



### 3. Guía de empleo: Herramientas para la búsqueda de empleo



Federación  
**Autismo**  
Castilla-La Mancha



TEA fondo  
Colección empleo

## 3ª Guía de empleo: Herramientas para la búsqueda de empleo empleo

**Autoría y maquetación:**

Equipo técnico Federación Autismo Castilla-La Mancha

Creación en 2023



---

# ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
<b>2. El perfil personal y laboral</b>	<b>3</b>
2.1. Estructura del curriculum vitae	4
2.1. Formatos del curriculum vitae	7
<b>3. La carta de presentación</b>	<b>11</b>
<b>4. La entrevista de trabajo</b>	<b>13</b>
<b>5. La búsqueda de empleo</b>	<b>18</b>

# 1.

## Introducción

Las personas con Trastorno del Espectro del Autismo (en adelante TEA) constituyen un grupo en la población con un crecimiento exponencial. Cada día deben enfrentarse a diversas barreras que existen en nuestra sociedad que, en ocasiones, les impiden lograr una plena participación social y contribuyen a limitaciones en el acceso al empleo.

El acceso al mundo laboral para las personas con TEA sigue siendo uno de los principales focos de atención para lograr que las personas con TEA puedan disfrutar de una vida independiente. Las barreras que encuentran las personas con TEA para acceder a un empleo se derivan de 2 aspectos principales:

- Las propias características de las personas con TEA.
- La falta de conocimiento sobre el TEA que existe en la sociedad y más concretamente en el mundo laboral.

Con esta guía queremos contribuir a favorecer el conocimiento que las personas con TEA tienen del Mundo laboral y ofrecer a los profesionales materiales elaborados de forma sencilla y visual que puedan utilizar con las personas con TEA en su labor diaria.

# 2.

---

## Perfil personal y laboral

El **perfil laboral**, es el resumen de la formación, experiencia y otros datos importantes que los trabajadores incluyen en su currículum vitae, es uno de los aspectos necesarios para cualquier departamento de recursos humanos que desee contratar a personas eficaces y eficientes.

El **currículum vitae** es el documento donde recogemos los datos sobre la formación que hemos realizado, nuestra experiencia laboral y nuestras habilidades personales.

Es importante tener actualizado nuestro currículum vitae para que las empresas puedan ver las actividades que hemos realizado. El currículum vitae tiene que ayudar a la empresa a hacerse una idea de nuestras capacidades.

Tiene que ser interesante para la empresa y que nos citen para una entrevista personal.

# 2.1.

---

## La estructura del currículum vitae

Existen diferentes formas de organizar el currículum vitae. Normalmente se estructura con el siguiente orden:

### 1. Datos personales:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono
- Email
- Discapacidad
- Fotografía actualizada

**2. Datos académicos:** hay que poner los estudios que se han realizado empezando por el último que has terminado o que estás realizando.

- Nombre del título.
- Fecha en la que lo has realizado o si lo estas realizando en la actualidad.
- Centro en el que lo has realizado.

### 3. Experiencia laboral:

En este apartado se incluyen las actividades laborales, las prácticas y el voluntariado que has realizado empezando por el último que has realizado o que estas realizando.

- Nombre del puesto de trabajo.
- Fecha en la que has realizado el trabajo.
- Nombre de la empresa
- Actividades que has realizado.

### 4. Datos complementarios:

Aquí se incluyen los datos que no has puesto anteriormente y son importantes para ciertos puestos de trabajo como:

- Idiomas. Indicar que idioma y el nivel hablado y escrito.
- Ofimática: el nivel de conocimientos informáticos.
- Carnet de conducir. Si tenemos carnet de conducir y de que tipo.
- Si tienes disponibilidad para viajar o cambiar de ciudad para vivir.
- Si puedes comenzar en el trabajo de forma inmediata.

A continuación tienes un ejemplo:

## Datos personales

---



Nombre Apellido Apellido  
 Dirección completa  
 Fecha de nacimiento  
 Número de teléfono  
 Email  
 Discapacidad

## Datos académicos

---

2018-09 **Universidad de Navarra**  
*Grado en derecho*

2016-09 **IES Navarra**  
*Bachillerato de Ciencias Sociales*

## Experiencia laboral

---

2017 **Dependiente**  
*Supermercado*

Responsabilidades:

- Atención al cliente y cierre del local
- Gestión de cobros

## Experiencia laboral

---

- Carné de conducir
- Flexibilidad horaria

# 2.2.

---

## Formatos del currículum vitae

Anteriormente el currículum era un documento que se escribía a ordenador con formato de archivo o documento en papel.

Con las nuevas tecnologías podemos hacer el currículum de muchas formas diferentes.

**Papel o formato archivo.** Siempre tenemos que hacerlo a ordenador, no se recomienda escribirlo a mano porque es más complicado entenderlo.

- Tiene que ser corto, de 1 o 2 hojas.
- Tiene que ser fácil de leer.
- Utilizar una letra que no sea pequeña, al menos 11 puntos
- Tiene que tener estructura clara
- Podemos utilizar programas informáticos como el Word, PDF o Canva.

A continuación tienes un ejemplo:



☎ 692 454 731

✉ [evasanchezlinares@gmail.com](mailto:evasanchezlinares@gmail.com)

📍 Avda. de Andalucía, 41,  
Archidona 29300

## IDIOMAS

- Inglés C1
- Francés B2

## APTITUDES

- Trabajo en equipo.
- Iniciativa.
- Resolución de problemas.
- Aprendizaje fluido.
- Comunicación efectiva.

## HABILIDADES INFORMÁTICAS

- Programación con JavaScript, CSS, HTML, C#, SQL.
- Conocimientos avanzados de Prestashop.
- Manejo de MySQL, MariaDB MongoDB.
- Desarrollo de aplicaciones móviles.
- Maquetación CSS.

## CURSOS Y CERTIFICADOS

- Programación avanzada en JavaScript (200 horas) - Edx
- Adobe Illustrator para diseño gráfico (140 horas) - Domestika

# Eva Sánchez Linares

## RESUMEN PROFESIONAL

Programadora web con más de 5 años de trayectoria desarrolladas en el eCommerce. A lo largo de estos años, he tenido el privilegio de formar parte en la creación de webs como geekletics.es y peternappi.es, las cuales han cultivado un gran éxito, tanto en tráfico como en conversiones. Busco formar parte de Gesico Sistemas para mi capacidad creativa al siguiente nivel, aportando mis amplio conocimientos en CSS y Prestashop.

## HISTORIAL LABORAL

Junio 2017 - Marzo 2020

**Desarrolladora web eCommerce Hays Response, Zaragoza**

- Maquetación mediante CSS.
- Optimización de SEO on page.
- Programación con JavaScript.
- Diseño, desarrollo e implementación de interfaces de BBDD.

### Logros clave

- Incremento en un 30% de media en el tráfico de nuestros clientes.
- Nominación en los premios Sodeint por mejor diseño web.

Enero 2015 - Mayo 2016

**Desarrolladora SharePoint X25 Informática, Madrid**

- Elaboración de requisitos funcionales y documentos de especificaciones técnicas.
- Desarrollo de aplicaciones web basadas en tecnologías de Sharepoint Framework.
- Creación de componentes para transferir datos seguros entre webs y sistemas internos.
- Elaboración de diseños gráficos con Adobe Photoshop e Illustrator.

### Logro Clave

- Diseño de soluciones SharePoint e Intranets corporativas para más de 10 empresas en expansión.

## FORMACIÓN

2015

Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web  
IES Miguel Catalán, Zaragoza

2013

Bachillerato de Ciencias  
IES Luis Buñuel

# Julio Correa Ramos

Actor

**Dirección** Extramuros, 40  
28359 Titulcia

**Teléfono** 763 148 817

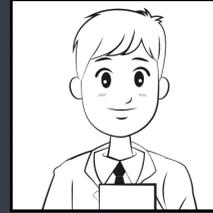
**E-mail** Juliocorrearam@gmail.com

**Edad** 29 años

**Complexión** Delgado alto

**Pelo** Castaño corto

**LinkedIn** linkedin.com/JulioCorreaRamos



Actor profesional con 8 años de carrera en escenarios y estudios de grabación. He participado en varios cortometrajes y obras de teatro, adaptando el acento desde el neutro hasta acentos latinoamericanos. Me especializo en la comedia de situación y actualmente puedo interpretar personajes de entre 25 y 35 años.



## EXPERIENCIA

### La última tourné, interpretando a Norberto Pinti

*Teatro Lagrada, Madrid*  
Dirigida por Félix Sabroso

### ¿Quién es el señor schmitt? interpretando al señor Carnero

*Teatro nave 73, Madrid*  
Dirigida por Sergio Peris-Mencheta

### El funeral interpretando a Miguel

*Teatro La casa de la portera, Madrid*  
Dirigida por Manuel Velasco

### ¿Qué te juegas? interpretando a Javier

*Proyectada en el Festival de cine de Alcalá de Henares*  
Dirigida por Inés de León



## EDUCACIÓN

2015-09 - **Grado superior en Arte dramático - Arte 4, Madrid**  
2019-07

2013-09 - **Grado en Bellas artes - UCM, Madrid**  
2017-07



## HABILIDADES

Adaptación a diferentes acentos. ◆◆◆◆◆

Interpretación en otros idiomas. ◆◆◆◆◆

Performance con instrumentos musicales. ◆◆◆◆◆

Baile contemporáneo. ◆◆◆◆◆

Canto (Tenor). ◆◆◆◆◆



## IDIOMAS

Inglés ◆◆◆◆◆

C1

Francés ◆◆◆◆◆

B1

**Videocurriculum.** Es un archivo en formato vídeo donde se explica el contenido del curriculum. Puedes hacerlo grabándote a ti mismo o con una presentación.

- Tiene que ser corto, entre 1 y 3 minutos.
- Tiene que ser comprensible, sin ruido de fondo.
- Cuidar los gestos y la presencia.

[Ejemplo 1](#)

[Ejemplo 2](#)

## Propuesta de actividades para reflexionar

Crea tu propio curriculum



# 3.

## La carta de presentación

La carta de presentación es un documento donde la persona se presenta y explica porqué tiene interés en conseguir el puesto de trabajo al que se presenta. También se explica de forma muy general las habilidades y capacidades que tienes.

Puedes incluir información que consideres importante para el puesto de trabajo y que no está en el curriculum.

La información que tienes que incluir en la carta de presentación es:

- **Personaliza.** Tienes que dirigirla a la empresa, departamento o persona que ha publicado la oferta.
- **Preséntate.** Escribo con pocas palabras lo que has estudiado, la experiencia que tienes y por qué te interesa el puesto de trabajo.
- **Aspectos destacados.** Escribe esos conocimientos, experiencias o cualidades que tienes y que te hacen ser el mejor candidato para el puesto de trabajo.
- **Solicita una entrevista.** Indica que estarías interesado en ampliar la información en una entrevista personal.

— **Despídate educadamente**, firmando la carta y añadiendo tus datos personales como nombre y apellidos, y número de teléfono para que puedan contactar contigo.

Ejemplo:

Nombre Apellido Apellido  
C/ Dirección completa  
C.P: Código postal  
Tel: 000 000 000

Att. Departamento de Recursos Humanos

**Nombre completo de la empresa**

Dirección de la empresa

C.P: Código postal

Ref de la oferta: XXX

Cuenca, a 25 de julio de 2023

Muy Srs. míos;

Tras ver su oferta de empleo de pasado día 20 del presente mes en la página web “nombre de la página”, me dirijo a Uds, con el fin de remitirles mi Currículum Vitae y poder así aspirar al puesto de “Nombre del cargo ofertado” que solicitan para la provincia de Albacete.

Como podrán comprobar en el mismo, tengo experiencia en ese campo, ya que estuve desempeñando un trabajo similar, por un periodo de 3 años, en una renombrada empresa del sector, ubicada en Toledo.

Esperando estudien mi solicitud y en espera de sus noticias, les saluda atentamente.

Nombre Apellido Apellido

## Propuesta de actividades para reflexionar

Redacta una carta de presentación para una empresa en la que te gustaría trabajar.



# 4.

## La entrevista de trabajo

La entrevista es una reunión entre un trabajador de la empresa encargado de seleccionar a los trabajadores y la persona que quiere empezar a trabajar en la empresa.

Durante la entrevista se recoge información sobre la persona para saber si es adecuada para el puesto de trabajo.

También se informa al candidato de las características del puesto como son las actividades que tendrá que hacer, el sueldo que va a ganar, el horario de trabajo.



## Estructura de la entrevista

Las entrevistas suelen tener 3 fases:

- **Inicio.** Es la presentación. Es el momento donde el candidato se presenta y el entrevistador explica las características generales del puesto de trabajo.
- **Desarrollo.** En este momento es cuando el entrevistador hace preguntas al candidato para conocer más sobre su formación, su experiencia y las cualidades que tiene.
- **Cierre.** En este momento, la persona que entrevista puede hacer un resumen. También te dará la oportunidad de hacer alguna pregunta sobre el empleo que no te haya quedado claro y que puedas plantear tus dudas. Es el momento de agradecer la oportunidad de participar en el proceso.

## Tipos de entrevistas

Existen diferentes tipos de entrevistas

- **Entrevista presencial individual.** Es la más común. En esta entrevista el candidato acude a la empresa y se entrevista con una o varias personas de la empresa. Será una charla donde te encuentras sólo con el entrevistador.
- **Entrevista telefónica.** Este tipo de entrevista también es individual. En este caso es una conversación telefónica en la que participa el candidato junto al entrevistador. Suele durar unos 10-15 minutos. Esta entrevista puede ser únicamente telefónica o a través de video llamada.

— **Entrevista presencial grupal.** Em este caso la empresa junta entre 3 y 6 candidatos y plantea una serie de pruebas donde hay que resolver algún “problema” en un tiempo limitado o dar la opinión sobre temas concretos. El entrevistador puede observar como te comunicas, como te relacionas con los demás y que estrategias utilizas para la solución de problemas.

## — Preguntas que pueden hacerte

Algunas preguntas que pueden hacerte en una entrevista son:

- ¿Qué estudios has realizado?
- ¿Has trabajado en algún momento?
- ¿Qué trabajos has realizado?
- ¿Por qué te interesa este trabajo?
- ¿Qué cualidades tienes para este trabajo?
- ¿Puedes comenzar a trabajar la semana que viene?
- ¿Qué características te hacen diferente?

Puedes ver un ejemplo en este [enlace](#).



## Aspectos a tener en cuenta

Durante la entrevista en entrevistador se va a crear una idea de ti, de tus habilidades y tus cualidades para realizar el trabajo que se ofrece, por eso es importante tener en cuenta algunos aspectos:

- **Presencia.** Es importante que cuides tu aspecto, que vayas aseado y bien vestido pero no te pongas demasiada colonia o maquillaje. Tu aspecto debe ir con relación a tu personalidad y al puesto de trabajo al que te presentas.
- **Puntualidad.** No debes llegar tarde a la entrevista y tampoco muy pronto. En caso de que tengas que esperar no debes ponerte nervioso.
- **Lenguaje no verbal.** Hay que cuidar la postura, como estás sentado en la silla durante la entrevista. Trata de mirar a la cara a la persona que te está entrevistando.
- **Lenguaje.** Se amable y educado. Contesta a lo que te están preguntando de forma concreta. No hables de otros temas ni cuentes historias personales si no te preguntan. Utiliza un tono de voz adecuado y vocaliza para que se te entienda bien.
- **La empresa.** Conocer la empresa antes de acudir a la entrevista. Investiga sobre sus valores y que puedes aportar tu a la empresa.

Puedes ver un resumen en este [enlace](#).

## Propuesta de actividades para reflexionar

Prepara una entrevista y responde a las siguientes preguntas

- ¿Qué estudios has realizado?
- ¿Has trabajado en algún momento?
- ¿Qué trabajos has realizado?
- ¿Por qué te interesa este trabajo?
- ¿Qué cualidades tienes para este trabajo?
- ¿Puedes comenzar a trabajar la semana que viene?
- ¿Qué características te hacen diferente?



# 5.

## Búsqueda de empleo

Existen muchas ofertas de empleo en el mercado pero también hay muchas personas que buscan empleo. Lo primero es no desanimarte mientras encuentras un empleo.

En la actualidad hay muchas formas de buscar trabajo y muchas de ellas se encuentran en internet. Vamos a ver dónde podemos buscar ofertas de empleo.

### Páginas web de empleo

- [Infojobs.](#)
- [Infoempleo.](#)
- [Indeed.](#)
- [Linkedin.](#)

Algunas páginas son específicas para personas con discapacidad.

- **Por Talento.** Por talento es un programa gestionado por Inserta empleo. Inserta empleo es una entidad de fundación ONCE. Por Talento se dedica a mejorar el acceso al empleo de las personas con discapacidad y a su formación.

Puedes acceder en este [enlace](#).

— **Disjob.** Disjob es una empresa que se dedica a la Integración Socio Laboral de Personas con discapacidad. Organizan la Feria disCapacidad & Empleo de Barcelona.

Puedes acceder en este [enlace](#).

— **Mercadis.** Mercadis es un portal de empleo para personas con discapacidad que surge por iniciativa de la asociación ATAM para el apoyo familiar y Telefónica.

Puedes acceder en este [enlace](#).

— **Futurvalía.** Futurvalía es un portal de empleo del Grupo de Entidades Sociales CECAP. Ayuda a la contratación, a la búsqueda de empleo o a la tramitación de ayudas entre otros servicios.

Puedes acceder en este [enlace](#).

— **SEPE y Oficinas de empleo.** El servicio público de empleo estatal tiene una pagina web con ofertas de empleo donde puedes inscribirte.

— [Nacional.](#)

— [Regional.](#)

También algunos ayuntamientos publican ofertas de empleo en sus páginas web.

— [Agencia de colocación del ayuntamiento de Albacete.](#)

— [Ayuntamiento de Ciudad Real.](#)

— [Ayuntamiento de Cuenca.](#)

— [Agencia de colocación del ayuntamiento de Guadalajara](#)

— [Ayuntamiento de Talavera.](#)

— **Empresas de trabajo temporal.** Algunas empresas se dedican a gestionar ofertas de empleo tanto de forma física como digital.

— [Grupo Eulen.](#)

— [Randstad.](#)

— [Adecco.](#)

— **Otros medios.**

— Anuncios en los medios de comunicación: los periódicos, ya sean en papel o digitales y algunos de canales de televisión publican ofertas de empleo.

— Carteles en las vías públicas. Algunas empresas, principalmente del sector comercial u hotelero, publican ofertas en los mismos establecimientos.

— Contactos personales. El “boca a boca”. En muchas ocasiones nuestros amigos y familiares conocen empresas que tienen puestos vacantes.

## Propuesta de actividades para reflexionar

1. Date de alta en el portal Por talento en este [enlace](#)

Somos una entidad del Tercer Sector que agrupa y representa a las asociaciones de atención a las personas con Trastorno del Espectro del Autismo (TEA) y sus familias en Castilla-La Mancha.

Entre nuestras actuaciones está la defensa de los derechos de las personas con autismo, el fomento de su plena participación e inclusión social y la mejora de su calidad de vida.

Nuestra misión principal es apoyar el desarrollo de las entidades y representar institucionalmente al colectivo que agrupamos, con el objetivo último y principal, de mejorar la calidad de vida de las personas con autismo y la de sus familias como ciudadanos de pleno derecho en una sociedad inclusiva y solidaria.



Federación  
**Autismo**  
Castilla-La Mancha



**Federación Autismo Castilla-La Mancha**

C/ Escalerillas de la Vega, 1, bajo derecha | 45004, Toledo

925 97 00 73 - 695 86 59 91

info@autismocastillalamanca.org | [www.autismocastillalamanca.org](http://www.autismocastillalamanca.org)