

# **GUIA DE REFERENCIA PARA EL JOVEN BUSCADOR DE EMPLEO**

## **OBJETIVO GENERAL**

Dar asistencia y mejorar la posibilidad de Inserción Laboral de los Jóvenes buscadores de empleo y de los alumnos del 3ro de la media que ingresarán al campo laboral.

## **FUNDAMENTACION**

Es sumamente importante proveer y poner al alcance de los jóvenes una guía de referencia pertinente y de utilidad al momento de elaborar un curriculum vitae, conocer los derechos y obligaciones laborales y acceder a su primera entrevista. No debe existir ningún joven sin acceso a informaciones generales básicas antes de asistir a una entrevista de trabajo,

## **INCIATIVA CONJUNTA**

Es un proyecto del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social (MTESS), Ministerio de Educación y Cultura (MEC) y la Secretaría de la Juventud con el Apoyo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), NEO Paraguay, Asociación Paraguaya de Recursos Humanos (APARH), Unión Industrial Paraguaya (UIP), Central General de Trabajadores (CGT) y la Central Nacional de Trabajadores (CNT).

## **GUIA**

- Derechos y obligaciones laborales.
- Tips para superar una entrevista laboral.
- Modelo de hoja de vida o curriculum vitae.

# MODELO DE HOJA DE VIDA

Compromiso del Joven buscador de empleo: soy la persona adecuada para ocupar el puesto ..... , porque tengo estas habilidades ..... y me comprometo a .....

## ELABORACIÓN DE UNA HOJA DE VIDA

“Antes de que empieces a escribir, tomate algún **tiempo** para hacer una **autoevaluación**. Escribí tus **habilidades y competencias**, así como tu **experiencia** relacionada con el trabajo”.

## NOMBRE Y APELLIDO

### DATOS PERSONALES

Dirección:  
 Barrio:  
 Teléfono:  
 Correo electrónico:  
 Fecha de nacimiento:  
 Lugar de nacimiento  
 Cédula de identidad:

### OBJETIVO

Expresa aquí el puesto que quiere ocupar y las razones por las que se le podría elegir.

### HABILIDADES

Escriba aquí las habilidades, conocimientos y experiencias que haya adquirido, sean formales o informales.

### EXPERIENCIA

**[PUESTO] [NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]**  
 [Fechas de inicio y fin]  
 Escriba aquí un breve resumen de sus responsabilidades principales y de los logros más importantes.

**[PUESTO] [NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]**  
 [Fechas de inicio y fin]  
 Escriba aquí un breve resumen de sus responsabilidades principales y de los logros más importantes.

### EDUCACIÓN

**[NOMBRE DE LA ESCUELA], [UBICACIÓN]**  
 [TÍTULO]  
 Puede que desee incluir aquí su media académica y un breve resumen de trabajos, premios y otras distinciones relevantes.

### COMUNICACIÓN

Hizo una presentación muy importante para obtener críticas muy favorables. ¡No tenga vergüenza ahora! Este es el lugar para mostrar qué bien trabaja y qué bien desempeña su función con los demás.

### LIDERAZGO

¿Es presidente de su asociación, presidente de la comunidad de vecinos o líder de equipo de su organización sin ánimo de lucro preferida? Usted es un líder nato, no dude en afirmar que es así.

### REFERENCIAS

**[NOMBRE DE LA REFERENCIA], [TÍTULO]**  
 [Nombre de la Copmañía]  
 [Información de Contacto]

# SUPERA TU ENTREVISTA DE TRABAJO CON ÉXITO

"Las primeras impresiones son de gran importancia"

## ANTES DE LA ENTREVISTA



Conoce todo lo que puedas de la empresa.



Lleva el curriculum y conócelo perfectamente, ya que se basarán en él.



Comprueba tu apariencia (evita ropa llamativa; bien vestido/a, limpio/a).



Menciona tus habilidades, capacidades y por qué deben contratarte.



Llega 15 minutos antes.

## DURANTE LA ENTREVISTA



Evita ponerte nervioso/a. Existen gestos que evidencian ese estado: morderte las uñas, golpear con el bolígrafo en la mesa, etc. Controla tus emociones y evítalos.



Saluda de manera convencional: buenos días o buenas tardes.



Saluda con un apretón de manos y sonríe, mirándole a los ojos.



Escucha con cuidado, antes de responder y cuida tu lenguaje.



Si te ofrecen una bebida puedes aceptar siempre que no sea alcohólica.



Piensa antes de contestar, responde clara y brevemente.

## PREGUNTAS FRECUENTES DURANTE LA ENTREVISTA

¿Cuál es el motivo por el cual deseas este trabajo?

¿Cómo te definís, en una palabra?

¿No tendrías inconvenientes de cambiar de puesto o de viajar, si así la empresa lo requiera?

¿Por qué dejaste tu último trabajo?

¿Qué te motiva a hacer mejor tu trabajo?

## DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES QUE COMO JOVEN DEBES CONOCER

La mayoría de los **jóvenes** al momento de acceder al primer empleo desconoce los **derechos laborales** que todo trabajador debiera de tener. Es por eso que disponibilizamos esta herramienta sencilla que ayudará a **hacer frente** al momento de acceder a una fuente de trabajo. La **Ley N° 213/93**, que establece el **Código del Trabajo**, instituye una serie de derechos de los trabajadores.

### DERECHOS

#### Seguridad Social y Jubilación

Derecho a la salud y seguridad laboral, que les da la garantía de cubrir cualquier accidente laboral y jubilatorio. La jubilación les permitirá que en el día de mañana cuando sean mayores y tengan menos posibilidad de trabajar, tengan donde respaldarse sin recurrir a trabajos informales.

#### Horas de Trabajo

Son 8 horas diarias y 48 horas semanales. Cualquier tiempo adicional a esto son las llamadas horas extraordinarias, pues exceden los límites de las horas normales de trabajo y deben ser remuneradas por el empleador.

#### Vacaciones

Todo trabajador una vez que cumple un año de trabajo tiene derecho a tomarse 12 días hábiles de descanso, los que deberán ser remunerados tal como si hubieran sido trabajados.

#### Salario Mínimo

Todo trabajador tiene derecho a recibir una remuneración que no puede ser inferior al salario mínimo establecido.

#### Aguinaldo

Tiene derecho a recibir una prima equivalente a un mes de remuneración, que se recibe junto al sueldo de diciembre.

#### Contrato de Trabajo

Al momento de comenzar a trabajar, es necesario contar con un contrato que garantice formalmente el empleo, pues le da un respaldo jurídico y de tranquilidad al empleado y a la empresa. Debes leerlo detenidamente y fijarte que coincida con lo prometido con anterioridad. A veces las promesas se pasan por alto y quedan como un mero trámite más.

#### Educación y Capacitación

Es importante que sepan que cuentan con el derecho a recibir educación y capacitación dentro de la empresa en la que trabajan. Esto les permitirá desempeñar de mejor forma sus labores.

#### Representación Sindical

Otro derecho que tienen que tomar en cuenta, es la posibilidad de tener representación sindical dentro de la empresa que trabajan. Esto les permitirá negociar contratos colectivos donde establezcan condiciones laborales.

#### Trato Justo

Que se refiere a la igualdad de salarios para un mismo trabajo para todos los trabajadores, sin importar raza, sexo o género. Derecho a la no discriminación que apunta a respetar sexo, condición sexual, religión, estado civil, etc.

### OBLIGACIONES

- Ejecutar el trabajo con eficiencia, intensidad y esmero en la forma, tiempo y lugar convenidos.

- **Servir con lealtad a la empresa.**

- **Conducta ejemplar y buenas costumbres durante el trabajo.**

- Acatar las medidas preventivas y de higiene que impongan las autoridades competentes.

- Dar aviso al empleador o a sus representantes de las causas de inasistencia al trabajo.

- **Demás normas internas de la empresa**

## REFERENCIAS

### **Hoja de Vida o Curriculum**

Asociación Paraguaya de Recursos Humanos- Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (APARH) APARH MTESS.

### **Derechos y Obligaciones Laborales**

Exploración del Mercado Laboral: Habilidades de los jóvenes para buscar empleo-OIT.

### **Entrevista de Trabajo**

<http://www.gipe.ua.es/es/consejos-para-superar-una-entrevista-de-trabajo>

### **Imágenes**

[https://3.bp.blogspot.com/-8Hl5YiAPZos/VtCM4KcX7qI/AAAAAAAAAHA/vc3MAOF\\_rgl/s1600/interview-1018333\\_640.es.png](https://3.bp.blogspot.com/-8Hl5YiAPZos/VtCM4KcX7qI/AAAAAAAAAHA/vc3MAOF_rgl/s1600/interview-1018333_640.es.png)

<http://3.bp.blogspot.com/-sLEwQd1ftA/VRnVv8F6gLI/AAAAAAAAACo/cyi4Z5xCHPc/s1600/Sin%2Bt%C3%ADtulo.png>