

# 10

# Empleo Público Empleo Privado



Edita: Junta de Andalucía  
Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

Elaborado por: Equipo Promocions. Servicios avanzados para el desarrollo.

Diseño y maquetación: equipo **ars**

Ilustraciones: Ángel Cordero

Imprime:

Depósito legal:





**ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>2. ESTRUCTURA DEL MERCADO DE TRABAJO</b>	4
<b>3. LA BÚSQUEDA DE EMPLEO. ¿DÓNDE TRABAJAR?</b>	9
<b>4. EL PERFIL PROFESIONAL</b>	11
<b>5. EMPLEO PÚBLICO</b>	12
5.1. El Personal	
5.2. El ingreso en la función pública	
5.3. Dónde encontrar información.	
5.4. Procedimientos de ingreso del personal funcionario.	
5.5. Requisitos para acceder a oposiciones	
5.6. Pasos a seguir	
5.7. Consejos para superar las oposiciones	
5.8. Ventajas e Inconvenientes del Empleo Público	
5.9. Ejemplos de empleos a los que optar por nivel de estudios:	
<b>6. EMPLEO PRIVADO</b>	25
6.1. Criterios de clasificación de las empresas.	
6.2. El acceso al Empleo Privado. Dónde encontrar información.	
6.3. Requisitos para acceder a un empleo privado.	
6.4. Ventajas e inconvenientes del Empleo Privado.	
6.5. Listado de las profesiones más demandadas en España.	
<b>7. EJERCICIOS PRÁCTICOS</b>	50
<b>8. GLOSARIO</b>	53
<b>9. CASOS PRÁCTICOS</b>	57
<b>10. FUENTES DE INFORMACIÓN</b>	61





## 1. INTRODUCCIÓN

Esta monografía hace referencia al **Empleo Público** y al **Empleo Privado**.

El cuaderno pretende aportar información a aquellas personas que están diseñando su proyecto profesional con el objetivo de tener más elementos para la toma de decisión de dónde quieren / pueden trabajar.

Es importante concretar a qué empleo queremos optar y para ello es importante conocer, en primer lugar, y de manera general, cómo está estructurado el mercado laboral.

Para comenzar un proceso de búsqueda de empleo, la primera tarea que hay que realizar es marcarse un **objetivo profesional**, definiendo:

- lo que se desea hacer,
- **cómo y dónde se prefiere trabajar**,
- cuáles son las aspiraciones,
- cuáles son las limitaciones.

Una vez definido el tipo de trabajo que nos gustaría hacer podremos emprender las acciones que nos conduzcan a encontrar un empleo en relación con aquello que nos interese y nos produzca una satisfacción tanto personal como profesional. En respuesta a la pregunta **cómo y dónde se prefiere trabajar** una de las distinciones que podemos hacer es si preferimos hacerlo por cuenta propia o por cuenta ajena y, en este caso, si queremos optar a un **Empleo Público**, a un **Empleo Privado**, aunque no son alternativas excluyentes.



---

Estas opciones tienen algunos aspectos comunes, que se exponen a continuación. Veremos qué supone cada una de ellas, cuáles son sus ventajas y cuáles sus inconvenientes, dónde obtener información sobre ellas, cómo acceder a un empleo público y cómo acceder a un empleo privado etc. . También se expondrá información sobre las vías de inserción por cuenta ajena.

No se abordará la temática que trata sobre los métodos de búsqueda de empleo en el empleo privado (curriculum vitae, carta de presentación, candidatura espontánea, etc.) por ser objeto de otras monografías de la colección.

Pretende ser éste un material claro, de fácil lectura y comprensión. Para ello se incluyen ejemplos, gráficos y tablas que ilustran la temática tratada.

Así mismo se incluyen ejercicios prácticos para facilitar la comprensión de los contenidos y dos casos prácticos ilustrativos de algunos de los puntos en cuestión.

El Glosario nos permitirá conocer detalladamente el significado de algunos términos que aparecen en el cuadernillo.

En el apartado de Fuentes incluiremos aquellas revistas, libros, páginas de Internet o cualquier otra referencia donde poder dirigirse para ampliar información acerca de la temática tratada.

Queremos aclarar que aunque aparezca únicamente el género masculino hemos hecho uso del mismo como genérico, refiriéndonos siempre a las personas y sin ánimo de excluir a nadie.

## **2. ESTRUCTURA DEL MERCADO DE TRABAJO**

---

**Mercado de Trabajo** se define como el lugar donde los demandantes de empleo y los ofertantes de empleo coinciden y llegan a un acuerdo para cubrir las necesidades de ambos.

Los demandantes de empleo acuden al mercado de trabajo con el fin de incorporarse al mundo laboral, o cambiar de empleo, para obtener unos ingresos y realizar su proyecto profesional.



Los ofertantes de empleo acuden al mercado de trabajo con el fin de cubrir una vacante con el candidato que reúna los requisitos necesarios para realizar las tareas propias del puesto a cubrir.

Cuando existen más personas que demandan un puesto de trabajo (demandantes) que ofertas de empleo se dice que se produce un desajuste del mercado de trabajo.

En esta circunstancia es, por lo tanto, más complicado incorporarse al mercado de trabajo, ya que para cubrir un puesto hay más candidatos, lo cual indica que la preparación del aspirante para incorporarse al mercado debe ser continua. Sólo así podrá ser competitivo.

En los últimos años se observa cómo van desapareciendo profesiones tradicionales y van surgiendo otras nuevas, la mayoría se transforman y otras muchas, desprestigiadas socialmente y en vías de desaparecer, resurgen por la demanda social sin que existan profesionales formados para ellas.

Por otra parte el concepto de trabajo está cambiando y estamos pasando del concepto del empleo para toda la vida al de trabajador polivalente, capaz de realizar distintos trabajos a lo largo de su vida profesional.

### **Yacimientos de Empleo**

Los llamados yacimientos de empleo son bolsas de nuevos empleos que ciertos campos profesionales van ofertando. Los nuevos empleos giran sobre tres elementos fundamentales:

- **Desarrollo sostenido**, que implica:
  - Tecnologías para industrias limpias.
  - Reconversión industrial de sectores contaminantes.
  - Prevención y solución de catástrofes ambientales.
  - Transportes ecológicos.
  - Alternativas energéticas.
  - Políticas de aguas.

TRANSPORTES  
ECOLÓGICOS

POLÍTICA DE  
AGUAS

ALTERNATIVAS  
ENERGÉTICAS





- **Área de Salud**, en estrecha relación con:
  - Un aumento de la edad media de vida.
  - Nuevos modelos de prevención y tratamiento de enfermedades.
  - La calidad de vida.
- **Tecnología de la información y comunicación**, consecuencia de:
  - Los nuevos modelos de comunicación.
  - La transmisión de la información.
  - La red Internet.

Basadas fundamentalmente en esos tres elementos, las nuevas profesiones están recogidas tanto en el sistema educativo, como en los nuevos puestos de trabajo.

Se puede hablar de cuatro grandes tipos de servicios que, a su vez, crean nuevos ámbitos de actividades.

Tipos de servicios	Nuevos ámbitos de actividad
De la vida diaria	Servicios a domicilio Cuidado de niños Nuevas tecnologías de la información y comunicación Ayuda a jóvenes con dificultades de inserción
De la mejora del marco de vida	Mejora de la vivienda Seguridad Transportes colectivos locales Revalorización de los espacios públicos urbanos Comercios de proximidad
Culturales y de ocio	Turismo Audiovisuales Valorización del patrimonio cultural Desarrollo cultural local
De medio ambiente	Gestión de residuos Gestión de agua Protección y mantenimiento de las zonas naturales Control de la contaminación e instalaciones correspondientes





### 3. LA BÚSQUEDA DE EMPLEO. ¿DÓNDE TRABAJAR?

---

Buscar trabajo es una tarea compleja, que supone esfuerzo, dedicación, organización y métodos adecuados.

Podemos considerar que encontrar empleo depende de dos tipos de factores:

**Factores externos.** Los que no podemos controlar: limitaciones de la oferta, situación del mercado de trabajo, crisis económica, suerte, etc.

**Factores internos.** Los que sí podemos controlar: formación, tiempo y estrategias de búsqueda de empleo, etc.

Si además de una **adecuada formación**, ponemos **interés**, dedicamos suficiente **tiempo**, **optimizamos** nuestros **recursos** y cualidades personales, utilizamos unas **técnicas** adecuadas y, además, **planificamos** nuestra propia **estrategia** de búsqueda de empleo, las posibilidades de empleo aumentarán.

Lo primero que debemos de hacer, antes de buscar trabajo, es reflexionar, pensar. Haremos un autoanálisis, es decir, un análisis de uno mismo, de nuestros planteamientos de desarrollo personal y profesional, de forma que nos ayude a planificar la búsqueda, y comprobar si nuestras características coinciden con las que demandan las empresas.

Elaborar el proyecto profesional consiste en definir los objetivos profesionales propios que sirvan de guía para la inserción en el mercado laboral, para tomar una decisión sobre lo que se quiere hacer, para tener en cuenta las posibilidades de encontrar empleo y las necesidades personales, y para tener en cuenta las dificultades que en el proceso de formación y de búsqueda se suelen encontrar.

Para un completo proyecto profesional es necesario que se tengan en cuenta estas cuatro preguntas fundamentales:

1. ¿Quién soy?
2. ¿Qué quiero hacer?
3. ¿Qué puede hacer?
4. ¿Dónde puedo trabajar?

---

1.- La primera pregunta hace referencia a los rasgos de personalidad. Incluye la forma personal de verse uno mismo y plantea cómo nos ven otras personas.

2.- Para responder a la segunda pregunta trataremos de expresar las aspiraciones, ambiciones e intereses, dejando al margen las limitaciones iniciales marcadas por las características personales y olvidando la situación actual del mercado de trabajo.

3.- A la pregunta qué puedo hacer, responderemos una vez que tengamos establecidas las ideas sobre las cualidades personales y los objetivos profesionales y, así, realizar un inventario preciso de todo lo realizado: formación académica, formación complementaria, actividades laborales, experiencia laboral, etc.

4.- A la última pregunta, dónde puedo trabajar, responderemos intentando obtener la máxima información posible de dónde podemos desempeñar la actividad diseñada en nuestro proyecto profesional.

Deberemos tener en cuenta:

- El sector productivo en el que queremos desarrollar la actividad,
- El lugar: localidad, provincia. etc.
- Dónde podemos desempeñar ese puesto de trabajo: **la Administración Pública, empresas públicas, empresas privadas**, etc.

---

### Proyecto profesional

---

Análisis de las características  
personales y profesionales

Conocimiento  
de las profesiones  
y del Mercado de Trabajo

Definición  
del objetivo profesional y  
del contexto

Preparación  
del itinerario profesional



#### 4. EL PERFIL PROFESIONAL

Tanto en el empleo público como en el empleo privado, se ha comenzado en estos últimos años a valorar, a la hora de incorporar a nuevo personal, o a la hora de tenerlo en cuenta en posibles ascensos o promociones internas, un perfil profesional caracterizado por reunir una serie de cualidades y habilidades personales, además de la formación específica recibida.

Se busca un profesional más versátil, capaz de adaptarse a las exigencias de este entorno en permanente cambio.

##### **Cualidades personales y habilidades sociales**

Por otra parte, las cualidades personales y las habilidades sociales que más se valoran en un trabajador son:

CUALIDADES PERSONALES	HABILIDADES SOCIALES
Responsabilidad	Trabajo en equipo
Iniciativa	Resolución de problemas
Tenacidad	Capacidad de adaptación/Flexibilidad
Capacidad intelectual	Capacidad de integración
Creatividad	Capacidad de superación
Seguridad en sí mismo	Disponibilidad
Lealtad	Capacidad de organización
Sinceridad	Capacidad de relación social
Discreción	Capacidad de comunicación
Ética	Dotes de mando / Liderazgo

Es muy importante que las personas sean plenamente conscientes del valor de estas actitudes, las desarrollen y las tengan a punto para su integración profesional. De hecho, es su única defensa ante la creciente competencia en la búsqueda del primer puesto de trabajo, y en posteriores cambios en el itinerario profesional.



## **5. EMPLEO PÚBLICO**

---

Todos los años las diferentes administraciones públicas realizan una previsión anual sobre la necesidad de personal que se materializa en la Oferta de Empleo Público.



La Oferta de Empleo Público se da a conocer a primeros de año a nivel Estatal, Autonómico y Local por lo tanto vendrá publicada en el Boletín Oficial del Estado y/o en los distintos boletines regionales y provinciales, en Andalucía se denomina BOJA (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía).

**La Administración Pública Estatal**, que agrupa a su vez a:

- la Administración General del Estado

### MINISTERIOS

Ministerio de Asuntos Exteriores	Ministerio de las Administraciones Públicas
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	Ministerio de Ciencia y Tecnología
Ministerio de Defensa	Ministerio de Economía
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte	Ministerio de Fomento
Ministerio de Hacienda	Ministerio del Interior
Ministerio de Justicia	Ministerio de Medio Ambiente
Ministerio de la Presidencia	Ministerio de Sanidad y Consumo
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	

- las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado
  - Policía Nacional
  - Guardia Civil
- las Fuerzas Armadas
  - Tierra
  - Aire
  - Mar
- los Entes Públicos

### Organismos

**Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea**

---

**Centro para el Desarrollo Tecnológico e Industrial**

---

**Comisión del Mercado de Telecomunicaciones**

---

**Comisión Nacional de Energía**

---

**Comisión Nacional del Mercado de Valores**

---

**Consortio de Compensación de Seguros**

---

**Consortio de la Zona Especial de Canarias**

---

**Ente Público Radiotelevisión Española**

---

**Ferrocarriles de Vía Estrecha**

---

**Instituto Cervantes**

**Instituto de Crédito**

**Oficial Instituto Español de Comercio Exterior**

**Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía**

**Puertos del Estado y Autoridades Portuarias**

**Renfe**

**Sociedad Estatal de Participaciones Industriales**

**Sociedad Estatal de Promoción y Equipamiento del Suelo**

**Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima**

### **Las Administraciones de las Comunidades Autónomas**

- Convocan plazas de empleo público las 17 Comunidades Autónomas más las dos ciudades autónomas Ceuta y Melilla.

## **GOBIERNOS AUTONÓMICOS**

Comunidad de Madrid

Generalitat de Catalunya

Gobierno de Aragón

Gobierno de Cantabria

Gobierno de la Rioja

Govern Balear

Comunidad Foral de Navarra

Generalitat Valenciana

Gobierno de Canarias

Gobierno de Extremadura

Gobierno Vasco (Eusko Jauriaritza)

Junta de Andalucía

Junta de las Comunidades de Castilla-La Mancha

Junta de Castilla-León

Principado de Asturias

Región de Murcia

Xunta de Galicia

En el caso de **Andalucía**, quien convoca las plazas de empleo público es la **Junta de Andalucía**.

### **Organización de la Administración Andaluza**

## **CONSEJERÍAS**

Presidencia

Turismo y Deporte

Economía y Hacienda

Gobernación

Justicia y Administración Pública

Empleo y Desarrollo Tecnológico



Relaciones Institucionales	Obras Públicas y Transportes
Agricultura y Pesca	Salud
Educación y Ciencia	Cultura
Medio Ambiente	Asuntos sociales

**La Administración Local**, constituida por:

- las Diputaciones Provinciales
- los Ayuntamientos,
- y demás entidades locales:
  - Mancomunidades
  - Comarcas
  - Áreas Metropolitanas

Convocan plazas los ayuntamientos capitales de provincia y los de más de 100.000 habitantes, así como las diputaciones provinciales.

### **Las Universidades**

- Ofrecen convocatorias de empleo público todas las universidades de España

### **Organismos Europeos**

- Pueden acceder a organismos europeos los hombres y mujeres, que sean ciudadanos de un Estado miembro de la UE.

## **5.1. EL PERSONAL**

De forma general, se pueden agrupar en 2 grandes bloques:

**Personal Funcionario:** está sometido al régimen estatutario, es decir, normas de derecho público que delimitan sus derechos y obligaciones (Ley de la Función Pública)

**Personal Laboral:** es todo aquel trabajador al servicio de la Administración contratado por ésta de acuerdo con la legislación laboral (es decir, se les aplica el Estatuto de los Trabajadores o el Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado).





## 5.2. EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Todas las Administraciones públicas publican anualmente su Oferta de Empleo Público (O.E.P.), donde se reflejan sus necesidades de nuevo personal, diferenciando las plazas por Grupos y Categorías, establecidas según las titulaciones exigidas para su ingreso:

GRUPO	TITULACIÓN
GRUPO A	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente
GRUPO B	Diplomado Universitario o equivalente, Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico
GRUPO C	Título de Bachillerato, FP II o equivalente
GRUPO D	Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente
GRUPO E	Certificado de Escolaridad

A partir de aquí, cada convocatoria va a establecer las condiciones necesarias para ingresar en cada Cuerpo o Escala de funcionarios o de personal laboral: requisitos de los aspirantes, programas, tipos de ejercicios, calificación, tribunales, etc.

### El ingreso en organismos europeos

La manera más común es acceder a ellos a través de oposiciones.

Existen 4 categorías profesionales:

- La categoría **A**, reservada a los licenciados universitarios; existe asimismo una categoría LA, paralela a la anterior, para aquellos que desean convertirse en traductores o intérpretes.
- Las categorías **B**, **C** y **D**, que se ocupan, respectivamente, de tareas de ejecución, de secretaría / oficina y manuales o de servicios.

El nivel exigido a los candidatos durante las pruebas de selección es elevado. Además de un perfecto conocimiento de una de las lenguas oficiales de la UE

---

(generalmente la lengua materna), la Comisión exige un buen conocimiento de una segunda lengua oficial. No obstante, la Comisión facilita a los candidatos que aprueben, la posibilidad de realizar cursos intensivos de lenguas.

Oportunidades de obtener un puesto de trabajo existen en todas las instituciones de la UE, aunque las posibilidades son mayores en la Comisión que en las restantes instituciones debido al menor tamaño de éstas. La movilidad de personal de una institución a otra es posible.

### 5.3. DÓNDE ENCONTRAR INFORMACIÓN.

Las convocatorias al empleo público tienen que aparecer publicadas en sus correspondientes Boletines Oficiales:

**Boletín Oficial del Estado (BOE).** En él se reflejan las plazas de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y Universidades

**Diario Oficial de la Comunidad** correspondiente donde se recogen las plazas del Organismo Autónomo y Organismos dependientes de él.

Para obtener información de las convocatorias en Andalucía se debe recurrir al BOJA (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía).

**Boletín Oficial de la Provincia** correspondiente (BOP). En él se recogen las plazas que convocan los Ayuntamientos de esa provincia y las Diputaciones Provinciales.

A veces, las Administraciones convocan plazas con *carácter interino* para la cobertura temporal de vacantes. En estos casos, las convocatorias pueden ser publicadas por otros medios (en prensa, generalmente).

### 5.4. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Los procedimientos de ingreso de personal funcionario se pueden llevar a cabo a través de 3 sistemas:

- oposición
- concurso-oposición
- concurso libre

**La oposición.** En este sistema se valoran los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, a través de una serie de pruebas selectivas ajustadas a un temario previo.



**El concurso** (de méritos). En él se puntúan determinados méritos, como experiencia laboral, títulos, cursos de formación realizados, etc.

**El concurso-oposición**. Aquí se computan tanto la puntuación de las pruebas de la oposición como los méritos aportados.

Estas **convocatorias** se publican en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas (DOCE).

### **5.5. REQUISITOS PARA ACCEDER A OPOSICIONES**

- Tener nacionalidad española (en determinados sectores de la Administración Pública está regulada la posibilidad de acceso de los ciudadanos de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea).
- Edad establecida en las bases de la convocatoria (los aspirantes deberán ser mayores de 18 años en el caso de funcionarios y mayores de 16 años en el supuesto de personal laboral).
- Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.  
No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### **5.6. PASOS A SEGUIR**

Existen diversos baremos para calibrar la dificultad de una oposición, pero los puntos clave son los que se refieren al temario, el número de plazas convocadas y el prestigio social.

Atendiendo al número de plazas, normalmente, el grupo que más posibilidades ofrece es el referido a auxiliares administrativos (se incluyen aquí el personal de nivel similar a la Guardia Civil, Policía y Ejército).

Le sigue el grupo de los licenciados, ingenieros y arquitectos. Después,

---

diplomados universitarios, arquitectos técnicos e ingenieros técnicos. La menor cifra de empleos anunciada es para administrativos. En cuanto a prestigio social, se pueden considerar como oposiciones de élite aquellas encaminadas a pertenecer a los cuerpos de letrados de las Cortes y de abogado del Estado. En sucesión decreciente y en orden de relevancia social, destacan las de: letrados del Consejo de Estado, Notarías, Registradores de la Propiedad, Jueces y Fiscales, Diplomacia y Corredor de Comercio.

Para seleccionar la oposición a la que nos vamos a presentar acudiremos a las fuentes directas de información (Boletines oficiales). Los plazos de tiempo entre la fecha de una convocatoria y la realización de sus pruebas suelen ser cortos por ello es sumamente importante seleccionar la posible oposición con tiempo para su preparación. El procedimiento para participar viene detallado en la convocatoria, generalmente el proceso a seguir es el siguiente:

1. Presentación de la solicitud de participación o instancia en plazo. La instancia suele adjuntarse como **Anexo** a la convocatoria, y el plazo de presentación de solicitud, generalmente, es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación.
2. Publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores.
3. Publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos y del lugar y la fecha de realización del primer ejercicio.
4. Realización de las pruebas selectivas que procedan. Desde la celebración de un ejercicio hasta la realización del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Pero se deberán anunciar con una antelación mínima de 12 horas si se trata de una prueba del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un ejercicio nuevo.
5. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar que haya señalado la convocatoria y en el boletín correspondiente, la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrán superar al de plazas convocadas.
6. Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de 20 días naturales,



desde la publicación de aprobados en el boletín, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

1. El proceso de selección termina con el nombramiento de los funcionarios o la firma del contrato de trabajo en el supuesto de personal laboral.



---

## 5.7. CONSEJOS PARA SUPERAR LAS OPOSICIONES

Cualquier oposición requiere tiempo, esfuerzo y dedicación.

La preparación puede hacerse con unos textos adquiridos en academias o librerías especializadas (ésta es la opción más segura). Aunque, si se desea y se puede, también se puede organizar uno mismo el material atendiendo a los temas exigidos.

La ventaja de acudir a las academias especializadas, es que exigen un seguimiento, fuerzan a la constancia y además ya tienen la experiencia de otros años en el tipo de preguntas que se hacen.

En principio, es aconsejable una preparación constante para presentarse a unas oposiciones (una media de ocho o nueve horas diarias de aplicación), pero si su nivel de estudios es elevado respecto a lo que exigen concretamente en el examen elegido, tampoco es precisa una dedicación tan exclusiva, e incluso tal vez pueda prepararse por su cuenta.

Si hace tiempo que no estudia, podría realizar un curso para aprender a concentrarse, a desarrollar la memoria o a leer con rapidez.

Las oposiciones actuales, en su gran mayoría, no exigen temas de redacción ni orales, que se reservan para las de puestos más especializados y de responsabilidad. Ahora constan de tests psicotécnicos y una serie de preguntas, de acuerdo con un temario con respuestas alternativas, para seleccionar la acertada.

Emplee técnicas activas de trabajo intelectual: subrayado, esquemas, resúmenes, elaboración de temas...

Para facilitar la memorización, conviene asociar las palabras nuevas a ideas que se conozcan de antemano (por ejemplo, para recordar el nombre del rey Eurico, relacionarlo con una palabra fonéticamente similar, pero conocida, como la expresión eureka); del mismo modo que cada término geográfico debe poder localizarse mentalmente en un mapa o vincular cada fecha a recordar con un determinado hecho cronológico (el cumpleaños de un familiar, una fiesta popular, la matrícula de tu coche, etc).



Desarrolle la autoestima. Las personas que tienen buena opinión de sí mismas tienen más posibilidades de lograr sus metas.  
No olvide nunca acudir para ver si está en la lista de admitidos.

### **Más información**

En las academias especializadas informan gratuitamente sobre las oposiciones convocadas y en algunas hasta proporcionan temarios.

Algunos centros están especializados en oposiciones para médicos o para notarios; otras las abarcan todas; muchas tienen cursos de contabilidad, idiomas, etc. para completar la formación del opositor.

Hay academias que preparan por correspondencia, como las asociadas en la ANCED(91/553 31 70).

La revista Guía, del Instituto de la Juventud, informa quincenalmente de las convocatorias nacionales. Se encuentra en los Centros de Información Juvenil.

También se encuentra más información en el Centro de Información Administrativa. Teléfono directo para Oposiciones: 91/ 586 14 00.

### **Direcciones de Internet:**

<http://www.todalaley.com>

<http://www.empleopublico.net>

<http://www.opositor.com/>

<http://www.junta-andalucia.es>

<http://www.becas.com>

<http://www.oficinaempleo.com>

<http://www.andaluciajunta.es>

## **5.8. VENTAJAS E INCONVENIENTES DEL EMPLEO PÚBLICO**

### **Ventajas:**

Trabajar sin presión y seguro de permanecer en el cargo son oportunidades que ofrece un trabajo en la administración pública.

---

## Algunas razones por las que una persona decide presentarse a unas oposiciones

- Procedimiento de selección de funcionarios establecido
- Sueldo Garantizado y Establecido
- Régimen Laboral establecido.
- Obligatoriedad de un trato correcto en las relaciones laborales.
- Posibilidad de promoción interna basada en los principios de igualdad, capacidad y mérito.
- Igualdad laboral sin distinción de sexo, raza o religión.
- Movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas.
- Posibilidad de solicitar excedencias o reservas de plaza.
  - Excedencia para el cuidado de hijos.
  - Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
  - Excedencia voluntaria por interés particular.
  - Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Jornada laboral con un horario y calendario fijos.
- Prestaciones complementarias dependientes del Órgano Administrativo.
- Mayor estabilidad y seguridad en el empleo

## Inconvenientes

1. El sueldo está comprendido en unas cantidades no superables.
2. Horario Fijo.
3. Necesidad de realizar pruebas para acceder a la plaza y para acceder a un puesto e trabajo de categoría superior.

## 5.9. EJEMPLOS DE EMPLEOS A LOS QUE OPTAR POR NIVEL DE ESTUDIOS:

<b>GRUPO C</b>	<b>GRUPO D</b>	<b>GRUPO E:</b>
B.U.P o FP II	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, FP I	Certificado Estudios Primarios
<ul style="list-style-type: none"><li>• Admvo. Estado y Seguridad Social</li><li>• Admvo.Serv. Públicos Empleo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aux. del Estado y Seguridad Social</li><li>• Aux. Admvo. Serv. Públicos Empleo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Judicial</li><li>• Celador Insalud</li></ul>



- Admvo. Agencia Estatal Tributaria
- Admvo. Insalud
- Admvo. Comunidad Autónoma
- Admvo. Ayuntamiento
- Admvo. Universidades
- Oficial Ministerio de Justicia
- Agente Hacienda Pública
- Inspector Serv. Vigilancia Aduanera
- Técnico Auxiliar Informática
- Ayudante Instituciones Penitenciarias
- Aux. Admvo. Ministerio de Justicia
- Aux. Clasificación y Reparto (Correos)
- Aux. Insalud
- Aux. Universidades
- Policía Nacional
- Policía Local
- Guardia Civil
- Soldado Profesional
- Agente Investigación
- Serv. Vigil. Aduanera
- Aux. Comunidad Autónoma
- Ayudante Postal

## **6. EMPLEO PRIVADO**

---

Llamamos empleo privado a la realización de un trabajo bajo una relación contractual entre la persona que realiza las funciones y tareas del puesto y la empresa que contrata a dicho empleado.

### **Evolución histórica**

La empresa moderna es el resultado de una evolución progresiva en el modo de fabricar los productos que ha ido mejorando, día a día, desde el trabajo artesanal,

---

pasando por el desarrollo industrial nacido con la Revolución Industrial, hasta conseguir los grandes progresos logrados por la informática y la microelectrónica de hoy. Por tanto, tres son los grandes períodos que se diferencian en la evolución de la empresa, cada uno con sus propias características.

- 1. Período artesanal.** Trabajo manual; herramientas sencillas, talleres, gremios; etc.
- 2. Período industrial.** Trabajo en las fábricas; utilización de la electricidad; la producción se acelera.
- 3. Período post-industrial o informacional.** Revolución tecnológica; nuevas técnicas, máquinas automáticas, robots, ordenadores.





El concepto de empresa, hoy en día, es complejo porque puede establecerse desde distintas perspectivas. La palabra “empresa” puede utilizarse con distintos significados: lugar de trabajo, actividad económica, sinónimo de ganar dinero, negocio, propiedad del empresario, lugar de fabricación de productos, etc. Sin embargo, y a pesar de la variedad de significados que se le pueden asignar, podemos dar una definición de la misma, desde un punto de vista económico como: **unidad económica formada por un conjunto de elementos humanos y materiales organizados para producir bienes y servicios, comercializándolos en la sociedad con el fin de obtener un beneficio.**

### 6.1. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Si realizamos un análisis sencillo de la evolución de las empresas a lo largo del tiempo, nos encontramos con empresas artesanales al principio, más tarde con empresas individuales privadas y finalmente con grandes sociedades. Sin embargo, vemos que en la actualidad coexisten todo tipo de empresas (pequeñas, grandes, privadas, públicas...).

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS	
Criterio	Tipos de empresas
Número de trabajadores	Pequeña Mediana Grande
Actividades económicas	Empresas productoras de bienes Empresas de prestación de servicios
Sectores	Primario Secundario Terciario
Carácter público o privado	Privadas Públicas
Ámbito territorial	Locales Nacionales Internacionales Multinacionales
Forma jurídica	Empresario industrial Empresario societario

---

## **POR EL NÚMERO DE TRABAJADORES**

---

Según el número de personas que trabajan en las empresas, éstas se pueden clasificar en pequeñas, medianas y grandes.

### **Pequeñas empresas.**

Las pequeñas empresas son aquellas en las que trabajan de 1 a 50 trabajadores. Las que ocupan hasta 10 trabajadores suelen ser de carácter artesanal, normalmente talleres dirigidos por un trabajador que aporta capital.

### **Medianas empresas**

En las medianas empresas trabajan de 51 a 250 trabajadores. Es el tipo de empresas más frecuente en España. Normalmente se caracterizan por el hecho de que el empresario asume la dirección y la organización de la propia empresa.

### **Grandes empresas**

Las grandes empresas son aquellas en las que trabajan 251 o más trabajadores. Este tipo de empresas se caracteriza por una mayor división del trabajo, una organización más compleja y una dirección compartida y delegada.

Esta clasificación no es válida en todas las ocasiones ya que el número de trabajadores varía mucho de un sector económico a otro y depende también del grado de mecanización.

Un factor importante es el capital: una empresa, tecnológicamente avanzada y con trabajadores altamente cualificados, obtendrá un volumen importante de producción y, sin embargo, si dispone de pocos trabajadores se encuadrará en las empresas artesanales o pequeñas. Y al contrario, la empresa que tenga escasa tecnología y poco capital, precisará de muchos trabajadores, lo que nos llevaría a considerarla mediana o gran empresa.

## **POR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA**

---

Según la actividad económica a la que se dedican las empresas, éstas se clasifican en empresas productoras de bienes y empresas de prestación y/o productoras de servicios:



---

## Empresas productoras de bienes.

- **Extractivas.** Son las empresas que extraen los bienes existentes en la naturaleza, las que obtienen las materias primas que posteriormente utilizarán otras empresas. Es el caso, por ejemplo, de las empresas agrícolas, mineras o pesqueras.
- **Fabriles o manufactureras.** Son las empresas que transforman las materias primas mediante procedimientos industriales, dando lugar al producto manufacturado o elaborado. En este grupo se encuentran las que se dedican a la fabricación de coches, construcción de barcos, etc.

## Empresas de prestación de servicios

Son las que ofrecen al consumidor el disfrute directo de una actividad.

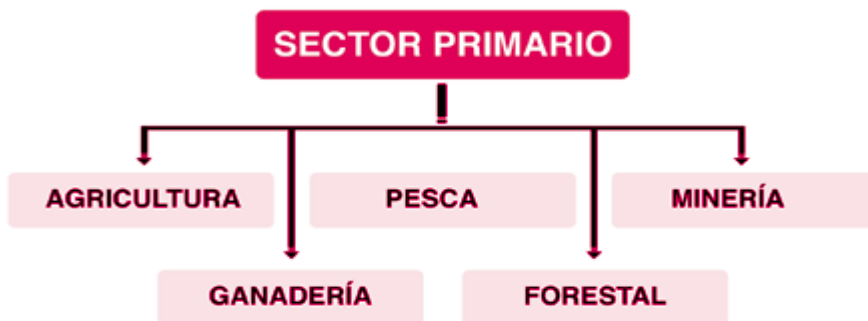
Las empresas de este tipo son indispensables para el buen funcionamiento de las demás y de la sociedad en general. Se subdividen en:

- Empresas de distribución (transporte)
- Empresas financieras (bancos, compañías de seguros).
- Empresas de servicios profesionales (electricista, médico).

## POR EL SECTOR

---

**Sector primario.** Abarca las actividades que se realizan próximas a las bases de recursos naturales, esto es, las agrícolas, las pesqueras, las ganaderas y las extractivas. Aquí se incluyen las empresas que desarrollan actividades de agricultura, ganadería, pesca, forestal y minería.





**Sector secundario.** Recoge las actividades industriales, mediante las cuales son transformados los bienes. Se incluyen la industria y la construcción. Con relación a las empresas constructoras, algunos autores hablan de un cuarto sector que es la construcción, debido al peso tan grande que tienen las actividades propiamente constructoras y porque no se separan de las inmobiliarias.

La construcción estaría dentro del sector secundario pues realiza una transformación y la inmobiliaria estaría dentro del sector terciario, pues presta un servicio tanto a la construcción como a los compradores. Así mismo, la labor de urbanizar estaría dentro del sector secundario pues también supone transformación aunque el objetivo sea prestar un servicio para que unos terrenos puedan tener otra utilidad.



**Sector terciario.** Alcanza, actualmente, una gran importancia y esto se manifiesta en el incremento que el mismo ha experimentado en la actualidad. Es el sector con más participación en la producción total del país y, a su vez, el que más puestos de trabajo crea.

Reúne las actividades destinadas a satisfacer necesidades de servicios productivos que no se plasmen en algo material. Se incluyen todas las empresas de servicios: comercios, hostelería, transportes y comunicaciones, instituciones financieras y de seguros, servicios de las Administraciones Públicas, etc.



### Estructura sectorial del empleo en Andalucía %

SECTOR	ANDALUCÍA	ESPAÑA
Agricultura	12,5	6,4
Industria	11,7	19,2
Construcción	13,0	11,9
Servicios	62,8	62,5

### Grupos de actividad

Las empresas desarrollan múltiples actividades económicas, que dan lugar a una clasificación de las mismas.

Hoy en día en España existe una **Clasificación Nacional de Actividades Económicas** elaborada por el **Instituto Nacional de Estadística**.

Seguindo esta clasificación las empresas se pueden clasificar en los siguientes **grupos de actividad**:



<b>GRUPOS DE ACTIVIDAD</b>	
Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura	Pesca
Industrias extractivas	Industria manufacturera
Producción y distribución de energía Electricidad, Gas y Agua	Construcción
Comercio, Reparación de vehículos de motor, Motocicletas y Ciclomotores, y Artículos personales y de uso doméstico.	Hostelería
Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones.	Intermediación financiera
Actividades inmobiliarias y de alquiler, Servicios empresariales.	Administración pública, Defensa y Seguridad Social obligatoria.
Educación	Actividades sanitarias y veterinarias. Asistencia social.
Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad, Servicios personales	Servicios domésticos
Organismos extraterritoriales.	

## **POR EL CARÁCTER PRIVADO O PÚBLICO DE LA EMPRESA**

Las empresas, en función de quien sea su titular, es decir, el dueño, se clasifican en empresas de carácter privado o público.

### **Empresas privadas**

Las empresas privadas son aquellas cuyo titular es un particular, ya sea una persona física o jurídica. Este tipo de empresas tiene como objetivo obtener el máximo beneficio.

---

## Empresas públicas

Son empresas públicas aquellas cuyo titular es una entidad pública. Estas empresas tienen como objetivo principal el interés general. Son propiedad del Estado y éste se encarga de la gestión de las mismas. Existen empresas públicas que no tienen como objetivo la obtención de beneficios y, además, son necesarias para el desarrollo del país (por ejemplo, obras públicas o RTVE). Otras funcionan como una empresa más (empresas de investigación).

### ALGUNAS EMPRESAS PÚBLICAS EN ANDALUCÍA

Empresa Pública de Emergencias Sanitarias

Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA)

Empresa Pública Hospital Costa del Sol

Empresa Pública Hospital de Poniente

Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir

Eurogate, Servicios Logísticos, S.A.

Iniciativas Leader Comarca Los Vélez, S.A.





## **POR EL ÁMBITO TERRITORIAL**

---

Por el ámbito territorial en el que desarrollan su actividad, las empresas pueden ser locales, regionales, nacionales y multinacionales.

### **Empresas locales**

Las empresas locales son aquellas que están ubicadas en una determinada localidad y normalmente sólo cubren con sus productos las necesidades de la localidad en la que se encuentran.

### **Empresas regionales**

Las regionales son aquellas cuya actividad abarca una Comunidad Autónoma. Suelen tener una sede y varias sucursales.

### **Empresas nacionales**

Son empresas nacionales aquellas que despliegan su actividad por todo el territorio nacional.

### **Empresas multinacionales**

Las multinacionales son aquellas empresas que extienden su actividad por varios estados.

## **POR LA FORMA JURÍDICA**

---

Otro de los criterios para clasificar las empresas es su forma jurídica. Pueden ser: empresarios individuales o empresas sociales.

### **El empresario individual**

El empresario individual es la persona física que ejercita habitualmente y en nombre propio por sí o por medio de representante, una actividad comercial, industrial o profesional.

Pueden ser empresarios individuales las personas mayores de edad que tengan libre disposición de sus bienes. También podrán ser empresarios individuales los

---

menores de edad y los incapacitados, pero serán sus representantes legales quienes actúen en su nombre.

Esta forma jurídica de empresa es de las más arriesgadas ya que el empresario individual tiene una responsabilidad ilimitada. Esto significa que el empresario, frente a deudas de la empresa, responde no sólo con el patrimonio de la empresa, sino que también avala con su patrimonio personal.

Para poner en funcionamiento este tipo de empresas los trámites son muy sencillos, pudiendo, si quiere el empresario inscribirse en el Registro mercantil, aunque a este trámite tampoco está obligado.

Si se opta por esta forma jurídica, se tributa a través del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas, se aplica un tipo impositivo que va del 0 al 47% en función del rendimiento del negocio.

### **Comunidad de bienes**

La Comunidad de Bienes es un contrato por el cual la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece pro indiviso a varias personas.

Se rigen por el Código Civil.

No se exige un mínimo de socios.

No se exige aportación mínima.

Pueden aportarse solamente bienes, pero no puede aportarse sólo dinero o trabajo.

La responsabilidad frente a terceros es ilimitada.

Se constituirá mediante escritura cuando se aporten bienes inmuebles.

No tiene personalidad propia.

### **Sociedad Civil**

Es un contrato por el que dos o más personas ponen en común capital, con propósito de repartir entre sí las ganancias

Puede haber dos tipos de socios: socios y socios industriales.

El capital está formado por las aportaciones de los socios, tanto en dinero como en bienes o industria. No existe capital mínimo legal para su constitución.

El número mínimo de socios será de dos. La responsabilidad de los socios es ilimitada.



## **Sociedades Mercantiles**

**La sociedad colectiva.** Es una sociedad personalista en la que todos los socios participan, en la proporción que fijen en los estatutos, de los mismos derechos y obligaciones, gestionando una actividad mercantil.

La denominación ha de estar formada por el nombre de todos los socios o de alguno de ellos; en este último caso, debe añadirse la expresión “y compañía” o la abreviatura “y Cía”.

El número mínimo de socios es de dos, teniendo responsabilidad ilimitada, es decir, respondiendo todos los socios de las deudas de la empresa, no sólo con los bienes aportados a la empresa, sino también con los bienes particulares.

En cuanto al capital que deben aportar, no existe un mínimo legal, por lo que los socios pueden decidir la cuantía de la aportación que quieren realizar. Los socios pueden aportar dinero o trabajo. Puede haber socios que sólo aporten trabajo, en este caso la sociedad se denomina Sociedad Colectiva Irregular. Este tipo de socios se les llama socios industriales.

**La Sociedad limitada.** La Sociedad de Responsabilidad Limitada se presenta como una sociedad de tipo capitalista en la que el capital social está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones, y en la que la responsabilidad de los socios se encuentra limitada al capital aportado. A partir de la Ley 2/1995 de 23 de marzo, de sociedades de Responsabilidad Limitada podrán constituirse S.L. unipersonales.

Personalidad jurídica propia con carácter mercantil, cualquiera que sea la naturaleza de su objeto. Constitución formalizada a través de escritura pública y su posterior inscripción en el Registro Mercantil.

El nombre de la sociedad habrá de incorporar la expresión “ Sociedad de Responsabilidad Limitada” o “Sociedad Limitada”.

Capital íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución. Capital social constituido por las aportaciones de los socios, que podrán ser en metálico, bienes o derechos.

**Sociedad Anónima (S.A.).** Es una sociedad capitalista en la que el capital está constituido por las aportaciones de los socios y dividido en acciones que pueden transmitirse libremente.

---

El número mínimo de socios en la actualidad es de uno. La responsabilidad de los socios es limitada al valor de las acciones que posea por lo que no responde personalmente de las deudas de la sociedad.

El capital social mínimo es de 60101,21 euros, aunque se permite que en el momento de constituirse la sociedad esté desembolsado sólo un 25%.

Estas sociedades adquieren personalidad jurídica realizando escritura pública e inscripción en el Registro Mercantil. A partir de este momento se convierten en sujetos capaces de contraer obligaciones.

Las sociedades anónimas tributan a través del Impuesto de Sociedades.

**Sociedad comanditaria por acciones.** Es una sociedad personalista que se rige por la ley 19/1989 de Sociedades Anónimas.

Socios: tres o más. Uno al menos será socio colectivo. El resto comanditario.

Capital: 60.101,21 dividido en acciones. Desembolsado el 25% en el momento de la constitución. El resto según se establezca en estatutos.

**Sociedad comanditaria simple.** Compuesta por dos o más socios pudiendo ser colectivos cuando aportan trabajo y capital, y comanditarios cuando aportan exclusivamente capital.

No existe mínimo legal para el capital social; Los socios colectivos aportan trabajo y en su caso dinero efectivo, crédito o efectos de una sola vez; Los socios comanditarios aportan capital exclusivamente y de una sola vez.

Órgano directivo: todos los socios.

Gestión y Administración: los administradores nombrados por los socios, o todos los socios en su caso.

## **Sociedades Mercantiles Especiales**

**Sociedad laboral.** Puede ser Sociedad Anónima Laboral o Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral. Es aquella en la que la mayoría del capital social pertenece a trabajadores que prestan en ella sus servicios retribuidos de forma directa y personal, y cuya relación laboral es por tiempo indefinido y en jornada completa.

En estas sociedades puede haber tres tipos de socios: trabajadores, no trabajadores y asalariados. El número mínimo de socios de las sociedades laborales es de por lo menos tres personas. La responsabilidad de los socios está limitada a las aportaciones que hayan realizado. El capital social mínimo para constituirse es de 3005,06 euros.



La sociedad tendrá personalidad jurídica cuando se formalice escritura pública, debiendo inscribirse en el Registro de Sociedades laborales del Ministerio de Trabajo y posteriormente en el Registro Mercantil. Esta forma jurídica tributa a través del Impuesto de Sociedades.

**Sociedades cooperativas.** Son asociaciones de personas físicas o jurídicas para realizar una actividad económico-social al servicio de los socios, quienes aportan capital y trabajo compartiendo por igual riesgos y beneficios. No tienen ánimo de lucro.

Las cooperativas formadas por socios que son personas físicas o jurídicas se denominan de primer grado y el número mínimo de socios es de cinco. Son **cooperativas de primer grado**, entre otras, las cooperativas de trabajo asociado, de viviendas, agrarias, del mar, etc.

Cuando dos a más cooperativas se agrupan para lograr un fin común, constituyen **cooperativas de segundo o tercer grado**; en este caso el número mínimo es de dos.

Los socios no responderán personalmente de las deudas sociales (responsabilidad limitada) y no existe capital mínimo.

Se adquiere la responsabilidad jurídica a través de escritura pública, debiendo inscribirse en el Registro General de Cooperativas del Ministerio de Trabajo, además de en el Registro Mercantil. Estas cooperativas tributan a través del impuesto de Sociedades aunque algunas están fiscalmente protegidas y se benefician de ciertas bonificaciones.

**Sociedad de Garantía recíproca.** Las Sociedades de Garantía Recíproca (S.G.R.) se comportan como un instrumento de promoción empresarial, que facilita el crédito a la PYME al permitir orientar, promocionar e incentivar la inversión por ellas avalada.

**Sociedad de Capital riesgo.** Es una sociedad anónima que se dedica fundamentalmente a invertir sus propios recursos en la financiación temporal y minoritaria de PYME innovadoras, aportando un valor añadido en forma de apoyo

gerencial. No suele tener duración limitada y puede incrementar sus recursos mediante ampliaciones de capital.

**Agrupación de Interés Económico.** Regulada por la Ley 12/1991, de 29 de abril constituye una nueva figura asociativa, que viene a sustituir a las agrupaciones de empresas, reguladas por la por la ley 196/1963, de 28 de diciembre sobre Asociaciones y Uniones de Empresas (derogada) y por la Ley 18/1982, de 26 de mayo, sobre Régimen Fiscal de Agrupaciones y Uniones Temporales de Empresas y de las Sociedades (derogada en parte).

**Sociedad de Inversión Mobiliaria.** Su objeto exclusivo es la adquisición, tenencia, disfrute, administración en general y enajenación de valores mobiliarios y otros activos financieros. Distinguiéndose dos tipos:

- Sociedades de Capital Fijo.
- Sociedades de Capital variable.

## Formas Jurídicas de Empresa

Personalidad	Forma	Nº socios	Capital	Responsabilidad	Seguridad Social
Personas Físicas	<i>Empresario Individual</i>	1	No existe mínimo legal	Ilimitada (personal)	Autónomos
	<i>Comunidad de bienes</i>	2 ó más	No existe mínimo legal	Ilimitada (personal)	Autónomos
	<i>Sociedad Civil</i>	2 ó más	No existe mínimo legal	Ilimitada (personal)	Autónomos
Personas Jurídicas	<b>Sociedad Colectiva</b>	Entre 2 y 50	Máximo 300.506	Ilimitada	Autónomos
	<b>Sociedad Limitada S.L. Unipersonal</b>	Entre 1 y 50	Mínimo 3005	Limitada al capital aportado	Autónomos para socios trabajadores



Sociedades Mercantiles	<b>Sociedad Anónima</b>	Mínimo1	Mínimo 60.101	Limitada al capital aportado	Autónomos para socios trabajadores
	<b>Sociedad Comanditaria por Acciones</b>	Mínimo3	Mínimo 60.101	Soc. col.: Ili. Soc. com.: Lim.	Régimen General para socios trabajadores
	<b>Sociedad Comanditaria Simple</b>	2 ó más	No existe mínimo legal	Soc. col.: Ili. Soc. com.: Lim.	Régimen General para socios trabajadores
Sociedades Mercantiles Especiales	<b>Sociedad Laboral</b>	Mínimo3	Mínimo 60.101 (SAL) Mínimo 3005 (SLL)	Limitada al capital aportado	Régimen General para socios trabajadores
	<b>Sociedad Cooperativa</b>	Mínimo5	No existe mínimo legal	Según estatutos	Elección entre Autónomos y Régimen General
	<b>Sociedad de Garantía Recíproca</b>	Mínimo 150 partícipes	Mínimo 1803036	Limitada	
	<b>Sociedad de Capital Riesgo</b>	Mínimo5	Mínimo 1202024		
	<b>Agrupación de Interés Económico</b>	2 ó más		Subsidiaria de la AIE	
	Sociedad de Inversión Mobiliaria		Mínimo 1202024	Limitada	

---

## **6.2. EL ACCESO AL EMPLEO PRIVADO. DÓNDE ENCONTRAR INFORMACIÓN.**

### **Servicios Públicos de Empleo.**

Ofrecen un servicio público y gratuito de ayuda para poder encontrar una colocación. Para inscribirse como demandante de empleo debemos acudir personalmente a la oficina que nos corresponda en función de dónde vivimos y presentar el D.N.I., la tarjeta de la Seguridad Social –si ya hemos trabajado con anterioridad- y los títulos correspondientes o diplomas que acrediten la titulación académica o aptitudes profesionales que poseemos.

Podemos solicitar hasta cuatro posibles opciones de empleo en función de la preparación y aspiraciones. Al elegir estas opciones es recomendable tener en cuenta cuáles son los empleos que más demanda el mercado en ese momento. Podemos pedir información en la propia oficina, solicitando una entrevista con el orientador laboral. Los servicios que ofrecen estas oficinas son:

- Información de las ofertas de empleo.
- Orientación profesional.
- Cursos gratuitos de formación profesional ocupacional.
- Información para montar nuestra propia empresa.
- Tramitación y gestión de la colocación que encontremos.

Comunidades Autónomas que tienen transferida la gestión de empleo: Aragón, Asturias, Canarias, Cantabria, Castilla-León, Cataluña, Extremadura, Galicia, Baleares, La Rioja, Madrid, Navarra y Valencia.

### **Medios de comunicación**

A través de la prensa diaria, prensa especializada o guías profesionales de diferentes entidades empresariales, puedes obtener información sobre ofertas de empleo.

Aunque generalmente estas ofertas suelen aparecer los domingos, ya que es el día de mayor divulgación, no debemos limitarnos ni a leer la prensa exclusivamente ese día de la semana, ni a leer un sólo periódico; tendremos que acceder a todo tipo de prensa para estar bien informado. No obstante, si utilizamos prensa especializada hay que tener en cuenta que no se publica diariamente. Los anuncios que aparecen en la prensa tienen la desventaja de una alta competencia.



Hay que tener en cuenta que también existen programas de televisión y radio donde se ofrecen empleos que pueden ser interesantes.

### **Bolsas de trabajo**

Las bolsas de trabajo que se encuentran en diferentes organismos o bien en entidades privadas, como es el caso de algunas consultoras, se encargan de recibir ofertas y peticiones de trabajo, a fin de poner en relación a empresarios y trabajadores. Se recomienda inscribirse en todas las bolsas de trabajo a las que se tenga acceso, entregando en las mismas el currículum vitae. Por ejemplo, bolsas de trabajo de asociaciones empresariales, ayuntamientos, sindicatos, etc.

### **Consultoras o empresas de selección**

Las consultoras son empresas que se dedican a realizar los procesos de selección de personal bajo petición de las empresas que necesitan cubrir esos puestos de trabajo; dejaremos, pues, nuestro currículum para que nos tengan en sus archivos y nos puedan avisar si se produce alguna oferta de trabajo para la que estemos preparados.

### **Las empresas de trabajo temporal.**

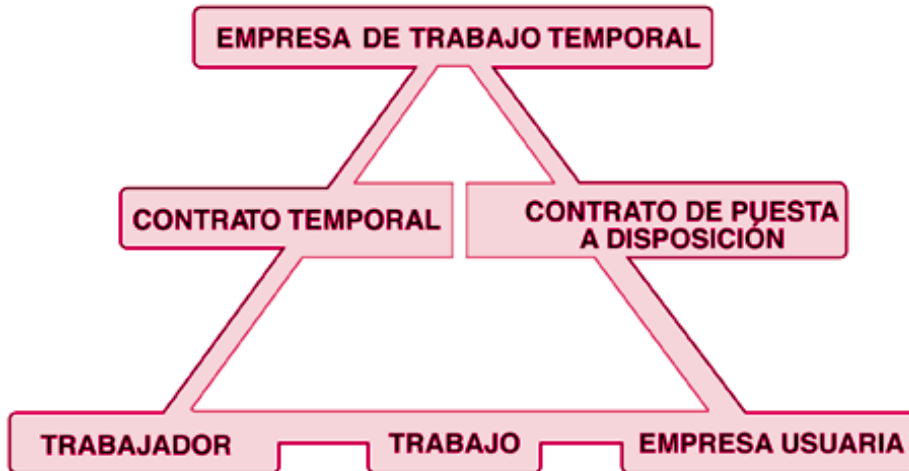
Las ETT son empresas cuya actividad consiste en contratar trabajadores y ponerlos a disposición de otra empresa llamada empresa usuaria. Estos trabajadores son cedidos de forma temporal a estas segundas.

Las Empresas de Trabajo Temporal son un buen recurso para adquirir experiencia, proporcionar otros contactos, e incluso obtener contratos más duraderos con la empresa usuaria.

El funcionamiento de estas empresas es el siguiente: la ETT contrata temporalmente a trabajadores, paga los sueldos, se hace cargo de todas las gestiones y gastos con la Seguridad Social y asume los gastos de selección y formación, si son necesarios. Estos trabajadores se ponen a disposición de un tercero, empresa usuaria, para la cual va a realizar el trabajo, y se someten a sus instrucciones y órdenes. Esta triple relación se puede representar de la siguiente manera.

---

La ETT no debe cobrar ninguna comisión al trabajador, ya que su servicio es gratuito para el mismo. Su funcionamiento está regulado por normas legales y los trabajadores serán remunerados en una cuantía **no inferior** a la que **tenga derecho** un trabajador de la empresa usuaria que desempeñe el mismo trabajo. (Según establezca el convenio de la empresa usuaria).



### Andalucía Orienta

<http://www.empleo.cedt.junta-andalucia.es/orienta>

Servicio de orientación profesional de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico dirigido a todas aquellas personas que buscan un empleo o desean mejorar su actual situación laboral.

Servicios que ofrece:

- Información sobre el Mercado de Trabajo.
- Asesoramiento sobre Técnicas de Búsqueda de Empleo.
- Itinerarios personalizados para la inserción.
- Orientación Vocacional
- Asesoramiento para el autoconocimiento y posicionamiento en el Mercado de Trabajo.
- Acompañamiento en la búsqueda de empleo.
- Asesoramiento al autoempleo.



El **Servicio Telemático de Orientación** (S.T.O.) constituye el espacio web especializado en orientación profesional de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Se organiza en dos secciones con funciones específicas. Por un lado, la parte pública con todos los recursos y la información necesaria para la búsqueda de empleo. Y por otro lado, la página restringida con las herramientas para la gestión y el seguimiento de los centros de orientación dependientes de la misma Consejería.

### **Direcciones de Internet para la búsqueda de empleo**

Son un recurso para demandantes de empleo y para las empresas: permiten a los primeros incluir su curriculum vitae en una base de datos, que podrá ser revisada por el empresario en busca del candidato cuyo perfil se ajuste a sus necesidades. Incluyen, además, ofertas de empleo y otras informaciones sobre la situación del mercado de trabajo:

<http://www.accion-bancoempleohild.com>

- <http://www.cfnti.net/vulcana>
- <http://conductores.net/bolsa.html>
- <http://www.accindes.org/inforempleo/>
- <http://www.aranweb.com/INFORMACION/>
- <http://www.bolsatrabajo.com>
- <http://www.ceta.es/trabajo>
- <http://www.digigrup.com/empleo/>
- <http://www.distaweb.com/anuncios/empleo/>
- <http://www.el-mundo.es/sudinero>
- <http://www.empleo.com.mx/>
- [http://www.eniac.es/club\\_marketing\\_rioja](http://www.eniac.es/club_marketing_rioja)
- <http://www.fade.es>
- <http://www.fase.net/index2.htm>
- <http://www.gis.ad/curriculum/>
- <http://www.gispwebanuncios.com/>
- <http://www.idg.es/jobuniverse/>
- <http://www.infoempleo.es>
- <http://www.infojobs.net/index.htm>

- 
- <http://www.infosfera.com>
  - <http://www.iranon.com/bolsa>
  - <http://www.langre.com/cvitae/>
  - <http://www.mercaempleo.es>
  - <http://www.nexus.es/nexus/laboral>
  - <http://www.nuvisystem.es/empleo.htm>
  - <http://www.nuvisystem.es/empleo.htm>
  - <http://www.readysoft.es/cysempleo/promo.htm>
  - [http://www.swf.es/swf/main\\_trab.htm](http://www.swf.es/swf/main_trab.htm)
  - <http://www.treelogic.com/emplea/>
  - <http://www.uco.es/univer/ofertas/fundecor>
  - <http://www3.anaya.es/castellano/indice/indice.htm>

### **6.3. REQUISITOS DE ACCESO A UN EMPLEO PRIVADO**

Los requisitos de acceso a un empleo privado vienen determinados por la empresa ofertante del puesto de trabajo a ocupar.

Normalmente hacen referencia a:

Edad.  
Sexo  
Nivel Académico  
Experiencia laboral  
Categoría profesional  
Disponibilidad geográfica y horaria  
Carnés: Conducir, instalación, eléctrica, etc.  
Idiomas.  
Conocimientos de informática  
Capacidades personales  
etc.

Estas características o requisitos específicos conforman lo que llamamos perfil profesional. adecuado a un determinado puesto de trabajo.

Cada uno de nosotros es diferente, cada uno poseemos unas habilidades, unas aptitudes, unos rasgos de personalidad, unos intereses, unas actitudes y unos



valores, además de por una experiencia y una formación, que conforman conjuntamente nuestro perfil individual.

Cuando nuestro perfil individual coincide con lo que se necesita para ocupar un determinado puesto de trabajo (perfil profesional), se dice que somos un buen candidato. Tendremos una mayor predisposición para la búsqueda activa de empleo, así como un mayor grado de confianza para acceder a un puesto de trabajo. En consecuencia, supondrá una mejor adaptación al mundo laboral, un mayor rendimiento tanto en el proceso de búsqueda como posteriormente en el desempeño del trabajo y un mayor grado de satisfacción personal.

Hay que señalar que, a veces, la percepción de nosotros mismos puede no coincidir con la percepción que de nosotros pueden tener los demás, o bien que nuestro perfil no coincida realmente con un perfil profesional determinado, pudiéndose producir en este caso, un cierto desajuste que puede dificultar u obstaculizar nuestro acceso al mundo laboral.

Es importante tratar de definir bien el propio perfil, de acuerdo con las exigencias del mundo laboral. Ello implica realizar una valoración de nuestros propios recursos, con el objeto de saber con lo que contamos y, en su caso, potenciar aquellos aspectos que consideremos importantes y que pensemos que nos han de permitir adaptarnos mejor a un determinado perfil profesional, en función del puesto de trabajo al que queramos optar.

Del mismo modo, es necesario contar con información suficiente sobre los requisitos y exigencias que definen el puesto de trabajo al que optamos, lo que nos permitirá responder en mayor medida a las necesidades del mercado, centrar y racionalizar nuestro esfuerzo en la búsqueda de empleo, así como seleccionar mejor las ofertas que realmente nos ofrezcan posibilidades de inserción.

Por otra parte, es importante conocer el volumen de oferta existente en cada momento, qué ocupaciones tienen un mayor índice de cobertura, cuales presentan un mayor índice de demanda y cuales no, etc. Esto nos permitirá contar con más elementos para determinar si nuestro perfil individual se ajusta realmente a las exigencias del mercado de trabajo y valorar en mayor medida las posibilidades de inserción laboral. Ello implica poder disponer de información lo más actualizada posible de la dinámica y funcionamiento del mercado de trabajo.





#### **6.4. VENTAJAS E INCONVENIENTES DEL EMPLEO PRIVADO**

##### **Ventajas:**

- Mayor facilidad de promoción basándose en la propia capacitación.
- La existencia de competitividad permite establecer incentivos por producción.
- Mayor rapidez en la aplicación de nuevas tecnologías.
- Mayor flexibilidad y heterogeneidad en la gestión de los recursos humanos.
- Posibilidad de participar en la empresa.
- Posibilidad de trabajar en equipo.

Se da más valor a la capacitación personal y a los conocimientos siendo mayor también el grado de responsabilidad exigido en la ejecución de procesos.

##### **Inconvenientes:**

- Precariedad y temporalidad en la contratación.
- Precariedad en las relaciones laborales.
- Flexibilidad en la disponibilidad horaria. Mayor dedicación. Horas extraordinarias.
- Posibilidad de desigualdad laboral por distinción de sexo, raza o religión.

#### **6.5. LISTADO DE LAS PROFESIONES MÁS DEMANDADAS EN ESPAÑA (HISPAVISTA)**

- **Comerciales / Venta**
- **Otros no clasificados**
- **Informática: Otros**
- **Informática: Programación**

- 
- **Secretariado / Administración**
  - **Informática: Sistemas**
  - **Ingeniería: Industrial**
  - **Económicas y Empresariales**
  - **Marketing / Mercadotecnia**
  - **Telefonistas / Televenta / Encuestas**
  - **Mecánica · Azafata**
  - **Hostelería: Camareros / Gobernantes**
  - **Electricidad**
  - **Contabilidad**
  - **Dependientes/as**
  - **Ingeniería: Técnica**
  - **Electrónica · Recepcionista**
  - **Hostelería: Cocina**
  - **Transporte / Mensajería**
  - **Informática: Analista**
  - **Seguridad / Vigilancia / Investigación Privada**
  - **Arquitectura Técnica: Aparejadores**
  - **Informática: Consultoría**
  - **Abogacía / Leyes y Derecho**
  - **Medicina**
  - **Logística Operaciones**
  - **Diseño: Gráfico**

## **7. EJERCICIOS PRÁCTICOS**

---

1. M<sup>a</sup> Carmen Pérez Gómez siempre ha sentido interés por el campo de la sanidad. De joven fue poco tiempo a la escuela y sólo pudo realizar los Estudios Primarios. Posteriormente se matriculó en la Escuela de Adultos de su barrio y obtuvo el Graduado Escolar y cursó un ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Se ha informado sobre las opciones que puede tener para trabajar en el campo de la sanidad.

y la información que ha obtenido es la siguiente:



**FAMILIA PROFESIONAL: SANIDAD**

**Campo de trabajo**

Sector sanitario, tanto desde su vertiente pública como desde la empresa privada en los ámbitos profesionales de:

- Atención Primaria y Comunitaria,
- Atención especializada,
- Salud Pública,
- Servicios Generales o Centrales,
- Productos Sanitarios.

En cuanto a las características personales de M<sup>a</sup> Carmen, podemos decir que es una chica abierta, paciente, madura, adaptable, enérgica y sociable.

Las tareas que M<sup>a</sup> Carmen ha realizado hasta ahora son las siguientes:

- cuidado de niños y ancianos;
- voluntariado en la Cruz Roja.

Sus intereses se centran en: trabajos que impliquen trato con la gente, trabajo en equipo, realización personal, trabajo fijo por cuenta ajena.

A partir de sus intereses y de su formación

**¿Qué consejo darías a M<sup>a</sup> Carmen a la hora de diseñar su Proyecto Profesional?**

**¿Qué encaja más con sus intereses, el empleo público o el privado?**

**Ayuda a M<sup>a</sup> Carmen a buscar todas las opciones de empleo que puede tener en la Administración Pública. ¿A qué plazas podrá presentarse?, ¿Dónde puede obtener información?,**

**Indícale también qué pasos deberá seguir para buscar empleo en una empresa privada. ¿Dónde debe dirigirse?**

**Prueba a utilizar Internet como recurso para facilitarle toda esta información.**

---

**2. Identifica estos perfiles profesionales con los posibles ámbitos laborales.**

Dependiente de comercio, Policía Nacional, ayudante postal, trabajador social, revisor de tren, carpintero, inspector de Hacienda, tornero, conductor de autobús urbano agente de ventas, soldador, animador juvenil, revisor de la luz, instalador de teléfonos, agente judicial, celador.

<i>EMPRESA PRIVADA</i>	<i>EMPRESA PÚBLICA</i>	<i>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</i>

Añade algunos otros perfiles profesionales que se te ocurran y que no aparezcan en el ejercicio, para completar la tabla.

**3. Localiza a través de Internet las convocatorias de Empleo Público de tu comunidad Autónoma y Provincia, a las que podrías presentarte, atendiendo a tu formación, titulación académica y experiencia laboral.**



## 8. GLOSARIO

---

**Aptitud:** Capacidad o habilidad potencial para realizar alguna tarea o acción todavía no aprendida pero que sí se puede llegar a aprender. Potencial que tiene una persona para actuar. Capacidad que se tiene para realizar diferentes actividades

**Aptitud profesional:** Capacidad o habilidad potencial que tiene un individuo para poder llegar a realizar satisfactoriamente una actividad profesional. La aptitud profesional no implica que el individuo no es capaz de realizar en este momento tal actividad profesional, sino que sí puede llegar a adquirir los recursos mínimos para poder desempeñarla correctamente.

**Casa de oficios:** Centros de aprendizaje en los que la formación y la cualificación se alternan con un trabajo productivo. Participan jóvenes desempleados menores de 25 años. La duración máxima es de un año. Se estructura en dos etapas: una etapa formativa y una etapa de formación en alternancia con el trabajo, siendo contratados los alumnos por la entidad promotora

**Convenio Colectivo:** Todo acuerdo escrito relativo a condiciones de trabajo y empleo celebrado entre un empresario o empresarios u organización empresarial y un sindicato o varios u otros órganos representativos de los trabajadores.

**Demandante de Empleo:** Personas que acuden al mercado de trabajo con el fin de incorporarse al mundo laboral, o cambiar de trabajo, para obtener unos ingresos.

**Empleo:** Realización de un trabajo bajo la relación contractual ente la persona que realiza las funciones y tareas del puesto y la persona o empresa que contrata a dicho empleado.

**Empresas de Trabajo Temporal:** Persona física o jurídica cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa usuaria, con carácter temporal, trabajadores contratados por ella.

**Funcionario:** Personal de la Administración pública sometido al régimen estatutario, es decir, normas de derecho público que delimitan sus derechos y obligaciones





**Internet:** Conjunto de redes informáticas interconectadas que permiten la comunicación entre personas de todo el mundo.

**Mercado laboral:** lugar donde los demandantes de empleo y los ofertantes de empleo coinciden y llegan a un acuerdo para cubrir las necesidades de ambos.

**Nivel profesional:** Categoría profesional a la que puede acceder una persona según su nivel formativo y experiencia laboral.

**Oferta de empleo:** Dícese del anuncio-oferta que hace una empresa u otra organización cualquiera de su deseo de incorporar nuevos miembros a sus equipos de trabajo.

**Orientación profesional:** Acción orientada hacia el diseño de la carrera profesional de una persona. Acciones encaminadas a la elección de una profesión en función de las capacidades personales y de las posibilidades de empleo.

**Perfil profesional:** Conjunto de características de una profesión o título profesional. El término es también aplicable a una persona y a un puesto de trabajo.

**Personal laboral:** Trabajador al servicio de la Administración contratado por ésta de acuerdo con la legislación laboral (es decir, se les aplica el Estatuto de los Trabajadores).

**Proyecto profesional:** Definición de unos objetivos profesionales propios, de lo que se quiere hacer, calculando las posibilidades de empleo. Para poder diseñar el proyecto profesional es importante realizar primero un autoanálisis en cuanto a conocimientos, habilidades, comportamiento, experiencia laboral, limitaciones, tipo de empleo que se busca y condiciones de trabajo.

**Puesto de trabajo:** Conjunto de tareas ejecutadas por una misma persona. El trabajo asignado a un trabajador constituido por un conjunto específico de deberes y responsabilidades.

**Sector Primario:** Engloba las actividades relacionadas con la Agricultura, Ganadería y Pesca.

---

**Sector Secundario:** Engloba las actividades relacionadas con la industria.

**Sector Terciario:** El que proporciona servicios a la sociedad.

**Trabajo en equipo:** Actividad desarrollada a partir de la interrelación de un grupo de personas.

**Trabajo por cuenta ajena:** Trabajo que presta un individuo a partir de una relación contractual (Contrato de Trabajo) El contrato es un acuerdo entre empresario y trabajador, el trabajador presta determinados servicios, por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

**Yacimientos de empleo:** Son bolsas de empleo que ciertos campos profesionales van ofertando, vinculados a las nuevas necesidades sociales.



## 9. CASOS PRÁCTICOS

---

### CASO 1.

Ana Pérez tenía 24 años cuando terminó sus estudios universitarios de Filosofía y Letras.

Vivía en casa de sus padres y pensó que era el momento de ponerse a buscar empleo e independizarse.

En un primer momento su intención fue preparar oposiciones para maestra y dar clases en un instituto. Esperó a que se convocaran plazas pero después de esperar un tiempo empezó a considerar la posibilidad de optar a otro empleo. Tenía prisa por trabajar para poder dejar el domicilio familiar.

Finalmente decidió preparar oposiciones para Correos, de ayudante postal (nivel D). Estudió por su cuenta, de manera intensiva, durante dos meses y aprobó los exámenes sin dificultad. Obtuvo la plaza y fue destinada a la capital de provincia, donde ella vivía.

Valoraba especialmente la estabilidad en el trabajo, tener un salario fijo y un buen horario.

Después de 4 años de trabajar de ayudante postal empezó a tener problemas de salud, derivados del trabajo: dolores de espalda, contracturas musculares, que la llevaron a estar de baja laboral durante repetidas veces. También empezó a darse cuenta que el trabajo repetitivo no era demasiado gratificante y pensó en cambiar de ocupación.

Decidió entonces preparar oposiciones para la Administración Autonómica de auxiliar administrativa. Pensó que era un trabajo menos monótono y que no le supondría ningún esfuerzo físico. Estudió también por su cuenta y se presentó a las convocatorias tres veces. Siempre aprobaba el temario teórico, pero suspendía la parte práctica porque no tenía experiencia en ese campo. Tampoco tenía puntos por experiencia laboral.

El hecho de suspender tres veces la desanimó profundamente y continuó

---

trabajando en correos hasta que optó por aumentar sus conocimientos y formación. Empezó diversos cursos de formación, que fue abandonando consecutivamente. La última formación que cursó fue Formación Profesional de Técnico de Lenguaje de Signos, pero sólo realizó el primer año.

Mientras cursaba la Formación profesional se publicó una convocatoria interna de Correos para subir de categoría (nivel C). Eso le supondría un aumento de sueldo considerable y sobretodo cambiar de tareas. No serían tan repetitivas, no le supondrían ningún esfuerzo físico y podría estar atendiendo al público, condición que le resultaba más gratificante.

Volvió a preparar los exámenes por su cuenta y aprobó, pero el destino que le correspondió no la benefició en absoluto. La destinaron a un pueblo a 70 Km. de su domicilio. Eso le suponía tener que madrugar mucho, un recorrido de una hora de tren de ida y una hora de vuelta, con lo que llegaba a casa muy tarde y cansada y no tenía tiempo ni ánimos para estudiar. Su incorporación al trabajo también fue un tanto decepcionante para ella, puesto que no se sentía integrada ni aceptada por sus compañeros.

Fue entonces, mientras trabajaba de auxiliar administrativa en Correos y cursaba F.P. la informaron de una convocatoria de plazas de auxiliar administrativa en la Diputación de su localidad. Quien superara las pruebas entraba a formar parte de la bolsa de empleo de la Diputación.

El proceso consistía en una prueba escrita, una prueba de informática, una entrevista y la valoración del currículum vitae. Como no tenía conocimientos de informático se apuntó a un curso intensivo y se preparó también por su cuenta.

Se convocaban 150 plazas y se presentaron 2000 personas a la convocatoria. Realizó todas las pruebas, superó la entrevista y quedó la número 92. Entró a formar parte de la bolsa de empleo y después de dos semanas la llamaron y le ofrecieron un empleo.

Las condiciones eran las siguientes. Cuatro meses de contrato, 25 horas semanales, en su localidad y trabajando como auxiliar administrativa en el departamento de Recursos Humanos con un sueldo base ligeramente superior al que estaba cobrando en Correos.



Ana debía valorar si prefería continuar en Correos, con su plaza fija, su sueldo fijo, teniéndose que desplazar cada día e invirtiendo 2 horas diarias para ello, realizando un trabajo que no la motivaba en absoluto o aceptar el empleo en la Diputación, con un trabajo que parecía más gratificante, menos horas, sin seguridad de continuidad y cerca de su casa.

¿Qué debía hacer?. ¿Qué opción era la mejor?

## **CASO 2**

Dolores tiene 30 años. Está separada y tiene dos hijos de 12 y 14 años respectivamente. Mantiene muy buena relación con su familia directa y su madre la apoya y la ayuda con los niños siempre que la necesita.

Su nivel formativo es bajo. Tiene dificultades para leer y escribir pero esto no le impidió realizar un curso de formación ocupacional de limpieza industrial.

El curso incluía prácticas en empresas de limpieza y consiguió adquirir un grado de profesionalización considerable.

Dolores es una persona muy constante, con mucha capacidad de sacrificio que tiene muy claro que tiene que trabajar para poder sacar adelante a su familia.

Cuando terminó el curso de limpieza se dedicó a enviar currículums a diferentes empresas de limpieza y participó en diversos procesos de selección. Al poco tiempo, y como respuesta a su búsqueda la llamaron de una empresa para realizar suplencias en un hospital. Cuando terminó el contrato la llamaron de otra empresa, también para realizar suplencias.

Actualmente hace ya dos años que trabaja, pero siempre en períodos cortos de tiempo para sustituciones en verano, Navidad o Semana Santa. No es exactamente lo que ella querría, porque no le da ninguna estabilidad, pero de momento no ha encontrado otra cosa.

También se dedica a hacer alguna limpieza en domicilios particulares, sin contrato, pero no es lo que más le interesa. Quiere tener una seguridad para el día de mañana poder percibir una jubilación, además de contar con un seguro médico y poder cobrar en caso de una baja laboral. Está convencida que tarde o temprano,

---

en alguna de las empresas en las que trabaja le ofrecerán un empleo más estable. Pero aún creyendo esto, no cesa en su empeño de conseguir un trabajo estable y continúa enviando currículums y presentándose a las ofertas de empleo que van saliendo.

¿Es una buena opción trabajar haciendo suplencias mientras no se tiene otro trabajo?. ¿Debería quizá cambiar su planteamiento?.



## 10. FUENTES

**Salvá Mut, Francisca y Nicolau Colom, Inmaculada** (2000): Formación e Inserción Laboral. Ediciones Pirámide, Madrid.

Dirigido a personas que trabajan en el ámbito de la formación y la inserción laboral, así como a estudiantes plantea la problemática de la inserción laboral y se presentan las principales políticas y programas que se llevan a cabo en la Unión Europea y en España. Resulta interesante la guía de los recursos de la UE y del Estado Español para la formación y la inserción laboral.

**Tom Jackson.** (1995). Cómo encontrar el trabajo ideal. Editorial Playor S.A., Madrid.

Tal y como indica su título el libro incluye un manual sobre cómo encontrar el trabajo ideal. Aporta informaciones, ideas y estrategias que pueden usarse en la búsqueda profesional.

**Gómez de Agüero, J.L.,** (1997). Formación y orientación laboral. Mc Graw-Hill, Interamericana de España S.A, Madrid.

Interesante la información que aporta sobre los procesos de orientación profesional y las distintas opciones de formación una vez definido el perfil profesional.

**Guía de las Empresas que Ofrecen Empleo 2001. Fundación Universidad-Empresa. La Definición del Proyecto Profesional.**

Nos permite descubrir cuáles son los pasos a seguir para llegar a definir nuestro proyecto profesional. La información que aporta es amplia y clara.

**Fundación Universidad Empresa. 2001. Perfil del profesional más buscado por las empresas españolas.**

Incluye información acerca de las características que debe tener el candidato ideal. Aunque va dirigido especialmente a universitarios la información puede aplicarse también a personas con otro nivel de formación.

**<http://www.seg-social.es>.** Portal de la Tesorería de la Seguridad Social. Ofrece información útil sobre los diferentes Regímenes de la Seguridad Social (autónomos, régimen general, etc.)

---

**<http://www.educaweb.com>**. Portal de una empresa privada, Educaonline S.L. Ofrece servicios de orientación profesional y de consultoría educativa. Es útil como buscador de información, empleo, etc.

**<http://www.opositor.com>**. Portal adecuado para aquellas personas que decidan preparar una oposición. Interesante la preparación virtual. Ofrece servicio de tutorías, bolsa de empleo. Es necesario registrarse como usuario para acceder a la mayoría de servicios.

**<http://www.empleopublico.net>**. Todo sobre el empleo público, oposiciones, convocatorias, directorio de academias, temas de actualidad.

**<http://www.junta-andalucia.es>**. Portal de la Junta de Andalucía. Recoge amplia información sobre todo lo que acontece en Andalucía. Útiles los enlaces y la información sobre las diferentes consejerías.



