GUÍA DE ORIENTACIÓN LABORAL:

EN MARCHA HACIA EL EMPLEO

ERACIS
a tu vera



Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos
Junta de Andalucía
Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
Márgenes y Vínculos

Edita: Fundación Márgenes y Vínculos.
Año de edición: 2026.
Imprime: Cromática

Programa sociolaboral en la Zona Sur de la ciudad de Algeciras. ERACIS+ para zonas desfavorecidas.

Fundación Márgenes y Vínculos
Calle Prim 4 C.P.11201 Algeciras
tubarrioenpositivo@fmyv.org
956 603 154

TU CAMINO HACIA EL EMPLEO EMPIEZA AQUÍ

Encontrar un empleo no consiste únicamente en conocer las ofertas disponibles, sino también en identificar nuestras capacidades, definir objetivos profesionales y saber dónde y cómo buscar oportunidades. En un entorno laboral cambiante, contar con una orientación adecuada puede marcar la diferencia entre una búsqueda de empleo sin rumbo y un proceso planificado y eficaz.

Por este motivo, desde el programa sociolaboral en la Zona Sur de la ciudad de Algeciras "Tu Barrio en Positivo" de la Fundación Márgenes y Vínculos, perteneciente a la Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social (ERACIS+), hemos elaborado esta guía de orientación laboral con el objetivo de ofrecer una herramienta práctica a las personas que buscan empleo o desean mejorar su situación laboral en Algeciras, facilitando el acceso a recursos, servicios y oportunidades de empleo y formación existentes en el entorno.



A través de sus diferentes apartados, se pretende acompañar a cada persona en aspectos esenciales como el autoconocimiento profesional, la elaboración del currículum, la preparación de entrevistas, la búsqueda activa de empleo y el conocimiento de los recursos de apoyo disponibles.

Orientarse laboralmente es dar el primer paso para transformar nuestras capacidades y objetivos en oportunidades profesionales.

Tu Barrio en Positivo

ÍNDICE

1. Conócete: punto de partida profesional 6

2. Define tu objetivo profesional..... 8

3. El mercado laboral de Algeciras 9

4. Formación para mejorar la empleabilidad 12

5. Cómo hacer un buen currículum 13

6. Carta de presentación y autocandidatura 16

7. Dónde buscar empleo..... 18

8. La entrevista de trabajo 22

9. Competencias profesionales más demandadas 26

10. Derechos y obligaciones laborales..... 27

11. Tipos de contrato 31

12. Emprendimiento y autoempleo 32

13. Recursos de empleo en Algeciras 36

1 Conócete: punto de partida profesional

Antes de comenzar una búsqueda de empleo, es importante detenerse y analizar quiénes somos profesionalmente, qué sabemos hacer y qué queremos conseguir. Conocernos mejor nos permite orientar la búsqueda hacia puestos y sectores que encajen con nuestras capacidades, intereses y objetivos.

La búsqueda de empleo no consiste únicamente en encontrar cualquier trabajo, sino en identificar oportunidades en las que podamos aportar nuestro valor y, al mismo tiempo, continuar desarrollándonos profesionalmente.

Todos tenemos **conocimientos, habilidades y experiencias** que pueden ser útiles en el mercado laboral. Algunas las hemos adquirido a través de empleos anteriores y otras mediante los estudios, cursos y voluntariado. **Las competencias profesionales** son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que nos permiten desarrollar correctamente una actividad. Podemos distinguir entre:



Competencias técnicas: son los conocimientos específicos necesarios para realizar un trabajo. Por ejemplo, manejo de maquinaria, conocimientos administrativos, idiomas, informática o conocimientos de electricidad.



Competencias personales: están relacionadas con nuestra forma de trabajar y relacionarnos. Entre ellas encontramos la responsabilidad, la iniciativa, la capacidad de organización, la adaptación a los cambios o el trabajo en equipo.



Competencias digitales: cada vez tienen mayor importancia en prácticamente todos los sectores. Utilizar el correo electrónico, realizar trámites online, manejar herramientas ofimáticas o utilizar plataformas digitales son algunos ejemplos.

Tus intereses y prioridades

Nuestros **intereses** también deben tenerse en cuenta a la hora de elegir un objetivo laboral. Es más fácil mantener la motivación cuando las tareas que realizamos están relacionadas con aquello que nos interesa.

Es importante conocer nuestras habilidades, pero también tener claro qué buscamos y **qué esperamos de un empleo.**

Algunos aspectos que pueden ser importantes son:

- Estabilidad laboral.
- Salario.
- Horario.
- Conciliación familiar y personal.
- Posibilidades de promoción.
- Ambiente de trabajo.
- Formación y aprendizaje.
- Autonomía.
- Trabajo en equipo.
- Cercanía al domicilio.
- Posibilidad de desplazamiento.

No todas las personas valoran lo mismo. Definir nuestras **prioridades** ayudará a seleccionar mejor las ofertas y evitar procesos de selección que no se ajusten a nuestras necesidades.

Una vez analizados nuestros conocimientos, competencias e intereses, podemos intentar **resumir nuestro perfil profesional** en una frase. Por ejemplo:

> *"Soy una persona organizada y responsable, con experiencia en atención al cliente y buenas habilidades de comunicación, interesada en desarrollar mi trayectoria profesional en el sector comercial."*

Esta presentación puede ser útil para el currículum, LinkedIn, entrevistas de trabajo y autocandidaturas.

2 Define tu objetivo profesional

¿Dónde quiero llegar?

Una vez que conocemos nuestras capacidades, intereses y puntos fuertes, el siguiente paso es definir qué tipo de empleo queremos conseguir. Tener un objetivo profesional nos ayuda a centrar la búsqueda, seleccionar mejor las ofertas y aprovechar nuestro tiempo.

Piensa en estas preguntas:

- ¿Qué puesto o puestos me interesan?
- ¿En qué sector quiero trabajar?
- ¿Qué tipo de empresa busco?
- ¿Qué condiciones laborales considero importantes?
- ¿Estoy dispuesto/a a desplazarme?
- ¿Necesito formación para conseguir mi objetivo?

Un **buen objetivo** profesional debe ser concreto, alcanzable y adaptable. No pasa nada por tener más de un objetivo, especialmente cuando existen diferentes puestos relacionados con nuestro perfil. Por ejemplo:

✗ "Busco trabajo de cualquier cosa."

✓ "Busco empleo como auxiliar administrativo/a en empresas de Algeciras y el Campo de Gibraltar."

Cuanto más definido esté nuestro objetivo, más fácil será identificar empresas, preparar el currículum y orientar nuestra formación.

CONSEJO: Si todavía no tienes claro qué quieres hacer, no te preocupes. La orientación laboral también sirve para explorar opciones y descubrir nuevas posibilidades profesionales.

3 El mercado laboral de Algeciras

Antes de comenzar una búsqueda de empleo es importante conocer cómo es el mercado laboral de nuestra ciudad y qué sectores generan oportunidades.

Algeciras cuenta con una economía muy vinculada a su posición estratégica, al Puerto de la Bahía de Algeciras, al comercio y a las actividades de transporte y logística.



Principales sectores

Transporte y logística

La actividad portuaria convierte a Algeciras en un importante centro de transporte, almacenamiento, distribución y logística.

- Transporte de mercancías.
- Almacenes y distribución.
- Operaciones logísticas.
- Gestión administrativa.
- Mantenimiento.
- Conducción.
- Actividades auxiliares del puerto.

Comercio

El comercio es la actividad con mayor número de establecimientos en Algeciras. Incluye tanto pequeños comercios como empresas de mayor tamaño.

- Dependientes/as.
- Cajeros/as.
- Personal de almacén.
- Atención al cliente.
- Comerciales.
- Responsables de tienda.

Hostelería y servicios

La hostelería y el conjunto de actividades de servicios tienen un peso relevante en el empleo de la comarca. En 2026, los servicios han sido uno de los principales motores de la creación de empleo, especialmente durante los meses de primavera y verano.

- Camareros/as.
- Cocineros/as.
- Ayudantes de cocina.
- Personal de limpieza.
- Recepción.
- Atención al cliente.
- Servicios auxiliares.
- Educación y cuidados.

Construcción e industria

La construcción también forma parte del tejido empresarial de la ciudad y de la comarca. A ello se suma la importancia de la **industria y de las actividades auxiliares,** especialmente vinculadas al entorno del Campo de Gibraltar.

Algunos perfiles pueden requerir cualificación específica, experiencia o formación en prevención de riesgos laborales (PRL).



¿Qué perfiles se demandan?

El mercado laboral cambia constantemente y las empresas buscan perfiles diferentes según sus necesidades.

Un estudio sobre el mercado laboral de Algeciras presentado por el Ayuntamiento señaló oportunidades especialmente para perfiles de cualificación media, destacando la importancia de adaptar la formación a las necesidades reales de las empresas.

Por ello, mejorar nuestra formación y competencias profesionales puede aumentar nuestras posibilidades de acceder a un empleo.

RECUERDA: Si todavía no tienes claro qué quieres hacer, no te preocupes. La orientación laboral también sirve para explorar opciones y descubrir nuevas posibilidades profesionales.

4 Formación para mejorar la empleabilidad

La formación es una de las herramientas más importantes para mejorar nuestras posibilidades de acceder a un empleo. Permite adquirir nuevos conocimientos, actualizar competencias y acceder a puestos que requieren una determinada cualificación.

En Andalucía existen diferentes opciones de formación dirigidas tanto a personas desempleadas como ocupadas.



La Formación Profesional permite prepararse para ejercer una profesión mediante una formación orientada al mundo laboral. Existen diferentes niveles y familias profesionales, por lo que es importante elegir una formación relacionada con nuestro objetivo profesional.



Los certificados profesionales acreditan las competencias profesionales necesarias para desarrollar determinadas actividades laborales. Son especialmente interesantes para personas que quieren obtener una cualificación concreta o mejorar sus posibilidades de acceso a determinados puestos.



La Formación Profesional para el Empleo (FPE) ofrece cursos destinados a mejorar las competencias profesionales de las personas trabajadoras y facilitar su acceso o permanencia en el mercado laboral. Los cursos pueden estar dirigidos a personas desempleadas u ocupadas y existen diferentes modalidades y especialidades.



Algeciras cuenta con un **Centro Público de Formación Profesional para el Empleo (FPE) Punta Europa,** situado en la Avenida 28 de febrero, 6.

Además, la oferta formativa puede consultarse a través de los buscadores de la *Junta de Andalucía y del Servicio Andaluz de Empleo.*

Antes de inscribirte en un curso

Comprueba:

- Qué requisitos de acceso tiene.
- Cuántas horas dura.
- Si es presencial, online o mixta.
- Dónde se imparte.
- Qué competencias vas a adquirir.
- Si incluye prácticas o formación en empresa.
- Qué posibilidades laborales ofrece.
- Cuándo comienza y termina.
- Cuál es el plazo de inscripción.

5 Cómo hacer un buen currículum

El **currículum vitae (CV)** es uno de los principales documentos utilizados para presentar nuestra experiencia, formación y competencias a una empresa.

Su objetivo no es contar toda nuestra vida profesional, sino conseguir que la empresa pueda identificar rápidamente **quiénes somos, qué sabemos hacer y por qué podemos encajar en el puesto.**

IDEA CLAVE
Un buen currículum debe ser **claro, breve, ordenado y adaptado al puesto al que te presentes.**

¿Qué debe incluir?

- Datos de contacto
- Perfil profesional
- Experiencia laboral
- Formación
- Competencias
- Idiomas y competencias digitales



CONSEJO
Si respondes a una oferta concreta, adapta tu CV a ella. No es necesario tener un único currículum para todas las candidaturas. El currículum debe ser sincero. No incluyas conocimientos, idiomas o experiencia que no puedas demostrar durante el proceso de selección.

Antes de enviar tu CV, comprueba que no contiene estos errores:

- X Un currículum demasiado largo.
- X Faltas de ortografía.
- X Información desactualizada.
- X Un correo electrónico poco profesional.
- X Incluir experiencias que no tienen relación con el puesto.
- X Utilizar el mismo CV para todas las ofertas.
- X Enumerar competencias sin explicar cómo las has aplicado.
- X Diseño excesivamente complicado.
- X Información falsa o exagerada.

⚠ Recuerda

El currículum debe ser **sincero**. No incluyas conocimientos, idiomas o experiencia que no puedas demostrar durante el proceso de selección.

Dos formas de presentar tu CV

✓ Un buen CV

Es claro, ordenado, relevante y fácil de leer.



Laura Martínez
Ingeniera Industrial

+34 612 345 678
laura.martinez@email.com
Madrid, España
linkedin.com/in/lauramartinez

Perfil profesional
Ingeniera Industrial con 3 años de experiencia en la optimización de procesos y gestión de proyectos. Me caracterizo por mi capacidad de análisis, trabajo en equipo y orientación a resultados.

Experiencia laboral

Analista de Procesos | Empresa XYZ
Mar 2021 – Actualidad
- Mejoré la eficiencia de los procesos en un 20%.
- Coordiné un equipo de 5 personas en el proyecto de mejora continua.
- Implementé nuevas herramientas de análisis de datos.

Practicante de Ingeniería Industrial | Empresa ABC
Ene 2020 – Dic 2020
- Apoyé en la elaboración de reportes de gestión.
- Participé en la estandarización de procedimientos.

Formación académica
Grado en Ingeniería Industrial
Universidad Complutense de Madrid | 2016 – 2020

Habilidades
Análisis de datos · Gestión de proyectos · Microsoft Office · Trabajo en equipo · Resolución de problemas

Idiomas
Español (nativo) · Inglés (B2)

✓ Diseño limpio y profesional
✓ Información relevante y bien estructurada
✓ Logros concretos y medibles
✓ Fácil de leer y escanear

✗ Un mal CV

Es desordenado, poco claro y no destaca tus fortalezas.

CURRICULUM VITAE

Laura Martínez

Edad: 28 años
Dirección: Calle Falsa 123, Madrid
Teléfono: 612345678
Email: laura@gmail.com

Estudios
- Universidad complutense (no sé bien el año, creo que 2016-2020)
- Ingeniería industrial

Experiencia
- He trabajado en varias cosas, no recuerdo bien los nombres
- En una empresa (creo que era XYZ) de analista o algo así
- También hice prácticas, pero no tengo muy claro qué hacía exactamente

Habilidades
Trabajo en equipo, liderazgo, Excel, Word, PowerPoint, organización, comunicación, inglés (más o menos), resolución de problemas, creatividad, etc.

Idiomas
Español, inglés, francés (un poco)

Otros datos
Soy una persona responsable, puntual y con muchas ganas de aprender. Disponibilidad inmediata.

✗ Diseño desordenado y poco atractivo
✗ Información vaga y sin detalles
✗ No muestra logros ni resultados. Puede generar dudas sobre la profesionalidad

6 Carta de presentación y autocandidatura

Preséntate, aunque no haya una oferta publicada

No todas las oportunidades de empleo aparecen en un portal de empleo. Algunas empresas reciben **candidaturas espontáneas** y contactan con personas cuyo perfil puede encajar con futuras necesidades.



La **autocandidatura** consiste en presentar nuestro perfil a una empresa, aunque en ese momento no tenga una oferta publicada.

La carta de presentación puede acompañar al currículum y explicar de forma breve quién eres, qué puedes aportar y por qué te interesa trabajar en esa empresa.

Puede ser útil cuando:

- Conoces empresas en las que te gustaría trabajar.
- Tu perfil encaja con un sector determinado.
- Quieres acceder al mercado laboral oculto.
- No encuentras ofertas adecuadas en los portales de empleo.
- Quieres darte a conocer para futuras oportunidades.



CONSEJO
No envíes el mismo mensaje a todas las empresas. Investiga previamente a qué se dedica la empresa y adapta tu candidatura.

Una carta de presentación debe ser **breve, clara y personalizada.**

Tu carta, paso a paso

1 **SALUDO:** Utiliza un saludo profesional.

Ejemplo: Estimado equipo de selección:

2 **PRESENTACIÓN:** Explica brevemente quién eres y cuál es tu perfil.

Ejemplo: Mi nombre es Ana García y soy técnica en Gestión Administrativa, con experiencia en atención al cliente y gestión documental.

3 **MOTIVO DEL CONTACTO:** Explica por qué te diriges a esa empresa.

Ejemplo: Me pongo en contacto con ustedes porque estoy interesada en desarrollar mi trayectoria profesional en el ámbito administrativo y considero que mi perfil puede encajar con las necesidades de su empresa.

4 **QUÉ PUEDES APORTAR:** Destaca 2 o 3 competencias relacionadas con el tipo de puesto.

Ejemplo: Cuento con experiencia en atención telefónica, gestión de documentación y manejo de herramientas ofimáticas. Además, me considero una persona organizada, responsable y con facilidad para trabajar en equipo.

5 **DESPEDIDA:** Finaliza invitando a la empresa a contactar contigo.

Ejemplo: Quedo a su disposición para ampliar cualquier información sobre mi perfil y poder realizar una entrevista personal.
Atentamente, Ana García, Teléfono y Email.

7 Dónde buscar empleo

La búsqueda de empleo no consiste únicamente en enviar currículums a través de internet. Existen diferentes canales que pueden ayudarte a encontrar oportunidades laborales. Lo recomendable es utilizar **varios de ellos al mismo tiempo** y adaptar la búsqueda al tipo de trabajo que estás buscando.

• Portales de empleo

Los portales de empleo permiten consultar ofertas de diferentes empresas y sectores desde un mismo lugar. Normalmente puedes crear un perfil, introducir tu experiencia y formación, subir tu currículum y configurar alertas para recibir nuevas ofertas.

Algunos portales habituales en España son:



InfoJobs: uno de los principales portales de empleo en España, con ofertas de numerosos sectores.



Indeed: reúne ofertas procedentes de empresas y otras fuentes de empleo.



LinkedIn: además de permitir buscar ofertas, facilita el contacto con empresas y profesionales.



JobToday: especialmente útil para determinados puestos de atención al público, hostelería, comercio y servicios.

¿Cómo utilizar un portal de empleo?

No se trata solamente de entrar y enviar el currículum a todas las ofertas. Para realizar una búsqueda eficaz, sigue estos pasos:

1 Crea tu perfil

Completa tus datos personales y profesionales, formación, experiencia, idiomas y otras competencias. Si el portal permite subir tu currículum, asegúrate de que está **actualizado**.

2 Utiliza palabras clave

Piensa en los puestos que puedes desempeñar y utiliza diferentes términos para realizar la búsqueda. Por ejemplo, si buscas trabajo en administración puedes probar con:

- Auxiliar administrativo/a
- Administrativo/a
- Recepcionista
- Atención al cliente
- Gestión administrativa

3 Añade tu localidad

Indica dónde quieres trabajar y, si tienes posibilidad de desplazarte, amplía la zona de búsqueda. *Ejemplo:* Algeciras.

4 Lee la oferta completa

Antes de inscribirte, comprueba:

- Las funciones del puesto.
- Los requisitos.
- La experiencia solicitada.
- La formación necesaria.
- El tipo de contrato.
- La jornada.
- La ubicación.
- La fecha de publicación.

5 Adapta tu candidatura

No todas las ofertas requieren exactamente el mismo perfil. Antes de enviar tu candidatura, revisa si tu currículum destaca la experiencia y las competencias relacionadas con el puesto.

6 Lleva un registro

Anota las ofertas a las que te has inscrito para poder hacer seguimiento.



Búsqueda directamente en las empresas

Muchas empresas publican sus ofertas directamente en su página web, especialmente las empresas grandes, cadenas comerciales, hoteles, industrias o compañías que realizan contrataciones de manera habitual.

Una buena estrategia es elaborar una **lista de empresas** en las que te gustaría trabajar y consultar periódicamente su apartado *"Trabaja con nosotros"*, *"Empleo"* o *"Únete a nuestro equipo"*.

También puedes presentar una **candidatura espontánea** cuando no haya una oferta concreta. En ese caso, envías tu currículum indicando qué tipo de puesto buscas y por qué te interesa trabajar en esa empresa.

Bolsas de empleo

Las bolsas de empleo son especialmente interesantes porque permiten acceder a oportunidades que no siempre aparecen en los grandes portales.

Puedes encontrarlas en:

- Ayuntamientos y organismos locales.
- Cámaras de Comercio.
- Asociaciones empresariales.
- Centros de formación.
- Universidades y centros educativos.
- Sindicatos y organizaciones sociales.
- Empresas de trabajo temporal.
- Entidades que desarrollan programas de orientación e inserción laboral.

En algunos casos, para formar parte de una bolsa es necesario inscribirse previamente y aportar el currículum o acreditar determinada formación.

Servicios públicos de empleo

Los servicios públicos de empleo son otra vía importante y, además de publicar ofertas, pueden ofrecer **orientación laboral, formación, programas de empleo y ayuda para mejorar la búsqueda de trabajo.**

En España, el **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)** proporciona información y servicios relacionados con el empleo y la formación. También es importante conocer el servicio público de empleo de la comunidad autónoma correspondiente, ya que muchas ofertas y programas se gestionan a nivel autonómico.

IMPORTANTE: estar inscrito como demandante de empleo puede ser necesario para acceder a determinados servicios, programas, cursos u ofertas, por lo que conviene comprobar qué requisitos existen en cada caso.

¿Cuál es la mejor estrategia?

No hay un único lugar donde estén todas las ofertas. Una búsqueda más eficaz combina diferentes canales:

Portales de empleo + páginas de empresas + bolsas de empleo + servicios públicos + contactos personales

Lo más importante es **ser constante:** revisar las ofertas con frecuencia, mantener actualizado el currículum y el perfil profesional, y llevar un pequeño registro de las candidaturas enviadas para poder hacer seguimiento.

8 La entrevista de trabajo

La entrevista de trabajo es una oportunidad para que la empresa te conozca y para que tú puedas conocer mejor el puesto y las condiciones de trabajo. No se trata de responder "perfectamente", sino de **demostrar de forma clara quién eres, qué sabes hacer y qué puedes aportar.**

Antes de acudir a una entrevista, dedica unos minutos a prepararla. Una **buena preparación** ayuda a reducir los nervios y aumenta la seguridad durante la entrevista.

Infórmate sobre la empresa buscando información básica:

- A qué se dedica.
- Qué productos o servicios ofrece.
- Dónde está ubicada.
- Qué tipo de clientes tiene.
- Qué puesto estás solicitando.

Revisa tu currículum: Es importante conocer bien la información que aparece en tu CV, especialmente:

- Experiencia laboral.
- Formación.
- Cursos.
- Idiomas.
- Competencias.
- Periodos de trabajo.

Prepara tu presentación:

Piensa en una respuesta breve para la pregunta:

> *"Háblame un poco de ti"*

Puedes explicar quién eres profesionalmente, qué experiencia o formación tienes y qué tipo de trabajo estás buscando.

Prepara la parte práctica:

Antes de salir de casa, comprueba:

- Lugar y hora de la entrevista.
- Cómo llegar.
- Medio de transporte.
- Tiempo necesario para llegar.
- Persona de contacto, si la tienes.
- Documentación que debes llevar.



CONSEJO: Intenta llegar 10-15 minutos antes.

La comunicación durante la entrevista no depende solamente de lo que dices. También es importante **cómo lo dices.**

Comunicación verbal

- Habla de forma clara.
- Escucha la pregunta antes de responder.
- Intenta responder de forma concreta.
- Evita utilizar respuestas demasiado largas.
- Si no entiendes una pregunta, puedes pedir que te la repitan.
- No tengas miedo de hacer una pequeña pausa antes de responder.

Comunicación no verbal

- Mantén una postura adecuada.
- Mira a la persona entrevistadora de forma natural.
- Evita cruzar constantemente los brazos.
- Procura no mirar continuamente el teléfono, reloj u otros objetos.
- Saluda de manera educada.
- Mantén una actitud tranquila y profesional.

¡RECUERDA! estar nervioso/a es normal. Los nervios no significan que estés haciendo una mala entrevista.



Errores que debes evitar

Hay algunos comportamientos que pueden transmitir una imagen negativa. **Evita:**

- X Llegar tarde sin avisar.
- X No informarte sobre la empresa.
- X No conocer tu propio currículum.
- X Mentir sobre tu experiencia o formación.
- X Hablar mal de anteriores empresas o compañeros.
- X Interrumpir constantemente.
- X Contestar únicamente con “sí” o “no”.
- X Mostrar desinterés por el puesto.
- X Utilizar el teléfono durante la entrevista.
- X Preguntar únicamente por el salario desde el principio.
- X Exagerar tus conocimientos o habilidades.

Si no tienes experiencia laboral…

No tener experiencia no significa no tener nada que aportar. Puedes hablar de:

- Formación.
- Prácticas.
- Voluntariado.
- Cursos y competencias digitales.
- Idiomas.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de aprendizaje.
- Responsabilidad y organización.
- Competencias.
- Periodos de trabajo.

> **Ejemplo:** *“Todavía no tengo experiencia profesional en este sector, pero durante mi formación he adquirido conocimientos relacionados con el puesto y tengo muchas ganas de aprender y desarrollar mis habilidades.”*

9 Competencias profesionales más demandadas

Además de la formación y la experiencia, las empresas valoran determinadas habilidades y actitudes que ayudan a realizar bien un trabajo. Las principales son:

- **Trabajo en equipo:** colaborar, escuchar y respetar a los compañeros.
- **Comunicación:** expresarse con claridad y saber escuchar.
- **Iniciativa:** proponer ideas, buscar soluciones y actuar con autonomía.
- **Competencias digitales:** utilizar ordenadores, correo electrónico, aplicaciones y herramientas digitales.
- **Adaptación y aprendizaje:** aprender cosas nuevas y adaptarse a los cambios.
- **Organización:** planificar tareas, priorizar y cumplir los plazos.
- **Responsabilidad:** cumplir horarios, tareas y normas.
- **Resolución de problemas:** analizar dificultades y buscar soluciones.
- **Orientación al cliente:** atender con educación, empatía y profesionalidad.

¡RECUERDA! Las competencias profesionales no se demuestran únicamente diciendo "soy responsable" o "sé trabajar en equipo". Es mucho más efectivo **dar ejemplos concretos.**

En una entrevista, en lugar de decir: *"Soy una persona organizada."*

Puedes explicar:
"En mi anterior experiencia tenía que organizar varias tareas durante el día y utilizaba una lista de prioridades para asegurarme de cumplir los plazos."

Una competencia se demuestra con hechos. Piensa en situaciones de tu formación, experiencia laboral, prácticas, voluntariado o vida cotidiana en las que hayas utilizado estas habilidades.

10 Derechos y obligaciones laborales

Cuando empezamos a trabajar es importante conocer nuestros derechos y obligaciones. Esto nos ayuda a entender las condiciones del trabajo y saber qué podemos exigir y qué debemos cumplir.

El contrato de trabajo

El contrato recoge las condiciones de la relación laboral. Antes de firmarlo, es importante comprobar:

- Puesto y funciones.
- Tipo de contrato.
- Jornada y horario.
- Salario.
- Duración del contrato.
- Periodo de prueba, si existe.
- Vacaciones.

CONSEJO:
lee siempre el contrato antes de firmarlo y pregunta si hay algo que no entiendes.

Jornada laboral



La jornada establece las horas que debemos trabajar. Debemos conocer nuestro horario, descansos y días de trabajo.

La jornada puede ser completa o parcial, según lo establecido en el contrato y la normativa aplicable.

Salario



El salario es la cantidad que recibimos por nuestro trabajo. En la nómina aparecen conceptos como el salario bruto, las deducciones y el importe que finalmente recibimos.

Es importante comprobar que el salario y las condiciones económicas coinciden con lo establecido en el contrato.

Vacaciones



Las personas trabajadoras tienen derecho a disfrutar de vacaciones anuales retribuidas. Las fechas deben acordarse según las normas aplicables en la empresa.

Periodo de prueba



Algunos contratos incluyen un periodo de prueba.

Durante este tiempo, tanto la empresa como la persona trabajadora pueden comprobar si la relación laboral funciona adecuadamente.

Su duración debe respetar lo establecido en la normativa y, cuando corresponda, en el convenio colectivo.

Fin del contrato



Un contrato puede finalizar por diferentes motivos: llegada de la fecha prevista, finalización de una obra o servicio cuando corresponda, baja voluntaria, despido u otras causas legalmente previstas.

Cuando finaliza una relación laboral, es importante conocer el motivo de la finalización y revisar la documentación y cantidades que correspondan.

Entre los principales derechos laborales se encuentran:

- Derecho a un trabajo digno y a la no discriminación, independientemente de circunstancias personales o sociales.
- Derecho a una remuneración adecuada, de acuerdo con el contrato, el convenio colectivo aplicable y la legislación vigente.
- Derecho a la jornada y los descansos establecidos legalmente, incluyendo los periodos de vacaciones que correspondan.
- Derecho a la seguridad y salud en el trabajo, mediante unas condiciones laborales adecuadas y medidas de prevención de riesgos.
- Derecho a la intimidad y a la dignidad, incluido el respeto frente a situaciones de acoso o conductas discriminatorias.
- Derecho a la formación y promoción profesional, en los términos establecidos por la normativa y el convenio correspondiente.
- Derecho a la representación y participación colectiva, incluyendo la posibilidad de afiliarse a un sindicato y participar en la representación de las personas trabajadoras.
- Derecho a recibir información relacionada con las condiciones de trabajo, especialmente en aquellos aspectos que afecten directamente a la actividad profesional.

- Derecho a reclamar ante la empresa o ante los organismos competentes cuando se considere que se han vulnerado derechos laborales.

Junto con los derechos, la relación laboral implica una serie de responsabilidades. Entre las principales se encuentran:

- Cumplir las funciones y tareas establecidas en el contrato de trabajo.
- Respetar el horario y las normas de organización de la empresa. Actuar de buena fe y con responsabilidad en el desempeño profesional.
- Cumplir las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Utilizar correctamente los equipos, herramientas y materiales proporcionados por la empresa.
- Respetar a compañeros, responsables, clientes y demás personas relacionadas con la actividad.
- Mantener la confidencialidad sobre la información profesional que tenga carácter reservado.
- Cumplir las normas y procedimientos internos que sean aplicables.
- Comunicar las situaciones que puedan afectar al desarrollo normal del trabajo o a la seguridad.

¿Qué hacer ante un problema laboral?

Cuando surge un conflicto relacionado con las condiciones de trabajo, lo recomendable es actuar de forma ordenada:

1. Revisar el contrato y el convenio colectivo aplicable.

2. Recopilar documentación relacionada con el problema: nóminas, comunicaciones, horarios u otros documentos relevantes.

3. Intentar aclarar la situación con la empresa cuando sea posible.

4. Solicitar orientación a la representación legal de las personas trabajadoras o a una organización sindical.

5. Acudir a los organismos o procedimientos correspondientes cuando sea necesario.

11 Tipos de contrato

El contrato de trabajo establece las condiciones de la relación entre la persona trabajadora y la empresa. Antes de firmarlo, es importante conocer qué modalidad se está utilizando y cuáles son sus condiciones.



Contrato indefinido

No tiene una fecha de finalización establecida. Puede ser a jornada completa, parcial o fijo-discontinuo.

> **Ejemplo:** *una empresa contrata a una persona para cubrir un puesto estable y permanente.*



Contrato temporal

Tiene una duración determinada y solo puede utilizarse cuando existe una causa legal que lo justifica, principalmente por **circunstancias de la producción o para sustituir a otra persona trabajadora.**



Contratos formativos

Están destinados a combinar trabajo y formación o a adquirir experiencia profesional relacionada con los estudios realizados.

- Formación dual: combina trabajo y estudios.
- Obtención de práctica profesional: permite adquirir experiencia relacionada con una titulación reciente.



Contrato fijo-discontinuo

Es un contrato **indefinido** utilizado para trabajos que se realizan de forma intermitente o por temporadas, con periodos de actividad y de inactividad.



Trabajo a tiempo parcial

Puede aplicarse a diferentes modalidades de contrato. La persona trabaja menos horas que una persona a tiempo completo comparable.

12 Emprendimiento y autoempleo

El emprendimiento consiste en poner en marcha una idea, proyecto o negocio. El autoempleo implica desarrollar una actividad profesional por cuenta propia. Ambas opciones pueden ser una alternativa al trabajo por cuenta ajena.

¿Cuándo puede ser una buena opción emprender?

Emprender puede ser interesante cuando:

- Tienes una idea o servicio que puede cubrir una necesidad.
- Conoces bien el sector en el que quieres trabajar.
- Has analizado a tus posibles clientes y competidores.
- Dispones de recursos económicos o un plan para conseguirlos.
- Estás dispuesto/a a asumir responsabilidades y aprender continuamente.

Primeros pasos

1. Definir la idea: qué vas a ofrecer y a quién.
2. Analizar el mercado: clientes, competencia y precios.
3. Preparar un plan básico: objetivos, gastos, ingresos y necesidades.
4. Elegir la forma jurídica adecuada, según la actividad y circunstancias.
5. Informarse sobre obligaciones fiscales, laborales y administrativas.
6. Buscar financiación o ayudas, si son necesarias.
7. Realizar los trámites de alta y comenzar la actividad.

Recursos de apoyo

Las personas emprendedoras pueden encontrar orientación y apoyo en:

- Organismos públicos y servicios de empleo.
- Cámaras de Comercio.
- Asociaciones empresariales.
- Viveros e incubadoras de empresas.
- Programas de asesoramiento y formación.
- Entidades financieras y programas de financiación.

Emprender no consiste únicamente en tener una buena idea. Es necesario comprobar que existe una oportunidad real, planificar los recursos necesarios y conocer las obligaciones que implica trabajar por cuenta propia.

Si quieres emprender o trabajar por cuenta propia en Algeciras, existen recursos que pueden ayudarte a convertir una idea en un proyecto viable.

CADE Algeciras

El CADE (Centro Andaluz de Emprendimiento) ofrece asesoramiento gratuito para personas que quieren iniciar una actividad empresarial, desarrollar una idea de negocio o consolidar una empresa. También ofrece formación, tutorización y orientación sobre financiación.

- Dirección: Prolongación Avda. Virgen del Carmen, 64, 11204 Algeciras (Cádiz)
- Teléfono: 856 583 036
- Correo electrónico: cade.algeciras@andaluciaemprende.es



Cámara de Comercio de la Bahía de Algeciras

La Cámara ofrece programas y recursos relacionados con la creación y desarrollo empresarial, formación, digitalización y apoyo a empresas. Además, publica periódicamente convocatorias de ayudas y programas para distintos colectivos.

- Dirección: Paseo de la Cornisa, s/n, 11204 Algeciras (Cádiz)
- Teléfono: 956 646 900
- Correo electrónico: camara@camarabda.com



Vivero de Empresas

Los viveros de empresas proporcionan espacios y apoyo para facilitar el inicio y consolidación de nuevos proyectos empresariales. En Algeciras existe un Vivero de Empresas que puede ser un recurso de interés para personas emprendedoras.

- Dirección: C/ San Fernando, 11204 Algeciras (Cádiz)
- Teléfono: 600 481 783
- Correo electrónico: fomentoyempleo@algeciras.es
- Entidad: Ayuntamiento de Algeciras



13 Recursos de empleo en Algeciras

Delegación de Fomento y Empleo – Ayuntamiento de Algeciras.
Oficina de Empleo de Algeciras



- **Dirección:** Plaza María de Molina, s/n, C.P 11202 Algeciras
- **Teléfono:** 956 672 722
- **Correo:** fomentoyempleo@algeciras.es
- **Servicios:** programas de empleo, formación, orientación y apoyo a la inserción laboral.

Servicio Andaluz de Empleo (SAE)

- **Dirección:** Calle Hermanos Portilla N1 C.P.11204 Algeciras
- **Teléfono:** 956 904 268
- **Correo:** algeciras.sae@juntadeandalucia.es
- **Servicios:** inscripción como demandante de empleo, renovación de la demanda, ofertas de empleo y orientación.

Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
Oficina de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal en Algeciras (Cádiz)

- **Dirección:** Calle Hermanos Portilla N1 C.P.11204 Algeciras
- **Teléfono:** 919 267 970
- **Servicios:** prestaciones y subsidios por desempleo, consultas y trámites relacionados con la protección por desempleo.



Coordinadora Alternativas – Andalucía Orienta



Dirección: C/ Ubrique, 40. 11206 Algeciras

Teléfono: 856 043 857

Correo: orientaalternativas.esther@gmail.com

Servicios: orientación laboral, búsqueda de empleo y apoyo para mejorar la empleabilidad.

Fundación Don Bosco – Andalucía Orienta



Dirección: C/ María Auxiliadora, 19, 11203 Algeciras

Teléfono: 856 046 607

Correo: beatriz.hidalgo@fundaciondon-bosco.es

Servicios: orientación y acompañamiento para la inserción laboral.

Fundación Cruz Blanca



Dirección: C / Emilio Burgos, s/n, 11207 Algeciras

Teléfono: 956 602 526

Correo: delegacion.algeciras@fundacion-cruzblanca.org

Servicios: itinerarios de inserción laboral, orientación, técnicas de búsqueda de empleo y apoyo al autoempleo.

Fundación Márgenes y Vínculos



- **Dirección:** C/ Prim, 4. 11201 Algeciras
- **Teléfono:** 956 603 154
- **Correo:** tubarrioenpositivo@fmyv.org
- **Servicios:** itinerarios de inserción laboral, orientación, técnicas de búsqueda de empleo y apoyo al autoempleo.

Cámara de Comercio de la Bahía de Algeciras



- **Dirección:** Paseo de la Cornisa, s/n, 11204 Algeciras
- **Teléfono:** 956 646 900
- **Correo:** camara@camarabda.com
- **Servicios:** formación, orientación empresarial y programas de empleo y contratación. Actualmente dispone, entre otros, de programas de ayuda a la contratación para jóvenes y mayores de 45 años.



Encontrar un empleo no consiste únicamente en enviar currículums. Requiere conocerse a sí mismo/a, identificar las propias capacidades, conocer los recursos disponibles y establecer una estrategia de búsqueda.

Esta guía pretende ser una herramienta práctica para acompañarte durante ese proceso: desde la preparación del currículum y la entrevista de trabajo hasta el conocimiento de los derechos laborales, el emprendimiento y la planificación de la búsqueda de empleo.

El mercado laboral cambia constantemente, por lo que aprender, adaptarse y mantener una actitud activa son aspectos fundamentales para mejorar las oportunidades profesionales.
Tu futuro profesional empieza con una decisión: prepararte, informarte y dar el primer paso.

¡Mucho éxito en tu búsqueda de empleo!