

GUÍA DE RECURSOS DE EMPLEO



COMARCA SIERRA
SUR DE JAÉN



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

MAPA COMARCAL SIERRA SUR JAÉN



Saluda

Presentación

1. Guía de búsqueda de empleo

1.1 El empleo que busco (Mi Objetivo Profesional)

1.1.1 Conócete a ti mismo

1.1.2 El mercado de trabajo

1.1.3 Mi plan de búsqueda de empleo

1.2 Cómo buscar empleo (Herramientas de búsqueda de empleo)

1.2.1 Curriculum Vitae

1.2.2 Carta de presentación

1.2.3 Autocandidatura

1.2.4 Búsqueda de empleo a través de internet

1.2.5 El proceso de selección

2. Direcciones de interés en la Comarca de la Sierra Sur de Jaén

Alcalá la Real

Alcaudete

Castillo de Locubín

Frailes

Fuensanta

Jamilena

Los Villares

Martos

Torredelcampo

Valdepeñas de Jaén

3. Mi agenda de búsqueda

4. Glosario de términos

La Asociación para el Desarrollo Rural de la Sierra Sur de Jaén, compuesta por los municipios de Alcalá la Real, Alcaudete, Castillo de Locubín, Frailes, Fuensanta, Jamilena, Martos, Torredelcampo, Los Villares y Valdepeñas de Jaén, tiene, como uno más de sus cometidos, informar sobre los diversos recursos existentes en los municipios anteriormente señalados, en materia de empleo y formación.



Esta iniciativa nace de la necesidad de dotar de un instrumento válido y adecuado a todas las personas en general y como no, a los/as profesionales que trabajan en el ámbito de la Orientación Profesional, además de contribuir a un mejor conocimiento de los recursos por otros colectivos. La presente guía es una recopilación de todos los programas, entidades o iniciativas, que de una forma u otra inciden en el ámbito del empleo en nuestros municipios.

Nuestro planteamiento es hacer de este instrumento una herramienta de trabajo eficaz y especialmente ágil que ayude a la búsqueda de empleo y formación en nuestra Comarca, sin caer en la exhaustividad y complejidad que acabaría con el objetivo perseguido.

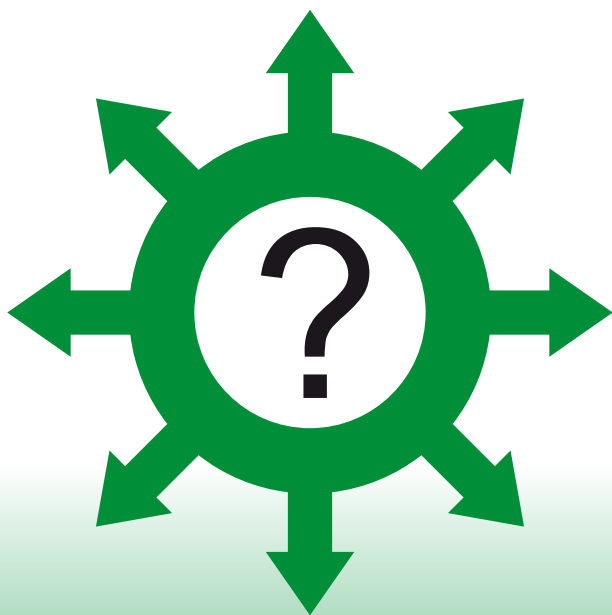
Adsur es la Asociación para el Desarrollo Rural de la Sierra Sur de Jaén. Nuestro objetivo ha sido siempre el impulsar la actividad, económica, social y cultural de la Comarca Sierra Sur.

La Comarca ha experimentado importantes cambios desde los últimos años y, en esta evolución nuestra Asociación representa un papel destacado.

Desde Adsor llevamos a cabo diversos programas, como, gestión de los recursos económicos “Plan de Actuación Global”, dinamización del sector Turístico, impulso del la actividad Cultural y Deportiva, política de Género y Juventud , Orientación e Inserción laboral con el desarrollo de varios programas dedicados a la búsqueda de empleo, inserción laboral y formación de personas desempleadas de nuestra comarca.

Desde el Área de Empleo de Adsor, presentamos esta Guía de Recursos de Formación y empleo, como herramienta dirigida a profesionales de la Orientación Profesional y a personas que están en proceso de búsqueda o de mejora del empleo. Pretendemos que sea un documento útil y de interés para todas aquellas personas en su búsqueda profesional y el acercamiento a las necesidades de las empresas.

GUÍA DE BÚSQUEDA DE EMPLEO



1.1 EL EMPLEO QUE BUSCO

1.1.1 CONOCETE A TI MISMO

Objetivo y perfil profesional

Toda búsqueda de empleo tiene como punto de partida la definición del objetivo a conseguir.

Es necesario que dediques un tiempo a pensar, qué quiero hacer y qué puedo hacer para que una búsqueda de empleo dé sus frutos, por ejemplo, si quiero ser maestro, sé que tengo que tener la Diplomatura de Magisterio.



Objetivo profesional: ¿Qué quiero hacer?

Podemos decir que sería la elección de ocupación que quiero llegar a realizar en un periodo a corto, medio o largo plazo teniendo en cuenta mis intereses, necesidades, motivaciones, gustos...

No debes caer en la tentación de tener como objetivo «Lo primero que me salga». La definición del objetivo profesional tiene que estar realizada por ti que eres quién inicias la búsqueda de empleo. Si lo defines puedes tener más posibilidades de acceso al mercado laboral e incluso de permanencia en el mismo.

Perfil profesional: ¿Qué puedo hacer?

Se debe realizar un inventario personal que te permita reflexionar sobre tus posibilidades respecto a los puestos que más te interesan. Para obtener tu perfil sería conveniente analizar las habilidades, competencias, formación y experiencia laboral que posees.



Este pequeño cuadro te puede ayudar a obtener el perfil profesional. Ten en cuenta que sólo aparecen algunos de los aspectos relevantes a tener en cuenta para tu inventario. Añade todos los que creas que son importantes para tu autoconocimiento.

ASPECTOS A TRATAR EN TU INVENTARIO PERSONAL	CONTENIDO DEL INVENTARIO PERSONAL
Conocimientos	Cursos/autoaprendizaje, títulos, aficiones, etc.
Habilidades y capacidades	Manipulativas, mecánicas, organizativas, etc.
Comportamientos	Sociabilidad, autocontrol, autonomía, etc.
Experiencia laboral	Empresa, empleo, funciones, etc.
Limitaciones actuales	Conocimientos, comportamientos, habilidades y destrezas, etc.
Tipo de actividad que busco	Trabajo por cuenta propia o ajena, empleo en empresas públicas o privadas.
Condiciones de trabajo	Salario, tipo de jornada laboral, movilidad geográfica, etc.

Ya conoces tu perfil profesional, ahora, es importante que veas si se ajusta a los posibles puestos de trabajo que ofrece el mercado laboral al que quieres acceder. Por tanto el siguiente paso será conocer el mercado laboral.

1.1.2 EL MERCADO DE TRABAJO

El **mercado de trabajo** está compuesto por tres elementos: la oferta, la demanda y los intermediarios del mercado laboral.

La oferta son los puestos de trabajo que ofrece el mercado laboral en un momento dado.

La demanda son todas las personas que están en condiciones de trabajar y desean hacerlo.

El mercado de trabajo hoy día es dinámico y cambiante, por lo que necesitamos actualizar continuamente la información relativa de él, para así poder adaptar nuestra demanda a lo que el mercado laboral oferta.

Los intermediarios son organismos y entidades que pretenden facilitar la conexión entre demanda y oferta, de manera que el encuentro entre los mismos se produzca de forma sencilla, rápida y efectiva. Podemos destacar a:

- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Servicios Públicos de Empleo (S.A.E.)
- Las Agencias de Colocación sin ánimo de lucro.
- Las Bolsas de Trabajo.
- Consultores de Selección de Recursos Humanos.



Hay tres grandes **vías de acceso** al mercado laboral:

- Administraciones públicas
- Empleadores privados
- Autoempleo

LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO



Una de las principales oferentes de puestos de trabajo en España es la administración pública. La oferta de empleo procedente de ella está dividida en múltiples organismos, por lo que la información para el acceso a los mismos puede obtenerse a través de las convocatorias específicas de las administraciones, realizadas en los boletines Oficiales específicos:

- Diario oficial de la Unión Europea: **D.O.C.E.**
- Boletines oficiales de las Provincias: **B.O.P.**
- Boletines oficiales de las Comunidades Autónomas (por ejemplo el de la Junta de Andalucía: **B.O.J.A.**)
- Boletín oficial del Estado: **B.O.E.**

LA OFERTA PRIVADA DE EMPLEO

Es la oferta generada por los empresarios, a la que se puede acceder directamente o a través de los intermediarios mencionados anteriormente. **«Serán empresarios todas las personas físicas o jurídicas, o comunidades de bienes que reciban la prestación de servicios.... (de un trabajador)...., así como de las personas contratadas para ser cedidas a empresas de trabajo temporal legalmente constituidas».** (**Artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores**)



EL AUTOEMPLEO

Es otra vía de acceso al mercado de trabajo ¿Quién no conoce a alguien que tiene su



propio negocio? Pero para que un trabajador desempleado aborde el autoempleo con probabilidades reales de éxito, debe reunir una serie de condiciones tanto desde el punto de vista objetivo como subjetivo, que lo perfilen como idóneo para esta modalidad de trabajo. Entre las condiciones objetivas se cuentan las siguientes:

- Tener visión de una clara oportunidad de negocio.
- Poseer suficiente experiencia profesional en la actividad elegida para el autoempleo.
- Realizar un estudio profundo de las posibilidades reales que ofrece la actividad antes de abordarla.

Una vez que has analizado tu objetivo, tu perfil y el mercado de trabajo puedes obtener un cuadro resumen como el que te proponemos a continuación en el ejemplo

OBJETIVO PROFESIONAL Quiero trabajar para...	PERFIL PROFESIONAL Qué tengo para conseguirlo	MERCADO LABORAL Qué me pide el mercado para ser el candidato adecuado al puesto y que me ofrece para encontrarlo.
Aspectos a tener en cuenta	Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Equipos Electrotécnicos de Consumo.	Conocimientos en técnicas de venta y en contabilidad básica.
Dependiente de una tienda de telefonía móvil	Me encanta todo lo relacionado con las tecnologías de la comunicación.	Algunos de los intermediarios del mercado laboral a los que puedes acudir son las oficinas de empleo o las ETT.
	Poseo un carácter abierto, imaginativo, y persuasivo.	Es conveniente que te dirijas a las empresas de este sector en el mercado privado.
	Experiencia como azafata en campañas de navidad.	

1.1.3 MI PLAN DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Realizando los pasos anteriores se puede decir que ya tienes información suficiente para diseñar tu propio plan de búsqueda de empleo.



Nuestro plan de búsqueda incluirá las acciones necesarias para conseguir los objetivos marcados. Fijas las acciones y planificas cuando vas hacer cada una de ellas, y cuanto tiempo

dedicarás a cada etapa o fase. Plántate metas concretas y enumera los pasos necesarios para alcanzarlas.

Buscar trabajo es en sí mismo un trabajo, por lo que debes hacer una buena organización y planificación, así evitarás pérdidas de tiempo y esfuerzo y no depender en gran medida de la suerte. El plan de búsqueda sería:

Acciones a realizar para acercarme a los requisitos del puesto.

1. Ampliar la formación.
2. Ampliar la experiencia relacionada con la ocupación que quiero realizar.
3. Elaborar mi currículum adaptado al puesto de dependiente de tienda de telefonía móvil.
4. Elaborar una agenda con las empresas que vamos a visitar, cada día y otras actividades de búsqueda a realizar.

1.2 COMO BUSCAR EMPLEO. HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Para la búsqueda de empleo hay varias opciones:



· **Responder a ofertas de empleo** que se publiquen en prensa, internet, agencias de colocación, televisión, etc.

· **Autocandidatura:** anticiparte y ofrecerte a las empresas, aunque no haya en ese momento un puesto de

empleo ofertado.

Podemos decir que solo una tercera parte de las ofertas de empleo salen a la luz pública, el resto se cubren por otras fuentes: base de datos de candidatos, amigos y conocidos, bolsas de empleo, etc. Las empresas suelen guardar los CV que reciben por si en un futuro necesitan cubrir una vacante. Es por ello que la autocandidatura es la forma más eficaz de conseguir empleo.

Las formas más frecuentes de autocandidatura son: por carta, personalmente, por teléfono, por correo electrónico o por internet.

Es muy importante la realización de una buena campaña de marketing: Publicidad. El proceso de búsqueda activa de empleo es similar a la venta de cualquier producto en el mercado de consumo. Piensa que te estás ofreciendo a una empresa y eres tú, tu mejor publicista. Para ello necesitas conocer las características que posees: **Autoconocimiento**. Una vez te hayas analizado, puedes presentarte a las empresas, y los medios más habituales son:

- Currículum Vitae
- Carta de presentación.

1.2.1 CURRICULUM VITAE

1) ¿QUÉ ES?

Es la tarjeta de presentación, la primera imagen que tendrá la empresa a la que va dirigido. Es una recopilación de todos los datos académicos y experiencia de una persona a lo largo de su vida, que ayudan a comprender su trayectoria profesional.



2) TIPOS

CRONOLÓGICO: Los contenidos se ordenan de lo más reciente a lo más lejano en el tiempo.

FUNCIONAL: Agrupa la formación o experiencia en bloques temáticos independientes, asociándolos por características comunes. Permite omitir referencia a fechas y, por tanto, lagunas formativas o profesionales. Adecuado para personas que tienen un amplio historial formativo y profesional.

Normalmente el CV debe aportar la siguiente información:

Datos personales:

- nombre y apellidos,
- dirección,
- teléfonos,
- correo electrónico,
- edad y fecha de nacimiento,
- permiso de conducir.

Formación académica:

- Estudios reglados u oficiales (Secundaria, Formación Profesional, Universidad): Título, entidad que expide el título y fecha de finalización

Formación Complementaria:

- Formación no reglada o específica, otros cursos, jornadas, seminarios, etc.: Titulación, centro que imparte el curso, nº de horas, fecha de finalización.

Experiencia profesional:

- Se hará constar el puesto de trabajo desempeñado y el nombre de la empresa, así como el periodo de duración de la relación laboral.

Idiomas:

- Nivel alto, medio o básico de los idiomas que se conocen.

Informática:

- Incluir el nombre de los programas que se conocen y el nivel de dominio.

Otros datos de interés:

- Incluir cualquier dato que pueda ser favorable (disponibilidad, habilidades trabajos voluntarios o en prácticas, etc...).

3) CONSEJOS

- Se aconseja que tenga 2 hojas como máximo.
- Debe adaptarse para cada puesto de trabajo al que se opta.
- Papel blanco o color muy claro, de calidad. Es mejor sin adornos y/o filigranas.
- Ser honesto en el contenido. Te pueden descubrir los datos falsos. Sé positivo.
- No se debe incluir nunca portada del Currículum Vitae.
- Debe ser claro, conciso y concreto.
- Enviarlo escrito con ordenador, si es posible. Se enviará manuscrito sólo si así lo requiere la empresa.
- Omitir habilidades que no estén relacionadas con el puesto al que se opta.
- Es aconsejable no incluir las personas de referencia, salvo que sean requeridas para el puesto a ocupar.
- Poner todas las señas, incluido el número de teléfono, el correo electrónico y de páginas Web personales, si tienes.

- Cuidar la presentación de estos documentos y revisar la ortografía antes de enviarlos.

4) EJEMPLOS

CURRICULUM VITAE CRONOLÓGICO

CURRICULUM VITAE DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
Lugar y fecha de Nacimiento:
Domicilio:
Localidad:
C.P.:
Provincia:
Teléfono:
Correo electrónico:
D.N.I.:

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2007. Diplomatura en Ciencias Empresariales. Universidad de Jaén.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2009. Curso: Creación de empresas. 300 horas. F.P.O. de la Junta de Andalucía. Jaén.
- 2008. Curso: Nóminas y seguros sociales. 150 horas. F.P.O. de la Junta de Andalucía. Jaén.

INFORMÁTICA

- 2008. Curso: Informática de gestión. 200 horas. Academia "San Fernando". Jaén.

IDIOMAS

- 2008. Curso: Inglés empresarial. 250 horas. Centro "Foma-t". Jaén.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2009. Administrativo de personal. Empresa "Saura S.L.". Jaén. 4 meses.
- 2008. Administrativo. Empresa DUO, Jaén. 9 meses.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Disponibilidad geográfica.
- Permiso de conducir B1 y vehículo propio.

CURRICULUM VITAE FUNCIONAL

CURRICULUM VITAE

Nombre y apellidos:
 Lugar y fecha de nacimiento:
 Domicilio:
 C.P.:
 Provincia:
 Teléfono:
 Correo electrónico:

FORMACIÓN

- **Técnico Superior en Animación Sociocultural.** Instituto de Educación Secundaria Jabalcuz.2008.
- **Curso de Animación Geriátrica** 1000 horas. Academia Miguel Ángel. Jaén.2008

EXPERIENCIA

- **Animadora Sociocultural.** Residencia de Mayores Santa Lucia. Jaén. 11 meses. 2009.
- Funciones:
- Diseño y ejecución de talleres y actividades.
 - Planes educativos para frenar el deterioro cognitivo.
 - Jornadas formativas para familiares.

CAPACIDADES

- Planificación, organización, dinamización, ejecución y evaluación de proyectos de animación con personas mayores.
- Amplios conocimientos de recursos y técnicas de programación para el desarrollo de actividades.
- Intervención educativa y rehabilitadora para ancianos con y sin deterioro cognitivo y/o discapacidad.

OTROS DATOS DE INTERES

- Disponibilidad geográfica.
 - Permiso de conducir B1 y vehículo propio.
- Empática, responsable y gran capacidad de trabajo en equipo.



1.2.2 CARTA DE PRESENTACIÓN

1) ¿QUÉ ES?

Frecuentemente se comete el error de no darle importancia a la carta de presentación. La carta de presentación se utiliza acompañando al CV y, al igual que este, la carta es tu tarjeta de presentación.

En ella te presentas, explicas lo que has hecho, expones lo que deseas y dejas la puerta abierta. En la carta se reflejan las actitudes, habilidades, capacidades, competencias y motivaciones que posees y que quieras destacar de tu CV

2) TIPOS

Existen 2 tipos de cartas de presentación:

a) Autocandidatura

Es la que se manda “en frío”, de forma espontánea sin que exista una oferta concreta. Su objetivo, es lograr que la persona responsable de personal pueda ubicarte dentro de la estructura de la empresa, y en caso necesario cubrir algún puesto vacante en el momento, o en un futuro. Es importante que conozcas la empresa, para describir qué puestos de trabajo podrías desarrollar, indicando formación, capacidades ó experiencias relacionadas.

Ventajas:

- Menos competencia, al no responder a una oferta de empleo.
- Puede que en ese momento se este realizando un proceso de selección, y captes su atención.
- Puedes generar una necesidad nueva.
- Te posibilita el poder participar en posteriores procesos de selección.

b) Respuesta a una oferta de empleo

Se manda en respuesta a una oferta concreta de empleo.

Su objetivo es demostrar que tu perfil profesional se ajusta a los requisitos del puesto de trabajo que están ofertando, en lo referente a formación, experiencia y/o capacidades.

La carta debe ser específica para cada oferta, redactada y diseñada para las características de la oferta de empleo.

3) Consejos

- Siempre hay que concretar el puesto que se quiere desempeñar.
- Acuérdate de firmar las cartas.
- No hay que hacer todas las cartas iguales, dales tu toque personal.
- No hagas muchos dobleces ni a la carta ni al CV.
- Capta la atención.
- Sé positivo.
- Deja amplios márgenes.
- Redacta párrafos cortos y separados.
- Hazles valorar lo que tú puedes hacer por su empresa.

4) EJEMPLOS

EJEMPLO CARTA DE PRESENTACIÓN EN RESPUESTA A UN ANUNCIO

Sandra Espejo Jiménez
C/ Bilbao 3
23150 Valdepeñas de Jaén

Apartado de correos 58
Granada
Ref. 27

Valdepeñas de Jaén, 20 de Noviembre de 2009

Estimada Sra. Manuela Milla Sánchez,

Con referencia a su anuncio publicado en el diario Jaén del día 19 de Noviembre del presente año en que ofertan un puesto de trabajo de administrativo, me dirijo a ustedes para ofrecerles mis servicios ya que estoy interesada en el mismo.

De acuerdo con mi formación y mi experiencia profesional, estoy perfectamente capacitada para desempeñar las funciones que mencionan y que son propias de la administración.

Acompañando la presente, les envío mi curriculum vitae en el que podrán observar que, al finalizar mis estudios de Grado Medio de Administración, he completado mi formación con cursos relacionados directamente con el puesto que ustedes ofrecen como contabilidad, facturación, nóminas y seguros sociales, por lo que les ruego tengan en cuenta mi curriculum para el proceso de selección.

Esperando recibir noticias tuyas en breve plazo, les saluda atentamente,

Fdo.: Sandra Espejo Jiménez

EJEMPLO CARTA DE PRESENTACIÓN AUTOCANDIDATURA

Laboratorios Sontur
Avenida de Bilbao, 84
Att. Dpto. de Personal
23003 Jaén

Jamilena, 20 de Noviembre de 2009

Estimados Sres./as:

He podido comprobar por distintos medios que su empresa "Laboratorios Sontur" es líder en la realización de análisis de aceite en la provincia.

Por mi formación y experiencia en laboratorios de varias empresas de la provincia de Jaén, estimo que mi colaboración podría serles útil.

Además, acabo de finalizar un curso especializado en análisis de calidad y pureza de aceites y rendimiento graso de aceituna y orujo, y me gustaría tener la oportunidad de conversar con Uds. sobre el tema en una entrevista.

En espera de sus noticias, les saluda atentamente,

Andrés Santiago Medina
C/ Campiña 21
Jamilena, Jaén
Tfno. 656625252

Adjunto CURRICULUM VITAE

1.2.3 CÓMO OFRECERTE A UNA EMPRESA

▪ RESPONDER A LOS ANUNCIOS DE LA PRENSA

Para localizar estos anuncios basta con leer los periódicos y revistas locales y/o nacionales.

La búsqueda de empleo a través de los anuncios aparecidos en la prensa es un método muy extendido. Muchas empresas publican anuncios en la prensa para cubrir puestos de trabajo vacantes o de nueva creación.

Partes de las que consta un anuncio

1. Información de la empresa: Normalmente en los anuncios no se suele poner el nombre de la empresa para evitar llamadas telefónicas, o bien para ocultarlo a la competencia.
2. Información del puesto de trabajo ofrecido: La información relativa al puesto tiene que establecer las características del mismo así como la categoría del puesto.
3. Perfil de la persona candidata al puesto: Esta parte tiene que reflejar la formación y experiencia requerida para el puesto, así como el dominio de idiomas o cualquier otra cualificación o conocimiento, en caso de que fuese necesario.

Recomendaciones

- Te recomendamos que contestes a los anuncios que, a tu juicio, reúnen al menos dos de las condiciones exigidas respecto al puesto de trabajo y al perfil del candidato.
- Tienes que tener en cuenta que las empresas suelen hacerse “autopropaganda” a través de las ofertas de empleo, utilizando frases como: “empresa líder en el sector”, “la número uno en ventas”. El lenguaje utilizado en estos anuncios adorna las características reales de los puestos ofertados, así un “promotor de ventas” puede ser un vendedor, o “un salario interesante” puede ser un sueldo normal y corriente. Es muy importante que aprendas a detectar este tipo de “trucos” para evitar futuras desilusiones.
- Debes contestar cuanto antes, pues los plazos de admisión suelen cerrarse en pocos días.

Recuerda que el simple hecho de no indicar el código postal en tu dirección puede suponer un retraso de uno ó dos días; no olvides ningún dato personal en tu candidatura.

- **El candidato ideal no existe.** La empresa suele adaptarse a la demanda que obtiene. **No dudes nunca en arriesgarte**, y siempre que intuyas la más mínima oportunidad, escribe.

Las Herramientas que vas a necesitar para responder a los anuncios que hacen las empresas, son habitualmente: el Currículum Vitae y la carta de presentación.

▪ AUTOCANDIDATURA



Se produce cuando una persona con deseos de trabajar, toma la iniciativa de dirigirse a una empresa sin que previamente ésta, haya solicitado candidatos para cubrir un puesto determinado.

Es una estrategia eficaz, pues reducimos la competencia. Sin embargo tendrás que tener una preparación previa y es preciso que domines las técnicas de presentación y que sepas dónde están los límites de este método de búsqueda de empleo.

Ventajas

- Consigues entrar en la base de datos o en el fichero de la empresa para que puedan considerar tu candidatura en el momento en que exista una vacante.
- El hecho de ir a pie de calle presentando tu autocandidatura por talleres, restaurantes, oficinas... te aporta una información muy valiosa para tu búsqueda (direcciones, nombres de personas y cargos...), y en muchos casos también oportunidades reales de trabajo.
- Eliminar la competencia, pues en estos casos no ha habido anuncio o convocatoria previa.

Medios que puedes utilizar

- Llamar por teléfono

El uso planificado del teléfono, nos da la posibilidad de controlar la información que deseamos solicitar y la que nosotros queremos ofrecer.

Hay que informarse de las personas apropiadas, como responsables del departamento de selección de personal o encargado del puesto al que aspiras, para evitar que tu llamada no se pierda de un teléfono a otro. Es importante también que respetes los horarios de las oficinas, evitando llamar a última hora de la mañana o la tarde, pues lo más probable es que no encuentres a nadie. Por último te recomendamos que realices tu llamada desde un sitio tranquilo, teniendo tu currículum siempre a mano para poder dar los datos que te sean requeridos.



- Visita a las empresas

Se trata de presentarse en persona y ofrecer directamente nuestros servicios laborales.

Tienes que saber:

- Antes de visitar las empresas o centros de trabajo tienes que elaborar un listado de todas aquellas que consideres que pueden tener puestos vacantes y planificar las visitas (agrúpalas por proximidad geográfica para que te resulte más económicos los gastos de desplazamiento), teniendo muy claro cómo vas a presentarte. Hace falta mostrar iniciativa y saber retirarse a tiempo, para no resultar “pesados”.
- Tienes que informarte de la persona responsable de la contratación para poder conseguir una entrevista con ella; asimismo debes llevar preparada la presentación, así como un ejemplar de tu curriculum que tienes que entregárselo.

- Importante: Debes comprometerte a visitar un número mínimo de empresas al día o a la semana.
- Es efectivo en determinadas actividades. En general, es la vía más común para categorías profesionales como: explotaciones agrícolas, hostelería, comercio.

- Enviar cartas de prospección

La carta de prospección es una combinación entre la carta de presentación y el currículum vitae. Se suelen estructurar en cuatro párrafos:



- Primer párrafo: Tienes que destacar la razón por la que contactas con la empresa; puedes utilizar fórmulas como: Ej: “He podido comprobar por distintos medios que su empresa es líder en el sector de la creación de páginas web...”
- Segundo párrafo: Explica por qué quieres trabajar en esa empresa, así como lo que puedes aportar a la misma.
- Tercer párrafo: Define en pocas líneas tu perfil: edad, situación familiar (optativo), titulación académica más alta que poseas o que más se adapte al puesto que optas, experiencia profesional...
- Cuarto párrafo: En esta parte tienes que despedirte: Debes, de forma educada y sin parecer pesado, destacar la posibilidad de realizar una entrevista donde aportarás tu currículum. Puedes informar de tu disponibilidad para visitar la empresa, taller, negocio. También puedes señalar que te pondrás en contacto telefónico con la empresa. Este tipo de despedida es adecuada para trabajos como comercial, dependiente, representante o promotor, pues puedes denotar cierta habilidad para ellos. Otra forma de despedida es simplemente sugerir la necesidad de una entrevista, empleando frases como: Ej: “Quedo a su disposición para proporcionarle, mediante una entrevista, más datos así como mi

currículum vitae ...” Ej: “Telefonaré próximamente para concertar una entrevista para tratar con Ud. todos los aspectos que pudieran resultarle de interés...”

- ¿Cómo debo presentar la Carta de Prospección?

Se trata de la primera impresión que puedes generar en la persona que tiene posibilidad de contratarte.

- Características de la carta

- Hoja blanca, tamaño DIN-A4: Puedes encontrar este formato en cualquier papelería.
- Escrita a ordenador preferentemente (tinta negra o azul, en todo caso).
- Fundamental, sin faltas de ortografía.
- Incluye siempre fecha y firma.
- La carta debe ser breve, respetuosa y cordial, no debes rogar ni suplicar, y no expongas lo mal que te encuentras ni lo difíciles que están las cosas. Muéstrate siempre positivo y habla de lo que sabes hacer y de tus habilidades, de cómo puedes ser útil a la empresa, etc.

1.2.4 BÚSQUEDA DE EMPLEO A TRAVÉS DE INTERNET



Gracias a su accesibilidad y fácil manejo Internet se está consolidando como herramienta de búsqueda de empleo. Te permite interactuar y proporciona al

instante una gran cantidad de servicios y ofertas que van del ámbito local al internacional. A través de este medio, muchas empresas podrán consultar tu currículum. Tienes la opción, también, de recibir en tu buzón de correo electrónico aquellas ofertas que respondan a tus intereses y muchas posibilidades más.

Los Portales y Las Bolsas de Trabajo

La rapidez de difusión de los anuncios, la respuesta que reciben por parte de los aspirantes y las mayores posibilidades de filtrar candidatos son sólo algunas de las ventajas de esta nueva vía de captación de empleados, teniendo unas perspectivas de implantación futura cada vez mayor por esto cada vez son más las empresas que conocen y acuden a portales y bolsas de empleo en la red para cubrir las vacantes en sus empresas.



El funcionamiento de estos grandes portales es muy sencillo. No sólo se dedican a publicar anuncios de ofertas de trabajo y a la selección de personal. En ellos se tiene la oportunidad, además de publicar currículums, de encontrar todo tipo de recursos sobre información (noticias específicas, artículos, informes, etc.), sobre empleo y mercado de trabajo, ofertas formativas, becas y premios, consejos útiles para la búsqueda de empleo, etc.

Tu C.V. en linternet

Si envías por e-mail tu C.V., es recomendable usar programas estándares, para asegurarte que se reciben adecuadamente. En todos los apartados de tu C.V incluye el mayor número posible de palabras relacionadas con el puesto que se oferta. Ten en cuenta lo siguiente:

- El tamaño de las fuentes debe oscilar entre 10 y 14.
- Destaca encabezados.

- Evita líneas verticales y horizontales, así como tablas o cuadros. Pueden no ser reconocidos por los programas que utilizan las empresas.
- Usa los encabezamientos comunes como: Objetivos, Experiencia Profesional, Experiencia Laboral, Historial Profesional, Datos Académicos, Datos Personales, Formación Académica, etc.
- Usa la terminología específica y el argot de los sectores a los que va dirigido tu C.V., por ejemplo: CAD, C++, F.P.O., A.T.S./D.U.E, etc.
- Utiliza tipos de letra normales. Es posible que el ordenador de la empresa que oferta no reconozca ciertos tipos de letra.

1.2.5 EL PROCESO DE SELECCIÓN

Es el proceso que siguen las empresas para contar con los trabajadores mas adecuados a los puestos que necesitan cubrir.

Las empresas tienen varios motivos para iniciar un proceso de selección, por ejemplo por que se pretende cubrir un puesto de nueva creación, sustituir a un trabajador que se jubila, iniciar una nueva actividad, reemplazar un puesto que ha quedado vacante, etc.

Es la empresa debe analizar cuáles son las características o perfil del puesto de trabajo y cuál debe ser el perfil personal y profesional de la persona que deba desempeñarlo.

Cuando esto ocurre, se pasa a determinar las diferentes pruebas específicas que deben utilizarse en esta fase. Las principales pruebas que suelen haber en un proceso de selección son las siguientes:

a) La entrevista de trabajo

Una entrevista se define como una charla, conversación o diálogo que mantienen varias personas (el entrevistador y entrevistado). La entrevista puede ser individual o grupal.



- Entrevista directa

o dirigida: El entrevistador hace preguntas, pudiendo utilizar un formulario para ello, y el candidato responde a las mismas.

- **Entrevista abierta o no dirigida:** El entrevistador hace pocas preguntas, muy generales, o simplemente dice “Hábleme de Usted”, sin apenas intervenir él.

También es posible que la persona que hace la entrevista siga un **modelo mixto** de las dos tipos anteriores.

- **La entrevista telefónica** se utiliza para eliminar las candidaturas menos cualificadas, por ejemplo, sirven para controlar tu nivel hablado en algún idioma, tono, y timbre de voz adecuado...

- **La entrevista por competencias** se centra en la obtención de ejemplos conductuales de la vida laboral y/o personal. En la actualidad se usa este tipo de entrevistas. Las competencias se pueden definir como un conjunto de comportamientos observables que están causalmente relacionadas con un desempeño excelente de un trabajo. Para ello el entrevistador te formula preguntas sobre hechos específicos de tu vida laboral, formativa, etc. Por ejemplo, “cuéntame una situación en la que hayas tenido que tratar con un cliente difícil”.

Este dialogo puede constar de las siguientes fases:

- **Fase de acogida:** Consiste en un saludo afectuoso y una charla informal o introductoria en la que se suelen abordar temas superficiales.
- **Fase informativa:** El entrevistador proporcionará información sobre la empresa y el puesto.
- **Fase de recogida de datos:** Se plantearán cuestiones específicas como la formación, experiencia profesional, o bien se pedirá al candidato que hable abiertamente acerca de ciertos temas.
- **Fase final o de cierre:** El entrevistado podrá plantear preguntas al entrevistador o pedir que le aclare algún punto no entendido.

En las entrevistas se valora:

POSITIVAMENTE	NEGATIVAMENTE
Ser desenvuelto.	Ser pasivo, indiferente.
Ser tolerante al exceso de trabajo y a la tensión.	No saber estar, prestar poca atención, desprender torpeza.
Ser agradable.	Ser problemático, conflictivo.
Capacidad de organización y planificación.	Apariencia descuidada.
Capacidad de resolver problemas y plantear soluciones.	Nerviosismo, ansiedad.
Tener iniciativa.	Estar a la defensiva.
No ser excesivamente agresivo.	Mayor interés por lo económico que por el tipo de trabajo.
Confianza en uno mismo.	La no realización de preguntas sobre el tipo de trabajo, funciones a desarrollar, etc.

Consejos prácticos:

- Es recomendable prepararse previamente la entrevista, reflexionar sobre nosotros mismos y nuestras virtudes y capacidades e informarnos sobre la empresa.
- Cuanta más información consigas recabar de la empresa, más acertadas serán tus respuestas.
- Responde a las preguntas con claridad y sé natural.
- Lo más importante es que estés preparado para contestar con certeza las preguntas de la persona entrevistadora. No debes llevar memorizadas las respuestas a todas las posibles preguntas, ya que pueden ser formuladas en otros términos y deben contestarse con cierta espontaneidad.
- No des explicaciones innecesarias.
- Defiende tu experiencia y formación como las más adecuadas para el puesto que se oferta.
- Se debe mantener la cordialidad y la amabilidad hasta el final.
- No olvides que la entrevista sólo finaliza cuando la persona candidata sale por la puerta del despacho, por tanto, aunque parezca que la entrevista ha llegado a su fin, todo lo que digas puede influir igualmente.
- Cuando acabe la entrevista, dedica un tiempo para reflexionar y apunta las impresiones que has tenido y qué tal te ha ido. Para las siguientes entrevistas te será útil recordar qué te han

preguntado y qué has contestado. Tómate un tiempo para repasar la entrevista cuando aún está fresca en su cabeza. Esa experiencia puede ayudarte en el futuro.

- Una llamada a tiempo o una carta agradeciendo la posibilidad de trabajar pueden darle la oportunidad de comentar algo que olvidó durante la entrevista, mostrar su interés por el puesto, que recuerden su nombre, etc.

Como último consejo te proponemos conocer algunas técnicas que te pueden ayudar durante el desarrollo de la entrevista, como por ejemplo, la reformulación positiva.

La **Reformulación Positiva**, que consiste en transformar lo negativo en positivo, convertir un punto débil en una ventaja, ver problemas desde puntos de vista favorables. También es aconsejable personalizar posibles situaciones que pudieran aparecer durante las entrevistas y reformularlas. Te proponemos una serie de posibles aspectos negativos con las distintas formas de expresarlos de manera positiva:

Está casado.	• Me ayuda a ser responsable y comprometido. • Es un compromiso responsable con otra persona, y esto me ayuda a serlo también en el ámbito laboral.
Está soltero.	• Me aporta mayor autonomía y disponibilidad.
Edad no adecuada.	• La experiencia es importante. • La madurez es clave para el puesto.
Falta de experiencia para el puesto.	• Mayor capacidad de adaptación. • Mayor motivación. • Mayor facilidad para asimilar cosas nuevas. • La falta de experiencia la compenso con potencial. • Mi formación es útil para este puesto de trabajo.
Fracaso en los estudios.	• Inmadurez propia de aquella edad. • No fue un fracaso. • Tomé la decisión de dejar los estudios para ponerme a trabajar. • Gracias a eso soy ahora un buen profesional.
No te ajustas al puesto.	• No cumple todas las condiciones, pero me siento capacitado para desarrollar sin problemas el tipo de trabajo, lo cual es un reto para mí.
Estar en paro por un tiempo.	• No estuve desocupado. Aproveché para estudiar, prepararme, reciclarme profesionalmente.
Nerviosismo.	• Cuando un asunto me importa mucho, no puedo evitar sentir cierta ansiedad por lograrlo. • Soy bastante transparente en mis sentimientos, y cuando estoy cerca de conseguir algo que deseo y para lo que estoy capacitado, no puedo evitar sentirme inquieto.

Algunas de las preguntas que te pueden plantear en la entrevista:

1. ¿Volverías a trabajar en alguno de los trabajos anteriores?
2. ¿Harías algún cambio en tu trayectoria como estudiante?
3. ¿Por qué quiere trabajar para nosotros?
4. ¿Qué otras empresas / ofertas está barajando?
5. ¿Qué podría Usted ofrecernos a diferencia de otra persona?
6. Denos alguna razón por la que cree que debemos elegirle.
7. Si le contratáramos ¿Cuánto tiempo cree que permanecería con nosotros?
8. ¿Qué es lo que le ha atraído más de nuestra empresa? ¿Por qué se ha interesado por ella?
9. ¿No se encontraría mejor en una empresa más grande o más pequeña?
10. ¿Por qué busca trabajo?
11. ¿Qué es lo que busca en un trabajo?
12. ¿Dónde piensa Usted que estará de aquí a cinco años?
13. ¿Por qué no ha encontrado todavía otro puesto de trabajo?
14. ¿Considera que ha tenido éxito en su vida profesional?
15. ¿Cuál es la cuantía a la que aspiras?

b) Pruebas de conocimientos

Las pruebas evalúan el grado de conocimientos adquiridos a través del estudio o de la práctica, y relacionados con el puesto. Las pruebas de conocimientos se aplican de forma oral o escrita. Es parecido a un examen teórico del colegio o la universidad.

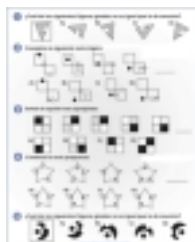


c) Las pruebas psicotécnicas

En estas pruebas se trata de descubrir las capacidades y la adecuación del candidato a un puesto de trabajo concreto. Se pueden dividir en las especialmente diseñadas para apreciar aptitudes o capacidades, por un lado, y rasgos de la

personalidad, intereses, valores personales, etc., por otro.

Las que tratan de apreciar aptitudes o capacidades miden aspectos como:



- Inteligencia general
- Capacidad de abstracción
- Manejo aritmético-razonamiento numérico
- Comprensión verbal
- Razonamiento
- Memoria Atención
- Capacidad de resolver problemas mecánicos
- Fluidez y razonamiento verbal
- Resistencia a la fatiga
- Aptitudes administrativas

Las pruebas de personalidad, tratan de conocer rasgos de la personalidad de los aspirantes (carácter, forma de ser, autocontrol, sociabilidad, introversión, emocionalidad, impulsividad, etc.).

Consejos prácticos para las pruebas:

- Es necesario acudir a este tipo de pruebas descansado y sin problemas de sueño. Hay que estar alerta, aunque evitando ansiedades excesivas.
- Lee muy bien y escucha atentamente las instrucciones. No comiences a responder sin haber entendido las preguntas.
- Antes de abordar este tipo de pruebas, es conveniente estar familiarizado con ellas.
- No contestes a cuestiones tratando de dar una imagen muy alejada de ti. Responde con sinceridad en los test de personalidad; no conviene falsearlos.
- Es aconsejable dejar para el final las preguntas dudosas y no agobiarse con el tiempo del que se dispone.
- Responde con rapidez y, si tienes dudas en un apartado, pasa al siguiente.

d) Las pruebas de simulación

Estas pruebas recrean situaciones reales y cotidianas de puesto de trabajo al que se opta. Entre

las pruebas más habituales destacan los Role Play, bandeja de llegada, dinámicas de grupo, etc.

Por ejemplo una simulación de bandeja de llegada (in-basket) sería la siguiente: usted es dependiente de un comercio y a continuación van a llegar diversos clientes a los que atender.





ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

DIRECCIONES DE INTERÉS





ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

ALCALÁ LA REAL





AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

Plaza Arcipreste de Hita, N°1
23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953580000

Fax: 953582227

Web: www.alcalareal.es

ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO (CASA PINEDA)

C/Real N°48

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953582217

Fax: 953583910

Servicios que te ofrece:

- Andalucía Orienta
- Programas Experiencias Profesionales para el empleo
- Escuela Taller
- Taller de Empleo
- Casas de Oficios
- Formación para el empleo
- Aula Mentor www.mentor.mec.es - amea0007@sauce.pntic.mec.es
- UNED www.uned.es - info@alcala-real.uned.es
- CUID www.cuid.uned.es
- Punto de renovación de demanda de empleo

PATRONATO DE BIENESTAR SOCIAL

Casa Batmala

C/General Lastres N°13

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953582958

Servicios que te ofrece:

UNIDADES DE EMPLEO DE MUJERES (UNEM) perteneciente al Centro Municipal de Información a la Mujer (CIM)

Teléfono de contacto: 953582958



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en Casa Pineda de Alcalá la Real.
- Acompañamiento a la Inserción
- Acciones Experimentales

SAE ALCALÁ LA REAL

C/Cruz del Coto N°6

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953599572

Servicios que te ofrece:

- MEMTA
- PROTEJA
- Punto de renovación de demanda de empleo
- Orientación Laboral

ACCEIPA

C/ Veracruz, N° 8

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953581354

E-mail: acceipa@hotmail.com

www.acceipa.es

Servicios que te ofrece:

- Formación y empleo.

CÁMARA DE COMERCIO

C/Alonso Alcalá N°22

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953587511

Servicios que te ofrece:

- Formación y empleo.

CADE

Fundación Emprende. Fundación
Pública Andaluza.

Polígono Industrial Fuente Granada

C/Colomera Parcela 69-70

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953599557

Servicios que te ofrece:

- Fomento de la cultura emprendedora e innovadora y desarrollo empresarial

UTEDLT

C/Cruz del Coto N°6
23680 Alcalá la Real
Teléfono: 953599578

Servicios que te ofrece:

- Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local.

CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

Jardines y medio ambiente.

Empresa Municipal S.A

C/Real N°48
23680 Alcalá la Real
Teléfono de contacto: 953583900

Servicios que te ofrece:

- Servicios de Jardinería.
- Diseño y mantenimiento de jardines
- Limpieza viaria.

VIESUR, S.C.A

C/Las Monjas N°1 Bajo
23680 Alcalá la Real
Teléfono de contacto: 953581972 /
639401069

Servicios que te ofrece:

- Estacionamiento limitado.
- Vigilancia y apoyo en centro de personas mayores “Virgen de las Mercedes”, conserjería en el polideportivo municipal.

CARITAS INTERPARROQUIAL

C/Alonso Alcalá N°48

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953580138

Servicios que te ofrece:

- Programa Operativo de Empleo destinado a inmigrantes, personas con riesgo de exclusión social, etc...

TALLER OCUPACIONAL DE MINUSVÁLIDOS “LOS AMIGOS”

C/ Llanete del Mercado N°1

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953585041

Servicios que te ofrece:

- Habilitación social y profesional con personas con discapacidad

UGT

SEDE ALCALÁ LA REAL

C/Tejuela, 7

23680 Alcalá la Real

953585327

Servicios que te ofrece:

- Formación y apoyo en el empleo



ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SAGRADA FAMILIA

Avda. de Europa, 1

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953581458

Fax: 953581458

Servicios que te ofrece:

- Formación y orientación para el estudiante.

I.E.S. ALFONSO XI

C/ Maestro Pascual Baca, 2

2368 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953599534

(281534)

Fax: 953599537 (281537)

Servicios que te ofrece:

- Formación y orientación para el estudiante.

E.O.I. DE ALCALÁ LA REAL

C/ Pasaje del Coto, s/n

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953599621
(281621)

Fax: 953599622

Servicios que te ofrece:

- Formación especializada de idiomas a adultos.

**ESCUELA DE ADULTOS DE
ALCALÁ LA REAL**

Avda. de Iberoamérica, 9

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953580111

Servicios que te ofrece:

- Formación para mayores de 18 años



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

ALCAUDETE





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

Plaza Veintiocho de Febrero, 1
23660 Alcaudete

Teléfono de contacto: 953 56 00 00

Fax: 953 70 81 18

Email: alcaudete@telefonica.net

Web: www.alcaudete.es

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la demanda de Empleo
- CAPI
- C.M.I.M.
centrodelamujer@alcaudete.es

ANTIGUO HOSPITAL DE LA MISERICORDIA

C/ Carnicería, 64 Bajo

Teléfono de contacto: 953 56 10 43

Fax: 953 70 87 90

Emails: fjavierca@andaluciajunta.es

ppliebana@andaluciajunta.es

Servicios que te ofrece:

- ALPE
- Andalucía Orienta
- Taller de Empleo
- Escuela Taller

SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

C/ General Baena, 5

23660 Alcaudete

Teléfono de contacto.: 953 56 22 09

Fax: 953 56 22 09

Email: cssc.alcaudete@promojaen.es

Web: www.dipujaen.es

Servicios que te ofrece:

- UNEM



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en el Antiguo Hospital de la Misericordia de Alcaudete
- Acompañamiento a la Inserción
- Experiencias Profesionales para el Empleo
- Acciones Experimentales

CADE

Zona de actuación Alcaudete, Castillo de Locubín y Valdepeñas de Jaén

Teléfono de contacto: 953 59 95 53

Servicios que te ofrece:

- Fomento de la cultura emprendedora e innovadora y desarrollo empresarial

CARITAS DIOCESANA

Placetuela del Carmen, s/n
23660 Alcaudete
Teléfono de contacto: 953 56 08 90

Servicios que te ofrece:

- Realización de diversos Talleres de Empleo

SAE ALCAUDETE

C/ General Baena, 9
23660 Alcaudete
Teléfono de contacto: 953 36 63 50
Fax: 953 36 63 55
E-mail:
alcaudete.sae@juntadeandalucia.es
Web: www.sae.junta_andalucia.es

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de demanda de Empleo
- MENTA
- PROTEJA
- Orientación Laboral

CENTRO OCUPACIONAL “EL PONTON”

C/ Haza del Conde Bajo, s/n
23660 Alcaudete
Teléfono de contacto: 953 70 89 62

Servicios que te ofrece:

- Formación y Habilitación Laboral para personas con minusvalía psíquica

CRUZ ROJA ESPAÑOLA

C/ Rafael Aldehuela, s/n

23660 Alcaudete

Teléfono de contacto: 953 56 13 13

Fax: 953 56 13 13

Web: www.cruzroja.es

Servicios que te ofrece:

- Formación y Orientación



CENTRO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS “JUAN DE ALCAUDETE”

C/ Encarnación, 6

23660 Alcaudete

Teléfono de contacto: 953 36 64 27

Fax: 953 70 88 08

e-mail:

alcaudeteadultos@hotmail.com

Servicios que te ofrece:

- Formación y Educación formal e informal

I.E.S. “SALVADOR SERRANO”

Parque de la Fuensanta, 2

23660 Alcaudete

Teléfono de contacto: 953 36 69 63

Fax: 953 36 69 69

Web: www.iessalvadorserrano.es

Servicios que te ofrece:

- Formación y Orientación para el estudiante



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

CASTILLO DE LOCUBÍN





AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

C/ Blas Infante, 19

23670 Castillo de Locubín

Teléfono de contacto: 953 59 13 64/
953 59 10 96

Fax: 953 59 13 11

Web: www.castillodelocubin.es

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la demanda de Empleo
- Taller de Empleo
- ALPE
- Servicios Sociales

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DEL CARRIZAL

C/ San Antonio, s/n

23693 Ventas del Carrizal

Teléfono de contacto: 953 59 50 19

E-mail: oficinaaytoventas@gmail.com

Servicios que te ofrece:

- Servicios Sociales.
serviciosocialesventas@gmail.com

ESCUELA TALLER

C/ Colmenero, 16

23670 Castillo de Locubín

Teléfono de contacto: 953 59 07 47

Servicios que te ofrece:

- Formación Profesional Ocupacional alternada con Práctica Profesional

CENTRO GUADALINFO

C/ Antón Alto, 1

23670 Castillo de Locubín

Teléfono de contacto: 953 59 00 27

Servicios que te ofrece:

- Acceso gratuito a Internet
- Orientación Laboral



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en Castillo de Locubín en la Casa de la Juventud-Casa de la Cultura y Ayuntamiento de Castillo de Locubín.
- Andalucía Orienta
- Acompañamiento a la Inserción
- Experiencias Profesionales para el Empleo
- Acciones Experimentales

CASA DE LA JUVENTUD/ CASA DE LA CULTURA

C/ Reyes Católicos, s/n

23670 Castillo de Locubín

Teléfono de contacto: 953 59 03 92

Servicios que te ofrece:

- Internet Rural

CADE

Zona de Actuación Alcaudete, Castillo
de Locubin y Valdepeñas de Jaén
Antiguo Centro Social
C/Donantes de Sangre, s/n
23670 Castillo de Locubin
Teléfono de contacto: 953 59 07 62

Servicios que te ofrece:

- Fomento de la cultura emprendedora e innovadora y desarrollo empresarial

ACIP

C/ Cantón, 5
23670 Castillo de Locubin
Teléfono de contacto: 953 59 07 45
Fax: 953 59 13 11
E-mail: acip@acipcastillo.com

Servicios que te ofrece:

- Información para el Autoempleo



CENTRO DE ADULTOS “EL CEREZO”

C/ Los Albergues

23670 Castillo de Locubín

Teléfono de contacto: 953 59 16 71

Servicios que te ofrece:

- Formación y Educación formal e informal

IES “PABLO RUEDA”

C/ El Pedregal, s/n

23670 Castillo de Locubín

Teléfono de contacto: 953 59 99 22

Fax: 953 59 99 23

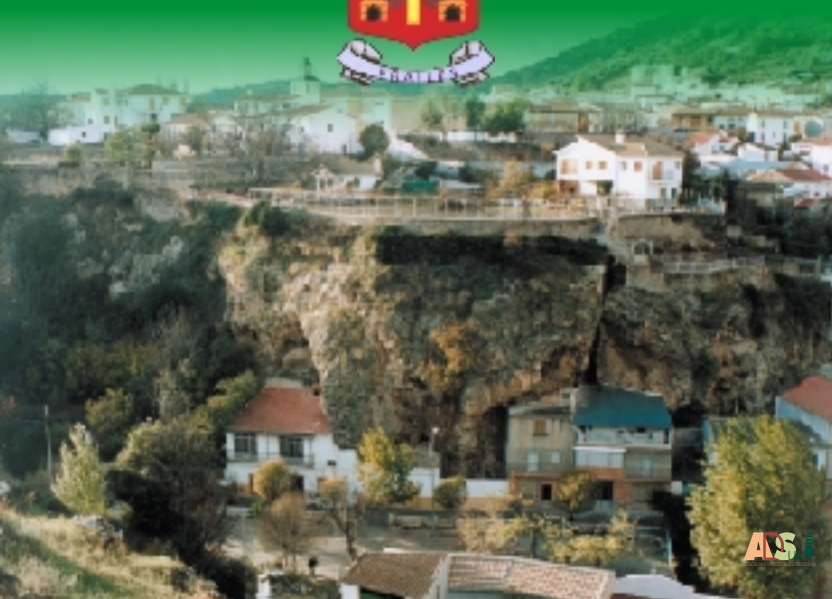
Servicios que te ofrece:

- Formación y Orientación para el estudiante



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

FRAILES





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES

C/ Santa Lucía 8

23690 Frailes

Teléfono de contacto. 953 59 30 02

Web: www.frailes.es

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la demanda de empleo
- ALPE
- Taller de Empleo
- Formación para el empleo

CENTRO GUADALINFO

Casa de la Cultura

Plaza Miguel de Cervantes, s/n

23690 Frailes

Teléfono de contacto: 953 59 30 02

Servicios que te ofrece:

- Orientación y servicio de internet



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en Frailes en la Casa de la Cultura.
- Andalucía Orienta
- Acompañamiento
- Experiencias Profesionales para el Empleo
- Acciones Experimentales

ASOCIACIÓN DE MUJERES CREATIVAS

C/Tejar, 20

23690 Frailes

Teléfono de contacto. 953 59 35 08

Servicios que te ofrece:

- Cursos FPO
- Talleres

SAE

C/ Cruz del Coto, 6

23680 Alcalá la Real

Teléfono de contacto: 953 59 95 72

Servicios que te ofrece:

- MENTA
- PROTEJA
- Punto de renovación demanda de empleo
- Orientación Laboral



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

FUENSANTA





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA

Plaza de la Constitución, 13.

23610 Fuensanta

Teléfono de contacto: 953 56 50 00

Fax: 953 56 54 66.

Web: www.fuentsantademartos.es

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la Demanda de Empleo.
- Taller de Empleo (*).
- Escuela Taller (*).
- Formación para desempleados (*).
- Educación para Adultos

ALPE

Plaza de la Constitución, 13.

23610 Fuensanta

Teléfono de contacto: 953 56 50 00.

Horario de Atención al Público: 8:00 a 15:00 horas.

CENTRO GUADALINFO

Edificio Biblioteca Municipal

Plaza de la Constitución, s/n, primera planta.

23610 Fuensanta

Teléfono de Contacto: 953 56 40 27.



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en la Biblioteca Municipal de Fuensanta:
- ~ Programa de Acciones Experimentales.
- ~ Programa de Acompañamiento a la Inserción.
- ~ Programa de Andalucía Orienta.
- Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo (EPES)



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

JAMILENA





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAMILENA

Plaza de la Constitución, 15

23658 Jamilena

Teléfono de contacto: 953 56 60 01

Fax: 953 56 60 01

Email: jamilena@promojaen.es

Servicios que ofrece:

- Punto de renovación de la demanda de empleo.

ALPE

Plaza de la Constitución, 15

23658 Jamilena

Teléfono de contacto: 953 56 60 01

Fax: 953 56 60 01

Servicios que ofrece:

- Información para el autoempleo, promoción de proyectos y otras iniciativas

CENTRO GUADALINFO

C/ Murillo, 4 (Casa de la Cultura)

23658 Jamilena

Telefono de Contacto: 953 56 62 86

E-mail:

guadalinfo.jamilena@andaluciajunta.es

Servicios que ofrece:

- Acceso a internet gratuito y formación.

SERVICIOS SOCIALES

Plaza de la Constitución, 15

23658 Jamilena

Teléfono de contacto: 953 56 60 01

Fax: 953 56 60 01

Servicios que te ofrece:

- Información y orientación hacia el empleo.

**ADSUR**

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en Jamilena en la Ermita de San Francisco.
- Andalucía Orienta
- Acompañamiento a la Inserción
- Experiencias Profesionales para el Empleo
- Acciones Experimentales

CADE

Zona de Actuación: Jamilena,
Torredonjimeno y Villadompardo.

Pol. Industrial Mirabueno

C/ Nicaragua, 7

23650 Torredonjimeno

Telefono de Contacto: 953 36 63 96

Fax: 953 36 63 95

E-mail:

torredeonjimeno@andaluciaemprende.es

Servicios que te ofrece:

- Información, orientación y promoción de proyectos de autoempleo y otras iniciativas.



I.E.S. SIERRA DE LA GRANA

C/ Cervantes s/n

23658 Jamilena

Teléfono de contacto: 953 56 64 32

Servicios que te ofrece:

- Formación y orientación para el estudiante.

S.E.P. LOS PICONES

C/ General Moscardó s/n

23658 Jamilena

Teléfono de contacto: 953 41 70 00

Servicios que te ofrece:

- Formación para mayores de 18 años.



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

LOS VILLARES





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES

Plaza Fernando Feijoo, 1

23160 Los Villares

Tfno.: 953 32 00 05

Fax: 953 32 11 60

E- mail: ayuntamiento@losvillares.com

Web: www.losvillares.com

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la demanda de Empleo
- Servicios Sociales

ALPE

Tfno.: 953320005

E-mail: alpe@losvillares.com

Servicios que te ofrece:

- Información y formación.
- Atención a emprendedores/as y empresarios/as y asesoramiento sobre las ayudas PRODER ANDALUCIA

ESCUELA TALLER

C/ La Carolina, s/n
23160 Los Villares
Tfno.: 953 32 02 06

Servicios que te ofrece:

- Formación Profesional Ocupacional alternada con Práctica Profesional

CENTRO GUADALINFO

Plaza Fernando Feijoo 1, bajo
23160 Los Villares
Tfno.: 953 32 08 35
e-mail: guadalinfo@losvillares.com

Servicios que te ofrece:

- Acceso Gratuito a Internet
- Orientación Laboral
- Formación



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en el Ayuntamiento de Los Villares.
- Programa de Orientación Laboral
- Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo
- Programa de Acompañamiento
- Programa de Acciones Experimentales

CADE

**Zona de Actuación: Torredelcampo,
Los Villares, Fuerte del Rey y Jaén.**

Vivero de empresas, Pol. Industrial

Los Llanos

C/ Porcuna s/n

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto: 953 36 64 61/

953 36 63 39 / 670 948 550 / 697 955

185

Fax: 953 366338

e-mail: pchica@andaluciaemprende.es

rdominguez@andaluciaemprende.es

torredelcampo@andaluciaemprende.es

Servicios que te ofrece:

- Fomento de la cultura emprendedora e innovadora y desarrollo empresarial

ALCEYPVI

C/ Arroyo, 59

23160 Los Villares

Tfno.: 953 32 03 30

Fax: 953 32 03 30

Servicios que te ofrece:

- Información para el Autoempleo



CENTRO MUNICIPAL DE ADULTOS “GENERACIÓN DEL 27”

C/ Huerto de la Virgen, 1

23160 Los Villares

Tfno.: 953 32 12 01

E-mail: 23500437@averroes.cec.junta-andalucia.es

Servicios que te ofrece:

- Formación para mayores de 18 años

I.E.S. “LA PANDERA”

C/ Avda. Juana I, 29

23160 Los Villares

Tfno.: 953 32 05 50

Web: www.ieslapandera.com

Servicios que te ofrece:

- Formación y Orientación al estudiante



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

MARTOS





AYUNTAMIENTO DE MARTOS

Plaza de la Constitución, 1

23600 Martos (Jaén)

Teléfono de contacto: 953 70 40 05

Fax: 953 55 33 09

Web: www.martos.es

E-mail: ayuntamiento@martos.es

Servicios que te ofrece:

- Alpe con servicio de información y formación.
- Atención a emprendedores/as y empresarios/as y asesoramiento sobre las ayudas PRODER ANDALUCÍA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN

C/ La Fuente, 7

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 55 11 39

E-mail: rocioorienta@yahoo.es

mdmdelgado@hotmail.com

accionesexperimentalesmartos@hotmail.com

Servicios que te ofrece:

- Orientación laboral a través de un servicio de asesoramiento en la búsqueda de empleo de manera individual y profesional con los programas del Servicio Andaluz de Empleo:
- Andalucía Orienta
- Acciones Experimentales

ESCUELA TALLER

Avda. Miraflores s/n

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953700108 /
671633031

Fax: 953700108

E-mail: escuelataller@martos.es

Servicios que te ofrece:

- Formación Profesional Ocupacional alternada con Práctica Profesional

UTEDLT

Avd. Príncipe Felipe, 35

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 70 30 50

E-Mail:

campinasur.utedlt@juntadeandalucia.es

Servicios que te ofrece:

- Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local.

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Avenida Príncipe Felipe, s/n

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 70 00 80

Fax: 953 70 47 33

E-mail: serviciosociales@martos.es

Servicios que ofrece:

- Atención y asesoramiento sobre formación y empleo para personas con dificultades para la integración en el mercado laboral.

CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER

Plaza del Llanete, 7

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 70 40 86

E-mail: igualdad@martos.es

Servicios que te ofrece:

- Orientación laboral, formación profesional.
- Creación de empresas.

CENTRO OCUPACIONAL “LA PEÑA”

Avda. Principe Felipe s/n

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 70 29 13

Servicios que te ofrece:

- Habilitación profesional y desarrollo personal y social, a personas con discapacidad psíquica.



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en Martos en las oficinas del SAE
- Acompañamiento a la Inserción
- Experiencias Profesionales para el Empleo

SAE

C/General Canis nº 15, 2-planta

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953551139

Fax: 953553309

Servicios que te ofrece:

- MEMTA
- PROTEJA
- Punto de renovación de demanda de empleo
- Orientación Laboral

CÁMARA DE COMERCIO

C/ Tte. General Chamorro Martínez 57
23600 Martos
Teléfono de contacto: 953 551 567

Servicios que te ofrece:

- Formación y empleo

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO “ACODIS INICIATIVAS”

C/ La Carolina 11
23600 Martos
Teléfono de contacto: 953 554 978
Fax: 953 550 328
Web: www.acodisiniciativas.com
E-mail:
acodisiniciativas@acodisiniciativas.com

Servicios que te ofrece:

- Integración laboral de personas con discapacidad.

ASOCIACIÓN COMARCAL DE DISCAPACITADOS “AUGUSTA GEMELLA”

C/ Martinez Montañés 13
23600 Martos
Teléfono de contacto y fax: 953551910

Servicios que te ofrece:

- Desarrollo de programas para la atención y promoción de empleo de personas con discapacidad.

ASAMBLEA LOCAL DE MARTOS CRUZ ROJA

C/ Teniente General Chamorro s/n
23600 Martos

Teléfono de contacto: 953550752

Servicios que te ofrece:

- Información y asesoramiento laboral
- Talleres formativos

ASEM

Teniente General Chamorro, 57 - 2ª
planta
23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 70 30 14

Fax: 953 70 43 00

Web: www.asemmartos.org

E-mail: gerente@asemmartos.org

Servicios que te ofrece:

- Información y Formación
- Asesoría y consultaría
- Servicios para asociados



I.E.S. FERNANDO III

C/ Apero S/N

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 550 025

Servicios que te ofrece:

- Formación y Orientación al estudiante

I.E.S. SAN FELIPE NERI

C/ Río Jándula 1

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 366 810

Servicios que te ofrece:

- Formación y Orientación al estudiante

CENTRO DE ADULTOS GARCÍA LORCA

C/ Príncipe Felipe 35

23600 Martos

Teléfono de contacto: 953 552 084

Servicios que te ofrece:

- Formación para mayores de 18 años



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

TORREDELCAMPO





AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO

Plaza del Pueblo 10

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto: 953 56 70 00

Fax: 953 56 75 05

E-mail: ayuntamiento@torredelcampo.es

Web: www.torredelcampo.es

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la demanda de empleo.

ALPE

Plz. Del Pueblo 10

Teléfono de contacto: 953 56 70 00

e-mail: alpe@torredelcampo.es

Servicios que te ofrece:

- Información para el autoempleo, promoción de proyectos y otras iniciativas

TALLER DE EMPLEO

Plaza. del Pueblo 10

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto: 953 56 70 00

Fax: 953 56 75 05

Servicios que te ofrece:

- Taller de Empleo "Torredelcampo V"

ESCUELA TALLER

Plza. Del Pueblo 10

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto: 953 56 72 72

Fax: 953 70 81 18

Servicios que te ofrece:

- Formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional.

ANDALUCIA ORIENTA

C/ Aguilar, 5 Bajo

Teléfono de contacto: 953 56 72 72

Fax: 953 56 72 72

E-mail: magmena@toil.e.telefonica.net
rlrequena@toil.e.telefonica.net

Servicios que te ofrece:

- Orientación profesional individualizada para la búsqueda de empleo.

CENTRO GUADALINFO

Avenida de la Constitución, 143

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto: 953410818

guadalinfo.torredelcmpo@andaluciajunta.es

Servicios que te ofrece:

- Acceso gratuito a internet y formación.

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Av. De la Constitución 151
23640 Torredelcampo
Teléfono de contacto: 953 56 78 15

Servicios que te ofrece:

- Información para el empleo.

CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION A LA MUJER

C/ V Centenario s/n
23640 Torredelcampo
Teléfono de contacto: 953 56 76 39
e-mail: igualdad@torredelcampo.es /
unem@torredelcampo.es

Servicios que te ofrece:

- Unidad de Empleo para Mujeres (UNEM): (Información, Orientación, Asesoramiento, Preformación, Formación, Intermediación dirigidas a la inserción laboral)

CASA DE LA JUVENTUD

Av. De la Constitución, 143 Bajo
23640 Torredelcampo
Teléfono de contacto: 953 41 03 18

Servicios que te ofrece:

- Punto de información para jóvenes y formación.



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Desarrolla programas de empleo en las oficinas de la Unidad de Andalucía Orienta de Torredelcampo.
- Programa de Acompañamiento a la Inserción
- Programa de Experiencias Profesionales para el empleo (EPES)
- Programa de Acciones Experimentales

ASEMTO

C/ Porcuna s/n

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto.: 677 030 703

(Presidenta)

e-mail: asemto@gmail.es

Servicios que te ofrece:

- Información para el autoempleo y el desarrollo empresarial.

AMET

Polígono Industrial Los Llanos.
C/ Jamilena 5
23640 Torredelcampo
Teléfono de contacto: 953 56 75 07
953 56 77 66
Fax: 953 41 52 13
e-mail: info@ametempresarios.es

Servicios que te ofrece:

- Información para el autoempleo y el desarrollo empresarial.

CADE

Zona de Actuación: Torredelcampo, Los Villares, Fuerte del Rey y Jaén.
Vivero de empresas, Pol. Industrial Los Llanos
C/ Porcuna s/n
23640 Torredelcampo
Teléfono de contacto: 953 36 64 61/
953 366 339 / 670 948 550 / 697 955 185
Fax: 953 366338
e-mail: pchica@andaluciaemprende.es
Rdominguez@andaluciaemprende.es
torredelcampo@andaluciaemprende.es

Servicios que te ofrece:

- Fomento de la cultura emprendedora e innovadora y desarrollo empresarial.



I.E.S. MIGUEL SANCHEZ LOPEZ

Av. De la Constitución s/n

23640 Torredelcampo

Teléfono de Contacto: 953 56 73 31

Fax: 953 56 76 77

Servicios que ofrece:

- Formación y Orientación para el estudiante.

I.E.S. TORRE OLVIDADA

C/ Almería s/n

23640 Torredelcampo

Teléfono de Contacto: 953 36 69 46 /

953 28 09 46

Fax: 953 36 69 51 / 953 28 09 51

Servicios que ofrece:

- Formación y Orientación para el estudiante.

S.E.P LA FLORESTA

Plz. De la Constitución 10

23640 Torredelcampo

Teléfono de contacto: 953 56 89 71

Fax: 953 36 64 30

s.e.per.la floresta@hotmail.com

Servicios que ofrece:

- Formación y educación para mayores



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

VALDEPEÑAS DE JAÉN





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN

Plaza de la Constitución, 6.

23150 Valdepeñas de Jaén

Teléfono de contacto: 953 31 01 11

Fax: 953 31 08 71.

Web: www.sierrasurjaen.com

Servicios que te ofrece:

- Punto de renovación de la Demanda de Empleo.
- Taller de Empleo.
- Formación para desempleados.
- Educación para Adultos

ALPE

Plaza de la Constitución, 6.

23150 Valdepeñas de Jaén

Teléfono de contacto: 953 31 01 11.

Horario de Atención al Público: 8:00 a 15:00 horas.

Servicios que te ofrece:

- Información para el autoempleo, promoción de proyectos y otras iniciativas

CENTRO GUADALINFO

Plaza Egido, s/n

23150 Valdepeñas de Jaén.



ADSUR

Dirección ADSUR:

C/Egido s/n

23150 Valdepeñas

Teléfono de contacto: 953310216

Fax: 953311451

Email: empleo@adsur.es

Web: www.empleo.adsur.es

Servicios que te ofrece:

- Programa de Acciones Experimentales.
- Programa de Acompañamiento a la Inserción.
- Programa de Andalucía Orienta.
- Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo (EPES).



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

OTRAS DIRECCIONES

DIPUTACIÓN DE JAÉN

Plaza de San Francisco
23004 Jaén
953 248 000
www.dipujaen.es

Oferta Pública de Empleo:

- Oferta pública
- Oferta Pública: Listado de Ofertas Públicas de Empleo. Convocatorias, publicaciones, fechas de exámenes, etc.
- Empleo: Iniciativas para el fomento de empleo

Iniciativas para el Empleo:

- Taller de empleo TEBARNE: Formación para el cuidado de personas con discapacidad física o intelectual a grupos con dificultad para encontrar empleo.
- Proempleo V: Programa para la integración sociolaboral de las personas desempleadas, PROEMPLO V

SAE

C/ Avda. Andalucía, 36
23006 Jaén I
953 261 190
953 291 637(fax)

DELEGACIÓN DE EMPLEO

C/ Esteban Ramírez Martínez, 2
Edificio Borja, 2, 5ª Planta
23001 Jaén
953 263 873

DIRECCIONES EN INTERNET

- Empresas de trabajo temporal

- www.adecco.es
- www.randstad.es
- www.mampower.es
- www.flexiplan.es
- www.cisur.es
- www.grupo-crit.com

- Portales de empleo

- Www.empleo.adsur.es
- www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo
- www.laboris.net
- www.infojobs.net
- www.infoempleo.es
- www.trabajar.com
- www.redtrabaja.es
- www.trabajos.com
- www.computrabajo.es
- www.infotrabajo.es
- www.monster.es



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

MI AGENDA DE BÚSQUEDA



MES:	SEMANA DEL	AL
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		

MES:	SEMANA DEL	AL
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		

MES:	SEMANA DEL	AL
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		

MES:	SEMANA DEL	AL
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

Fecha de la oferta	
Fecha de contestación	
Comentario	

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

ETT		FECHA	
Ocupaciones solicitadas:			
COMENTARIOS			

BOLSAS DE TRABAJO

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

LUGAR		FECHA	
Tipo de Bolsa:			
COMENTARIOS			

RED DE CONTACTOS

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

PERSONA		FECHA	
Comentarios			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			

EMPRESA		FECHA	
Persona de contacto: Teléfono:			
Comentarios:			



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

GLOSÁRIO DE TÉRMINOS

ADSUR: Asociación para el Desarrollo Rural de la Sierra Sur de Jaén.

A.I: Acompañamiento a la inserción: programa para promover la consecución de la inserción laboral a personas desempleadas o paradas de larga duración de la Junta de Andalucía

A.O: Andalucía Orienta: programa de orientación profesional para el empleo y la formación de la Junta de Andalucía

ACCIONES EXPERIMENTALES: Programa de desarrollo de planes integrales para la inserción laboral y mejora de la empleabilidad en personas desempleadas.

ACIP: Asociación de Comerciantes Industriales y Profesionales de Castillo de Locubín.

AEMET: Asociación Multisectorial de Empresarios de Torredelcampo

ALPE: Agente Local de Promoción y Empleo.

ASEM: Asociación Empresarial Martaña

ASEMTO: Asociación Empresarial de Mujeres de Torredelcampo.

AULA MENTOR: Sistema de educación a distancia a través de Internet, con contenidos ocupacionales, promovido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

CADE: Centro de apoyo y desarrollo empresarial. Apoyo a la creación y desarrollo de empresas. Fomento del espíritu emprendedor e innovador.

CAPI: Centro de Acceso Público a Internet.

CASAS DE OFICIOS: centros de trabajo y formación en que las personas jóvenes desempleadas reciben formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional, relacionadas con el mantenimiento y cuidado de entornos urbanos, rurales y medio ambiente

C.E.A. Centro de Educación de Adultos

C.E.E: Centro Especial de Empleo. Son empresas que, mediante la realización de un trabajo productivo y la participación regular en las operaciones del mercado, tienen por finalidad el asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social a las personas discapacitadas, a la vez que han de constituir un medio de integración del mayor número de estas personas al régimen de trabajo normal.

CENTRO GUADALINFO: Centro público de acceso a Internet y orientación laboral.

CENTRO OCUPACIONAL: Es un servicio especializado de estancia diurna destinado a proporcionar a personas con discapacidad psíquica en edad laboral, habilitación profesional y desarrollo personal y social. Tiene como finalidad lograr el máximo desarrollo de sus capacidades personales y laborales y, en la medida de lo posible, mejorar su calidad de vida.

CUID: Centro Universitario de Idiomas a Distancia

E.O.I. Escuela Oficial de Idiomas

EPES: Experiencias Profesionales para el empleo. Programa para el acercamiento al

mundo laboral a través de la concertación de prácticas remuneradas en empresas.

ESCUELA TALLER: centros de trabajo y formación en que las personas jóvenes desempleadas reciben formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional, relacionadas con la recuperación o promoción del patrimonio histórico, artístico, cultural o natural de infraestructuras públicas.

ETT: Empresa de Trabajo Temporal

F.P.O: Formación Profesional Ocupacional.

I.E.S. Instituto de Enseñanza Secundaria

PLAN MEMTA: Plan Extraordinario para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.

PROEMPLEO V: Programa de Formación de la Diputación de Jaén para los municipios de menos de 10.000 habitantes.

PROTEJA: Programa de Transición al Empleo de la Junta de Andalucía.

SAE: Servicio Andaluz de Empleo. Organismo autónomo de la Junta que se encarga de la gestión integral de las políticas sobre empleo, a través de una asistencia personalizada y empresas.

S.E.P: Servicio de Educación Permanente.

TALLER DE EMPLEO: Centros de trabajo y formación en el que aprendizaje y cualificación se alternan con el trabajo productivo de actividades de interés público, social o artesanas.

TALLER OCUPACIONAL: centro de desarrollo personal en distintos aspectos de personas discapacitadas permitiéndole una autonomía propia como persona e ir mitigando la dependencia de la ayuda de una tercera persona.

UdB: Unidades de Barrio. Son programas del SAE cuyo objetivo es la captación de la población no activa para su acercamiento a los recursos y dispositivos del SAE así como el desarrollo de actitudes activas que redunden en una búsqueda de empleo. Actúan en aquellas zonas que por sus características requieren un acercamiento de los servicios SAE a la ciudadanía para la mejora de la situación sociolaboral de sus habitantes.

UNED: Universidad Nacional de Educación a Distancia.

UNEM: Unidad de Empleo de Mujeres del Instituto Andaluz de la Mujer.



ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA SUR DE JAÉN

Publicación promovida por



Financiado por



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



**Servicio Andaluz de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Otras iniciativas de empleo



EPES EPES
EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO