

## Capítulo 4. ¿Dónde buscar un empleo?

A la hora de buscar trabajo tenemos distintas opciones y no debemos descartar ninguna por absurda que nos parezca, pues aunque hay unas más efectivas que otras la suerte de cada uno, puede hacer que encontremos la oferta deseada en el medio más inesperado.

### 4.1. Introducción

Por eso es importante conocer todas las alternativas. Estas son:

- Al Servicio Cameral de Orientación Profesional (SCOP) de la Cámara, Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Las Palmas
- Bolsas de trabajo y de prácticas de universidades, centros de enseñanza no reglada, colegios profesionales, cámaras de comercio y asociaciones juveniles
- Anuncios publicados en distintos medios (prensa, Internet, etc...)
- Acudiendo al Servicios Canario de Empleo o al INEM
- Empresas de Trabajo Temporal
- Agencias privadas de colocación
- Empresas de Selección
- Envío de currículums o solicitudes directamente a las empresas
- Mediante pruebas de acceso al Empleo Público (oposiciones)
- A través de contactos personales: Amigos, conocidos, familiares, etc...

Todo lo anterior, te puede facilitar la búsqueda de empleo en empresas privadas, pero también hay oportunidades de empleo en el sector Público, estas son:

- Empleo en la Unión Europea (Oficinas de Info. de la Comunidad),
- Empleo en la Administración del Estado (BOE, guías del opositor, delegaciones de gobierno, oficinas de empleo, ...)



- Empleo Regional (Consejerías, publicaciones regionales...)
- Empleo Local (Tablones de anuncios municipales, concejalías de juventud, periódicos locales...)

Todos los caminos anteriores te acercan a las ofertas de empleo, pero para que sea efectivo, debes mostrar una actitud activa y tener iniciativa. Y por supuesto, hacer un uso correcto de las técnicas de búsqueda de empleo, como por ejemplo, realizar correctamente una carta de presentación o la entrevista. Y para que el proceso sea más eficaz, te vamos a dar las pautas.

## 4.2. Fuentes de búsqueda de empleo

### Servicio Canario de Empleo

El Servicio Canario de Empleo (SCE) es el organismo oficial del Estado encargado de todos los aspectos relacionados con el empleo.

Si estás sin empleo, el SCE a través las Oficinas de Empleo, Agencias de Desarrollo Local ubicadas en los distintos Ayuntamientos y del portal (<http://www.gobiernodecanarias.org/empleo>), te ofrecen las herramientas y habilidades necesarias para buscar empleo de forma activa, organizada y planificada. Así como la información suficiente sobre las vías de acceso al mercado laboral.

El SCE te ofrece a los usuarios, de forma gratuita, entre otros, los siguientes servicios:

1. Inscripción y registro como demandantes de empleo.
2. Ofertas de puestos de trabajo que se adapten a sus características profesionales.
3. Información sobre el mercado de trabajo.
4. Servicios de selección técnica de trabajadores para empresas.
5. Programas personalizados de búsqueda de empleo.
6. Programas de formación ocupacional.
7. Información, tramitación y reconocimiento de prestaciones y subsidios.
8. Información sobre las diferentes modalidades de contratación, requisitos, subvenciones, plazos y registro.

#### 1. Oficinas de Empleo y Agencias de Desarrollo Local

Para recibir los servicios de la Oficina de Empleo debes estar inscrito. No existe ningún tipo de restricción. Se pueden inscribir tanto desempleados como también todos aquellos que buscan su primer empleo, sin límite de edad y sin distinción de niveles educativos ni de profesiones u oficios. Una vez te inscribes obtienes la correspondiente **Tarjeta de Demandante de Empleo** que deberás renovar periódicamente.

Si eres demandante de tu primer empleo deberás aportar:

- D.N.I.
- Títulos y contratos justificados (en su caso).
- Grados de minusvalías (en su caso).

Para el resto de los casos aportarás:

- La tarjeta de demanda de empleo.
- D.N.I.

Es indispensable que renueves tu tarjeta de demanda de empleo en la fecha que aparece en tu tarjeta. Este requisito es indispensable para continuar dado de alta como demandante de empleo, mantener la antigüedad de la misma y no perder la prestación o subsidio de desempleo a que tengas derecho.

Una vez inscrito en esta Oficina, no olvides que debes:

- renovar periódicamente la demanda ("sellar")
- presentarte en la Oficina de Empleo cuando te llamen
- comunicar cualquier variación registrada en tu formación: cursos, nuevas titulaciones,..
- comunicar tu colocación o el resultado de las pruebas en la empresa a la que te has presentado.

Finalmente, queremos insistir, por su gran importancia, en un servicio del SCE al que tienes derecho por estar inscrito en el mismo. Nos referimos a la posibilidad de realizar cursos de **Formación Ocupacional** gratuitos, -incluso recibirás alguna ayuda económica para ello- organizados por este Organismo.

La Formación Ocupacional pretende adaptar a los trabajadores en una profesión o actividad laboral mediante la impartición de cursos eminentemente prácticos, en horarios extraescolares, y que, una vez realizados satisfactoriamente, te otorgan el título profesional que habilita para el desempeño de la actividad laboral correspondiente. El SCE tiene regulada la impartición de estos cursos a través del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional que se publica anualmente en el B.O.E.

## 2. Portal con Ofertas de Empleo en Difusión

Las ofertas de empleo del sector público y sector privado las puedes encontrar en el portal para el desempleado:

<http://www.gobiernodecanarias.org/empleo/portaldemandante>.

Para reunir la condición de desempleado debes estar inscrito en tu Oficina de Empleo correspondiente.

En la parte central de la página puedes encontrarás un apartado denominado **ofertas de empleo**, que incluye un listado de ofertas de empleo para Canarias, Europa (Red Eures) y empleo público.

## Servicios Integrados para el Empleo (SIPE)

Son entidades sin ánimo de lucro asociadas del Instituto Nacional de Empleo (INEM) cuyo objetivo consiste en informar, formar y orientar al desempleado/a en su itinerario de inserción laboral.

## La red de contactos

Es uno de los métodos más utilizados para encontrar un empleo. La red de contactos se basa en informar a la gente de tu entorno; amigos, familiares, vecinos, etc. sobre tu situación laboral y tus intenciones de buscar un empleo, así como tu formación, experiencia, intereses, capacidad, etc. con el objetivo de que te presten ayuda.

Este método es con bastante frecuencia eficaz porque la mayor parte de las empresas, principalmente PYMEs, suelen recurrir a buscar trabajadores a través de sus empleados, conocidos, proveedores, etc. Además, si alguien de tu entorno necesita contratar a una persona pensará en ti si eres la adecuada.

A veces no empleamos este método por vergüenza al qué dirán los demás sobre nuestra situación de desempleo. Debemos superar nuestros propios prejuicios y ser directos en nuestra petición de que colaboren con nosotros. Hay que evitar dar lástima porque puede perjudicarnos. No tengas complejos.

El método de la red de contactos se basa en los siguientes pasos:

1. **Elaborar una lista** detallada de las personas que conozcamos y que estén relacionados con la actividad laboral que nos interesa aunque no nos conozcan a fondo. Agrúpalos por categorías:
  - **Familiares, amigos y vecinos:** padres, esposo/esposa, hermanos, tíos, primos, familia política, círculo de amigos y vecinos...
  - **Contactos profesionales:** médicos, dentistas, abogados, contables, asesores, banqueros, agentes de seguros...
  - **Relaciones profesionales:** antiguos compañeros, jefes, clientes, proveedores, secretarías...
  - **Contactos académicos:** compañeros/as y profesores/as de la carrera, del master, de los diversos cursos...

2. **Establecer un calendario** con fecha y hora de posibles encuentros o contactos, preferiblemente presenciales o a través de llamadas telefónicas, emails, etc. con el objetivo de que hablen de nosotros en su lugar de trabajo o a sus conocidos. Se trata de crear una red que nos dé a conocer.
3. **Realiza un seguimiento** cada cierto tiempo de los resultados obtenidos y posibilidades de cada contacto de buscarnos un empleo.
4. **Elimina** de la lista aquellos **contactos** que no tienen posibilidades de proomcionarnos, no desean ayudarnos o el **resultado no es favorable**.
5. **Agradece la colaboración e información** que te hayan facilitado tus colaboradores, a ser posible por carta.

Este método no resulta exitoso desde la primera llamada. Sus frutos no suelen ser inmediatos. Debes insistir y perseverar. Si alguno de tus contactos de facilita alguna posibilidad persíguela hasta el final.

## La autocandidatura

El método de la autocandidatura se basa en presentarnos directamente a las empresas y darnos a conocer. Este método también se suele denominar "autopresentación" o "candidatura espontánea". Existen varias maneras de autopresentarnos:

- Llamando por **teléfono**. Para utilizar esta técnica y aumentar las posibilidades de éxito debes tener en cuenta los siguientes consejos:
  1. Realiza un listado de empresas en las que te gustaría trabajar y busca información; dirección, teléfono, actividad, etc..
  2. Averigua el nombre y cargo de la persona que decide en la empresa sobre contratación, en caso contrario puedes perder el tiempo. Normalmente, se trata del director/a, gerente, responsable de personal, etc.. Para ello, llama a la empresa y pregunta a la secretaria o recepcionista. Agradécele su colaboración y pregúntale también su nombre. Te servirá posteriormente cuando vuelvas a llamar a la empresa.
  3. Enviaremos nuestra carta de presentación y currículum a través de correo postal o email personalizándola con los datos de la empresa y dirigida a la persona de contacto.
  4. Prepararemos un calendario de llamadas con las empresas, teléfono, persona de contacto, nombre de la secretaria, recepcionista, así como una zona para anotar comentarios.
  5. Antes de comenzar a llamar debes tener muy claro lo que vas a decir, en este sentido, ten preparado un pequeño guión.

### Contenido del guión:

- Te presentas; nombre y apellidos.
  - Comenta que el motivo de la llamada se debe a que recientemente le has enviado una carta de presentación y currículum a su nombre.
  - Expón tu capacidad para un puesto concreto y tus expectativas. Intenta suscitar el interés en el empleador.
  - Manifiesta tu disposición a mantener una entrevista y participar en las pruebas previstas e informa sobre forma de contacto (Nº de teléfono y disponibilidad para la entrevista).
6. Comienza a realizar las llamadas telefónicas. Para ello, debes superar el primer filtro, las secretarias y receptionistas. Algunos consejos para intentar superar esta primera barrera son:
- Comenzar saludando a la secretaria o receptionista, pero si tomar confianzas. *“Buenos días, Srta. Alicia he enviado recientemente una documentación al Sr. Pérez del Dpto. de Personal y deseaba hablar con él”.*
  - Es más adecuado Señorita si se trata de una mujer de cuarenta o más años y directamente por su nombre si es una chicha joven, ya que algunas mujeres se sienten ofendidas si se las tratas de Señora o Doña. Es importante llamarla por su nombre, de esta manera se sienten importantes. Esta información debes haberla preguntado sutilmente la primera vez que llamaste.
  - Si el receptionista o secretario es un hombre tratarlo de Sr. si piensas que tiene más de cuarenta años y por su nombre si tiene menos.
  - Las secretarias son filtros de sus jefes, normalmente, responden con respuestas tales como *“se encuentra en una reunión”, “en estos momentos no puede atenderle”, “qué desea”, “de qué asunto se trata”*, etc.. Si este fuese el caso, debes comentar la importancia que para ti supondría poder hablar con dicha persona.
  - Si no pudiésemos convencer puedes comentar, *“lo entiendo, debido a que es una persona muy ocupada, ¿a hora podría llamarlo?”*.
  - No utilices el recurso de *“es una llamada personal”* ya que puede tener un efecto negativo sobre tu candidatura.
  - Puedes recurrir a otras estrategias menos molestas: llamando fuera del horario normal de trabajo (en esos momentos es más posible que te atienda directamente la persona con la que deseas contactar);

- Menciona que te han dado el nombre de Dn. X para el tema de empleo; si tienes información de que la empresa va a cubrir ese puesto, haz referencia a ello, etc..
7. Una vez consigamos hablar con la persona de contacto. Debemos hablar con seguridad, siendo breves y claros, teniendo en cuenta el guión que anteriormente hemos preparado. Responderemos, con sinceridad y brevemente a las preguntas que nos formulen. Aunque el objetivo al final será procurar conseguir una entrevista personal en la que ampliar tu información.

Si no existe ninguna vacante, expresa tu deseo ocupar posibles puestos y no olvides mencionar tu disponibilidad para sustituciones u otras contingencias temporales que pueden posibilitarte posteriormente un empleo más estable.

- Presentarse **personalmente**. Para la mayoría de los empresarios, directores o jefes de personal es una situación incómoda, ya que suelen estar muy ocupados. Por ello, es muy posible que te resulte más complicado aún y que te encuentres con las mismas dificultades que en el caso anterior.
  - La estrategia para abordar esta alternativa será muy similar a la expuesta en el contacto telefónico.
  - Si te es posible recurre a alguien que pueda presentarte sin compromiso alguno.
- Otra posibilidad es contactar únicamente por **carta** o **email**. Normalmente, es menos complicado pero debido a la importancia y frecuencia de esta estrategia se tratará en detalle en otros apartados.
- También puedes promocionarte para un determinado puesto a través de:
  - **revistas específicas** de empleo y **prensa** en las que se insertan anuncios de ofertas y demandas, como "Segunda Mano," "Empleo," "Busco Empleo," etc.,..
  - participando en determinados programas de **radio y televisión** de tu zona, dedicados a la promoción de empleo..
  - portales de **Internet** y bolsas de empleo.
  - en determinados lugares y circunstancias puede ser útil anunciarte mediante algunas **asociaciones, establecimientos**, etc...



## La solicitud de empleo

Cada vez más las empresas estandarizan el proceso de recepción de currículos a través de un formulario de solicitud de empleo. Se trata de un cuestionario que debes rellenar con tus datos personales, formación reglada y no reglada, experiencia profesional, idiomas, informática, etc..

En algunas ocasiones las empresas tienen en sus cuestionarios pregunta sobre aspectos tales como la religión o creencias, opiniones sobre ciertos temas, situación económica, expectativas de retribución salarial, disponibilidad horaria y de movilidad, etc.. Estas preguntas deberás contestarlas con prudencia, imparcialidad e imaginación.

Las empresas utilizan este método como base de datos de trabajadores, así como de filtro previo y primera valoración del candidato/a antes de la entrevista.

## Fundación Universitaria

La Fundación Universitaria de Las Palmas, aunque propiamente no constituyen oficinas de colocación, es un nexo de unión entre la Universidad -normalmente para alumnos de los últimos cursos- y las empresas en materia de empleo.

Esta entidad ofrece, entre otros, las siguientes **ventajas**, frutos de acuerdos con diversas empresas:

- disponen de bolsas de trabajo,
- las empresas conocen las limitaciones de los demandantes (falta de experiencia) ofertando, generalmente, contratos en prácticas.

Su página web es: <http://www.fulp.ulpgc.es>

## Las oposiciones

Los Organismos Públicos de la Administración Central, Autonómica y Local realizan pruebas convocadas todos los años a través de los Boletines oficiales que se convocan todos los años a través de una **Oferta Pública de Empleo (OPE)** que suele publicarse en el Boletín Oficial del Estado (BOE), boletines autonómicos y provinciales. Estos Boletines puedes consultarlos en Bibliotecas, Centros Oficiales, Ayuntamientos, etc.,. También puedes recurrir a la **Guía del Opositor** o a las secciones específicas de algunos periódicos.



En cada convocatoria se indica el sistema de selección (oposición, concurso o concurso-oposición), el tipo de pruebas (temario, tests,...), requisitos de los candidatos y fechas así como el lugar y forma de presentar las solicitudes.

Además, deberás prepararte el **temario**, que puedes elaborarlo tú mismo o adquirirlo en academias o centros especializados que suelen proporcionar apoyo y orientación mediante cursos específicos. En el supuesto de que no puedas asistir a los mismos, puedes recurrir a centros especializados que preparan cursos a distancia sobre los temas y estrategias para abordar estas pruebas.

Esta opción de empleo tiene sus **ventajas** tales como la seguridad laboral del puesto, así como la presencia física y las actitudes personales no son tan importantes.

Por otra parte, también tiene sus **desventajas** tales como la dificultad de las pruebas, gran número de opositores -un promedio de 10 por plaza-, el tiempo necesario para preparar los temas y necesidad de tener muchos puntos para aumentar el baremo. Con frecuencia se necesita de experiencia laboral en organismos similares de la Administración, cursos realizados, sustituciones, etc.. Además, debes tener en cuenta que se reservan plazas para los funcionarios interinos.

En primer lugar, te proporcionamos el siguiente esquema sobre los diferentes niveles de puestos que suelen convocarse y sus correspondientes titulaciones y pruebas a superar.

Nivel	Titulación	Pruebas
<b>Técnico Superior (A)</b>	Titulado Superior	Test psicotécnico Temas Supuestos prácticos
<b>Gestión (B)</b>	Ingeniería Técnica Diplomatura Universitaria o equivalente	Test psicotécnico Temas Supuestos prácticos
<b>Administrativo (C)</b>	BUP/FP2 Bachiller Superior o equivalente	Test psicotécnico Temas Supuestos prácticos
<b>Aux. Admvo. (D)</b>	Graduado Escolar EGB/FP1 Bachill. Elem. o equival.	Test psicotécnico Temas Mecanografía
<b>Subalterno (E)</b>	Certificado de Escolaridad	Prueba escrita Prueba práctica

## Anuncios

Se trata de uno de los medios más utilizados de acceso a las ofertas de empleo que se publican normalmente los domingos en **periódicos** nacionales, regionales o locales, así como de **revistas especializadas** del sector. La mayoría de los periódicos puedes consultarlos a través de Internet o en Bibliotecas públicas.

Debes **enviar** tus datos **los primeros días** de la semana, ya que cada día el seleccionador realizará una criba debido a la multitud de demandas que recibe.

Cuida la presentación que deberá **resaltar lo importante, breve y clara** si quieres que destaque entre los numerosos demandantes.

En cuanto al **puesto** ofertado analiza con atención si responde a tu capacitación y experiencia profesional. Es muy importante que sepas **analizar e interpretar** adecuadamente el anuncio para que tu respuesta sea a su medida. Envía tus datos ajustando la formación y experiencia profesional a las necesidades del puesto, sin mentir ni extenderte en aquellos aspectos que no son importantes para el puesto. Es como si el anuncio fuese publicado para tu carta de presentación y currículum. Aunque no cumplas todos los requisitos no dejes de enviar tu candidatura ya que puede ocurrir que sean pocos los competidores que reúnan todas las exigencias del puesto.

Generalmente el esquema de este tipo de anuncios suele ser el siguiente:

- Descripción de la empresa: actividad, posición en el mercado, volumen, etc...
- Puesto de trabajo.
- Se ofrece: retribución, posibilidades de promoción, etc.,..
- Requisitos: nivel de estudios, experiencia, edad, etc.,..
- Dirección dónde enviar el currículum.

Antes de enviar tus datos, no te olvides de indicar la **referencia** que se menciona en el anuncio. De lo contrario, puede ser que tu candidatura se extravíe o no forme parte del proceso de selección.

## Agencias de colocación

Las demandas de empleo también pueden efectuarse ante las Agencias de Colocación sin ánimo de lucro autorizadas por el INEM o SCE.

Aunque su campo de actuación es más restringido, limitándose a instituciones públicas o fundaciones privadas, organizaciones empresariales o sindicales, Ayuntamientos, etc.,.. esta nueva medida constituye un importante instrumento de intermediación en el mercado laboral.

## Agencias de información

Se trata de empresas que se han especializado en orientar y ayudar a los demandantes de empleo. Debes solicitar información y presupuesto ya que sus servicios no son gratuitos.

Según estadísticas, únicamente diez de cada cien empresas suelen contestar a este tipo de cartas y que sólo una de cada dos de ellas invita en su respuesta a una entrevista. En este sentido, podemos tener una idea de la cantidad de currículos que hay que enviar, con el correspondiente costo.

Por ello, en ocasiones recurrir a estas agencias puede resultar una alternativa menos costosa.

Los servicios que ofrecen estas agencias de información son:

- elaborar un buen currículum y una atractiva carta de presentación
- cómo afrontar las entrevistas y pruebas mediante cursos presenciales y a distancia
- informar a los demandantes de empleo sobre las plazas vacantes apropiadas en empresas
- envío de currículos a empresas, bien mediante el "bus mailing" (listado de 50 a 100 empresas) o el "mailing individual" (envío del currículum de una sola persona)
- en algunos casos disponen de bolsas de trabajo.

## Empresas de selección de personal

Las empresas de selección están especializadas en realizar el proceso de reclutamiento y selección de profesionales contratados por las empresas. Normalmente las empresas recurren a estas consultoras para la selección de personal directivo si bien existen excepciones.

Prepara un listado de las principales consultorías de selección de personal y envíales tu currículum bien cuando inserten un anuncio concreto ofertando un puesto de trabajo para el cual te consideras interesado y capacitado, o entregándolo personalmente para que te incluyan en su banco de datos para futuras selecciones en las que puedas encajar.

En este sentido, te aconsejamos que remitas a estas empresas, cualquier variación que registre tu currículum: nuevos cursos, cambio de dirección o teléfono.

## Las Empresas de Trabajo Temporal (ETT)

Las Empresas de Trabajo Temporal (E.T.T.) son aquéllas debidamente autorizadas que contratan trabajadores, desde profesionales cualificados hasta trabajadores no cualificados, para cederlos temporalmente a otra empresa.

Teniendo en cuenta estos datos y que entre el 20 y el 30% de los contratos temporales se convierten en fijos, es ésta una fuente de mercado laboral que debes tener muy presente.

Prepara un listado de las principales E.T.T. y envíales tu currículum bien cuando inserten un anuncio concreto ofertando un puesto de trabajo para el cual te consideras interesado y capacitado, o entregándolo personalmente para que te incluyan en su banco de datos para futuras selecciones en las que puedas encajar.

En este sentido, te aconsejamos que remitas a estas empresas, cualquier variación que registre tu currículum: nuevos cursos, cambio de dirección o teléfono.

## Asociaciones de estudiantes

En las universidades existen Asociaciones de Estudiantes cuyo objetivo consiste en facilitar el contacto entre los universitarios y empresarios en relación con el empleo: proporcionando contratos en prácticas, promoviendo la colaboración de estudiantes de últimos cursos en proyectos para las empresas, organizando encuentros entre ambas partes, etc..

- Las **JUNIOR EMPRESAS**, movimiento creado por estudiantes franceses en 1967 e implantado en España en 1985 que pretende, asimismo, constituirse en un puente de comunicación y colaboración entre la Universidad y la Empresa. Su actividad consiste en la realización por parte de los estudiantes de trabajos encargados por empresas españolas, e incluso extranjeras, así como la ayuda y formación del estudiante mediante cursos, becas, etc.,..Las Junior Empresas Españolas se agrupan en torno a la Confederación Española de Junior Empresas (CEJE).

## Bolsas de empleo en Internet

Existen muchos en portales de Internet que tienen bolsa de empleo. Además, podrás encontrar información sobre yacimientos de empleo, legislación laboral, oportunidades de negocio, Guías de Empleo y Autoempleo, recepción de currículums, ayudas al empleo, etc..

## Otros centros de información

Además de las alternativas que hemos expuesto, existen muchas posibilidades de información relativas al mercado laboral, entre las que destacamos:

- La **Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Las Palmas** a través de su Servicio de Cameral de Orientación Profesional (SCOP) facilita relaciones de empresas. También suele informar sobre medidas de creación de empleo y organiza acciones formativas.
- El **Instituto Canario de la Mujer**, que ofrece información, orientación y ayuda para facilitar el acceso de la mujer al mercado laboral.
- Los Cabildos y Ayuntamientos tienen organismos (**Agencias de Desarrollo Local, Oficinas de Información Municipal...**) de orientación, ayuda y promoción del empleo juvenil, sobre todo. En un futuro próximo es previsible que muchos de estos organismos gestionen Agencias de Colocación.
- **Fundaciones** (Fundescan, Asescan, etc.).
- Las **Asociaciones Empresariales** disponen de listados de sus empresas asociadas que también pueden resultarte útiles, seleccionando las que sean de tu interés.
- Las **Asociaciones y Colegios Profesionales** suelen disponer de bolsas de trabajo. Sobre todo, orientan acerca de las diversas profesiones y pueden interesarte las revistas informativas que publican.
- **Asociaciones de Jóvenes Empresarios (AJE Canarias)** para fomentar, ayudar y orientar a los jóvenes que deciden montar su propia empresa.
- **Centros educativos** tales como las escuelas de negocio, de Formación Profesional, Universidad, academias especializadas, etc.. Suelen facilitar la orientación necesaria para la búsqueda de empleo y se ocupan de poner en contacto a sus alumnos con las empresas mediante bolsas de trabajo.
- En el ámbito de las minusvalías los **Movimientos Asociativos de Minusválidos** suelen también contar con bolsas de trabajo proporcionando información, orientación, formación y apoyo.
- **Bolsa de empleo en portales de Internet.** Además, podrás encontrar información sobre yacimientos de empleo, legislación laboral, oportunidades de negocio, Guías de Empleo y Autoempleo, recepción de currículums, ayudas al empleo, etc..

<b>Prensa con secciones de empleo</b>		
<b>Periódico</b>	<b>Secciones/ empleo</b>	<b>Características</b>
<b>LA PROVINCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuncios con ofertas privadas</li> <li>• Ofertas de empleo público</li> <li>• Ayudas oficiales de empleo</li> </ul>	Suplemento dominical
<b>CANARIAS 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuncios con ofertas privadas</li> <li>• Ofertas de empleo público</li> <li>• Ayudas oficiales de empleo</li> </ul>	Suplemento dominical
<b>ABC ("Nuevo Trabajo")</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertas de empleo (sector público y privado)</li> <li>• Convocatorias de cursos y formación</li> <li>• Convocatorias de becas y ayudas</li> <li>• Premios y concursos</li> <li>• Posibilidades de Voluntariado</li> <li>• Tendencias del mercado laboral</li> <li>• Perfiles profesionales</li> <li>• Reportajes, entrevistas, etc...</li> </ul>	Suplemento dominical
<b>EL PAIS ("Negocios")</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuncios con ofertas privadas</li> <li>• Sección "Gestión y Formación"</li> <li>• Sección "Ofertas de Empleo"</li> <li>• Recensiones bibliográficas</li> <li>• Sección "Iniciativas empresariales"</li> </ul>	Suplemento dominical
<b>EL MUNDO ("Su Dinero")</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuncios con ofertas privadas</li> <li>• Ensayos sobre el empleo</li> <li>• Sección "Su Negocio", autoempleo</li> </ul>	Suplemento dominical

### Programas radiofónicos y de t.v. sobre empleo

Cadena	Contenido del programa	Características
<b>TV- 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertas de empleo</li> <li>• Reportajes sobre iniciativas de emprendedores/as</li> <li>• Información sobre cursos (jueves)</li> </ul>	Programa: "Empléate a fondo" Horario: 9, 30 a 10, 00 h. Días de emisión: de Lunes a Viernes
<b>TV- 1 Teletexto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertas públicas y privadas de empleo</li> <li>• Bolsa de demanda</li> </ul>	Índice: Empleo
<b>ANTENA 3 Teletexto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertas públicas y privadas de empleo</li> </ul>	Menú: Servicios de Empleo
<b>TELE 5 Teletexto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertas de empleo público</li> <li>• Ofertas de empleo de Empresas de Trabajo Temporal</li> </ul>	Índice: Empleo
<b>ONDA O</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre la problemática de las personas discapacitadas.</li> <li>• Incluye temas relacionados con el empleo: ofertas, ayudas, adaptación del puesto, etc...</li> </ul>	Programa: "Un mundo sin barreras" Dial: FM 89.3 Horario: 19,00 a 20,30 h. Días de emisión: Lunes
<b>R.N.E. (Radio 5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre convocatorias del B.O.E. y Comunidades Autónomas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa. "Ofertas de Empleo"                Dial: OM 531 y FM 95.7                Horario: 9,22; 14,52; 19,13 y 19,52 h.                Días de emisión: de Lunes a Viernes</li> </ul>

(\*)En los cuadros en blanco puedes incluir otros medios de comunicación que contengan programas o secciones relacionados con el empleo.