



BOLETÍN INFORMATIVO II

¡NO TE OLVIDES DE VISITARNOS!



entorno virtual información

¿QUÉ PODRÁS ENCONTRAR?

- Acreditación de formación y experiencia. Proceso de evaluación y acreditación de competencias.
- Tips importantes para enviar mi CV por correo electrónico.
- Ciberseguridad. Mejora la seguridad en tus redes sociales
- Emprendimiento. Herramientas útiles en el momento de emprender.

Bienvenidas y bienvenidos a la segunda edición del Boletín Informativo de recursos para la digitalización y el emprendimiento donde pretendemos acercar el mundo de las nuevas tecnologías a todas aquellas personas interesadas en utilizar las TICs de una manera sencilla, práctica y accesible.

Nuestro objetivo es que tengáis información que pueda resultaros útil y que os detallamos de la manera más práctica posible para que la utilicéis en función de vuestras necesidades.

En este segundo número encontraréis información relativa a mejorar tu seguridad en las redes, seguiremos hablando de empleo ofreciendo tips para manar tu CV a las ofertas, acreditación de formación y experiencia a través del PEAC y daremos algunas herramientas útiles para emprender.





ACCREDITED

Formación y Acreditación

Muchas personas adquieren sus competencias profesionales en el propio puesto de trabajo, a través de la práctica y sin una formación reglada anterior, pero no conocen el proceso por el cual pueden acreditar su experiencia y formación.

Si tienes experiencia laboral, pero no has tenido la oportunidad de obtener una titulación oficial ahora puedes acreditarla a través del PEAC: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias. De este modo conseguirás un certificado de profesionalidad que te dará la oportunidad de acceder a mejores empleos demostrando tus conocimientos y capacidades

¿En qué consiste el Procedimiento?

- ✓ Evalúa las competencias profesionales que poseen las personas.
- ✓ Acredita oficialmente las competencias profesionales, favoreciendo tu empleabilidad.
- ✓ Facilita a las personas el aprendizaje a lo largo de la vida y el incremento de su cualificación profesional.

PEAC.PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

Fases del procedimiento

Orientación e información



Inscripción o solicitud inicial

En el siguiente enlace puedes consultar las Unidades de Información de tu Comunidad Autónoma donde te darán información más concreta de todo el proceso:

<https://www.todofp.es/acreditacion-de-competencias/webs-acreditacion-ccaa.html>

¿Qué se debe hacer una vez admitida la inscripción?

Una vez se ha producido la inscripción, se inicia propiamente el Procedimiento:



ORIENTACIÓN

Un/a asesor/a acompaña a la persona candidata para que tenga más posibilidades de superar la fase de evaluación.

EVALUACIÓN

Se podrán demostrar las competencias profesionales para las que se solicita la acreditación.



ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

Si se supera el proceso de evaluación, se entrega a la persona candidata una acreditación de cada una de las unidades de competencia reconocidas.

Requisitos

Poseer la nacionalidad española, obtener el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor.

Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I y 20 años para los niveles II y III.

Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

Experiencia laboral. Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.

Formación. Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán al menos 200 horas.

<https://www.todofp.es/acreditacion-de-competencias.html#cla-03-0>



BUSCANDO EMPLEO A TRAVÉS DE INTERNET

Internet es una de las principales herramientas para la búsqueda de empleo, ya que nos proporciona un mayor alcance y conocimiento del ámbito laboral, además de ser un canal de comunicación y presentación con las empresas. En muchas de las ofertas la empresa nos solicita el envío de nuestro CV a través de email.

En este número te damos algunos tips importantes para enviar el CV por correo electrónico:



Utiliza una dirección de correo electrónico lo más profesional posible. Si tienes una cuenta de correo personal demasiado informal crea una para el envío de cv: nombre.apellido@gmail.com



En el asunto indica tu nombre y apellidos (por ejemplo "CV María García. Dependienta. ref. 554"). Indicar tus datos personales en el asunto ayudará al reclutador/a tener fácilmente localizada tu candidatura.



Envía tu cv en formato pdf. La ventaja del formato pdf es que es un formato inalterable, de modo quien lo recibe lo verá exactamente como tú lo has enviado.



Nombra el archivo adjunto con tu nombre y profesión, también facilitará que las personas encargadas de la selección lo encuentren más fácilmente: Cv María García, Dependienta.



Crea un cuerpo del mensaje breve pero eficaz. El contenido de tu email es tu carta de presentación, que debes personalizar siempre para cada puesto de trabajo. En muy pocas líneas debes ser capaz de transmitir a la persona responsable de personal motivos suficientes para que desee conocer tu perfil.

Es importante que conozcas las necesidades de la empresa y que destagues lo que tú puedes aportar con tu experiencia, formación, motivación, etc, por trabajar con ellos/as. De esta forma destacarás del resto de respuestas a la oferta.



Finaliza el correo que vas a enviar, indicando claramente tu nombre, apellidos, email y teléfono móvil de contacto. La idea es dar el máximo de facilidades posibles para que quien quiera contactar contigo pueda hacerlo rápidamente.



Antes de enviarlo haz un repaso del mensaje y de los documentos que adjuntas



Realiza un seguimiento de tu candidatura, puedes enviar pasados unos días un correo con el asunto "seguimiento solicitud del puesto de dependienta" para confirmar si les ha llegado tu correo y por si necesitan más información sobre tu experiencia o formación



Es importante que crees tu propio sistema de seguimiento de candidaturas para no perder oportunidades laborales o que si una empresa se pone en contacto contigo pasado un tiempo sepas de qué empresa se trata y cuando enviaste el correo

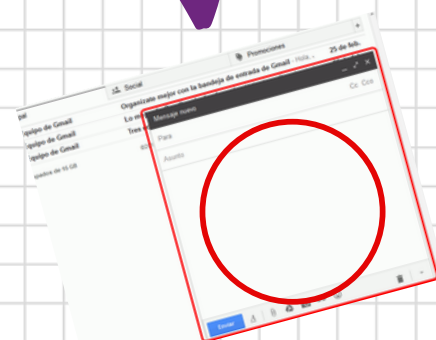


nombreapellidos@gmail.com



Cv María García, Dependienta.

CV María García. Dependienta. ref. 554"

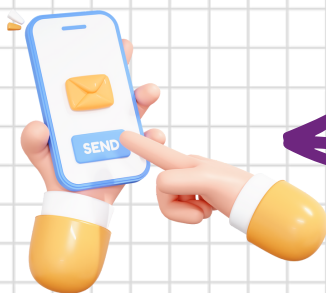


Mensaje breve pero eficaz

Indica al final del texto tus datos



Antes de enviarlo haz un repaso



Consulta por tu candidatura

BOLETÍN INFORMATIVO CLICK@ POR IGUAL

www.clickaporigual.es

Decido emprender, ¿y ahora qué?

Te has iniciado en el mundo del emprendimiento, pero todavía tienes algunas dudas y seguro que en el camino te irán surgiendo muchas más. En este segundo boletín queremos acercarte un poquito más al mundo empresarial de la mano de ser autónoma/o. ¿Autónoma/o? ¿Qué pros y contras tiene? ¿Qué trámites administrativos tengo que hacer para comenzar la actividad? Comencemos.



Autónomo/a puede ser cualquier persona física que realice de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, den o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena.

VENTAJAS

Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas pequeñas.

Es la forma que menos gestiones y trámites deben hacerse, puesto que no se tiene que realizar ningún trámite de adquisición de la personalidad jurídica.

Puede resultar más económico, dado que no crea persona jurídica distinta.

INCONVENIENTES

La responsabilidad del empresario/a es ilimitada. Responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad.

El/la titular de la empresa ha de hacer frente en solitario a los gastos y a las inversiones, así como a la gestión y administración.

Si su volumen de beneficio es importante, puede que deba pagar más impuestos cuanto mayor es su volumen de rentas.

Trámites para la puesta en marcha

Para la puesta en marcha de una actividad, deben realizarse una serie de trámites ante diversas Administraciones Públicas y organismos públicos:



Alta en el Censo de empresarios en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).



Afiliación y número de la Seguridad Social en la Tesorería territorial de la Seguridad Social.



Alta en el Régimen de la Seguridad Social en la Tesorería territorial de la Seguridad Social.



Inscripción de la empresa, afiliación y alta de los/as trabajadores/as en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.



Comunicación de apertura del centro de trabajo en la Consejería de Trabajo de la Comunidad Autónoma correspondiente



Alta en el impuesto sobre bienes inmuebles en el Ayuntamiento en el que se radique la empresa.



Obtención del calendario laboral en la Inspección Provincial de Trabajo



Alta de los contratos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal.



Registro de ficheros de carácter personal en la Agencia Española de Protección de Datos



Licencia de actividad en el ayuntamiento correspondiente

<http://www.ipyme.org/es-ES/creaciondelaempresa/Paginas/Tramites.aspx>

SEGURIDAD EN TUS REDES SOCIALES

Las redes sociales se han convertido en parte de nuestras vidas, tanto a nivel personal como profesional. Prácticamente, todas las empresas disponen de un perfil en redes sociales. Lo mismo ocurre con las personas: es extraño conocer a alguien que no tenga una cuenta abierta en alguna red social. Por ello, es muy importante preservar la seguridad en ellas.

Las redes sociales son una herramienta de uso diario. Invertimos mucho tiempo en ellas, tanto por trabajo como por ocio y lo más importante es que damos mucha información en ellas por ello hay que tener en cuenta que la seguridad es algo que podemos preservar y controlar. ¿Cómo? Aquí van algunos consejos...

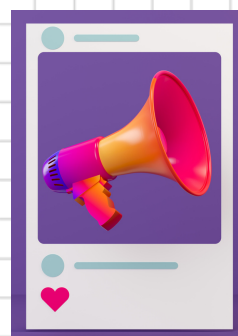


**CONTRASEÑA
SEGURA**

Conviene utilizar contraseñas que no tengan nada que ver con tus datos personales. Es importante no utilizar fechas de nacimiento, nombres de familiares... Además, se recomienda cambiarla cada cierto tiempo, así como combinar, por ejemplo, mayúsculas, minúsculas, letras, símbolos, etc.

INICIO DE SESIÓN

Establece un aviso para inicios de sesión en dispositivos extraños. Por ejemplo, puedes configurar que te llegue un email si se ha iniciado sesión en tu cuenta de Instagram desde algún dispositivo no habitual. Así podrás controlar si alguien está entrando en tu cuenta.





MENSAJES PRIVADOS

Si no tienes configurada la privacidad es posible que te envíen mensajes desconocidos. Muchos de esos mensajes pueden ser estafas. No des más datos personales antes de verificar quién envía el mensaje: si su perfil es real, si está en otras redes sociales, si te dirige hacia algún enlace verifica si la URL es fiable, etc.

Si tienes información privada en tus redes sociales, es importante ser precavido al conectarte a ellas desde redes públicas. De la misma forma, si se puede evitar compartir información sensible a través de tus redes, mientras utilizas un wifi público, mucho mejor.



POSIBLES ESTAFAS

En ocasiones nos encontraremos en las redes sociales anuncios engañosos. Nos hacen rellenar algún tipo de test y, para conocer los resultados, debemos dar, por ejemplo, nuestro número de móvil. En este momento, puede que estemos dándonos de alta en algún servicio, pagando por recibir publicidad.



En muchas ocasiones subimos publicaciones a nuestras redes sociales compartiendo nuestra localización. Es conveniente tener cuidado con estos datos sensibles ya que podrán saber dónde estamos, nuestra rutina, dónde trabajamos y las horas en las que realizamos las actividades.

GEOETIQUETADO Y LOCALIZACIÓN



RECUERDA...



RECURSOS DE EMPLEO

INFOEMPLEO: <https://www.infoempleo.com/>

INFOJOBS: <https://www.infojobs.net/>

JOB TODAY: <https://jobtoday.com/es>

INDEED: <https://es.indeed.com/>

LINKEDIN: <https://es.linkedin.com/>

ADECCO <https://www.adeco.es/>

RANDSTAD: <https://www.randstad.es/>

GRUPO EULEN: <https://eulen.com/pe/encuentra-tu-empleo/>



Portal PYME: <http://www.ipyme.org/es-ES/Paginas/Home.aspx>

Creación de empresas: <http://www.creatuempresa.org/es-es/paginas/cehome.aspx>

Cámaras de Comercio: <https://www.camara.es/creacion-de-empresas/ventanilla-unica-empresarial-punto-de-atencion-al-emprendedor>

Asociación de jóvenes empresarios:
<http://ajecr.es/servicios/asesoramiento/>



RECURSOS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO

CURRICULUM VITAE

Si necesitas hacer un cv o modificar el que tienes en nuestra sección de publicaciones tienes un video donde te explicamos paso a paso cómo hacerlo