recursos y herramientas para ayudar a los solicitantes a prepararse para entrevistas y a mejorar su perfil.

<https://remotojob.com>

Este portal de empleo se enfoca en ofrecer oportunidades de trabajo en línea y de manera remota, lo que lo hace ideal para aquellos que buscan flexibilidad y libertad en su trabajo. Ofrece una amplia variedad de ofertas de trabajo para profesionales del mundo online.

www.infoempleo.com

Infoempleo es uno de los portales de empleo de referencia en España. El punto de encuentro perfecto entre candidatos y empresas. Ofrece a las empresas toda clase de servicios para facilitar la búsqueda y gestión del talento. Además realiza diversos informes y publicaciones sobre el mercado laboral y el ámbito educativo.

www.randstad.es

Es una de las mayores agencias de empleo a nivel mundial, y ofrece una amplia variedad de ofertas de trabajo en España en diferentes industrias. Ofrece asesoramiento y apoyo en todo el proceso de búsqueda de trabajo, desde la preparación del currículum hasta la negociación del salario.

www.adecco.es

Ofrece asesoramiento y apoyo en todo el proceso de búsqueda de trabajo, y también cuenta con herramientas y recursos para ayudar a los solicitantes a mejorar su perfil y aumentar sus posibilidades de conseguir un trabajo. Además, también ofrece oportunidades de formación y desarrollo profesional para ayudar a los solicitantes a mejorar sus habilidades y aumentar su experiencia laboral.

es.indeed.com

Este portal de empleo es uno de los más populares y ampliamente utilizados en España y en todo el mundo. Con más de 250 millones de visitantes únicos al mes, Indeed ofrece una amplia gama de oportunidades de empleo en una gran variedad de industrias y geografías. Los usuarios pueden buscar ofertas de empleo específicas, guardar búsquedas y recibir alertas de empleo, y aplicar a través de la plataforma.

www.jobandtalent.com/es

Job&Talent te proporciona trabajo constante en grandes empresas para que disfrutes de estabilidad laboral. Es una plataforma de empleo española que opera en el sector de empleo temporal y los servicios de recursos humanos que conecta a trabajadores con empresas.

Redes sociales



Constituyen una de las principales **vías de información** y **comunicación** a nivel general, pero también son muy útiles en materia de empleabilidad porque, te permiten ampliar tu red de contactos, así como potenciar tu marca personal.

Las más usadas para buscar empleo y crear una red de contactos son:

Facebook: en ella puedes encontrar numerosos grupos privados y públicos en los que se publican ofertas de empleo. Por ejemplo: www.facebook.com

Empleo en Extremadura

Las redes sociales como Facebook se han convertido en un elemento más en los procesos de selección, que pueden inclinar la balanza hacia una candidatura u otra, por ello es importante que cuides el uso que haces de ellas. Te aconsejo que la información que publiques esté protegida, de tal manera que las personas que accedan a tu perfil, tengan que pasar primero por tu aprobación para verlo.

LinkedIn: Este portal de empleo es una plataforma en línea líder en el mundo de los negocios y la búsqueda de empleo. Ofrece a los profesionales la oportunidad de crear un perfil detallado, conectar con otros profesionales en su industria y geografía, y encontrar oportunidades de empleo relevantes. Además, LinkedIn también ofrece una amplia variedad de herramientas y recursos para ayudar a los profesionales a mejorar su presencia en línea y aumentar sus posibilidades de ser descubiertos por empleadores potenciales.

¿Te planteas el autoempleo?

Yo preferiré trabajar directamente para una empresa, pero quizás a ti te guste la idea de ser tu propia jefa.

Por ello, ten en cuenta las siguientes premisas para emprender y crear tu propio puesto de trabajo con ciertas garantías.

1. Idea de negocio viable.

Que el producto o servicio que quieres ofrecer cumpla estos requisitos:

- Cubrir una necesidad existente en el mercado. Piensa en el punto de vista del consumidor.
- Debe ser rentable.



2. Contar con un perfil adecuado.

Es importante contar con unas competencias y habilidades que te sirvan para desarrollar tareas de dirección, planificación, organización y control en tu empresa.

La siguiente herramienta te ofrece un informe sobre ti que te ayudara a preparar el camino hacia el emprendimiento.

<https://diagnosticoemprende.com>

3. Tener un buen plan de empresa.

Se trata de un documento que ofrece una visión detallada y global de tu negocio, que te ayuda a estudiar la viabilidad del mismo y como carta de presentación ante personas que quieran colaborar contigo o quieran apoyarte económicamente.

En este enlace puedes encontrar una herramienta para crear tu plan de empresa:

- <https://planempresa.ipyme.org/Home>

Además, hay una Red de Puntos de Acompañamiento Empresarial (PAE) que está formada por 6 oficinas distribuidas por Extremadura y que pueden asesorarte en todo el proceso.

Aquí puedes encontrar toda la información:

- <https://extremaduraempresarial.juntaex.es/puntos-de-acompaniamientoempresarial>

Además incluimos este documento que recoge todas las políticas activas de empleo e infografías por cada PAE: <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/pae>





Invierte tiempo en formarte

La formación es un aspecto clave en el desarrollo personal y profesional de las personas, por el impacto que genera en distintos aspectos:

- **En la autoestima y las habilidades sociales.** Capacita a las personas para interactuar con el entorno de una manera más positiva y ayudando a su inserción en la sociedad.
- **Las condiciones de trabajo.** Ampliar tanto las capacidades técnicas como las habilidades sociales a través de la formación, nos posiciona en una situación de partida muy favorable para acceder al mercado laboral, para promocionar dentro de la compañía o para conseguir un empleo más satisfactorio en otra empresa.
- **La competencia profesional y la productividad.** Las personas que tienen más formación afrontan la toma de decisiones y la resolución de conflictos de manera más eficaz.
- **La satisfacción en el empleo.** Nos ayuda a ser capaces de llevar a cabo con éxito las metas que nos propongamos y de afrontar nuevos retos, lo que tiene un impacto positivo en nuestra motivación laboral y satisfacción.



Debes asegurarte de que estás preparada para el puesto al que quieres optar. Si no es así, te aconsejo que diseñes tu propio itinerario formativo que te permita adquirir los aspectos que te faltan o que necesitas mejorar para acercarte más a la meta que te hayas marcado.

Si deseas seguir tus estudios en el sistema educativo español, los pasos que tienes que seguir son los siguientes:

1. Informarte de los diferentes niveles educativos que existen y de su equivalencia con tu sistema educativo.
2. Conocer la oferta formativa, los requisitos específicos de acceso a cada titulación, la oficialidad de los estudios, la titulación que obtienes al finalizar y las salidas profesionales del título.
3. Tener un nivel de español que te permita seguir con éxito los estudios.
4. Si es necesario, realizar la homologación o convalidación de tus estudios previos.
5. Informarte sobre el calendario de admisión a los estudios y la documentación que debes aportar.
6. Informarte de las características del centro que imparte los estudios (instalaciones, si es público o privado, requisitos específicos de acceso...).
7. Realizar las pruebas (si son necesarias) para acceder a los estudios.
8. Realizar el proceso de admisión dentro del calendario establecido.

Toda esta información te la pueden facilitar en la **Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura**.

Av. de Valhondo, S/N Módulo 5 Mérida (06800), Badajoz
924 007 500

Además yo realicé un curso gratuito de cocina a través del SEXPE.

En el siguiente enlace puedes ver el catálogo de cursos que ofrecen actualmente:

- https://extremaduratrabaja.juntaex.es/formacion_buscatucurso_cursos_desempleados/

Y, si necesitas mejorar tu nivel de español, organizaciones como CRUZ ROJA o CEPAIM imparten, en ocasiones, cursos de español gratuitos.

FUNDACIÓN CEPAIM

Avenida Reina Sofía, 1

Mérida (06800)

663 876 808

www.cepaim.org

CRUZ ROJA ESPAÑOLA

C/ Benito Arias Montano, 1

Mérida (06800)

924 303 026

www.cruzroja.es



Plan de búsqueda de empleo

Una vez que has realizado un gran análisis de cómo eres, que confías en ti misma, que conoces quién te puede ayudar, y que sabes si necesitas o no más formación, es el momento de manejar las herramientas que tienes a tu alcance para encontrar empleo y hacer una buena **planificación y organización**. De esta manera evitarás pérdidas de tiempo y esfuerzo y no dependerás en gran medida de la suerte.

Antes de realizar una entrevista laboral, existen instrumentos que las empresas usan en sus procesos de selección y que sirven para descartar o aceptar candidaturas, por lo tanto, si no quieres “jugar con desventaja”, es importante que los conozcas en profundidad. Así pues, te voy a explicar en qué consisten varios de ellos, además de enseñarte cómo realizar una agenda para que tengas todo bajo control.

¡Vamos a ello!

“Un objetivo sin un plan es solamente un deseo”

— Antoine de Saint-Exupéry

Currículum Vitae (CV)

El objetivo de este documento es causar una muy buena impresión en la persona que selecciona para que quiera conocerte. Por ello, es muy importante que inviertas tiempo en redactar un buen CV que te permita exponer qué te diferencia del resto de candidaturas que se presentan y que seas tú a la persona que quieran hacerle una entrevista.

Hay muchos tipos de CV pero es fundamental que contengan estos puntos:

- **Datos personales:** Nombre y apellidos, lugar de residencia (población)
- **Datos de contacto:** Teléfono y email.
- **Formación:** Titulaciones oficiales y cursos complementarios.
- **Experiencia profesional:** Nombre del puesto, de la empresa, breve descripción de las funciones más relevantes y fecha de inicio y fin.
- **Idiomas:** Indicar el nivel de cada idioma que conozcas.
- **Habilidades informáticas y tecnológicas:** Indicando el nivel de manejo en cada programa.
- **Tus competencias profesionales:** Apartado muy importante que cada día las empresas valoran más.
- **Otros datos de interés:** Los más comunes son: vehículo, carnet de conducir, disponibilidad horaria y geográfica, pero puedes incluir otros como: reconocimientos, aficiones o publicaciones.



Intenta adaptar tu CV a cada puesto de trabajo al que optes y conoce la empresa a la que va dirigido para destacar aquellos aspectos y competencias más valoradas por la organización.

Ten en cuenta estas recomendaciones:

- Debe ser **breve** (es recomendable que se resuma en una página), **organizado y de fácil lectura**.
- Incluir correctamente los **datos de contacto**, parece obvio, pero hay muchas personas que olvidan incluirlos o los incluyen de forma errónea.
- Imprescindible **no mentir**, ya que tarde o temprano la persona que selecciona será consciente de ello y tu candidatura será descartada del proceso inmediatamente.
- No lo escribas a mano, debes utilizar un **procesador de texto**.
- Si lo envías por correo electrónico, hazlo en formato **.pdf**.
- Debes tenerlo **actualizado** constantemente.
- **Evitar las faltas de ortografía**, errores gramaticales o de redacción.
- Presta atención a la **tipología y el tamaño de letra** que utilizas; ni demasiado pequeña, ni demasiado grande, con una fuente de letra normal tipo Times New Roman o Arial.
- Utiliza **negritas y/o mayúsculas** para destacar la información que creas conveniente.
- **No incluir** la palabra “**Curriculum Vitae**”
- Si incluyes **foto**, debe ser reciente y adaptada a la oferta a la que se postula.
- No indicar información que nada tiene que ver con la vacante.
- No es necesario firmarlo.
- Enseña tu CV a varias personas para, si fuera necesario, puedas mejorarlo antes de enviarlo.

Carta de Presentación

Se trata de un documento que acompaña al currículum vitae. La idea es llamar la atención de la persona que selecciona y destacar el porqué debes ser seleccionada para realizar una entrevista.

Hay **dos tipos**:

- Autocandidatura: se envía de forma espontánea a la empresa para que te tenga en cuenta.
- En respuesta a una oferta laboral.

De manera general puedes redactar la carta de la siguiente manera:

En el encabezado indica:

- Tus datos de contacto: Nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico.
- Nombre de la empresa a la que va dirigida la carta y su dirección postal.
- Solo en el caso de la carta en respuesta a una oferta concreta, señala el puesto ofertado y el sitio y la fecha donde has visto publicado el anuncio.
- Intenta descubrir cuál es el nombre de la persona responsable de los procesos de selección. Si no lo consigues, dirige la carta al Departamento de Recursos Humanos.

En el cuerpo del documento:

- Describe tu perfil profesional y las habilidades y valores que mejor te definen y se adaptan bien a la empresa, en el caso de la autocandidatura, o al puesto, en el caso de que la carta sea dirigida a una oferta concreta.

Introduce un apartado de despedida:

- Indicando tu interés por realizar una entrevista personal para ampliar la información de tu CV.
- Lugar y fecha.
- Firma.

Test de Selección

Habitualmente, las empresas utilizan pruebas en sus procesos de selección para determinar si las personas preseleccionadas cumplen los requisitos de la oferta, de hecho, en ocasiones, estos test se realizan antes de que las personas sean entrevistadas. Su objetivo es averiguar distintos aspectos de la persona, para ver si encaja con el puesto vacante y sus valores encajan con los de la empresa. Te dejo algunos de ellos:

De manera general puedes redactar la carta de la siguiente manera:

- **Pruebas de conocimiento:** evalúan los conocimientos y el grado de destreza necesarios para desarrollar un trabajo en concreto. Ejemplos de ellas son, las pruebas de mecanografía, idiomas o herramientas informáticas.
- **Test de aptitudes:** este tipo de pruebas miden capacidades muy concretas, como la aptitud verbal, la numérica, o la espacial.
 - Verbal. Miden la capacidad de comprender y expresar conceptos, tanto de forma oral como escrita.
 - Numérica. Miden la capacidad de operar y comprender operaciones numéricas.
 - Espacial. Miden la capacidad de representar figuras y objetos en varias dimensiones.
- **Test de personalidad:** se encargan de medir las características personales de la persona, como por ejemplo, la tolerancia a la presión, la capacidad de adaptación al cambio, la iniciativa o el nivel de introversión. Se utilizan sobre todo cuando se buscan unas competencias profesionales concretas, que la persona candidata puede maquillar, no siendo del todo sincera en la entrevista.

Aquí tienes algunos **consejos** que te pueden servir para enfrentarte a ellos. Para mí fueron muy útiles.

- Descansa y mantén la calma.
- Responde con sinceridad, no intentes dar una imagen que no sea real, ya que todos cuentan con sistemas para medir si la persona da respuestas coherentes.
- Pregunta antes de comenzar si no entiendes algo.
- No te preocupes sino te da tiempo a contestar ya que los tiempos que señalan suelen ser inferiores a los reales.
- No hay respuestas correctas e incorrectas (excepto en las pruebas de conocimiento), por tanto no pienses demasiado las respuestas.

Redes Sociales

Muchas empresas tienen como **política de selección**, mirar primero las redes sociales de las candidaturas que les resultan interesantes, para contar con una visión más íntima y personal de las personas que optan al puesto, por ello es importante que cuides el uso que haces de las mismas.

Facebook, Instagram o Twitter, son ejemplos de redes sociales que sin darnos cuenta van construyendo nuestra Marca Personal y aunque podemos pensar que pasan desapercibidas, son herramientas que deben ser utilizadas de manera idónea para que no afecten de manera negativa a nuestra candidatura.

Es importante que la información que publiques esté protegida, de tal manera que las personas que accedan a tu perfil, tengan que pasar primero por tu aprobación para verlo. Configurar tu cuenta personal para que sea privada es la mejor manera de proteger tu identidad. Además te en cuenta estos tres **consejos**:

Cuida tu foto de perfil.

Trata de evitar comentarios de temas delicados, como pueden ser política o religión, y sí los haces procura ser una persona prudente y respetuosa.

Cuida tu vocabulario y las faltas de ortografía.

Análisis de las ofertas de empleo

Mientras buscaba empleo me di cuenta de que enviar mi CV a todas las ofertas que veía no resultaba efectivo, sino que debía pararme a analizar y valorar si me interesaba el puesto de trabajo y si cumplía con los requisitos que solicitaban. De esta manera ahorré tiempo, esfuerzo y muchas frustraciones.

Te cuento en que debes fijarte para saber si es interesante enviar tu CV.

- **Fecha de publicación de la oferta.** Si no es reciente, lo más probable es que ya esté cubierta.
- **Ubicación del puesto.** Si está en otra localidad, ¿te interesa desplazarte?
- **Nombre y tipo de empresa.** ¿Los valores de la empresa encajan contigo?
- **Formación necesaria para ocupar el puesto.** ¿Tienes la formación que solicitan?
- Si el puesto es **interesante** para ti.
- **Experiencia solicitada.** ¿Cuentas con la experiencia que solicitan?
- **Funciones y responsabilidad que tendrías en el puesto.** ¿Encajan contigo?
- **Competencias profesionales demandadas.** ¿Son las tuyas?
- **Jornada laboral.** ¿Te interesa?
- **Salario ofertado.** ¿Te interesa?

Ten en cuenta que la candidatura perfecta no suele existir, por eso debes aprender a interpretar las ofertas de empleo y diferenciar entre los requisitos que son esenciales y los que son valorables antes de inscribirte en la oferta.

Si la oferta encaja con tu perfil, no olvides resaltar tus fortalezas, habilidades y competencias a la hora de inscribirte o mandar tu CV.

Agenda de búsqueda de empleo

Esta herramienta se convirtió en imprescindible en mi búsqueda de empleo. Te explico qué es.

Una agenda de búsqueda de empleo es un instrumento sencillo pero muy útil a la hora de optimizar el tiempo que dedicas a enviar CV o inscribirte en ofertas de empleo.

En la agenda puedes anotar los principales datos e información de contacto, así como, en qué momento del proceso de búsqueda de empleo te encuentras e información adicional que va a ayudar a valorar tu actuación durante el proceso de selección.

La agenda permite hacer un proceso de búsqueda de empleo más controlado y a su vez puedes estar más tranquila viendo la evolución que estás teniendo con cada una de las empresas. Si lo haces de memoria, no verás realmente todo lo que has conseguido y el tiempo que has invertido en llevarlo a cabo.

Es muy importante que recuerdes en todo momento dónde, cuándo y para qué oferta de empleo y empresa has enviado tu CV, y no solo para hacer un seguimiento de tu candidatura, sino porque si una empresa contacta contigo se va a llevar muy mala impresión si no te acuerdas de ella, ni del puesto que ofertan.

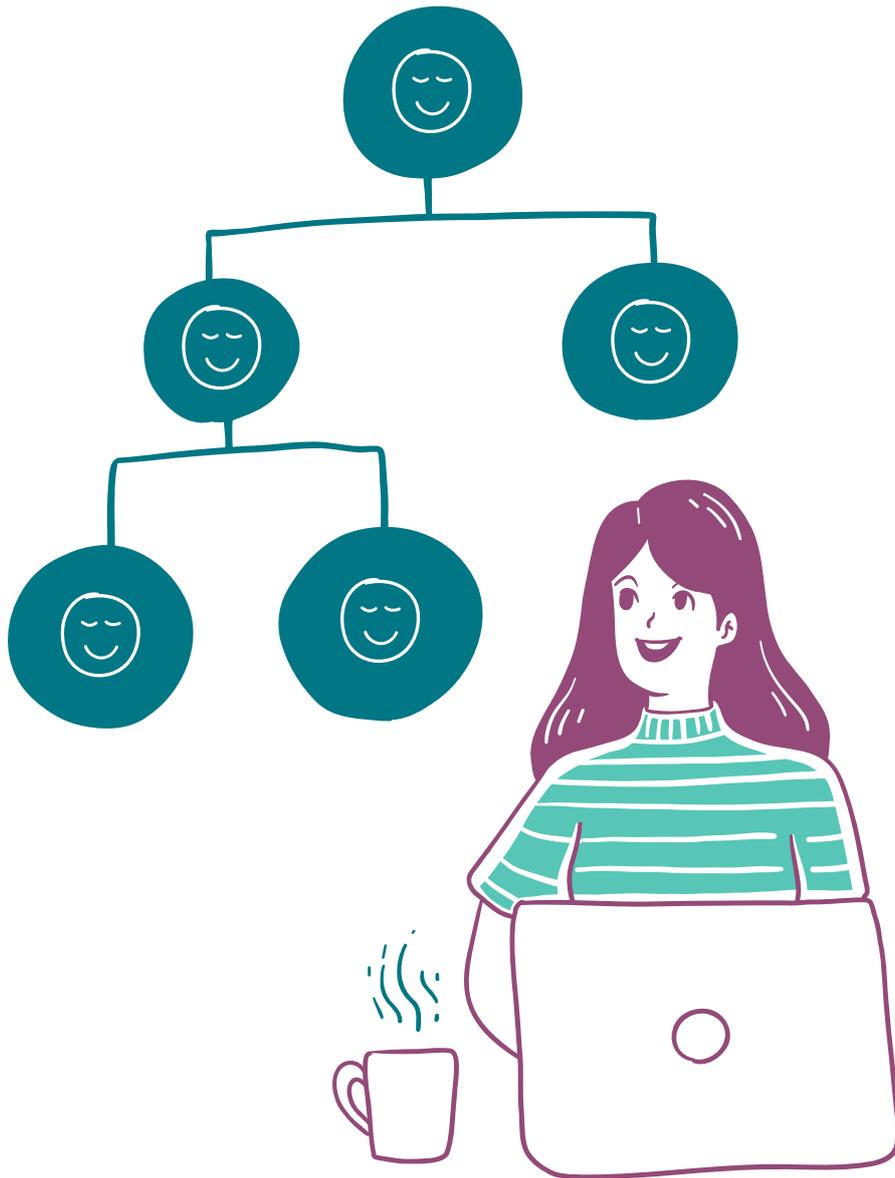
“El éxito es la suma de pequeños esfuerzos repetidos día tras día”

— Robert Collier

Mi agenda de seguimiento

Esta es la agenda que yo utilicé en mi búsqueda de empleo. Espero que te resulte tan útil como a mí.

FECHA	NOMBRE EMPRESA	SECTOR	PERSONA CONTACTO	DATOS CONTACTO
Ejemplo: 15/06/2023	Ejemplo: IMEX	Ejemplo: Igualdad	Nombre y apellidos	Teléfono, mail, dirección



Elabora una buena red de contactos

Otra de las cosas que descubrí en mi búsqueda de empleo, es que existen numerosas vacantes ocultas, aquellas que no se publican y que son cubiertas por personas cercanas al profesional que selecciona, o son referenciadas por alguien de confianza de ellas, por ello crear una buena red de contactos, o networking, te acercará más a tu meta.

Lograr una buena red de contactos parece complicado, más aún si empiezas de cero, como me ocurrió a mí, pero te dejo una serie de consejos que sin duda te ayudarán a que el proceso te resulte más sencillo:

- Descubre **qué puedes ofrecerles**. Es fundamental para captar su atención.
- **Contactos de calidad**. No importa tanto el número de contactos que tengas, sino que te sirvan para el propósito que te has marcado.
- **Cómo localizar a tus contactos**. Vía mail, en persona, en eventos como foros o convenciones y por supuesto no olvides a las personas que ya conoces o son conocidos de tus amistades o familiares.
- **Lleva un registro**. Mantener un orden y una organización de tu red de contactos y actualizarla de manera habitual.
- **Relación Ganar-ganar**. Establece una relación de cooperación y confianza con las personas que has contactado.
- **Comunicación fluida**. No te limites a añadirlos a tu agenda de contactos, debes mantener una comunicación regular con ellos, para que mantengas vivo su interés por ti.

Y el consejo más importante que puedo darte es **¡Ten Paciencia!**, ya que una red de contactos de calidad solo se logra con tiempo y esfuerzo, así que no te desesperes si no obtienes los resultados deseados a corto plazo.



Prepárate para una entrevista de trabajo

La entrevista es un momento clave del proceso de selección, la persona que selecciona necesita asegurarse de que serás la persona más adecuada para ocupar el puesto al que optas.

Hay distintos formatos de entrevista, pero para todas, ten en cuenta estas **recomendaciones**. A mí me sirvieron muchísimo!

Antes de la entrevista.

- Realiza una investigación previa de la empresa, conoce a qué se dedica, qué información importante podrías resaltar de ella y piensa por qué te gustaría trabajar aquí.
- Prepara tu imagen en función de la posición que se oferte.
- Piensa en tus puntos fuertes, y en cuáles puedes aportar dependiendo del puesto. Piensa en cómo tu experiencia puede beneficiar a la empresa.
- Elabora una lista de posibles preguntas y practica tus respuestas.
- Planifica el tiempo y los medios para llegar al lugar en el que te han citado. Sé puntual. Apaga el móvil o mantenlo el silencio cuando llegues al lugar de la cita.
- Saluda cordialmente cuando llegues.

Durante la entrevista.

- Cuida tu lenguaje verbal y no verbal (gestos y actitudes). Sé natural, sonríe e intenta no demostrar tu nerviosismo.
- Mira a los ojos a la persona que te entrevista, sin llegar a intimidar. Escucha con atención y no interrumpas.
- Es importante no contestar con monosílabos, sino argumentar el contenido de tu respuesta. No debes fingir lo que no eres, sé una persona honesta y di siempre la verdad.
- Al finalizar la entrevista, pregunta cómo continúa el proceso de selección, para que valoren tu interés en el puesto y agradece que te hayan llamado para realizar la entrevista.

Después de la entrevista.

- Analiza la entrevista que has realizado y anota los puntos que crees que tienes que mejorar y los puntos en lo que piensas que todo fue bien.
- Si pasado un tiempo prudencial no se han comunicado contigo, llama a la empresa y pregunta en qué estado está el proceso.

Te dejo además una listado de las preguntas más habituales que suelen hacer:

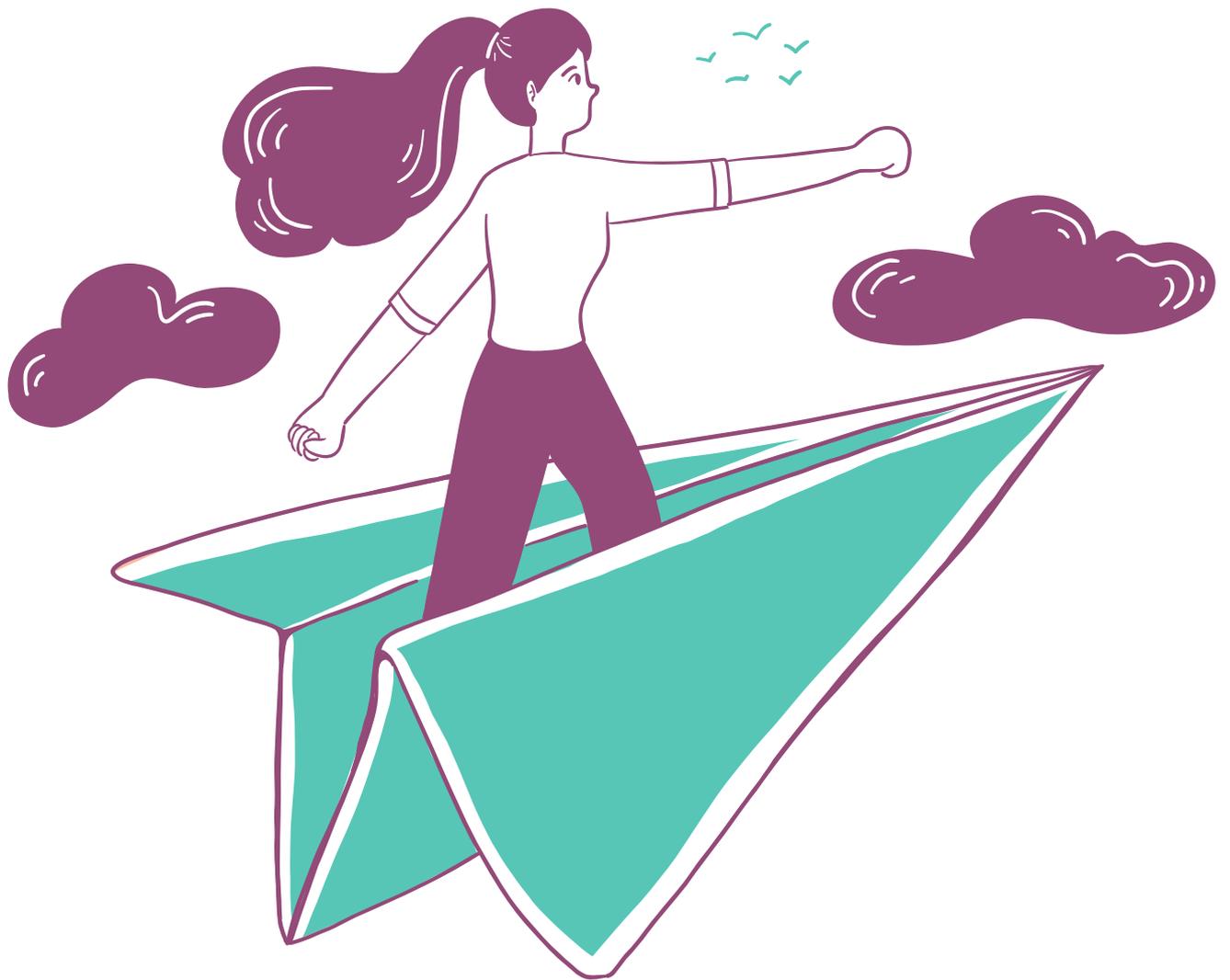
1. ¿Qué conoces de nuestra empresa?
2. ¿Conoces a alguien que trabaje en nuestra empresa?
3. ¿Cómo conociste esta vacante?
4. ¿Qué te ha llamado la atención del puesto de trabajo que ofrecemos?
5. ¿Por qué elegiste estudiar tu carrera, módulo,...?
6. Háblame de tu experiencia.
7. Defínete en tres palabras.
8. ¿Cuáles son tus mayores defectos?
9. ¿Por qué crees que eres la persona adecuada para el puesto?
10. ¿Qué puedes aportar a la empresa?
11. ¿Dónde te ves en los próximos 5 años?
12. ¿Cuál ha sido tu mayor logro profesional?
13. Cuéntame un error que hayas tenido en tu trayectoria profesional,
¿Cómo lo resolviste?
14. ¿Cómo reaccionas a los cambios?
15. ¿Prefieres tomar decisiones o que te digan lo que tienes que hacer?
16. ¿Prefieres trabajar en soledad o en equipo?
17. ¿Cuál es el último libro/película que has leído?
18. ¿Qué harías si estuvieras en desacuerdo con tu jefe/a?
19. Describe a tu jefe/a ideal.
20. ¿Qué es lo que más te gustaba de tu empleo anterior? y, ¿lo que menos?
21. ¿Cuál es tu salario deseado?
22. ¿Estás participando en otros procesos de selección?
23. ¿Cuándo podrías incorporarte a la empresa?
24. ¿Cuál es tu disponibilidad horaria?
25. ¿Estarías dispuesta a cambiarte de ciudad por trabajo?

Este ejercicio lo utilicé para prepararme las entrevistas y me resultó muy beneficioso para ir segura, tranquila y mostrar lo mejor de mí misma.

Imagina que te han preseleccionado para una oferta en la que te has inscrito y te han llamado para realizar una entrevista la próxima semana.

Contesta por escrito a las preguntas que te hayan resultado más complicadas del listado anterior.





No te rindas

Recuerda: **“Buscar trabajo es un trabajo en sí mismo”**.

Todo en la vida es cambio, y aunque nos asuste, todo lo que hoy tienes y valoras fue en su momento fruto del cambio. La peor forma de afrontar un cambio es desde el miedo, y para evitar el miedo, hay que trabajar de la siguiente manera:

-  • El miedo al cambio es mayor cuando nos han impuesto el reto, por tanto, para tener más éxito, procura elegir tus propios retos, y no esperar a que la vida te los ponga por delante.
-  • No nos llevamos bien con la incertidumbre, así que hay que tratar de conocerlo todo acerca de ese reto, para saber a qué nos enfrentamos.
-  • Antes de afrontar el reto, haz un análisis realista de los recursos y capacidades personales con los que cuentas. Refuerza aquello que sea positivo, y mejora aquellas áreas más débiles para que tengas éxito en la consecución de tu nuevo reto profesional.
-  • Finalmente, busca dentro de ti las razones que te llevan a afrontar ese reto profesional. De esas razones obtendrás la motivación y la energía para afrontarlo con confianza.

“La vida es cambio. El crecimiento es opcional. Elige de forma inteligente.”

Karen Kaiser Clark

Además tienes que tener en cuenta que antes de conseguir un empleo, es posible que recibas muchos **NO**, a mí me ocurrió, pero aprendí a gestionarlos de una forma constructiva y analizar el por qué los había recibido.



¿Por razones externas a mí?

Puede ser por la política que tenga la compañía en cuanto a selección de personal o por la situación específica de tu sector. Por tanto, sigue buscando en otras empresas, o piensa en la posibilidad de buscar empleo en un sector distinto al tuyo.



¿Se trata de mi perfil?

Quizás se trata de que tu formación, experiencia, competencias o valores no han encajado con la compañía. Analiza qué puedes mejorar y establece un plan de acción.



¿Cómo ha sido mi proceso?

Analiza cómo has presentado tu CV, la preparación de la entrevista, la entrevista en concreto (tu lenguaje verbal, no verbal, tus argumentos,...), el seguimiento que has realizado, ... y anota qué debes mejorar para el próximo proceso de selección.



El verdadero fracaso es no intentarlo, no aprender de tus errores, y dejar que la vida te pase por encima.

Notas

¿Qué es lo que te ha llamado la atención?

A series of horizontal dashed lines provided for taking notes.

imex | Instituto
de la *Mujer*
de Extremadura



El Instituto de la Mujer de Extremadura

El **Instituto de la Mujer de Extremadura** es un organismo autónomo, adscrito a la Consejería de Igualdad y Portavocía, encargado de impulsar las **Políticas de Igualdad de Oportunidades y de promover las condiciones para que la Igualdad entre mujeres y hombres** sea real y efectiva en nuestra Comunidad Autónoma, posibilitando así la participación de la mujer en la vida política, económica, cultural, laboral y social de Extremadura, y **eliminando cualquier forma de discriminación y de obstáculos que lo impidan**.

Objetivo

La mejora de la sociedad extremeña a través de la eliminación de cuantos obstáculos y barreras se encuentren las mujeres para acceder a todos los ámbitos de la vida en igualdad de condiciones que los hombres.

A continuación, te muestro alguna de las áreas de trabajo del Instituto de la Mujer de Extremadura para que lo conozcas mejor y el enlace a su página web de recursos:

<https://ciudadano.gobex.es/web/imex/recursos-imex>

Áreas de trabajo

ÁREA DE IGUALDAD

Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de género (OI).

Te cuento en qué pueden ayudarte.

Atención individualizada a usuarias/os y profesionales.

- **Información/orientación/asesoramiento** relacionada con la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género y la Violencia de Género.
- **Derivación a los distintos recursos de la Red Extremeña** de Atención a Víctimas de la Violencia de Género y servicios comunitarios.
- **Información/orientación/asesoramiento a profesionales** para el desarrollo de acciones que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la Violencia de Género.

Acciones grupales de Formación/Sensibilización.

- Destinadas a la **eliminación progresiva de las desigualdades de género, enmarcadas en áreas relacionadas con la Violencia de Género, la Conciliación y Corresponsabilidad, el Fomento de Valores Igualitarios, la Salud y la perspectiva de género.**

La Red está formada por Oficinas de Igualdad y Violencia de Género ubicadas en las siguientes poblaciones:

BADAJOS

Almendralejo
Badajoz
Comarca de Llerena
Don Benito
Lácaro-Los Baldíos
La Serena-Vegas Altas
Mancomunidad Guadiana
Mancomunidad Municipio Siberia
Mérida
Municipios Centro
Municipios La Serena
Olivenza
Río Bodión
Sierra Suroeste
Tentudía
Tierra de Barros-Río Matachel
Vegas Bajas
Villanueva de la Serena

CÁCERES

Cáceres
Campo Arañuelo
Comarca de Trujillo
La Vera
Las Hurdes
Manc. Villuercas-Los Ibores-Jara
Manc. Zona Centro
Navalmoral
Plasencia
Riberos del Tajo
Rivera de Fresnedosa
Sierra de Gata
Sierra de Montánchez
Sierra de San Pedro
Tajo Salor
Trasierra-Tierras de Granadilla
Valle del Alagón
Valle del Ambroz
Valle del Jerte

Oficina de Igualdad de Género en el Empleo.

Su objetivo es combatir y eliminar la discriminación que sufren las mujeres en el ámbito laboral, así como las dificultades de acceso, permanencia, promoción y condiciones de trabajo, promoviendo la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo.

¿Cómo pueden ayudarme?

Estos profesionales atienden prioritariamente a:

- Mujeres víctimas de violencia de género
- Hombres y mujeres en situación de riesgo y/o exclusión social
- Alumnado que participa en acciones de formación y empleo y otros programas del SEXPE
- Empresarios/as.

¿Qué materias atienden?

- Discriminación laboral
- Conciliación laboral-familiar-personal
- Maternidad
- Acoso sexual/acoso por razón de sexo
- Paternidad
- Violencia de Género
- Lactancia
- Despidos
- Riesgo en el embarazo
- Riesgo en lactancia
- Otros (permisos, asesoramiento a empresas, etc.)



En este enlace podrás encontrar toda la información de dónde se encuentran, así como los datos de contacto: <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/descargar.php?modulo=documentos&file=128>

ÁREA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Además de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género que ya hemos visto, en este área están enmarcados los siguientes espacios:

Casas de la Mujer de Badajoz y Cáceres.

- **Información, Orientación y Documentación.** Centro de referencia para dar atención puntual e individualizada a cada mujer que lo solicite.
- **Formación, Sensibilización y Participación.** Se realizan programas que fomentan espacios de encuentro y debates.
- **Espacios de Acogida.** Para proporcionar protección y acogida temporal tanto a las mujeres Víctimas Violencia de Género, como a sus hijas e hijos.
- **Atención y Asesoramiento Integral a mujeres Víctimas Violencia de Género,** es decir, jurídica, social y psicológica.

Red de puntos de atención psicológica (PAP).

Ofrecen **asesoramiento, diagnóstico e intervención** individualizada o grupal a todas las mujeres (junto a sus hijas e hijos) que requieran atención como consecuencia de sufrir o haber sufrido Violencia de Género en el ámbito de las relaciones afectivas de pareja.

Está formada por 22 Puntos, ubicados en los siguientes municipios:

BADAJOS

Almendralejo
Badajoz
Cabeza Del Buey
Fregenal De La Sierra
Llerena
Mérida
Puebla De Alcocer
Don Benito
Villanueva De La Serena
Olivenza
Zafra

CÁCERES

Cabezuela Del Valle
Cáceres
Logrosán
Coria
Hervás
Caminomorisco
Miajadas
Navalmoral De La Mata
Santiago De Alcántara
Plasencia
Jarandilla

Asistencia psicológica de urgencia. Proyecto Pilar.

Es un servicio público y gratuito que presta atención psicológica inmediata y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año, en cualquier localidad de Extremadura.

Su **objetivo** es realizar una primera valoración del estado psicológico de la víctima, poner en marcha un plan de actuación con la misma para minimizar el impacto de la experiencia vivida y derivar a los Puntos de Atención Psicológica de la zona para que, desde allí, se realice la intervención apropiada o se derive al dispositivo de atención pertinente.

Mérida: C/ Almonaster La Real 1, 1ºd – 924 317 660

Badajoz: 696 856 240

Cáceres: 696 856 240

Asesoría y orientación jurídica de urgencia.

Asistencia jurídica urgente a las mujeres que han sufrido violencia de género en todo el territorio de Extremadura a través de los Servicios especializados de los Colegios de Abogados.

Badajoz: 924 230 333

Cáceres: 927 245 184

Programa de recuperación integral de mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura (PRIMEX).

Programa del Instituto de la Mujer de Extremadura cofinanciado por el FSE (2014-2020) que pretende la recuperación personal y social de mujeres que han sido víctimas de violencia de género a través de la participación en itinerarios integrales de formación, asistencia psicológica y acompañamiento al empleo para que normalicen su situación social y laboral. Se configura como una intervención regional coordinada con los distintos servicios de la Red Extremeña de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

CASA DE LA MUJER DE BADAJOZ

Calle Padre Tomás s/n 06011 Badajoz.
Tlfnos.: 924 001 924
casamujerba@juntaextremadura.es

CASA DE LA MUJER DE CÁCERES

Ronda de San Francisco, 9, 10003 Cáceres Tlfnos.: 927 010 868
casamujercc@juntaextremadura.es

Oficinas de asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

Pertencen al Ministerio de Justicia y se dedican a la atención de mujeres víctimas de violencia de género y/o doméstica, dónde se ofrecen los siguientes servicios:

- Orientación jurídica general y específica a lo largo del proceso penal.
- Asistencia psicosocial de las víctimas.
- Acompañamiento a las víctimas que lo soliciten en las diligencias judiciales.
- Orientación a la víctima hacia recursos psicosociales, acceso a tratamientos médicos etc, disponibles en la región, para su posterior derivación.

OTROS SERVICIOS DE INTERÉS

112

Teléfono gratuito, que atiende cualquier tipo de urgencia o emergencia en Extremadura, durante 24 horas al día, los 365 días del año.

Para personas con discapacidad auditiva: 900 555 112 Se puede usar sin tener tarjeta SIM ni cobertura!

016

Teléfono de información y asesoramiento jurídico en materia de violencia contra las mujeres atendido por profesionales que asesoran las 24 horas del día de manera gratuita y confidencial.

Para personas con discapacidad auditiva: 900 116 016 Se puede usar sin tener tarjeta SIM ni cobertura!

ATENPRO

Contacto: 900 22 22 92

Servicio Telefónico de Atención y Protección a las víctimas de la Violencia de Género que ofrece una atención inmediata, ante las eventualidades que les puedan sobrevenir, las 24 horas del día, los 365 días del año y sea cual sea el lugar en que se encuentren.

Los requisitos para poder solicitar este recurso son:

- No convivir con la persona o personas que les han sometido a maltrato.
- Participar en los programas de atención especializada para víctimas de la Violencia de Género existentes en su territorio autonómico.

Guía de recursos del IMEX

En el siguiente listado tienes todo los recursos con los que cuenta el IMEX y que tienes a tu disposición si los necesitas.

IMEX. SERVICIOS CENTRALES.

Plaza Santa María, 5, 06800 Mérida
Tlfnos.: 924 007 403
imex@juntaex.es

RED DE OFICINAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO (OI).

PROVINCIA DE BADAJOZ:

OI ALMENDRALEJO

C/ Vista Hermosa, s/n
Parque de la Piedad.
06002 BADAJOZ
Telf.: 924 670 532 EXT 6234
oibadajoz@juntaex.es

OI DON BENITO

Centro Educativo C/ San Juan nº 3,
4ª Planta. 06400 DON BENITO
Telf.: 924 800 404
EXT 6495/646 960 653
oidonbenito@juntaex.es

OI BADAJOZ

C/ San Lorenzo, 25
06200 ALMENDRALEJO
Telf.: 924 210 000
oialmendralejo@juntaex.es

OI LÁCARA-LOS BALDÍOS

Avda. Colón, 6
06192 VILLAR DEL REY
Telf.: 924 414 064
oilacaralosbaldios@juntaex.es

OI COMARCA DE LLERENA

C/ Santiago, 59, Planta Baja.
06900 LLERENA
Telf.: 924 872 592
oillerena@juntaex.es

OI LA SERENA-VEGAS ALTAS

C/ Tentudía, s/n 1ª planta
(urbanización los Pinos)
06700 Villanueva de la Serena
Telf.: 924 849236/16
oilaserenavegasaltas@juntaex.es

OI MANC. GUADIANA

Plaza Hernán Cortés, 3
06411 MEDELLÍN
Telf.: 924 822 810
oiguadiana@juntaex.es

OI MUNICIPIOS CENTRO

Acceso Carretera N-630,
Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 CALAMONTE
Telf.: 924 324 106
oimunicipioscentro@juntaex.es

OI MUNICIPIOS LA SERENA

Avda de América, 6
(Edif. CID de la Serena)
06420 CASTUERA
Telf.: 924 760 633
oilaserena@juntaex.es

OI OLIVENZA

C/ Rusia, s/n (Centro integral de
Desarrollo). 06100 OLIVENZA
Telf.: 924 492 305
oiolivenza@juntaex.es

OI RÍO BODIÓN

Avda. de los Cameranos 47
06300 ZAFRA
Telf.: 924 550 146 Ext. 3
oiriobodion@juntaex.es

OI SIERRA SUROESTE

C/ Jara - Ampliación polígono
"El Pabellón" s/n.
06380 JEREZ DE LOS CABALLEROS
Telf.: 924 751 249 / 682 076 464
oisierrasuroeste@juntaex.es

OI TENTUDÍA

Ronda de Segura de León, 7
06260 MONESTERIO
Telf.: 924 516 108
oitentudia@juntaex.es

OI TIERRA DE BARROS - RÍO MATACHEL

C/ Infanta Cristina, s/n
06220 VILLAFRANCA DE LOS
BARROS Telf.: 924 520 975
oiterradebarros@juntaex.es

OI VEGAS BAJAS

Plaza España, 8 (Casa del
Navegante)
06480 MONTIJO
Telf.: 924 424 129
oivegabajas@juntaex.es

OI VILLANUEVA DE LA SERENA

C/ José Miguel Santiago
Castelo, 7. Bajo
Telf: 924 846 10/41142

PROVINCIA DE CÁCERES:

OI CÁCERES

C/ Atahualpa, s/n
10005 CÁCERES
Telf.: 927 428 537
oicaceres@juntaex.es

OI CAMPO ARAÑUELO

Plaza Mayor, 3, 1ª Planta
10391 ROSALEJO
Telf.: 927 547 357
oicampoaranuelo@juntaex.es

OI DE LA VERA

Plaza Juan de Austria, N° 2
10430 CUACOS DE YUSTE
Telf.: 927 172 208
oilavera@juntaex.es

OI COMARCA DE LAS HURDES

C/ Rio, s/n
10623 VEGAS DE CORIA
Telf.: 927 434 123
oilashurdes@juntaex.es

OI COMARCA DE TRUJILLO

C/ Fray Jerónimo de Loaysa, 46 -
bajo 10200 TRUJILLO
Telf.: 927 323 315
oitrujillo@juntaex.es

OI MANC. VILLUERCAS-LOS IBORES-JARA

C/ Iglesias, 32. 10120 LOGROSAN
Telf.: 927 159 812
oivilluercasibojara@juntaex.es

OI MANC. ZONA CENTRO

Pol. Industrial 1º de Mayo - Camino
de la Vascona. 10100 MIAJADAS
Telf.: 927 345 117
oizonacentro@juntaex.es

OI PLASENCIA

Edificio de Servicios Sociales,
Avda. de las Acacias.
10600 PLASENCIA
Telf.: 927 428 505
oiplasencia@juntaex.es

OI RIBEROS DEL TAJO

C/ Real, 62 - 2º A
10820 CAÑAVERAL
Telf.: 927 300 400
oiriberosdeltajo@juntaex.es

OI RIVERA DE FRESNEDOSA

Plaza Mayor, 1 - 2ª planta
10830 TORREJONCILLO
Telf.: 927 303 090
oiriveradefresnedosa@juntaex.es

OI SIERRA DE GATA

C/ Mayor, nº 3 - 1º
10850 HOYOS
Telf.: 927 514 583
oisierradegata@juntaex.es

OI SIERRA DE SAN PEDRO

C/ Pizarro, 16
10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA
Telf.: 927 668 147
oisierradesanpedro@juntaex.es

OI SIERRA DE MONTÁNCHEZ

Avda. Adolfo Suárez, 4
10186 TORRE DE SANTA MARÍA
Telf.: 927 389 030 / 32
oisierrademontanchez@juntaex.es

OI TAJO SALOR

C/ Pérez Comendador, 17
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES
Telf.: 927 276 462
oitajosolor@juntaex.es

RED DE PUNTOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA (PAP)

Ofrecen asesoramiento, diagnóstico e intervención individualizada o grupal a todas las mujeres (junto a sus hijas e hijos) que requieran atención como consecuencia de sufrir o haber sufrido Violencia de Género en el ámbito de las relaciones afectivas de pareja.

Está formada por 22 Puntos, ubicados en los siguientes municipios:

PROVINCIA DE BADAJOZ:

PAP BADAJOZ

Centro de Salud San Fernando,
C/ Antonio Machado s/n
06002 BADAJOZ
Telf.: 699 592 465 / 924 274 900
papbadajoz@juntaex.es

PAPA ALMENDRALEJO

Edificio de Servicios Sociales:
C/ Vistahermosa, 1. 1ª Planta.
Tel.: 660 531 968
Móvil (WhatsApp): 696 36 70 63

PAP CABEZA DEL BUEY

Calle Mencía Alvarez, 1,
06600 CABEZA DEL BUEY
Telf.: 924 632 929
papcabezadelbuey@juntaex.es

PAP DON BENITO

Avda. República Argentina s/n
06400 DON BENITO
Telf.: 686 510 459
papdonbenito@juntaex.es

PAP FREGENAL DE LA SIERRA

Centro de Salud, C/ Juan Carlos I, nº 2
06340 FREGENAL DE LA SIERRA
Telf.: 924 728 201
papfregenalsierra@juntaex.es

PAP LLERENA

Centro de Salud, Convento
de los Dominicos, s/n
06900 LLERENA
Telf.: 924 870 250 / 630 723 662
papllerena@juntaex.es

PAP MÉRIDA

Edificio Clara Campoamor,
Avda. Eugenio Hermoso, s/n
06800 MÉRIDA
Telf.: 924 389 023
oimerida@juntaex.es

PAP OLIVENZA

Plaza de la Constitución, s/n
06100 OLIVENZA
Telf.: 924 492 934 (EXT. 5511)
papolivenza@juntaex.es

PAP PUEBLA DEL ALCOCER

Avda. Francisco Chacón s/n
06630 PUEBLA DE ALCOCER
Telf.: 924 280 450 / 618 544 589
pappuebladealcocer@juntaex.es

PAP VILLANUEVA DE LA SERENA

Plaza de los Conquistadores, 49, 1º D
Centro de Salud Villanueva de la
Serena II Sur.
Camino de Magacela, 14
06700 Villanueva de la Serena
Telf.: 924 843 708 / 924 843 801
papvillanuevaserena@juntaex.es

PAP ZAFRA

Centro de Salud, C/ Padre Majón s/n
06300 ZAFRA
Telf.: 629 477 024
papzafra@juntaex.es



PROVINCIA DE CÁCERES:

PAP CÁCERES

Edificio Valhondo,
Avda. de la Universidad, 2
10002 CÁCERES
Telf.: 927 249 600 (EXT. 4247)
papcaceres@juntaex.es

PAP CAMINOMORISCO

Plaza de la Libertad, nº 2
10620 CAMINOMORISCO
Telf.: 927 435 193
papcaminomorisco@juntaex.es

PAP CORIA

Centro de Salud, C/ San Francisco, s/n
10800 CORIA
Telf.: 927 149 238
papcoria@juntaex.es

PAP HERVÁS

Plaza González Fiori, 5 - 2ª Planta
10700 HERVÁS
Telf.: 927 474 848
paphervas@juntaex.es

PAP JARANDILLA

Plaza de la Constitución s/n
10450 JARANDILLA
Telf.: 682 861 877
papjarandilla@juntaex.es

PAP LOGROSAN

Centro de Salud, Gran Vía s/n
10120 LOGROSÁN
Tel.: 927 360 808 / 0769 (EXT. 53207)
paplogrosan@juntaex.es

PAP MIAJADAS

Plaza de España, 10
10100 MIAJADAS
Telf.: 927 347 000 (EXT. 240)
papmiajadas@juntaex.es

PAP NAVALMORAL DE LA MATA

Centro de Salud, Avda. de las
Angustias, s/n
10300 NAVALMORAL DE LA MATA
Telf.: 927 535 680 (EXT. 57071)
papnavalmoralmata@juntaex.es

PAP PLASENCIA

Centro de Salud Luis Toro,
C/ Luis de Toro, s/n
10600 PLASENCIA
Telf.: 927 423 436 (EXT: 74449)
papplasencia@juntaex.es

PAP SANTIAGO DE ALCÁNTARA

Sede de la Mancomunidad,
C/ Pizarro nº 16
10510 SANTIAGO DE ALCÁNTARA
Telf.: 927 668 147
papsantiagoalcantara@juntaex.es

PAP CABEZUELA DEL VALLE

Ayto. de Cabezuela del Valle.
C/ de las Escuelas 15
Tel.: 618 74 14 02
papcabezuela@juntaex.es

Asistencia psicológica de urgencia. Proyecto Pilar.

Es un servicio público y gratuito que presta atención psicológica inmediata y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año, en cualquier localidad de Extremadura.

Su objetivo es realizar una primera valoración del estado psicológico de la víctima, poner en marcha un plan de actuación con la misma para minimizar el impacto de la experiencia vivida y derivar a los Puntos de Atención Psicológica de la zona para que, desde allí, se realice la intervención apropiada o se derive al dispositivo de atención pertinente.

Mérida: C/ Almonaster La Real 1, 1ºd - 924 317 660

Badajoz: 696 856 240

Cáceres: 696 856 240

PROGRAMA DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA DE URGENCIA

Badajoz. Tlfno: 924 230 333

Cáceres. Tlfno: 927 245 184

PUNTO DE COORDINACIÓN DE ÓRDENES DE PROTECCIÓN

CÁCERES

INSTITUTO DE LA MUJER DE
EXTREMADURA (IMEX)
C/. Adriano, 4 06800

MÉRIDA

Eesponsable: María Mar García
Fernández
Tel.: 924007400 FAX: 924 007407
pcop@juntaex.es m

Programa de recuperación integral de mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura (PRIMEX).

Programa del Instituto de la Mujer de Extremadura cofinanciado por el FSE (2014-2020) que pretende la recuperación personal y social de mujeres que han sido víctimas de violencia de género a través de la participación en itinerarios integrales de formación, asistencia psicológica y acompañamiento al empleo para que normalicen su situación social y laboral. Se configura como una intervención regional coordinada con los distintos servicios de la Red Extremeña de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

CASA DE LA MUJER DE BADAJOZ

Calle Padre Tomás s/n

06011 Badajoz.

Tel.: 924 001 924

casamujerba@juntaextremadura.es

CASA DE LA MUJER DE CÁCERES

Ronda de San Francisco, 9,

10003 Cáceres

Tel.: 927 010 868

casamujercc@juntaextremadura.es

OFICINAS DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS

Pertencen al Ministerio de Justicia y se dedican a la atención de mujeres víctimas de violencia de género y/o doméstica, dónde se ofrecen los siguientes servicios:

- Orientación jurídica general y específica a lo largo del proceso penal.
- Asistencia psicosocial de las víctimas.
- Acompañamiento a las víctimas que lo soliciten en las diligencias judiciales.
- Orientación a la víctima hacia recursos psicosociales, acceso a tratamientos médicos etc, disponibles en la región, para su posterior derivación.

CÁCERES

Edificio de los Juzgados
Ronda de San Francisco s/n 3ª plta.
100071 Cáceres
victimas.caceres@justicia.es

BADAJOS

Avenida Antonio Masa Campos, 9
1ª Planta
06005 Badajoz
victimas.badajoz@justicia.es

PLASENCIA

Palacio de Justicia
C/ Juez Marino Barbero s/n
10600 Plasencia victimas
plasencia@justicia.es

MÉRIDA

Palacio de Justicia
Avda. de las Comunidades S/N
06071 Mérida
victimas.merida@justicia.es

OFICINA DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL EMPLEO UGT

UGT EXTREMADURA

Calle La Legua, 17
06800 Mérida
924 485 360 / 629 525 064
porlaigualdad@extremadura.ugt.org

MÉRIDA

Palacio de Justicia
Avda. de las Comunidades S/N
06071 Mérida
victimas.merida@justicia.es

BADAJOS

Avenida Antonio Masa
Campos, 9 1ª Planta
06005 Badajoz
victimas.badajoz@justicia.es

CCOO DE EXTREMADURA

Avda. Juan Carlos I, 47
06800 Mérida
924 313 062 / 689 061 598
mujer.ex@extremadura.ccoo.es

AGENTES DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL EMPLEO DEL SEXPE

CENTRO DE EMPLEO	TEL. DE CONTACTO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
PROVINCIA DE BADAJOZ		
C.E. BADAJOZ	924 012 766	aranzazu.monge@extremaduratrabaja.net
C.E. DON BENITO	924 021 535	irene.vazquez@extremaduratrabaja.net
C.E. MÉRIDA	924 003 060	mariajose.soleto@extremaduratrabaja.net
C.E. ZAFRA	924 029 763	olivia.hinojosa@extremaduratrabaja.net
PROVINCIA DE CÁCERES		
C.E. CÁCERES I	924 00 52 08	jmaria.tovar@extremaduratrabaja.net
C.E. CÁCERES II	927 005 180	irene.chaves@extremaduratrabaja.net
C.E. CORIA	927 013 372	patricia.simon@extremaduratrabaja.net
C.E. PLASENCIA	927 017 616	sara.sanchezr@extremaduratrabaja.net
C.E. NAVALMORAL DE LA MATA	927 016 064	agata.blanco@extremaduratrabaja.net



Las palabras clave que debes conocer

En este apartado te voy a explicar los términos más utilizados en el ámbito laboral.

A

ABSENTISMO LABORAL. Ausencia al trabajo justificada o no.

ACCIDENTE LABORAL. Aquél sufrido por una persona en su puesto de trabajo o en el viaje de ida o vuelta al mismo.

ACOSO SEXUAL. Cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual, realizado con el propósito de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

AGENCIA DE COLOCACIÓN: Son empresas privadas que, sin ánimo de lucro, colaboran con el INEM en la política de colocación. Tienen una doble finalidad, ayudar a los/las trabajadores/as a encontrar empleo y ayudar a los empleadores/empleadoras a la contratación de los trabajadores/trabajadoras apropiados/as.

ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL. Comunicación a la Tesorería General de la Seguridad Social de la incorporación de una persona trabajadora a una actividad que le convierte en un sujeto protegido del Sistema de Seguridad Social.

ANTIGÜEDAD. Tiempo transcurrido en un empleo desde la fecha inicio.

AUTÓNOMO/A: Trabajo por cuenta propia. Es la actividad productiva de bienes o servicios no ligada a contrato de trabajo y realizada por el propio/propia empresario/a que asume los riesgos. Este trabajo no está sometido a la legislación laboral, salvo en aquellos aspectos que por precepto legal

B

BANDA SALARIAL. Rango de salarios para cada nivel dentro de la empresa.

BRAINSTORMING. O “tormenta de ideas”. Básicamente consiste en la reunión de un pequeño grupo heterogéneo de 8-12 personas a las que se convoca para hallar ideas o soluciones nuevas sin ninguna restricción ni limitación.

BRECHA SALARIAL. Diferencia entre el salario bruto por hora de los hombres y el de las mujeres, independientemente del tipo de jornada, el tipo de trabajo o de la categoría laboral.

C

CALENDARIO LABORAL. Incluye el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles. Se elabora anualmente.

CATEGORÍA. Ordenes jerárquicas de una profesión.

CLIMA LABORAL. Estado de satisfacción profesional de las empleadas y empleados de una empresa.

COMITÉ DE EMPRESA. Grupo de personas compuesto por los/as representantes electos/as del personal dentro de una empresa para defender sus intereses.

COMPENSACIÓN. Indemnización económica por el esfuerzo o accidente a una persona trabajadora.

COMPETENCIA LABORAL: La competencia laboral es la suma de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, movilizados por la persona para alcanzar los objetivos establecido en un puesto de trabajo. La O.I.T. divide las competencias laborales en tres grandes grupos: competencias básicas, genéricas y específicas.

CONCILIACIÓN. Participación equilibrada entre mujeres y hombres en la vida familiar y en el mercado de trabajo, conseguida a través de la reestructuración y reorganización de los sistemas laboral, educativo y de recursos sociales, con el fin de introducir la igualdad de oportunidades en el empleo, variar los roles y estereotipos tradicionales, y cubrir las necesidades de atención y cuidado a personas dependientes.

CONTRATO. Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

CONTRATO EVENTUAL. Tiene como finalidad atender las exigencias circunstanciales del mercado, la acumulación de tareas o el exceso de pedidos. Su duración está limitada a un período de tiempo determinado.

CONTRATO INDEFINIDO. Aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO. Acuerdo entre la dirección y el personal de una empresa sobre las condiciones laborales en el que intervienen patronal y sindicatos.

CORRESPONSABILIDAD. Reparto equilibrado de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares, con el fin de distribuir de manera justa los tiempos de vida de mujeres y hombres.

CRIBA CURRICULAR. Primer filtrado de currículums con el objetivo de reducir la cantidad de demandantes que continúan en el proceso de selección.

CURRICULUM VITAE (CV). Enumeración y descripción detallada de la formación, experiencia, habilidades y competencias profesionales de una persona.

CURRÍCULUM OCULTO: Relación de datos biográficos que cualifican a las personas para la realización de actividades determinadas y que complementan y/o sustituyen la experiencia laboral así como los títulos y cualificaciones oficiales requeridas para el desempeño de dichas actividades

D

DAFO. Metodología que permite conocer las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades que tiene una persona empresa o proyecto.

DELEGADO/A SINDICAL. Persona que representa al sindicato ante la empresa.

DEMANDA DE EMPLEO: Es la solicitud de un puesto de trabajo que realiza un trabajador/a, desempleado/a o no, ante una Oficina de Empleo del INEM, Agencia de Colocación, Servicio Europeo de Empleo o en el Registro de Demandantes de Empleo del Exterior.

DEPARTAMENTO. Área de una empresa dedicada a una determinada función.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Donde se gestiona todo lo relacionado con las personas que trabajan en la empresa. Incluye el reclutamiento, selección, contratación, formación, proceso administrativo, gestión y desarrollo de personal.

DESEMPLEO. Situación en la que una persona en edad laboral y en proceso de búsqueda de empleo, no encuentra trabajo.

DESPIDO. Acción por la que una empresa da por finalizada su relación laboral con un trabajador o trabajadora.

DÍA HÁBIL. Todos los días del año que sean laborables.

DIETA. Compensación económica que recibe una persona a consecuencia de los gastos incurridos en la realización de su trabajo.

DINÁMICA DE GRUPO. Procesos de interacción entre personas, mediante situaciones ficticias, planteadas con objetivos concretos.

DIVISIÓN. Área de una empresa dedicada a una actividad específica o un producto concreto. Cada división tendrá departamentos especializados según su función.

E

EMPATÍA. Cualidad de comprender los problemas de otros y ponerse en su lugar.

EMPRENDEDOR/A. Persona que crea una empresa o comienza una actividad empresarial.

EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL: También llamadas ETT. Son aquéllas cuya actividad consiste en poner a disposición de otra (empresa usuaria), con carácter temporal, trabajadores por ella contratados. Los requisitos que debe cumplir son: autorización administrativa previa, disponer de una estructura organizativa que le permita cumplir las obligaciones que asume como empleador, dedicarse exclusivamente a la actividad constitutiva de empresa de trabajo temporal, carecer de obligaciones pendientes de carácter fiscal o de Seguridad Social, garantizar de forma especial el cumplimiento de las obligaciones salariales para con la Seguridad Social, no haber sido sancionada con suspensión de actividad en dos o más ocasiones e incluir en su denominación los términos “Empresa de Trabajo Temporal”.

EMPLOYER BRANDING. O Marca empleadora. Se utiliza para describir la reputación de una organización como empleadora, y su propuesta de valor hacia las personas trabajadoras.

ENTREVISTA DE SELECCIÓN. Reunión destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Generalmente, es la última etapa de un proceso de selección.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Herramienta para la medición de las capacidades y habilidades de los empleados y empleadas a la hora de cumplir sus objetivos en la empresa.

EXCEDENCIA. Interrupción de un empleo con posibilidad de reincorporación.

EXPEDIENTE DE REGULACIÓN DE EMPLEO. Proceso administrativo mediante el cual se modifican sustancialmente las condiciones de trabajo, o se finalizan las relaciones laborales de unos/as trabajadores/as.

F FINIQUITO. Documento entre empresa y persona trabajadora donde la empresa tiene que abonar una cantidad de dinero como consecuencia de la finalización de una relación laboral o comercial.

FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA). Organismo adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que está constituido por aportaciones empresariales obligatorias que garantizan, en caso de crisis económica e insolvencia, el pago de salarios a los trabajadores y trabajadoras por cuenta ajena.

FORMACIÓN DEL PERSONAL. Formación específica dirigida al personal de plantilla de una empresa.

FREELANCE. Trabajadora o trabajador independiente que cobra por labor realizada.

H HORARIO FLEXIBLE. Fórmulas de jornada laboral que ofrecen una gama de posibilidades en cuanto a las horas trabajadas, turnos, horarios de trabajos diarios, semanales, mensuales o anuales.

HORARIO LABORAL. Horario en el que se desarrolla la jornada laboral y que viene determinado por la empresa.

HUELGA. Derecho de las personas trabajadoras a alterar o suspender su actividad laboral como presión a la empresa para conseguir mejoras en el trabajo.

I IGUALDAD DE RETRIBUCIÓN: 1.-Cada Estado miembro garantizará la aplicación del principio de igualdad de retribución entre trabajadores y trabajadoras para un mismo trabajo o para un trabajo de igual valor. 2.- La igualdad de retribución sin discriminación por razón de sexo, significa: a)

que la retribución establecida para un trabajo remunerado por unidad de obra realizada se fija sobre la base de una misma unidad de medida. b) que la retribución establecida para un trabajo remunerado por unidad de tiempo es igual para un mismo puesto de trabajo.

INCAPACIDAD TEMPORAL. O baja médica. Es una situación puntual de una persona trabajadora que está imposibilitada para trabajar y requiere asistencia médica de la Seguridad Social.

INCENTIVOS. Ventajas, generalmente económicas, que se conceden a una persona para estimular su trabajo o dedicación y obtener de esta forma una mayor productividad.

J **JORNADA INTENSIVA.** Jornada de trabajo que se desarrolla sin interrupciones.

JORNADA LABORAL. Número de horas que el trabajador trabaja efectivamente en una jornada o día.

JUBILACIÓN. Interrupción definitiva de la vida laboral por razones de edad o imposibilidad física.

K **KNOW-HOW.** O “saber hacer”. Representa el conjunto de conocimientos técnicos y métodos que tiene una persona, entidad o país determinado.

L **LEYES LABORALES.** Normas jurídicas que regulan el trabajo por cuenta ajena.

LIDERAZGO. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo para conseguir los objetivos de la organización.

M **MANDO INTERMEDIO.** Empleado/a al que se considera responsable de un departamento de la empresa.

MOBBING. Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales.

MOTIVACIÓN. Conjunto de factores o estímulos que animan a una persona llevar a cabo una acción.

MOVILIDAD GEOGRÁFICA: Se produce por el traslado o desplazamiento del/de la trabajador/a a otro centro de trabajo, en distinta localidad, que le implique a éste cambio de residencia.

N

NEGOCIACIÓN. Contactos que se establecen entre dos o más personas o entidades para fijar las condiciones de un acuerdo determinado.

NETWORKING. Estrategia laboral que consiste en crear una red de contactos profesionales con personas que tienen intereses similares a los nuestros.

NÓMINA. Registro financiero que una empresa realiza sobre los salarios de su personal bonificaciones y deducciones.

O

OFICINA DE EMPLEO. Organismo financiado por la Administración Pública, que distribuye las ofertas de empleo y cuyo fin es conseguir un empleo a las personas que se encuentran en paro.

ONBOARDING. Proceso de incorporación de nuevas personas trabajadoras a una empresa, donde conocerán la organización, su rol, sus nuevos compañeros y compañeras de trabajo y la filosofía de la empresa.

ORGANIGRAMA. Representación gráfica de la organización de una empresa, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.

ORIENTACIÓN LABORAL Los Servicios de orientación laboral tienen como objetivo asesorar y orientar para mejorar el acceso al mercado laboral, a través de una serie de acciones gratuitas de entrevistas, información, orientación y seguimiento personalizadas.

La Orientación Laboral es una instancia de aprendizaje en sí misma determinante para el mejoramiento de la empleabilidad y la equidad de género. Es un mecanismo para estructurar los distintos componentes del proceso de enseñanza-aprendizaje, articulando la formación técnica específica con la formación en competencias clave para resolver con autonomía, reflexión y flexibilidad las cuestiones atinentes a la

planificación y organización del propio trabajo: al adoptar la perspectiva de género, es una herramienta potente para contribuir a romper estereotipos y segmentaciones ocupacionales a través de una actitud proactiva que incite al cambio y “desnaturalice” las opciones vocacionales, y esto permite avanzar hacia la igualdad de oportunidades.

P

PARO. Es una situación en la que una persona con capacidad para trabajar, se encuentra sin empleo por causas ajenas a su voluntad.

PATRONAL. Agrupación de empresarios y empresarias cuya misión es la defensa de intereses comunes frente a la Administración, Organizaciones Sindicales, etc.

PERFIL DE UN PUESTO. Características para el desempeño de una función laboral de una manera óptima.

PERÍODO DE PRUEBA: Su establecimiento es optativo y de acordarlo deberán fijarlo por escrito. La duración máxima se establecerá en los Convenios Colectivos y en su defecto la duración no podrá exceder de: Seis meses para técnicos/as titulados/as. Dos meses para el resto de trabajadoras/es. Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes sin alegar causa alguna y sin preaviso, salvo pacto en contrario. El período de prueba se computa a efectos de antigüedad. Si durante este período se produce una situación de incapacidad temporal, se interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre las partes.

PERSONAS ACTIVAS. Personas en edad de trabajar.

PERSONAS DESEMPLEADAS. Personas que buscan un empleo.

PERSONAS OCUPADAS. Personas que se encuentran trabajando.

PLANTILLA DE PERSONAL. Grupo de empleados y empleadas de una empresa.

PRESELECCIÓN. Selección previa general.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL). Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de una empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

R

RECLUTAMIENTO. Actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.

ROL. Papel que desempeña cada persona dentro de una unidad social determinada.

S

SALARIO BRUTO. Es el total de la retribución dineraria que recibe el empleado o empleada antes de que se le deduzcan las retenciones, cotizaciones, impuestos, etc. a los que esté sujeto.

SALARIO EMOCIONAL. Se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador o trabajadora, mejorando la calidad de vida del mismo, y fomentando la conciliación laboral.

SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI). Aquél que por ley debe recibir como mínimo un trabajador o trabajadora, independientemente de su empleo y profesión.

SALARIO NETO. Retribución dineraria final que se recibe que resulta de restar las retenciones, impuestos y cotizaciones al salario bruto.

SEGURIDAD SOCIAL: Sistema a través del cual el Estado garantiza a las personas comprendidas en su campo de aplicación, así como a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la protección adecuada frente a las contingencias y en las situaciones que se contemplan en la ley.

SEGUROS SOCIALES. Aportaciones a la Seguridad Social que tanto empresa como trabajador/a realizan cada mes y cuyas cantidades aparecen en la nómina.

SELECCIÓN. Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.

SINDICATO. Agrupación de personas de la misma profesión para la defensa de los intereses comunes. Término utilizado como sinónimo de sindicato obrero.

STAFF. Designa una función de asesoramiento dentro de una empresa u organización.

T **TASA DE PARO.** Porcentaje de población activa en situación de desempleo.

TECHO DE CRISTAL. Barrera invisible que impide a las mujeres acceder a puestos de responsabilidad en la empresa.

TELETRABAJO. Trabajo que se lleva a cabo a distancia utilizando las redes de comunicación, permitiendo que el trabajo efectivo se realice en un lugar diferente del puesto de trabajo habitual cuando la persona así lo requiere.

TRABAJADOR/A EVENTUAL. Persona que presta servicio a una empresa temporalmente.

TRABAJO A TURNOS. En el que se mantiene ininterrumpida la línea de producción o servicio rotándose los/as trabajadores/as en turnos de ocho horas intensivas.

V **VACANTE.** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.



Un hasta luego

Ha sido un placer acompañarte en este camino que hemos recorrido juntas.

Espero que mi experiencia y mis consejos te sirvan para ayudarte en este proceso de búsqueda de empleo.

Recuerda que tú eres tu principal motor de cambio, y que con perseverancia, confianza, esfuerzo y planificación conseguirás tu objetivo!!!

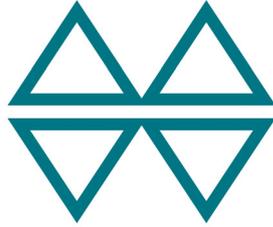
!!!CREE EN TI MISMA Y A POR ELLO!!!

— Emma

Diseño y maquetación por Gama Formación.

Los contenidos de este documento se distribuyen bajo licencia

Creative Commons.



PROYECTO_EMMA



proyectoemma.es

imex | Instituto
de la *Mujer*
de Extremadura



Unión Europea

Secretaría General de
Igualdad y Conciliación

JUNTA DE EXTREMADURA