

**IDELSA**  
**ELDA**  
INSTITUTO DE DESARROLLO LOCAL

**a**  
DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE



# **GUÍA** DE ORIENTACIÓN LABORAL, FORMACIÓN Y BÚSQUEDA DE **EMPLEO**

## SALUDA

En un entorno laboral en constante evolución, la formación y la orientación profesional son claves para alcanzar el éxito y la estabilidad. Conscientes de esta realidad, IDELSA, en colaboración con la Diputación de Alicante, ha desarrollado esta guía de orientación laboral y formación. Nuestro objetivo es proporcionar un recurso práctico y accesible que te acompañe en tu desarrollo profesional, ofreciéndote herramientas y consejos para mejorar tus habilidades y aumentar tus oportunidades en el mercado laboral.

Esta guía está diseñada para ayudarte a identificar las áreas de formación más relevantes según tus intereses y necesidades, así como para orientarte en la búsqueda de empleo o en la mejora de tu situación laboral actual. A través de información actualizada y de fácil comprensión, queremos apoyarte en la construcción de un futuro profesional sólido y satisfactorio.

Tanto si estás comenzando tu carrera como si buscas un cambio profesional, esta guía será un recurso valioso para ti. Nuestro compromiso es facilitarte el acceso a la formación continua y a las oportunidades laborales que mejor se adapten a tus aspiraciones.

Te invitamos a explorar este contenido y a aprovechar al máximo las herramientas que ponemos a tu disposición, con la confianza de que esta guía te ayudará a avanzar en tu camino hacia el éxito profesional

CONCEJALA DE FOMENTO  
ECONÓMICO, INDUSTRIA Y EMPLEO

**Lorena Pedrero Rocamora**

## SALUDA

Esta guía de búsqueda de empleo es una herramienta muy útil que proporciona orientación y recursos para quienes buscan trabajo. Su principal objetivo es ayudar a los usuarios a entender el mercado laboral y las tendencias actuales, facilitando la identificación de oportunidades adecuadas. Además, ofrece estrategias prácticas para la elaboración de currículums y cartas de presentación efectivas, así como consejos para prepararse para entrevistas.

La guía también aborda la importancia de la actitud positiva y el autoconocimiento, elementos clave en el proceso de búsqueda. Asimismo, incluye información sobre la construcción de una marca personal y el uso de plataformas digitales para maximizar la visibilidad.

En resumen, desde IDELSA se ha elaborado una guía de búsqueda de empleo que actúa como un mapa que orienta a los candidatos en su camino hacia el éxito laboral, brindando apoyo y motivación en cada paso del proceso.

DIRECTOR DE IDELSA

**José Andrés Pérez Soler**

5

➤ BÚSQUEDA DE EMPLEO

16

➤ PERFIL QUE BUSCAN LAS EMPRESAS

22

➤ ENTIDADES QUE OFRECEN EMPLEO

30

➤ GESTIONES DE LA VIDA DIARIA

34

➤ MODALIDADES DE TRABAJO

36

➤ FORMACIÓN NIVELES EDUCATIVOS DE IDIOMAS

## 1. BÚSQUEDA DE EMPLEO

### 1.1. El mercado de trabajo y yo. Diagnóstico de competencias profesionales.

Antes de comenzar tu búsqueda de empleo, es fundamental reflexionar sobre algunos aspectos clave que te ayudarán a enfocarte y prepararte mejor para el proceso. Aquí te dejamos las preguntas esenciales que debes considerar:

#### 1.1.2. ¿Qué se requiere para el puesto?

- **Formación y habilidades:** Asegúrate de que tu perfil cumpla con los requisitos educativos y de habilidades que la posición demanda. Si te falta algo, considera formarte antes de aplicar.
- **Recursos necesarios:** Algunos trabajos pueden requerir un vehículo propio u otros recursos específicos. ¿Cuentas con ellos?

#### 1.1.3. ¿Dónde y cómo es el puesto de trabajo?

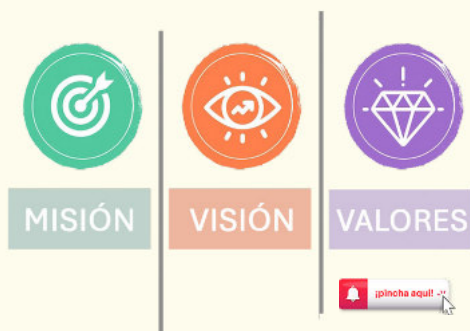
- **Horario:** Investiga si el horario es compatible con tu estilo de vida y obligaciones personales. ¿Es un trabajo de jornada completa, media jornada o flexible?
- **Ubicación:** Verifica si la ubicación del trabajo es accesible para ti. Considera el tiempo de traslado y si tienes medios de transporte adecuados.

#### 1.1.4. ¿Qué empresas ofrecen el puesto que deseo?

- **Investigación:** Haz una lista de las empresas que ofrecen el puesto que te interesa. ¿Has explorado sus ofertas y requisitos específicos?
- **Candidaturas espontáneas:** Considera enviar tu currículum a empresas que no estén publicando ofertas en el momento pero que te resulten atractivas.

### 1.1.5. ¿Se alinean los valores y misión de la empresa con los míos?

- **Valores corporativos:** Investiga la misión, visión y valores de la empresa. ¿Resuenan contigo y con lo que buscas en un entorno laboral?
- **Cultura organizacional:** Evalúa si te sentirás cómodo en el ambiente de trabajo que la empresa promueve.



Una vez que hayas reflexionado y respondido afirmativamente a estas preguntas, estarás mejor preparado para iniciar una búsqueda de empleo más dirigida y efectiva.

## 2. COMO CREAR UN CURRÍCULUM VITAE EFICAZ

Antes de empezar a hacer un currículum:

- **Economiza el espacio:** Asegúrate de que tu currículum sea conciso y directo al punto.
- **Da información relevante y útil para el puesto:** Incluye solo datos que tengan importancia para la oferta de empleo a la que estás postulando.
- **Información ordenada y fácil de visualizar:** Organiza tu currículum de manera clara y estructurada, facilitando la lectura.
- **Captar la necesidad que busca la empresa:** Investiga qué busca la empresa y adapta tu CV para destacar esos puntos (vehículo, certificado, titulación, etc.).

Sigue este enlace para ver un video de cómo redactar un CV atractivo



[como redactar un currículm](#)

## 2.1. Reunir la información que quieres poner:

- **Vida laboral:** Detalla tu experiencia profesional relevante.
- **Titulaciones:** Menciona tus estudios formales y cualquier formación complementaria que sea relevante.
- **Conocimientos o cualidad personales:** Incluye habilidades que te diferencien y que sean útiles para el puesto.
- **Baraja la posibilidad de hacer varios CVs:** Considera si es necesario crear varios CVs adaptados a diferentes puestos de trabajo.



### 2.2. Las partes que debe contener un CV:

#### 2.2.1 Información personal:

Nombre, apellidos, datos de contacto (correo, teléfono) y ubicación (sin necesidad de detalles precisos como dirección completa).

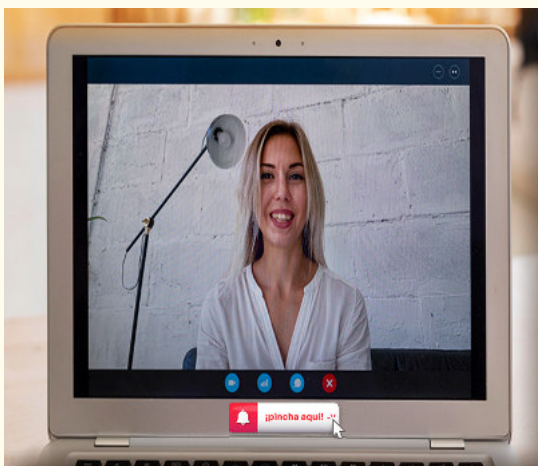
#### 2.2.2 Fotografía (opcional):

Incluir una fotografía en tu currículum es recomendable porque añade un toque personal que te hace destacar. Las personas tienden a recordar rostros más fácilmente que nombres, por lo que una imagen puede ayudar a que tu perfil sea más memorable para los empleadores.

Si tu objetivo es conseguir un puesto de trabajo, es importante facilitarle a la empresa o entidad contratante el proceso de recordar quién eres y lo que ofreces.

### Como tiene que ser la fotografía:

- **Tamaño:** Utiliza una fotografía tipo carnet o plano americano.
- **Fondo:** El fondo debe ser blanco o claro.
- **Actualidad:** La foto debe ser reciente y reflejar tu apariencia actual.
- **Vestimenta:** Viste de manera acorde al tipo de trabajo para el que estás aplicando.
- **Calidad:** La imagen debe ser nítida y no estar pixelada.



Aquí tienes unos consejos para encontrar la foto perfecta

- **Presentación:** Asegúrate de que la foto esté bien colocada y pegada, evitando cualquier desalineación.
- **Tipo de foto:** No utilices selfis.

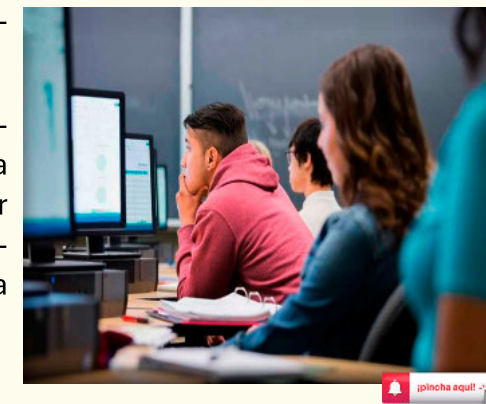
### 2.3. Objetivo profesional (opcional).

El objetivo profesional es un párrafo opcional en tu currículum, pero muy útil para resaltar tu perfil. Consta de 3 a 7 líneas y sirve como una carta de presentación. En él, incluye un resumen breve de tu experiencia y logros más relevantes, así como las habilidades clave que te hacen apto para una presentación ordenada y profesional.

### 2.4. Formación académica.

En el apartado de Formación Académica del currículum, se debe incluir únicamente la formación reglada, como la ESO, Bachillerato, certificados de profesionalidad, ciclos formativos y títulos universitarios, organizada en orden cronológico inverso.

Es importante omitir información innecesaria, como la educación primaria, y mantener una estructura clara que detalle el año, la titulación obtenida y el lugar donde se realizó.



### 2.5. Formación complementaria.

Incluye la formación que sea relevante y valiosa para el puesto de trabajo. Evita incluir cursos sobre herramientas transversales como atención al cliente o inglés comercial.

### 2.6. Experiencia Profesional.

Organiza tu experiencia en orden cronológico inverso, similar a la estructura utilizada en la sección de formación. Destaca tus logros más relevantes en lugar de detallar funciones específicas y enfócate en resaltar el puesto que has ocupado más que la empresa en sí.

Si tienes amplia experiencia en roles similares que no se relacionan directamente con el puesto al que estás aplicando, asegúrate de implicar cómo estas experiencias pueden ser valiosas para el nuevo rol.

### 2.7. Idiomas (dependiendo del puesto).

Indica los idiomas que dominas y tu nivel de competencia en ellos.

### 2.8. Competencias digitales.

Incluir competencias digitales en un currículum es clave porque demuestra habilidades esenciales en el entorno laboral actual, mejora la competitividad y muestra adaptabilidad a la tecnología, lo que es valorado en casi todos los sectores.

- **Alfabetización digital:** Manejo básico de dispositivos y herramientas digitales.
- **Gestión de la información:** Búsqueda, evaluación y uso efectivo de información en línea.
- **Comunicación digital:** Uso de plataformas y redes sociales para interactuar y colaborar.
- **Ciberseguridad:** Protección de datos y seguridad en entornos digitales.
- **Creación de contenido digital:** Generación y edición de documentos, imágenes, videos y más.
- **Trabajo en entornos colaborativos:** Manejo de herramientas como Google Drive.

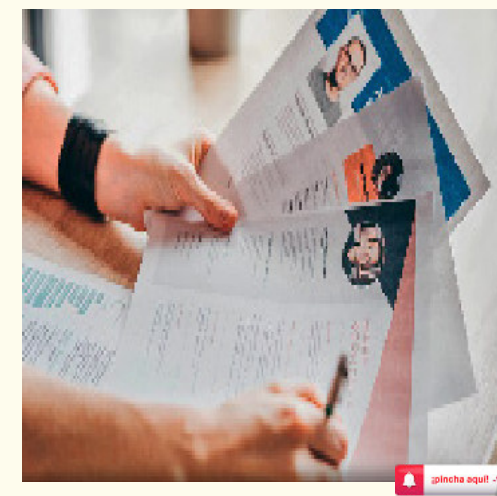


### 2.9. Otros datos de interés.

Cualquier información adicional que pueda ser relevante para el puesto. Como el caso de tener permiso de conducir y vehículo propio.

### 2.10. Errores comunes al hacer un CV:

- **Es muy largo:** Limita tu currículum a una página.
- **Tiene información irrelevante:** Incluye solo datos relevantes para el puesto.
- **Errores de ortografía y redacción:** Revisa minuciosamente para evitar faltas.
- **Frases trilladas:** Evita clichés o frases hechas, sé original y auténtico.
- **Objetivo laboral genérico:** Personaliza tu objetivo profesional para cada puesto de trabajo.
- **Incluyes toda tu historia académica:** Solo detalla la formación relevante.
- **Muchas funciones, ningún logro:** Destaca logros concretos en tus experiencias laborales.
- **Información falsa:** Nunca incluyas datos falsos en tu CV.



## 2.11. Modelos de CV:

- [Currículum cronológico](#)

Este modelo organiza la información conforme se han ido obteniendo los logros. Primero, comenzamos exponiendo nuestros primeros pasos en el mundo laboral y académico y continuamos ofreciendo la información más reciente que se disponga.

Es uno de los tipos de currículum más adecuados si tienes una amplia trayectoria laboral o académica, puesto que es perfecto para exponer la evolución de tu carrera profesional y remarcar el trabajo realizado en un mismo sector.

- [Currículum funcional](#)

En este formato la información se organiza por temas. Permitiendo de esta manera resaltar habilidades o logros. Este modelo es menos utilizado, pero puede ayudarnos, por ejemplo, en el caso de haber estado un tiempo sin trabajar.

- [Currículum mixto o combinado](#)

Es una mezcla de los dos tipos de currículum anteriores. Se inicia con una descripción de las competencias o habilidades, seguido de un orden cronológico de la trayectoria profesional.

- [Video currículum](#)

Breve grabación en video en la que presentas tu perfil profesional, tus habilidades y experiencia. Sirve para diferenciarte de otros candidatos. Tienes la oportunidad de mostrar cómo te comunicas y destacar otras habilidades.

- [Europass](#)

El CV Europass es uno de los formatos de currículum más reconocidos y utilizados en Europa, tanto por empresas como por instituciones educativas. Su familiaridad y facilidad de uso lo convierten en una opción ideal para destacar tu perfil profesional.



Para crear tu CV Europass, primero deberás completar tu perfil Europass. Este perfil incluirá información esencial sobre tu educación, formación, experiencia laboral y habilidades. Una vez que hayas rellenado todos los datos necesarios, podrás generar tu currículum con unos pocos clics. Simplemente selecciona la información que deseas incluir, elige el formato que prefieras y Europass se encargará del resto.

Servicios que ofrece:

- Tienes la posibilidad de hacer tu CV en varios idiomas.
- Herramientas que te permitirán llevar un registro de tus capacidades, cualificaciones y experiencias.
- Ayuda para buscar y solicitar cursos y vacantes de empleo.

## 2.12. Páginas que te pueden ayudar en la elaboración del CV:

- **El Instituto de Desarrollo Económico de Elda (IDELSA)**, proporciona en su página web recursos para la elaboración de currículums. Además, ofrece la posibilidad de registrarte para acceder a servicios de búsqueda de empleo.



Servicios que ofrece:

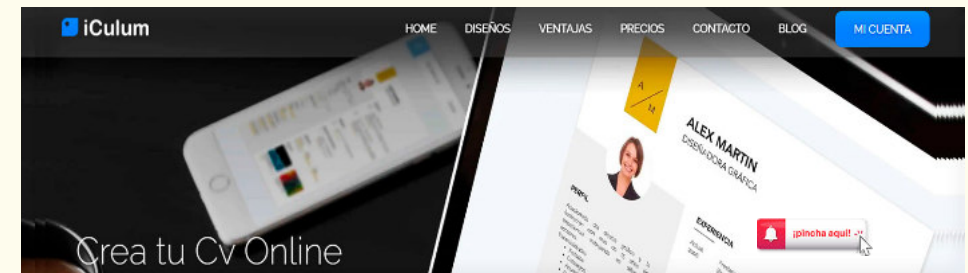
- Ofrecer servicios de apoyo y asesoramiento en el nacimiento de una idea empresarial, su desarrollo y posterior consolidación, como medio de generar riqueza y ocupación.
- Ofrecer y desarrollar cursos, programas y acciones formas que mejoren la cualificación y la actualización de los y las trabajadores tanto en situación activa como en desempleo.
- Creación de currículum.
- Regístrate en las ofertas de empleo.



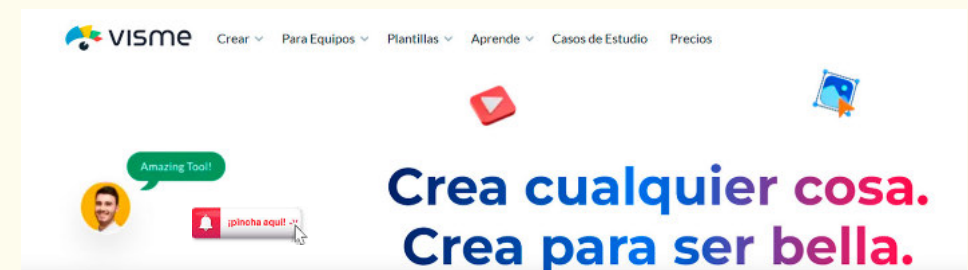
También puedes visitar **LABORA Orientación**, para acceder a estos recursos y mejorar tu currículum. Un currículum bien diseñado, no sólo aumenta tus posibilidades de ser notado, sino que también te ayuda a avanzar en tus búsqueda de empleo.

Existen muchos **programas informáticos y aplicaciones** que pueden ayudar a realizar un CV de manera fácil e intuitiva, es el caso por ejemplo de iCulum, Canva o Visme, puedes crearte una cuenta de manera gratuita, solo necesitas acceso a internet.

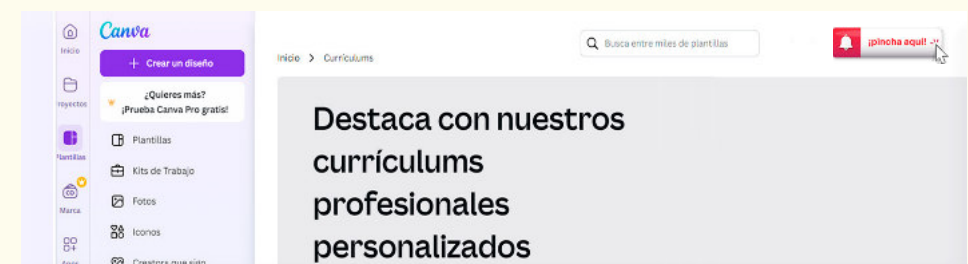
- [iCulum](#)



- [Visme](#)



- [Canva](#)





### 3. EL PERFIL QUE BUSCAN LAS EMPRESAS

En los procesos de selección, las empresas buscan candidatos que se destaquen no solo por sus cualidades profesionales, sino también por sus competencias transversales.



El **factor diferenciador** puede ser clave para superar a otros aspirantes y puede incluir:

- **Competencias Técnicas:** Conocimientos y habilidades específicas necesarias para el puesto, como experiencia en herramientas especializadas, certificaciones relevantes o habilidades técnicas avanzadas.

- **Habilidades Interpersonales:** Capacidad para colaborar eficazmente en equipo, comunicarse de manera clara y profesional y gestionar relaciones laborales con empatía y respeto.
- **Adaptabilidad y Flexibilidad:** Capacidad para ajustarse a cambios y enfrentar desafíos en el entorno laboral con una actitud positiva y constructiva.
- **Orientación a Resultados:** Enfoque en lograr objetivos y aportar valor, demostrando proactividad, iniciativa y una mentalidad orientada a la solución de problemas.
- **Valores y Cultura:** Alineación con la misión, visión y valores de la empresa. Mostrar cómo tus principios y tu ética de trabajo se corresponden con los de la organización.



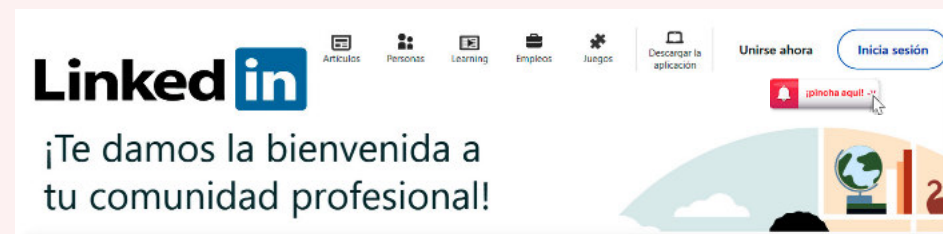
#### 3.1. Cuestionario de Autodiagnóstico en Competencias Personales para el Empleo.

El **ComPersonal** es un cuestionario de autodiagnóstico diseñado para evaluar tus competencias personales relacionadas con el empleo. Este cuestionario te proporcionará un perfil de tus habilidades, enfocándose en actitudes personales y transversales, más allá de las titulaciones o puestos de trabajos específicos.



Está basado en el Modelo Europeo de **Competencias ESCO** (Clasificación Europea de Capacidades, Competencias y Ocupaciones) relevantes para el mercado laboral de la UE, la educación y la formación. Es anónimo, sencillo y rápido de contestar. No hay respuestas correctas ni erróneas. La sinceridad es clave para que obtengas un resultado fiable. Al finalizar podrás descargar tus resultados y recibir un informe personalizado.

#### 3.2 LinkedIn.



Es la mayor red profesional online a nivel mundial. Una vez creado el perfil puedes utilizar LinkedIn para encontrar el trabajo o las prácticas que se adaptan a tu perfil, conectar con otras personas y fortalecer las relaciones profesionales.

## 4. CONSEJOS ANTES DE OPTAR A UNA OFERTA DE EMPLEO

### 4.1. Elementos a tener en cuenta para pasar una primera criba:

- **Presentación:** Asegúrate de que la presentación sea profesional y atractiva.
- **Ubicación:** Algunas empresas priorizan candidatos que residen cerca del lugar de trabajo.
- **Formación:** Verifica que cumples con los requisitos educativos para el puesto.
- **Vehículo:** Si es necesario para el puesto, indica si dispones de uno.
- **Disponibilidad:** Especifica tu disponibilidad para comenzar a trabajar

### 4.2. Planificación y Puesta de Contacto con la Empresa.

#### 4.2.1. Como hacer llegar el currículum

- **Vía web:** Muchas empresas tienen secciones dedicadas a empleo en sus sitios web, donde puedes cargar tu currículum directamente. Busca la pestaña “Trabaja con nosotros” o similar. Es la vía más directa y asegura que tu currículum llegue al departamento de recursos humanos.
- **Presencial:** En algunas ocasiones, especialmente en pequeñas empresas o negocios locales, puede ser útil llevar tu currículum impreso directamente a la empresa. Asegúrate de hacerlo en un horario laboral adecuado y pregunta por la persona responsable de las contrataciones.
- **A través de portales de empleo públicos y privados:** Existen numerosos portales de empleo (como InfoJobs, LinkedIn, Indeed) donde puedes subir tu currículum y postularte a las vacantes que te interesen.

Los portales públicos, como SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), también son una buena opción si buscas en el sector público o en empresas que colaboran con servicios de empleo.

#### 4.2.2. Época de mayor contratación del puesto de trabajo

- **Temporada estival:** Si estás buscando empleo en sectores que experimentan un aumento de actividad durante el verano (hostelería, turismo, comercio, etc.), es importante tener el currículum listo y enviar tu candidatura a principios de la primavera o incluso a finales del invierno. Un alto porcentaje de contrataciones se realiza justo antes del inicio de la temporada estival.



- **Cualquier momento:** Aunque hay épocas con más actividad de contratación, en realidad en cualquier momento es válido para enviar tu currículum. Las empresas

siempre están buscando talento, por lo que si encuentras una oportunidad que se ajusta a tu perfil, no dudes en enviar tu candidatura sin importar la época del año.

#### 4.2.3. Confirmación de recepción del currículum

- **Chequea si tienes un acuse de recibo:** Al enviar tu currículum vía web o a través de portales de empleo, muchas plataformas te envían un acuse de recibo automático. Si no lo recibes, verifica en tu carpeta de correo no deseado o spam.
- **Verifica la recepción:** Si has enviado tu currículum directamente a una persona de la empresa (por ejemplo, a través de un correo electrónico), es recomendable enviar un mensaje de seguimiento después de una semana para confirmar que han recibido tu aplicación.

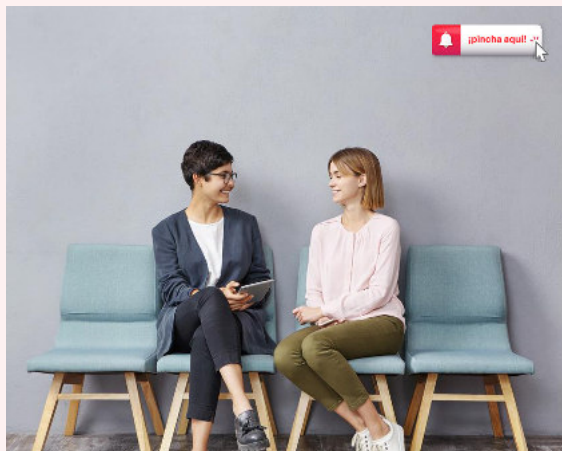
#### 4.2.4. La entrevista de trabajo

La entrevista de trabajo es un paso crucial en el proceso de selección. Para afrontarla con éxito, es esencial estar bien preparado.

A continuación, te damos algunos consejos clave:

##### Preparar la documentación necesaria

- **Currículum actualizado:** Asegúrate de llevar varias copias impresas de tu currículum actualizado. Revisa que todos los datos estén correctos y que el formato sea claro y profesional.



- **Referencias:** Ten a mano una lista de referencias profesionales con sus datos de contacto, en caso de que te las pidan.

- **Portafolio:** Si el puesto lo requiere, lleva un portafolio físico o digital con ejemplos de tu trabajo.

##### Responder a las preguntas frecuentes

Anticiparse a las preguntas comunes de una entrevista te ayuda a responder con confianza y claridad.

Aquí tienes algunos ejemplos:

##### “Háblame de ti”

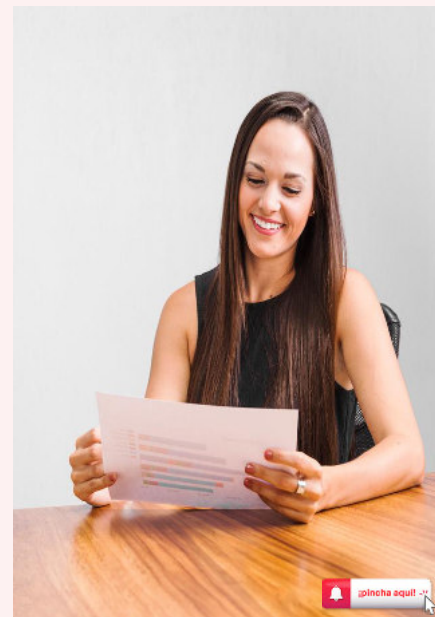
- **Respuesta sugerida:** Da una breve introducción sobre tu formación y experiencia, destacando los aspectos más relevantes para el puesto.

##### “¿Por qué te interesa este puesto?”

- **Respuesta sugerida:** Enfócate en cómo tus habilidades y experiencias se alinean con los requisitos del trabajo y cómo puedes contribuir a la empresa.

##### “¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?”

- **Respuesta sugerida:** Menciona fortalezas que sean relevantes para el puesto. En cuanto a las debilidades, elige una que no afecte directamente al rol y explica cómo estás trabajando para mejorarla.



##### “Describe una situación en la que tuviste que resolver un problema difícil en el trabajo.”

- **Respuesta sugerida:** Usa el método STAR (Situación, Tarea, Acción, Resultado) para estructurar tu respuesta, explicando cómo abordaste el problema y el resultado positivo que obtuviste.

##### “¿Dónde te ves en cinco años?”

- **Respuesta sugerida:** Habla de tus objetivos profesionales y cómo planeas desarrollarte en el área en la que estás aplicado.

Una buena preparación es clave para enfrentar la entrevista de trabajo con éxito. Al tener la documentación lista y practicar las respuestas a preguntas frecuentes, estarás más seguro y listo para dejar una impresión positiva en el entrevistador.

## 5. ENTIDADES QUE OFRECEN EMPLEO

Una entidad que ofrece empleo es un lugar o una organización que te ayuda a encontrar trabajo. Puede ser una empresa que está contratando, una agencia de empleo, o una plataforma en línea donde



se publican ofertas de trabajo. Su objetivo es conectar a personas como tú, que están buscando empleo, con oportunidades laborales adecuada.

### 5.1. Entidades públicas.

- [IDELSA Elda. Instituto de desarrollo local](#)

El Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, IDELSA, es un Organismo Autónomo Local cuyas competencias están centradas en materia de promoción y desarrollo económico de la ciudad de Elda.

Entre sus objetivos destaca, la promoción y el desarrollo económico del municipio de Elda, ofrecer servicios de apoyo y asesoramiento en el nacimiento de una idea empresarial y su posterior implantación.

Desarrollar cursos, programas y acciones formativas que mejoren las capacidades de los usuarios tanto en situación activa como en desempleo. La Agencia de Colocación ofrece sus servicios a personas en situación de desempleo y a cualquier usuario que esté interesado en mejorar su empleo.



- [Diputación de Alicante](#)

Las diputaciones tienen carácter territorial y su función es gestionar los intereses económico-administrativos de las provincias. Se puede consultar la oferta de empleo y la bolsa de trabajo en su página web.



- [SEPE](#)

Junto con los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas, forma el Sistema Nacional de Empleo con el fin de contribuir al desarrollo de la política de empleo, gestionar el sistema de protección por desempleo y garantizar la información sobre el mercado de trabajo.



- [LABORA](#)

Servicio Público de Empleo y Formación de la Comunitat Valenciana. Con el objetivo de facilitarte el acceso, el mantenimiento y la mejora del empleo te ofrece los siguientes servicios:

- Inscripción y renovación como demandante de empleo.
- Elaboración y actualización del perfil profesional.
- Información y solicitud de los servicios prestados por Labora.
- Acceso a ofertas de empleo, a programas de fomento de empleo y a programas de formación profesional para el empleo.
- Servicio de orientación laboral, de asesoramiento, ayuda y acompañamiento en la búsqueda de empleo.
- Información sobre el empleo en Europa (EURES).

- [Labora \(online\)](#)

Es una herramienta que LABORA pone a tu disposición para facilitar y agilizar muchos trámites que habitualmente se gestionan presencialmente.

Si estás inscrito en LABORA como demandante de empleo, con Punt LABORA podrás:

- Solicitar cita previa.
- Renovar tu demanda de empleo.
- Actualizar tu CV.
- Consultar las ofertas de empleo.
- Obtener cartas de presentación y de citación.
- Inscribirte como candidato en las ofertas que te interesen.
- Buscar cursos de formación y consultar los cursos en los que te has inscrito.
- Imprimir tus certificados de inscripción, de ocupaciones solicitadas, de situación de la demanda.



- [Prop GVA](#)

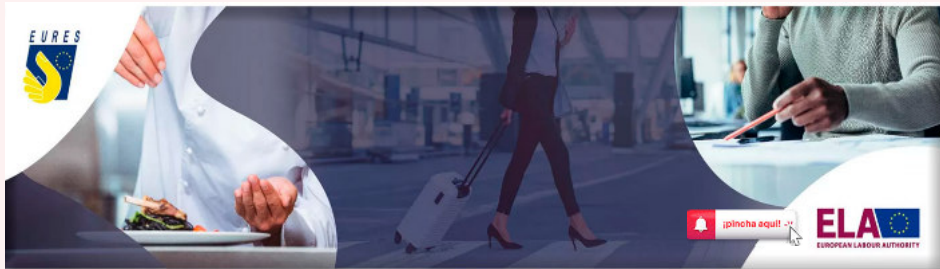
Las oficinas PROP son una red de oficinas geográficamente distribuidas en la Comunidad Valenciana para facilitar la atención presencial a ciudadanos. Podemos acceder a información sobre oposiciones y bolsas de trabajo.

Además de consultar la información en este portal web, también puedes recibir información sobre trámites y servicios u ofertas de empleo público de la Generalitat, de una forma sencilla y gratuita a través del Boletín de Novedades. A través de este servicio recibirás cualquier novedad que se publique, un correo electrónico con las últimas novedades de trámites y servicios u ofertas de empleo público.



## • EURES

EURES es una red europea de cooperación de servicios de empleo que engloba todos los países de la UE, así como Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.



EURES ayuda a los solicitantes de empleo a encontrar empleo y a los empleadores a contratar personal procedente de toda Europa.

Además de los servicios públicos de empleo, otros servicios y organización es que prestan servicios a demandantes de empleo y empresas pueden participar también como miembros o como socios de EURES, según el tipo de servicios que ofrezcan.

## • Asociación Valenciana de empresarios del calzado.

La Agencia de Colocación de AVECAL realiza actividades de intermediación laboral y de selección de personal con la finalidad de proporcionar a las personas trabajadoras un empleo adecuado a sus características, así como facilitar a las empresas empleadoras los trabajadores más apropiados a sus requerimientos y necesidades.



## • Bolsas de trabajo de la UA

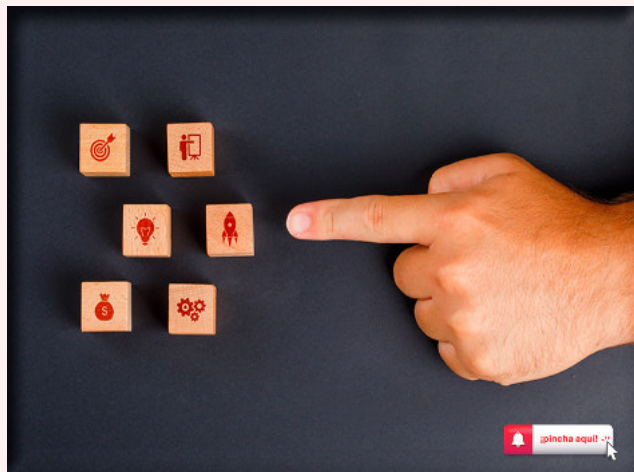
El Centro de Empleo de la Universidad de Alicante pone en marcha la plataforma online Ícaro UA, con la que gestiona la bolsa de empleo y facilita la inserción laboral de sus titulados.



Además, existe una página que ejerce la función de tablón de anuncios donde se ofrecen puestos de trabajo accesibles para cualquier persona que cumpla los requisitos.



## 5.2. Fomento de Empleo.



En el siguiente enlace puedes consultar los programas que existen de fomento de empleo en la Comunidad Valenciana.

## 5.3. Entidades privadas.

Son plataformas en línea para buscar empleo y contratar personal. Conecta a empresas que ofrecen trabajos con personas que buscan empleo, permitiendo inscribirse a ofertas y gestionar el proceso de selección de manera fácil y rápida. La oferta puede ser temporal o de larga duración.

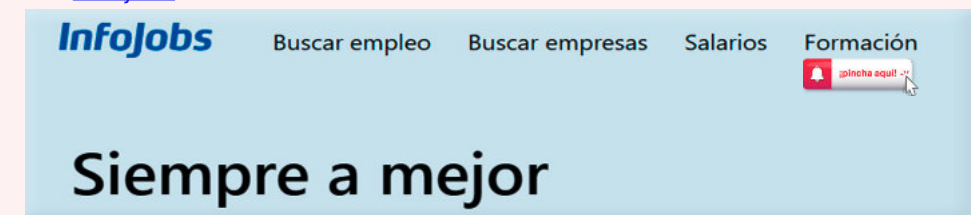


Su principal ventaja es gestionar la contratación del talento ofreciendo flexibilidad y rapidez, con el fin de satisfacer la demanda.

### • Randstad



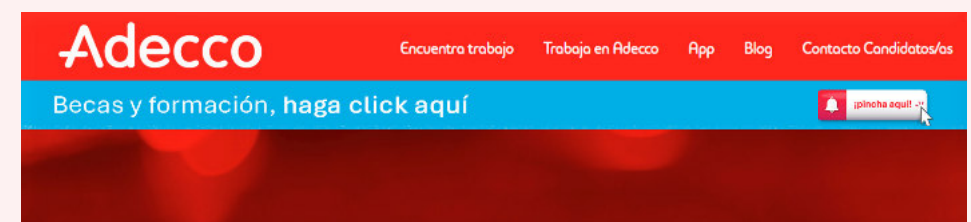
### • Infojobs



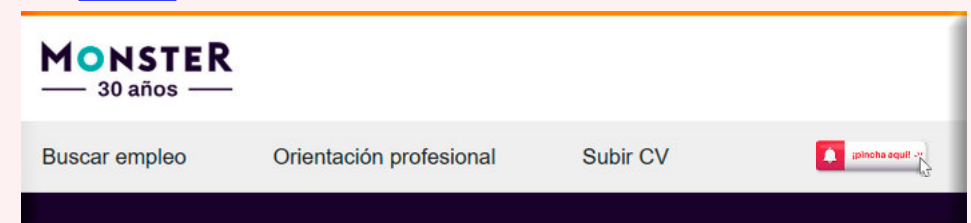
### • JobToday



### • Adecco



### • Monster



## 6. GESTIONES DE LA VIDA DIARIA: EL CERTIFICADO DIGITAL

### 6.1 Obtención del certificado.

El certificado digital es un documento electrónico (software descargable) que te identifica en internet de manera segura. Te permite realizar trámites online, como firmar documentos o acceder a servicios públicos, sin tener que ir en persona. Cada vez más es un requisito indispensable para la realización de trámites personales.

Para poder solicitar tu certificado digital puedes realizar los trámites de dos maneras:

**De manera presencial** a través de los puntos de registro más cercanos que tengas a disposición.



**Pl. Constitución, 1**



**03600 Elda**  
**965380402**



**ayuntamientoelda@es**



**HILARIÓN ESLAVA, 19**



**03600 Elda**  
**965292000**



Puedes también informarte de estos puntos a través de la siguiente página web:



Obtención de un certificado electrónico en formato software a través de la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre (FNMT).



Te dará la posibilidad de acreditarte de manera presencial en el punto que te indique o mediante una videograbación. En cualquier caso, el usuario tiene que seguir las indicaciones que le va guiando la página. Una vez estén todos los pasos realizados el interesado recibirá el certificado y deberá proceder a su instalación.

### 6.2 Instalación del certificado.

Una vez que tienes tu certificado digital necesitas instalarlo en tu dispositivo, sigue estas recomendaciones para asegurar una instalación y uso correcto:

- Antes de instalar el certificado digital, asegúrate de guardar una copia de seguridad en un lugar seguro. Esto es importante en caso de que necesites reinstalarlo o transferirlo a otro dispositivo.



- Asegúrate de que el navegador que uses sea compatible con el certificado digital. Los navegadores más comunes como Google Chrome, Mozilla Firefox, y Microsoft Edge suelen ser compatibles.
- Haz una prueba accediendo a un servicio que requiera el certificado para asegurarte de que la instalación se realizó correctamente.
- No compartas el certificado ni su contraseña con nadie. Cualquier persona que tenga acceso podría suplantar tu identidad.
- Si pierdes el certificado o crees que ha sido comprometido, notifícalo inmediatamente a la autoridad emisora para que sea revocado.
- Los certificados digitales tienen una fecha de expiración. Configura recordatorios para renovarlo antes de que caduque.
- Mantén tu sistema operativo y navegadores actualizados para evitar problemas de compatibilidad y vulnerabilidades.



#### Algunos de los casos donde se requiere su utilización son:

- Realización de la Declaración de la Renta a través de Internet.
- Solicitudes en los registros electrónicos administrativos.
- Petición de la vida laboral.
- Acceso a la carpeta ciudadana y a todos los trámites que te ofrece.
- Trámites para solicitar prestaciones en el SEPE de manera telemática.

### 6.3 Sedes electrónicas.

Sitios web que está a disposición de la ciudadanía en Internet y del cual es titular una administración pública encargada de gestionarlo y administrarlo, por medio del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información, servicios y trámites electrónicos.



### 6.4. Carpeta ciudadana.

Es un espacio personal on-line que te facilita la relación con las Administraciones Públicas.



## 7. MODALIDADES DE TRABAJO

### 7.1. Trabajador por cuenta ajena.

Un trabajador por cuenta ajena es una persona que voluntariamente presta unos servicios retribuidos bajo la dirección de otra persona, denominada empleador o empresario. El empleador puede ser una persona física (un autónomo) o jurídica (una empresa).

En el SEPE podemos informarnos de las modalidades de contrato vigentes.



### 7.2. Autónomo.

Un autónomo es una persona física que realiza un trabajo de forma habitual para obtener del mismo una remuneración. En este caso no se dispone de un contrato de trabajo que lo vincule a trabajar por cuenta de un empleador. Para ser autónomo hay que darse de alta en hacienda en el área que queremos trabajar y en la seguridad social, y pagar una cuota mensual según los ingresos. Existen bonificaciones para autónomos que se dan de alta en el régimen de la seguridad social por primera vez.



En el caso de que quieras crear tu propia empresa existen asociaciones u organismos que pueden ayudarte en este proceso.

### El Instituto de Desarrollo Económico de Elda (IDELSA)

- [Guía del emprendedor](#)



- [Jovempa](#)



- [Fevecta](#)



## 8. FORMACIÓN, NIVELES EDUCATIVOS E IDIOMAS

Existe una nueva ORDEN 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de los programas Escuelas Taller, Talleres de Empleo y otros programas públicos mixtos de empleo-formación.



En este enlace podemos encontrar información de:

- Escuelas Taller
- Talleres de Empleo
- Acción Insertay
- Talento Joven Garantía Juvenil.

### 8.1. Formación profesional para el empleo.

En los siguientes enlaces puedes obtener la información más actualizada del sistema de formación profesional para el empleo.



### 8.2. Competencias clave.

Las competencias clave son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la citada Recomendación del Consejo de la Unión Europea. Competencia en comunicación lingüística, plurilingüe, matemática, digital...

En resumen, las Competencias Clave son los requisitos formativos que aseguran que tienes los conocimientos necesarios para cursar, con aprovechamiento, los cursos correspondientes a los Certificados Profesionales de nivel de cualificación 2 y 3 y conseguir un aprendizaje permanente.

#### ¿Cómo se demuestra estar en posesión de las Competencias Clave?

Para los certificados de nivel 2, con el título de ESO, y para los certificados de nivel 3, con el título de bachillerato.

Con un Certificado Profesional del mismo nivel o, de un nivel inferior, siempre que éste sea de la misma familia o área profesional.



Superando las pruebas que va publicando el SEPE. Si quieres más información sobre estas pruebas periódicas, te recomiendo que te acerques a tu Oficina de Empleo y preguntes. Te informarán de las fechas, sitios y temario que necesitas saber antes de ir al examen.

También puedes informarte en la [página Web Labora](#).

### 8.3. Acreditar competencias profesionales.

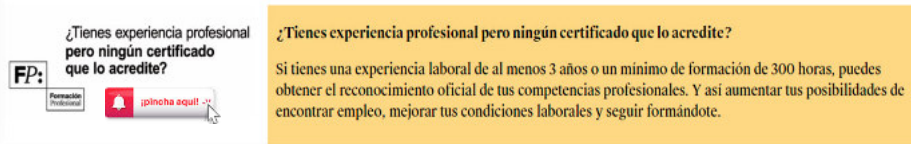
La acreditación de competencias es un proceso que permite reconocer unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales. Esas unidades de competencia son las que configuran las cualificaciones profesionales reguladas por el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Este procedimiento puede aumentar las posibilidades de inserción laboral de los candidatos y mejorar su perfil profesional mediante la obtención de títulos oficiales.

El proceso de acreditación de competencias permite reconocer una o más unidades de competencia profesional que pueden formar parte de un título de Formación Profesional (de grado básico, medio o superior) o de un Certificado de Profesionalidad.

Las administraciones autonómicas mantienen abierto un procedimiento permanente de evaluación y acreditación de competencias profesionales.

#### Acreditación de Competencias Profesionales



¿Tienes experiencia profesional pero ningún certificado que lo acredite?

¿Tienes experiencia profesional pero ningún certificado que lo acredite?

Si tienes una experiencia laboral de al menos 3 años o un mínimo de formación de 300 horas, puedes obtener el reconocimiento oficial de tus competencias profesionales. Y así aumentar tus posibilidades de encontrar empleo, mejorar tus condiciones laborales y seguir formándote.

Esta opción es interesante para todas aquellas personas que no tienen una titulación oficial, pero han adquirido conocimientos profesionales y desean que les sean reconocidos. Estos conocimientos son reconocidos mediante:

La experiencia laboral, si han aprendido la profesión en uno o varios puestos de trabajo, si han realizado un voluntariado o un trabajo no remunerado y no disponen de una titulación oficial relacionada con dicha experiencia.

La formación no formal, si han asistido a cursos de formación que les han proporcionado conocimientos profesionales, pero no una titulación oficial.



GENERALITAT VALENCIANA **LABORA**  
Servei Valencià d'Ocupació i Formació

Ciudadanía Empresas Entidades

pincha aquí

### 8.4. Certificados de profesionalidad.

Son títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o en su caso, por las CCAA, que acreditan las competencias profesionales adquiridas.

Las competencias profesionales comprenden los conocimientos y aptitudes necesarios para ejercer una actividad laboral concreta, en función de las necesidades del mercado de trabajo en cada momento.

La oferta formativa incluye 588 Certificados Profesionales, agrupados en 26 familias profesionales.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

pincha aquí

FP: Formación Profesional

**Repertorio nacional de  
Certificados Profesionales**

### 8.5. Centros de enseñanza.

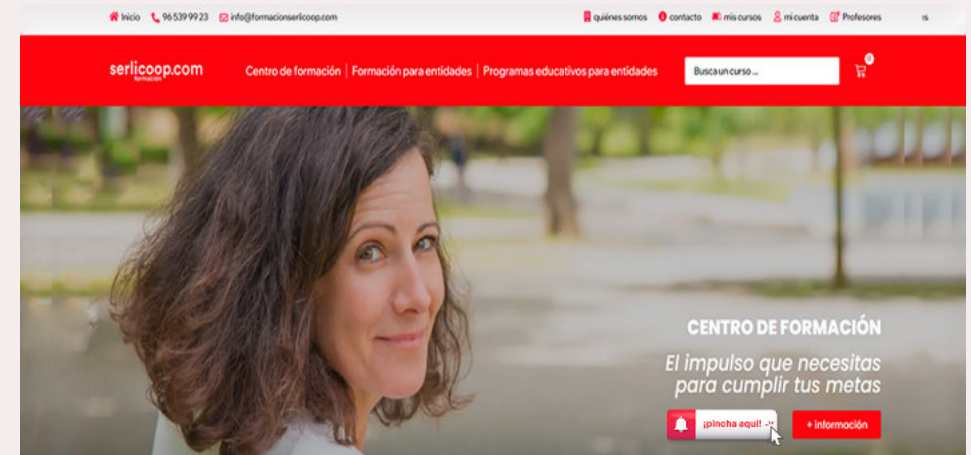
El centro de referencia es el CIPFP Valle de Elda, un centro Integrado Público de Formación Profesional situado en Elda.



Junto con los centros IES La Melva, IES La Torreta e IES Monastil forman el conjunto de institutos públicos de Elda con oferta en formación profesional.



En Elda también podemos encontrar centros privados especializados en formación para el empleo como el Centro de Formación Serlicoop.

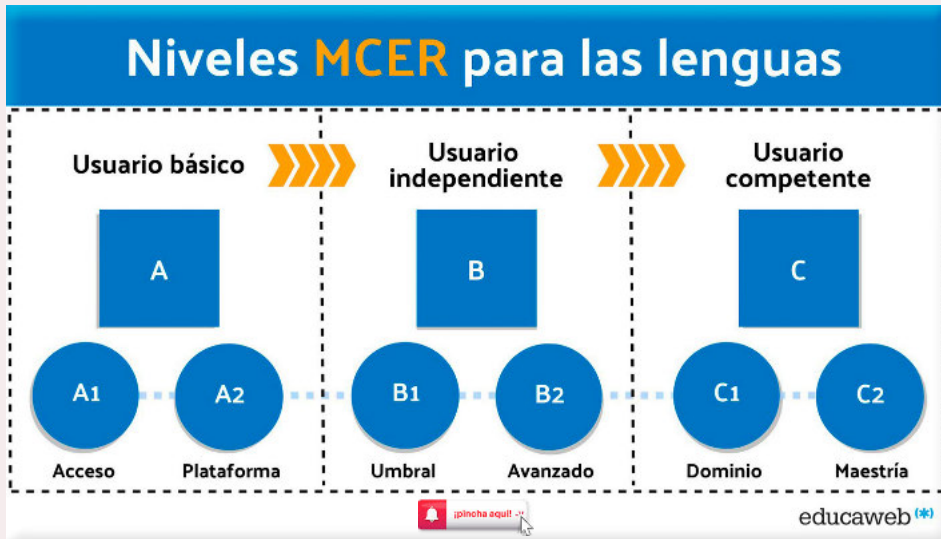


### 8.6. Idiomas.

Conocer idiomas como el inglés o el valenciano es muy importante para encontrar trabajo o mejorar en el que ya tienes. Muchas empresas prefieren contratar a personas que hablen varios idiomas, porque así pueden comunicarse mejor con clientes y compañeros de otros lugares. Además, hablar más de un idioma te puede ayudar a conseguir trabajos mejor pagados y con más responsabilidad. Saber idiomas te da una ventaja para avanzar en tu carrera.

Se puede aprender idiomas en academias privadas o aplicaciones informáticas para estudiar de manera más flexible, pero esos estudios solo tendrán validez a nivel de título si se aprueban los certificados correspondientes en organismos reconocidos oficialmente. Los exámenes certifican el nivel de los estudiantes de acuerdo con el Marco Común Europeo de las lenguas (MCER) estableciendo 6 niveles de competencia.

Estos exámenes tienen que hacerse a través de la escuela oficial de idiomas o de centros reconocidos oficialmente para que sean válidos.



Existe la **Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià**, como entidad que acredita los diferentes grados de conocimientos de valenciano, recoge el compromiso de impulsar el uso y la mejora del valenciano en todos los ámbitos sociales y adapta las certificaciones que emite al Marco Europeo Común de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas, con el propósito de consolidarse como entidad de referencia en la certificación de lenguas.



## CIEACOVA

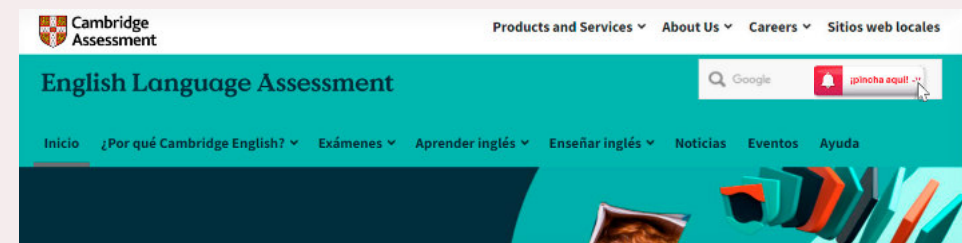
Otra opción para aprender Valenciano es La Comisión Interuniversitaria de Estandarización de Acreditaciones de Conocimientos de Valenciano (CIEACOVA)



En la **Escuela de Idiomas** puedes aprender inglés, francés, valenciano, italiano, árabe y alemán. Hay que realizar una solicitud en el periodo de prescripción y luego formalizar la matrícula, en su página web actualizan toda su información.



Las titulaciones de **Cambridge English Qualifications** son unas de las más conocidas para el idioma inglés. Más de 20.000 organizaciones de todo el mundo dan por válidos estos certificados (según el portal Cambridge Assessment) que facilitan el acceso a estudios superiores e instituciones y potencian las oportunidades laborales, especialmente en Europa.





**IDELSA**  
**ELDA**  
INSTITUTO DE DESARROLLO LOCAL



**ELDA**

*Te deja huella.*



DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE



Ayuntamiento  
de Elda

guía cofinanciada por la Diputación de Alicante Y el Excmo. Ayuntamiento de Elda  
a través del Instituto de Desarrollo Económico de Elda IDELSA



Casa Grande del  
Jardín de la Música  
C/ Antonino Vera 28  
C.P. 03600

Télefono: 966 98 92 31  
Horario de oficina:  
de 09:00 a 14:00 h