

*Guía transfronteriza para la búsqueda
de empleo y autoempleo:*

Provincia de Salamanca
Beira interior Norte-Duero Superior

*Guía transfronteiriço para a procura
de emprego e auto-emprego:*

Provincia de Salamanca
Beira interior Norte-Douro Superior



Diputación
de Salamanca

OAEDR

Organismo Autónomo de
Empleo y Desarrollo Rural
Diputación de Salamanca

■ *Guía transfronteriza para la búsqueda
de empleo y autoempleo:*

Provincia de Salamanca

Beira interior Norte-Douro Superior



*Guía transfronteiriço para a procura
de emprego e auto-emprego:*



Provincia de Salamanca

Beira interior Norte-Douro Superior



Edita:

ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPLEO Y DESARROLLO RURAL (OAEDR)
Diputación Provincial de Salamanca
Avda. Carlos I, 64 • 37008 Salamanca
Teléfono: 923 280 912 / Fax: 923 280 913
www.oaedr.es

Presidente:

JOSÉ PRIETO GONZÁLEZ

Coordinación Técnica:

CARLOS ALBERTO CORTÉS GONZÁLEZ
(Director-Gerente OAEDR)

Autora de los Textos:

MARÍA BELÉN GARCÍA RUIZ
(Agente de Empleo y Desarrollo Local OAEDR)

Apoyo técnico:

ANTONIO FERREIRA - MARÍA FELICIDAD SANTOS DE CASTRO - TOMÁS CANO MARTÍN

Traducción al portugués:

SILVIA DUARTE SERRANO

Revisión de textos:

CARMEN MARTÍN PERALES - YAIZA VILAS PEÑA

Fotografías:

JUAN MANUEL MARTÍN SANTOS

Agradecimientos a mis compañeras:

MARÍA RONCO GARCÍA, MARTA GARCÍA DÍAZ Y SUSANA GUINALDO SANTA RITA

Diseño Cubierta:

GERMÁN RICOY

Maquetación e Impresión:

GRÁFICAS LOPE, SALAMANCA
www.graficaslope.com

Depósito Legal: S. 1.371-2009

índice / índice

	páginas
 <i>Presentación</i>	5
 <i>Apresentação</i>	7
 <i>La cooperación transfronteriza</i>	09- 18
 <i>A cooperação transfronterça</i>	19- 30
 <i>Movilidad transfronteriza</i>	31- 38
 <i>Movidade transfronteiriça</i>	39- 48
 <i>El perfil profesional</i>	49- 52
 <i>O perfil profissional: elabora o teu projecto profissional</i>	53- 58
 <i>El mercado laboral</i>	59- 60
 <i>O mercado laboral</i>	61- 64
 <i>Vías de empleo</i>	65- 80
 <i>Vias de emprego</i>	81- 98
 <i>Herramientas para conseguir empleo</i>	99-116
 <i>Ferramentas para conseguir emprego</i>	117-136
 <i>El circuito de selección</i>	137-150
 <i>O circuito de selecção</i>	151-166
 <i>Autoempleo en la provincia de Salamanca</i>	167-186
 <i>Auto-emprego na provincia de Salamanca</i>	187-208
 <i>Los contratos de trabajo en España</i>	209-210
 <i>Os contratos de trabalho en Espanha</i>	211-214
 <i>Autoempleo en Portugal</i>	215-234
 <i>Auto-emprego em portugal</i>	235-256
 <i>Los contratos de trabajo en Portugal</i>	257-258
 <i>Os contratos de trabalho en Portugal</i>	259-262
 <i>Recursos de empleo</i>	263-266
 <i>Recursos de emprego</i>	267-272

Dentro de la línea de trabajo que en los últimos años viene aplicando la Diputación de Salamanca, a través de su Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Local, para el impulso de las relaciones y el desarrollo socioeconómico de las zonas fronterizas de nuestra provincia y el país vecino de Portugal, presentamos una novedosa edición fruto de la colaboración que la Diputación de Salamanca mantiene con el Gabinete de Iniciativas Transfronterizas de la Junta de Castilla y León.

La Guía Transfronteriza para la búsqueda de Empleo y Autoempleo surge al detectarse, fruto de los encuentros y mecanismos establecidos por las Comunidades de Trabajo de Salamanca y Portugal, que faltan conocimientos prácticos a ambos lados de la frontera en lo relativo a la posibilidad y requisitos para la creación de empresas por parte de emprendedores españoles en Portugal y portugueses en España, así como para trabajar de un lado a otro de la frontera.

Esta Guía, por tanto, pretende ser una nueva herramienta de trabajo para todo aquel emprendedor español o portugués que desee iniciar un proyecto empresarial en su país vecino, o para cualquier trabajador que desee buscar una nueva experiencia laboral transfronteriza, al tratarse aspectos tan esenciales como la movilidad transfronteriza, técnicas para la búsqueda de empleo y cómo superar con éxito un proceso de selección.

Es nuestro deseo que esta publicación contribuya al fomento del empleo y autoempleo, al establecimiento y creación de empresas y, por supuesto, al crecimiento de las relaciones comerciales y empresariales de nuestras zonas transfronterizas, muy necesarias para el progreso de nuestros territorios.

Salamanca, octubre de 2009.

ISABEL JIMÉNEZ GARCÍA
La Presidenta de la Diputación de Salamanca

JOSÉ PRIETO GONZÁLEZ
El Presidente del OAEDR

Dentro da linha de trabalho que nos últimos anos se tem aplicado na Diputación de Salamanca, através dos seu Organismo Autónomo de Empleo e Desenvolvimento Local, para impulsionar as relações e o desenvolvimento socio-económico das zonas fronteiriças da nossa provincia e o país vizinho, Portugal, apresentamos uma novidade com esta edição, fruto da colaboração que a Diputación de Salamanca mantém com o Gabinete de Iniciativas Transfronteiriças da Junta de Castilla y León.

O Guia Transfronteiriço para a procura de Empleo e Auto-empleo surge ao detectar-se, através dos encontros e mecanismos estabelecidos pelas Comunidades de Trabalho de Salamanca e Portugal, que faltam conhecimentos práticos em ambos lados da fronteira no respeitante à possibilidade e requisitos para a criação de empresas por parte de empreendedores espanhóis em Portugal e portugueses em Espanha, assim como para trabalhar de um e do outro lado da fronteira.

Este Guia, pretende ser uma nova ferramenta de trabalho para todos os empreendedores espanhóis e portugueses que desejem iniciar um projecto empresarial no país vizinho, ou para qualquer trabalhador que deseje procurar uma nova experiência profissional transfronteiriça, ao serem tratados aspectos tão essenciais como a mobilidade transfronteiriça, as técnicas para a procura de emprego e como superar com êxito um processo de selecção

É nosso desejo que esta publicação contribua para o desenvolvimento do emprego e auto-empleo, para o estabelecimento e criação de empresas e, obviamente, para o crescimento das relações comerciais e empresariais das nossas zonas fronteiriças, muito necessárias para o progresso dos nossos territórios.

Salamanca, Outubro de 2009

ISABEL JIMÉNEZ GARCÍA
La Presidenta de la Diputación de Salamanca

JOSÉ PRIETO GONZÁLEZ
El Presidente del OAEDR

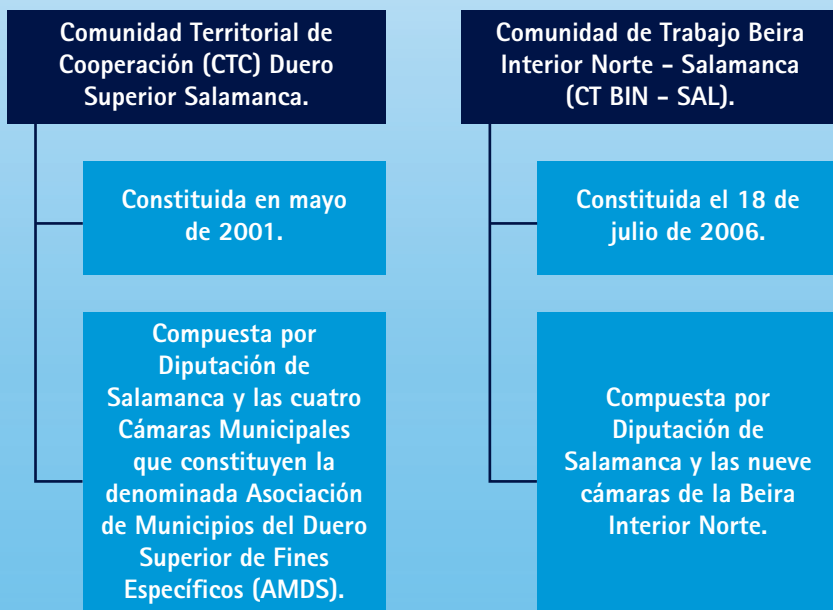
▶▶ *la cooperación transfronteriza*

▶▶ *a cooperação transfronteiriça*

Las relaciones de colaboración que desde hace ya años mantiene la Diputación de Salamanca, a través del Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural, con las nueve Cámaras Municipales de la Beira Interior Norte y las cuatro del Duero Superior, han dado como fruto más de una veintena de proyectos ejecutados conjuntamente en ámbitos tan distintos como son las carreteras, el turismo, el medio ambiente, la cooperación institucional, el desarrollo económico, etc., que por sí mismos han conseguido redundar en el desarrollo no solamente de cada uno de los territorios individualmente considerados sino en el conjunto de lo que podemos denominar la raya entre la provincia de Salamanca y Portugal.

Realizando un breve análisis de los citados proyectos podemos concretarlos del modo siguiente:

Para el periodo de programación 2000-2006, y dentro de la Iniciativa Comunitaria Interreg III A, un total de 17 proyectos fueron aprobados a lo largo de las tres convocatorias que se realizaron, cuyo importe total supera los 24 millones de euros. A continuación tienes un breve resumen de estos proyectos, sirviendo como instrumento de trabajo las siguientes Comunidades de Trabajo creadas al efecto:



INTERREG III-A

- 1. Permeabilidad Viaria de la Frontera Beira Interior Norte – Salamanca.** La Diputación de Salamanca, cámaras de Figueira de Castelo Rodrigo y Sabugal.



- 2. Constitución de la Comunidad Territorial de Cooperación Beira Interior Norte – Salamanca: Desarrollo de la cooperación institucional transfronteriza.** La Diputación de Salamanca y la Comisión de Coordinación de Desarrollo Regional del Centro.



- 3. Plan Transfronterizo de Optimización Energética. Optimización de los recursos energéticos.** La Diputación de Salamanca y la Asociación de Municipios Cova da Beira.



- 4. Comunidad de Trabajo Beira Interior Norte – Salamanca.** Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Trancoso y la Diputación de Salamanca.
- 5. Red de conjuntos históricos de la frontera hispano – lusa.** La Diputación de Salamanca, Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Penamacor y Trancoso.



- 6. Rutas de frontera Beira Interior Norte – Salamanca: Promoción turística transfronteriza.** La Diputación de Salamanca, Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal y Trancoso.



Paseo por la ronda de la muralla de Ciudad Rodrigo



Buitre negro en la Sierra de Quilamas (Salamanca)

- 7. Permeabilidad de la frontera Sabugal – Salamanca.** La Diputación de Salamanca y Sabugal.



Estado deficitario de la carretera Castilla de Flores Navasfrías



Carretera de Navasfrías a Foios

- 8. La prevención de incendios y la protección del medio ambiente.** La Diputación de Salamanca, Almeida, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Trancoso, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira y Guarda.
- 9. Comunidad de Trabajo Beira Interior Norte – Salamanca.** La Diputación de Salamanca, Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal y Trancoso.



Comunidad de Trabajo Beira Interior Norte

- 10. Permeabilidad de la frontera Sabugal – Salamanca.** La Diputación de Salamanca, Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal y Trancoso.

- 11. Plan Transfronterizo de Optimización Energética: Optimización de los recursos energéticos.** La Diputación de Salamanca y Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal y Trancoso.



- 13. Apoyo al Desarrollo Empresarial: Infraestructuras de interés transfronterizo.**



- 14. Permeabilidad Viaria de la Frontera Norte Salamanca – AMDS.**
- 15. Valorización del Duero: Recuperación ambiental y promoción turística.**

16. Red de Castros y Verracos Célticos: Patrimonio arqueológico y turismo.

17. Apoyo al Desarrollo Empresarial: Nave – Almacén.

18. Red Transfronteriza de lucha contra incendios.

19. Comunidad de Trabajo Duero Superior – Salamanca.

22. Plan de Optimización Energética.

Ya en el nuevo programa comunitario 2007-2013, tres han sido los proyectos aprobados en el marco de la primera convocatoria del POCTEP. El importe total de los mismos supera los 2,2 millones de euros, describiéndose los mismos a continuación:

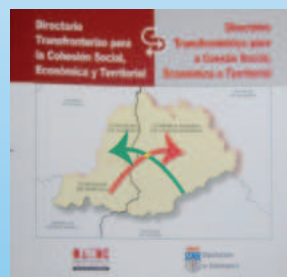
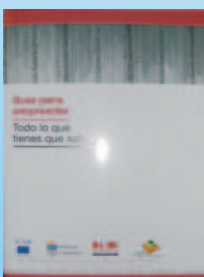


1. RETALER (RED TRANSFRONTERIZA DE AUTORIDADES LOCALES EN ENERGÍAS RENOVABLES).

2. BIN-SAL RIESGOS (PREVENCIÓN DE RIESGOS BEIRA INTERIOR NORTE-SALAMANCA).

3. VIP BIN-SAL (VALORIZAR, INNOVAR Y POTENCIAR LA BEIRA INTERIOR NORTE Y LA PROVINCIA DE SALAMANCA).

También se han realizado diversas publicaciones:



- Directorio Transfronterizo para la Cohesión Social, Económica y Territorial.
- Estudio de viabilidad para conocer la pertinencia de un vivero de empresas en el espacio de frontera y su ubicación ideal.
- Fitopatología del Castaño. El Chancro y la Tinta en la Provincia de Salamanca.
- Análisis Territorial e Inventario de Recursos de la Raya Hispano-Lusa: Comarca de Ciudad Rodrigo y Tierras de Riba - Côa.
- Beira Interior Norte - Provincia de Salamanca. Valorar la Historia y Conquistar el Futuro/Beira Interior Norte-Provincia de Salamanca.
- Proyecto “Red” de Castros y Verracos Célticos. “La Ruta de los Castros y Verracos en la Frontera Hispano-Lusa: Arqueoturismo Celta en Ávila, Salamanca, Tras-os-Montes y Tâmega. Balance y Perspectivas.
- Proyecto 019 AGRO. Interreg IIIB. Espacio Atlántico.
- Guía “Setas de Salamanca”.
- La Cooperación Transfronteriza entre el Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural de la Diputación de Salamanca, la Beira Interior Norte y el Duero Superior en Portugal.
- Frontera y desarrollo. Estudio del espacio de frontera Salamanca, Tras-os-Montes y Alto Duero.
- Gobernanza territorial y desarrollo local de la raya Hispano-Lusa: comarca de Vitigudino y Alto Douro.
- Directorio Transfronterizo de Productos Ecológicos y Artesanales.
- Atlas de la raya Hispano-Lusa: Salamanca, Beira Interior Norte y Alto Douro.

Por otro lado, el OAEDR ha organizado a lo largo de los últimos años los siguientes:

CONGRESOS Y SEMINARIOS SOBRE DESARROLLO TRANSFRONTERIZO Y TRANSNACIONAL

- Congreso “Frontera, Desarrollo y Empleo”, Ciudad Rodrigo (2003).
- Congreso “El Desarrollo de la Frontera Luso Española”, Vila Nova de Foz Côa (2003).
- Congreso “Cooperación, Desarrollo y Territorio”, Fundão (2004).

SEMINARIOS TRANSFRONTERIZOS SOBRE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA INCENDIOS

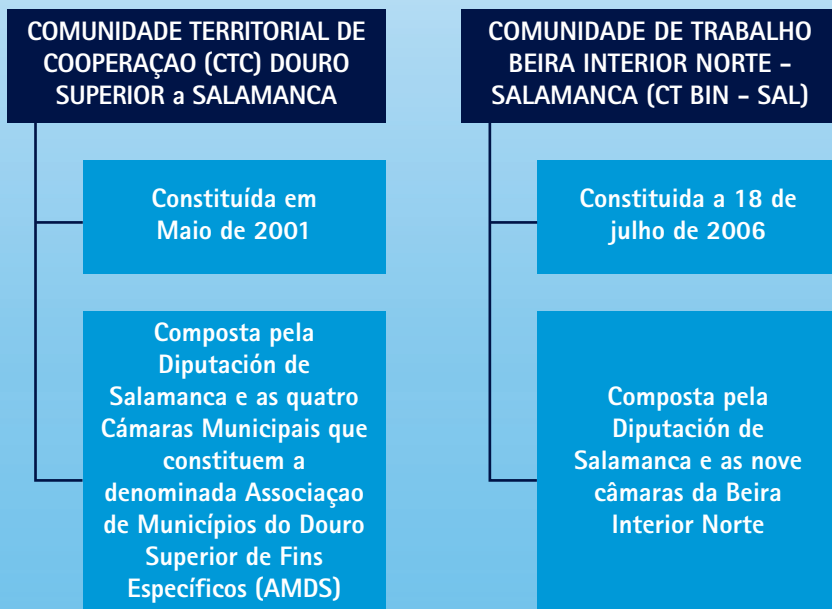
En el marco de las dos Comunidades de Trabajo, el OAEDR ha gestionado cuatro proyectos en materia de prevención y lucha contra incendios.

▶▶ *a cooperação transfronteiriça*

As relações de colaboração que há muitos anos mantém a Diputación de Salamanca, através do Organismo Autónomo de Empleo e Desenvolvimento Rural, com as nove Câmaras Municipais da Beira Interior Norte e as quatro do Douro Superior, deram como fruto mais de uma vintena de projectos executados conjuntamente em âmbitos tão distintos como são as estradas, o turismo, o meio ambiente, a cooperação institucional, ou o desenvolvimento económico, etc., que por si só conseguiram redundar no desenvolvimento, não só de cada um dos territórios individualmente considerados, senão em conjunto do que podemos denominar como a raia entre a provincia de Salamanca e Portugal.

Realizando uma breve análise dos mencionados projectos, podemos concretá-los do seguinte modo:

Para o período de programação 2000-2006, e dentro da Iniciativa Comunitária Interreg III-A um total de 17 projectos foram aprovados ao longo das três convocatórias que se realizaram e cujo valor total supera os 24 milhões de euros. Seguidamente tens um breve resumo de ditos projectos, que servem de instrumento de trabalho para as seguintes comunidades de trabalho criadas para o efeito:



INTERREG III-A

1. **Permeabilidade Viária da Fronteira Beira Interior Norte-Salamanca.** A Diputación de Salamanca, Câmaras de Figueira de Castelo Rodrigo e Sabugal.



2. **Constituição da Comunidade Territorial de Cooperação Beira Interior Norte-Salamanca: Desenvolvimento da cooperação institucional transfronterça.** A Diputación de Salamanca e a Comisión de Coordinación de Desarrollo Regional del Centro.



3. Plano Transfronterço de Optimização Energética. Optimização dos recursos energéticos. A Diputación de Salamanca e a Associação de Municípios Cova da Beira.



4. Comunidade de Trabalho Beira Interior Norte-Salamanca. Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Trancoso e a Diputación de Salamanca.

5. Rede de conjuntos históricos da fronteira hispano-lusa. A Diputación de Salamanca, Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Penamacor e Trancoso.



- 6. Rotas de fronteira Beira Interior Norte-Salamanca:** Promoção turística transfronteriza. A Diputación de Salamanca, Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal e Trancoso.



Passeio à volta da muralha de Ciudad Rodrigo



Abutre negro na Serra de Quilamas (Salamanca)

- 7. Permeabilidade de fronteira Sabugal-Salamanca.** A Diputación de Salamanca e Sabugal.



Estado deficitario da estrada Castilla de Flores Navasfrías



Estrada de Navasfrías a Foios

8. **A prevenção de incêndios e a protecção do meio ambiente.** A Diputación de Salamanca, Almeida, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Trancoso, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda.
9. **Comunidade de Trabalho Beira Interior Norte-Salamanca.** A Diputación de Salamanca e Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Trancoso.



Comunidade de trabalho Beira Interior Norte

10. **Permeabilidade de fronteira Sabugal-Salamanca.** A Diputación de Salamanca e Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Trancoso.
11. **A prevenção de incêndios e a protecção do meio ambiente.** A Diputación de Salamanca e Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Trancoso.

- 12. Plano Transfronterço de Optimização Energética.** Optimização dos recursos energéticos. A Diputación de Salamanca e Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Celorico da Beira, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Trancoso.



- 13. Apoio ao Desenvolvimento Empresarial: Infra-estructuras de interesse transfronterço.**



- 14. Permeabilidade Viária de Fronteira Norte Salamanca-AMDS: Arribas e Douro Internacional: Rede viária transfronterça.**

- 15. Valorização do Douro: Recuperação ambiental e promoção turística.**

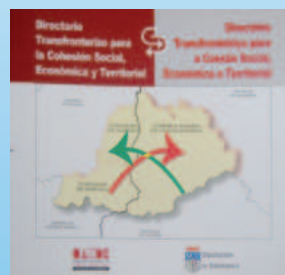
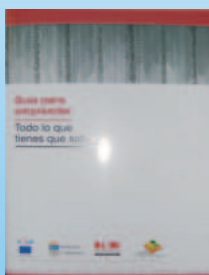
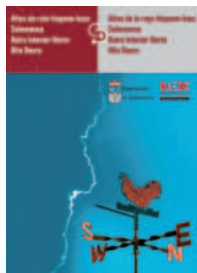
16. Rede de Castros e Berrões Célticos: Património arqueológico e turismo.
17. Permeabilidade Viária de Fronteira Norte de Salamanca-AMDS: Arribas e Douro Internacional.
18. Apoio ao Desenvolvimento Empresarial: Nave-Armazém.
19. Rede Transfronterça de luta contra incêndios.
20. Comunidade de Trabalho Douro Superior-Salamanca.
21. Rede Transfronterça de luta contra Incêndios.
22. Plano de Optimização Energética.

Já no novo programa comunitário 2007-2013, foram três os projectos aprovados, no marco da primeira convocatória do POCTEP, cujo valor total dos mesmos supera os 2,2 milhões de euros e que passamos a descrever:



1. RETALER (REDE TRANSFRONTERIÇA DE AUTORIDADES LOCAIS EM ENERGÍAS RENOVAVEIS).
2. BIN-SAL RISCOS (PREVENÇÃO DE RISCOS BEIRA INTERIOR NORTE-SALAMANCA).
3. VIP BIN-SAL (VALORIZAR, INOVAR E POTENCIAR A BEIRA INTERIOR NORTE E A PROVINCIA DE SALAMANCA).

Também se realizaram diversas publicações:



- Directório Transfronterço para a Coesão Social, Económica e Territorial.
 - Estudo de viabilidade para conhecer a viabilidade de um viveiro de empresas no espaço de fronteira e a sua localização ideal.
 - Fitopatología do Castanheiro. O Chancro a Tinta na Provincia de Salamanca.
 - Análise Territorial e Inventário de Recursos da Raia Hispano-Lusa: Comarca de Ciudad Rodrigo y Terras de Riba-Côa.
 - Beira Interior Norte-Provincia de Salamanca. Valorar a História y Conquistar o Futuro/Beira Interior Norte-Provincia de Salamanca.
 - Projecto "Rede" de Castros e Berrões Célticos. "A Rota dos Castros e Berrões na Fronteira Hispano - Lusa: Arqueoturismo Celta em Ávila, Salamanca, Trás-os-Montes e Tâmega. Balanço e Perspectivas.
 - Projecto 019 AGRO. Interreg IIIB. Espaço Atlântico.
 - Guia "Cogumelos de Salamanca".
 - A Cooperação Transfronterça entre o Organismo Autónomo de Emprego e Desenvolvimento Rural da Diputación de Salamanca, a Beira Interior Norte e o Douro Superior em Portugal.
 - Fronteira e desenvolvimento. Estudo do espaço de fronteira Salamanca, Trás-os-Montes e Alto Douro.
 - Governação territorial e desenvolvimento local da raia hispano-lusa: município de Vitigudino e Alto Douro.
 - Directório Transfronterço de Productos Ecológicos e Artesanais.
 - Atlas da raia hispano-lusa: Salamanca, Beira Interior Norte e Alto Douro.
- Por outro lado, o OAEDR organizou ao longo dos últimos anos os seguintes:

CONGRESSOS E SEMINÁRIOS SOBRE DESENVOLVIMENTO TRANSFRONTEIRIÇO E TRANSNACIONAL

- Congresso "Fronteira, Desenvolvimento e Emprego", Ciudad Rodrigo (2003).
- Congresso "O Desenvolvimento da Fronteira Luso Espanhola", Vila Nova de Foz Côa (2003).
- Congresso "Cooperação, Desenvolvimento e Território", Fundão (2004).

SEMINÁRIOS TRANSFRONTEIRIÇOS SOBRE PREVENÇÃO E LUTA CONTRA INCÊNDIOS

No marco das duas Comunidades de Trabalho, o OAEDR gestionou quatro projectos em matéria de prevenção e luta contra incêndios.

▶▶ *movilidad transfronteriza*

▶▶ *movilidade transfronteiriça*

Si eres español y quieres ir a trabajar a Portugal, o eres portugués y quieres ir a España a trabajar, debes contactar con la red EURES de tu país.

RED EURES (SERVICIOS DE EMPLEO EUROPEOS)

Es una red de cooperación creada para facilitar la libre circulación de trabajadores. Establecida entre la Comisión Europea, los Servicios de Empleo nacionales de los Estados miembros, Noruega, Suiza, Liechtenstein e Islandia y en el caso de las zonas fronterizas, las organizaciones que representan a los interlocutores sociales. Puedes contactar en las oficinas del Servicio Público de Empleo de tu municipio o las correspondientes a tus cámaras. Te proporcionarán información sobre ofertas de trabajo en el país que quieras residir y otros datos de interés para decidir y/o desarrollar tu proyecto de movilidad.

EURES cuenta con un portal en Internet a través del cual se puede consultar la información referente a la movilidad y una base de datos sobre ofertas de empleo en los países miembros, así como una aplicación para introducir el currículum *online*. El acceso a dicha información es posible a través de www.eures.europa.eu

Los ciudadanos del Espacio Económico Europeo (EEE) pueden circular, residir y trabajar libremente en cualquier país miembro, gozando de los mismos derechos que los nacionales del país elegido. Este derecho de la libre circulación se extiende también a sus familiares, cualquiera que sea su nacionalidad, bajo determinados requisitos.

Como nacional de un país miembro del EEE podrás acceder en España y en Portugal a cualquier actividad laboral, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, sin necesidad de solicitar un permiso de trabajo, y tener los mismos derechos en cuanto a salario, condiciones de trabajo, acceso a la vivienda, formación profesional, seguridad social o afiliación sindical, con determinadas excepciones, recogidas en el Tratado de la Unión Europea, en el acceso a empleos en la Administración Pública.

Para entrar en España y en Portugal, sólo es necesario presentar el correspondiente documento de identidad o pasaporte en vigor. Puedes permanecer durante tres meses para buscar un empleo o establecerte por cuenta propia. Si después de los tres meses continúas sin encontrar un empleo, tienes dere-

cho a permanecer más tiempo si sigues buscando trabajo y realmente tienes posibilidades de encontrarlo.

ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

SI VAS A TRABAJAR EN LA PROVINCIA DE SALAMANCA

1. DOCUMENTACIÓN:

En el plazo de tres meses desde la fecha de entrada al país, debes solicitar:

- **Número de Identificación Extranjero:** te inscribes en el **Registro Central de Extranjeros** en la Oficina de Extranjeros o de la Policía. Para ello debes presentar pasaporte o tarjeta de identidad en vigor y pagar una tasa. La Oficina te entregará un certificado de registro en el que constará el NIE.

Unidad de Extranjeros en Salamanca

Ronda de Sancti Spiritus, 8

37001 Salamanca

Teléfono: 923 759 061 - Fax: 923 759 199

Horario: lunes a jueves de 9:00 a 17:30 - viernes de 9:00 a 14:30

Periodo estival (de 16 de junio a 15 de setiembre): lunes a viernes de 8:00 a 15:00.

Cita Previa: No

Más información y descarga de la solicitud de inscripción en:

www.mir.es/SGACAVT/extranje/regimen_comunitario/estancia_residencia.html

- Todas las personas que residen en España tienen la obligación de **empadronarse en el municipio** donde vivan. Para realizar este trámite debes acudir al ayuntamiento del municipio donde residas.
- Otro documento imprescindible si decides residir en España es el **NIF (número de identificación fiscal)** que podrás conseguir en la Agencia Tributaria.

Agencia Estatal de Administración Tributaria

C/ Rector Lucena 12-18, Salamanca

Teléfono: 923 285 300

www.agenciatributaria.es

Los familiares de un ciudadano comunitario que no tengan nacionalidad de un país miembro, podrán residir en España por un periodo superior a tres meses. Para ello deben obtener una “tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión” a través de las Oficinas de Extranjeros en el plazo de tres meses desde su entrada en España. La Oficina les entregará de forma inmediata un resguardo que será suficiente para acreditar su situación de estancia legal hasta la entrega de la tarjeta.

2. SANIDAD

Necesitarás solicitar en Portugal la **Tarjeta Sanitaria Europea** para poder tener acceso a los servicios médicos públicos en España. En el sistema de la seguridad social pública, el tratamiento es gratuito, si se requiere un tratamiento especial, el médico envía al paciente a especialistas mediante un informe oficial. Los medicamentos son prescritos siempre por el médico en receta oficial y el paciente deberá abonar el 40% del precio. Algunos medicamentos no están cubiertos por la seguridad social.

Direcciones de interés:

- Página web: Ministerio de Sanidad y Consumo
www.msc.es
- Oficina de Información Administrativa y Atención al Ciudadano. Esta información puede ser solicitada personal, escrita o telefónicamente a:
P.º del Prado, 18-20 (planta baja). 28014 Madrid. Teléfonos: 915 961 089 / 90 / 91
Fax: 915 964 480.
- Castilla y León Consejería de Sanidad y Bienestar Social:
www.jcyl.es

3. EXPORTACIÓN DE PRESTACIÓN POR DESEMPLEO

Si estás recibiendo prestaciones o subsidio por desempleo en Portugal o en cualquier otro país del EEE, puedes exportarla a España o a otro Estado miembro para buscar un empleo durante un periodo máximo de tres meses. Para ello:

Antes de salir será necesario:

- Haber estado a disposición del Servicio Público de Empleo del país de origen, al menos durante cuatro semanas.
- Solicitar el E-303 y comunicar la fecha real de tu partida.

Al llegar necesitarás:

1. Inscribirte como demandante de empleo en la Oficina del Servicio Público de Empleo que te corresponda según tu domicilio en la provincia de Salamanca, un plazo de siete días a partir de tu salida de Portugal.
2. Solicitar la exportación de las prestaciones por desempleo para lo cual necesitarás:

- Pasaporte o tarjeta de Identidad.
- Modelo oficial de solicitud de prestaciones.
- El formulario E-303 que le acredita el derecho a recibir las prestaciones

Ten en cuenta que los trámites pueden tardar hasta dos meses. Puedes ampliar esta información, ver las direcciones de las Oficinas y obtener el modelo oficial de solicitud en:

www.inem.es

Finalmente, si trabajas en España es conveniente que antes de abandonar el país solicites en la Oficina del Servicio Público de Empleo el formulario E-301. Este formulario te acreditará los periodos cotizados en nuestro país de manera que se puedan tener en cuenta en el cálculo de eventuales prestaciones en otro país de la EEE.

4. RECONOCIMIENTO DE TITULACIONES

El órgano competente es: Ministerio de Educación y Ciencia

■ RED NARIC

La red NARIC de centros nacionales de información sobre el reconocimiento académico fue creada en 1984 para ayudar a regular el reconocimiento de las titulaciones y facilitar la integración de los sistemas educativos nacionales. Estos centros proporcionan asesoramiento e información autorizados acerca del reconocimiento académico de títulos y periodos de estudios emprendidos en otros países.

■ SUPLEMENTOS EUROPASS

Para hacer más comprensible a los empleadores o instituciones el título o certificado de formación en poder de la persona que se desplaza a España, es recomendable obtener en el país de origen el documento Europass relativo

a dicho título. Se obtendrá información sobre estos documentos en el Centro Nacional Europass del país de origen.

Enlaces:

Profesiones reguladas:

www.mec.es/mecd/jsp/plantilla.jsp?id=82&area=titulos

www.mec.es/mecd/jsp/plantilla.jsp?id=85&area=titulos

Convalidación y homologación

www.mec.es/mecd/titulos/convalidacion.html

Red NARIC España

Ministerio de Educación y Ciencia

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones

Paseo del Prado, 28

28014 Madrid

Tel: +34-915 065 593

Fax: +34-915 065 706

E-nformación en "Tu Europa" (Your Europe):

www.ec.europa.eu/youreurope/nav/es/citizens/working/qualification-recognition/index.html

Lista de profesiones reguladas por cada estado miembro de la UE:

www.ec.europa.eu/internal_market/qualifications/regprof/regprofs/dsp_bycountry.cfm

El sistema Europass:

www.europass.cedefop.europa.eu

SI VAS A TRABAJAR EN PORTUGAL
(Beira Interior Norte - Douro Superior)

1. DOCUMENTACIÓN:

Si quieres permanecer por un periodo de tiempo superior a tres meses deberás solicitar:

- **UNA TARJETA DE RESIDENCIA** en un plazo de tres meses a partir de tu llegada. El periodo de validez del mismo será al menos igual a la duración de tu trabajo. Debes solicitarla al Servicio de Estrangeiros e Fronteiras, deberá ir acompañada de: 2 fotografías, DNI o Pasaporte y pagar una tasa. Te expedirán la tarjeta de residencia, *cartão de residência*, en un plazo máximo de seis meses a partir de tu solicitud. La tarjeta de residencia es válida en todo el territorio portugués, tiene un periodo de vigencia de al menos

cinco años a partir de la fecha de expedición y su renovación es automática cada diez años, previa solicitud del interesado.

SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS (SEF)

Rua Conselheiro José Silvestre Ribeiro, 4

1649-007 LISBOA

Teléfono: +351 217 115 000

Fax: +351 217 140 332

www.sef.pt

Antes de viajar a Portugal es conveniente que solicites información en la Embajada o Consulado portugués de España sobre tu situación concreta.

- También **DEBERÍAS INSCRIBIRTE EN EL CONSULADO O EMBAJADA** de España en Portugal en el momento que tengas un domicilio estable en este país.

www.mae.es/mae/textos/embajadas/pt.htm

2. SANIDAD

Antes de marcharte a Portugal solicita información en la Seguridad Social. Te entregarán el formulario correspondiente de la serie E-100 o la **Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)**. Esta tarjeta es individual y certifica el derecho de su titular a recibir la asistencia sanitaria urgente. El periodo de validez consta en la Tarjeta Sanitaria Europea. Para su obtención deberás personarte en cualquiera de los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social (CAISS) del Instituto Nacional de la Seguridad Social, donde será emitida en el acto, previa identificación personal.

Si se trata de familiares a cargo del titular deberás presentar además el modelo P-1, donde constan dichos familiares. Próximamente podrá solicitarse a través de la oficina virtual de la seguridad social www.seg-social.es.

Cuando necesites atención médica de urgencia presenta el formulario E-100 o TSE en las oficinas de la Administración Regional (*Administrações Regionais de Saúde*) o subregional de salud o en un centro de salud. Puedes obtener asistencia sanitaria en los centros de salud, en los hospitales de la red estatal, en las consultas de los médicos, hospitales y centros de salud privados concertados con las Administraciones Regionales de Salud. En la mayoría de los

tratamientos deberás abonar una tasa, aunque existe un amplio elenco de colectivos exentos.

El Sistema Nacional de Sanidad portugués está dirigido por el Ministério da Saúde.

Para más información:

Guía do Utente do Serviço Nacional de Saúde, que puede consultarse en www.dgsaude.pt
Otra dirección de interés es: www.min-saude.pt

3. PRESTACIONES POR DESEMPLEO, EXPORTACIÓN DE PRESTACIONES

Si estás recibiendo prestaciones o subsidio por desempleo en España, puedes exportarlas para la búsqueda de empleo a Portugal durante toda la prestación (en el caso del subsidio el tope máximo es de seis meses). Para ello te exigirán haber estado a disposición del Servicio Público de Empleo español durante cuatro semanas, comunicar al mismo la fecha de tu partida e inscribirte en el Instituto do Emprego e Formação Profissional en un plazo de siete días. Deberás llevar contigo el impreso E-303 que expide el INEM. Puedes ampliar esta información en tu oficina del INEM.

www.inem.es

4. RECONOCIMIENTO DE TITULACIONES

Para conocer cuál es la autoridad competente en Portugal para el reconocimiento profesional, debes dirigirte a:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Departamento do Ensino Superior-Núcleo Pedagógico

Av. Duque D'Ávila, 137-4º

1050 LISBOA

www.desup.min-edu.pt

Fuente: La red EURES

▶▶ *movilidade transfronteiriça*

Se és espanhol e queres trabalhar em Portugal, ou és português e queres ir para Espanha trabalhar, deves contactar com a Rede EURES do teu país.

REDE EURES (SERVIÇOS DE EMPREGO EUROPEUS)

É uma rede de cooperação criada para facilitar a livre circulação de trabalhadores. Estabelecida entre a Comissão Europeia, os Serviços de Emprego nacionais dos estados membros, Noruega, Suíça, Liechtenstein e Islândia e no caso das zonas fronteiriças, as organizações que representam os interlocutores sociais. Podes contactar as oficinas do Serviço Público de Emprego dos teus municípios ou as correspondentes câmaras. Proporcionar-te-ão informação sobre ofertas de trabalho no país onde queiras residir e outros dados de interesse para decidir e/ou desenvolver o teu projecto de mobilidade.

EURES conta com uma página na internet através da qual se pode consultar a informação que afecta a mobilidade e uma base de dados sobre ofertas de emprego nos países membros, assim como uma aplicação para introduzir o curriculum “on-line”. O acesso a dita informação é possível através de:

www.eures.europa.eu

Os cidadãos do Espaço Económico Europeu EEE podem circular, residir e trabalhar livremente em qualquer país membro, gozando dos mesmos direitos que os nacionais do país eleito. Este direito de livre circulação estende-se também aos seus familiares, qualquer que seja a sua nacionalidade, baixo determinados requisitos.

Como nacional de um estado membro da EEE poderás aceder em Espanha e Portugal a qualquer actividade laboral, tanto por conta de outrem, como por conta própria, sem necessidade de solicitar uma autorização de trabalho, e tendo os mesmos direitos quanto a salário, condições de trabalho, acesso a habitação, formação profissional, segurança social ou filiação sindical, com determinadas excepções recolhidas no Tratado da União Europeia, no acesso a empregos na Administração Pública.

Para entrar em Espanha e em Portugal somente é necessário apresentar o correspondente Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão. Podes permanecer durante três meses para procurar emprego ou estabelecer-te por conta própria. Se depois desses três meses continuas sem encontrar um emprego, tens direito a permanecer mais tempo se continuares a procurar trabalho e realmente tiveres possibilidades de encontrá-lo.

ASPECTOS IMPORTANTES A TER EM CONTA

SE VAIS A TRABALHAR NA PROVINCIA DE SALAMANCA

1. DOCUMENTAÇÃO:

No prazo de três meses desde a data de entrada no país, deves solicitar:

- **Número de Identificação Estrangeiro:** inscreves-te no **Registo Central de Estrangeiros** na Oficina de Estrangeiros ou da Polícia. Para isso deves apresentar o passaporte ou o Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão em vigor e pagar uma taxa. Será-tà entregar um certificado de registo no qual constará o chamado NIE.

Unidade de Estrangeiros em Salamanca

Ronda de Sancti Spíritus, 8

37001 - Salamanca

Telefone: 923 759 061 - Fax: 923 759 199

Horário: Segunda a Quinta das 9:00 às 17:30 - sextas das 9:00 às 14:30

Periodo estival (de 16 de junho a 15 de setembro): segunda a sexta das 8:00 às 15:00.

Marcação Previa: Não

Mais informação e download do pedido de inscrição em:

www.mir.es/SGACAVT/extranje/regimen_comunitario/estancia_residencia.html

- Todas as pessoas que residem em Espanha têm a obrigação de **registrar-se no municipio** onde vivam. Para realizar este trâmite deves dirigir-te à Câmara Municipal do municipio onde residas.
- Outro documento imprescindível se decides residir em Espanha é o **NIF (número de identificação fiscal)** que poderás conseguir na Agência Tributária.

Agencia Estatal De Administracion Tributaria

C/ Rector Lucena 12-18, Salamanca - Telefone: 923 285 300

www.agenciatributaria.es

Os familiares de um cidadão comunitário que não tenham nacionalidade de um país membro, poderão residir em Espanha por um periodo superior a

três meses. Para isso devem obter um “cartão de residencia de familiar de cidadão da União” através das Oficinas de Estrangeiros no prazo de três meses desde a entrada em Espanha. Será-te-à entregar de forma imediata um comprovativo que será suficiente para acreditar a sua situação de estadi legal até à entrega do cartão.

2. SERVIÇO DE SAÚDE

Precisa de solicitar em Portugal o Cartão Europeu de Saúde para poderes ter acesso aos serviços médicos públicos de Espanha. No sistema de segurança social público, o tratamento é gratuito, se necessita de um tratamento especial, o médico envia o paciente a especialistas mediante um informe oficial. Os medicamentos são prescritos sempre pelo médico com receita oficial e o paciente deverá pagar 40% do preço. Alguns medicamentos não estão cubertos pela segurança social.

Direcções de interesse:

- Página web: Ministério da Saúde e Consumo
www.msc.es
- Oficina de Informação Administrativa e Atención ao Cidadão. Esta informação pode ser solicitada pessoal, escrita o telefónicamente a:
P.º del Prado, 18-20 (r/ch). 28014, Madrid.
Telefones: 91 596 10 89 / 90 / 91- Fax: 91 596 44 80.
- Castela e Leao conselho de Saúde e Bem-estar Social:
www.jcyl.es

3. EXPORTAÇÃO DO SUBSIDIO DE DESEMPREGO

Se está a receber uma prestação ou subsídio de desemprego em Portugal ou em qualquer outro da EEE, pode exportá-la a Espanha ou a outro Estado membro para procurar emprego durante um período máximo de três meses; para isso:

Antes de sair será necessário:

- Ter estado à disposição do Serviço Público de Emprego do país de origem pelo menos durante quatro semanas.
- Solicitar o E-303 e comunicar a data real da sua partida.

Ao chegar necessitarás:

1. Inscrever-te como solicitante de emprego na Oficina de Serviço Público de Emprego que te corresponda segundo o teu domicílio na provincia de Salamanca, num prazo de sete dias a partir da tua saída de Portugal.
2. Solicitar a exportação das prestações por desemprego para o qual necessitará:

- Passaporte ou Bilhete de Identidade e ou Cartão de Cidadão.
- Modelo Oficial do Pedido das Prestações.
- Formulário E-303 que acredite o direito a receber as prestações.

Teme m conta que os trâmites podem demorfar até dois meses. Podes ampliar esta informação, ver as direcções das Oficinas e obter o modelo Oficial do Pedido em:

www.inem.es

Finalmente, se trabalhas em Espanha é conveniente que antes de abandonar o país solicites na Oficina de Serviço de Emprego o formulario E-301. Este formulario acreditará os períodos descontados no nosso país de maneira que se possam ter em conta no cálculo de eventuais prestações noutro país da EEE.

4. RECONHECIMENTO DE TITULAÇÕES

O orgão competente é o: Ministério de Educação e Ciência.

■ Rede NARIC

A rede NARIC de centros nacionais de informação sobre o reconhecimento académico foi criada em 1984 para ajudar a regular o reconhecimento das titulações e facilitar a integração dos sistemas educativos nacionais. Estes centros proporcionam assessoramento e informação autorizados para o reconhecimento académico de títulos e periodos de estudos empreendidos noutros países.

■ Suplementos Europass

Para tornar mais compreensível aos empreendedores ou instituições o título certificado de formação em poder da pessoa que se desloca a Espanha, recomenda-se obter no país de origem o documento Europass relativo a dito título. Obter-se-á informação sobre estes documentos no Centro Nacional Europass do país de origem.

Enlaces:

Profissionais reguladas:

www.mec.es/mecd/jsp/plantilla.jsp?id=82&area=titulos

www.mec.es/mecd/jsp/plantilla.jsp?id=85&area=titulos

Convalidación y homologación

www.mec.es/mecd/titulos/convalidacion.html

Rede NARIC Espanha

Ministerio de Educación y Ciencia

Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones

Paseo del Prado, 28

28014 Madrid

Telephone: +34-91-506.55.93

Fax: +34-91-506.57.06

Información em "Tu Europa" (Your Europe):

www.ec.europa.eu/youreurope/nav/es/citizens/working/qualification-recognition/index.html

Lista de Profissionais Regulados por cada Estado Membro da UE:

www.ec.europa.eu/internal_market/qualifications/regprof/regprofs/dsp_bycountry.cfm

O sistema Europass:

www.europass.cedefop.europa.eu

SE VAIS TRABALHAR EM PORTUGAL

1. DOCUMENTAÇÃO:

Se quiseres permanecer por um período de tempo superior a 3 meses deverás solicitar:

- **UM CARTÃO DE RESIDENCIA**, num prazo de 3 meses a partir da tua chegada.

O período de validez do mesmo será pelo menos igual à duração do teu trabalho. Deves solicita-la no Serviço de estrangeiros e fronteiras e deverá ir acompanhado de: 2 fotografias, BI ou Passaporte, Pagar uma taxa. Entregate-ão o cartão de residência, num prazo máximo de 6 meses a partir do teu pedido. O cartão de residência é válido em todo o território português, tem um período de validez de pelo menos, 5 anos a partir da data da sua expedição e a sua renovação é automática de 10 em 10 anos, previa pedido do interessado

SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS (SEF)

Rua Conselheiro José Silvestre Ribeiro, 4

1649-007 Lisboa

Telefone +351 21 711 50 00

Fax +351 21 714 03 32

www.sef.pt

Antes de viajar a Portugal é conveniente que solicite informação na Embaixada ou Consulado português em Espanha sobre a tua situação concreta.

- Também **DEVERÍAS INSCREVER-TE NO CONSULADO OU EMBAXADA** de Espanha em Portugal no momento em que tenhas uma residência estavel neste país.

www.mae.es/mae/textos/embajadas/pt.htm

2. SAÚDE

Antes de viajar a Portugal solicita informação na la Segurança Social. Entregarte-ão o formulário correspondente à serie E-100 ou ao Cartão de Saúde Europeu (TSE).

Este cartão é individual e certifica o direito do seu titular ou receber la assistência sanitaria urgente. O período de validez consta no Cartão Sanitário europeu. Para a sua obtenção deverá apresentar-se em qualquer dos Centros de Atenção e Informação da Segurança Social (CAISS) do Instituto Nacional da Segurança Social, onde lhe será emitida no acto, previa identificação pessoal.

Se se trata de familiares a cargo do titular deverá apresentar o modelo P-1, onde constam ditos familiares. Próximamente poderá solicitar-se através da oficina virtual da segurança social (www.seg-social.es).

Quando necessites atenção médica de urgência apresenta o formulário E-100 ou TSE nas oficinas da Administração Regional (Administrações Regionais de Saúde) ou subregional de saúde ou num centro de saúde. Pode obter assistência sanitaria nos Centros de Saúde, nos hospitais da rede estatal, nas consultas dos médicos, hospitais e Centros de Saúde privados concertados com as Administrações Regionais de Saúde. Na maioria dos tratamentos deverá pagar uma taxa moderadora, embora exista um amplo leque de colectivos exentos.

O Sistema Nacional de Saúde português é tutelado pelo Ministério da Saúde.
Para mais informação:

Guia do Utente do Serviço Nacional de Saúde, que pode consultar-se em www.dgsaude.pt
Outra direcção de interesse é: www.min-saude.pt

3. PRESTAÇÕES POR DESEMPREGO, EXPORTAÇÃO DE PRESTAÇÕES

Se recebe prestações ou subsidio por desemprego em Espanha, podes exportá-las para a procura de emprego em Portugal durante toda a prestação (no caso do subsidio o máximo são 6 meses). Para isso te vão-te exigir que tenhas estado à disposição do Serviço Público de Emprego Espanhol durante 4 semanas, comunicar a data da tua saída e inscrever-te no Instituto de Emprego e Formação Profissional no prazo de 7 dias. Deverás levar contigo o impresso E-303 que te dá o INEM. Podes ampliar esta informação na tua oficina do INEM.

www.inem.es

4. RECONHECIMENTO DE TITULAÇÕES

Para conhecer qual é a autoridade competente em Portugal para o reconhecimento profissional, deves dirigir-te a:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Departamento do Ensino Superior-Núcleo Pedagógico
Av. Duque D'Ávila, 137, 4º
1050 Lisboa

www.desup.min-edu.pt

Fonte: Rede EURES

▶▶ *el perfil profesional*

▶▶ *o perfil profissional*

El perfil profesional es el conjunto de conocimientos, capacidades y rasgos de personalidad que define tu trayectoria profesional, es cambiante y lo vamos adaptando a cada una de las circunstancias de nuestra vida.

Abarca tres aspectos principales: formación, experiencia y características personales.

Para definir tu perfil, lo primero que tienes que hacer es un recuento de todo lo que has aprendido y sabes hacer, tanto en trabajos con o sin contrato, voluntariados, prácticas, cursos realizados y estudios finalizados.

RECUERDA QUE:

Definir tu perfil te va a permitir realizar una búsqueda de empleo **activa, ordenada y motivadora**:

- Te conocerás mejor a Ti mismo, de modo que te podrás planificar objetivos profesionales que ampliarás poco a poco; te sentirás mejor y aumentará tu autoestima.
- Ahorrarás energía y no la desperdiciarás acudiendo a entrevistas de trabajo para las que no cumples los requisitos o que en el fondo no te interesan, irás desmotivado, no te seleccionarán y se pondrán en marcha tus pensamientos negativos "nunca me seleccionan, no sirvo para nada". En definitiva, disminuirá tu autoestima.

ANALIZA

MIS ESTUDIOS SON:

- En el COLEGIO
- En el INSTITUTO
- En la UNIVERSIDAD
- ESTUDIOS DE POSTGRADO: DOCTORADO, MÁSTER...

LOS CURSOS ESPECÍFICOS QUE HE REALIZADO SON:

MIS CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS SON:

Aquí, puedes tener en cuenta si has trabajado o estudiado en el extranjero, aunque no tengas ningún título oficial, el nivel hablado y escrito del idioma que adquiriste.

MIS CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA SON:

MIS EXPERIENCIAS PROFESIONALES:

- VOLUNTARIADOS
- PRÁCTICAS
- TRABAJOS SIN CONTRATO
- TRABAJOS CON CONTRATO

Una vez que has hecho el recuento de tus conocimientos y experiencias, debes iniciar un ejercicio de reflexión sobre tus características personales. Para ello tienes que tener en cuenta los siguientes conceptos:

Actitudes: es el “*saber estar*” de una persona. Son patrones de conducta, unos innatos, otros adquiridos, que los hemos ido adaptando a las circunstancias y al medio que nos rodea. Son elementos que condicionan mucho a una persona y se demuestran tanto en el comportamiento verbal como en el no verbal. Por ejemplo: estamos en un mitin y decimos del orador que “es una persona segura”. ¿Por qué lo percibimos así? porque ha hablado con firmeza, sin titubear, mirando al público, gesticulando poco, sólo para acompañar a las palabras y subiendo el tono en las cosas importantes.

Aptitudes: es el “*saber hacer*”. Son las capacidades de una persona. Por ejemplo, la capacidad para negociar o para trabajar en equipo. Son en su mayor parte innatas, pero se potencian y desarrollan, o por el contrario se atrofian, si no las ponemos en práctica.

Logros: consiste en hacer una recapitulación de todos los objetivos y metas conseguidas.

Detente a reflexionar sobre tus actitudes, aptitudes y logros. El cuadro siguiente te ayudará:

ACTITUDES

Soy:

ATENTO	DECIDIDO	EMPRENDEDOR	FORMAL
DINÁMICO	COOPERATIVO	HÁBIL	RESPONSABLE
ANIMADO	ACTIVO	INDEPENDIENTE	SENSATO
PACIENTE	DESPREOCUPADO	VIVIDOR	SERENO
FIEL	PERSUASIVO	DIALOGANTE	OSADO
SINCERO	REFLEXIVO	CUMPLIDOR	AGRESIVO
AVISPADO	TRANQUILO	CORDIAL	HONESTO
CORTÉS	DIPLOMÁTICO	CRÍTICO	TRATABLE
SUTIL	EFICIENTE	CUIDADOSO	OTRAS....
SEGURO	AMABLE	EXIGENTE	

APTITUDES

Soy capaz de:

MANDAR	ORGANIZAR	AYUDAR A LOS DEMÁS
LIDERAR	OBEDECER	EDUCAR
DIRIGIR	NEGOCIAR	FORMAR
DIAGNOSTICAR	SUPERVISAR	ASESORAR
PLANIFICAR	COORDINAR	INVESTIGAR
ADMINISTRAR	RESOLVER PROBLEMAS	OTRAS....

LOGROS

He conseguido:

Ejemplo:

- Finalizar mis estudios.
- Implantar un sistema de calidad en la empresa XXX.
- ...
- ...

Analizada tu formación, experiencia y características personales, estás preparado para definir tus puntos fuertes y débiles (pregunta clave en las entrevistas de trabajo).

Puntos fuertes y débiles: son los aspectos positivos y negativos de nuestro comportamiento. Para encontrarlos haz un análisis de todos los puntos anteriores.

Ejemplos:

Mis puntos fuertes son:

- Tengo formación de auxiliar de geriatría.
- Me gusta trabajar con las personas mayores, ayudar a los demás.
- Soy comprensivo, flexible, me adapto fácilmente.
- Durante la realización del curso he obtenido buenas calificaciones.

Mis puntos débiles son:

- No tengo experiencia de auxiliar de geriatría, sólo prácticas.
- Soy desordenado y un poco introvertido con los compañeros.

Transforma tus puntos débiles en positivos; busca las consecuencias positivas de cada punto débil.

Ejemplo:

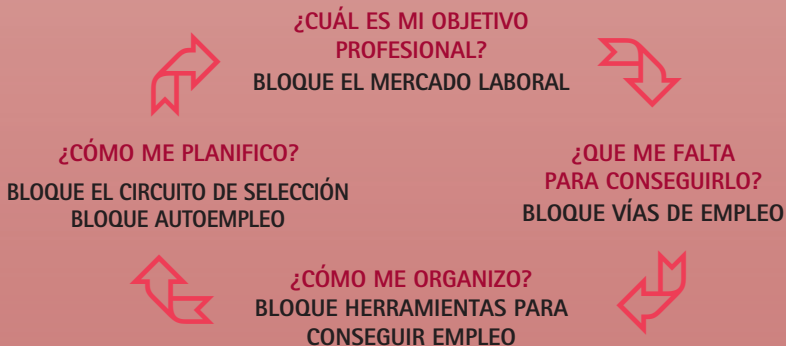
- Eres una persona introvertida, te relacionas poco, no pierdes el tiempo en el trabajo hablando con los compañeros y te permite centrarte más en tus tareas.
- Eres una persona desordenada, estás acostumbrada a buscar las cosas en distintos sitios muchas veces, lo que te permite ser una persona con capacidad de buscar soluciones por distintas vías e ir renovándote continuamente.

Mis puntos débiles son:	Transformándolos en positivo son:

YA HAS DEFINIDO TU PERFIL PROFESIONAL, ya estás preparado para elaborar tu proyecto profesional.

MI PROYECTO PROFESIONAL

“¿A dónde quiero llegar profesionalmente?”. Lo primero que tienes que hacer es definir tu objetivo u objetivos profesionales, aquí es importante que tengas en cuenta las características del mercado laboral, los puestos con mayor demanda, las características que buscan los empresarios. Segundo, como ya tienes definido tu perfil profesional, tienes que ver qué te falta para conseguir ese objetivo profesional. Tercero, te organizas, planificando tareas pequeñas y siguiendo los consejos que te marcamos en esta guía.



▶▶ *o perfil profissional*

O perfil profissional é o conjunto de conhecimentos, capacidades e rasgos de personalidade que define uma pessoa, é mutante e vamos adaptando-o a cada uma das circunstâncias da nossa vida.

Está formado por três aspectos principais: formação, experiência e características pessoais.

Para isso, a primeira coisa a fazer é uma compilação de tudo o que aprendeste e sabes fazer, em trabalhos com e sem contrato, em voluntariados, estágios, como também em cursos realizados e estudos finalizados.

RECORDA QUE

Definir o teu perfil vai-te permitir realizar uma busca de emprego **activa, ordenada e motivada**:

- Conhecer-te-as melhor a TÍ mesmo, de modo a que possas organizar objetivos profissionais que cumprirás pouco a pouco; vais-te sentir melhor e aumentarás a tua auto-estima.
- Pouparás energia e não a desperdiçarás não acudindo a entrevistas de trabalho para as quais não cumpres os requisitos e que no fundo não te interessam, irás desmotivado, não te seleccionarão e irão sobressair os teus pensamentos negativos "nunca me seleccionam, não sirvo para nada", definitivamente diminuirá a tua auto-estima.

ANÁLISE

OS MEUS ESTUDOS SÃO:

- NA ESCOLA
- NO LICEU
- NA UNIVERSIDADE
- ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO: DOUTORAMENTO, MESTRADO...

OS CURSOS ESPECÍFICOS QUE REALIZEI SÃO:

OS MEUS CONHECIMENTOS DE IDIOMAS SÃO:

Aquí, podes ter em conta se estiveste a trabalhar no estrangeiro, embora não tenhas nenhum título oficial, o nível falado e escrito que adquiriste.

OS MEUS CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA SÃO:

AS MINHAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

- VOLUNTARIADOS
- ESTÁGIOS
- TRABALHOS SEM CONTRATO
- TRABALHOS COM CONTRATO

Uma vez que tenhas realizado essa compilação dos teus conhecimentos e experiências, deves iniciar um exercício de reflexão sobre as tuas características pessoais. Para isso tens que ter em conta os seguintes conceitos:

Atitudes: é o “*saber estar*” de uma pessoa. São padrões de conduta, alguns inatos outros adquiridos que tivemos que ir adaptando às circunstâncias e ao meio que nos rodeia. São elementos muito condicionantes de uma pessoa que se demonstram tanto desde o comportamento verbal como do não verbal. Por exemplo, Estamos num meeting e dizemos “é uma pessoa segura” Porquê? Porque falou com firmeza sem gaguejar, olhando para o público, gesticulando pouco, somente para acompanhar as palavras, subindo o tom nas coisas importantes.

Aptidões: é o “*saber fazer*”, são as capacidades de uma pessoa. Por exemplo, a capacidade para negociar, a capacidade para trabalhar em equipa. São na sua maior parte inatas, mas potenciam-se e desenvolvem-se, ou pode ser que se atrofiem, se não as pusermos em prática.

Triunfos: Trata-se de fazer uma recopilação de tudo o que conseguimos na nossa trajectória.

Detente a pensar e a refletir sobre as tuas atitudes, aptidões e triunfos:

ATTITUDES

As minhas atitudes são:

ATENTO	DECIDIDO	EMPREENDEADOR	FORMAL
DINÂMICO	COOPERATIVO	HÁBIL	RESPONSÁVEL
ANIMADO	ACTIVO	INDEPENDENTE	SENSATO
PACIENTE	DESPREOCUPADO	BOM VIVÃO	SERENO
FIEL	PERSUASIVO	DIALOGANTE	OUSADO
SINCERO	REFLEXIVO	CUMPRIDOR	AGRESSIVO
AVISPADO	TRANQUÍLO	CORDIAL	HONESTO
CORTÉS	DIPLOMÁTICO	CRÍTICO	TRATÁVEL
SUBTIL	EFICIENTE	CUIDADOSO	OUTRAS...
SEGURO	AMÁVEL	EXIGENTE	

APTIDÕES

As minhas aptidões são:

MANDAR	ORGANIZAR	AJUDAR OS OUTROS
LIDERAR	OBEDECER	EDUCAR
DIRIGIR	NEGOCIAR	FORMAR
DIAGNOSTICAR	SUPERVISAR	ASSESSORAR
PLANIFICAR	COORDENAR	INVESTIGAR
ADMINISTRAR	RESOLVER PROBLEMAS	OUTRAS...

LOGROS

Os meus logros são:

Exemplo:

- Ter finalizado os meus estudos.
- Implementar um sistema de qualidade na empresa XXX.
- ...
- ...

Analisada a tua formação, experiência e características pessoais, estás preparado para definir os teus pontos fortes e débeis (pergunta chave nas entrevistas de trabalho).

Pontos fortes e débeis: São as partes positivas e negativas do nosso comportamento. A sua localização obtém-se fazendo uma análise de todos os pontos anteriores.

Os meus Pontos Fortes são:

Ex.:

- Tenho formação como auxiliar de geriatria.
- Gosto de trabalhar com pessoas idosas e ajudar os outros.
- Sou compreensivo, flexível, adapto-me facilmente.
- Durante a realização do curso obtive boas classificações.

Os meus Pontos Débeis são:

Ex.:

- Não tenho experiência como auxiliar de geriatria, somente estágio.
- Sou desorganizada e um pouco introvertida com os companheiros.

Transforma os teus pontos débeis em positivos, quer dizer, procura as consequências positivas desse ponto débil.

Ex.:

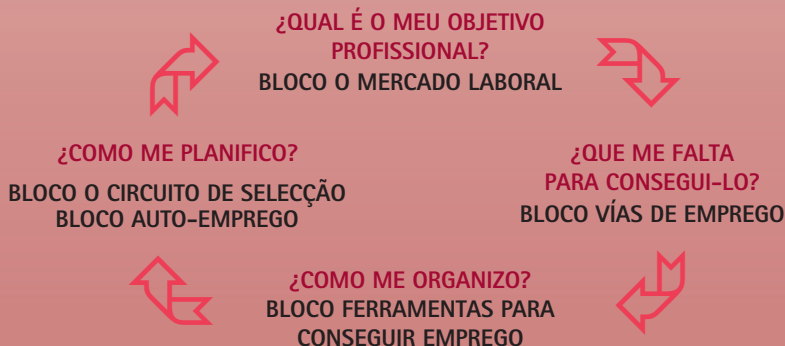
- Se és introvertida, se te relacionas menos, não perdes tempo no trabalho a falar m os colegas e isso permite-te centrarte mais nas tuas tarefas.
- Se és uma pessoa desorganizada, e estás habituada a procurar as coisas em diferentes sitios, muchas veces, isso vai-te permitir ser uma pessoa com capacidade de procurar soluções através de diferentes vias e ir renovando-te continuamente.

Os meus pontos débeis são:	Transformando-os em positivos são:

JÁ DEFINISTE O TEU PERFIL PROFISSIONAL, já estás preparado para elaborar o teu projecto profissional.

O MEU PROJECTO PROFISSIONAL

“Onde quero chegar profissionalmente?” O primeiro que tens que fazer é definir o teu objectivo, ou objectivos profissionais. Aquí é importante que tenhas em conta as características do mercado laboral, os lugares com maior procura, as características que procuram os empresarios. Segundo, como já tens definido o teu perfil profissional tens que ver o que te falta para conseguir ese objectivo profissional. Terceiro, organizas-te planificando as tarefas pequenas e seguindo os conselhos que te marcamos neste guía.



▶▶ *el mercado laboral*

▶▶ *o mercado laboral*

Vivimos en una sociedad inmersa en dinámicas de cambios, las empresas europeas están actuando en un entorno sujeto a rápidos y continuos cambios debido a los progresos tecnológicos y a una mayor globalización. La competitividad de Europa depende en gran parte de la disponibilidad de una mano de obra adaptable y dotada de amplias cualificaciones. Es una necesidad primordial asegurarse de que los trabajadores estén dotados de aptitudes que permitan su adaptación a los cambios en el mercado de trabajo y en la vida laboral. Por ello, que las características más valoradas por los empresarios en sus futuros trabajadores sean:

FLEXIBILIDAD

- Amplia disponibilidad para adaptarse a la realización de nuevas tareas y responsabilidades.

TRABAJO EN EQUIPO E INDIVIDUAL

- Hoy en día las empresas se han dado cuenta de lo importante que es la capacidad de trabajar tanto sólo como en equipo. Se ha podido comprobar que la creación de equipos multidisciplinares permite la realización de un trabajo mas ágil y eficaz. Por ello que las relaciones interpersonales, la forma de interactuar y las habilidades de comunicación sean características muy valoradas en los procesos de selección.

DISPOSICIÓN PARA EL APRENDIZAJE Y CAPACIDAD PARA APLICAR LOS CONOCIMIENTOS

- Para el desarrollo profesional es imprescindible la formación. El uso de la informática y los idiomas son básicos para una mayor competitividad de las empresas. Los empresarios no buscan perfiles repletos de conocimientos, sino aquellos que saben transferir lo aprendido a la realización de las distintas tareas de un puesto de trabajo.

CAPACIDAD DE GESTIÓN

- Las empresas buscan candidatos que asuman sus responsabilidades, se propongan nuevos retos; en definitiva, que sean autónomos en el desempeño de sus funciones.

INVOLUCRACIÓN Y MOTIVACIÓN

- Son dos características que debes manifestar en la entrevista, ya que demuestran un gran interés por implicarte en la organización de la empresa.

SEGURIDAD EN SÍ MISMO

- Esta capacidad se observa en el candidato desde la primera entrevista de trabajo, es una de las características más valoradas.

INNOVACIÓN, CREATIVIDAD E INICIATIVA

- Son piezas necesarias para la resolución de problemas y anticipación a los cambios creando nuevas ideas y diferentes formas de trabajo.

Vivemos numa sociedade imersa em dinâmicas de mudanças. As empresas europeias actuam num entorno sujeito a rápidas e contínuas mudanças devido aos progressos tecnológicos e a uma maior globalização. A competitividade da Europa depende em grande parte da disponibilidade de uma mão-de-obra adaptável e dotada de amplas qualificações. Por tudo isto considera-se uma necessidade primordial assegurar-se de que os trabalhadores estejam dotados de aptidões que permitam a sua adaptação à mudança no mercado de trabalho e na vida laboral. Por isso, as características mais valorizadas pelos empresários nos seus futuros trabalhadores são:

FLEXIBILIDADE

- Ampla disponibilidade para adaptar-se à realização de novas tarefas e responsabilidades.

TRABALHO EM EQUIPA E INDIVIDUAL

- Hoje em dia as empresas deram conta do importante que é a capacidade de trabalhar tanto sozinho como em equipa. Pode-se comprovar que a criação de equipas multidisciplinares permite a realização de um trabalho mais ágil e eficaz. Por isso as relações interpessoais, a forma de interagir e as habilidades de comunicação sejam características muito valorizadas nos processos de selecção.

DISPOSIÇÃO PARA A APRENDIZAGEM E CAPACIDADE PARA APLICAR OS CONHECIMENTOS

- Para o desenvolvimento profissional é imprescindível a formação. O uso da informática e os idiomas são básicos para uma maior competitividade entre as empresas. Os empresários não procuram perfis repletos de conhecimentos, mas sim aqueles que sabem transferir o aprendido na realização das diferentes tarefas num posto de trabalho.

CAPACIDADE DE GESTÃO

- As empresas procuram candidatos que assumam as suas responsabilidades, que se proponham a novos retos; em definitiva que sejam autónomos no desempenho das suas funções.

ENVOLVIMENTO E MOTIVAÇÃO

- São duas características que manifestam um grande interesse por querer implicar-te na organização da empresa.

SEGURANÇA EM SÍ MESMO

- Esta capacidade observa-se no candidato desde a primeira entrevista de trabalho, é uma das características mais valorizadas.

INOVAÇÃO, CREATIVIDADE E INICIATIVA

- São peças necessárias para a resolução de problemas e antecipação das mudanças criando novas ideias e diferentes formas de trabalho.

▶▶ *vías de empleo*

▶▶ *vías de empleo*

Una vez que tienes analizado tu perfil profesional y las características del mercado laboral debes decidir dónde quieres trabajar:

POR CUENTA AJENA

- Empresa privada
- Administración Pública

POR CUENTA PROPIA

- Autoempleo
(Ver capítulos de autoempleo)

POR CUENTA AJENA EN LA PROVINCIA DE SALAMANCA

A) EMPRESA PRIVADA

Existen distintas vías:

1. SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO (ECYL)

Es un Organismo Autónomo de la Junta de Castilla y León cuyo objetivo es conseguir el pleno empleo de esta comunidad. Debes de inscribirte y registrarte como demandante de empleo en la oficina que le corresponda a tu municipio:

Oficina de Empleo "San José" de Salamanca
C/ Hilario Goyenechea, 2-40
37008 Salamanca (Salamanca)
Teléfono: 923 267 037
Fax: 923 267 106
ecylsanjose@jcyl.es

Oficina de Empleo de Vitigudino
C/ El Parque, 11
37210 Vitigudino (Salamanca)
Teléfono: 923 500 774
Fax: 923 528 158
ecylvitigudino@jcyl.es

Oficina de Empleo "San Quintín" de Salamanca
C/ Calatañazor, 5-11
37001 Salamanca (Salamanca)
Teléfono: 923 267 061
Fax: 923 267 448
ecylsanquintin@jcyl.es

Oficina de Empleo de Peñaranda de Bracamonte
C/ San José, 2
37300 Peñaranda de Bracamonte (Salamanca)
Teléfono: 923 540 890
Fax: 923 568 467
ecylpenaranda@jcyl.es

Oficina de Empleo de Béjar
Ctra. de Salamanca-Cáceres, 11
37700 Béjar (Salamanca)
Teléfono: 923 402 479
Fax: 923 408 468
ecylbejar@jcyl.es

Oficina de Empleo de Guijuelo
C/ Nueva de la Iglesia, 2
37770 Guijuelo (Salamanca)
Teléfono: 923 580 028
Fax: 923 158 119
ecylguijuelo@jcyl.es

Oficina de Empleo de Ciudad Rodrigo
Plza. Herrasti, 1
37500 Ciudad Rodrigo (Salamanca)
Teléfono: 923 460 545
Fax: 923 498 396
ecylciudadrodrigo@jcyl.es

En este servicio puedes encontrar:

- Programas encaminados a la inserción laboral de las personas desempleadas y de la formación ocupacional.
- Te informan y tramitan ayudas y subvenciones del Plan Regional de Empleo.
- Puedes consultar ofertas de empleo a través de su página web:

www.jcyl.es/empleo

2. PERIÓDICOS

Todos los periódicos españoles, (nacionales, regionales y provinciales), tienen una sección diaria de ofertas de empleo, aunque es en las ediciones dominicales donde más ofertas de empleo se publican.

Periódicos nacionales:

El Mundo www.elmundo.es

El País www.elpais.es

ABC www.abc.es

Periódicos de la provincia de Salamanca:

El Adelanto de Salamanca www.eladelanto.com

La Gaceta Regional de Salamanca www.lagacetadesalamanca.com

Tribuna de Salamanca www.tribuna.net

3. EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Son empresas privadas con ánimo de lucro, que contratan trabajadores para cederlos a otras que necesitan sus servicios. Puedes enviarles tu CV por correo o llevarlo personalmente.

Adecco ETT, S.A.

Paseo Carmelitas, 11-21

37002 Salamanca

Teléfono: 923 281 338

www.adecco.es

Helmantett

C/ La Honfria, 101. Pol. Ind. Montalvo II

37008 Salamanca

Teléfono: 923 191 029

www.helmantettasbe.com

Alta Gestión de Trabajo Temporal

Avenida Mirat, 1, Entreplanta, oficina 1

37002 Salamanca

Teléfono: 923 216 042

www.altagestion.es

Manpower Trabajo Temporal

Pº Canalejas, 56, bajo

37001 Salamanca

Teléfono: 923 216 846

www.manpower.es

Ananda Gestión

C/ Alfonso IX, 41

37004 Salamanca

Teléfono: 923 226 616

www.anandagestion.es

Randstad

C/ Zamora, 67, oficina 4

37002 Salamanca

Teléfono: 923 262 308

www.randstad.ees

Cenpla ETT.

C/ José Jáuregui, 7, 1º, 2
37002 Salamanca
Teléfono: 923 261 185
www.cenpla.es

Olympia Empleo, ETT, S.L.U

Avenida Federico Anaya 98-104
37004 Salamanca
Teléfono: 923 100 863
www.grupoolympia.es

Faster Ibérica

C/ Espoz y Mina, 48 entreplanta, oficina 6
37002 Salamanca
Teléfono: 923 263 103
www.faster.es

Flexiplan

Av. Lasalle, 173
37008 Salamanca
Teléfono: 923 193 776
www.flexiplan.es

4. ORGANIZACIONES SINDICALES

Las Organizaciones Sindicales tienen como objetivo mejorar el empleo y la capacitación profesional de las personas para el desempeño de sus trabajos. Ofrecen servicios de orientación sociolaboral, formación para empleados y desempleados, asesoramiento laboral e información sobre empleo.

Comisiones Obreras (CCOO) www.ccoo.es

- C/ Juan de Almeida, 2, 4ª planta. 37001 Salamanca - Teléfono: 923 264 464
- Plaza de Buenos Aires, 2. 37700 Béjar (Salamanca) - Teléfono: 923 402 333

En estas oficinas encontrarás los CITE (Centro de Información al Trabajador Extranjero), que informan y asesoran en materia de extranjería (autorizaciones de trabajo y residencia, renovaciones, reagrupación familiar, nacionalidad, etc.).

Unión General de los Trabajadores (UGT) www.ugt.es

- C/ Gran Vía, 79-81. 37001 Salamanca - Teléfono: 923 271 947
- C/ Flamencos, 17. 37700 Béjar (Salamanca) - Teléfono: 923 400 333

Unión Sindical Obrera (USO) www.uso.es

- C/ Pérez Oliva, 2, 1º, 37005 Salamanca - Teléfono: 923 227 956

5. CONFEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES DE EMPRESARIOS

Es la unión de asociaciones de empresas que representan y defienden los derechos e intereses generales de los empresarios y empresas. Ofrecen bolsas de trabajo y formación para empresarios, trabajadores y desempleados.

Confederación de Organizaciones de Empresarios Salmantinos – CONFAES

Plaza San Román, 7. 37001 Salamanca – Teléfono: 923 261 626

www.confaes.es

6. DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Mediante el programa de orientación socio-laboral facilita la inserción a los residentes de los municipios de la provincia que se encuentren en situación de: ser perceptores de IMI, inmigrantes, jóvenes que hayan tenido expediente de protección y/o medida judicial de infracción.

Área de Bienestar Social

C/ Espejo, 14. 37007 Salamanca – Teléfono: 923 217 410

www.lasalina.es/bienestar-social

También puedes acudir al Centro de Acción Social (CEAS) más próximo a tu municipio:

CEAS DE ALBA DE TORMES

Plaza Santa Teresa, 1. 37800 Alba de Tormes. Salamanca

Teléfono: 923 301 986 – Fax: 923 300 905

Trabajador Social. Teléfono: 923 301 986 – Fax: 923 300 905

Animador Comunitario. Teléfono: 923 30 19 86 – Fax: 923 300 905

CEAS DE BÉJAR

C/ Colón, 36. 37700 Béjar. Salamanca

Teléfono: 923 408 143/44 – Fax: 923 408 145

Trabajador Social. Teléfono: 923 408 140 – Fax: 923 408 145

Animador Comunitario. Teléfono: 923 408 140 – Fax: 923 408 145

CEAS DE CIUDAD RODRIGO (I y II)

C/ Rúa del Sol, 13 bajo. 37500 Ciudad Rodrigo. Salamanca

Teléfono: 923 498 340 – Fax: 923 498 125

Trabajador Social. Teléfono: 923 498 340 – Fax: 923 498 125

Animador Comunitario. Teléfono: 923 498 340 – Fax: 923 498 125

CEAS DE GUIJUELO

C/ Chinarral, 6. 37770 Guijuelo. Salamanca

Teléfono: 923 581 436 – Fax: 923 581 436

Trabajador Social. Teléfono: 923 581 436 – Fax: 923 581 436

Animador Comunitario. Teléfono: 923 581 436 – Fax: 923 581 436

CEAS DE LEDESMA

C/ Policarpo Cuevas Trilla, 1. 37100 Ledesma. Salamanca

Teléfono: 923 570 104 Fax: 923 570 704

Trabajador Social. Teléfono: 923 570 104 - Fax: 923 570 704

Animador Comunitario. Teléfono: 923 570 104 - Fax: 923 570 704

CEAS DE LINARES

C/ Humilladero, 2, E. 37760 Linares de Riofrío. Salamanca

Teléfono: 923 416 229 - Fax: 923 416 229

Trabajador Social. Teléfono: 923 416 229 - Fax: 923 416 229

Animador Comunitario. Teléfono: 923 416 229 - Fax: 923 416 229

CEAS DE LUMBRALES

C/ San Roque, 17. 37210 Vitigudino. Salamanca

Teléfono: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

Trabajador Social. Teléfono: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

Animador Comunitario. Teléfono: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

CEAS RURAL NORTE

C/ Espejo, 14. 37007 Salamanca

Teléfonos: 923 272 449 /923 217 410/126/127 - Fax: 923 272 455

Trabajador Social. Teléfono: 923 272 449/126 - Fax: 923 272 455

Animador Comunitario. Teléfono: 923 217 400/127 - Fax: 923 272 455

CEAS DE PEÑARANDA

Plaza Nueva, 8. 37300 Peñaranda de Bracamonte. Salamanca

Teléfono: 923 541 258 - Fax: 923 568 390

Trabajador Social. Teléfono: 923 541 327 - Fax: 923 568 390

Animador Comunitario. Teléfono: 923 568 388 - Fax: 923 568 390

CEAS RURAL SUR

C/ Espejo, 14. 37007 Salamanca

Teléfono: 923 272 452/ 923 217 410/132/133 - Fax: 923 272 455

Trabajador Social. Teléfono: 923 272 452/132 - Fax: 923 272 455

Animador Comunitario. Teléfono: 923 217 410/133 - Fax: 923 272 455

CEAS DE TAMAMES

Plaza Mayor, 1. 37600 Tamames de la Sierra. Salamanca

Teléfono: 923 449 484 - Fax: 923 449 135

Trabajador Social. Teléfono: 923 449 484 - Fax: 923 449 001

Animador Comunitario. Teléfono: 923 449 484 - Fax: 923 449 001

CEAS LAS VILLAS

C/ Espejo, 14. 37007 Salamanca

Teléfonos: 923 272 450/923 217 410/134/128/129 - Fax: 923 272 455

Trabajador Social. Teléfono: 923 272 450/134 - Fax: 923 272 455
Animador Comunitario. Teléfono: 923 217 410 /129 - Fax: 923 272 455

CEAS DE VITIGUDINO

C/ San Roque, 17. 37210 Vitigudino. Salamanca
Teléfono: 923 500 881 - Fax: 923 500 333
Trabajador Social. Teléfono: 923 500 881 - Fax: 923 500 333
Animador Comunitario. Teléfono: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPLEO Y DESARROLLO RURAL (OAEDR)

A través de la red de agentes de empleo (AEDL), distribuida por toda la provincia, te ofrecen: cursos de formación para desempleados, asesoramiento para tu búsqueda de empleo y para la creación, consolidación y crecimiento de tu empresa.

OAEDR

Avda. Carlos I, 64. 37008 Salamanca. Teléfono: 923 280 915 / 923 280 912
www.oaedr.es

Las sedes, días y horarios de los AEDL son:

Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1. 37800 Alba de Tormes. Teléfono: 923 370 405
Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de Ledesma

Plaza Mayor, 1. 37100 Ledesma. Teléfono: 923 570 015
Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Sede en Vitigudino

Plaza del Mercado s/n. 37210 Vitigudino. Teléfono: 923 500 377
Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de Aldeadávila de la Ribera

Plaza Cardenal Martín Herrera, 5. 37250 Aldeadávila de la Ribera. Teléfono: 923 505 005
Miércoles: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de Guijuelo

C/ Filiberto Villalobos, 82.
37770 Guijuelo. Teléfono: 923 580 786 / 114
Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de Lumbrerales

Plaza Mayor, 1. 37240 Lumbrerales. Teléfono: 923 512 270
Martes y miércoles: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de San Felices de los Gallegos

Plaza España, 12. 37270 San Felices de los Gallegos. Teléfono: 923 521 517

Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de La Alberca

Plaza Mayor, 15. 37624 La Alberca. Teléfono: 923 415 141

Martes y jueves 9:00 a 14:00

Centro de Ocio y Deportes José Martín Méndez

Ctra. de la Mata, 160. 37184 Villares de la Reina. Teléfono: 923 288 587/4

Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Centro Cultural Municipal de Cabrerizos

Camino del Manzano s/n. 37193 Cabrerizos. Teléfono: 923 209 183

Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Mancomunidad de municipios Margañán en Macotera

C/ Pozo, 1, 1ª. 37310 Macotera. Teléfono: 923 555 092

Lunes y miércoles: 9:00 a 14:00

Oficinas de Diputación de Peñaranda de Bracamonte

Plaza Nueva, 8. 37300 Peñaranda de Bracamonte. Teléfono: 923 568 392

Jueves: 9:00 a 14:00

Oficinas de Diputación de Béjar

C/ Colón, 36 bajo. 37700 Béjar. Teléfono: 923 408 148

Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Oficinas de Diputación de Ciudad Rodrigo

C/ Rúa del Sol, 13. 37500 Ciudad Rodrigo. Teléfono: 923 460 501

Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de Vecinos

C/ Ayuntamiento, 4. 37452 Vecinos. Teléfono: 923 382 017

Martes y jueves: 9:00 a 14:00

Ayuntamiento de Aldeatejada

C/ Plaza de la Constitución s/n. 37187 Aldeatejada. Teléfono: 923 341 001

Lunes y miércoles: 9:00 a 14:00

7. SERVICIOS DE INFORMACIÓN JUVENIL

Los servicios de información juvenil tienen por finalidad proporcionar a los jóvenes información, orientación y asesoramiento en los distintos ámbitos de la sociedad, para facilitar la toma de decisiones en la vida del joven y posibilitar que éste sea un ciudadano activo. En ellos puedes encontrar anuncios de empleo privado y convocatorias de empleo público.

Punto de Información Juvenil Las Arribes. Ayuntamiento

C/ Guardia Civil, s/n. Centro Cultural. 37250 Aldeadávila de la Ribera

Teléfono: 923 526 358 - Fax: 923 505 924

www.aldeaavila.com

aldeacultura@gmail.com

Punto de Información Juvenil Escuela de Ingenieros

C/ Fernando Ballesteros, s/n. 37700 Béjar

Teléfonos: 923 408 080 / 923 294 500/2250 - Fax: 923 408 127

soubekar@usal.es

Punto de Información Juvenil de Béjar

Centro Municipal de Cultura "S.Francisco". C/ Ronda de Navarra, 5. 37700 Béjar

Teléfono: 923 411 493 / 923 400 043 - Fax: 923 411 493

educaytobekar@yahoo.es

Punto de Información Juvenil MPDL

C/ Colón, 26. 37700 Béjar

Teléfono: 923 404 616 - Fax: 923 404 616

mpdl@bejar.net

Punto de Información Juvenil de Cabrerizos

Camino del Manzano, s/n. 37193 Cabrerizos

Teléfono: 923 209 183 - Fax: 923 289 093

www.ayto-cabrerizos.es

cultura@ayto-cabrerizos.es

Punto de Información Juvenil de Carbajosa de la Sagrada

Plaza del Ayuntamiento, 1. 37188 Carbajosa de la Sagrada

Teléfonos: 923 208 019 / 923 208 939 / 923 208 937 - Fax: 923 208 906

www.carbajosadelasagrada.es

centrocivico@carbajosadelasagrada.es

Punto de Información Juvenil de Ciudad Rodrigo

Ayuntamiento. Plaza del Conde, 2. 37500 Ciudad Rodrigo

Teléfono: 923 461 862 – Fax: 923 461 862

www.aytociudadrodrigo.es

informacionjuventud@aytociudadrodrigo.es

Punto de Información Juvenil de Doñinos

C/ del Molino, s/n. 37120 Doñinos de Salamanca

Teléfono: 923 330 128 – Fax: 923 330 914

aytodoninos@terra.es

Punto de Información Juvenil de Fuentes de Oñoro

Plaza de Europa, 1. 37481 Fuentes de Oñoro

Teléfono: 923 483 008 – Fax: 923 473 016

pjj-fuentesdeonoros@hotmail.com

Punto de Información Juvenil de Guijuelo

C/ Torrente Ballester, s/n. 37770 Guijuelo

Teléfono: 923 580 904 – Fax: 923 580 904

pjj@guijuelo.es

Punto de Información Juvenil de Ledesma

Plaza de la Alhóndiga, s/n. Casa de Cultura. 37100 Ledesma

Teléfonos: 923 570 086 / 923 570 015 – Fax: 923 570 600

biblioledesma@terra.es

Punto de Información Juvenil de Lumbrerales

Plaza del Mercado. 37240 Lumbrerales

Teléfono: 923 512 375 – Fax: 923 512 161

puntojuvenil@terra.es

Punto de Información Juvenil Fundación Germán Sánchez Ruipérez

Plaza de España, 14. 37300 Peñaranda de Bracamonte

Teléfono: 923 541 200 – Fax: 923 541 687

www.fundaciongsr.es

rcalles@fundaciongsr.es

Punto de Información Juvenil Oficina Información al Soldado (OFIS). Matacán

Base Aérea de Matacán. Ctra. de Madrid km. 14. 37071 Salamanca

Teléfono: 923 129 746 – Fax: 923 306 337

sgarmor@ea.mde.es

Punto de Información Juvenil e Iniciativas Rurales (PIJIR)

C/ Castillo, 1-3. 37671 San Esteban de la Sierra

Teléfono: 923 435 300 - Fax: 923 435 303

www.iasam.org

asam@cdrtcampos.es

Punto de Información Juvenil de Santa Marta de Tormes

C/ Antonio Machado, 20. 37900 Santa Marta de Tormes

Teléfono: 923 131 020 - Fax: 923 130 266

www.santamartadetormes.es

juventud@santamartadetormes.org

Punto de Información Juvenil "Los Pucheros" de Tamames

Avda. Salamanca, 56. 37600 Tamames

Teléfono: 923 449 905 - Fax: 923 449 001

www.tamames.net

info@tamames.net

tamames@telecentroscyl.net

Punto de Información Juvenil de Terradillos

Centro Cultural Nelson Mandela

Trasera Avda. Castilla y León. 37190 Urbanización El Encinar

Teléfono: 923 373 160 - Fax: 923 373 915

www.ayto-terradillos.com

biblioteca@ayto-terradillos.com

Punto de Información Juvenil de Villamayor de Armuña

C/ Escuelas Menores s/n. 37185 Villamayor

Teléfono: 923 286 671 - Fax: 923 286 438

www.aytovillamayor.org

biblioteca@aytovillamayor.com

Punto de Información Juvenil de Villares de la Reina

Carretera de la Mata, 160. 37184 Villares de la Reina

Teléfono: 923 288 587 - Fax: 923 287 103

juventudvillares@hotmail.es

Punto de Información Juvenil de Vitigudino

C/ San Blas, 2 2ª planta. 37210 Vitigudino

Teléfono: 923 501 367 - Fax: 923 501 367

pjvitigudino@hotmail.com

Antena de Información Juvenil Molino E-Rco. Ayuntamiento

C/ Alcázar, 3. 37800 Alba de Tormes

Teléfono: 923 301 978 – Fax: 923 300 465

info@molinoalba.com

Antena de Información Juvenil Ayuntamiento

Plaza Ramón Laporta, 1. 37400 Cantalapiedra

Teléfono: 923 530 001 – Fax: 923 530 001

bibliojesus@hotmail.com

Antena de Información Juvenil Ayuntamiento

Plaza de la Constitución, 1. 37540 Fuenteguinaldo

Teléfono: 923 497 100 – Fax: 923 497 140

tomibibli@hotmail.com

Antena de Información Juvenil Ayuntamiento

C/ Larga, 75. 37768 Fuenterroble de Salvatierra

Teléfono: 923 151 086 – Fax: 923 151 086

m.entresierras@teleline.es

Antena Juvenil Pedroso de Armuña (El)

Carretera de Espino, 6. 37010 El Pedroso de Armuña

Teléfono: 923 360 201 – Fax: 923 360 201

isabelgsa@hotmail.com

Antena de Información Juvenil Ayuntamiento

Plaza Constitución, 1. 37521 Robleda

Teléfono: 923 486 201

aytorobleda@retemail.es

Antena de Información Juvenil Asociación Estudiantes Independientes Universidad

C/ Traviesa, 3-7. 37008 Salamanca

Teléfono: 923 294 400/3106 – Fax: 923 294 400

8. UNIVERSIDAD (USAL)

La Universidad de Salamanca cuenta con la Unidad de Empleo, perteneciente al Servicio de Orientación al Universitario (SOU). Esta Unidad de Empleo del SOU, al servicio del estudiante y del titulado universitario, facilita la conexión entre la Universidad y el mercado laboral, asesorando en la búsqueda de empleo y mostrando las demandas del mercado de trabajo actual.

Universidad de Salamanca – Unidad de Empleo del SOU

Casa del Bedel

C/ Cardenal Plá y Deniel, 22, 3ª Planta. 37008 Salamanca

Teléfono: 923 294 500/1277/3081

uniempleo@usal.es

www.usal.es

9. INTERNET

Es una de las formas de búsqueda de empleo más efectiva; cuenta con diversos portales de búsqueda de empleo donde puedes encontrar ofertas laborales y bolsas de trabajo. Te permite hacer una búsqueda por zonas geográficas, sectores, profesiones, salarios, tipos de jornadas y mandar tu currículum sin tener que salir de casa. Las empresas pueden acceder a tu perfil y concederte una entrevista si les interesas. Los portales más utilizados son:

www.tutrabajo.org

www.infoempleo.com

www.monster.es

www.laboris.net

www.infojobs.net

B) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Las ofertas de empleo público las puedes ver publicadas en los boletines oficiales:

- BOE. Administración del Estado: www.boe.es
- BOCYL. Administración Autonómica: www.bocyl.jcyl.es
- BOP. Administración Local; Ayuntamiento de Salamanca y Diputación Provincial: www.dipsanet.es
- DOUE. Administración de la Unión Europea:
www.cde.us.es/cde/doce.htm

POR CUENTA AJENA EN LA BEIRA INTERIOR NORTE-DOURO SUPERIOR

A) EMPRESA PRIVADA

1. EL INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (IEFP)

Es el servicio público de empleo en Portugal. Puedes registrarte en un centro de empleo dependiente de este organismo desde la edad de 16 años. El registro

es voluntario excepto en el caso de que seas beneficiario de algún tipo de prestación por desempleo. Deberás acudir al centro de empleo correspondiente al área donde residas. Para inscribirte sólo es necesario el DNI o pasaporte. Deberás proporcionar los datos personales y profesionales de cara a encontrar un trabajo. Consulta www.iefp.pt para las direcciones de los centros de empleo, puedes realizar inscripción *on-line*, y también consultar ofertas de empleo. (Ver página 226 para consultar los centros de empleo correspondientes a las distintas cámaras).

2. PERIÓDICOS

La mayoría de los periódicos portugueses, incluyen páginas de ofertas de empleo:

Expresso (semanal)	www.expressoemprego.pt
Correio da Manhã (diario)	www.correiodamanha.pt
Jornal de Notícias (diario)	www.jn.pt
Diário de Notícias (diario)	www.classificados.sapo.pt
Público (diario)	www.publico.pt
Semanário Económico	www.semanarioeconomico.pt

3. EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Es una alternativa muy importante para encontrar empleo en Portugal, merece la pena inscribirse en tantas agencias como sea posible para aumentar las posibilidades de encontrar trabajo. Especialmente son útiles para encontrar trabajo en las actividades de hostelería, construcción, servicios e industria. Las ETT autorizadas figuran en la página web del Instituto do Emprego e Formação Profissional:

www.adecco.pt	www.select.pt
www.manpower.pt	www.srrh-recursos humano.pt
www.vedior.pt	www.mba.pt
www.atlanco.pt	www.talent4europe.com
www.gruporh.com	www.michaelpage.pt
www.egor.pt	www.wedo.pt

4. INTERNET

Los buscadores con más éxito en la búsqueda de empleo son:

zdnnet.pt/emprego
www.emprego.aeiou.pt
www.netjobs.pt
www.superemprego.sapo.pt
www.sapo.pt/emprego.html
www.emprego.com
novoemprego.com
www.central-emprego.com
www.emprego.pt

www.empregocerto.com
www.bne.com
www.de.iol.pt
www.e-jobs.pt
www.net-empregos.pt
www.stepstone.pt
www.tellajobs.pt
www.bcd.pt/emprego

Fuentes: Red EURES

5. EN LAS CÁMARAS

■ Mogadouro

Cuenta con un gabinete de inserción profesional, que publica todos los empleos disponibles en el municipio.

Câmara de Mogadouro

Largo do Convento de S. Francisco. 5200-244, Mogadouro

Teléfono: 279 340 100 • Fax: 279 340 100

www.cm-megadouro.pt

■ Freixo de Espada à Cinta

Câmara de Freixo de Espada à Cinta

Av. Guerra Junqueiro. 5180-104 Freixo de Espada à Cinta

Teléfono: 279 65 8160 • Fax: 279 658 165

geral@cm-freixoespadacinta.pt

www.cm-freixoespadacinta.pt

■ Figueira de Castelo Rodrigo

La Cámara dispone de incentivos a la maternidad y asentamiento de parejas jóvenes en el municipio, incluyendo bolsas de estudio.

Câmara de Figueira de Castelo Rodrigo

Largo Dr. Vilhena, 1. 6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo

Teléfono: 271 319 000 • Fax: 271 319 009

www.cm-fcr.pt

■ Almeida

La Cámara promueve en su web las ofertas de empleo y formación profesional:

www.cmalmeida.pt/informacoesuteis/empregoeformacao/Paginas/default.aspx

Câmara de Almeida

Quartel das Esquadras, 11 • 6350-130 Almeida

Teléfono: 271 571 962 • Fax: 271 570 021

■ **Sabugal**

Câmara Municipal de Sabugal

Praça da República. 6324-007 Sabugal

Teléfono: 271 751 040 • Fax: 271 753 408

www.cm-sabugal.pt

B) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Las ofertas de empleo público en Portugal se publican en el Diario de la República: www.dr.incm.pt

ORGANÍZATE Y PLANÍFÍCATE LA BÚSQUEDA, UTILIZA UNA AGENDA DONDE VAYAS ESCRIBIENDO DIRECCIONES, CONTACTOS, APUNTES CON LAS RESPUESTAS DE LAS EMPRESAS Y TUS IMPRESIONES

Uma vez que tenhas analisado o teu perfil profissional e as características do mercado laboral debes decidir onde queres traballar:

POR CONTA DE OUTREM

- Empresa privada
- Administración Pública

POR CONTA PROPIA

- Auto-emplego
(ver capítulos de auto-emplego)

POR CONTA DE OUTREM NA PROVINCIA DE SALAMANCA**A) EMPRESA PRIVADA**

Existem diferentes vías:

1. SERVICIO PÚBLICO DE EMPREGO (ECYL)

É um Organismo Autónomo da Junta de Castilla y León cujo obxectivo é conseguir o pleno emprego nesta comunidade. Deves inscrever-te e registrar-te como demandante de emprego no Centro de Empleo correspondente no teu municipio:

Centro de Empleo "San José" de Salamanca
R/ Hilario Goyenechea, 2-40
37008 Salamanca (Salamanca)
Telefone: 923 267 037
Fax: 923 267 106
ecylsanjose@jcyl.es

Centro de Empleo de Vitigudino
R/ El Parque, 11
37210 Vitigudino (Salamanca)
Telefone: 923 500 774
Fax: 923 528 158
ecylvitigudino@jcyl.es

Centro de Empleo "San Quintín" de Salamanca
R/ Calatañazor, 5-11
37001 Salamanca (Salamanca)
Telefone: 923 267 061
Fax: 923 267 448
ecylsanquintin@jcyl.es

Centro de Empleo de Peñaranda de Bracamonte
R/ San José, 2
37300 Peñaranda de Bracamonte (Salamanca)
Telefone: 923 540 890
Fax: 923 568 467
ecylpenaranda@jcyl.es

Centro de Empleo de Béjar
Estrada de Salamanca-Cáceres, nº11
37700 Béjar (Salamanca)
Telefone: 923 402 479
Fax: 923 408 468
ecylbejar@jcyl.es

Centro de Empleo de Guijuelo
R/ Nueva de la Iglesia, 2
37770 Guijuelo (Salamanca)
Telefone: 923 580 028
Fax: 923 158 119
ecylguijuelo@jcyl.es

Centro de Empleo de Ciudad Rodrigo
Praça. Herrasti, 1
37500 Ciudad Rodrigo (Salamanca)
Telefone: 923 460 545
Fax: 923 498 396
ecylciudadrodrigo@jcyl.es

Neste serviço podes encontrar:

- Programas dirigidos à inserção laboral das pessoas desempregadas e à formação ocupacional.
- Informam-te e tramitam ajudas e subsídios do Plano Regional de Emprego.
- Podes consultar ofertas de emprego através da sua página web:

www.jcyl.es/empleo

2. JORNAIS

Todos os jornais espanhóis, (nacionais, regionais e provinciais), têm uma secção diária de ofertas de emprego, embora seja nas edições de domingo onde se encontram mais ofertas de emprego.

Jornais nacionais:

El Mundo www.elmundo.es
El País www.elpais.es
ABC www.abc.es

Jornais da província de Salamanca:

El Adelanto de Salamanca www.eladelanto.com
La Gaceta Regional de Salamanca www.lagacetadesalamanca.com
Tribuna de Salamanca www.tribuna.net

3. EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Empresas privadas com ânimo de lucro, que contratam trabalhadores para cedê-los a outras que necessitam dos seus serviços. Podes enviar-lhes o teu CV por correio ou levá-lo pessoalmente.

Adecco ETT, S.A.
Paseo Carmelitas, 11-21
37002 Salamanca
Telefone: 923 281 338
www.adecco.es

Helmantett
R/ La Honfria, 101. Pol. Ind. Montalvo II
37008 Salamanca
Telefone: 923 191 029
www.helmantettasbe.com

Alta Gestao de Trabalho Temporal
Avenida Mirat, 1, Entreplanta, oficina 1
37002 Salamanca
Telefone: 923 216 042
www.altagestion.es

Manpower Trabajo Temporal
Paseo Canalejas, 56, bajo
37001 Salamanca
Telefone: 923 216 846
www.manpower.es

Ananda Gestao
R/ Alfonso IX, 41
37004 Salamanca
Telefone: 923 226 616
www.anandagestion.es

Randstad
R/ Zamora, 67, oficina 4
37002 Salamanca
Telefone: 923 262 308
www.randstad.ees

Cenpla ETT.

R/ José Jáuregui, 7, 1º, 2
37002 Salamanca
Telefone: 923 261 185
www.cenpla.es

Olympia Empleo, ETT, S.L.U

Avenida Federico Anaya 98-104
37004 Salamanca
Telefone: 923 100 863
www.grupoolympia.es

Faster Ibérica

R/ Espoz y Mina, 48 entreplanta, of. 6
37002 Salamanca
Telefone: 923 263 103
www.faster.es

Flexiplan

Avenida Lasalle, 173
37008 Salamanca
Telefone: 923 193 776
www.flexiplan.es

4. ORGANIZAÇÕES SINDICAIS

As Organizações Sindicais têm por objectivo melhorar o emprego e a capacidade profissional das pessoas para o desempenho dos seus trabalhos. Oferecem Serviços de Orientação socio-laboral, formação para empregados e desempregados, assessoramento laboral e informação sobre emprego.

Comisiones Obreras (CCOO) www.ccoo.es

- R/ Juan de Almeida, 2 – 4ª planta • 37001 Salamanca • Telefone: 923 264 464
- Praça de Buenos Aires, 2 • 37700 Béjar (Salamanca) • Telefone: 923 402 333

Nestes centros encontrarás os CITE (Centro de Informação ao Trabalhador Estrangeiro), que informam e assessoram em matéria de Estrangeiros (autorizações de trabalho e residência, renovações, reagrupação familiar, nacionalidade, etc.).

Unión General de los Trabajadores (UGT) www.ugt.es

- R/ Gran Vía, 79-81 • 37001 Salamanca • Telefone: 923 271 947
- R/ Flamencos, 17 • 37700 Béjar (Salamanca) • Telefone: 923 400 333

Unión Sindical Obrera (USO) www.uso.es

- R/ Pérez Oliva, 2, 1º • 37005 Salamanca • Telefone: 923 227 956

5. CONFEDERAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE EMPRESÁRIOS

São a união de associações de empresas que representam e defendem os direitos e interesses gerais dos empresários e empresas. Oferecem bolsas de trabalho e formação para empresários, trabalhadores e desempregados.

Confederación de Organizaciones de Empresarios Salmantinos – CONFAES

Praça San Román, 7 • 37001 Salamanca • Telefone: 923 261 626

www.confes.es

6. DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

ÁREA DE BEM-ESTAR SOCIAL, FAMÍLIA E IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Mediante o programa de orientación socio-laboral facilita-se a inserção aos residentes dos municípios da provincia, que se encontrem em situação de: ser preceptores de IMI, imigrantes, jovens que tiveram um expediente de protecção e/ou medida judicial de infracción.

Área de Bem-Estar Social

R/ Espejo, 14 • 37007 Salamanca • Telefone: 923 217 410

www.lasalina.es/bienestar_social

Podes dirigir-te ao Centro de Acção Social (CEAS) mais próximo do teu municipio:

CEAS DE ALBA DE TORMES

Praça Santa Teresa, 1. 37800 Alba de Tormes. Salamanca

Telefone: 923 30 19 86 Fax: 923 30 09 05

Trabalhador Social. Telefone: 923 301 986 – Fax: 923 300 905

Animador Comunitario. Telefone: 923 301 986 – Fax: 923 300 905

CEAS DE BÉJAR

R/ Colón, 36. 37700 Béjar. Salamanca

Telefone: 923 408 143/44 – Fax: 923 408 145

Trabalhador Social. Telefone: 923 408 140 – Fax: 923 408 145

Animador Comunitario. Telefone: 923 408 140 – Fax: 923 408 145

CEAS DE CIUDAD RODRIGO (I y II)

R/ Rúa del Sol, 13 Bajo. 37500 Ciudad Rodrigo. Salamanca

Telefone: 923 498 340 – Fax: 923 498 125

Trabalhador Social. Telefone: 923 498 340 – Fax: 923 498 125

Animador Comunitario. Telefone: 923 498 340 – Fax: 923 498 125

CEAS DE GUIJUELO

R/ Chinarral, 6. 37770 Guijuelo. Salamanca

Telefone: 923 581 436 – Fax: 923 581 436

Trabalhador Social. Telefone: 923 581 436 – Fax: 923 581 436

Animador Comunitario. Telefone: 923 581 436 – Fax: 923 581 436

CEAS DE LEDESMA

R/ Policarpo Cuevas Trilla, 1. 37100 Ledesma. Salamanca
Telephone: 923 570 104 Fax: 923 570 704
Trabalhador Social. Telephone: 923 570 104 - Fax: 923 570 704

Animador Comunitario. Telephone: 923 570 104 - Fax: 923 570 704

CEAS DE LINARES

R/ Humilladero, 2 - E. 37760 Linares de Riofrío. Salamanca
Telephone: 923 416 229 - Fax: 923 416 229
Trabalhador Social. Telephone: 923 416 229 - Fax: 923 416 229
Animador Comunitario. Telephone: 923 416 229 - Fax: 923 416 229

CEAS DE LUMBRALES

R/ San Roque, 17. 37210 Vitigudino. Salamanca
Telephone: 923 500 881 - Fax: 923 500 333
Trabalhador Social. Telephone: 923 500 881 - Fax: 923 500 333
Animador Comunitario. Telephone: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

CEAS RURAL NORTE

R/ Espejo, 14. 37007 Salamanca
Telephone: 923 272 449 /923 217 410/126/127 - Fax: 923 272 455
Trabalhador Social. Telephone: 923 272 449/126 - Fax: 923 272 455
Animador Comunitario. Telephone: 923 217 400/127 - Fax: 923 272 455

CEAS DE PEÑARANDA

Plaza Nueva, 8. 37300 Peñaranda de Bracamonte. Salamanca
Telephone: 923 541 258 - Fax: 923 568 390
Trabalhador Social. Telephone: 923 541 327 - Fax: 923 568 390
Animador Comunitario. Telephone: 923 568 388 - Fax: 923 568 390

CEAS RURAL SUR

R/ Espejo, 14. 37007 Salamanca
Telephone: 923 272 452/ 923 217 410/132 133 - Fax: 923 272 455
Trabalhador Social. Telephone: 923 272 452/132 - Fax: 923 272 455
Animador Comunitario. Telephone: 923 217 410/133 - Fax: 923 272 455

CEAS DE TAMAMES

Praça Mayor, 1. 37600 Tamames de la Sierra. Salamanca
Telephone: 923 449 484 - Fax: 923 449 135
Trabalhador Social. Telephone: 923 449 484 - Fax: 923 449 001
Animador Comunitario. Telephone: 923 449 484 - Fax: 923 449 001

CEAS LAS VILLAS

R/ Espejo, 14. 37007 Salamanca

Telefone: 923 272 450 /923 217 410/134/128/29 - Fax: 923 272 455

Trabalhador Social. Telefone: 923 272 450/134 - Fax: 923 272 455

Animador Comunitario. Telefone: 923 217 410 /129 - Fax: 923 272 455

CEAS DE VITIGUDINO

R/ San Roque, 17. 37210 Vitigudino. Salamanca

Telefone: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

Trabalhador Social. Telefone: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

Animador Comunitario. Telefone: 923 500 881 - Fax: 923 500 333

ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPREGO E DESENVOLVIMENTO RURAL (OAEDR)

Através da rede de agentes de emprego distribuída por toda a província, oferecem-te: cursos de formação para desempregados, assessoramento para a tua procura de emprego e para a criação da tua empresa.

OAEDR

Avda. Carlos I, 64. 37008 Salamanca. Telefone: 923 280 915/ 923 280 912

www.oaedr.es

As sedes, días e horários dos AEDL são:

Câmara Municipal de Alba de Tormes

Praça Mayor, 1. 37800 Alba de Tormes. Telefone: 923 370 405

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de Ledesma

Praça Mayor, 1. 37100 Ledesma. Telefone: 923 570 015

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Sede em Vitigudino

Plaça del Mercado s/n. 37210 Vitigudino

Telefone: 923 500 377. Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de Aldeadávila de la Ribera

Praça Cardenal Martín Herrera s/n. Telefone: 923 505 005.

Quartas: 9.00 às 14:00

Câmara Municipal de Guijuelo

R/ Filiberto Villalobos, 82. 37770 Guijuelo.

Telefone: 923 580 786. Ext. 114.

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de Lumbrales

Praça Mayor, 1. 37240 Lumbrales. Telefone: 923 512 270

Terça e Quarta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de San Felices de los Gallegos

Praça España, 12. 37270 San Felices de los Gallegos. Telefone: 923 521 517

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de La Alberca

Praça Mayor, 15. 37624 La Alberca. Telefone: 923 415 141

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Centro de Lazer e Desporto José Marin Méndez

Estrada. de la Mata, 160. 37184 Villares de la Reina. Telefone: 923 288 587 (Ext. 4)

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Centro Cultural Municipal de Cabrerizos

Caminho del Manzano s/n. 37193 Cabrerizos. Telefone: 923 209 183

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Associação de municípios Margañan em Macotera

R/ Pozo,1, 1ª. 37310 Macotera. Telefone: 923 555 092

Segunda e Quarta: 9 às 14h

Oficinas ae Diputación de Peñaranda de Bracamonte

Praça nueva nº 8. 37300 Peñaranda de Bracamonte. Telefone: 923 568 392

Quinta: 9:00 às 14:00.

Oficinas de Diputación de Béjar

R/ Colón 36 Bajo 37700 Béjar. Telefone: 923 408 148

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Oficinas da Diputación de Ciudad Rodrigo

R/ Rua del Sol, 13. 37500 Ciudad Rodrigo. Telefone: 923 460 501

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de Vecinos

R/ Ayuntamiento, 4. 37452 Vecinos. Telefone: 923 382 017

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

Câmara Municipal de Aldeatejada

R/ Plaza de la Constitución s/n. 37187 Aldeatejada. Telefone: 923 341 001

Terça e Quinta: 9:00 às 14:00

7. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO JUVENIL

Os serviços de informação juvenil têm como finalidade proporcionar aos jovens informação, orientação e assessoramento nos diferentes âmbitos da sociedade, para facilitar a tomada de decisões na vida do jovem e possibilitar que este seja um cidadão activo da sociedade. Neles podes encontrar anúncios de emprego privado e convocatórias de emprego público.

Ponto de Informação Juvenil Las Arribes. Câmara Municipal

R/ Guardia Civil, s/n. Centro Cultural. 37250 Aldeadávila de la Ribera.

Telefone: 923 526 358 - Fax: 923 505 924

www.aldeaavila.com

aldeacultura@gmail.com

Ponto de Informação Juvenil Escola de Engenheiros

R/ Fernando Ballesteros, s/n. 37700 Béjar

Telefones: 923 408 080 / 923 294 500-(2250) - Fax: 923 408 127

soubejar@usal.es

Ponto de Informação Juvenil de Béjar

Centro Municipal de Cultura "S.Francisco" R/ Ronda de Navarra, 5. 37700 Béjar

Telefones: 923 411 493 / 923 400 043 - Fax: 923 411 493

educaytobejar@yahoo.es

Ponto de Informação Juvenil MPDL

R/ Colón, 26. 37700 Béjar

Telefone: 923 404 616 - Fax: 923 404 616

mpdl@bejar.net

Ponto de Informação Juvenil de Cabrerizos

Caminho del Manzano, s/n. 37193 Cabreizos

Telefone: 923 209 183 - Fax: 923 289 093

www.ayto-cabrerizos.es

cultura@ayto-cabrerizos.es

Ponto de Informação Juvenil de Carbajosa de la Sagrada

Praça del Ayuntamiento, 1. 37188 Carbajosa de la Sagrada.

Telefones: 923 208 019 / 923 208 939 / 923 208 937 - Fax: 923 208 906

www.carbajosadelasagrada.es

centrocivico@carbajosadelasagrada.es

Ponto de Informação Juvenil de Ciudad Rodrigo

Câmara Municipal. Praça del Conde, 2. 37500 Ciudad Rodrigo

Telefone: 923 461 862 - Fax: 923 461 862

www.aytociudadrodrigo.es
informacionjuventud@aytociudadrodrigo.es

Ponto de Información Juvenil de Doñinos
R/ Del Molino, s/n. 37120 Doñinos de Salamanca
Telefone: 923 330 128 – Fax: 923 330 914
aytodoninos@terra.es

Ponto de Información Juvenil de Fuentes de Oñoro
Praça de Europa, 1. 37481 Fuentes de Oñoro
Telefone: 923 483 008 – Fax: 923 473 016
pjj-fuentesdeonoro@hotmail.com

Ponto de Información Juvenil Guijuelo
R/ Torrente Ballester, s/n. 37770 Guijuelo
Telefone: 923 580 904 – Fax: 923 580 904
pjj@guijuelo.es

Ponto de Información Juvenil de Ledesma
Praça de la Alhondiga, s/n. Casa de Cultura. 37100 Ledesma.
Telephones: 923 570 086 / 923 570 015 – Fax: 923 570 600
biblioledesma@terra.es

Ponto de Información Juvenil de Lumbrales
Praça del Mercado. 37240 Lumbrales
Telefone: 923 512 375 – Fax: 923 512 161
puntojuvenil@terra.es

Ponto de Información Juvenil Fundación Germán Sánchez Ruipérez
Praça de España, 14. 37300 Peñaranda de Bracamonte.
Telefone: 923 541 200 – Fax: 923 541 687
www.fundaciongsr.es
rcalles@fundaciongsr.es

Ponto de Información Juvenil Oficina Información al soldado (OFIS) Matacán
Base Aérea de Matacán. Ctra. De Madrid km. 14. 37071 Salamanca
Telefone: 923 129 746 – Fax: 923 306 337
sgarmor@ea.mde.es

Ponto de Información Juvenil e Iniciativas Rurais (PIJIR)
R/ Castillo, 1-3. 37671 San Esteban de la Sierra
Telefone: 923 435 300 – Fax: 923 435 303
www.iasam.org
asam@cdrtcamos.es

Ponto de Información Juvenil de Santa Marta de Tormes
R/ Antonio Machado, 20. 37900 Santa Marta de Tormes
Telefone: 923 131 020 – Fax: 923 130 266

www.santamartadetormes.es

juventud@santamartadetormes.org

Ponto de Informação Juvenil "Los Pucheros" de Tamames

Avda. Salamanca, 56. 37600 Tamames

Telefone: 923 449 905 - Fax: 923 449 001

www.tamames.net

info@tamames.net

tamames@telecentroscyl.net

Ponto de Informação Juvenil de Terradillos

Centro Cultural Nelson Mandela

Trasera Avda. Castilla y León. 37190 Urbanización El Encinar

Telefone: 923 373 160 - Fax: 923 373 915

www.ayto-terradillos.com

biblioteca@ayto-terradillos.com

Ponto de Informação Juvenil de Villamayor de Armuña

R/ Escuelas Menores s/n. 37185 Villamayor

Telefone: 923 286 671 - Fax: 923 286 438

www.aytovillamayor.org

biblioteca@aytovillamayor.com

Ponto de Informação Juvenil de Villares de la Reina

Estrada de la Mata, 160. 37184 Villares de la Reina

Telefone: 923 288 587 - Fax: 923 287 103

juventudvillares@hotmail.es

Ponto de Informação Juvenil de Vitigudino

R/ San Blas, 2 2ª planta. 37210 Vitigudino

Telefone: 923 501 367 - Fax: 923 501 367

pjivitigudino@hotmail.com

Antena de Informação Juvenil Molino E-Rco. Câmara Municipal

R/ Alcázar, 3. 37800 Alba de Tormes

Telefone: 923 301 978 - Fax: 923 300 465

info@molinoalba.com

Antena de Informação Juvenil Câmara Municipal

Praça Ramón Laporta, 1. 37400 Cantalapiedra

Telefone: 923 530 001 - Fax: 923 530 001

bibliojesus@hotmail.com

Antena de Informação Juvenil Câmara Municipal

Plaça de la Constitución, 1. 37540 Fuenteguinaldo

Telefone: 923 497 100 - Fax: 923 497 140

tomibibli@hotmail.com

Antena de Informação Juvenil Câmara Municipal

R/ Larga, 75. 37768 Fuenterroble de Salvatierra

Telefone: 923 151 086 - Fax: 923 151 086

m.entresierras@teleline.es

Antena Juvenil Pedroso de Armuña (El)

Estrada de Espino, 6. 37010 El Pedroso de Armuña

Telefone: 923 360 201 - Fax: 923 360 201

isabelgsa@hotmail.com

Antena de Informação Juvenil Câmara Municipal

Praça Constitución, 1. 37521 Robleda

Telefone: 923 486 201

aytorobleda@retemail.es

Antena de Informação Juvenil Associação de Estudantes Independentes Universidade

R/ Traviesa, 3-7. 37008 Salamanca

Telefone: 923 294 400 Ext.3106 - Fax: 923 294 400

8. UNIVERSIDAD (USAL)

A Universidade de Salamanca conta com a Unidade de Emprego, pertencente ao Serviço de Orientação ao Universitário (SOU). Esta Unidade de Emprego do SOU, ao serviço do estudadante e do titulado universitário, facilita a conexão entre a Universidade e o mercado laboral, assessorando a procura de emprego e mostrando as ofertas de emprego do mercado de trabalho actual

Universidade de Salamanca – Unidade de Emprego do SOU

Casa del Bedel

R/ Cardenal Plá y Deniel, 22, 3ª Planta. 37008 Salamanca

Telefone: 923 294 500, Ext.: 1277 y 3081

uniempleo@usal.es

www.usal.es

9. INTERNET

É uma das formas de procura de emprego mais eficiente. Conta com diversas paginas de procura de emprego onde podes encontrar ofertas de emprego e bolsas de emprego. Permite-te fazer uma procura por zonas geográficas, sectores, profissões, salários, tipos de jornadas e mandar o teu curriculum sem ter

que sair de casa. Podem aceder a empresas de forma rápida e conceder uma entrevista se o perfil lhes interessa. As paginas mais utilizadas são:

www.tutrabajo.org

www.infoempleo.com

www.monster.es

www.laboris.net

www.infojobs.net

B) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As ofertas de emprego público podem ver-se publicadas nos boletins oficiais:

- BOE. Administração do Estado: www.boe.es
- BOCYL. Administração Autonómica: www.bocyl.jcyl.es
- BOP. Administração Local; Câmara Municipal e Diputación Provincial: www.dipsanet.es
- DOUE. Administração da União Europeia: www.cde.us.es/cde/doce.htm

POR CONTA DE OUTREM NA BEIRA INTERIOR NORTE –DOURO SUPERIOR

A) EMPRESA PRIVADA

1. EL INSTITUTO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (IEFP)

É o serviço público de emprego em Portugal. Podes registrar-te no centro de emprego dependente deste organismo a partir dos 16 anos; o registo é voluntário excepto, no caso de que sejas beneficiário de algum tipo de prestação por desemprego. Deves acudir ao centro de emprego correspondente à área onde resides. Para inscrever-te somente é necessário o Bilhete de Identidade ou o Passaporte. Deverás proporcionar os teus dados pessoais e profissionais com vista a encontrar um emprego. Consulta www.iefp.pt para encontrar as direcções dos centros de emprego. Podes realizar a inscrição on-line e também consultar as ofertas de emprego.

2. JORNAIS

A maioria dos jornais portugueses, incluem páginas de ofertas de emprego

Expresso (semanal)	www.expressoemprego.pt
Correio da Manhã (diário)	www.correiodamanha.pt
Jornal de Notícias (diário)	www.jn.pt
Diário de Notícias (diário)	www.classificados.sapo.pt
Público (diário)	www.publico.pt
Semanário Económico	www.semanarioeconomico.pt

3. EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORAL

É uma alternativa muito importante para encontrar emprego trabalho em Portugal. Vale a pena inscrever-se no maior numero de agencias possivel para aumentar as possibilidades de encontrar trabalho. São uteis especialmente para encontrar emprego em actividades de hostелaria, construção, serviços e industria. As ETT autorizadas figuram na pagina web do Instituto do Emprego e Formação Profissional:

www.adecco.pt	www.select.pt
www.manpower.pt	www.srrh-recursoshumano.pt
www.vedior.pt	www.mba.pt
www.atlanco.pt	www.talent4europe.com
www.gruporh.com	www.michaelpage.pt
www.egor.pt	www.wedo.pt

4. INTERNET

As paginas com mais éxito na procura de emprego são:

www.zdnet.pt/emprego	www.empregocerto.com
www.wwww.emprego.aeiou.pt	www.bne.com
www.wwww.netjobs.pt	www.de.iol.pt
www.wwww.superemprego.sapo.pt	www.e-jobs.pt
www.wwww.sapo.pt/emprego.html	www.net-empregos.pt
www.wwww.emprego.com	www.stepstone.pt
www.novoemprego.com	www.tellajobs.pt
www.central-emprego.com	www.wwww.bcd.pt/emprego
www.emprego.pt	Fuentes: Red EURES

5. NAS DIFERENTES CÂMARAS

■ Mogadouro

Conta com um gabinete de inserção profissional que publica todos os empregos disponíveis no município.

Câmara de Mogadouro

Largo do Convento de S. Francisco. 5200-244, Mogadouro

Telefone: 279 340 100 - Fax: 279 340 100

www.cm-megadouro.pt

■ Freixo de Espada à Cinta

Câmara de Freixo de Espada à Cinta

Av. Guerra Junqueiro. 5180-104 Freixo de Espada à Cinta

Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165

geral@cm-freixoespadacinta.pt

www.cm-freixoespadacinta.pt

■ Figueira de Castelo Rodrigo

La câmara dispõe de incentivos à maternidade e fixação de jovens casais no município, incluindo bolsas de estudo.

Câmara de Figueira de Castelo Rodrigo

Largo Dr. Vilhena, 1. 6440 - 100 Figueira de Castelo Rodrigo

Telefone: 271 319 000 - Fax: 271 319 009

www.cm-fcr.pt

■ Almeida

A câmara promove na sua página web as ofertas de emprego e formação profissional:

www.cmalmeida.pt/informacoesuteis/empregoeformacao/Paginas/default.aspx

Câmara de Almeida

Quartel das Esquadras, 11 - 6350-130 Almeida

Telefone: 271 571 962 - Fax: 271 570 021

■ Sabugal

Câmara Municipal de Sabugal

Praça da República. 6324-007 Sabugal

Teléfono: 271 751 040 - Fax: 271 753 408

www.cm-sabugal.pt

B) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As ofertas de emprego público em Portugal saem publicadas em Diário da República: www.dr.incm.pt

ORGANIZA E PLANIFICA A TUA PROCURA, UTILIZA UMA AGENDA ONDE VAS ESCRIVENDO AS DIRECÇÕES, CONTACTOS, ONDE APONTES AS RESPOSTAS DAS EMPRESAS E AS TUAS IMPRESSÕES

▶▶ *herramientas
para conseguir empleo*

▶▶ *ferramentas
para conseguir emprego*

El mercado de trabajo es dinámico y cambiante, al tiempo que la oferta de empleo es insuficiente. Pero un volumen considerable de desempleados no consigue una inserción laboral, porque carecen de la preparación adecuada para poder llevar una búsqueda eficaz y positiva.

LAS HERRAMIENTAS PARA CONSEGUIR EMPLEO SON:

- LA CARTA DE PRESENTACIÓN
- EL CURRÍCULUM VÍTAE (CV)
- EL TELÉFONO

LA CARTA DE PRESENTACIÓN

Es una carta que se envía para contactar con aquellas empresas o lugares que pueden ofrecer oportunidades de empleo; una “tarjeta de visita” que siempre acompaña al Currículum Vitae.

Objetivos de la carta de presentación:

- Atraer la atención de la persona que va a leer el CV, para causar una primera impresión favorable.
- Exponer un breve resumen de tu formación, experiencias y características personales.
- Manifestar tu interés en mantener una entrevista y participar en el proceso de selección.

¿CÓMO SE ELABORA UNA CARTA DE PRESENTACIÓN?

- **ESTRUCTURA**
- **REDACCIÓN**
- **PRESENTACIÓN**

ESTRUCTURA DE LA CARTA

ENCABEZAMIENTO

- MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO: tus datos personales.
- MARGEN DERECHO: datos de la empresa.
- Ciudad y fecha desde donde mandas la carta (dejando dos espacios desde el margen derecho y en el centro del folio aproximadamente).
- Saludo de cortesía: Estimado Sr., Estimados Señores, Muy Sr. mío.

DESARROLLO/ CONTENIDO	DEBES ESTRUCTURARLA EN TRES PÁRRAFOS: 1. Describe los motivos por los que mandas la carta. 2. Haz un breve resumen de tu formación, experiencias y características personales que te hacen ser idóneo para el empleo. 3. Solicita una entrevista o poder participar en el proceso de selección.
DESPEDIDA	Utiliza las fórmulas tradicionales: como por ejemplo: "En espera de sus noticias, les saluda atentamente".
FIRMA	Rúbrica y debajo de ella pon tu nombre y apellidos.

CONSEJOS PARA SU REDACCIÓN

- **EL TEXTO HA DE ESTAR ESCRITO EN PRIMERA PERSONA DEL SINGULAR.**
- **DIRIGE LA CARTA A UNA PERSONA CONCRETA** para favorecer que llegue a su destino. En caso de no conocerla dirígela al departamento de personal o de recursos humanos.
- **EVITA FALTAS DE ORTOGRAFÍA Y ERRORES GRAMATICALES.**
- **NO LA ESCRIBAS EN MAYÚSCULAS** o con letra demasiado pequeña, ya que dificulta la lectura.
- **NO TUTEES.**
- **NO UTILICES MODELOS ESTÁNDAR DE CARTAS DE PRESENTACIÓN:** debes escribir una carta para cada puesto de trabajo que solicites en función de los requisitos que pidan, a quien va dirigida y el tipo de empresa.
- **DESCRIBE TUS PUNTOS FUERTES Y LOGROS** sin pedantería. No repitas lo que ya aparece en el CV, remarca los aspectos más destacables.
- **EVITA DAR LÁSTIMA Y NO UTILICES FRASES NEGATIVAS.**
- **EMPLEA VERBOS QUE DENOTEN ACCIÓN:** realizar, impartir, impulsar, dirigir...
- **EVITA LAS FÓRMULAS DEMASIADO CORDIALES Y COLOQUIALES,** sobre todo en el saludo y en la despedida.
- **DEBE ESTAR FIRMADA** (excepto si se envía por correo electrónico).

CONSEJOS DE PRESENTACIÓN

- **DEBE OCUPAR UN SOLO FOLIO**, blanco o crema, sin rayado ni cuadriculado del mismo tamaño que los del CV y escrita a ordenador.
- **NO LA GRAPES AL CV.**
- **NO ENVIES UNA FOTOCOPIA**, siempre originales.
- **UTILIZA LOS COLORES AZUL O NEGRO** y usa el mismo tipo de letra que el CV.

LA FORMA EN LA QUE SE REDACTA Y PRESENTA UNA CARTA, TRANSMITE EL INTERÉS Y EL ESFUERZO REALIZADO PARA CONSEGUIR EL EMPLEO.

Hay dos tipos de carta de presentación:

1. AUTOCANDIDATURA:

Se envía de forma espontánea, por iniciativa propia, sin que exista una oferta concreta de empleo. Es importante que destagues tu formación, experiencia y los motivos que te impulsan a solicitar trabajo en esa empresa. Si a las empresas que puedes optar por tu perfil profesional no ofrecen ningún trabajo adecuado a tus características, presentales una autocandidatura, pueden tenerte en cuenta en una posterior selección de personal, ya que esta información quedará archivada.

DEBES VENDER QUE TE NECESITAN Y PUEDES SERLES MUY ÚTIL.

Ten cuidado con:

- No producir la sensación de mandar la misma "carta tipo" a muchas empresas.
- No dejar bien definido los puestos y funciones que puedes desempeñar.

Recuerda:

- Dirígete al máximo responsable con poder de contratación.
- En el primer párrafo debes indicar por qué has escogido esa empresa, tu interés por ese sector y por el trabajo que ellos están desarrollando.
- En el segundo párrafo indica claramente el puesto o funciones que puedes realizar en la empresa, enumerando tus logros y puntos fuertes.
- En la despedida expresa tu interés por una futura comunicación.

EJEMPLO DE CARTA DE AUTOCANDIDATURA

María López López
C/ De la Sierra,nº1,1ºF
37187 Sancti Spíritus (Salamanca)
Teléfonos: 923 28 66 52 / 651 09 67 99
armayori@hotmail.com

Residencia “El Buen Comer”
Att. Departamento de Personal
C/ del Pozo, s/n
37187 La Fuente de San Esteban
(Salamanca)

Salamanca, 23 de julio de 2009

Estimados Señores:

Dada la importancia de su residencia en el sector de la tercera edad, me dirijo a ustedes con el fin de que conozcan mis características profesionales a través del Currículum Vitae que les adjunto y consideren mi candidatura en el caso de que necesiten cubrir alguna vacante de Auxiliar de Geriatria en su centro.

Como podrán comprobar en mi CV poseo formación y experiencia en el sector de la geriatría. Me considero una persona extrovertida, sensible, con iniciativa y con gran motivación para poner en práctica todo lo aprendido en mi etapa formativa.

Por todo ello espero que tengan en cuenta mi solicitud y quedo a su disposición para ampliar aquellos datos que estimen oportunos.

En espera de sus noticias, y agradeciendo de antemano su atención, les saluda atentamente:

Fdo.: María López López

2. EN RESPUESTA A UN ANUNCIO:

Se envía como respuesta a una oferta concreta de empleo. Ante todo: deberás leer con atención el anuncio u oferta de trabajo y con ello podrás analizar las necesidades que tiene la empresa ofertante, y escribir una carta a la medida, que destaque los aspectos del CV que puedan suscitar el interés de los responsables del proceso de selección. Si el anuncio donde has visto la oferta de empleo tiene alguna referencia, por ejemplo “**Ref.3aux**”, debes colocarla en el **encabezamiento**, justo encima de tu nombre y apellidos, también en el sobre en el lado contrario del sello, en negrita.

- En el primer párrafo indica la fecha, el medio de comunicación en el que lo has leído y el puesto de trabajo que solicitas.
- En el segundo párrafo haz un breve resumen de tu perfil profesional destacando lo que más se ajusta al perfil que solicitan.
- En el tercer párrafo destaca que el objetivo de tu carta es formar parte de la selección.
- Deja abierta la despedida para que la empresa se ponga en contacto contigo.

EJEMPLO DE CARTA EN RESPUESTA A UN ANUNCIO

Ref. 2AX

Pedro Díez Gómez
C/ Espronceda, n°1, 1ºA
37187 Vecinos (Salamanca)
Teléfono: 923 27 68 82 / 678 59 77 79
loppe@hotmail.com

Centro TYUH
Att. D. Mario Hernández
C/ Cerralbo, s/n
38456 Las Veguillas
(Salamanca)

Salamanca, 5 de agosto de 2009

Muy Sr. Mío:

En respuesta a la oferta de empleo, publicada el pasado sábado 3 de agosto en el periódico *La Gaceta de Salamanca*, me satisface enviarle mi currículum, con el fin de expresar mi interés por el puesto convocado de Guía Turístico y consideren mi candidatura para participar en el proceso de selección de su empresa.

Como podrá comprobar en mi Currículum Vitae he realizado diversos cursos de guía turístico y he trabajado durante dos años en la Asociación YT acompañando a los turistas en rutas por Sierra Quilamas. Todo esto, junto con mis ganas de trabajar y capacidad de adaptación, me capacita lo suficiente para poder ocupar el puesto en su empresa.

Agradecería me concediese una entrevista, con el fin conocernos y aportarle más datos de mi trayectoria profesional.

Le agradezco su atención, en espera de sus noticias.

Un saludo:

Fdo.: Pedro Díez Gómez

EL CURRÍCULUM VÍTAE

El Currículum Vítae es un resumen de tu vida profesional. Sirve para describir la trayectoria profesional de una persona; sus estudios y conocimientos, prácticas, voluntariados, trabajos con/sin contrato y todos los datos que ayudan a comprender su trayectoria. El Currículum Vítae es imprescindible a la hora de solicitar un puesto de trabajo.

OBJETIVOS DEL C.V.

- **SER VIR COMO TARJETA DE PRESENTACIÓN:** es la primera imagen que la empresa adquiere de ti.
- **DESCRIBIR TUS CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:** va a permitir a la persona encargada de hacer la selección analizar si tus características se adecúan ó no al puesto de trabajo.
- **CONSEGUIR UNA ENTREVISTA PERSONAL:** es la clave para una contratación laboral.

Para su correcta elaboración **ES RECOMENDABLE** realizar un borrador con un listado de todo lo que quieres incluir en él y ordenarlo según lo que consideres más importante. Haz una selección y presenta los datos, teniendo muy en cuenta las características del anuncio de la oferta de empleo o de la empresa donde espontáneamente vas a mandar tu candidatura.

LA CLAVE DE TU ÉXITO ES:

HACER UN AJUSTE ENTRE:



RECUERDA:

NO COPIES MODELOS, ÚSALOS COMO GUÍA, AL QUE VAN A CONTRATAR ES A TÍ, NO A TU CURRÍCULUM.

En el CV, igual que la carta de presentación tienes que tener en cuenta tres aspectos:



ESTRUCTURA DEL CV

Las partes de un CV son:

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos
Dirección: calle, número, piso
Código postal, municipio, ciudad, provincia
Teléfono fijo/móvil
DNI
Fecha y lugar de nacimiento
Correo electrónico

FORMACIÓN ACADÉMICA

Son los estudios oficiales o la enseñanza reglada. Únicamente incluye los de mayor rango, es decir que si tienes Bachillerato, no hace falta que pongas el Graduado Escolar.

El orden adecuado sería:

TITULACIÓN. CENTRO DE ESTUDIOS. CIUDAD. FECHA DE INICIO Y FIN (también se puede poner delante de la titulación y poner sólo la de finalización).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Enumera aquellos cursos que estén relacionados bien con el puesto de trabajo, bien con el sector de la empresa, o aquellos de cierto prestigio o de larga duración.

La secuencia sería:

TÍTULO. CENTRO DE ESTUDIOS. NÚMERO DE HORAS. CIUDAD. FECHA DE INICIO Y DE FIN (también se puede poner delante del título y poner sólo la de finalización).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Aquí cabe todo: voluntariados, prácticas, trabajos con o sin contrato. Todo aquello que hayas hecho en tu vida y esté relacionado con una profesión. Selecciona aquellas experiencias profesionales que estén mas relacionadas con el puesto de trabajo y con la empresa a la que mandas el CV.

La forma sería:

NOMBRE DE LA EMPRESA. SECTOR. CIUDAD. FECHA.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

- **FUNCIONES** (haz un breve resumen de las funciones básicas que realizabas en ese puesto de trabajo).

IDIOMAS

Son los idiomas que conoces. Incluye el nivel tanto hablado como escrito: alto, medio, bajo. Y también los cursos que has realizado.

La forma es:

IDIOMA: NIVEL HABLADO.../ NIVEL ESCRITO...

INFORMÁTICA

Programas, sistemas operativos que conoces y el nivel. En el siguiente renglón los cursos que hayas realizado.

PROGRAMA. NIVEL.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Aquí puedes incluir todos los datos que consideres interesantes destacar, pero que no los has podido encuadrar en ninguno de los apartados anteriores.

- **Carné de conducir:** Tipo.
- **Vehículo propio.**

- **Disponibilidad e incorporación inmediata.**
- **Movilidad geográfica.**
- **Disponibilidad para viajar.**
- **Estado civil:** (es voluntario).

Características personales como: “**Capacidad para trabajar en equipo, capacidad de adaptación a los cambios y flexibilidad horaria**”.

Ten cuidado en este apartado: no incluyas datos relacionados con política, sindicatos o religión. No sabes quién va a leer tu currículum y como podría influirle.

CONSEJOS PARA LA REDACCIÓN DEL CV

- **NO UTILICES EL PRONOMBRE YO:** evita “yo hice..., yo creé...”.
- **ESCRIBE EN UN LENGUAJE DIRECTO:** por ejemplo “Desarrollo e implantación de un nuevo sistema de control de proveedores”, no digas “Cuando llegué a la empresa no había ningún sistema de control de los proveedores, lo desarrollé y se llevó a cabo”.
- **EVITA FALTAS DE ORTOGRAFÍA Y LAS ABREVIATURAS.**
- **LOS DATOS HAN DE SER EXACTOS** y expuestos de manera breve, concreta y sencilla.
- **EL CV DEBE SER POSITIVO:** no expliques los fracasos o los suspensos.
- **DESTACA TUS LOGROS, TUS PUNTOS FUERTES, PERO NUNCA MIENTAS.**
- **DEBE TERMINAR CON EL LUGAR Y LA FECHA, NUNCA FIRMADO.**

LA PRESENTACIÓN DE UN CV DEBE SER:

- **EN FOLIOS DIN A4** y por una sola cara: blanco o crema, a ordenador igual que la carta de presentación. Escríbelo a mano, si te lo piden expresamente.
- **CON MÁRGENES** de 2,5 ó 3 cm. tanto en la parte superior e inferior como en los laterales.
- **ORIGINALES, no envíes copias.**
- **UNA FOTOGRAFÍA ACTUALIZADA Y EN COLOR:** colócala en el margen derecho superior del folio, casi paralela a datos personales.
- **NO PONGAS CURRÍCULUM VITAE EN LA PARTE SUPERIOR DEL FOLIO:** ya ha quedado muy obsoleto, pon tu nombre y apellidos.

- **LOS DIFERENTES APARTADOS DEBEN IR ENCABEZADOS POR UN TÍTULO DESTACADO** con mayúsculas, negrita/cursivas, para facilitar la lectura y la selección de los datos.
- **NO DEBE OCUPAR MÁS DE DOS FOLIOS.**
- **UTILIZA EL AZUL O NEGRO:** no mezcles colores. No recargues la presentación.
- **NO ADJUNTES DIPLOMAS, NI CERTIFICADOS**(salvo que te lo pidan).
- **DESTACA CURSOS Y EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON EL PUESTO** en negrita, subrayado o cursiva.

Fundamentalmente existen dos tipos de CV:

CV CRONOLÓGICO

Es el modelo que más se usa. Se ordenan los datos formativos y profesionales por fechas de realización. Puede ser:

- **DIRECTO:** los datos se ordenan de lo primero que has hecho a lo último. Permite ver la evolución de una persona y se utiliza cuando tienes poca experiencia y formación
- **INVERSO:** los datos se ordenan de lo mas reciente a lo mas antiguo. Permite destacar las experiencias más recientes. Se utiliza cuando tienes una experiencia y formación consolidada.

Este tipo de CV **tiene un inconveniente:** los parones profesionales se notan mucho.

CV FUNCIONAL

Se ordenan los datos formativos y profesionales por bloques de puestos de trabajo o funciones. **ES RECOMENDABLE cuando tenemos diferentes experiencias laborales y de formación;** por ejemplo: “Tengo un curso de auxiliar administrativo y otro de auxiliar de geriatría y tengo experiencia en las dos áreas de trabajo”. En este tipo de CV los parones profesionales no se notan tanto.

Cuando utilices este modelo de CV, después de rellenar tus datos personales, incluye un apartado denominado **OBJETIVO PROFESIONAL**, donde indi-

ques cuál es el sector y el puesto de trabajo al que quieres dedicarte y por qué. Siguiendo el ejemplo anterior, si el CV lo vas a enviar a una gestoría, en el objetivo profesional pondrás auxiliar administrativo (ver ejemplo de CV funcional).

NO TE OLVIDES DE:

- GUARDAR UNA COPIA DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN Y DEL CV QUE MANDAS A CADA EMPRESA (SUELE PASAR UN TIEMPO HASTA RECIBIR CONTESTACIÓN), PARA QUE CUANDO VAYAS A LA ENTREVISTA RECUERDES AQUELLOS DATOS QUE HAS DESTACADO EN CADA CV.
- TOMAR NOTA DEL TELÉFONO, DIRECCIÓN DE LA EMPRESA Y DEL PUESTO SOLICITADO.

EJEMPLO DE CV CRONOLÓGICO DIRECTO

PILAR SALGADO MEDINA

DATOS PERSONALES

C/ Comercio, 6, 2º B
(37006) Salamanca
Teléfono: 667 448 353

DNI: X-07204331-H
E-mail: trzse@yahoo.es

FOTOGRAFÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Educación Secundaria Obligatoria. Colegio San Juan Bosco. Salamanca. 2007.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Ayuda a domicilio. Centro de Formación H2O. (730 horas). Salamanca. 2008.
- Auxiliar de geriatría. Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural. (OAEDR). 2009.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Residencia "El buen descanso". Salamanca. 2009.

Auxiliar de geriatría:

- Movilización y aseo del anciano.
- Realización de dinámicas de grupo.
- Ayuda al terapeuta ocupacional.

IDIOMAS

Francés: hablado y escrito. Nivel alto.

Inglés: hablado y escrito. Nociones básicas.

INFORMÁTICA

Internet: nivel usuario.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Estado civil: Soltera.
- Disponibilidad e incorporación inmediata.
- Carné de conducir: B.
- Vehículo propio.
- Movilidad geográfica.
- Miembro de asociación cultural Hyuis de Salamanca.

En Salamanca, 29 de agosto de 2009

EJEMPLO DE CV CRONOLÓGICO INVERSO

MARÍA LUISA BURGOS GARCÍA

DATOS PERSONALES

C/ Mayor, n.º 20

37727 Montemayor del Río. (Salamanca)

Teléfonos: 923 431 860 / 661 228 476

DNI: 07348423-B

Nacida en Cartagena (Murcia) el 20 de septiembre de 1972

FOTOGRAFÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Master en Intervenciones en Psicoterapia. Universidad de Valencia. 1997.

Licenciada en Psicología. Universidad de Murcia. 1995.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Agente de Empleo y Desarrollo Local. Centro LOPE. Instituto Nacional de Empleo (INEM). (350 horas). Salamanca. 1998.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Centro de Formación JUYT. Salamanca. 1998/2009.

Formadora:

- Impartición de cursos: Agente de Empleo, Formador Ocupacional y Animador Sociocultural.
- Selección de alumnos y coordinación de los formadores.

INFORMÁTICA

Power point, Internet, Word: nivel usuario.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Estado civil: Casada
- Disponibilidad e incorporación inmediata.
- Carné de conducir: B.
- Vehículo propio: Citroen XP 5.
- Movilidad geográfica.

En Montemayor del Río a 22 de junio de 2009

EJEMPLO DE CV FUNCIONAL

PEDRO GARCÍA LÓPEZ

C/ Herederos 12. 37624 La Alberca. (Salamanca).
Teléfono: 923 246 485 – 646 131 689.
Fecha de nacimiento: 2 de septiembre de 1979. Salamanca.
DNI: 07968521 P
pgl@gmail.com

FOTOGRAFÍA

OBJETIVO PROFESIONAL

Atención a la infancia.
Auxiliar de guardería.
Dinamismo, flexibilidad y adaptación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Guardería TBO. Salamanca 2009.

Auxiliar de guardería:

- Actividades de juego y animación.
- Cuidado y mantenimiento de niños de 0 a 3 años.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Auxiliar en educación infantil. Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural (OAEDR).
Diputación de Salamanca. 2009.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato. IES Sierra de Francia. La Alberca. 1997.

Técnico Especialista en Imagen y Sonido.

Instituto Rodríguez Fabrés. Especialidad "Medios Audio Visuales y Fotografía". Salamanca 1993.

OTRAS EXPERIENCIAS

Retoque fotográfico y anuncios de publicidad Barbi. Salamanca. 2001.

Publicista:

- Diseño Gráfico de anuncios publicitarios
- Comercial de Publicidad.

INFORMÁTICA

Internet: nivel usuario.

IDIOMAS

Inglés: nivel alto hablado y escrito.

Tercer curso de Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca. 2007.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Carné de conducir: B.

Vehículo propio.

Disponibilidad e incorporación inmediata.

Movilidad geográfica.

En Salamanca a 15 de septiembre de 2009.

EL CV EUROPEO



**Curriculum vitae
Europass**

Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Dirección(es)

Teléfono(s)

Fax(es)

Correo(s) electrónico(s)

Nacionalidad(es)

Fecha de nacimiento

Sexo

**Empleo deseado /
campo profesional**

Experiencia laboral

Fechas

Puesto o cargo ocupados

Tareas y responsabilidades
principales

Nombre y dirección del
empleador

Tipo de empresa o sector

**Educación / formación
recibida**

Fechas

Título obtenido

Principales materias o
competencias profesionales
cubiertas

Nombre y tipo de centro que
ha impartido la enseñanza y la
formación

Nivel alcanzado en una
clasificación nacional o
internacional

Adjunte una fotografía.

Apellido(s) Nombre(s)

Número, calle, código postal, localidad, país

Móvil:

Describe por separado cada empleo relevante que haya desempeñado,
comenzando por el más reciente.

Describe por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente.

Capacidades y competencias personales																									
Lengua(s) materna(s)	Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una - ver instrucciones)																								
Otro(s) idioma(s) <i>Auto evaluación</i> <i>Nivel europeo ^(*)</i>	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Comprender</th><th colspan="2">Hablar</th><th rowspan="2">Escribir</th></tr> <tr> <th>Comprensión auditiva</th><th>Comprensión de lectura</th><th>Interacción oral</th><th>Expresión oral</th></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	Comprender		Hablar		Escribir	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral															
Comprender		Hablar		Escribir																					
Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral																						
Idioma Idioma																									
<i>^(*) Nivel del Marco Europeo Común de Referencia (MECR)</i>																									
Aptitudes sociales	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.																								
Aptitudes organizativas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.																								
Aptitudes técnicas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.																								
Aptitudes informáticas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.																								
Aptitudes artísticas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.																								
Otras aptitudes	Describa cualquier otra competencia que deba ser valorada y no haya sido incluida en los apartados precedentes.																								
Permiso(s) de conducir	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.																								
Información adicional	Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc.																								
Anexos	Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.																								

Para más información:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_eshtml

www.eurescv-search.com

EL TELÉFONO

SE UTILIZA PRINCIPALMENTE PARA:

- Concertar entrevistas: hay anuncios de ofertas de empleo que solicitan que las personas interesadas en el puesto de trabajo llamen por teléfono.
- Realizar un seguimiento de los CV enviados y las entrevistas realizadas.
- Tener información de las empresas y contactos profesionales.

RECOMENDACIONES PARA SU UTILIZACIÓN:

- Consigue información de la empresa y prepara lo que vas a decir, antes de llamar.
- Preséntate, explica el motivo por el que llamas, dando la fuente donde has visto el anuncio.
- Prepara los datos del CV, porque seguro que te harán unas preguntas relacionadas con él.
- Habla con claridad y seguridad.
- Utiliza frases positivas.
- Agradece de antemano "el que te hayan atendido" y antes de colgar deja tus datos personales.

Embora o mercado de trabalho seja dinâmico e em constante mudança, a oferta de emprego é insuficiente, dado que um numero consideravel de desempregados não consegue uma inserção laboral porque não tem uma preparação adequada para poder levar a cabo uma procura eficaz e positiva.

AS FERRAMENTAS DE PROCURA DE EMPREGO SÃO:

- CARTA DE APRESENTAÇÃO
- CURRICULUM VITAE (CV)
- TELEFONE

A CARTA DE APRESENTAÇÃO

É uma carta que se envia para contactar com aquelas empresas ou lugares que podem oferecer oportunidades de emprego; é um “cartão de visita” que acompanha sempre o curriculum vitae.

Objetivos da carta de apresentação:

- Atrair a atenção da pessoa que vai ler o curriculum, causando uma primeira impressão favorável.
- Expor um breve resumo da tua formação, experiências e características pessoais.
- Elevar o seu desejo de manter uma entrevista e participar no processo de selecção.

¿CÓMO SE ELABORA UMA CARTA DE APRESENTAÇÃO?

- **ESTRUTURA**
- **REDACÇÃO**
- **APRESENTAÇÃO**

ESTRUTURA DA CARTA

CABEÇALHO

- MARGEM SUPERIOR ESQUERDA: os teus dados pessoais.
- MARGEM DIREITA: dados da empresa.
- Cidade e data de onde mandas a carta.
- Despedida de cortesia: Estimado Sr., Estimados Senhores.

DESENVOLVIMENTO/ CONTEÚDO	TRÊS PARÁGRAFOS: 1. Descreve os motivos pelos quais mandas a carta. 2. Breve resumo da tua formação, experiências e características pessoais que te fazem ser idóneo para o emprego. 3. Solicita uma entrevista ou a possibilidade de poder participar no processo de selecção.
DESPEDIDA	Utiliza as fórmulas tradicionais: "aguardando notícias da sua parte, atentamente".
ASSINATURA	Rúbrica e debaixo dela o teu Nome e Apelidos.

CONSELHOS PARA A SUA REDACÇÃO

- **O TEXTO DEVE ESTAR ESCRITO EM PRIMEIRA PESSOA DO SINGULAR.**
- **DIRIGE A CARTA A UMA PESSOA EM CONCRETO**, para favorecer que chegue ao seu destino. Em caso de não conhece-la dirija-se ao departamento de pessoal ou de recursos humanos.
- **NÃO DEVE APRESENTAR NENHUMA FALTA DE ORTOGRAFIA** nem de gramática.
- **NÃO SE DEBE ESCREVER NUNCA TUDO EM MAIÚSCULAS** ou com letra demasiado pequena, já que dificulta a leitura.
- **NÃO TE DIRIJAS À PESSOA POR TU.**
- **NÃO UTILIZES MODELOS STANDARD DE CARTAS DE APRESENTAÇÃO:** Deves escrever uma carta para cada posto de trabalho que solicites, em função dos requisitos que peçam, a quem vai dirigida e o tipo de empresa.
- **DESCREVE OS TEUS PONTOS FORTES E REALIZAÇÕES** sem exagerar. Não repitas o que já aparece no CV, marca os aspectos mais destacáveis.
- **EVITA DAR PENA E AS FRASES NEGATIVAS.**
- **EMPREGAR VERBOS QUE MARQUEM ACÇÃO:** realizar, fazer, impulsionar, dirigir...
- **EVITA AS FÓRMULAS DEMASIADO CORDIAIS E COLOQUIAIS** sobretudo no saúdo e na despedida.
- **DEVE ESTAR ASSINADA** (excepto se se envia por correio electrónico).

CONSELHOS PARA A APRESENTAÇÃO

- **DEVE OCUPAR UMA SO FOLHA**, branca ou creme, sem linhas nem quadriculas, do mesmo tamanho que as do currículo e a computador.
- **A CARTA NÃO DEBE IR AGRAFADA ao currículo.**
- **NUNCA SE DEVE ENVIAR UMA FOTOCOPIA**, sempre originais.
- **UTILIZAR AS CORES AZUL OU PRETO** e com o mesmo tipo de letra que o currículo.

A FORMA COMO SE REDACTA E APRESENTA UMA CARTA, TRANSMITE O INTERESSE E O ESFORÇO REALIZADO PARA CONSEGUIR O EMPREGO.

Existem dois tipos de carta de apresentação:

1. AUTO-CANDIDATURA:

Envia-se de forma espontânea, por iniciativa própria, sem que exista uma oferta concreta de emprego. É importante que destaquês a tua formação, experiências, motivos e o interesse que tens por trabalhar nessa empresa.

DEVES VENDER QUE PRECISAM DE TI E QUE LHES PODES SER MUITO ÚTIL.

Tem cuidado com:

- Não produzir a sensação de mandar a "carta tipo" a muitas empresas.
- Não deixar bem definido os postos e funções que podes desempenhar.

Recorda:

- Dirige-te ao máximo responsável com poder de contratação.
- No primeiro parágrafo deves indicar o porquê de teres escolhido essa empresa, o teu interesse por esse sector e por esse trabalho que estão a desenvolver
- No segundo parágrafo indica claramente o posto ou função que podes realizar na empresa, enumerando as tuas realizações e pontos fortes
- Na despedida expressa o teu interesse por uma futura comunicação

EXEMPLO DE CARTA DE AUTO-CANDIDATURA

Pedro Hervás Ruiz
R/ De la Sierra, 1, 1ºF
37187 Sancti Espíritus (Salamanca)
Telefone: 923 286 652 / 651 096 799
armayori@hotmail.com

Residencia “El Buen Comer”
Att. Departamento de Personal
C/ del Pozo, s/n
37187 La Fuente de San Esteban
(Salamanca)

Salamanca, 23 de julio de 2009

Estimados Senhores:

Conhecendo la importância da sua residência no sector da terceira edad, a si con a finalidade de que conheçam as minhas características profissionais através do “*Curriculum Vitae*” que les anexo e considerem a minha candidatura no caso de que necessitem cubrir algún posto de Auxiliar de Geriatria no seu centro.

Como poderão comprovar no meu CV possuo formação e experiência relacionadas com as tarefas de Auxiliar de Geriatria. Considero-me uma pessoa extrovertida, sensível, com iniciativa, com capacidade de trato com os idosos e com uma grande motivação para por em prática tudo o aprendido na minha etapa formativa.

Por tudo isto, espero que tenham em conta minha solicitude, ficando à sua disposição para ampliar aqueles dados que estimem oportunos.

Á espera de noticias suas, e agradecendo de antemao a sua atenção.

Fdo.: Pedro Hervás Ruiz

2. COMO RESPOSTA A UM ANÚNCIO:

Envia-se como resposta a uma oferta concreta de emprego concreta. Para redactar este tipo de cartas, deverás lêr com atenção o anúncio ou oferta de trabalho e con isso poderás analisar as necessidades que tem a empresa ofertante, e escrever uma carta à medida que destaque os aspectos do curriculum que puedan suscitar o interesse dos responsáveis do processo de selecção.

- Se no anuncio onde viste a oferta de emprego tiver alguma referencia como por exemplo "Ref.3aux", debes coloca-la no cabeçalho, justo em cima do teu nome e apelidos e também no envelope onde mandes a carta, do lado contrario do selo e a negrito.
- No primeiro parágrafo indica a data, o meio de comunicação no qual encontras-te o posto de trabalho.
- No segundo parágrafo faz um breve resumo do teu perfil profissional destacando o que mais se ajusta ao perfil que solicitam.
- No terceiro parágrafo destaca que o objetivo da tua carta é formar parte da selecção.
- Deixa aberta a despedida para que a empresa se ponha em contacto contigo.

CARTA DE APRESENTAÇÃO COMO RESPOSTA A UM ANÚNCIO

Ref. 2AX

María García García
R/ Espronceda, 1, 1ªA
37187 Vecinos (Salamanca)
Tfno.: 923 276 882 / 678 597 779
loppe@hotmail.com

Centro TYUH
Att. D. Mario Hernández
R/ Cerralbo, s/n
38456 Las Veguillas
(Salamanca)

Salamanca, 5 de Agosto de 2009

Exmos. Srs.:

Em resposta à oferta de emprego, publicada no passado sábado 3 de Agosto no jornal “La Gaceta” de Salamanca, satisfaz-me enviar-lhe o meu curriculum, manifestando-lhe um grande interesse pelo posto de Guia Turístico e considerem a minha candidatura para participar no processo de selecção da sua empresa.

Como poderá comprovar no meu Curriculum Vitae realizei diversos cursos de Guia Turístico e estive durante dois anos na Associação YT acompanhando os turistas na realização das diferentes rotas da Serra Quilamas. Por tudo isto, junto com a minha vontade de trabalhar e a capacidade de adaptação, creio que me capacita o suficiente, para poder ocupar o posto na sua empresa.

Agradeceria que me concedesse uma entrevista, onde poderíamos conhecer-nos e onde poderia dar-lhe mais dados da minha trajetória profissional.

Agradeço-lhe a sua atenção, esperando notícias suas.

Atentamente

Fdo.: María García García

CURRÍCULUM VITAE

O curriculum vitae (C.V.) é o resumo da tua vida profissional. Serve para descrever a trajetória de uma pessoa (os seus estudos e conhecimentos, estágios. Voluntariados, trabalhos com e sem contrato e todos os dados que ajudam a compreender a sua trajetória profissional). O curriculum vitae (C.V.) é imprescindível na hora de solicitar um posto de trabalho.

OBJETIVOS DO C.V.

- **CARTÃO DE APRESENTAÇÃO:** É a primeira imagem com que a empresa fica de ti.
- **DESCREVE AS TUAS CARACTERÍSTICAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS:** val permitir à pessoa encarregada fazer a selecção e analisar se as tuas características se adequam ou não ao posto de trabalho.
- **CONSEGUIR UMA ENTREVISTA PESSOAL:** é a chave para conseguir uma contratação laboral.

Para a sua correcta elaboração É RECOMENDÁVEL realizar um rascunho com uma lista de tudo o que queres incluir nele e ordená-la a partir do que consideres mais importante: faz uma selecção e apresentação dos dados, tendo em conta as características do anúncio da oferta de emprego ou da empresa onde espontaneamente vais mandar a candidatura.

A CHAVE DO TEU ÉXITO:

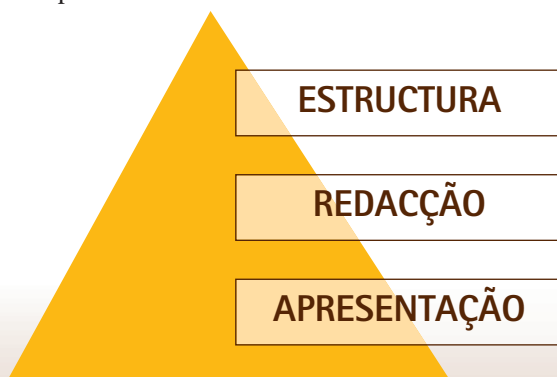
ADAPTAR OS TEUS DADOS PROFISSIONAIS ÀS CARACTERÍSTICAS:



RECUERDA:

NO CV, COMO NA CARTA DE APRESENTAÇÃO TENS QUE TER EM CONTA TRÊS ASPECTOS.

Adaptar os teus dados profissionais às características:



ESTRUTURA DO CV

As partes de um CV são:

DATOS PERSONALES

Nome e Apelidos

Morada: Rua, número, andar

Código Postal, Municipio, Cidade, Provincia

Telefone fixo/Movel

BI

Data e lugar de nascimento

Correio electrónico

FORMAÇÃO ACADÉMICA

São os estudos oficiais ou o tipo de ensino. São os mais elevados, quer dizer que se tens bacharelato, não necesitas dizer que terminaste o liceu.

A forma de pô-lo seria:

TITULAÇÃO. CENTRO DE ESTUDOS. CIDADE. DATA DE INICIO E FIM
(também se pode pôr á frente da titulação ou por somente a finalização).

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Enumera aqueles cursos que estão relacionados com o posto de trabalho, com o sector da empresa, ou bem com aqueles que tenham um reconhecido prestígio e de larga duração.

A sequencia seria:

TÍTULO. CENTRO DE ESTUDOS. NÚMERO DE HORAS. CIDADE. DATA DE INICIO E DE FIM (também se pode pôr a frente do título ou por somente no fim).

EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Aquí cabe tudo: voluntariados, estágios, trabalhos com/sem contrato, tudo aquilo que tenhas feito na tua vida e esteja relacionado com uma profissão. Selecciona aquelas experiencias profissionais que estejam mais relacionadas com el posto de trabalho e com a empresa para a qual mandas CV.

A forma sería:

NOME DA EMPRESA. SECTOR. CIDADE DATA

DENOMINAÇÃO DO POSTO:

- **FUNÇÕES** (faz um breve resumo das funções básicas que realizavas nesse posto de trabalho).

IDIOMAS

São os idiomas que conheces e qual nivel falado e escrito: alto, medio, baixo.

A forma é:

IDIOMA: NIVEL FALADO.../ NIVEL ESCRITO...

INFORMÁTICA

Programas que conheces e nivel.

PROGRAMA. NIVEL

OUTROS DADOS DE INTERÉSSE

Aquí podes incluir todos os dados que acreditas que são interessantes destacar, mas não os pudeste enquadrar em nenhum dos pontos anteriores.

- **Carta de condução:** Tipo.
- **Se possuis veículo proprio.**
- **Disponibilidad e para incorporação imediata.**
- **Mobilidade geográfica.**

- **Disponibilidade para viajar.**
- **Estado civil:** é voluntario, podes ou não incluírr.
- **Características pessoais como:** “Capacidade para trabalhar em equipa, Capacidade de adaptação à mudança e flexibilidade horária”.

Tem cuidado com este ponto: não incluías dados relacionados com a política, sindicatos ou religião. Não conheces a pessoa que vai ler o teu currículo e como poderia influenciá-lo.

CONSELHOS PARA A REDACÇÃO DO CV

- **NÃO UTILIZES O PRONOME EU:** evita “ Eu fiz..., eu acredito...”
- **ESCREVE NUMA LINGUAGEM DIRECTA:** por exemplo” Desenvolvimento e implantação de um nuevo sistema de control de provedores”, não digas “Quando cheguei à empresa não havia nenhum sistema de control de los provedores, desenvolví-o e foi levado a cabo”.
- **EVITA FALTAS DE ORTOGRAFÍA, ABREVIATURAS E RUGAS NO PAPEL.**
- **OS DADOS DEVEM SER EXACTOS** de forma breve, concreta e simples.
- **O CV DEVE SER POSITIVO:** não expliques os fracassos ou os chumbos.
- **DESTACA OS TEUS FEITOS, OS TEUS PONTOS FORTES, MAS NUNCA MINTAS.**
- **DEVE TERMINAR COM O LUGAR E A DATA, NUNCA ASSINADO.**

A APRESENTAÇÃO DE UM CV DEVE SER:

- **EM FOLHAS TAMANHO A4** e por uma só cara: branco ou creme, a computador, igual à carta de apresentação. Escrito à mao somente se pedido expresamente.
- **DEIXAR MÁRGENS** de 2,5 ou 3 cm. tanto na parte superior e inferior, como nos lados.
- **PROCURA ENVIAR ORIGINAIS.**
- **COM UMA FOTOGRAFÍA O MAIS ACTUAL POSSIVEL E A CORES:** na margem direita superior da folha, quase paralela aos dados pessoais.
- **NÃO PONHAS CURRICULUM VITAE NA PARTE SUPERIOR DA FOLHA:** já se considera obsuleto, poe o teu nome e apelidos.

- **OS DIFERENTES PONTOS DEVEM IR ENCABEÇADOS POR UM TÍTULO DESTACADO** com maiúsculas, negrito/itálico, para facilitar a leitura e a selecção dos dados.
- **NÃO DEVE OCUPAR MAIS DO QUE DUAS FOLHAS.**
- **UTILIZA O AZUL OU O PRETO:** não mistures cores. Não carregues muito na apresentação.
- **NÃO JUNTES DIPLOMAS, NEM CERTIFICADOS:** salvo que te peçam
- **DESTACA CURSOS E EXPERIENCIAS RELACIONADAS COM O POSTO** com negrito, sublinhado e itálico.

FUNDAMENTALMENTE EXISTEM DOIS TIPOS DE CV:

CV CRONOLÓGICO

É o modelo que mais se usa. Ordenam-se os dados formativos e profissionais por datas de realização. Pode ser:

- **DIRECTO:** Os dados ordenam-se do primero que tenhas feito ao último. Permite ver a evolução de uma pessoa; utiliza-se quando tens pouca experiência e formação.
- **INVERSO:** os dados ordenam-se do mais recente ao mais antigo. Permite destacar as experiências mais recentes. Utiliza-se quando tens uma experiência e formação consolidada.

Este tipo de CV **tem um inconveniente:** os paroes profissionais notam-se muito.

CV FUNCIONAL

Ordenam-se os dados formativos e profissionais por blocos de postos de trabalho ou funções. É RECOMENDAVEL quando temos diferentes experiências laborais e de formação como por exemplo “tenho um curso de auxiliar administrativo e outro de auxiliar de geriatria e tenho experiencia nas duas áreas de trabalho”. Neste tipo de CV os parões profissionais não se notam tanto.

Quando realizes este tipo de CV , depois de preencher o ponto de dados pessoais, tens que pôr um ponto de OBJETIVO PROFISSIONAL, onde tens que

indicar qual é o sector e o posto de trabalho ao qual te queres dedicar e porquê. Seguindo o exemplo anterior, se vou enviar o CV a uma gestoria, no objetivo profissional escreve auxiliar administrativo (ver exemplo de CV funcional).

NÃO TE ESQUEÇAS DE:

- GUARDAR UMA COPIA DA CARTA DE APRESENTAÇÃO E DO CV QUE MANDAS A CADA UMA DAS EMPRESAS, (PODE PASSAR ALGUM TEMPO ATÉ SE RECEBER UMA RESPOSTA), PARA QUE QUANDO VÁS A UMA ENTREVISTA TE LEMBRES DOS DADOS QUE DESTACASTE EM CADA UM DELES.
- TOMAR NOTA DO TELEFONE, DIRECÇÃO DA EMPRESA E DO POSTO SOLICITADO.

EXEMPLO DE CV CRONOLÓGICO DIRECTO

PILAR SALGADO MEDINA

DADOS PESSOAIS

R/ Comercio, 6, 2º B
(37006) Salamanca
Teléfono: 667448353

DNI: X-07204331-H

E-mail: trzse@yahoo.es

FOTOGRAFÍA

FORMAÇÃO ACADÉMICA

Educação Secundária Obrigatória. Colegio San Juan Bosco. Salamanca. 2007.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Ajuda ao domicilio. Centro de Formação H2O. (730 horas). Salamanca. 2008.
- Auxiliar de geriatria. Organismo Autónomo de Empleo e Desenvolvimento Rural. (O.A.E.D.R.).2009.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Lar de idosos "El buen descanso". Salamanca. 2009.

Auxiliar de geriatria:

- Realização de dinâmicas de grupo.
- Ajuda ao terapeuta ocupacional.

IDIOMAS

Espanhol: falado e escrito. Nivel alto.

Francês: falado e escrito. Nivel alto.

Inglês: falado e escrito.Noções básicas.

INFORMÁTICA

Internet: nivel usuario.

OUTROS DADOS DE INTERESSE

- Disponibilidade e incorporação imediata.
- Carta de condução: B.
- Veiculo proprio.
- Mobilidade geográfica.
- Membro da associação cultural Hyuis de Salamanca.

Em Salamanca, 29 de agosto de 2009

EXEMPLO DE CV CRONOLÓGICO INVERSO

MARIA LUISA BURGOS GARCÍA

FOTOGRAFIA

DADOS PESSOAIS

R/ Mayor, 20
37727 Montemayor del Río. (Salamanca)
Telefones: 923 431 860 / 661 228 476
DNI: 07348423-B

Nascida em Cartagena (Murcia) no dia 20 de setembro de 1972.

FORMAÇÃO ACADÉMICA

- Mestrado em Intervenções em Psicoterapia. Universidade de Valencia. 1997.
- Licenciada em Psicologia. Universidade de Murcia. 1995.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Agente de Emprego e Desenvolvimento Local. Centro LOPE. Instituto Nacional de Emprego (INEM). (350 horas). Salamanca. 1998.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Centro de Formação JUYT. Salamanca. 1998/2009.

Formadora:

- Impartição de cursos: Agente de Emprego, Formador Ocupacional e Animador Soio-cultural.
- Selecção de alunos e coordenar os formadores.

INFORMÁTICA

Power point, Internet, Word: nível usuario.

OUTROS DADOS DE INTERESSE

- Estado civil: Casada.
- Disponibilidade e incorporação imediata.
- Carta de condução: B.
- Veículo próprio: Citroen C-4.
- Mobilidade geográfica.

Em Montemayor del Río a 22 de junho de 2009

EXEMPLO DE CV FUNCIONAL

PEDRO GARCÍA LÓPEZ

R/ Herederos, 12. 37624 La Alberca. (Salamanca).
Telefone: 923 246 485 – 646 131 689.
Data de nascimento: 2 de setembro de 1979. Salamanca.
DNI: 07968521 P
pilarsa@gmail.com

FOTOGRAFIA

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atenção à infância.
Auxiliar de educação de infância
Dinamismo, flexibilidade e adaptação.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Creche TBO. Salamanca 2009.
Auxiliar de educação de infância
• Actividades de jogo e animação.
• Cuidado e manutenção de crianças de 0 a 3 anos.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Auxiliar em educação infantil. Organismo Autónomo de Empleo e Desenvolvimento Rural. (OAEDR)
Diputación de Salamanca. 2009.

FORMAÇÃO ACADÉMICA

12º ano. IES Sierra de Francia. La Alberca. 1997.
Técnico Especialista em Imagem e Som. Instituto Rodríguez Fabrés. Especialidade
"Meios Audio visuais e fotografia". Salamanca 1993.

OUTRAS EXPERIÊNCIAS

Retoque fotográfico e anúncios de publicidade Barbi. Salamanca. 2001.
Publicitario: Desenho Gráfico de anúncios publicitários e comercial de Publicidade.

INFORMÁTICA

Internet: nível usuário.

IDIOMAS

Inglês: nível alto falado e escrito.
Terceiro curso da Escola Oficial de Idiomas de Salamanca. 2007.

OUTROS DADOS DE INTERESSE

Carta de condução: B.
Veículo próprio.
Disponibilidade e incorporação imediata.
Mobilidade geográfica.

Em Salamanca a 15 de setembro de 2009.

O CV EUROPEU



Curriculum vitae Europass

Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s)

Direcção(s)

Telefone(s)

Fax(es)

Correio(s) electrónico(s)

Nacionalidade(s)

Data de nascimento

Sexo

Emprego desejado / campo profissional

Experiencia laboral

Datas

Posto ou cargo ocupados

Tarefas e responsabilidades
principais

Nome e direcção do
empregador

Tipo de empresa ou sector

Educação / formação recebida

Datas

Título obtido

Principais matérias ou
competências profissionais
cubertas

Nome e tipo de centro que
impartiu o ensino e a formação

Nível alcançado numa
classificação nacional ou
internacional

Junte uma fotografia.

Apelido(s) Nome(s)

Número, rua, código postal, localidade, país
movel:

Descreva separadamente cada emprego relevante que tenha desempenhado,
começando pelo mais recente.

Descreva separadamente cada emprego relevante que tenha desempenhado,
começando pelo mais recente.

O TELEFONE

UTILIZA- SE PRINCIPALMENTE PARA:

- Concertar entrevistas: existem anuncios de ofertas de emprego que solicitam telefonar às pessoas interessadas no posto de trabalho.
- Realizar um seguimento dos CV enviados e das entrevistas realizadas.
- Para ter informação das empresas e contactos profissionais.

RECOMENDAÇÕES PARA A SUA UTILIZAÇÃO:

- Obtém informação da empresa e prepara o que vais falar, antes de telefonar.
- Dá o teu nome e apelidos, e depois explicas o motivo pelo qual telefonas, dando a fonte onde viste o anuncio.
- Prepara os dados do CV, porque é seguro que te farao umas perguntas relacionadas con ele.
- Fala com clareza e segurança.
- Utiliza frases positivas.
- Agradece de antemao "o facto de te terem atendido", antes de desligar deixa os teus dados pessoais.

▶▶ *el circuito de selección*

▶▶ *o circuito de selecção*

Las pruebas de selección más habituales son:

- PRUEBAS PROFESIONALES.
- PRUEBAS PSICOTÉCNICAS.
- DINÁMICAS DE GRUPO.
- ENTREVISTAS.

La pequeña y mediana empresa normalmente utiliza sólo la entrevista aunque puedes encontrar algunas excepciones. Las empresas grandes realizan una combinación de estas técnicas dependiendo de los perfiles y puestos de trabajo que busquen.

PRUEBAS PROFESIONALES

Evalúan los conocimientos necesarios que requiere el puesto de trabajo. Pueden ser:

- Pruebas de idiomas.
- Exámenes profesionales: desde cultura general hasta de conocimientos relacionados con el puesto de trabajo.
- Ejercicios de simulación: exponen una situación que puede darse en el puesto de trabajo con los medios y materiales que puedes utilizar. Debes hacer la simulación como lo harías en el puesto de trabajo.

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Evalúan las capacidades intelectuales básicas para la realización de tareas relacionadas con el puesto de trabajo. Son cuestionarios tipo test, con un límite de tiempo. Debes resolver el máximo número de problemas planteados en la prueba. El tipo de test utilizado dependerá del cargo y de la empresa que ofrece el empleo.

TEN EN CUENTA:

Tanto en las pruebas profesionales como las psicotécnicas:

- Ve descansado y relajado.

- Lee atentamente las instrucciones, pregunta lo que no entiendas y sigue las normas del entrevistador.
- No te preocupes si no te da tiempo a contestar todas las preguntas. Hay muchas pruebas que están diseñadas con el propósito de poner nervioso al candidato.
- Las preguntas que desconozcas, déjalas en blanco y contéstalas al final si te da tiempo.
- Muéstrate colaborador durante la realización de la prueba.

DINÁMICAS DE GRUPO

Evalúan el “saber estar”, la actitud, el comportamiento de los candidatos dentro de un grupo. Se evalúan aspectos como el liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de adaptación, de negociación, de escucha y de ponerte en el lugar del otro.

Hay muchos tipos de dinámicas de grupo e incluso hay empresas que han creado las suyas propias. Normalmente el entrevistador expone al grupo una situación problemática que entre todos tienen que resolver.

LO QUE DEBES HACER

- Cuando el entrevistador haya leído la situación problemática que debéis resolver, antes de empezar a debatir, debes presentarte con tu nombre y apellidos y hacer que el resto del grupo también se presente.
- Escucha con atención a cada uno de los candidatos, muestra interés por lo que comentan mirándoles a la cara y asintiendo con la cabeza.
- Haz un breve resumen de lo que comentan los otros candidatos.
- Si no os poneis de acuerdo, busca el consenso a través de la votación de la mayoría.

LO QUE NO DEBES HACER

- Intentar siempre llevar la razón y hablar demasiado para llamar la atención.
- Estar callado si desconoces el tema. No se trata de los conocimientos teóricos que tengas, sino de cómo trabajas en grupo.
- Ver al resto de candidatos como tus enemigos. Sé amable y cordial con ellos. No critiques sus intervenciones.
- Ten cuidado con los prejuicios sobre religión, política, aborto, homosexualidad..., no los manifiestes. Recuerda que tu misión es buscar una solución.

UN EJEMPLO DE DINÁMICA DE GRUPO

Eres miembro de un grupo de la ONU que lleva una serie de campamentos experimentales, situados fuera de las zonas civilizadas del mundo.

Repentinamente, irrumpe la Tercera Guerra Mundial y empiezan a caer bombas atómicas. Todo el mundo va corriendo hacia su refugio atómico. En este momento recibís una llamada de urgencia de uno de vuestros campamentos pidiendo ayuda. Su problema es que son diez personas y en un escondite tienen comestibles y otras cosas necesarias para solo seis personas durante tres meses, el tiempo mínimo que habrá que quedarse en el refugio. Se dan cuenta de que si son ellos quienes deciden quien irá al escondite y quién no, nunca podrían llegar a una conclusión. Por lo tanto os piden que tomeis vosotros la decisión que ellos la aceptarán. Pero sólo teneis información superficial sobre ellos.

Teneis que decidir a quien salvais y a quien no. Es posible que los seis que salvéis sean los únicos en sobrevivir y sean los fundadores de la humanidad futura. Tened en cuenta que si no llegais entre todos a una decisión, es posible que no sobreviva nadie.

Las 10 personas son:

- Una chica que estudia 2º de Derecho.
- Un químico, 32 años, propuesto para premio Nobel, homosexual.
- Una estrella de cine que canta y baila.
- Un atleta olímpico que practica varios deportes.
- Un famoso historiador de 42 años.
- Un miembro de una banda terrorista que estudia 4º de Medicina.
- Una médica de 35 años, "muy de derechas".
- Un policía de 30 años con una pistola.
- Un cura de 25 años.
- Una chica de 16 años que no trabaja y consume cocaína.

Fuente: Dinámicas de grupos. Casos prácticos. M^a J Pérez y C. Torres. Herder

ENTREVISTA

Es la *PRUEBA DETERMINANTE* y *CULMINANTE* en un proceso de selección de personal. Permite contrastar de "tú a tú" formación, experiencia y características personales, es decir; si tu perfil profesional se ajusta a las necesidades del puesto de trabajo.

TIPOS DE ENTREVISTA

Individual
"Clásica"
un candidato
un entrevistador

Grupo
varios candidatos
un entrevistador

Panel
un candidato
varios entrevistadores

Individual: es el tipo de entrevista que más se utiliza.

Grupo: cada vez se utiliza más este tipo de entrevista. Se realiza cuando hay muchos candidatos para un mismo puesto de trabajo. Entrevistan a grupos de 5 a 8 personas, haciendo preguntas sobre su perfil profesional individualmente. Debes escuchar y estar atento a las respuestas de los otros, porque en algún momento te pueden preguntar sobre las respuestas dadas de otro candidato. Se valora la capacidad de escucha, síntesis, atención y empatía.

Panel: este tipo de entrevista normalmente si se realiza, suele ser la última en el proceso de selección. Los entrevistadores son los responsables de distintas áreas de la empresa, con las que vas a tener contacto, si eres seleccionado. Se trata de llegar a un consenso entre varios de cuál es el candidato idóneo. Normalmente las preguntas, te las hace un solo entrevistador y los demás observan tu actitud, gestos y forma de hablar. Procura mirarlos a todos cuando respondas, haz barridos visuales, da la mano a todos en el saludo y en la despedida. Por último agrádecéles que te hayan concedido la entrevista.

FASES DE LA ENTREVISTA

Independientemente del tipo de entrevista. Las fases son:



Debes cuidar tu:

COMPORTAMIENTO VERBAL

1. **Prepara la entrevista antes de realizarla:** Normalmente solemos dedicar mucho más tiempo a formarnos o buscar trabajo, que a preparar la entrevista. Busca información de la empresa, lee las preguntas que habitualmente suelen hacer, piensa las respuestas que darás y cómo las vas a argumentar.

2. **Utiliza la reformulación positiva:** dale la vuelta a las preguntas que intenten sacar cosas negativas de ti, buscando la consecuencia positiva que pueda tener.
3. **Da un enfoque asertivo en tus respuestas:** *¡No te plantees la entrevista como un examen de tu vida!* Es el momento de contar todo lo que has hecho, desarrollado y has aprendido en el terreno profesional, bien sea voluntariado, prácticas o iniciativa propia, todo vale. A lo largo de tu vida has adquirido un conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes que te ha requerido un esfuerzo, un tiempo y eso tiene un valor que el entrevistador va apreciar si se lo cuentas como logros, metas y puntos positivos que has ido consiguiendo poco a poco con esfuerzo, perseverancia y constancia.

COMPORTAMIENTO NO VERBAL

1. Puntualidad.
2. Aspecto físico y presencia.
3. Saludo y despedida.
4. La postura corporal.
5. Mirada.
6. Manos y pies.
7. Distancia.
8. Tono de voz.
9. Control de la ansiedad.

PREPARANDO LA ENTREVISTA

INFÓRMATE PREVIAMENTE DE LA EMPRESA

Esta información la puedes obtener a través de la Cámara de Comercio, de las Asociaciones de empresarios y de Internet

Nombre exacto de la empresa

Proceso de expansión

Servicios y productos que presta

Situación

Tamaño

PREPÁRATE LAS RESPUESTAS

Echa un vistazo a lo que seguramente te preguntarán cuando te enfrentes al entrevistador.

No se trata de que lleves memorizadas las respuestas, perderías naturalidad. Pero si las preparas te ayudará a reflexionar sobre temas específicos que te pueden producir ansiedad, no sepas muy bien como contestar y muestres inseguridad o una imagen negativa de ti mismo.

Apréndete tu CV las primeras preguntas siempre son en torno a él.

LA REFORMULACIÓN POSITIVA

Utiliza esta técnica en las preguntas incómodas

¿No es usted demasiado joven/mayor para desempeñar este puesto?

- Ser joven significa tener una mayor capacidad de adaptación.
- La madurez es necesaria para cualquier puesto de trabajo.
- La madurez da seguridad y responsabilidad.

¿No cree que le falta experiencia para poder optar al puesto?

- Tengo una formación que me capacita suficientemente.
- Sí, pero tengo ganas de trabajar y capacidad de adaptación por lo que en poco tiempo estaré al día.
- Estoy libre de vicios adquiridos en otras empresas.

¿No cree que le falta formación para poder optar al puesto?

- No tengo la titulación pero sí me he ido formando por mi cuenta.
- Sí, pero no es problema ya que soy una persona que le gusta estar formándose y actualizándose.
- Tengo una gran capacidad de aprendizaje y constancia, en poco tiempo estoy al día.

¿Fracasó en los estudios y por ello los abandonó?

- Fue la inmadurez propia de la edad, pero me ha permitido darme cuenta de lo importante que es la formación y estar continuamente reciclándome, adaptándome a las necesidades del mercado laboral.
- Tuve que dejar de estudiar para trabajar, mi familia no se lo podía permitir, pero esta situación me ha proporcionado una gran experiencia.

¿Por qué lleva tanto tiempo sin trabajar?

- No he estado sin trabajar, me casé, tuve hijos y habría tenido que contratar a una persona para que me los cuidara, así que decidí dedicarme a ello y ahora ya son mayores ...
- Sólo me he tomado un tiempo para reciclarme y volver a reformular mi vida profesional.

¿Está nervioso, verdad?

- Me interesa mucho el puesto de trabajo, de ahí mi impaciencia e inquietud

¿Está casado/soltero/ tiene hijos?

- El estar casado y tener hijos me aporta una mayor responsabilidad. De todas formas con mi pareja tenemos perfectamente organizada la situación en el caso de ser seleccionado.
- Sí soy, soltero, esto me permite una mayor disponibilidad y dedicación al trabajo.

¿Por qué ha cambiado tanto de empresa?

- Porque utilizaban la contratación temporal, debido a la actual situación del mercado laboral.

¿Por qué quiere trabajar con nosotros?

- NUNCA DIGAS: "PORQUE NECESITO GANAR DINERO" o "PORQUE NECESITO TRABAJAR".
- Porque creo que en esta empresa voy a poder desarrollar una carrera profesional.
- Por el prestigio de la empresa.

PREGUNTAS HABITUALES QUE TE PUEDEN HACER

■ Hábleme de usted

Es una pregunta «rompehielo». A las personas nos cuesta menos esfuerzo hablar de los estudios y trabajos que hemos realizado, por lo que casi todos los entrevistadores comienzan de este modo para relajar y crear un ambiente distendido. Empieza por lo que hayas puesto en el apartado de formación académica del CV, posteriormente ve explicando por el mismo orden cronológico la formación complementaria y la experiencia profesional.

■ ¿Por qué decidió estudiar “x”?

Nunca digas “me obligó mi padre” o “no sabía qué hacer y un amigo me dijo que hiciera esta carrera que tenía mucha salida laboral” o “porque me dijeron que era muy fácil”. En la respuesta se tiene que ver que sea una iniciativa tuya, aquí tienes un ejemplo.

R: Siempre fue mi verdadera vocación, es lo que siempre quise estudiar.

■ ¿Volvería a estudiar lo mismo?

No digas que estas arrepentido si es el caso.

■ ¿Qué sabe de nosotros?

Toda aquella información que hayas recabado de la empresa. Siempre con un enfoque positivo.

■ ¿Le ha costado mucho encontrar nuestra empresa?

El entrevistador quiere ver tu capacidad de organización y planificación. Un ejemplo puede ser:

R: Busqué por Internet y en un mapa donde se encontraba la empresa. Ha sido fácil llegar.

■ ¿Preferiría trabajar en una empresa más grande/pequeña?

No entres en este conflicto porque lo importante es trabajar y te da igual sea grande o pequeña. Aquí tienes un ejemplo;

R: Me da igual, no es una de mis prioridades ya que lo importante es desarrollarse profesionalmente

■ ¿Por qué quiere cambiar de empresa?

No critiques la empresa en la que estés, ni digas “porque me he enterado que aquí se gana más.” Estos ejemplos te pueden ayudar;

R: *Me he fijado una meta profesional y por lo que me he informado, creo que aquí la puedo conseguir.*

R: *Porque el empleo que ofrecen me gusta más, está más acorde con mi perfil profesional.*

■ **¿Qué le hace a usted ser candidato ideal a diferencia de los demás?**

Véndete con tus mejores características personales (no seas demasiado modesto ni especialmente narcisista). Siempre ten en cuenta las características del puesto de trabajo y la empresa. Haz un ajuste: demuestra como tus conocimientos, experiencia y aptitudes encajan con el perfil profesional que se necesita. No hagas comparaciones con otros candidatos.

■ **¿Cuál es su principal motivación hacia el trabajo?**

Nunca digas que es el dinero, aunque sea verdad. El entrevistador lo sabe; quiere ver tu capacidad de venderte. Por ejemplo;

R: *Me motiva realizar un buen trabajo, poner en práctica todos los conocimientos aprendidos, y poder compartir experiencias profesionales con compañeros.*

■ **Dígame aspectos positivos y negativos de usted**

En los negativos, utiliza la reformulación positiva. Ejemplo;

R: *Soy una persona muy cabezona, cuando me propongo una meta, no paro hasta que la consigo.*

■ **¿Por qué dejó su anterior trabajo?**

No critiques: el sueldo, los compañeros, el jefe ni la empresa.

R: *Finalizó mi contrato.*

R: *Decidí replantearme mis objetivos profesionales y formarme en este sector.*

■ **¿Prefiere trabajar en equipo o individualmente?**

Hoy en día se trabaja tanto solo como en equipo, depende del momento y de la circunstancia de la empresa. Es conveniente que digas que tienes capacidad de adaptación para las dos formas de trabajo.

■ **¿Le aburre el tener que hacer siempre el mismo trabajo?**

El entrevistador sabe que todos los trabajos repetitivos son aburridos, quiere ver tu capacidad de motivación hacia el trabajo.

R: *Ir a trabajar me permite organizarme y planificarme, por lo tanto me resulta muy motivador, siempre hay cosas diferentes que hacer y soluciones nuevas que poner en práctica.*

■ **¿Qué no le gustaría que le preguntase?**

R: *Pregúnteme lo que quiera, no tengo ningún problema en responderle.*

■ **¿Qué haría si se entera que sus compañeros le critican?**

El entrevistador quiere analizar tu capacidad de rectificación.

R: *Si la crítica es injusta no hago mucho caso, pero si es justa analizo mi actitud e intento rectificarla y mejorarla.*

■ **Debido a lo competitivo que es el mercado laboral; muchas veces hay que trabajar bajo presión. ¿Le molesta esta situación?**

R: *Está comprobado que es bastante productivo trabajar bajo presión. Cuando esto ocurre intento tomar soluciones rápidas y eficaces.*

■ **¿Qué objetivos ha logrado en su vida?**

Cuenta cosas relacionadas con el ámbito profesional: finalizar mis estudios, implantar un nuevo sistema de gestión de personal...

■ **¿Qué hace cuando no se encuentra satisfecho con los resultados de un trabajo?**

El entrevistador busca tu capacidad de reconocer errores y rectificarlos. Sé sincero, cuéntale un ejemplo y como lo solucionaste.

■ **Si no se encontrase satisfecho con los resultados de un trabajo que ha realizado, ¿se lo comunicaría a su jefe ó disfrazaría la verdad?**

Ten cuidado con esta pregunta, recuerda que hay que jugar limpio sin disfrazar las verdades con todas las consecuencias.

■ **¿Le importaría trasladarse a otra ciudad?**

Sé sincero.

■ **¿Qué es lo que más y menos le gustaba de su anterior trabajo?**

Recuerda: nunca critiques sueldo, compañeros, jefe ni empresa.

■ ¿En qué situaciones pierde los nervios?

Aquí quiere comprobar tu control emocional. Siempre que digas alguna cosa negativa de ti, luego debes explicar qué medidas tomaste para rectificar.

■ ¿Cuáles han sido sus mayores fracasos?

Igual que la anterior y recuerda no contar fracasos relacionados con tus anteriores empleos. Por ejemplo: estuve tres años preparando unas oposiciones que nunca conseguí aprobar.

■ ¿Qué hace en su tiempo libre?

Vincula alguna de tus actividades de ocio con tu perfil profesional, siempre que puedas. No tendría mucha lógica que seas historiador y no leas en tu tiempo libre.

■ ¿Cuánto le gustaría ganar?

La mejor manera de responder es decir que se espera un salario acorde con nuestra aportación y responsabilidades. Por ello, debes informarte sobre el sueldo medio de tu puesto de trabajo. No demuestres que sólo te interesa el dinero, explica que te interesa más la oportunidad de trabajar que la retribución.

■ ¿Cuáles cree que son las claves del éxito profesional?

Este ejemplo te puede ayudar:

R: *Tener muy claros cuáles son los objetivos que queremos conseguir y creer en uno mismo.*

RECUERDA

DURANTE LA ENTREVISTA

Intenta ajustar tu perfil profesional a las características del puesto de trabajo y de la empresa

Escucha con atención las preguntas y no dudes en hacer preguntas de aquello que no hayas entendido

AL FINALIZAR

Haz preguntas relacionadas con el puesto y la empresa:
NUNCA POR EL SUELDO NI LAS VACACIONES

Da las gracias por haberte concedido la entrevista

DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

Reflexiona sobre las preguntas que te han hecho y cuáles han sido tus respuestas

Apunta tus impresiones y analiza tus errores. Te ayudará y aprenderás de los fallos cometidos

Importante:

NUNCA MIENTAS, SÓLO CUENTA LO POSITIVO Y SI DICES ALGO NEGATIVO EXPLICA CÓMO LO HAS RECTIFICADO.

COMO CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO NO VERBAL

PUNTUALIDAD: procura llegar unos diez minutos antes de la hora que te hayan dicho, sé amable y cordial con la primera persona que te reciba, seguramente te está observando para comentárselo al entrevistador. Aprovecha este tiempo para comprobar que el móvil está apagado. Si durante la entrevista sonase, desconéctalo y pide disculpas.

ASPECTO FÍSICO Y PRESENCIA: recuerda que la primera imagen es muy importante. Vístete de manera formal y clásica, evita prendas vaqueras negras y azules. Si eres mujer no llesves excesivos adornos, joyas, abalorios, ni escote y no abuses del maquillaje. Si eres hombre debes ir afeitado, en el caso de tener barba o bigote llévalo cuidado. No te pongas las gafas de sol encima de la cabeza.

SALUDO Y DESPEDIDA: da la mano con un pequeño apretón, es signo de firmeza y seguridad. No te sientes hasta que no te lo diga el entrevistador. Al finalizar la entrevista debes dar las gracias.

POSTURA CORPORAL: siéntate recto pero sin rigidez, con la cabeza levantada mirando al entrevistador. No fumes, ni mastiques chicle.

MIRADA: debes mirarle a los ojos, sin fijar la mirada porque puede ser molesto. Haz recorridos desde la frente hasta la boca volviendo de nuevo a los ojos.

MANOS Y PIES: para evitar tocarte el pelo, la oreja, coger un bolígrafo, gesticular demasiado o mover continuamente los pies: entrelaza los dedos de ambas manos y cruza los pies por la altura de los tobillos, con esta postura estarás “anclado” y no podrás realizar excesivos movimientos que transmiten nerviosismo e inseguridad.

LA DISTANCIA: no pongas los codos encima de la mesa del entrevistador, de este modo no invadirás su terreno y estaréis a una distancia cómoda para los dos.

TONO DE VOZ: cuida el volumen y la velocidad del habla. No seas monótono; para resaltar aspectos relacionados con tu perfil profesional sube el tono y para el resto de la conversación utiliza un tono agradable. Recuerda que el tono y el énfasis que le pongas a tu exposición va a reflejar tu interés y valía por el puesto. No tutees al entrevistador salvo que él te lo pida.

CONTROL DE LA ANSIEDAD: para evitar sudoraciones, nervios, pensamientos negativos tipo “no voy a ser capaz”, realiza ejercicios de relajación profunda;

- Inspira lentamente por la nariz durante siete segundos. Procura no levantar los hombros (ponte las manos encima de ellos).
- Retén el aire cinco segundos.
- Suelta el aire durante siete segundos.

Repítelo tres veces seguidas. Así los pulmones se llenarán de oxígeno y producirá un efecto relajante en nuestro organismo.

NUNCA OLVIDES:

LA ÚNICA FORMA QUE TIENE EL ENTREVISTADOR DE COMPROBAR QUE ERES EL CANDIDATO IDEAL ES A TRAVÉS DE LA ARGUMENTACIÓN DE TUS RESPUESTAS Y DEL CONTROL DEL COMPORTAMIENTO NO VERBAL.

¡ENSAYA MIRÁNDOTE AL ESPEJO Y GRABÁNDOTE!

As provas de selecção mais habituais são:

- PROVAS PROFISSIONAIS.
- PROVAS PSICOTÉCNICAS.
- DINÂMICAS DE GRUPO.
- ENTREVISTAS.

A pequena e media empresa normalmente utiliza uma só entrevista embora possa encontrar algumas excepções. As grandes empresas realizam uma combinação destas técnicas dependendo dos perfis e postos de trabalho que procurem.

PROVAS PROFISSIONAIS

Avaliam os conhecimentos necessários que requer o posto de trabalho. Podem ser:

- Provas de idiomas.
- Exames profissionais: desde cultura geral até de conhecimentos relacionados com o posto de trabalho relacionados con el puesto de trabajo.
- Exercícios de simulação: expõem uma situação que pode dar-se no posto de trabalho com os meios e materiais que podes utilizar. Deves fazer a simulação como o farías no posto de trabalho.

PROVAS PSICOTÉCNICAS

Avaliam as capacidades intelectuais básicas para a realização das tarefas relacionadas com o posto de trabalho. São questionários tipo test, com um limite de tempo onde deves resolver o máximo de numero de problemas existentes nesta prova. O tipo de teste utilizado dependerá do cargo e da empresa que oferece o emprego.

TEM EM CONTA:

Tanto nas provas profissionais como as psicotécnicas;

- Vai descansado e relaxado.

- Lee atentamente as instruções, pergunta o que não entendas e segue as normas do entrevistador.
- Não te preocupes se não te dá tempo a responder a todas as perguntas. Existem muitas provas que estão desenhadas com esse propósito, para pôr o candidato nervoso.
- As perguntas que desconheças deixa-as em branco e responde no fim se te der tempo.
- Mostra-te colaborador durante a realização da prova.

DINÂMICAS DE GRUPO

Avaliam o “saber estar”, a atitude, o comportamento dos candidatos dentro de um grupo. Avaliam-se aspectos como a liderança, capacidade para trabalhar em equipa, de adaptação, de negociação, de escuta e postura no lugar do outro.

Existem muitos tipos de dinâmicas de grupo e inclusivé existem empresas que criaram dinâmicas próprias. Normalmente o entrevistador expõe ao grupo uma situação problemática que entre todos têm que resolver.

O QUE DEVES FAZER

- Quando o entrevistador tenha lido a situação problemática que deves resolver, antes de começar a debater, deves apresentar-te com o teu nome e apelidos e fazer com que o resto do grupo também se apresente.
- Escuta com atenção cada um dos candidatos, mostra interesse pelo que comentam olhando-os na cara e assenando com a cabeça.
- Faz um breve resumo do que comentam os outros candidatos.
- Se não estiveres de acordo, procura o consenso através da votação da maioria.

O QUE NÃO DEVES FAZER

- Tentar sempre levar a razão e falar demais para chamar a atenção.
- Estar calado, se desconheces o tema. Não se trata dos conhecimentos teóricos que saibas, mas sim de como trabalhas em grupo.
- Ver o resto de candidatos como teus inimigos. Sé amável e cordial com eles. Não critiques as suas intervenções.
- Tem cuidado com os preconceitos sobre religião, política, aborto, homossexualidade..., não os manifestes. Lembra-te que a tua missão é procurar uma solução.

UM EXEMPLO DE DINÂMICA DE GRUPO

És membro de um grupo da ONU que leva uma série de acampamentos experimentais situados fora das zonas civilizadas do mundo

De repente, começa a terceira guerra mundial e começam a cair bombas atómicas. O mundo todo corre em direcção a um zulo atómico. Nesse momento, recebem uma chamada de urgência de um dos vossos acampamentos pedindo ajuda. O problema é que são dez pessoas e no escondite têm comida e outras coisas necessárias para somente seis pessoas durante tres meses, o tempo mínimo que teriam que permanecer no zulo. Dao-se conta que serão eles quem decidam quem irá para o escondite e quem não, nunca poderiam chegar a uma conclusão. Portanto, pedem-vos a decisão que aceitarão, mas somente tendes informação superficial sobre eles.

Tendes que decidir quem salvar e quem não. É possível que os seis que salvéis serão os únicos que irão sobreviver e serao os fundadores da futura humanidade. Tende em conta que se não chegais entre todos a uma conclusão, é possível que não sobreviva ninguém.

As 10 pessoas são:

- Uma rapariga que estuda 2º de Direito.
- Um químico, 32 anos, proposto para premio Nobel, homosexual.
- Uma estrela de cinema, canta e dança.
- Um atleta olímpico, practica varios desportos.
- Um famoso historiador de 42 anos.
- Um membro de uma banda terrorista , estuda 4º de Medicina.
- Uma mulher médica de 35 anos, "muito de direitas".
- Um polícia com uma pistola de 30 anos.
- Um padre de 25 anos.
- Uma rapariga de 16 anos, não trabalha e consome cocaína.

Fuente: Dinâmicas de grupos. Casos prácticos. Mº J Pérez e C. Torres. HERDER

ENTREVISTA

É a PROVA DETERMINANTE E CULMINANTE num processo de selecção de pessoal. Permite contrastar de “tú a tú” formação, experiência e características pessoais, quer dizer; se o teu perfil profissional se ajusta às necessidades do posto de trabalho.

TIPOS DE ENTREVISTA

Individual
"Clássica"
um candidato
um entrevistador

Grupo
vários candidatos
um entrevistador

Painel
um candidato
vários entrevistadores

Individual: é o tipo de entrevista que mais se utiliza.

Grupo: cada vez se utiliza mais este tipo de entrevista. Realiza-se quando existem muitos candidatos para um mesmo posto de trabalho. Vão entrevistando por grupos de 5 e 8 pessoas fazendo perguntas sobre o seu perfil profissional individualmente. Deves escutar e estar atento às respostas dos outros porque em algum momento determinado te podem perguntar sobre as respostas dadas por algum candidato. Valoriza-se a capacidade de escuta, síntese, atenção e empatia.

Painel: este tipo de entrevista se realiza, normalmente costuma ser a última no processo de selecção. Os entrevistadores costumam ser os responsáveis de diferentes áreas da empresa, com as que vais ter contacto se fores seleccionado. Trata-se de chegar a um consenso entre vários, sobre qual será o candidato idóneo. Normalmente, as perguntas são feitas somente por um entrevistador e os restantes observam a tua atitude, gestos e forma de falar. Procura olhar para todos enquanto respondes, faz varridos visuais, dá a mão a todos ao cumprimentar e despedir. Por último, agradece-lhes que te tenham concedido a entrevista.

FASES DA ENTREVISTA

Independentemente do tipo de entrevista. As fases são:



Deves cuidar o teu:

COMPORTAMENTO VERBAL

1. **Prepara a entrevista antes de realiza-la:** Normalmente costumamos dedicar muito mais tempo a formar-nos ou procurar emprego do que a prepara uma entrevista. Procura informação sobre a empresa, lê as perguntas que habitualmente costumam fazer, pensa nas respostas que vais dar e como as vais argumentar.

2. **Utiliza a reformulação positiva:** da-lhe a volta às perguntas que tentem sacar coisas negativas de ti, procurando a consequencia positiva que possa ter tener.
3. **Dá um enfoque assertivo às tuas respostas:** *¡Não te penses na entrevista como um exame da tua vida!* É o momento de contar tudo o que tens feito, desenvolvido e aprendido no terreno profissional, bem seja voluntariado, estagios ou iniciativa propia, vale tudo. Ao longo da tua vida vais adquirindo um conjunto de conhecimentos, capacidades e actitudes que necessitaram um esforço, um tempo e isso tem um valor que o entrevistador vai apreciar se o contas como merito, metas e pontos positivos que foste conseguindo pouco a pouco com o teu esforço, perseverança e constança.

COMPORTAMIENTO NÃO VERBAL

1. Pontualidade.
2. Aspecto físico e presença.
3. Saudação e despedida.
4. A postura corporal.
5. Olhar.
6. Maos e pés.
7. Distância.
8. Tom de voz.
9. Control da ansiedade.

PREPARANDO A ENTREVISTA

INFÓRMATE PREVIAMENTE SOBRE A EMPRESA

Esta informação pode ser obtida através da Câmara de Comercio das associações de empresarios e da internet

Nome exacto da empresa

Processo de expansão

Serviços e productos que presta

Situação

Tamanho

PREPARA AS RESPOSTAS

Deita uma vista de olhos ao que seguramente te vão perguntar quando te enfrontes ao entrevistador.

Não se trata de que leves memorizadas as respostas, perderias a naturalidade. Embora se as prepares isso vai-te ajudar a reflexionar sobre temas específicos que te podem produzir ansiedade, se não souberes muito bem como responder e mostres insegurança ou uma imagem negativa de ti mesmo.

Aprende o teu CV, as primeiras perguntas são sempre sobre ele.

A REFORMULAÇÃO POSITIVA

Utiliza esta técnica nas perguntas incómodas.

Não lhe parece que é demasiado jovem/idoso para desempenhar este cargo?

- Ser jovem significa ter uma maior capacidade de adaptação.
- A madurez é necessária para qualquer posto de trabalho.
- A madurez da segurança e responsabilidade.

Não pensa que lhe falta experiência para poder optar ao posto?

- Tenho uma formação que me capacita suficientemente.
- Sim, mas tenho vontade de trabalhar e capacidade de adaptação o que farei com que em pouco tempo me ponha em dia .
- Estou livre de vícios adquiridos noutras empresas.

Não pensa que lhe falta formação para poder optar ao posto?

- Não tenho o título fui-me formando por minha conta.
- Sim, mas não é problema já que sou uma pessoa que gosta de se formar e actualizar.
- Tenho uma grande capacidade de aprendizagem e constância, em pouco tempo estou em dia.

Fracassou nos estudos e por isso os abandonou?

- Foi a imaturidade própria da idade, mas isso permitiu-me dar conta da importância da formação e de estar continuamente a reciclar-me, adaptando-me às necessidades do mercado laboral.
- Tive que deixar de estudar para trabalhar, a minha família não podia, mas esta situação permitiu-me ter uma grande experiência.

Porque está à tanto tempo sem trabalhar?

- Não estive sem trabalhar, casei-me, tive filhos e se pudesse teria pago a uma pessoa para cuidar deles, por isso decidi dedicar-me a eles. Agora já são crescidos...
- Só tive tempo para reciclar-me e voltar a reformular a minha vida profissional.

Está nervoso, verdade?

- Interessa-me muito o posto de trabalho, por isso a minha impaciência e inquietude.

Está casado/solteiro/tem filhos?

- O facto de estar casado e ter filhos dá-me mais responsabilidade. Ainda assim, eu e a minha esposa temos perfeitamente organizada a situação no caso de ser seleccionado.
- Se sou solteiro, isto permite-me uma maior disponibilidade e dedicação ao trabalho.

Porque mudou tantas vezes de empresa?

- Porque utilizavam a contratação temporal, devido à actual situação do mercado laboral.

Porque motivo quer trabalhar connosco?

- NUNCA DIGAS: "PORQUE PRECISO GANHAR DINHEIRO" ou "PORQUE PRECISO TRABALHAR".
- Porque acredito que nesta empresa vou poder desenvolver uma carreira profissional.
- Pelo prestígio da empresa.

PERGUNTAS HABITUAIS QUE TE PODEM FAZER

■ Fale-me de você

É uma pergunta para “quebrar o gelo”. Às pessoas custa-nos menos falar dos estudos e trabalhos que realizamos, por isso, quase todos os entrevistadores começam desta forma para relaxar e criar um ambiente distendido. Começa pelo que puseste no apartado de formação académica do CV, posteriormente vai explicando pela mesma ordem cronológica a formação complementar e a experiência profissional.

■ Porque decidiu estudar “x”?

Nunca digas “o meu pai obrigou-me” ou “não sabia que fazer e um amigo disse-me que esta carreira tinha muita saída laboral” ou “porque me disseram que era muito fácil”. Na resposta tem que se ver que é uma iniciativa tua, aquí tens um exemplo.

R: Sempre foi a minha verdadeira vocação, é o que sempre pensei estudar.

■ Voltaria a estudar o mesmo?

Não digas que estás arrependido se for esse o caso.

■ O que sabe de nós?

Toda aquela informação que recaudas-te da empresa. Sempre com un enfoque positivo.

■ Custou-lhe muito encontrar a nossa empresa?

O entrevistador quer ver a tua capacidade de organização e planificação. Um exemplo pode ser;

R: Vi na internet e num mapa onde se encontrava a empresa. Foi fácil chegar.

■ Gostaria de trabalhar numa empresa grande/pequena?

Não entres neste conflicto porque o importante é trabalhar e para ti é igual se a empresa é grande ou pequena. Aquí tens um exemplo;

R: Para mim é igual, não é uma das minhas prioridades já que o importante é desenvolverte profissionalmente.

■ Porque queres mudar de empresa?

Não critiques a empresa na que estás, nem digas “porque fiquei a saber que aquí se gana mais.” Estes exemplos podem-te ajudar;

R: *Tenho uma meta profissional e pelo que me informei, acho que aqui a posso conseguir.*

R: *Porque gosto mais do emprego que oferecem, acho que está mais acorde com o meu perfil profissional.*

■ **O que faz de si o candidato ideal e diferente dos restantes?**

Vende-te com as tuas melhores características pessoais (no sejas demasiado modesto nem especialmente narcisista). Tem sempre em cointa as características do posto de trabalho e da empresa. Faz um ajuste: mostra como os teus conhecimentos, experiência e aptidões encaixam com o perfil profissional que se necessita. Não faças comparações com outros candidatos.

■ **¿Qual é a sua principal motivação para o trabalho?**

Nunca digas que é o dinheiro, embora seja verdade. O entrevistador sabe; quer ver a tua capacidade de vender-te. Por exemplo:

R: *Motiva-me realizar um bom trabalho, por em prática todos os conhecimentos aprendidos, poder partilhar experiências profissionais com companheiros.*

■ **Diga-me aspectos seus positivos e negativos**

Nos negativos, utiliza a reformulação positiva. Exemplo:

R: *Sou uma pessoa muito teimosa, quando me proponho uma meta, não paro até que a consigo.*

■ **Porque deixou o seu trabalho anterior?**

Não critiques: o salário, os companheiros, o chefe e a empresa.

R: *Finalizou o meu contrato.*

R: *Decidi reformular os meus objetivos profissionais e formar-me neste sector.*

■ **O que é que gostava mais e menos do seu anterior trabalho?**

Recorda: nunca critiques salário, companheiros, chefe e empresa.

■ **¿Prefere trabalhar em equipa ou individualmente?**

Hoje em dia trabalha-se tanto sozinho como em equipa, depende do momento e das circunstâncias da empresa. Por isso é conveniente que digas que tens capacidade de adaptação para as duas formas de trabalho.

■ **¿Aborrece-o o facto de ter sempre o mesmo trabalho?**

O entrevistador sabe que todos os trabalhos repetitivos são aborrecidos, quer ver a tua capacidade de motivação em relação ao trabalho.

R: *O facto de ter que ir trabalhar permite-me organizar e planificar, portanto resulta muito motivador, sempre existem coisas diferentes que fazer e soluções novas que pôr em prática.*

■ **O que gostaria que não lhe perguntasse?**

R: *Pregúnte-me o que quizer, não tenho nenhum problema em responder-lhe.*

■ **O que faria se soubesse que os seus colegas o criticam?**

O entrevistador quer analisar a tua capacidade de rectificação.

R: *Se a crítica é injusta não ligo, mas se é justa analiso a minha atitude e tento rectifica-la e melhora-la.*

■ **Tal e como é competitivo mercado laboral, muitas vezes há que trabalhar sob pressão. Incomoda-o esta situação?**

R: *Está comprovado que é bastante produtivo trabalhar sob pressão. Quando isto acontece tento tomar decisoes rápidas e eficazes.*

■ **Que objetivos conseguiste na tua vida?**

Conta coisas relacionadas com o âmbito profissional: finalizar os meus estudos, implementar um novo sistema de gestao de pessoal...

■ **O que faz quando não está satisfeito com os resultados de um trabalho?**

O entrevistador procura a tua capacidade de reconhecer erros e rectificá-los. Sê sincero, conta-lhe um exemplo de como o solucionas-te.

■ **Se não se encontra satisfeito com os resultados de um trabalho que tenha realizado, comunica-o ao seu chefe ou esconde a verdade?**

Tem cuidado com esta pergunta, lembra-te que tens que jogar limpo sem disfarçar as verdades e com todas as consequências.

■ **¿Importa-lhe mudar de cidade?**

Sê sincero.

■ **Em que situações perde os nervos?**

Aquí, quer comprovar o teu control emocional. Sempre que digas alguma coisa negativa de ti, deves explicar que medidas toma-te para rectificar.

■ **Quais foram os seus maiores fracassos?**

Igual à anterior. Não contes fracassos relacionados com os teus anteriores em-

pregos. Por exemplo, estive três anos a preparar um concurso que nunca conseguí concretizar.

■ **Que faz nos teu tempo livre?**

Vincular algum dos teus passatempos com o teu perfil profissional, sempre que possas. Não teria muita lógica que sejas historiador e não leias no teu tempo livre.

■ **Quanto lhe gostaria ganhar?**

A melhor maneira de responder é dizer que se espera um salário acorde com o nosso trabalho e responsabilidade. Por isso, deves informar-te sobre o salário medio do teu posto de trabalho. Não demonstres que somente te interessa o dinheiro, explica que te interessa mais a oportunidade de trabalhar que a retribuição.

■ **Quais são para si as chaves do sucesso profissional?**

Este exemplo pode-te ajudar:

R: *Ter bem claro quais são os objetivos que queremos conseguir e acreditar em si mesmo.*

RECORDA

DURANTE A ENTREVISTA

Tenta ajustar o teu perfil profissional às características do posto de trabalho e da empresa.

Escuta com atenção as perguntas e não duvides em fazer perguntas sobre aquilo que não tenhas entendido.

AL FINALIZAR

Faz perguntas relacionadas com o posto e a empresa:

NUNCA SOBRE SALÁRIO E FÉRIAS.

Agradecer por lhe ter concedido a entrevista.

DEPOIS DA ENTREVISTA

Reflexiona sobre as perguntas que te tenham feito e quais as tuas respostas.

Aponta as tuas impressões e analisa os teus erros, isto vai-te a ajudar a aprender dos teus erros.

Importante:

NUNCA MINTAS, CONTA SOMENTE O POSITIVO E SE DIZES ALGO NEGATIVO EXPLICA COMO O RECTIFICAS-TE.

COMO CONTROLAR O COMPORTAMENTO NÃO VERBAL

PONTUALIDADE: procura chegar uns dez minutos antes da hora, sê amável e cordial com a primeira pessoa que te receba, seguramente te está a observar e o vá a dizer ao entrevistador. Aproveita este tempo para comprobar que o telemovel está apagado. Se durante a entrevista toca, desliga-o e pede desculpa.

ASPECTO FÍSICO E PRESENÇA: recorda que a primeira imagen é muito importante. Veste-te de forma formal e clássica, evita roupa de ganga azul ou preta. Se fores uma mulher não leves demasiados adereços, joias, nem deco-tes, não abuses da maquilhagem. Se fores homem deve ir com a barba bem feita e no caso de ter barba ou bigode levá-lo cuidado. Não ponhas os óculos de sol na cabeça.

SAUDAÇÃO E DESPEDIDA: Dá a mão apertando um pouco, é sinal de firmeza e segurança e não te sentes até que te diga o entrevistador. Ao finalizar a entrevista debes também agradecer.

POSTURA CORPORAL: senta-te recto mas sem rigidez, com a cabeça levantada olhando para o entrevistador. Não fumes nem mastigues chiclet.

OLHAR: debes olhar no olhos, sem permanecer com olhar fixo, pode ser desagradavel, recorre a cara desde a teste até à boca voltando aos olhos.

MAOS E PÉS: evitar tocar o cabelo, a orelha, pegar numa caneta, gesticular demasiado, mover continuamente os pés, entrelaça os dedos de ambas maos e cruza os pés à altura dos tornozelos, com esta postura estarás press e não te permitirá realizar excessivos movimentos que transmitam nervosismo e inseguridade.

A DISTANCIA: não ponhas os cotovelos em cima da mesa do entrevistador, deste modo não irás invadir o terreno do entrevistador e estareis a uma distância cómoda para os dois.

TOM DE VOZ: tem cuidado com o volume e a velocidade da fala. Não seja monótono; para ressaltar aspectos relacionados com o teu perfil profissional sobe o tom e para o resto da conversação utiliza um tom agradável. Lembra-te que o tom e o ênfase que ponhas à tua exposição vai reflectir o teu interesse e valia para o posto. Não trates por tu o entrevistador salvo que ele te peça.

CONTROL DA ANSIEDADE: para evitar suores, nervos, pensamentos negativos tipo “não vou ser capaz”, realiza exercícios de relaxamento profundo;

- Inspira lentamente e pelo nariz durante sete segundos. Procura não levantar os ombros(poe as maos por cima deles).
- Retém o ar cinco segundos.
- Solta o ar durante sete segundos.

Repete três vezes seguidas. Assim os pulmões enchem-se de oxígeno, um efeito relaxante no nosso organismo.

NUNCA TE ESQUEÇAS:

A ÚNICA FORMA QUE TEM O ENTREVISTADOR DE COMPROVAR QUE ÉS O CANDIDATO IDEAL É ATRAVÉS DA ARGUMENTAÇÃO DAS TUAS RESPOSTAS E DO CONTROL DO COMPORTAMENTO NÃO VERBAL.

¡¡ENSAIA OLHA PARA O ESPELHO E GRAVA-TE!!

- ▶▶ *autoempleo en la provincia de Salamanca*
- ▶▶ *autoemplego na provincia de Salamanca*

Si decides crear tu propia empresa, es importante que tengas en cuenta la forma jurídica, trámites a realizar y entidades a las que debes acudir.

1. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE UNA FORMA JURÍDICA

Lo primero que tienes que decidir es la forma jurídica que le vas a dar. La elección de una u otra forma te va a derivar a unas consecuencias jurídicas determinadas que debes tener en cuenta para tu decisión final. Antes de tomar una decisión reflexiona sobre los siguientes aspectos:

- **La actividad en sí misma.** En ocasiones es la propia normativa reguladora de una actividad la que exige la adopción de una forma jurídica determinada, por ejemplo las agencias de viajes deben ser sociedades limitadas o anónimas. En otros casos, la naturaleza misma de la actividad, puede llevar aparejado un alto riesgo, que aconseje la limitación de responsabilidad propia de las formas mercantiles.
- **El número de promotores que participan en el proyecto.** Se puede desarrollar la actividad económica en solitario y en ese caso se podrá optar entre limitar o no la responsabilidad patrimonial. Cuando hay más de una persona implicada, es recomendable, tanto desde una perspectiva legal como económica, acudir a una forma societaria, ya sea civil o mercantil.
- **El grado de implicación y experiencia de los promotores.** Antes de empezar, un promotor debe calibrar y analizar las consecuencias, incluso personales, de su implicación en un proyecto empresarial, así como la responsabilidad patrimonial que se está dispuesto a asumir. Así, si entre un grupo de personas hay una cuyo grado de implicación no es muy alto y no desea asumir excesivos riesgos, debería optarse por una forma mercantil que permita la participación de socios capitalistas.
- **Complejidad de constitución y gestión.** Las formas societarias mercantiles, a pesar de las últimas novedades legales, son siempre de constitución mucho más compleja, pero no es aconsejable tomar la decisión basándose exclusivamente en la mayor o menor burocracia que la constitución pueda generar, dado que se trata de una cuestión relevante sólo en el momento inicial.
- **Libertad de acción del emprendedor.** Lógicamente, el margen de actuación y la libertad en la toma de decisiones es absoluta en los casos del Empresario Individual y las sociedades unipersonales. En el extremo opuesto estarían las sociedades mercantiles personalistas, en las que no se decide en función del capital social que se tenga, sino que cada persona representa un voto.

- **Necesidades económicas del proyecto.** La dimensión económica del proyecto puede hacer necesario cierto nivel de inversión o de flujo de capitales que haga aconsejable la limitación de responsabilidad patrimonial, lo que es especialmente evidente cuando por el tipo de actividad se impone legalmente un tipo de sociedad con un capital social mínimo superior al normal.
- **La responsabilidad patrimonial que conlleva el desarrollo de la actividad.** Puede ser limitada a los bienes afectos al negocio o ilimitada, esto es, todo el patrimonio personal del empresario responde de los resultados. Este aspecto ha de ponerse en relación con la dimensión económica del proyecto y el grado de implicación de las personas que participan en él.
- **Aspectos fiscales y de seguridad social.** En general, las formas mercantiles suscitan cierto rechazo por llevar aparejado el Impuesto de Sociedades (IS), mientras que las formas que carecen de personalidad jurídica propia (Empresario Individual, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil) tributan a través del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Lo cierto es que, a priori, no existe un régimen fiscal más o menos ventajoso, sino que depende de los resultados económicos reales o potenciales del negocio. Por otra parte, existen formas bonificadas fiscalmente a través del Impuesto de Sociedades, como por ejemplo las Sociedades Cooperativas o que cuentan con ventajas fiscales, especialmente desde el punto de vista de la liquidez en los primeros ejercicios, como es la Sociedad Limitada Nueva Empresa. Otra cuestión a tener en cuenta es la posibilidad del promotor de cotizar en el régimen general, y no en el de autónomos, a través de una sociedad.
- **Rapidez y simplicidad de la tramitación.** Si las circunstancias o las preferencias de los promotores apuntan a una tramitación rápida y sin grandes complicaciones burocráticas, las posibilidades se reducen a las fórmulas sin personalidad jurídica (Empresario Individual, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil) y a la Sociedad Limitada Nueva Empresa y Sociedad Limitada en su versión telemática.
- **Acceso a ayudas públicas.** Aunque no es un criterio recomendable en sí mismo a la hora de escoger la forma jurídica, sí es una variable a tener en cuenta, por lo que habrá que atender a las circunstancias de cada proyecto y a cada convocatoria específica.

	Nº Socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad Directa	Formalidad de Constitución	Trámites	Definición
Empresario/a Individual.	1.	No existe mínimo legal	Ilimitada.	IRPF.	Ninguna.	• DNI (No requiere trámite especial). • CIF (Modelo 036).	Persona física que ejercita habitualmente y en nombre propio, por sí o por medio de representantes, una actividad constitutiva de empresa (comercial, industrial o profesional).
Sociedad Civil.	Mínimo 2.	No existe mínimo legal, formado por aportaciones de los socios, en dinero bienes o industria.	Ilimitada.	IRPF.	Ninguna. (Si hay bienes inmuebles o derechos reales: Escritura pública).	• DNI de los promotores. • Contrato público o privado de constitución. • CIF de los promotores de la Sociedad (Modelo 036). • Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) sobre aportación de bienes al tipo impositivo del 1% si se pretende que la sociedad tenga personalidad jurídica.	Se trata de un contrato por el cual dos o más personas se comprometen a poner en común bienes, dinero o trabajo para realizar negocios y repartir ganancias. Para que esta sociedad tenga personalidad jurídica se exige que los pactos que lleven a cabo sean públicos (estén inscritos en algún registro).
Comunidad de Bienes.	2.	No existe mínimo legal, formado por los bienes aportados por los socios.	Ilimitada.	IRPF.	Ninguna. (Si hay bienes inmuebles o derechos reales: Escritura pública).	• DNI de los promotores. • Contrato Público o privado de constitución. • CIF propio de la Comunidad de Bienes (modelo 036). • Liquidación del ITP sobre aportación de bienes al tipo impositivo del 1%.	Las comunidades de bienes son las formadas por varias personas que ostentan la propiedad y titularidad de una cosa o derecho indiviso. Capital compuesto por las aportaciones de los socios. Carece de personalidad jurídica.
Sociedad Anónima	Mínimo 1.	Mínimo 60.101,21 € suscrito y desembolsado al menos en una cuarta parte del valor nominal de cada una de sus acciones, es decir en un 25%.	Limitada al capital aportado	Impuesto de Sociedades	• Escritura pública • Estatutos • Inscripción en el Registro Mercantil	• Liquidación del ITP al tipo impositivo del 1%. • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF.	Es una sociedad mercantil de tipo capitalista en la que el capital está dividido en acciones que pueden ser transmitidas libremente y en la que los socios no responden personalmente de las deudas sociales.
Sociedad Limitada	Mínimo 1.	Mínimo 3.005,06€, totalmente desembolsado	Limitada al capital aportado	Impuesto de Sociedades	• Escritura pública • Estatutos • Inscripción en el Registro Mercantil	• Liquidación del ITP al tipo impositivo del 1% • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF • Tramitación presencial y telemática	Es una sociedad de naturaleza mercantil con un capital determinado dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no podrán incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones y cuyos socios no responden personalmente de las deudas sociales.

	Nº Socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad Directa	Formalidad de Constitución	Trámites	Definición
Sociedad Laboral.	Mínimo 3.	Mínimo 60.101,21€, desembolsado en un 25% (Sociedades Anónimas Laborales) Mínimo 3.005,06€, totalmente desembolsado. (Sociedades Laborales Limitadas).	Limitada al capital aportado.	Limitada al capital aportado.	• Escritura. • Solicitud de calificación como S.A.L. o S.L.L. • Inscripción en el Registro de Sociedades Laborales. • Inscripción en el Registro Mercantil.	• Liquidación del ITP: exenta. • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF.	Sociedades, anónimas o limitadas, en las que la mayoría del capital social es propiedad de los trabajadores que prestan en ella sus servicios de forma retribuida, personal, directa y por tiempo indefinido.
Sociedad Limitada Nueva Empresa.	No más de 5 socios para la constitución.	Capital mínimo: 3.012€ Capital máximo 120.202€.	Limitada a la aportación.	Impuesto de Sociedades.		Tramitación presencial y telemática.	Sociedad mercantil capitalista integrada por personas físicas.
Cooperativa de trabajo.	Mínimo 3.	Mínimo de 1.804 €, debiendo estar desembolsado al menos en un 25%. Está formado por las aportaciones obligatorias y voluntarias de los socios.	Limitada a la aportación de cada socio.	Impuesto de Sociedades (Régimen Especial).	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas.	• Liquidación del ITP, hallándose exentas del pago. • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF.	Las Cooperativas de trabajo, son aquellas que asocian autónomamente a personas físicas y jurídicas, que se han unido de forma voluntaria para crear, mantener o mejorar para los socios, puestos de trabajo a tiempo completo o parcial, mediante la organización en común de la producción de bienes o servicios.
Sociedad colectiva.	Mínimo 2.	No existe ningún mínimo legal.	Ilimitada.	Impuesto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscripción en el Registro Mercantil.	• Liquidación del ITP al tipo impositivo del 1%. • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF.	Sociedad en la que todos los socios, en nombre colectivo y bajo una razón social, constituyen un patrimonio común y persiguen un fin común de ganancias a repartir.
Sociedad Comanditaria Simple.	Mínimo 2.	No existe ningún mínimo legal.	Socios colectivos: Ilimitada Socios comanditarios: Limitada.	Impuesto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscripción en el Registro Mercantil.	• Liquidación del ITP al tipo impositivo del 1%. • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF.	Se trata de una sociedad mercantil constituida según las prescripciones del Código de Comercio, cuya base es mixta: personalista y capitalista.
Sociedad Comanditaria por acciones	Mínimo 2.	Mínimo 60.101,21€	Socios colectivos: Ilimitada Socios comanditarios: Limitada.	Impuesto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscripción en el Registro Mercantil.	• Liquidación del ITP al tipo impositivo del 1%. • Modelo 036 (Declaración censal) para obtención del CIF.	Está considerada como un tipo de la S.Com o como una sociedad intermedia entre ésta y la S.A. Está regulada por la Ley de S.A salvo que sea incompatible con su regulación específica. Se diferencia de la S.Com en que su capital está dividido en acciones.

2. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Decidida la forma jurídica, el siguiente paso son los trámites necesarios para la constitución de la sociedad y/o puesta en marcha de la empresa. Para una mejor comprensión de todos ellos suele distinguirse entre:

- **TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN**, es decir, aquellos que dan como resultado el nacimiento de la empresa como entidad.
- **TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA**, que normalmente son comunes a todas las formas jurídicas.
- Existen además **TRÁMITES ESPECÍFICOS** por razón de la actividad.

REGISTRO MERCANTIL

Estos trámites son aplicables a las sociedades mercantiles y de economía social. Los Empresarios Individuales pueden acceder al Registro Mercantil pero su inscripción no es obligatoria. Lo mismo ocurre con la Sociedad Civil: para acceder al Registro Mercantil el contrato de constitución deberá formalizarse en escritura pública (otorgada ante notario), de otro modo es suficiente con el contrato privado. La Comunidad de Bienes no tiene acceso a este Registro, aunque el contrato de constitución también puede ser público o privado.

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EMPRESA
Certificación Negativa del Nombre	Consiste en la obtención de un certificado acreditativo de la no existencia de otra Sociedad con el mismo nombre de la que se pretende constituir.	Sociedades
Otorgamiento de la escritura pública	Acto por el que los socios fundadores proceden a la firma de la escritura de Constitución de la Empresa según proyecto de estatutos.	Sociedades
Inscripción en el Registro Mercantil	Una vez conseguida la Escritura Pública de Constitución, se ha de proceder a la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil, a partir de este momento la sociedad adquiere plena capacidad jurídica.	Sociedades (excepto Cooperativas)
Legalización de Libros de Sociedades Mercantiles	Deben presentarse dentro de los cuatro meses después del cierre del ejercicio. El Registrador procederá a su legalización dentro de los 15 días siguientes a su presentación.	Sociedades

Registros especiales

TRÁMITE GENERAL	TRÁMITE ESPECÍFICO	EMPRESA
Inscripción en Registros Especiales	Inscripción en el Registro General de Cooperativas.	Sociedades Cooperativas
	Inscripción en el Registro General de Sociedades Anónimas Laborales.	Sociedades Laborales

DIRECCIONES DE INTERÉS

- **Registro Mercantil de Salamanca**
C/ Santa Brígida, 8. 37008 Salamanca
Teléfono: 923 21 09 18
www.rmc.es (Registro Mercantil Central)
- **Registro de Cooperativas de Castilla y León**
Paseo de Carmelitas, 87-91. 3700 Salamanca
Teléfono: 923 296 082
www.jcyl.es
- **Registro de Sociedades Laborales de Castilla y León**
C/ Pío del Río Hortega, 8. 47014 Valladolid
www.jcyl.es

HACIENDA

Trámites comunes a todo tipo de empresas, independientemente de su forma jurídica.

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EMPRESA
Declaración Censal y CIF	Código de Identificación Fiscal: Identificación de la Sociedad a efectos fiscales.	Autónomos Sociedades y Comunidades de Bienes
Declaración de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)	Exención del IAE. A partir del 1 de enero de 2003 están exentos del pago del impuesto: • Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros periodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma. A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad. • Las personas físicas. • Las sociedades civiles y sociedades mercantiles, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000€. • En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000€. Debe tenerse en cuenta que al margen de las exenciones, subsiste la obligación de presentar el Alta en el Impuesto (modelo 036).	Autónomos Sociedades y Comunidades de Bienes

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EMPRESA
Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	Gestión, liquidación, comprobación e inspección del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados. Este tributo grava: Las transmisiones patrimoniales onerosas. Las operaciones societarias. Grava la constitución de una sociedad en 1% sobre su capital social. Los actos jurídicos documentados.	Sociedades
CIF definitivo	Identificación de la Sociedad a efectos fiscales.	Sociedades y Comunidades de Bienes

■ Delegación Salamanca

C/ Rector Lucena 12-18. Salamanca

Teléfono: 923 285 300

Horario: 9:00 a 14:00

www.agenciatributaria.es

■ Administración Béjar

C/ Libertad 18. 37700 Béjar

Teléfono: 923 404 216

Horario: 9:00 a 14.00

■ Delegación Ciudad Rodrigo

Avda. Béjar, 36

Teléfono: 923 462 362

Horario: 9:00 a 14:00

www.aeat.es

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	EMPRESA
TRÁMITES LABORALES		
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	Acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el Sistema de la Seguridad Social.	Todas las que vayan a contratar trabajadores
Afiliación y número de la Seguridad Social	Acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce a la persona física su inclusión por primera vez en el Sistema de Seguridad Social.	Todas
Alta en el Régimen especial de Autónomos de la S. Social	El trabajador autónomo que no estuviere afiliado al sistema de la Seguridad Social, deberá solicitar su afiliación. Simultánea o sucesivamente, ha de solicitar el alta en el Régimen especial de autónomos ante la Dirección Provincial de Tesorería General de la Seguridad Social, donde se vaya a realizar la actividad. Se hará dentro de los 30 días naturales siguientes al alta en el IAE.	Personas Físicas cooperativas

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	EMPRESA
TRÁMITES LABORALES		
Alta en el Régimen General de la S. Social	Trabajadores/as por cuenta ajena. La afiliación y alta serán previas al comienzo de la relación laboral.	Todas
Comunicación de apertura del centro de trabajo	Empresas que inicien la apertura del centro de trabajo o reanuden su actividad.	Todas
Presentación de los Contratos de Trabajo	Dentro de los 10 días siguientes a su concertación se han de presentar en las Oficinas del Servicio Público de Empleo.	Todas
LIBROS		
Adquisición y legalización del libro de Visitas	Libro de carácter obligatorio para las empresas que anota las diligencias que practiquen los Inspectores de Trabajo tras el resultado de las visitas realizadas a la empresa.	Todas

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

En Salamanca:

- **Dirección General de Trabajo y Seguridad Social**
Paseo Canalejas 129. 37002 Salamanca
Teléfono: 923 267 273
www.seg-social.es

En Béjar:

- **Centro de Atención e Información Comarcal**
Ctra. Salamanca-Cáceres 24. 37700 Béjar
Teléfono: 923 400 665
- **Unidad de Recaudación Ejecutiva**
C/ Ramón y Cajal 9. 37700 Béjar
Teléfono: 923 411 170

En Ciudad Rodrigo:

- **Centro de Atención e Información Comarcal**
Avda. Conde Foxá 1. 37500 Ciudad Rodrigo
Teléfono: 923 460 351

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

C/ Dimas Madariaga 3. 37005 Salamanca
Teléfono: 923 223 300
www.mtas.es/itss

AYUNTAMIENTO

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN
Licencia Municipal de Obras	Licencia necesaria para la realización de cualquier tipo de obras en locales, naves, edificios, etc. dentro de un municipio.
Licencia Municipal de Apertura para Actividades Inocuas y clasificadas	Toda persona empresaria que desee iniciar cualquier actividad deberá estar en posesión de la correspondiente Licencia Municipal de Apertura. Es la orden de comprobación de que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo. Para las actividades clasificadas las Consejerías de Medioambiente informan con carácter preceptivo y vinculante de las condiciones.
Cambio de actividad (sólo inocuas)	La posibilidad de cambio de actividad, mediante un acto comunicado, dependerá de la reglamentación de cada Ayuntamiento.
Cambio de Titularidad	La titularidad de un negocio, con licencia concedida, puede cambiarse mediante un acto comunicado, siempre y cuando el mismo se encuentre en funcionamiento o lo haya estado en los 6 meses anteriores a la fecha en que se pretende realizar el cambio.

Para obtener las direcciones de los distintos Ayuntamientos de los municipios de la provincia de Salamanca dirigirse a: www.dipsanet.net-enlace

TRÁMITES ESPECÍFICOS

Son aquellos trámites que están relacionados con la actividad a desarrollar en sí misma, independientemente de la forma jurídica.

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN
Inscripción en el Registro Industrial	Actividades Industriales, talleres de reparación, almacenes de sustancias tóxicas, empresas constructoras, etc.
Inscripción en el Registro de Industrias Agrarias	Industrias y establecimientos dedicados a la transformación de productos agrarios.
Inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias	Industrias y establecimientos dedicados a la transformación, almacén o comercio mayor de productos agrarios.
Documento de calificación empresarial	Actividades de construcción, instalaciones y/o reparaciones eléctricas, sector madera y corcho y actividades de ingeniería y consultoría.
Carné o Certificado de Instalador Autorizado	Personas físicas o empresas que se dediquen a instalaciones eléctricas, de gas, calefacción, climatización y aparatos a presión.
Autorización de apertura (hostelería)	Hostelería. Empresas de restauración y alojamiento: cafeterías, restaurantes, establecimientos hoteleros, albergues y camping. Empresas de turismo activo.
Licencias y/o autorizaciones	Espectáculos públicos y/o actividades recreativas.

3. IMPUESTOS

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

El IRPF es un tributo de carácter directo y naturaleza personal, que grava las rentas obtenidas por el contribuyente-rendimientos del trabajo; rendimientos de capital; rendimiento de las actividades económicas, ganancias y pérdidas patrimoniales de las personas físicas residentes en España, en función de su cuantía y de las circunstancias personales y familiares.

Impuesto sobre Sociedades (IS)

Es un tributo de carácter directo y naturaleza personal que grava la renta de las Sociedades y demás entidades jurídicas sujetas por Ley. Este impuesto grava las rentas obtenidas por la sociedad, entendidas por tales: los rendimientos de las explotaciones económicas de toda índole, los rendimientos derivados de cualquier elemento patrimonial, así como los incrementos de patrimonio.

La Base Imponible del impuesto es el resultado contable (ingresos menos gastos) determinado según las normas contables y corregido por los preceptos de la Ley del Impuesto que se separen de los criterios contables. Como regla general, los ingresos y los gastos deben computarse por sus valores contables. Las partidas deducibles se valoran por su precio efectivo de adquisición o por su coste de producción. En general, se imputarán en el periodo impositivo en que se devenguen.

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

Es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo. Grava las entregas de bienes y las prestaciones de servicios efectuadas por empresas profesionales, así como las adquisiciones intracomunitarias de bienes y las importaciones de bienes.

REGÍMENES DEL IVA	CARACTERÍSTICAS
Régimen general	Están sujetos a este régimen las sociedades y personas físicas, comerciantes y profesionales, no acogidos a un régimen específico. Forma de tributar: Por la diferencia entre el IVA devengado y el IVA soportado. En la actualidad hay tres tipos de IVA vigentes: • General (16 %). • Reducido (7 %). • Súper reducido (4%). Las sociedades y personas físicas, sujetas a este régimen, están obligadas a conservar y emitir las facturas con el desglose del IVA y su tipo y a la llevanza de Libros Registros de Facturas recibidas y emitidas.

REGÍMENES DEL IVA	CARACTERÍSTICAS
Regímenes especiales	• Simplificado. • Agricultura. Ganadería y Pesca. • Bienes Usados, Objetos de Arte, Antigüedades y Objetos de Colección. • Agencias de Viaje. • Comercio minorista (Recargo de equivalencia). • Régimen de las operaciones del oro de inversión.

4. SUBVENCIONES, FINANCIACIÓN Y AYUDAS PARA LA UBICACIÓN

SUBVENCIONES

■ JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

A través de los diferentes Servicios Territoriales ofrece distintas líneas de subvención.

Plaza de la Constitución, 1. 37001 Salamanca

Teléfono: 923 296 004

Horario: 9:00 a 14:00

www.jcyl.es

■ AGENCIA DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE CASTILLA Y LEÓN

Pretende ser el principal promotor del desarrollo de la actividad económica y del sistema productivo de Castilla y León, prestando un servicio de calidad orientado a las necesidades reales de la sociedad.

Avda. Mirat 12-16. 37005 Salamanca

Teléfono: 923 251 700

www.ade.jcyl.es

■ DIPUTACIÓN DE SALAMANCA. ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPLEO Y DESARROLLO RURAL (OAEDR)

Desde el año 2008 cuenta con la convocatoria anual del Premio Emprendedor, a la mejor iniciativa y actividad empresarial.

Avda. Carlos I, 64. 37008 Salamanca

Teléfono: 923 280 915/ 923 280 912

www.oaedr.es

■ GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Subvencionan proyectos de desarrollo rural mediante la metodología europea LEADER.

Actualmente en la provincia de Salamanca hay cinco grupos de acción local:

ADRECAG: abarca las comarcas de Campo Charro, Alba de Tormes y Guijuelo
Oficina Técnica: Calle Alfonso XII, 2. 37770 Guijuelo. • Apartado correos 133. Salamanca
Teléfono: 923 580 644
www.adrecag.org

ADEZOS: abarca el territorio Oeste y Noroeste de la provincia de Salamanca
Oficina Técnica: C/ San Roque, 13. 37210 Vitigudino
Teléfono: 923 528 100
www.adezos.es

ASOCIACIÓN NORDESTE: comprende los municipios de la zona noreste de la provincia
Oficina técnica: C/ Teresa Herrero 1-1. 37797 Calzada de Valdunciel
Teléfono: 923 310 405
www.nordestesalamanca@telefonica.net
www.nordestesalamanca.com

ADECOCIR: comprende la comarca de Ciudad Rodrigo
Oficina técnica: Calle Cristóbal Colón, 10. 37500 Ciudad Rodrigo
Teléfono: 923 481 922
www.adecocir.es

ADRISS: comarca sierra de Francia y Béjar
C/ Peña de Francia, 2. 37624 La Alberca
Teléfono: 923 423 118

FINANCIACIÓN

INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL

Cuenta con líneas de financiación ICO para el fomento, desarrollo y consolidación de las empresas. Se solicitan en las entidades financieras.

ICO

Paseo del Prado, 4. 28014 Madrid
Teléfono: 915 921 600
www.ico.es

IBERAVAL S.G.R.

Da el mayor apoyo a la PYME de Castilla y León, es la Sociedad de Garantía Recíproca, siendo por tanto una entidad financiera cuyo objeto social es facilitar garantías personales, mediante aval para las operaciones que sus empresas asociadas realicen dentro de su tráfico o giro.

IBERAVAL

C/ Espoz y Mina, 19 Bajo. 37002 Salamanca

Teléfono: 923 281 409

www.iberaval.es

AYUDAS PARA LA UBICACIÓN

1. VIVEROS DE EMPRESAS

Son una estructura de acogida temporal para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local.

Constituye un espacio físico que combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

Podrán ubicarse y optar a los servicios del Vivero de Empresas:

- Empresas nuevas que comiencen su actividad económica con la instalación en el Vivero de Empresas.
- Empresas cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a un año antes de la solicitud de espacio en el Vivero.

UBICACIÓN DE LOS VIVEROS EN LA PROVINCIA DE SALAMANCA

Vivero de Empresas "GÉNESIS"

C/ Hoces del Duratón n.º57. Polígono Industrial "El Montalvo II". Salamanca.

Teléfono: 923 194 477

www.vivero.camarasalamanca.com • vivero@camarasalamanca.com

Vivero de Empresas "IRIS"

C/ Nuevo Milenio 2. Polígono Industrial "Las Viñas". 37500 Ciudad Rodrigo

Teléfono: 923 467 961

www.camarasalamanca.com/antenas/viverocr.php • ciudadrodrigo@camarasalamanca.com

Vivero de Empresas "INNOVA"

Plaza de la Constitución 22. 37300 Peñaranda de Bracamonte

Teléfono: 923 027 300

www.camarasalamanca.com/antenas/viveroinnova.php • bracamonte@camarasalamanca.com

A través de la Cámara de Comercio de Salamanca y las antenas camerales de los municipios puedes solicitar información y ayuda para la ubicación.

2. POLÍGONOS INDUSTRIALES

Son zonas industriales planificadas en las periferias de los municipios y junto a las principales vías de transporte, para facilitar el traslado de materias primas, productos y personas. También llamados *cinturón industrial* o *zona industrial*. Es un espacio territorial en el cual se agrupan una serie de actividades industriales, que pueden o no estar relacionadas entre sí. Tienen la particularidad de contar con una serie de servicios comunes, como pueden ser: abastecimiento de energía eléctrica, abastecimiento de agua, Internet...

Fuente: educamadrid.org y wikipedia.org

POLÍGONOS DE LA PROVINCIA DE SALAMANCA

■ Polígono “El Inestal” Peñaranda de Bracamonte

Contacto: Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte:
Plaza de la Constitución, 18. 37300 Peñaranda de Bracamonte
Teléfono: 923 540 001

■ Polígono “Las Sanjuananas” Alba de Tormes

Contacto: Ayuntamiento de Alba de Tormes
Plaza Mayor, 1. 37800 Alba de Tormes
Teléfono: 923 300 024

■ Polígono de Calvarrasa de Abajo

Contacto: Ayuntamiento de Calvarrasa de Abajo
Plaza Mayor, s/n. 37181 Calvarrasa de Abajo
Teléfono: 923 306 024

■ Polígono “Villares de la Reina”

Contacto: Ayuntamiento de Villares de la Reina
C/ La Iglesia, 1. 37184 Villares de la Reina
Teléfono: 923 288 377

■ Polígono “El Montalvo” I

Este polígono está situado en el término municipal de dos Ayuntamientos: el de Salamanca y el de Carbajosa de la Sagrada. Se facilita como contacto los datos de los dos Ayuntamientos:

Plaza del Ayuntamiento, 1. 37188 Carbajosa de la Sagrada

Teléfono: 923 208 019

Plaza Mayor, 1. 37001 Salamanca

Teléfono: 923 279 100

■ **Polígono “El Montalvo” III**

Contacto: Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada

Plaza del Ayuntamiento, 1. 37188 Carbajosa de la Sagrada

Teléfono: 923 208 019

■ **Polígono Peñasolana**

Contacto: Ayuntamiento de Carrascal de Barregas

C/ Torcuato Cuesta, 2. 37129 Carrascal de Barregas

Teléfono: 923 330 192

■ **Polígono “Las Anchas” Arapiles**

Contacto: Ayuntamiento de Arapiles

C/ Ayuntamiento, 3. 37796 Arapiles

Teléfono: 923 288 779

■ **Polígono Ledesma**

Contacto: Ayuntamiento de Ledesma

Plaza Mayor, 1. 37100 Ledesma

Teléfono: 923 570 015

■ **Polígono Peralejos de Abajo**

Contacto: Ayuntamiento de Peralejos de Abajo

C/ Grande, 8. 37216 Peralejos de Abajo

Teléfono: 923 500 931

■ **Polígono Vitigudino**

Contacto: Ayuntamiento de Vitigudino

Plaza de España, 10. 37210 Vitigudino

Teléfono: 923 500 012

■ **Polígonos Guijuelo P.I.I-2 y P.I.I-3**

Contacto: Ayuntamiento de Guijuelo

C/ Filiberto Villalobos, 82. 37770 Guijuelo

Teléfono: 923 580 786

■ **Polígono “Béjar Industrial” Béjar**

Contacto: Ayuntamiento de Béjar

Plaza Mayor, 7. 37700 Ayuntamiento de Béjar
Teléfono: 923 400 115

■ **Polígono Linares de Riofrío**

Contacto: Ayuntamiento de Linares de Riofrío
Plaza de España, 1. 37660 Linares de Riofrío
Teléfono: 923 416 066

■ **Polígono “Las Navas” Tamames**

Contacto: Ayuntamiento de Tamames
Plaza Mayor, 1. 37600 Tamames
Teléfono: 923 449 905

■ **Polígono Martín de Yeltes**

Contacto: Ayuntamiento de Martín de Yeltes
Plaza de José Antonio, 1. 37494 Martín de Yeltes
Teléfono: 923 440 320

■ **Polígono Sancti Spíritus**

Contacto: Ayuntamiento de Sancti Spíritus
Plaza Mayor, 1. 37470 Sancti Spíritus
Teléfono: 923 484 017

■ **Polígono “Los Chabarcónes” Ciudad Rodrigo**

Contacto: Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo
Plaza Mayor, 27. 37500 Ciudad Rodrigo
Teléfono: 923 498 400

■ **Polígonos “Las Viñas” I y II Ciudad Rodrigo**

Contacto: Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo
Plaza Mayor, 27. 37500 Ciudad Rodrigo
Teléfono: 923 498 400

Para solicitar información de las condiciones y acceso a cada uno de ellos debes contactar con los ayuntamientos de los municipios.

5. ENTIDADES QUE TE AYUDAN A CREAR TU EMPRESA

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE SALAMANCA

Es un órgano consultivo y de colaboración con la Administración. Presta los siguientes servicios: asesoría jurídica, asesoramiento para la creación de em-

presas, departamento de comercio exterior y representar, defender y promover los intereses generales de comercio e industria.

CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE SALAMANCA

Plaza Sexmeros, 2. 37001 Salamanca

Teléfono: 923 280 016 • Fax: 923 280 146

www.camarasalamanca.com

En la línea de seguir trabajando para acercar los Servicios de las Cámaras cada vez más a las empresas de toda la demarcación, evitando desigualdades por razones geográficas, se ha elaborado el Proyecto “Antenas Camerales” dirigido a crear una tupida red de antenas o puntos locales de servicio cameral a las pymes, con la mayor flexibilidad posible para adecuar los servicios empresariales a las necesidades y preocupaciones locales.

Antena de Ciudad de Rodrigo

C/ Santa Clara 7 bajo izda. 37500 Ciudad Rodrigo

Teléfono y Fax: 923 463 038

ciudadrodrigo@camarasalamanca.com

Antena de Vitigudino:

Plaza del Mercado s/n. 37210 Vitigudino

Teléfono y Fax: 923 500 815

vitigudino@camarasalamanca.com

Antena de Peñaranda de Bracamonte:

Plaza Constitución 22. 37300 Peñaranda de Bracamonte

Teléfono: 923 027 300

bracamonte@camarasalamanca.com

Para todas las antenas: www.camarasalamanca.com/antenas/antenas.php

VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL

Es una iniciativa conjunta de todas la Administraciones Públicas, las Cámaras de Comercio y el Consejo Superior de Cámaras de Comercio que pretende facilitar e impulsar la creación de empresas, mediante la constitución de centros integrados de tramitación y asesoramiento al emprendedor.

La Ventanilla Única Empresarial pretende la creación de espacios físicos integrados en los que se prestan servicios de asesoramiento integral para la cre-

acción y puesta en marcha de tu empresa en aspectos relativos a los trámites necesarios para la constitución, las posibles y diferentes formas jurídicas, los medios de financiación las ayudas y subvenciones públicas para su creación y el autoempleo, así como servicios de realización de los trámites administrativos precisos, mediante la colaboración de los tres niveles administrativos: general, autonómica y local. Así, **en un único espacio físico es posible realizar los trámites necesarios para la creación y la puesta en marcha de una empresa** cuya competencia corresponde a: Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento, incorporando la posibilidad de resolver, vía telemática, los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de tu negocio.

VENTANILLA ÚNICA

Plaza Sexmeros, 4. 37001 Salamanca

Salamanca

Teléfono: 923 280 075 - Fax: 923 280 076

www.ventanillaempresarial.org

DIPUTACIÓN DE SALAMANCA.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPLEO Y DESARROLLO RURAL (OAEDR)

El OAEDR fue creado por la Diputación de Salamanca en el año 2001, con el fin de promover el desarrollo rural y la promoción económica de la provincia de Salamanca. A través del Servicio de Emprendedores y la red de Agentes de Empleo distribuidos por toda la provincia, ofrece a los emprendedores y empresarios:

- Asesoramiento empresarial.
- Tramitación de subvenciones.
- Elaboración de planes de empresa.
- Líneas de financiación.

Se trata de un servicio con asesoramiento gratuito, individualizado y seguimiento desde el nacimiento de la idea empresarial hasta su creación y consolidación.

OAEDR

Avda. Carlos I, 64. 37008 Salamanca

Teléfono: 923 280 915/ 923 280 912

www.oaedr.es

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN: RED MUJER

Red Mujer es un programa de la Junta de Castilla y León que ofrece asesoramiento para la creación y gestión de empresas, dirigido a emprendedoras y empresarias.

RED MUJER

Avda. Portugal, 83-89. 37005 Salamanca

Teléfonos: 923 296 781/ 923 296 788

Horario: de 8:00 a 15:00

www.redmujer.net

CRUZ ROJA

La Cruz Roja a través del “Proyecto Impulsa”, orienta y asesora a personas con desventaja social para la creación de sus proyectos empresariales.

CRUZ ROJA

C/ Cruz Roja, 1. 37005 Salamanca

Teléfonos: 923 221 032

www.cruzroja.es

PUNTO DE ASESORAMIENTO DE INICIO DE TRAMITACIÓN

El Punto de Asesoramiento de Inicio de Tramitación (PAIT), es un servicio para emprendedores que permite realizar, en un único acto, **todos los pasos de creación y alta de Sociedades Limitadas y Sociedades Limitadas Nueva Empresa**. Desde el PAIT, el emprendedor tendrá acceso a la información que necesite para crear su empresa, y podrá iniciar la tramitación telemática para la constitución a través del Documento Único Electrónico (DUE). Todos los trámites se hacen a través de Internet, de forma que el emprendedor sólo tiene que desplazarse físicamente al PAIT y a la notaría.

VUE SALAMANCA

Plaza Sexmeros, 4. 37001 Salamanca

Teléfono: 923 280 075

juridica@camarasalamanca.com

Lunes a viernes de 9:00 a 14:00. Verano de 9:00 a 14:00.

www.ventanillaempresarial.org/vusalamanca.htm

**AGENCIA DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE SALAMANCA
AGENCIA DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE CASTILLA Y LEÓN**

Avda. Mirat, 12-16. 37005 Salamanca

Teléfono: 923 251 216

diecaljo@jcy.es

www.jcyl.es/web/jcyl/EconomiaEmpresa/es/Plantilla100/1174560437577

Lunes a viernes de 9:00 a 14:00. Tardes (cita previa)

FUNDACIÓN PREMYS

C/ Rodríguez Vidal 3, bajo. 37700 Béjar. Salamanca

Teléfono: 923 408 012

orientame@premysa.org

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00

www.premysa.org/orientame

**O.A.G.E.R. AYTO. DE SALAMANCA
ORGANISMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**

C/ Zamora, 40-42. 37002 Salamanca

Teléfono: 923 279 146

frsanchez@oager.com

Lunes a viernes de 9:00 a 14:00

www.oager.com

Se decides criar a tua própria empresa é importante que consideres a forma jurídica, a formalidades para fazer e entidades a que debes ir.

1. CRITERIOS DE ELEIÇÃO DE UMA FORMA JURÍDICA

Quando decides criar a tua própria empresa, a primeira coisa a decidir é a forma jurídica que lhe vais dar. A eleição de uma ou outra forma vai derivar das numas consequências jurídicas determinadas. Antes de tomares uma decisão debes reflectir sobre os seguintes aspectos:

- **A actividade em si.** Em determinadas ocasiões é a própria normativa regulamentar de uma actividade que exige a adopção de uma determinada forma jurídica (ex: as agências de viagens devem ser sociedades limitadas ou anónimas). Noutros casos, a própria natureza da actividade pode levar associado um alto risco que aconselhe a limitação da própria responsabilidade das formas mercantis.
- **O número de promotores que participam no projecto.** Pode desenvolver-se a actividade económica sozinha. Nesse caso pode optar-se entre limitar o nó de responsabilidade patrimonial (ex: sociedade limitada unipessoal ou empresário individual, respectivamente). Quando houver mais do que uma pessoa implicada é recomendável, tanto desde uma perspectiva legal como económica, acudir a uma forma de sociedade, seja ela civil ou mercantil.
- **Grau de implicação e experiência dos promotores.** Antes de mais, um promotor deve calibrar e analisar as consequências, inclusivé pessoais, de uma implicação num projecto empresarial, assim como a responsabilidade patrimonial que está disposto a assumir. Assim, se entre um grupo de pessoas existe um grau de implicação que não seja muito alto e não deseje assumir riscos excessivos, deverá optar-se por uma forma mercantil que permita a participação de sócios capitalistas.
- **Complexidade para a constituição e gestão.** As formas sociais mercantis, apesar das ultimas novidades legais, são sempre de constituição muito mais complexa, mas não é aconselhável tomar a decisão baseando-se exclusivamente na maior ou menor burocracia que a constituição pode gerar, dado que se trata de uma questão relevante somente no momento inicial.
- **Liberdade de acção do empreendedor.** Logicamente a margem de acção e a liberdade na tomada de decisões é absoluta nos casos de Empresários individuais e das Sociedades Unipessoais. No extremo oposto estariam as

sociedades mercantis pessoais, nas quais não se decide em função do capital social que se tenha, mas sim significa que cada pessoa representa um voto.

- **Necessidades económicas do projecto.** A dimensão económica do projecto pode fazer com que seja necessário um certo nível de investimento ou de fluxo de capitais, nos quais é aconselhável um limite de responsabilidade patrimonial, o que torna especialmente evidente quando, pelo tipo de actividade se impõe legalmente um tipo de sociedade com um capital social mínimo superior ao normal (Ex: agências de viagens).
- **A responsabilidade patrimonial que leva ao desenvolvimento da actividade.** Pode ser limitada aos bens afectos ao negócio ou ilimitada, isto é, todo o património pessoal do empresário responde aos resultados. Este aspecto vai em função da dimensão económica do projecto e o grau de implicação das pessoas que nele participam.
- **Aspectos fiscais e de segurança social.** Geralmente, as formas mercantis suscitam certa negação por levar associado um Imposto de Sociedades (IS), enquanto que as formas que carecem de Personalidade Jurídica própria (Empresário Individual, Comunidade de Bens, Sociedade Civil), tributam através de um Imposto sobre a Renda de Pessoas Físicas (IRS). O certo é que, à priori, não existe um regime fiscal mais ou menos vantajoso, mas sim que depende dos resultados económicos reais ou potenciais de negócio. Por outro lado, existem formas bonificadas fiscalmente através do Imposto de Sociedades, como por exemplo, as Sociedades Cooperativas, ou que contam com vantagens fiscais especialmente desde o ponto de vista da liquidez nos primeiros exercícios como é o caso da Sociedade Limitada/Nova Empresa. Outra questão a ter em conta é a possibilidade do promotor descontar no regime geral, e não no de autónomos, através de uma sociedade.
- **Rapidez e simplicidade na tramitação.** Se as circunstâncias ou as preferências dos promotores apontam para uma tramitação rápida sem grandes complicações burocráticas, as possibilidades reduzem-se às formulas sem personalidade jurídica (Empresário Individual, Comunidade de Bens, Sociedade Civil) e a Sociedade Limitada/Nova Empresa ou Sociedade Limitada na sua versão telemática.
- **Acesso a ajudas públicas.** Embora não seja um critério recomendável na hora de escolher uma forma jurídica, é uma variável a ter em conta, pelo que se terá que atender a umas circunstâncias de cada projecto e a cada convocatória específica.

	Nº Sócios	Capital	Responsabilidade	Fiscalidade Directa	Formalidades de Constituição	Trâmites	Definição
Empresário/a Individual.	1.	Não existe um mínimo legal.	Ilimitada.	IRPS.	Nenhuma.	• BI (Não requer tramitação especial) • CIF (Modelo 036)	Pessoa física que exerce habitualmente e em nome próprio, por si ou através de representantes, uma actividade constitutiva de empresa (comercial, industrial ou profissional).
Sociedade Civil.	Mínimo 2.	Não existe um mínimo legal, formado por contribuições dos sócios, em dinheiro bens ou industria.	Ilimitada.	IRPS.	Nenhuma. (Se existem bens imóveis ou móveis ou direitos reais: escritura pública).	• BI dos promotores. • Contrato público ou privado de constituição. • BI dos promotores da Sociedade (Modelo 036) . • Liquidação do Imposto de Transmissões Patrimoniais (ITP) sobre contribuição de bens ao tipo impositivo del 1% se se pretende que a sociedade tenha personalidade jurídica.	Trata-se de um contrato no qual duas ou mais pessoas se comprometem a pôr em comum bens, dinheiro ou trabalho para realizar negocios e repartir lucros. Para que esta sociedade tenha personalidade jurídica exige-se que os pactos que levem a cabo sejam públicos (estejam inscritos em algum registo).
Comunidade de Bens.	2.	No existe um mínimo legal, formado pelos bens trazidos pelos socios.	Ilimitada.	IRPS.	Nenhuma. (Se existem bens imóveis ou direitos reais: Escritura pública)	• BI dos promotores • Contrato Público ou privado de constituição. • BI propio da Comunidade de Bens (modelo 036). • Liquidação do ITP sobre contribuição de bens ao tipo impositivo del 1%	As comunidades de bens são as formadas por várias pessoas que ostentam a propriedade e titularidade de uma coisa ou direito indivisível. Capital composto pelas contribuições dos sócios. Carece de personalidade jurídica.
Sociedade Anónima	Mínimo 1.	Mínimo 60.101,21 € suscrito e desembolsado pelo menos numa quarta parte do valor nominal de cada uma das acções, mais propriamente num 25%.	Limitada ao capital aportado.	Imposto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscrição no Registo Mercantil.	• Liquidação do ITP ao tipo interesse de 1% • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF	É uma sociedade mercantil de tipo capitalista na qual o capital está dividido em acções que podem ser transmitidas livremente e em na que os sócios não respondem pessoalmente pelas dívidas sociais.
Sociedade Limitada	Mínimo 1.	Mínimo 3.005,06€, totalmente desembolsado	Limitada ao capital aportado.	Imposto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscrição no Registo Mercantil.	• Liquidação do ITP ao tipo interesse de 1%. • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF. • Tramitação presencial e telemática.	É uma sociedade de natureza mercantil com um capital determinado dividido em participações iguais, acumuláveis e indivisíveis, que não poderão incorporar-se a títulos negociáveis nem denominar-se acções e cujos sócios não respondem pessoalmente às dívidas sociais.

	Nº Socios	Capital	Responsabilidade	Fiscalidade Directa	Formalidade de Constitución	Trámites	Definição
Sociedade Laboral.	Mínimo 3.	Mínimo €60.101,21, desembolsado num 25% (Sociedades Anónimas Laborais) Mínimo 3.005,06€, totalmente desembolsado. (Sociedades Laborais Limitadas).	Limitada ao capital aportado.	Limitada ao capital aportado.	• Escritura • Solicitude de qualificação como S.A.L. ou S.L.L. • Inscrição no Registo de Sociedades Laborais • Inscrição no Registo Mercantil	• Liquidação do ITP: isenta • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF	Sociedades, anónimas ou limitadas, nas quais a maioria do capital social é propriedade dos trabalhadores que prestam nela os seus serviços de forma retribuída, pessoal, directa e por tempo indefinido.
Sociedade Limitada Nova Empresa.	No más de 5 socios para la constitución.	Capital mínimo: €3.012 Capital máximo 120.202.	Limitada à aportação.	Imposto de Sociedades.		Tramitação presencial e telemática.	Sociedade mercantil capitalista integrada por pessoas físicas.
Cooperativa de trabalho.	Mínimo 3.	Mínimo de 1.804 €, devendo estar desembolsado pelo menos em 25%. Está formado pelas aportações obrigatórias e voluntárias dos sócios.	Limitada à aportação de cada socio.	• Impuesto de Sociedades (Régime Especial).	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscrição no Registo de Sociedades Cooperativas.	• Liquidação do ITP, encontrando-se isentas de pagamento. • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF.	As Cooperativas de trabalho, são aquelas que associam autonomicamente a pessoas físicas e jurídicas, que se tenham unido de forma voluntária para criar, manter ou melhorar postos de trabalho a tempo completo ou parcial, mediante a organização em comum da produção de bens ou serviços.
Sociedade colectiva.	Mínimo 2.	Não existe mínimo legal.	Ilimitada.	Imposto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscrição no Registo Mercantil.	• Liquidação do ITP ao tipo impositivo de 1%. • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF.	Sociedade na qual todos os socios, em nome colectivo e baixo uma razão social, constituem um património comum e perseguem um fim comum de ganancias a repartir.
Sociedade Comanditaria Simples.	Mínimo 2.	Não existe mínimo legal.	Socios colectivos: Ilimitada. Socios comanditarios: Limitada.	Imposto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscrição no Registo Mercantil.	• Liquidação do ITP ao tipo impositivo de 1%. • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF.	Trata-se de uma sociedade mercantil constituída segundo as prescrições do Código de Comércio, cuja base é mista: pessoal e capitalista.
Sociedade Comanditaria por açoes.	Mínimo 2.	Mínimo 60.101,21 €.	Sócios colectivos: Ilimitada. Socios comanditarios: Limitada.	Imposto de Sociedades.	• Escritura pública. • Estatutos. • Inscrição no Registo Mercantil.	• Liquidação do ITP ao tipo impositivo de 1%. • Modelo 036 (Declaração censal) para obtenção do CIF.	Está considerada como um tipo de S.Com ou como uma sociedade intermédia entre esta e a SA. Está regulamentada pela lei de SA salvo que seja incompatível com a sua regulação específica. Diferencia-se da S.Com pelo seu capital estando este dividido em acções.

2. TRÂMITES ADMINISTRATIVOS

Decidida a forma jurídica, o seguinte passo são os trâmites necessários para a constituição da sociedade para dar origem a empresa. Para uma melhor compreensão normalmente distingue-se entre:

- **TRÂMITES DE CONSTITUIÇÃO**, quer dizer, aqueles que dao como resultado o nascimento da empresa como entidade.
- **TRÂMITES A REALIZAR**, que normalmente são comuns a todas as formas jurídicas.
- Existem também **TRÂMITES ESPECÍFICOS** devido à actividade.

REGISTRO MERCANTIL

Estes trâmites são aplicáveis às sociedades mercantis e de ecónomia social. Os Empresários Individuais podem aceder ao Registro Mercantil mas a sua inscrição não é obrigatória. O mesmo acontece con a Sociedade Civil: para aceder no Registro Mercantil, o contrato de constituição deverá formalizar-se com escritura Pública (outorgada mediante notário), de outro modo diferente é suficiente com o contrato privado. A comunidade de bens não tem acesso a este Registro, embora o contrato de constituição também possa ser público ou privado.

TRÂMITE	DESCRIÇÃO	TIPO DE EMPRESA
Certificação Negativa do Nome.	Consiste na obtenção de um certificado acreditativo da não existência de outra Sociedade com o mesmo nome da que se pretende constituir.	Sociedades.
Otorgação da escritura pública.	Acto no qual os sócios fundadores procedem à assinatura da escritura de Constituição da Empresa segundo projecto de estatutos.	Sociedades.
Inscrição no Registro Mercantil.	Uma vez conseguida a Escritura Pública de Constituição, deve-se proceder a la inscrição da sociedade no Registro Mercantil, a partir deste momento a sociedade passa a ter plena capacidade jurídica.	Sociedades excepto Cooperativas
Legalização de Livros de Sociedades Mercantis	Devem apresentar-se dentro dos quatro meses seguintes ao fecho do exercicio. O Registador procederá à sua legalização dentro dos 15 días seguintes à sua apresentação.	Sociedades.

Registos especiais.

TRÂMITE GENERAL	TRÂMITE ESPECÍFICO	EMPRESA
Inscrição em Registos Especiais.	Inscrição no Registro Geral de Cooperativas.	Sociedades Cooperativas.
	Inscrição no Registro Geral de Sociedades Anónimas Laborais.	Sociedades Laborais.

DIRECÇÕES DE INTERESSE

- **Registro Mercantil de Salamanca**
R/ Santa Brígida, 8. 37008 Salamanca
Telefone: 923 210 918
www.rmc.es (Registro Mercantil Central)
- **Registro de Cooperativas de Castela e Leão**
Passeio de Carmelitas, 87-91. 3700 Salamanca
Telefone: 923 296 082
www.jcyl.es
- **Registro de Sociedades Laborais de Castela e Leão**
R/ Pío del Río Hortega, 8. 47014 Valladolid
www.jcyl.es

FINANÇAS

TRÂMITES COMUNS A TODO O TIPO DE EMPRESAS, INDEPENDENTEMENTE DA SUA FORMA JURÍDICA.

TRÂMITE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EMPRESA
Declaração Censal E CIF.	Código de Identificação Fiscal: Identificação da Sociedade a efeitos fiscais.	Autónomos Sociedades e Comunidades de Bens
Declaração de Alta do Imposto sob Actividades Económicas (IAE)	Ixemção do IAE. A partir do 1 de Janeiro de 2003 estão isentos de pagamento de imposto: • Os sujeitos passivos que iniciem o exercício da sua actividade no território espanhol, durante os dois primeiros períodos impositivos deste imposto em que se desenvolve a mesma. A estes efeitos, não se considerará que se produziu no início do exercício de uma actividade quando a mesma se tenha desenvolvido anteriormente sob outra titularidade, circunstancia que se entenderá que concorre, entre outros supostos, nos casos de fusão, rescisão ou aportação de ramos de actividade. • As pessoas físicas. • As sociedades civis e as sociedades mercantis, que tenham um volume de negocio inferior a 1.000.000€. • Quanto aos contribuintes, pelo Imposto sobre o IRS de não Residentes, a sciência somente alcançará os que trabalhem em Espanha mediante residencia permanente, sempre que tenham um volume de negocio inferior a 1.000.000€. Deve ter-se em conta que à margem das isenções, existe a obrigação de apresentar a Alta do Imposto (modelo 036).	Sociedades

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EMPRESA
Imposto sob Transmissoes Patrimoniais e Actos Jurídicos Documentados.	Gestão, liquidação, comprovação e inspecção do Imposto de Transmissões Patrimoniais e Actos jurídicos documentados. Este imposto grava: As transmissões patrimoniais onerosas. As operações societárias. Grava a constituição de uma sociedade em 1% sobre o seu capital social. Os actos jurídicos documentados.	Sociedades.
CIF definitivo.	Identificação da Sociedade a efeitos fiscais.	Sociedades e Comunidades de Bens.

■ Delegação Salamanca

R/ Rector Lucena 12-18. Salamanca

Telefone: 923 285 300

Horário: 9:00 a 14:00

www.agenciatributaria.es

■ Administração Béjar

R/ Libertad 18. 37700 Béjar

Telefone: 923 404 216

Horário : 9:00 a 14.00

■ Delegação Ciudad Rodrigo

Avda. Béjar, 36

Telefone: 923 462 362

Horário : 9:00 a 14:00

www.aeat.es

TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	EMPRESA
TRÁMITES LABORAIS		
Inscrição das empresas na Segurança Social.	Acto administrativo através do qual a Tesouraria Geral da Segurança Social assigna ao empresário um número para a sua identificação e control das suas obrigações no Sistema de Segurança Social.	Todas as que pretendem contratar trabalhadores.
Filiação e número da Segurança Social	Acto administrativo através do qual a Tesouraria Geral da Segurança Social reconhece a pessoa física e a sua inclusão pela primera vez no Sistema de Segurança Social.	Todas
Inscrição no Regime especial de Autónomos da S. Social	O trabalhador autónomo que não esteja filiado ao sistema de Segurança Social, deverá solicitar a sua filiação. Simultaneamente ou sucessivamente, deve solicitar a inscrição no Régime especial de autónomos perante a Direcção Provincial de Tesouraria Geral da Segurança Social, onde se vai realizar a actividade. Será realizado dentro dos 30 dias naturais seguintes à inscrição na IAE.	Pessoas Físicas cooperativas

TRÂMITE	DESCRIÇÃO	EMPRESA
TRÂMITES LABORAIS		
Inscrição no Régime Geral da S. Social.	Trabalhadores/as por conta de outrem. A filiação e alta serão prévias ao começo da relação laboral.	Todas
Comunicação da abertura do centro de trabalho.	Empresas que iniciem a abertura do centro de trabalho ou recomecem a sua actividade.	Todas
Apresentação dos Contratos de Trabalho.	Dentro dos 10 dias seguintes à sua concretização deverão apresentar-se nas Oficinas do Serviço Público de Emprego.	Todas
LIVROS		
Aquisição e legalização do livro de Visitas.	Livro de carácter obrigatório para as empresas onde se anotam as diligências que concretizem os Inspectores de Trabalho depois das visitas realizadas à empresa.	Todas

TESOURARIA DA SEGURANÇA SOCIAL

Em Salamanca:

■ Direcção Geral de Trabalho e Segurança Social

Passeio Canalejas, 129. 37002 Salamanca

Telefone: 923 267 273

www.seg-social.es

Em Béjar:

■ Centro de Atención e Informação Comarcal

Estrada de Salamanca-Cáceres, 24. 37700 Béjar

Telefone: 923 400 665

■ Unidade de Recaudação Executiva

R/ Ramón y Cajal, 9. 37700 Béjar

Telefone: 923 411 170

Em Ciudad Rodrigo:

■ Centro de Atención e Informação Comarcal

Avda. Conde Foxá, 1. 37500 Ciudad Rodrigo

Telefone: 923 460 351

DIRECÇÃO TERRITORIAL DE INSPECÇÃO DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

R/ Dimas Madariaga, 3. 37005 Salamanca

Telefone: 923 223 300

www.mtas.es/itss

CÂMARA MUNICIPAL

TRÂMITE	DESCRIÇÃO
Licença Municipal de Obras.	Licença necessária para a realização de qualquer tipo de obras em locais, armazenes, edificios, etc. dentro de um município.
Licença Municipal de Abertura para Actividades Inocuas e classificadas.	Toda a pessoa empresaria que deseje iniciar qualquer actividade deverá estar em possessao da correspondente Licença Municipal de Abertura. É a ordem de comprovação de que o pedido foi realizado e está em conformidade com as normas de uso previstas nos planos de urbanismo. Para as actividades classificadas como a Vereação de Meio-ambiente informam com carácter perceptivo e vinculante das condições.
Modificação de actividade (somente inocuas).	A possibilidade de modificação da actividade, mediante um acto comunicado, dependerá da regulamentação de cada Câmara Municipal.
Modificação de Titularidade.	A titularidade de um negócio, com licença concedida, pode modificar-se mediante comunicação, sempre e quando o mesmo se encontre em funcionamento ou tenha estado nos 6 meses anteriores à data em que se pretende realizar a modificação.

Para obter as direcções dos diferentes municípios da Provincia de Salamanca dirija-se a: www.dipsanet.net-enlace

TRÂMITES ESPECÍFICOS

São aqueles trâmites que estão relacionados com a actividade a desenvolver, independentemente da forma jurídica.

TRÂMITE	ACTIVIDADE
Inscrição no Registo Industrial.	Actividades Industriais, oficinas de reparação, armazens de substâncias tóxicas, empresas constructoras, etc.
Inscrição no Registo de Industrias Agrícolas.	Indústrias e estabelecimentos dedicados à transformação de productos agrícolas.
Inscrição no Registo de Industrias Agroalimentares.	Industrias e estabelecimentos dedicados à transformação, armazem ou comércio maiorista de productos agrícolas.
Documento de qualificação empresarial.	Actividades de construção, instalação e/ou reparações eléctricas, sector madeira e cortiça e actividades de engenharia e consultoria.
Carta ou Certificado de Instalador Autorizado.	Pessoas físicas ou empresas que se dediquem a instalações eléctricas, de gás, aquecimento, climatização e aparelhos de pressão.
Autorização de abertura (hotelaria).	Hotelaria. Empresas de restauração e alojamento: cafetarias, restaurantes, estabelecimentos hoteleiros, albergues e camping. Empresas de turismo activo.
Licenças e/ou autorizações.	Espectáculos públicos e/ou actividades recreativas.

3. IMPOSTOS

Imposto sobre as Pessoas Físicas (IRS)

O IRS é uma tributação de carácter directo e de natureza pessoal, que grava as rendas obtidas pelo contribuinte -rendimentos do trabalho; rendimentos de capital; rendimento das actividades económicas, e gananciais e perdas patrimoniais das pessoas físicas residentes em Espanha, em função da sua quantia e das circunstâncias pessoais e familiares.

Imposto sobre Sociedades (IS)

É uma tributação de carácter directo e de natureza pessoal que grava a renda das Sociedades e das restantes entidades jurídicas sujeitas à lei. Este imposto grava as rendas obtidas pela sociedade, entendidas como tal: os rendimentos das explorações económicas de toda a índole, os rendimentos derivados de qualquer elemento patrimonial, assim como os incrementos de património.

A Base do imposto é o resultado contabilizado (ingressos menos os gastos) determinado segundo as normas contabilizadas e corrigido pelos preceitos da Lei do Imposto que se separam dos criterios contaveis. Como regra geral, os ingressos e os gastos devem contabilizar-se pelos seus valores contaveis. As partes deduzíveis valorizam-se pelo seu preço efectivo de aquisição ou pelo seu custo de produção. Em geral, serão imputáveis no período impositivo no qual se apresentem.

Imposto de Valor Acrescentado (IVA)

É uma tributação de natureza indirecta que recai sobre o consumo. Grava as entregas de bens e as prestações de serviços efectuadas por empresas profissionais, assim como as aquisições intracomunitarias de bens e as importações de bens.

REGÍMES DE IVA	REGÍMES DE IVA
Regime geral.	Estao sujeitos a este regime as sociedades e pessoas físicas, comerciantes e profissionais, não sujeitos a um regime específico. Forma de tributar: Pela diferença entre o IVA conseguido e o IVA suportado. Na actualidade existem três tipos de IVA vigentes: • Geral (16 %) • Reduzido (7 %) • Súper reduzido (4%). As sociedades e pessoas físicas, sujeitas a este regime, estao obrigadas a conservar e emitir as facturas com descriminação do IVA e o seu tipo e o control dos Livros de Registos de Facturas recibidas e emitidas.

REGÍMES DE IVA	CARACTERÍSTICAS
Regimes especiais	• Simplificado • Agricultura. Criação de Gado e Pesca • Bens Usados, Objetos de Arte, Antiguidades e Objetos de Colecção • Agências de Viagem • Comercio minorista (Recargo de equivalência) • Régime das operações do ouro de investimento

4. SUBSIDIOS, FINANCIAMENTO E AJUDAS PARA LA LOCALIZACIÓN

SUBSIDIOS

■ JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Através dos diferentes Serviços Territoriais oferecem-se diferentes linhas de subsídio.

Praça de la Constitución, 1. 37001 Salamanca

Telefone: 923 296 004

Horario: 9:00 a 14:00

www.jcyl.es

■ AGÊNCIA PARA O INVESTIMENTO E SERVIÇOS DE CASTILLA Y LEÓN

Pretende ser o principal promotor para o desenvolvimento da actividade económica e do sistema productivo de Castilla y León, prestando um serviço de qualidade orientado para as necessidades reais da sociedade.

Avda. Mirat 12-16. 37005 Salamanca

Telefone: 923 251 700

www.ade.jcyl.es

■ DIPUTACIÓN DE SALAMANCA. ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPREGO E DESENVOLVIMENTO RURAL (OAEDR)

Desde 2008 conta com a convocatória anual do **Premio Emprendedor**, à melhor iniciativa e actividade empresarial.

Avda. Carlos I, 64. 37008 Salamanca

Telefone: 923 280 915 / 923 280 912

www.oaedr.es

■ GRUPOS DE ACÇÃO LOCAL

Subsidiam projectos de desenvolvimento rural mediante a metodologia europeia LEADER.

Actualmente na província de Salamanca existem cinco grupos de acção local:

ADRECAG: alberga os municipios de Campo Charro, Alba de Tormes e Guijuelo.

Oficina Técnica:

R/ Alfonso XII, 2. 37770 Guijuelo. • Apartado correios 133. Salamanca

Telefone 923 580 644

www.adrecag.org

ADEZOS: alberga o territorio Oeste e Noroeste da provincia de Salamanca.

Oficina Técnica

R/ San Roque, 13. 37210 Vitigudino

Telefone: 923 528 100

www.adezos.es

ASOCIACIÓN NORDESTE: comprende os municipios da zona nordeste da provincia.

Oficina técnica

R/ Teresa Herrero 1-1. 37797 Calzada de Valdunciel

Telefone: 923 310 405

www.nordestesalamanca@telefonica.net

www.nordestesalamanca.com

ADECOCIR: comprende o municipio de Ciudad Rodrigo

Oficina técnica

R/ Cristóbal Colón, 10. 37500 Ciudad Rodrigo

Telefone: 923 481 922

www.adecocir.es

ADRISS: comprende serra da Francia e Béjar.

C/ Peña de Francia, 2

37624 La Alberca

Telefone: 923 423 118

FINANCIAMIENTO

INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL

Conta com linhas de financiamento ICO para a fomentação, desenvolvemento e consolidación das empresas.

ICO

Paseo del Prado, 4. 28014 Madrid

Telefone: 915 921 600

www.ico.es

IBERAVAL S.G.R.

É o maior apoio para as empresas de Castilla y León. É a Sociedade de Garantía Recíproca, sendo portanto uma entidade financeira cujo objeto social é facilitar garantías pessoais mediante aval para as operações que as suas empresas associadas realizem dentro da sua actividade.

IBERAVAL

R/ Espoz y Mina, 19 Bajo. 37002 Salamanca

Telefone: 923 281 409

www.iberaval.es

AJUDAS PARA A LOCALIZAÇÃO

1. VIVEIROS DE EMPRESAS

São uma estrutura de acolhimento temporal para localizar as empresas nos seus primeiros passos no mercado, acompanha-las e prestar-lhes determinados serviços adaptados às necessidades de cada projecto empresarial, com a finalidade de que, mediante uma gestão sem ânimo de lucro, se facilite o desenvolvimento de iniciativas empresariais de interesse local.

Consiste num espaço físico que combinando a oferta de locais, a formação, o assessoramento e a prestação de serviços, trata de cubrir as necessidades básicas de pequenas e médias empresas, permitindo melhorar as suas expectativas de sobrevivência.

Poderão situar-se e optar pelos serviços do Viveiro de Empresas:

- Empresas novas que comecem a sua actividade económica com a instalação em Viveiros de Empresas.
- Empresas cuja actividade se tenha no prazo inferior a um ano, antes do pedido de um espaço no viveiro.

LOCALIZAÇÃO DOS VIVEIROS NA PROVINCIA DE SALAMANCA

Viveiro de empresas "GÉNESIS"

R/ Hoces del Duratón, 57. Polígono Industrial "El Montalvo II". Salamanca.

Telefone: 923 194 477

www.vivero.camarasalamanca.com • vivero@camarasalamanca.com

Viveiro de Empresas "IRIS"

R/ Nuevo Milenio, 2. Polígono Industrial "Las Viñas". 37500 Ciudad Rodrigo

Telefone: 923 467 961

www.camarasalamanca.com/antenas/viverocr.php • ciudadrodrigo@camarasalamanca.com

Viveiro de Empresas "INNOVA"

Praza de la Constitución, 22. 37300 Peñaranda de Bracamonte

Telefone: 923 027 300

www.camarasalamanca.com/antenas/viveroinnova.php • bracamonte@camarasalamanca.com

Através da Câmara de Comercio de Salamanca e das Antenas Camerales dos municípios onde pode solicitar informação e ajuda para a localização.

2. POLÍGONOS INDUSTRIAIS

São zonas industriais situadas nas periferias dos municípios e junto às principais vias de transporte, para facilitar o transporte de matérias-primas, produtos e pessoas. Também chamados cinturão industrial ou zona industrial. É um espaço territorial no qual se agrupam uma série de actividades industriais, que podem ou não estar relacionadas entre si. Têm a particularidade de contar com uma série de serviços comuns, como podem ser: o abastecimento de energia eléctrica, o abastecimento de água, Internet...

Fonte: educa.madrid.org y wikipedia.org

POLÍGONOS DA PROVINCIA DE SALAMANCA

■ **Polígono "El Inestal" Peñaranda de Bracamonte**

Contacto: Câmara Municipal de Peñaranda de Bracamonte

Praça de la Constitución, 18. 37300 Peñaranda de Bracamonte

Telefone: 923 540 001

■ **Polígono "Las Sanjuanas" Alba de Tormes**

Câmara Municipal de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1. 37800 Alba de Tormes

Telefone: 923 300 024

■ **Polígono de Calvarrasa de Abajo**

Contacto: Câmara Municipal de Calvarrasa de Abajo

Praça Mayor, s/n. 37181 Calvarrasa de Abajo

Telefone: 923 306 024

■ **Polígono “Villares de la Reina”**

Contacto: Câmara Municipal de Villares de la Reina
R/ La Iglesia, 1. 3718 Villares de la Reina
Telefone: 923 288 377

■ **Polígono “El Montalvo” I**

Este polígono situa-se entre os municípios de: el de Salamanca e Carbajosa de la Sagrada. Facilita-se como contacto os dados das Câmaras Municipais.

Praça del Ayuntamiento, 1. 37188 Carbajosa de la Sagrada
Telefone: 923 208 019
Praça Mayor, 1. 37001 Salamanca
Telefone: 923 279 100

■ **Polígono “El Montalvo” III**

Contacto: Câmara Municipal de Carbajosa de la Sagrada
Praça del Ayuntamiento, 1. 37188 Carbajosa de la Sagrada
Telefone: 923 208 019

■ **Polígono Peñasolana**

Contacto: Câmara Municipal de Carrascal de Barregas
R/ Torcuato Cuesta, 2. 37129 Carrascal de Barregas
Telefone: 923 330 192

■ **Polígono “Las Anchas” Arapiles**

Contacto: Câmara Municipal de Arapiles
R/ Ayuntamiento, 3. 37796 Arapiles
Telefone: 923 288 779

■ **Polígono Ledesma**

Contacto: Câmara Municipal de Ledesma
Praça Mayor, 1. 37100 Ledesma
Telefone: 923 570 015

■ **Polígono Peralejos de Abajo**

Contacto: Câmara Municipal de Peralejos de Abajo
R/ Grande, 8. 37216 Peralejos de Abajo
Telefone: 923 500 931

■ **Polígono Vitigudino**

Contacto: Câmara Municipal de Vitigudino
Praça de España, 10. 37210 Vitigudino
Telefone: 923 500 012

■ **Polígonos Guijuelo P.I.I-2 y P.I.I-3**

Contacto: Câmara Municipal de Guijuelo
R/ Filiberto Villalobos, 82. 37770 Guijuelo
Telefone: 923 580 786

■ **Polígono “Béjar Industrial” Béjar**

Contacto: Câmara Municipal de Béjar
Câmara Municipal de Béjar. Praça Mayor, 7. 37700 Béjar
Telefone: 923 400 115

■ **Polígono Linares de Riofrío**

Contacto: Câmara Municipal de Linares de Riofrío
Praça de España, 1. 37660 Linares de Riofrío
Telefone: 923 416 066

■ **Polígono “Las Navas” Tamames**

Contacto: Câmara Municipal de Tamames
Praça Mayor, 1. 37600 Tamames
Telefone: 923 449 905

■ **Polígono Martín de Yeltes**

Contacto: Câmara Municipal de Martín de Yeltes
Praça de José Antonio, 1. 37494 Martín de Yeltes
Telefone: 923 440 320

■ **Polígono Sancti Spíritus**

Contacto: Câmara Municipal de Sancti Spíritus
Praça Mayor, 1. 37470 Sancti Spíritus
Telefone: 923 484 017

■ **Polígono “Los Chabarcónes” Ciudad Rodrigo**

Contacto: Câmara Municipal de Ciudad Rodrigo
Praça Mayor, 27. 37500 Ciudad Rodrigo
Telefone: 923 498 400

■ **Polígonos “Las Viñas” I y II Ciudad Rodrigo**

Contacto: Câmara Municipal de Ciudad Rodrigo
Praça Mayor, 27. 37500 Ciudad Rodrigo
Telefone: 923 498 400

Poderá solicitar informação das condições e acesso a cada um delos a través das Juntas e dos Municípios.

5. ENTIDADES QUE TE AJUDAM A CRIAR A TUA EMPRESA

CÂMARA OFICIAL DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE SALAMANCA

É um órgão consultivo e de colaboração com a Administração. Presta os seguintes serviços: assessoria jurídica, assessoramento para a criação de empresas, departamento de comércio externo, representar, defender e promover os interesses gerais de comércio e indústria.

CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE SALAMANCA

Plaza Sexmeros, 2. 37001 Salamanca

Telefone: 923 280 016 - Fax: 923 280 146

www.camarasalamanca.com

Na linha para continuar a trabalhar para o acesso dos Serviços das Câmaras, às empresas de toda a demarcação, evitando desigualdades por razões geográficas, foi elaborado o Projecto “Antenas Cameraleas”, dirigido à criação de uma pequena rede de antenas e pontos locais de serviço cameral para as empresas, com a maior flexibilidade possível para adequar os serviços empresariais às necessidades e preocupações locais.

Antena de Ciudad Rodrigo

Rua Santa Clara 7 R/ch esq. 37500 Ciudad Rodrigo

Telefone e Fax: 923 463 038

ciudadrodrigo@camarasalamanca.com

Antena de Vitigudino:

Praça del Mercado s/n. 37210 Vitigudino

Telefone e Fax: 923 500 815

vitigudino@camarasalamanca.com

Antena de Peñaranda de Bracamonte:

Praça Constitución, 22. 37300 Peñaranda de Bracamonte

Telefone: 923 027 300

bracamonte@camarasalamanca.com

Para todas las antenas: www.camarasalamanca.com/antenas/antenas.php

JANELA ÚNICA EMPRESARIAL

É uma iniciativa conjunta de todas as Administrações Públicas, as Câmaras de Comércio e o Conselho Superior de Câmaras de Comércio que pretende facilitar e impulsionar a criação de empresas mediante a constituição de centros integrados de tramitação e assessoramento ao empreendedor.

A Janela Única Empresarial pretende a criação de espaços físicos integrados onde se prestam serviços de assessoramento integral para a criação e levada a cabo da sua empresa em aspectos relacionados com a tramitação necessária para a constituição, as possíveis e diferentes formas jurídicas, os meios de financiamento, as ajudas e subsídios públicos para a criação e o auto-emprego, assim como os serviços de realização dos trâmites administrativos necessários, mediante a colaboração dos três níveis administrativos: geral, provincial e local. Assim, num único espaço físico é possível realizar os trâmites necessários para a criação e levada a cabo por uma empresa **cuja competência corresponde a: Finanças, Tesouraria da Segurança Social, Comunidade Autónoma e Câmara Municipal, incorporando a possibilidade de resolver**, via telemática, os trâmites necessários para a criação e desenvolvimento do seu negócio.

VENTANILLA ÚNICA

Praça Sexmeros, 4. 37001 Salamanca

Salamanca

Telefone: 923 280 075 - Fax: 923 280 076

www.ventanillaempresarial.org

DIPUTACIÓN DE SALAMANCA.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE EMPREGO E DESENVOLVIMENTO RURAL (OAEDR)

O OAEDR foi criado pela Diputación de Salamanca no ano de 2001, com a finalidade de promover o desenvolvimento rural e a promoção económica da província de Salamanca. Através do Serviço de Empreendedores e da rede de Agentes de Emprego distribuídos por toda a província, oferecem aos empreendedores e empresários:

- Assessoramento empresarial.
- Tramitação de subsídios.
- Elaboração de planos de empresa.
- Linhas de financiamento.

Trata-se de um serviço com assessoramento gratuito, individual e com seguimento desde o nascimento da ideia empresarial até à sua criação e consolidação.

OAEDR

Avda. Carlos I, 64. 37008 Salamanca

Telefone: 923 280 915/ 923 280 912

www.oaedr.es

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN: REDE MULHER

Rede Mulher é um programa da Junta de Castilla y León que oferece assessoramento para a criação e gestão de empresas, dirigido a empreendedoras e empresárias.

REDE MULHER

Avda. Portugal, 83-89. 37005 Salamanca

Telefones: 923 296 781/ 923 296 788

Horario: das 8:00 às 15:00

www.redmujer.net

CRUZ VERMELHA

A Cruz Vermelha através do “Projecto Impulsa”, orienta e assessora pessoas com desvantagem social para a criação dos seus projectos empresariais.

CRUZ VERMELHA

C/ Cruz Roja, 1. 37005 Salamanca

Telefone: 923 221 032

www.cruzroja.es

PONTO DE ASSESSORAMENTO PARA O INICIO DA TRAMITAÇÃO

O Ponto de Assessoramento para o Início da Tramitação (PAIT), é um serviço para os empreendedores que permite realizar, num único acto, **todos os passos de criação e alta de sociedades limitadas e sociedades limitadas/nova empresa**. Desde o (PAIT), o empreendedor terá acesso à informação que necessite para criar a sua empresa e poderá iniciar a tramitação telemática para a constituição através do Documento Único Electrónico (DUE). Todos os trâmites fazem-se através da Internet, de tal forma que o empreendedor somente terá que deslocar-se fisicamente ao PAIT e ao Notário.

VUE SALAMANCA

Praça de los Sexmeros, 4. 37001 Salamanca

Telefone: 923 280 075

juridica@camarasalamanca.com

De segunda a sexta das 9:00 às 14:00. Vero das 9:00 às 14:00

www.ventanillaempresarial.org/vusalamanca.htm

AGENCIA DE INVERSIONES E SERVIZOS DE SALAMANCA

AGENCIA DE INVERSIONES E SERVIZOS DE CASTILLA Y LEÓN

Avenida Mirat, 12-16. 37005 Salamanca

Telefone: 923 251 216

diecaljo@jcyll.es

De segunda a sexta das 9:00 às 14:00. Tardes (Marcação previa)

FUNDAÇÃO PREMISA

R/ Rodríguez Vidal3, bajo. 37700 Béjar. Salamanca

Telefone: 923 408 012

orientame@premysa.org

De segunda a sexta das 8:00 às 15:00

www.premysa.org/orientame

O.A.G.E.R. AYTO. DE SALAMANCA

ORGANISMO DE GESTÃO ECONÓMICA RECAUDAÇÃO

DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALAMANCA

R/ Zamora, 40-42. 37002 Salamanca

Telefone: 923 279 146

frsanchez@oager.com

De segunda a sexta das 9:00 às 14:00.

www.oager.com

▶▶ *contratos de trabajo
en España*

▶▶ *contratos de trabalho
en España*

Un contrato de trabajo es un acuerdo entre la persona empresaria y la trabajadora por el que ésta se obliga a prestar determinados servicios por cuenta de la persona empresaria y bajo su dirección, a cambio de una retribución. Pueden firmarlo los mayores de edad, los menores de 18 años legalmente emancipados, los mayores de 16 y menores de 18 si tienen autorización del progenitor o de quien los tenga a su cargo y las personas extranjeras, de acuerdo con la legislación vigente.

DURACIÓN

La Ley establece como principio general que todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el propio contrato se establezca lo contrario. Las normas que regulan cada tipo de contrato temporal, establecen cuál es la duración mínima y máxima del contrato.

MODELOS DE CONTRATOS

CONTRATOS DE TRABAJO	TIPOS/ CARACTERÍSTICAS
De carácter indefinido	• Indefinido ordinario. • Para el fomento de la contratación indefinida.
Bonificados indefinidos o temporales	• Mujeres desempleadas. • Desempleados inscritos durante 6 o más meses. • Trabajadores mayores de 45 años. • Perceptores de prestaciones o subsidios por desempleo. • Desempleados perceptores del subsidio por desempleo incluidos en el Régimen Especial Agrario Seguridad Social. • Perceptores de la renta activa de inserción. • Transformación de contratos temporales en indefinidos. • Fijo discontinuo. • Trabajadores en situación de exclusión social. • Víctimas de la violencia de género. • Trabajadores de más de 52 años beneficiarios de subsidios por desempleo.
Formativos	• Contrato para la formación. • Contrato en prácticas.
De duración determinada	• Obra o servicio determinado. • Por circunstancias de la producción. • Interinidad. • De interés social / fomento del empleo agrario. • Trabajadores penados en instituciones penitenciarias.
Para la investigación	• Para la incorporación de investigadores al sistema español de ciencia y tecnología. • Para la realización de un proyecto de investigación.

CONTRATOS DE TRABAJO	TIPOS/ CARACTERÍSTICAS
De sustitución	• Contrato de sustitución por jubilación anticipada.
De relevo	• Contrato de relevo.
A tiempo parcial	• Contrato a tiempo parcial.
Otros	• Contratos para trabajadores minusválidos. • Contrato a domicilio. • Contrato de trabajo en grupo.

COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

La cotización a la Seguridad Social para los trabajadores por cuenta ajena se realiza cumplimentando los impresos correspondientes (Boletines de cotización), que se facilitan en las Administraciones de la Seguridad Social, y presentándolos mensualmente en sus oficinas recaudatorias, entidades financieras autorizadas, o a través del Sistema RED. El importe resultante de aplicar a la “base de cotización” correspondiente a cada trabajador el tipo o porcentaje que cada año se establece para cada contingencia protegida. Las contingencias protegidas son: Contingencias Comunes (Sanidad, Jubilación), Desempleo, Fondo de Garantía Salarial, Formación Profesional y, Contingencias Profesionales (Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional).

La liquidación e ingreso de las cuotas de los trabajadores autónomos se llevará a cabo mediante la presentación del “Boletín de cotización” ante las oficinas recaudadoras (Cajas de Ahorro, Bancos, Oficinas de Correos, etc.), pudiendo domiciliar el pago en cualquiera de las entidades financieras que actúan como tales. El interesado puede elegir dentro de los tramos según los límites comprendidos entre una base mínima y máxima. Para la elección de la base, en los valores máximos influye la edad del trabajador por cuenta propia o autónomo.

Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

Paseo Canalejas, 129. 37002 Salamanca

Teléfono: 923 267 273

www.seg-social.es

►► *contratos de trabalho
en España*

Um contrato de trabalho é um acordo entre um empresário e um trabalhador pelo qual este está obrigado a prestar determinados serviços em nome do empresário e sob a sua direcção, em troca de uma retribuição. Podem assina-lo os maiores de idade, os menores legalmente emancipados, os maiores de 16 e menores de 18 se tiverem autorização do progenitor/a ou de quem os tenha a seu cargo e as pessoas estrangeiras, de acordo com a legislação vigente.

DURAÇÃO

A lei estabelece como principio geral, que todo o contrato de trabalho é indefinido e a jornada completa, salvo que no proprio contrato se estabeleça o contrario. As normas que regulam cada tipo de contrato temporal estabelecem qual será a duração minima e máxima do contrato.

MODELOS DE CONTRATOS

CONTRATOS DE TRABALHO	TIPOS / CARACTERÍSTICAS
De carácter indefinido.	• Indefinido ordinário. • Para o fomento da contratação indefinida.
Bonificados indefinidos ou temporais.	• Mulheres desempregadas. • Desempregados inscritos durante 6 ou mais meses. • Trabalhadores maiores de 45 anos. • Perceptores de prestações o subsidios por desempleo. • Desempregados perceptores do subsidio de desemprego incluidos no Regime Especial Agrario da Segurança Social. • Perceptores da renda activa de inserção. • Transformação de contratos temporais em indefinidos. • Fixo descontinuo. • Trabalhadores em situação de exclusão social. • Victimias da violência de género. • Trabalhadores com mais de 52 anos beneficiarios de subsidios por desempleo.
Formativos.	• Contrato para a formação. • Contrato para estagios.
De duração determinada.	• Obra ou serviço determinado. • Por circunstâncias de produção. • Interinidade. • De interesse social / fomento do emprego agrario. • Trabalhadores presos em instituições penitenciaras.
Para a investigação.	• Para la incorporação de investigadores no sistema espanhol de ciencia e tecnologia. • Para a realização de um projecto de investigação.

CONTRATOS DE TRABALHO	TIPOS/ CARACTERÍSTICAS
De substituição.	• Contrato de substituição por reforma antecipada.
De relevo.	• Contrato de relevo.
A tempo parcial.	• Contrato a tempo parcial.
Outros.	• Contratos para trabalhadores com deficiência. • Contrato a domicílio. • Contrato de trabalho em grupo.

DESCONTOS PARA SEGURANÇA SOCIAL

Os descontos para a Segurança Social dos trabalhadores por conta de outrem realizam-se preenchendo os impressos correspondentes (boletins de descontos), que se encontram nas administrações da Segurança Social e apresentando-os mensualmente nos centros de recaudação, entidades financeiras autorizadas, ou através do Sistema RED. A quantia resultante da aplicação da “base de desconto” correspondente a cada trabalhador, o tipo ou percentagem que cada ano se estabelece para cada contingência protegida. As contingências protegidas são: contingências comuns (saúde, reforma), Desemprego, Fundo de Garantia Salarial, Formação Profissional e Contingências Profissionais (Acidentes de Trabalho e Doença Profissional).

A liquidação e ingresso das cotas dos trabalhadores autónomos levar-se-á a cabo mediante a apresentação do “Boletim de Descontos” perante os Centros recaudadores (Bancos, Oficinas de Correios, etc.), podendo domiciliar o pagamento em qualquer uma das entidades financeiras que actuam como tal. O interessado pode eleger, dentro dos tramos segundo os limites compreendidos entre o mínimo e o máximo. Para a eleição da base, nos valores máximos influi a idade do trabalhador por conta própria ou autónomo.

Direção Geral do Trabalho e Segurança Social

Passeio Canalejas, 129. 37002 Salamanca

Telefone: 923 267 273

www.seg-social.es

▶▶ *autoempleo en Portugal*
(*Beira Interior Norte-Douro Superior*)

▶▶ *auto-emprego em Portugal*
(*Beira Interior Norte-Douro Superior*)

Cuando una persona decide crear una empresa en Portugal, tiene que tener en cuenta si la titularidad de la misma va a pertenecer a una o varias personas. Dependiendo de esto podemos dividir las formas jurídicas en:

- Individual.
- Colectiva.

1. FORMAS JURÍDICAS

Las de titularidad individual, puede tener las siguientes formas jurídicas:

- 1. Empresario individual:** Es la forma más común y la que tiene menos formalidades. Le basta al empresario con declarar el inicio de su actividad en una delegación de Hacienda de su zona, inscribirse en la Seguridad Social y cumplir la legislación de la actividad específica a la que se va a dedicar la empresa. Si tiene que hacer obras necesitará una autorización del Ayuntamiento. Deberá elaborar el horario de trabajo y llevarlo al Ayuntamiento para su aprobación. La principal desventaja es que todo el patrimonio del empresario responde por las deudas contraídas en el ejercicio de la actividad.
- 2. Sociedad unipersonal por cuotas:** Se trata de un solo socio, bien sea colectivo o individual. Es una forma de limitar la responsabilidad de éste al capital de la sociedad, protegiendo así el patrimonio personal. En el caso de que sea admitido un nuevo socio, la sociedad se convierte en una sociedad por cuotas, debiendo ser retirada la expresión “sociedad unipersonal”, o la palabra “unipersonal”.
- 3. Establecimiento individual de responsabilidad limitada:** Se establece una separación entre los bienes del individuo y los bienes de la empresa. Para garantizar que el patrimonio del “Establecimiento Individual de Responsabilidad Limitada” se encuentra únicamente al servicio de la empresa, existen determinados mecanismos de control. En caso de bancarrota de la persona física que dirige el establecimiento, el arruinado responde con todo su patrimonio por las deudas contraídas en el ejercicio, si se prueba que no existía una separación total de bienes. La constitución de un “Establecimiento Individual de Responsabilidad Limitada” no necesita Escritura Pública, siendo obligatorio el Registro Comercial y la publicación en el Diario de la República.

Antes de comenzar a describir las diferentes tipologías de empresas colectivas, es necesario realizar una distinción relativa a las distintas formas en las que los socios responden frente a las deudas adquiridas por la empresa:

RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIA	RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
Los socios responden con su patrimonio personal una vez que se haya agotado el capital y los bienes de la empresa.	Los socios van a responder con su patrimonio personal las deudas de la empresa, únicamente en la proporción de acciones que posean. Por ejemplo: si un socio tiene el 35% de la empresa sólo responderá del 35% de las deudas.	Los socios van a responder con su patrimonio personal, de la totalidad de las deudas de la empresa; los acreedores pueden reclamar a un socio la totalidad de las deudas, aunque éste sólo posea una parte de la empresa. Con posterioridad, el socio que ha respondido de la totalidad de las deudas podrá reclamar al resto de los socios las cantidades que superan su participación.

Siendo colectiva, puede adquirir una de las siguientes formas:

4. Sociedad en nombre colectivo: El socio responde por su aportación (participación social) *subsidiariamente* por las obligaciones de la sociedad después de haber agotado el patrimonio de la sociedad, *solidariamente* con los restantes socios. No está previsto un capital mínimo para constituir la sociedad, debido a la regla de la *responsabilidad subsidiaria y solidaria* de los socios. La razón social de la sociedad en nombre colectivo debe contener por lo menos el nombre o firma de uno de los socios. Este tipo de sociedad se encuentra en total desuso en Portugal.

5. Sociedad por cuotas: Los socios responden solamente, *solidariamente*, por el valor de las participaciones sociales. El patrimonio empresarial responde por las deudas de la sociedad. Los socios y las cuotas son identificados en el contrato de la sociedad y en las alteraciones y la transmisión a terceros de las cuotas debe ser autorizada por la sociedad. La razón social de esta sociedad debe ser formada con o sin siglas, por el nombre o firma de todos, alguno o algunos de los socios, o por una denominación particular, o por una reunión de todos de esos elementos, pero en cualquier caso concluirá por la palabra “limitada” o por la abreviatura “Lda”. El capital social mínimo es de 5.000 €. Es el tipo de sociedad mas común.

- 6. Sociedad Anónima:** El capital es dividido en acciones y cada socio limita su responsabilidad al valor de las acciones que ha adquirido. Los socios no tienen que ser identificados y las acciones son libremente transmisibles para terceros o entre socios. El capital social mínimo es de 50.000 €. La *firma* de estas sociedades se realizará, con o sin siglas, por el nombre o firma de alguno de los socios, o por una denominación particular, o por una reunión de todos esos elementos. Pero en cualquier caso concluirá con la expresión “sociedad anónima” o por la abreviatura “S.A.”.
- 7. Sociedad en Comandita:** Puede ser simple o por acciones. Se trata de una combinación entre la sociedad a nombre colectivo y la sociedad anónima. Los socios comanditarios responden solamente por su entrada, como en las sociedades de nombre colectivo. La razón social de la sociedad está formada por el nombre o firma de por lo menos uno de los socios comanditados y la expresión «e comandita» o «& comandita», «en comandita por acciones» o «& comandita por acciones». Este tipo de sociedad está en desuso.
- 8. Cooperativas:** Son colectivas, autónomas, de libre constitución, de capital y composición variable que a través de la cooperación y ayuda de sus miembros, con obediencia a los principios cooperativos, pretenden, satisfacer las necesidades y aspiraciones económicas, sociales, culturales de ellos. El sector cooperativo incluye los siguientes sectores: consumo, comercialización, agrícola, crédito, vivienda y construcción, producción operaria, artesanía, pesca, cultura, servicios, enseñanza y solidaridad social. La denominación adoptada debe estar siempre seguida de las expresiones “cooperativa”, “unión de cooperativas”, “federación de cooperativas”, “confederación de cooperativas” y “responsabilidad limitada” o de “responsabilidad ilimitada”, o de las respectivas abreviaturas, dependiendo de los casos.

TIPO DE SOCIEDAD	SOCIOS	CAPITAL MÍNIMO	EMPRESA EN LA HORA	EMPRESA ON LINE	RESPONSABILIDAD
Unipersonal por cuotas	Un socio. Con la entrada de un socio más, se convierte en sociedad por cuotas.	5.000 €	Sí	Sí	Limitada
Sociedad por cuotas	Sin límite, identificados: cesión de las cuotas limitada.	5.000 €	Sí	Sí	Limitada
Sociedad Anónima	Sin límite, anónimos cesión libre de las acciones entre socios a terceros.	50.000 €	Sí	Sí	Limitada
Sociedad en Nombre Colectivo	Sin límite, identificados: cesión de cuotas limitada.	Sin límite mínimo	No	No	Ilimitada y solidaria después de ejecutado el capital social.
Sociedades en Comandita	Sin límite, identificados: cesión de cuotas limitada.	Sin límite mínimo	No	No	La de los socios comandaditos es ilimitada y solidaria; la de los comanditarios es limitada.

2. TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS

La Ley establece diversos procedimientos para la constitución de una empresa: Desde el método tradicional hasta la Empresa On-Line o Empresa en la Hora.

MÉTODO TRADICIONAL

1ª) CERTIFICADO DE ADMISIBILIDAD DE LA EMPRESA O DENOMINACIÓN. El interesado deberá solicitar el “Certificado de Admisibilidad de la empresa” o denominación. Este certificado se destina a comprobar que el nombre de la empresa corresponde a los criterios legales y que no se confunde con otro ya existente. El pedido del Certificado de Admisibilidad se puede realizar de varias formas:

- Por Internet a través de la página de *Empresa Online*.
www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/EOL

- En el *Instituto de Registos y de Notariado* (IRN, IP).
www.irn.mj.pt/IRN/sections/inicio
- Presencialmente en el *Registro Nacional de Personas Colectivas* (RNPC) o por una persona con legitimidad para realizar el trámite.

Registro Nacional de Personas Colectivas

Praça Silvestre Pinheiro Ferreira, 1-C

Apartado 4064

1501-803 Lisboa

Atención al público: 9:00 a 16:00

Atención telefónica: 9:00 a 17:00

Teléfono: 217 714 300

Líneas Informativas:

Firmas y Denominaciones: 217 783 7 71 - 217 741 063

Inscripciones e Identificaciones: 217 783 973

- Por escrito en un formulario propio (Modelo 1) disponible en:
www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a_registral/rnpc/docs_rnpc/novos-impresos-do-rnpc/downloadFile/attachedFile_f0/RNPC_Mod1.pdf
- También por correo a través de un formulario (Modelo 1) enviado a:
Apartado 4064
1501-803 Lisboa

2ª) TARJETA DE LA EMPRESA O DE PERSONA COLECTIVA. Seguidamente, el interesado debe obtener la Tarjeta de la Empresa o de Persona Colectiva. Incluye el número de identificación de la persona (NIPC), número de identificación fiscal de las personas y entidades equiparadas y el número de identificación de la Seguridad Social (NISS). La tarjeta también contiene la CAE (código de actividad económica) principal y hasta tres CAEs secundarias, la naturaleza jurídica de la entidad y la fecha de incorporación. Los pedidos de emisión de la tarjeta de la empresa o de persona colectiva pueden ser efectuados:

- a) Electrónicamente a través de la dirección www.empresonline.pt
- b) Presencialmente, en los servicios del registro con competencia para la emisión de estas tarjetas.

3ª) CONSTITUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL. En las sociedades en que es obligatoria la constitución de capital social, los socios deben ingresar un capital mínimo obligatorio de 5.000 € en las sociedades por cuotas y 50.000 € en las sociedades anónimas. El ingreso debe realizarse en una entidad bancaria, con una cuenta abierta a nombre de la futura sociedad.

4ª) CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE LA SOCIEDAD. Una vez realizados los trámites anteriores, ya es posible celebrar el contrato o acuerdo constitutivo de la sociedad. No es obligatoria la escritura pública, pues es suficiente con escritura particular. Las firmas de los socios deben ser reconocidas por entidades con competencia para hacerlo: notarios, abogados, solicitadores, cámaras de comercio e industria y conservatorias. Para poder realizar la escritura de la sociedad es necesario disponer y aportar la siguiente documentación: certificado de admisibilidad, documento comprobante de que el ingreso del capital social ha sido efectuado o la declaración de los socios de que procederán al ingreso y documentos de identificación de todos los socios.

5ª) REGISTRO DE LA EMPRESA. Se realizará en una *Conservatoria* del Registro Comercial y se deberá aportar la fotocopia compulsada de la escritura pública o el contrato de sociedad, el certificado de admisibilidad, las autorizaciones administrativas exigibles para la constitución, y el informe del auditor oficial de cuentas, relativo a la evaluación de las entradas en especie, si las hay.

6ª) DECLARACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD. En el plazo de quince días después de la presentación del registro, se debe entregar la declaración del inicio de la actividad en un Servicio de Hacienda más cercano a tu municipio. Con esta declaración se pretende la regularización de la situación fiscal de la empresa, que pasa a ser un sujeto pasivo de IVA e IRC.

7ª) INSCRIPCIÓN EN LA SEGURIDAD SOCIAL. La sociedad deberá inscribirse como contribuyente en la Seguridad Social. Lo mismo deberán hacer los socios-gerentes, una vez que, a pesar de que en la escritura no se prevea la remuneración del cargo, están obligados a cotizar mensualmente (en general, 11% de la retribución por parte del trabajador y 23,75% por parte de la entidad empleadora). Además se abonarán las tasas contributivas que varían en función de diversos factores, como la condición de los trabajadores o la naturaleza lucrativa o no de la entidad empleadora. Las diferentes tasas contributivas y respectivo ámbito de aplicación pueden consultarse en:

www.195.245.197.196/left.asp03.03.01

EMPRESA ONLINE

El régimen jurídico de la Empresa online permite la constitución, por vía electrónica, de sociedades comerciales. Solamente podrán constituirse sociedades por cuotas, unipersonales por cuotas o anónimas.

El acceso a este servicio se hace a través del Portal de la Empresa www.portaldaempresa.pt, donde se obtiene la certificación digital del principal usuario, para garantizar su identidad, así como la dirección de correo electrónico. Es también conveniente indicar el número del móvil para poder ser localizado y recibir SMS. Los diferentes pasos a seguir, según el Portal de la Empresa son los siguientes:

1. Para empezar, el titular debe escoger y reservar un nombre para su empresa. Deberá saber el código de la actividad económica (CAE) de su empresa. Hay una lista CAE disponible en:
www.portaldaempresa.pt/CVE/Services/PesquisaSICONF/PesquisaCAE.aspx.
2. Después deberá presentar el documento constitutivo de la sociedad. Puede presentar un documento elaborado previamente y pre-aprobado (con las firmas reconocidas) o uno de los propuestos por el portal. Tendrá que presentar la información necesaria, que debería recopilar previamente, incluyendo la dirección de la sede de la sociedad, su CAE, valor del capital social. Puedes encontrar toda la información en:
www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/FerramentasdeApoio/Guiaio/canal_criacao/GUI_teste.htm?Stage=2
3. El documento de constitución de la sociedad debe de ser aprobado por los otros socios, también electrónicamente, en un foro privado disponible en el área reservada del portal. Concluido este trámite, la aplicación genera automáticamente el numero de identificación de la Seguridad Social de la sociedad que se va a constituir.
4. Después de validada la información del documento de constitución de la sociedad, el interesado debe imprimir, firmar y enviar los siguientes documentos: documento de constitución, formulario de adhesión al centro de arbitraje (en el caso de ser aplicable) y el formulario para el reconocimiento de firmas.

5. Tras ello, se deben abonar las tasas correspondientes. El importe a pagar constituye la suma de los costes fijos y variables inherentes a la constitución de la sociedad.
6. En el caso de que sean detectadas deficiencias durante el proceso de registro de constitución, el interesado recibe un e-mail en el que constan las correcciones que se van a realizar. Para proceder a las referidas correcciones es necesario volver al portal de la empresa y efectuarlas a través del Dossier Electrónico de la Empresa en tu área reservada. Después de corregidas todas las inconformidades, el interesado se debe someter una vez mas al proceso para que la conservatoria pueda dar continuidad al registro de la sociedad. El plazo para que se proceda a la regularización de las inconformidades es de cinco días laborables. En el caso de que no se regularice dentro de ese plazo, la tramitación pasa a “plazo para la corrección de irregularidades expirado”. En estos casos, el registro es provisional o rehusado y el nombre de la empresa queda bloqueado.
7. Cumplidos los trámites descritos anteriormente y corregidas las deficiencias, la aplicación desencadena automáticamente los registros y notificaciones a las autoridades competentes. En los casos en que el ingreso de capital social se realice en dinero, y no haya sido previamente ingresado, los socios están obligados a realizarlo en cualquier entidad bancaria, ingresando el respectivo importe a nombre de la sociedad, en los cinco días laborables siguientes a la fecha de su constitución. En los casos en que no haya habido indicación/asignación del TOC (Técnico Oficial de Cuentas) el proceso de creación de empresa on-line, deberá ser presentada la declaración de inicio de actividad junto a la administración fiscal en los siguientes quince días a la fecha de su constitución.

EMPRESA EN LA HORA

Es el método más simple y rápido, considerando que la documentación que falta puede ser facilitada por los servicios que realizan toda la tramitación y prestan las informaciones necesarias.

A través de la iniciativa “Empresa en la hora” www.empresanahora.pt, es posible la constitución de sociedades en un único sitio y de forma inmediata.

Los interesados no necesitan obtener, previamente, el certificado de admisibilidad de la *firma* del Registro Nacional de Personas Colectivas; no es necesario

la celebración de escritura pública. En el momento de la constitución se comunica el código de acceso a la tarjeta electrónica de la empresa, el número de identificación y el de la Seguridad Social. Se entregan al interesado el contrato social de la empresa y el Código de acceso al Certificado Permanente del Registro Comercial por el plazo de un año. El registro del contrato de la sociedad será publicado de inmediato en www.mj.gov.pt/publicacoes, con acceso público gratuito y le será atribuido el registro del dominio de Internet.pt. Este aplicativo estará asegurado por la Fundación para la Computación científica Nacional (FCCN) y será gratuita durante el primer año de vida de la empresa.

La “Empresa en la Hora” está en fase de expansión, existiendo actualmente 142 puestos de atención a nivel nacional, distribuidos en 10 centros de Formidades de Empresas, 121 Conservatorias de Registro Comercial, 5 puestos de Registro, 5 notarías de Competencia Especializada y una Tienda del Ciudadano.

La lista completa de los sitios que prestan este servicio se encuentra disponible en www.empresanahora.pt/ENH/sections/PT_contactos. El interesado, si quiere seguir el camino más simple, solamente tendrá que escoger un nombre para la empresa, por ejemplo a través de la lista disponible en www.empresanahora.pt/ENH/sections/PT_lista-de-firmas/, uno de los contratos de constitución previamente aprobados www.empresanahora.pt/ENH/sections/PT_pactos. La empresa puede crearse en cualquiera de las oficinas disponibles con independencia de su sede, una empresa que se vaya abrir en Freixo de Espada à Cinta puede ser constituida en Guarda o en Figueira de Castelo Rodrigo que disponen de sitios “Empresa en la Hora”. En el plazo de cinco días, deben ingresar el capital social y nombrar un auditor inscrito y entregar en el plazo de quince días después de la constitución, ya sea directamente o a través del técnico designado, la declaración de inicio de la actividad en cualquier servicio de Hacienda.

Los socios de la futura empresa deben ir provistos del carné de contribuyente y del documento de identidad (tarjeta de ciudadano, carné de identidad, pasaporte, carné de conducir o autorización de residencia). Si uno de los socios fuera una persona colectiva, será necesario una tarjeta de empresa o de persona colectiva o el código de acceso a las referidas tarjetas, así como el acta de la Asamblea General que confiere poderes para la constitución de la sociedad.

El coste del servicio es de 360 €, al cual se suma el impuesto de sello la tasa de 0,4% sobre el valor del capital social. Este valor será pagado en el momento de

la constitución de la sociedad, en efectivo o cheque. En las sociedades cuyo objeto social sea el desarrollo tecnológico o la investigación, el coste del servicio será de 300 €, a los que se suma el “impuesto de sello”.

“Empresa en la hora” entrega al interesado un certificado del documento de constitución, el código de acceso al certificado permanente de Registro comercial por el plazo de un año, el código de acceso a la tarjeta electrónica de la empresa y el número de la Seguridad Social de la empresa. La Tarjeta de la Empresa es posteriormente remitida al domicilio social de la empresa.

MÉTODO TRADICIONAL	EMPRESA ONLINE	EMPRESA EN LA HORA
Certificado de Admisibilidad del nombre o firma.	Escoger y reservar un nombre.	Comparecencia con los documentos identificadores de los socios.
Tarjeta de empresa o de persona colectiva.	Presentación del acuerdo social en el área reservada del Portal de la Empresa (www.portaldelaempresa.pt).	Escoger un nombre para la sociedad.
Depósito del capital social en una entidad bancaria.	Adhesión (facultativa a un centro arbitraje).	Escoger el modelo preaprobado de acuerdo social, o presentación del acuerdo propio.
Celebración del contrato constitutivo de la sociedad.	Aprobación del acuerdo por todos los socios (también electrónicamente).	Pago del servicio en caja (360 €).
Registro de la sociedad en la Conservatoria del Registro Comercial.	Validación del acuerdo y envío de la documentación por vía digital.	Registros, notificaciones y obtención de tarjetas hechas por el servicio Empresa en la Hora.
Declaración del inicio de la actividad en un Servicio de Hacienda.	Pagos: 180 € con acuerdo pre-aprobado; 380 € con acuerdo propio y 0,4% de impuesto de sello sobre el capital social.	
	El Registro y las notificaciones son automáticos.	

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En Portugal los residentes deben pagar el *Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares-IRS* sobre la totalidad de sus ingresos anuales cualquiera que sea su origen geográfico. Todos los meses, el empleador retiene un porcentaje del sa-

lario que varía según la situación familiar del asalariado y del número de personas a su cargo. Los no residentes sólo pagan IRS por los ingresos adquiridos en territorio portugués; un 25% del salario. Se considera residente fiscal a aquella persona que habita en Portugal más de 183 días por año continuadamente o que aunque no lleve ese tiempo, posea a 31 de diciembre una residencia en el país con intención de que sea la habitual.

Desde que se inicia una actividad profesional es necesario tener una matrícula fiscal. Se solicita presentando un pasaporte válido en la delegación local de Hacienda. El solicitante recibe una matrícula provisional para los primeros meses.

El IRS es calculado anualmente por el propio contribuyente y la documentación relativa al mismo debe de enviarse entre el 1 de febrero y el 15 de marzo de cada año, o antes del 31 de abril en caso de personas que ejercen una profesión liberal y otras categorías. El pago de los impuestos debe de efectuarse en el mes posterior a la notificación por parte de la agencia tributaria.

Fuente: Red EURES

4. INCENTIVOS A LAS EMPRESAS

Existen incentivos nacionales a las empresas, otorgados por el gobierno central a través de:

- El Instituto de Empleo y de Formación Profesional www.iefp.pt/Paginas/Home.aspx
- La Agencia de Innovación www.adi.pt
- El Instituto de Apoyo a las Pequeñas y Medianas empresas y a la Inversión (IAPMEI) www.iapmei.pt

Cada una de estas entidades proporciona diversos apoyos destinados tanto al asesoramiento, modernización e internacionalización de las empresas, como a la creación de puestos de trabajo.

El Portal de la Empresa dispone de información completa sobre apoyos financieros para programas comunitarios y nacionales www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/Criacao/Financiamento/IncentivosNacionais/SER_apoios+financieiros+para+programas+comunitarios+e+nacionais.htm

Las cámaras de los municipios Mogadouro, Freixo de Espada à Cinta, Figueira de Castelo Rodrigo, Almeida y Sabugal, cuentan con un conjunto de incentivos para el asentamiento de empresas y particulares. Esos municipios buscan atraer nuevas empresas y habitantes, combatiendo el envejecimiento de la población y la despoblación de sus territorios.

5. ENTIDADES QUE TE AYUDAN A CREAR TU EMPRESA

Aparte de las tres entidades de ámbito nacional nombradas anteriormente que incentivan y ayudan a la creación de tu empresa, existen las asociaciones empresariales de ámbito territorial que te apoyan y asesoran, convirtiéndose en tus consejeros y seguidores paso a paso.

Asociación de empresarios del distrito de Guarda "Nerga"

Parque Industrial de Guarda, lote 37

6300-625 Guarda

Teléfono: 271 205 420

www.nerga.pt

Asociación de empresarios del distrito de Braganza "Nerba"

Avenida Cantarias Bragança

5300-107 Bragança

Teléfono: 273 304 630

www.nerba.pt

6. DIRECTORIO LOCAL

CÁMARA DE MOGADOURO

La Cámara www.mogadouro.pt/site/index.php?lang=es creó un Gabinete de Apoyo a la Inversión, destinado a dar apoyo logístico a los interesados en invertir en el municipio. La Cámara se muestra disponible para discutir caso a caso (dependiendo del volumen de inversión y del área de actividad: de los puestos de trabajo que se van a crear), la forma de apoyar una empresa que se quiere instalar en el municipio. Los particulares con hijos menores que se quieren establecer en la región pueden contar con transporte escolar hasta los doce años de escolaridad, actividades extra-curriculares (escuela de fútbol y de mú-

sica), alimentación en la escuela, libros escolares y piscinas municipales para niños hasta los nueve años de edad. Todo ello gratuito.

Mogadouro dispone de un **Parque Industrial**. El plano está disponible en www.mogadouro.pt/site/content/view/200/201/lang.es. Para más información contactar con la Cámara:

■ **Cámara de Mogadouro**

Largo do Convento de S. Francisco
5200-244, Mogadouro
Teléfonos:
General: 279 340 100
Casa de la Cultura: 279 343 043
Puesto de Turismo de Mogadouro: 279 341 270
Asamblea Municipal: 279 343 043
Complejo Deportivo: 279 341 555

- No está instalada todavía una oficina de “Empresa en la Hora”. Las más próximas son las de Alfândega da Fé y de Macedo de Cavaleiros (que funcionan junto a las respectivas *conservatorias*).

■ **Conservatoria del Registro Civil, Predial y Comercial de Alfândega da Fé**

Praça do Município, 134
5350-017 Alfândega da Fé
Teléfono: 279 460 030
Fax: 279 460 039
www.crcpncom.alfandega-fe@dgrn.mj.pt

■ **Conservatoria del Registro Civil, Predial y Comercial de Macedo de Cavaleiros**

Calle Alexandre Herculano - Palácio da Justiça
5340-289 Macedo de Cavaleiros
Teléfono: 278 420 130
Fax: 278 420 139
www.crcpcom.macedo-cavaleiros@dgrn.mj.pt

- No existe sede local del IAPMEI. El más próximo es el de Braganza.

■ **Centro de Desarrollo Empresarial del Norte - Unidad de Extension de Alto Trás-os-Montes. (IAPMEI)**

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.
5300-081 Bragança

Teléfono: 273 300 000

Fax: 273 300 008

www.info.braganca@iapmei.pt

■ **El Servicio de Empleo competente es el Centro de Empleo de Macedo de Cavaleiros**

Avenida D. Nuno Álvares Pereira

5340-202 Macedo de Cavaleiros

Teléfono: 278 420 400

Fax: 278 420 401

www.cte.macedocavaleiro.rn@iefp.pt

■ **El Núcleo Empresarial competente es el NERBA**

Avenida Cantarias Bragança

5300-107 Bragança

Teléfono: 273 304 630

Fax: 273 312 018

www.nerba.pt

■ **Seguridad Social - Servicio Local de Mogadouro**

Avenida do Sabor, 35 - R/C

5200-204 Mogadouro

Bragança

Teléfono: 279 340 160

Fax: 279 342 589

■ **Servicio de Finanzas de Mogadouro**

Avenida do Sabor

5200-204 Mogadouro

Bragança

Teléfono: 279 341 129

■ **Información a las PME - Atención Presencial**

Atención Presencial - Bragança

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.

5300-081 Bragança

Bragança

Teléfono: 273 300 000

Horario: 9:30 - 12:30 y 14:30 - 17:30

CÁMARA DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

La Cámara no tiene previstos apoyos financieros o exenciones fiscales para las inversiones. A pesar de todo esto, la Cámara de Freixo, como la de Moga-douro, se muestra disponible para discutir caso a caso, dependiendo del volumen de inversión, del área de actividad de los puestos de trabajo que se van a crear y la forma de apoyar una empresa que se quiere instalar en el municipio. Los servicios prestados a los niños hasta el primer ciclo de escolaridad son íntegramente soportados por la Cámara: libros, transporte escolar, alimentación, actividades de enriquecimiento curricular etc.

Freixo de Espada à Cinta dispone de un **Parque Industrial**. Para más información contactar con la Cámara:

■ **Cámara de Freixo de Espada à Cinta**

Av. Guerra Junqueiro
5180-104 Freixo de Espada à Cinta
Teléfono: 279 658 160
Fax: 279 658 165
www.cm-freixoespadacinta.pt

■ **No existe sede local del IAPMEI. El más próximo está en Bragança.**

■ **Centro de Desarrollo Empresarial del Norte - Unidad de Extension de Alto Trás-os-Montes (IAPMEI)**

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.
5300-081 Bragança
Bragança
Teléfono: 273 300 000
Fax: 273 300 008
info.braganca@iapmei.pt

■ **El Núcleo Empresarial competente es el NERBA**

Avenida Cantarias Bragança
5300-107 Bragança
Teléfono: 273 304 630
Fax: 273 312 018
www.verba.Pt

■ **El Servicio de Empleo competente es el Centro de Empleo de Torre de Moncorvo**

Avenida Jorge Luís Borges
5160-220 Torre de Moncorvo

Teléfono: 279 252 204

Fax: 279 254 211

www.cte.torredemoncorvo.drc.@iefp.pt

■ Servicio de Hacienda de Freixo de Espada À Cinta

Avenida Guerra Junq° Freixo E Cinta

5180-104 Freixo de Espada À Cinta

Teléfono: 279 652 104

■ Información a las PME - Atención personal

Atendimento Presencial - Bragança

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.

5300-081 Bragança

Bragança

Teléfono: 273 300 000

Horario de Funcionamento: 9:30 - 12:30 y 14:30 - 17:30

CÁMARA DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Apoya de distintas maneras la instalación de empresas y particulares en el municipio. A través del “Nido de Empresas”, la Cámara pone a disposición diversos servicios de carácter logístico, incluyendo la utilización de gabinetes privativos, acceso a Internet, utilización de espacios comunes, servicios administrativos, etc.

La Cámara tiene en vigor un programa de apoyo a la innovación y al emprendedor. Para más información:

■ Cámara de Figueira de Castelo Rodrigo

Largo Dr. Vilhena, 1

6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo

Teléfono: 271 319 000

Fax: 271 319 009

- Existe un **Parque Industrial**, donde la Cámara apoya diversas formas de instalación de empresas: www.cm-fcr.pt/municipio/Documents/Formulario%20Zona%20Industrial.pdf

- Figueira de Castelo Rodrigo dispone de una oficina “**Empresa en la Hora**”, en la Conservatoria del Registro Civil, Predial y Comercial de Figueira de Castelo Rodrigo.

Av Heróis de Castelo Rodrigo - Palacio da Justicia

6440-113 Figueira de Castelo Rodrigo

Teléfono: 271 312 104, Fax: 271 313 351
www.crcpcom.fcastelo-rodrigo@dgrn.mj.pt

■ **El Instituto de Empleo competente es el de Pinhel**

Rua Silva Gouveia, 22
6400-455 Pinhel
Teléfono: 271410080
Fax: 271410090
www.cte.pinhel.drc@iefp.pt

■ **La asociación empresarial mas importante de la regiones el NERGA (Núcleo Empresarial de la Región de Guarda)**

Parque Industrial, lote 37
6300-625 Guarda
Teléfono: 271205420
www.nerga@nerga.pt

■ **No existe representación local del IAPMEI. El mas próximo es el de Guarda.**

■ **Centro de Desarrollo Empresarial del Centro - Unidad de Extensión de la Beira Interior Norte. (IAPMEI)**

Parque Industrial da Guarda, Lote 37
6300-625 Guarda
Teléfono: 271 220 840
Fax: 271 215 199
www.info.guarda@iapmei.pt

CÁMARA DE ALMEIDA

La Cámara www.cm-almeida.pt concede algunos incentivos a las empresas que quieren establecerse en el municipio. También concede exención de pago por un año a la Seguridad Social a las empresas que creen mas de cinco puestos de trabajo. A los trabajadores del municipio de Almeida se les concede una reducción del 3% en el IRS (impuesto sobre el rendimiento de las personas singulares). La Cámara asegura los transportes escolares gratuitos (para la enseñanza preescolar y el primer ciclo de escolaridad) y concede ayudas para la adquisición de libros y de material escolar. Los apoyos a la familia (prórroga del horario de los jardines de infancia) y las actividades de enriquecimiento extra-curricular (primer ciclo) son totalmente gratuitos.

Existe un **Parque Industrial**, con sede en Vilar Formoso. Para más información contactar con la Cámara.

■ Câmara de Almeida

Quartel das Esquadras, nº11
6350-130 Almeida
Teléfono: 271 571 962
Fax: 271 570 021

■ Almeida dispone de una oficina “Empresa en la Hora”, en la Conservatoria del Registro Civil, Predial y Comercial de Almeida

Plaza da Liberdade
6350 - 130 Almeida
Teléfono: 271 570 060
www.crcpcom.almeida@dgrn.mj.pt

■ El Instituto de Empleo competente es el de Pinhel

Calle Silva Gouveia, 22
6400-455 Pinhel,
Teléfono: 271 410 080. Fax: 271 410 090
www.cte.pinhel.drc@iefp.pt

■ La asociación empresarial mas importante de la region és el NERGA (Núcleo Empresarial de la region de Guarda).

Parque Industrial, lote 37
6300-625 Guarda
Teléfono: 271 205 420
Fax: 271 222 337,
www.nerga@nerga.Pt

■ Centro de Desarrollo Empresarial del Centro - Unidad de Extensión de la Beira Interior Norte

Parque Industrial da Guarda, lote 37
6300-625 Guarda
Teléfono: 271 220 840
Fax: 271 215 199
www.info.guarda@iapmei.pt

■ Servicio Local de Seguridad Social de Almeida

Bairro da Trigueira, 6350-209 Almeida
Teléfono: 271 574 285
Horario: lunes a viernes de 9:00 a 16:30

■ Conservatoria del Registro Civil y Predial de Almeida

Praça da Liberdade, Palácio Justiça

6350-130 Almeida
Teléfono: 271 570 060
Fax: 271 570 069
Horario: 9:00 a 16:00

CÁMARA DE SABUGAL

Sabugal pertenece al Distrito de Guarda. Dispone de un **Parque Industrial** en Sabugal y otro en Espinhal web.cm-sabugal.pt/files/conteudos/apoio_ao_municipe/consultas_online/regulamentos/actividades_eco/zona_industrial.pdf

La Cámara analiza caso a caso y concede ayudas destinadas a la creación de empresas, basándose en la naturaleza de cada negocio, del número de puestos de trabajo en cuestión y del interés municipal en su instalación.

También cuenta con un Centro de Negocios Transfronterizo (CNT) que pretende dotar al municipio de una infraestructura donde los emprendedores y empresas disfruten de espacios propios y de un conjunto de incentivos que potencien la capacidad de empleabilidad, crecimiento y desarrollo local. Este centro está compuesto por 23 espacios autónomos destinados al alquiler a personas interesadas en instalar su empresa. Formulario de candidatura y plantas disponibles en:

www.b.cmsabugal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=723&Itemid=2

■ Centro de Negocios Transfronterizo

Av. de São Cristóvão
Freguesia do Soito
6324-007 Sabugal

■ La asociación empresarial mas importante de la region es el NERGA

Parque Industrial, lote 37
6300-625 Guarda
Teléfono: 271 205 420
Fax: 271 222 337,
www.nerga.pt

■ No existe representación local del IAPMEI. El mas próximo es el de Guarda.

■ **Centro de Desarrollo Empresarial del Centro - Unidad de Extensión de la Beira Interior Norte. (IAPMEI)**

Parque Industrial da Guarda, Lote 37

6300-625 Guarda

Teléfono: 271 220 840

Fax: 271 215 199

www.info.guarda@iapmei.pt

■ **La “Empresa en la Hora” está en la Conservatoria del Registro Comercial de Guarda**

Rua Vasco da Gama, 2

6300-772 Guarda

Teléfono: 271 220 600

Fax: 271 220 609

www.crpcom.guarda@dgrn.mj.pt

■ **Las competencias de empleo corresponden al Centro de Empleo de Guarda**

Avenida Estadio Municipal

6300-705 Guarda,

Teléfono: 271 212 684

Fax: 271 213 563

www.cefp.guarda.drc.@iefp.pt

▶▶ *auto-emprego em Portugal*
(*Biera Interior Norte Norte-Douro Superior*)

Quando uma pessoa decide criar uma empresa em Portugal, deve ter em conta, se a titularidade da mesma vai pertencer a uma ou varias pessoas, dependendo disto podemos dividir as formas jurídicas em:

- Singular
- Colectiva

1. FORMAS JURÍDICAS

Sendo singular, pode ter as seguintes formas jurídicas:

- 1. Empresário individual:** Esta é a forma mais comum e a que reveste menos formalidades, inclusive nas relações com o fisco. Basta ao empresário declarar o início de actividade na repartição fiscal da sua área, inscrever-se na Segurança Social e cumprir as formalidades da actividade específica a que a empresa se vai dedicar. A principal desvantagem consiste no facto de todo o património do empresário responder pelas dívidas contraídas no exercício da actividade.
- 2. Sociedade unipessoal por quotas:** Trata-se na prática de uma sociedade com um só sócio, colectivo ou singular, e é uma forma de limitar a responsabilidade deste ao capital da sociedade - salvaguardando assim o seu património pessoal. Caso seja admitido um novo sócio, a sociedade converte-se em sociedade por quotas devendo ser retirada da sua designação a expressão “sociedade unipessoal”, ou a palavra “unipessoal”, que nela se contenha.
- 3. Establecimiento individual de responsabilidade limitada:** Há aqui uma separação entre os bens afectos ao indivíduo e os bens afectos à empresa. Para garantir que o património do “Establecimiento Individual de Responsabilidade Limitada” está apenas afecto ao fim respectivo, existem determinados mecanismos de controlo. Em caso de falência da pessoa singular que tutela o estabelecimento, o falido responde com todo o seu património pelas dívidas contraídas nesse exercício se se provar que não decorria uma separação total dos bens. A constituição de um “Establecimiento Individual de Responsabilidade Limitada” não carece de celebração de Escritura Pública, sendo apenas obrigatório o Registo Comercial e a respectiva publicação em Diário da República.

Antes de començar a descrebir las diferentes tipologías colectivas de empresas colectivas, es necesario realizar una distinción relativa a las distintas formas

en las que los socios responden frente a las deudas adquiridas por la empresa:

RESPONSABILIDADE SUBSIDIARIA	RESPONSABILIDADE COOPERATIVA	RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA
Os sócios respondem com o seu património pessoal uma vez que se tenha esgotado o capital e os bens da empresa.	Os sócios vão responder com o seu património pessoal sobre as dividas da empresa, únicamente na proporção das acções que possuem. Por exemplo: se um sócio tem 35% da empresa só responderá por 35% das dividas.	Os sócios vão responder com o seu património pessoal, sobre a totalidade das dividas da empresa; os credores podem reclamar a um sócio a totalidade das dividas, embora este somente possua uma parte da empresa. Posteriormente, o sócio que respondeu pela totalidade das dividas poderá reclamar ao resto dos sócios as quantidades que superem a sua participação

Sendo colectiva, pode adquirir uma das seguintes formas:

- 4. Sociedade em nome colectivo:** O sócio responde pela sua entrada (participação social), *subsidiariamente* pelas obrigações da sociedade (após estar esgotado o património da sociedade), *solidariamente* com os restantes sócios (o credor pode exigir de qualquer sócio a totalidade da dívida, havendo depois direito de regresso entre estes). Não está previsto um capital mínimo para constituir a sociedade, até por causa da regra da *responsabilidade subsidiária e solidária* dos sócios. A firma da sociedade em nome colectivo deve, quando não individualizar todos os sócios, conter, pelo menos, o nome ou firma de um deles. Este tipo de sociedade encontra-se em total desuso em Portugal.
- 5. Sociedade por quotas:** Os sócios respondem apenas, *solidariamente*, pelo valor das participações sociais. O património responde pelas dívidas da sociedade. Os sócios e as quotas são identificados no pacto social e nas suas alterações e a transmissão para terceiros das quotas deve se autorizada pela sociedade. A firma destas sociedades deve ser formada, com ou sem sigla, pelo nome ou firma de todos, algum ou alguns dos sócios, ou por uma denominação particular, ou pela reunião de ambos esses elementos, mas em qualquer caso concluirá pela palavra «limitada» ou pela abreviatura «Lda». O capital social mínimo é de €5.000,00. É o tipo de sociedade mais comum.
- 6. Sociedade Anónima:** O capital é dividido em acções e cada sócio limita a sua responsabilidade ao valor das acções que subscreveu. Os sócios não têm de ser identificados e as acções são livremente transmissíveis para terceiros ou

entre sócios. O capital social mínimo é de €50.000,00. A firma destas sociedades será formada, com ou sem sigla, pelo nome ou firma de um ou alguns dos sócios ou por uma denominação particular, ou pela reunião de ambos esses elementos, mas em qualquer caso concluirá pela expressão «sociedade anónima» ou pela abreviatura «S.A.».

- 7. Sociedade em Comandita:** Pode ser simples ou por acções. Trata-se de um misto entre a sociedade em nome colectivo e a sociedade anónima. Os sócios comanditários respondem apenas pela sua entrada, como nas sociedades anónimas e os sócios comanditados respondem ilimitadamente, como nas sociedades em nome colectivo. A firma da sociedade é formada pelo nome ou firma de um, pelo menos, dos sócios comanditados e o aditamento «em comandita» ou «& comandita», «em comandita por acções» ou «& comandita por acções». Este tipo de sociedade caiu igualmente em desuso.
- 8. Cooperativas:** As cooperativas são pessoas colectivas autónomas, de livre constituição, de capital e composição variáveis, que, através da cooperação e entreajuda dos seus membros, com obediência aos princípios cooperativos, visam, sem fins lucrativos, a satisfação das necessidades e aspirações económicas, sociais ou culturais daqueles. o sector cooperativo compreende os seguintes ramos: consumo, comercialização, agrícola, crédito, habitação e construção, produção operária, artesanato, pescas, cultura, serviços, ensino e solidariedade social. A denominação adoptada deverá ser sempre seguida das expressões «cooperativa», «união de cooperativas», «federação de cooperativas», «confederação de cooperativas» e ainda de «responsabilidade limitada» ou de «responsabilidade ilimitada», ou das respectivas abreviaturas, conforme os casos.

TIPO DE SOCIEDAD	SOCIOS	CAPITAL MÍNIMO	EMPRESA EN LA HORA	EMPRESA ON LINE	RESPONSABILIDAD
Unipessola por quotas	Um só; entrada mais um sócio converte em sociedade por quotas	€ 5.000	Sim	Sim	Limitada à entrada
Sociedade por quotas	Sem limite, identificados; cessão das quotas limitada	€ 5.000	Sim	Sim	Limitada à entrada
Sociedade Anónima	Sem limite; anónimos, cessão livre das acções entre sócios ou a terceiros	€ 50.000	Sim	Sim	Limitada à entrada
Sociedade em Nome Colectivo	Sem limite, identificados; cessão das quotas limitada	Sem limite mínimo	Não	Não	Ilimitada e solidária após excussão do capital social
Sociedades em Comandita	Sem limite, identificados; cessão das quotas limitada	Sem limite mínimo	Não	Não	A dos sócios comanditados é ilimitada e solidária; a dos comanditários é limitada à entrada

2. TRÂMITES PARA A CRIAÇÃO DE EMPRESAS

A lei prevê vários processos para a constituição de empresas, aqui na acepção de pessoas colectivas, desde o método tradicional à Empresa On-Line ou Empresa na Hora.

MÉTODO TRADICIONAL

1^a) **CERTIFICADO DE ADMISSIBILIDADE DA EMPRESA OU DENOMINAÇÃO.** O interessado deverá requerer o certificado de admissibilidade da firma ou denominação. Este certificado destina-se a comprovar que o nome da firma corresponde aos critérios legais e se não confunde com outro pré-existente. O pedido de Certificado de Admissibilidade pode ser feito de varias formas:

- Por Internet através da página da *Empresa Online*
www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/EOL/
- En No *Instituto de Registos e do Notariado* (IRN, I.P.)
<http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/inicio>,

- Presencialmente no *Registo Nacional de Pessoas Colectivas* (RNPC), de forma verbal, pelo próprio ou por uma pessoa com legitimidade para o efeito.

Registo Nacional de Personas Colectivas

Praça Silvestre Pinheiro Ferreira, 1-C,

Apartado 4064

1501-803 Lisboa

Atenção ao público: 9:00 a 16:00

Atenção telefónica: 9:00 a 17:00

Telefone: 217 714 300

Línhas Informativas:

Firmas e Denominações: 217 783 771 - 217 741 063

Inscrições e Identificações: 217 783 973

- Por escrito num formulário proprio (Modelo 1) disponível em:
www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a_registral/rnpc/docs_rnpc/novos-impresos-do-rnpc/downloadFile/attachedFile_f0/RNPC_Mod1.pdf
- Também por correio, através de um formulario proprio (Modelo 1) enviado a:
Apartado 4064
1501-803 LLisboa

2ª) CARTÃO DA EMPRESA OU DE PESSOA COLECTIVA. Seguidamente o interessado deve obter o cartão da Empresa ou de Pessoa Colectiva, que incluem o número de identificação de pessoa colectiva (NIPC)/número de identificação fiscal das pessoas colectivas e entidades equiparadas e o número de identificação da segurança social (NISS) de pessoa colectiva. O cartão contém ainda o CAE (código da actividade económica) principal e até 3 CAE's secundárias, a natureza jurídica da entidade e data da sua constituição. Os pedidos de emissão do cartão da empresa e do cartão de pessoa colectiva podem ser efectuados:

- a) Electrónicamente, através da direcção www.empresonline.pt
- b) Presencialmente, nos serviços do registo com competência para a emissão destes cartoes.

3ª) CONSTITUIÇÃO DE CAPITAL SOCIAL. Nas sociedades em que é obrigatória a constituição de capital social, os sócios devem depositar o capital mínimo obrigatório (€5.000,00 nas sociedades por quotas e €50.000,00 nas

sociedades anónimas) numa instituição de crédito, em conta aberta em nome da futura sociedade.

4ª) CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DA SOCIEDADE. Uma vez realizados os trâmites anteriores, já possível celebrar o contrato, ou pacto, constitutivo da sociedade, não sendo obrigatória para o efeito a escritura pública podendo constar de simples escrito particular. As assinaturas dos sócios devem ser reconhecidas pelas entidades com competência para o fazer: notários, advogados, solicitadores, câmaras de comércio e indústria e conservatórias. Para poder realizar a escritura da sociedade é necessário dispor aportar a seguinte documentação: certificado de admissibilidade; documento comprovativo de que o depósito do capital social foi efectuado ou declaração dos sócios de que procederam ao depósito; documentos de identificação de todos os sócios.

5ª) REGISTO DA EMPRESA. Realizar-se-á na Conservatoria(oficina) do Registo Comercial e deverá levar consigo a fotocópia autenticada da escritura pública ou do contrato de sociedade, o certificado de admissibilidade, as autorizações administrativas exigíveis para a constituição e o relatório de revisor oficial de contas, relativo à avaliação das entradas em espécie, se as houver.

6ª) DECLARAÇÃO DE INICIO DE ACTIVIDADE. No prazo de 15 dias após a apresentação do registo deve ser entregue a declaração de início de actividade num Serviço de Finanças. Com esta declaração pretende-se a regularização da situação fiscal da empresa, que passa a ser sujeito passivo de IVA e IRC.

7ª) INSCRIÇÃO NA SEGURANÇA SOCIAL. A sociedade inscrever-se como contribuinte na Segurança Social. O mesmo deverão fazer os seus sócios-gerentes, uma vez que, mesmo que o pacto social não preveja a remuneração do cargo, serão obrigados a descontos para a segurança social se não efectuarem descontos por outra actividade. Os trabalhadores a cargo da sociedade deverão também ser inscritos na Segurança Social, sendo a empresa responsável pela retenção e entrega dos descontos mensais (em geral, 11% da retribuição é encargo do trabalhador e 23,75% é encargo da entidade patronal, mas as taxas contributivas variam em função de diversos factores, como por exemplo a condição dos trabalhadores ou a natureza lucrativa ou não da entidade empregadora. As diferentes taxas contributivas e respectivo âmbito de aplicação podem ser consultados em: www.195.245.197.196/left.asp?03.03.01

EMPRESA ONLINE

O regime jurídico da Empresa Online permite a constituição, por via electrónica, de sociedades comerciais, mas apenas sociedades por quotas, unipessoais por quotas e anónimas.

O acesso a este serviço faz-se através do Portal da Empresa e implica a certificação digital do utilizador, para garantir a sua identidade, assim como um endereço electrónico. O Cartão de Cidadão vem permitir o acesso a este serviço através dos certificados digitais incorporados no chip. Convém também indicar um número de telemóvel para poder ser contactado e receber SMS. Os diversos passos, conforme descritos no Portal da Empresa, são os seguintes:

1. Antes de mais, o apresentante deve escolher e reservar um nome para a sua empresa. O interessado deverá saber já o código da actividade económica (CAE) da sua empresa. Existe uma lista CAE disponível em.
www.portaldaempresa.pt/CVE/Services/PesquisaSICONF/PesquisaCAE.aspx.
2. Depois deverá apresentar o documento constitutivo da sociedade. Pode apresentar um pacto previamente elaborado e pré-aprovado (com as assinaturas reconhecidas como acima referido) ou um dos propostos pelo portale apresentar a informação necessária, de que deverá estar previamente munido, incluindo a morada da sede da sociedade, o seu CAE, o valor do capital social, conforme detalhadamente explicado em.
www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/FerramentasdeApoio/Guiao/canal_criacao/GUI_teste.htm?Stage=2
3. O pacto social deve ser aprovado pelos restantes sócios, também electronicamente, num fórum privado disponibilizado na área reservada do Portal, depois de terem indicado os seus endereços email. Concluído o Pacto Social, o número de identificação da segurança social da sociedade a constituir é gerado automaticamente pela aplicação.
4. Depois de validada a informação contida no Pacto Social, o apresentante deve imprimir, assinar e enviar os seguintes documentos: pacto Social; formulário de Adesão ao Centro de Arbitragem (caso seja aplicável); formulário para reconhecimento de assinaturas.

5. Seguem-se os pagamentos. O valor a pagar constitui o somatório dos custos fixos e variáveis inerentes à constituição da sociedade.
6. Caso sejam detectadas deficiências durante o processo de registo de constituição, o apresentante recebe um e-mail no qual constam as correcções a realizar. Para proceder às referidas correcções é necessário retornar ao Portal da Empresa, autenticar-se e efectuá-las através do Dossier Electrónico da Empresa - a sua área reservada. Depois de corrigidas todas as inconformidades, o apresentante deve submeter novamente o processo para que a conservatória possa dar continuidade ao registo da sociedade. O período para proceder à regularização das inconformidades é de cinco dias úteis. Caso não as regularize dentro desse prazo, o processo da sociedade passa a “Prazo para correcção de irregularidades expirado”. Nestes casos, o registo fica provisório ou recusado e o nome da empresa fica bloqueado.
7. Cumpridos os passos atrás descritos e corrigidas as deficiências, a aplicação desencadeia automaticamente os registos e notificações às entidades competentes. Deverá haver especial atenção ao seguinte: nos casos em que o depósito do capital social seja realizado em numerário, e não tenha sido previamente depositado, os sócios estão obrigados a depositar, em qualquer instituição bancária, o respectivo valor em nome da sociedade, nos cinco dias úteis seguintes à data da constituição; nos casos em que não tenha havido indicação/atribuição de TOC (Técnico Oficial de Contas) no processo de Criação da Empresa Online, deverá ser apresentada a declaração de início de actividade junto da Administração Fiscal, nos 15 dias seguintes à data da constituição.

EMPRESA NA HORA

É o método mais simples e rápido, considerando que a documentação em falta pode ser facultada pelos serviços, que tratam de todas as formalidades e prestam as informações necessárias.

Através da iniciativa “Empresa na Hora” www.empresanahora.pt/ passa a ser possível a constituição de sociedades num único balcão e de forma imediata.

Os interessados não necessitam de obter, previamente, o certificado de admissibilidade da firma, junto do Registo Nacional de Pessoas Colectivas; deixa de ser necessária a celebração de escritura pública; no momento da constituição é comunicado o código de acesso ao cartão electrónico da empresa, o número

de identificação da Segurança Social e ficam, desde logo, na posse da empresa o pacto social e o Código de Acesso à Certidão Permanente do registo comercial pelo prazo de um ano ou, em alternativa pelo prazo de três meses acompanhada de certidão em papel; o registo do contrato da sua sociedade é publicado de imediato no sítio www.mj.gov.pt/publicacoes, de acesso público e gratuito; é atribuído registo de domínio na Internet.pt a partir da firma da empresa. Esta funcionalidade é assegurada pela Fundação para a Computação Científica Nacional (FCCN) e é gratuita durante o primeiro ano de vida da empresa.

A "Empresa na hora" continua em fase de expansão, existindo actualmente 142 postos de atendimento a nível nacional, distribuídos por 10 Centros de Formalidades das Empresas, 121 Conservatórias do Registo Comercial, 5 Postos de Registos, 5 Cartórios Notariais de Competência Especializada e 1 Loja do Cidadão.

A lista completa dos balcões que prestam este serviço está disponível em www.empresanahora.pt/ENH/sections/PT_contactos. O interessado, se quiser seguir o caminho mais simples, apenas terá de escolher uma firma para a empresa (por exemplo através da lista disponibilizada em www.empresanahora.pt/ENH/sections/PT_lista-de-firmas/, um dos pactos sociais pré-aprovados www.empresanahora.pt/ENH/sections/PT_pactos, e constituir a empresa em qualquer um dos balcões existentes. De seguida, em qualquer instituição bancária e no prazo de cinco dias, devem depositar o capital social, devem também designar um técnico oficial de contas e entregar (no prazo de quinze dias após a constituição), por si ou através do técnico designado, a declaração de início de actividade junto de qualquer serviço de finanças.

Os sócios da futura empresa devem fazer-se acompanhar do cartão de contribuinte e do documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade, passaporte, carta de condução ou autorização de residência). Se um dos sócios for uma pessoa colectiva, será necessário o cartão da empresa ou de pessoa colectiva ou código de acesso aos referidos cartões, assim como a acta da Assembleia Geral a conferir poderes para a constituição de sociedade.

O custo do serviço é de €360,00, ao qual acresce imposto de selo à taxa de 0,4% sobre o valor do capital social. Este valor será pago no momento da constituição da sociedade, em numerário, cheque ou Multibanco. Nas sociedades cujo ob-

jecto social seja o desenvolvimento tecnológico ou a investigação o custo do serviço é de €300,00, aos quais acresce o imposto de selo.

O balcão “empresa na hora” elabora o pacto e promove o registo comercial, entregando ao interessado uma certidão do pacto social, o código de acesso à Certidão Permanente de Registo Comercial, pelo prazo de um ano, o código de acesso ao cartão electrónico da empresa e o número de Segurança Social da empresa. O cartão de empresa é posteriormente remetido para a sede.

MÉTODO TRADICIONAL	EMPRESA ONLINE	EMPRESA EN LA MISMA HORA
Certificado de Admisibilidad del nombre u firma	Escoger y reservar um nombre	Comparecencia con los documentos identificadores de los sócios
Tarjeta de empresa u de persona colectiva	Presentación del acuerdo social en el área reservada del Portal de la Empresa (www.portaldelaempresa.pt)	Escoger un nombre para la sociedad
Depósito del capital social en una entidad de crédito	Adesion (facultativa a un centro de arbitraje)	Escoger el modelo pré-aprobado de acuerdo social, u presentacion del acuerdo próprio
Celebración del contrato constitutivo de la sociedad	Aprobación del pacto por todos os sócios, também electronicamente	Pagamento do serviço no balcão (€360,00)
Registo da sociedade na Conservatória de Registo Comercial	Validação do pacto e envio da documentação por via digital	Registos, notificações e obtenção de cartões feitos pelo serviço Empresa na Hora
Declaração de início de actividade num serviço de finanças	Pagamentos: €180,00 com pacto pré-aprovado; €380,00 com pacto próprio e 0,4% de imposto de selo sobre o capital social	
	Registos e notificações são automáticos	

3. IMPOSTO SOBRE A RENDA

Em Portugal os residentes devem pagar o **Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares-IRS** sobre a totalidade dos seus ingressos anuais qualquer que seja a sua origem geográfica. Todos os meses, o empregador retem uma percentagem do salário que varia segundo a situação familiar do assalariado e do número de pessoas a seu cargo. Os não residentes só pagam IRS pelos in-

gressos adquiridos no território português, os quais se submetem a uma retenção mensal sobre o salário, 25%. Considera-se residente fiscal aquela pessoa que habita em Portugal mais de 183 dias por ano continuamente ou que, se não leva esse tempo, possua a 31 de dezembro uma residência no país com a intenção de que seja a sua residência habitual.

Desde que se inicia uma actividade profissional é necessário ter uma matrícula fiscal (**cartão de contribuinte**). O cartão consegue-se apresentando um passaporte válido numa secção de Finanças. O solicitante recebe uma matrícula provisória para os primeiros meses.

O IRS é calculado anualmente pelo próprio contribuinte e a documentação relativa ao mesmo deve de enviar-se entre o dia 1 de fevereiro e o dia 15 de março de cada ano, ou antes do dia 31 de abril no caso das pessoas que exercem uma profissão liberal ou outras categorias. O pagamento dos impostos deve efectuar-se no mês posterior à notificação por parte da agência tributária.

Fuente: Red EURES

4. INCENTIVOS ÀS EMPRESAS

Existem incentivos nacionais às empresas, atribuídos pelo governo central através de:

- Instituto de Emprego e da Formação Profissional
www.iefp.pt/Paginas/Home.aspx
- Agência de Inovação www.adi.pt/
- Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento (IAPMEI) www.iapmei.pt/

Cada uma destas entidades proporciona diversos apoios, destinados quer à modernização e internacionalização das empresas, quer simplesmente à criação de postos de trabalho.

O Portal da Empresa dispõe de informação completa sobre apoios financeiros para programas comunitários e nacionais www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/Criacao/Financiamento/IncentivosNacionais/SER_apoios+financeiros+para+programas+comunitarios+e+nacionais.htm.

As câmaras municipais dos concelhos supra referidos Mogadouro, Freixo de Espada à Cinta, Figueira de Castelo Rodrigo, Almeida e Sabugal prevêem um

conjunto de incentivos à fixação de empresas e particulares na sua área de jurisdição que vão, por vezes, para além dos incentivos nacionais. Esses municípios procuram atrair novas empresas e habitantes (para além de fixação local dos seus jovens e activos em geral) para inverter a tendência de envelhecimento da sua população e de despovoamento dos seus territórios.

5. ENTIDADES QUE TE AYUDAN A CREAR TU EMPRESA

Para além das três entidades de âmbito nacional nomeadas anteriormente que incentivam e ajudam à criação da tua empresa, existem as associações empresariais de âmbito territorial que te apoiam e assessoram, convertendo-se em teus conselheiros e seguidores passo a passo.

Núcleo empresarial da Região da Guarda "Nerga"

Parque Industrial da Guarda, lote 37

6300-625 Guarda

Telefone: 271 205 420

www.nerga.pt

Núcleo empresarial da Região de Bragança "Nerba"

Avenida Cantarias Bragança

5300-107 Bragança

Telefone. 273 304 630

www.verba.pt

6. DIRECTORIO LOCAL

CÂMARA DE MOGADOURO

A Câmara Municipal criou um Gabinete de Apoio ao Investimento, num edifício próximo dos paços do concelho, destinado a dar apoio logístico aos interessados em investir no concelho. Existe ainda um gabinete de inserção profissional, junto da Câmara, que visa publicitar todos os empregos disponíveis no concelho e funciona em parceria com o IEFP.

O município não prevê apoios financeiros ou isenções fiscais ao investimento, embora não exista derrama (um imposto autárquico, calculado sobre o lucro tributável das empresas e podendo variar até ao limite máximo de 1,5%, que acresce ao IRC). Apesar disso, a Câmara Municipal de Mogadouro, mostra-se disponível para discutir caso a caso, dependendo do volume do investimento, da área de actividade e dos postos de trabalho a criar, a forma como pode apoiar

uma empresa que se queira instalar no concelho. Os particulares com filhos menores que se queiram fixar na região podem contar com transportes escolares gratuitos até ao 12º ano de escolaridade, actividades extra-curriculares gratuitas (escola de futebol, oficinas de música), alimentação gratuita na escola (assim como livros escolares), piscinas municipais gratuitas para crianças até aos 9 anos de idade.

Mogadouro dispõe de um Parque Industrial, O plano está disponível em www.mogadouro.pt/site/content/view/200/201/lang,es/. Para mais informação contactar com a câmara:

■ **Câmara de Mogadouro**

Largo do Convento de S. Francisco

5200-244, Mogadouro

Telefones:

Geral: 279 340 100

Casa da Cultura: 279 343 043

Posto de Turismo de Mogadouro: 279 341 270

Assembleia Municipal: 279 343 043

Complexo Desportivo: 279 341 555

- Não está instalado ainda uma oficina de “Empresa en la Hora”, e são os próximos Alfândega da Fé y de Macedo de Cavaleiros.

■ **Conservatoria do Registo Civil, Predial e Comercial de Alfândega da Fé**

Praça do Município, 134

5350-017 Alfândega da Fé

Telefone: 279 460 030

Fax: 279 460 039

crcpncom.alfandega-fe@dgrn.mj.pt

■ **Conservatoria do Registo Civil, Predial e Comercial de Macedo de Cavaleiros**

Calle Alexandre Herculano - Palácio da Justiça

5340-289 Macedo de Cavaleiros

Telefone: 278 420 130

Fax: 278 420 139

crcpcom.macedo-cavaleiros@dgrn.mj.pt

- Não existe sede local do IAPMEI. O mais próximo é o de Bragança

■ Centro de Desenvolvimento Empresarial do Norte - Unidade de Extensão de Alto Trás-os-Montes

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.

5300-081 Bragança

Telefone: 273 300 000

Fax: 273 300 008

info.braganca@iapmei.pt

■ O Serviço de Emprego competente é o Centro de Emprego de Macedo de Cavaleiros

Avenida D. Nuno Álvares Pereira

5340-202 Macedo de Cavaleiros

Telefone: 278 420 400

Fax 278 420 401

cte.macedocavaleiro.rn@iefp.pt

■ O núcleo empresarial competente é o NERBA

Avenida Cantarias Bragança

5300-107 Bragança

Telefone: 273 304 630

Fax 273 312 018

www.nerba.pt

■ Segurança Social - Serviço Local de Mogadouro

Av. do Sabor, 35 - R/C

5200-204 Mogadouro

Bragança

Telefone: 279 340 160

Fax: 279 342 589

■ Serviço de Finanças de Mogadouro

Av. do Sabor

5200-204 Mogadouro

Bragança

Telefone: 279 341 129

■ Informação às PME - Atendimento presencial

Atendimento Presencial - Bragança

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.

5300-081 Bragança

Bragança

Telefone: 273 300 000

Horário de Funcionamento: 9:30 - 12:30 e 14:30 - 17:30

CÂMARA DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

A Câmara não prevê apoios financeiros ou isenções fiscais ao investimento. Apesar disso, a Câmara Municipal de Mogadouro, mostra-se disponível para discutir caso a caso, dependendo do volume do investimento, da área de actividade e dos postos de trabalho a criar, a forma como pode apoiar uma empresa que se queira instalar no concelho. Os serviços prestados às crianças até ao primeiro ciclo de escolaridade são integralmente suportados pela autarquia: livros, transportes escolares, alimentação, actividades de enriquecimento curricular, etc.

Freixo de Espada à Cinta dispõe de um **Parque Industrial**, para mais informação contactar com a câmara:

■ **Câmara de Freixo de Espada à Cinta**

Av. Guerra Junqueiro
5180-104 Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160
Fax: 279 658 165
geral@cm-freixoespadacinta.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

■ **Não existe sede local do IAPMEI. O mais próximo é o de Bragança.**

■ **Centro de Desenvolvimento Empresarial do Norte - Unidade de Extensão de Alto Trás-os-Montes**

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.
5300-081 Bragança
Bragança
Teléfono: 273 300 000
Fax: 273 300 008
info.braganca@iapmei.pt

■ **O Núcleo empresarial competente é o NERBA**

Avenida Cantarias Bragança
5300-107 Bragança
Telefone: 273 304 630
Fax: 273 312 018
www.nerba.pt

■ **O Serviço de Emprego competente territorialmente é o Centro de Emprego de Torre de Moncorvo**

Avenida Jorge Luís Borges
5160-220 Torre de Moncorvo

Telefone: 279 252 204

Fax: 279 254 211

cte.torredemoncorvo.drc.@iefp.pt

■ Serviço de Finanças de Freixo de Espada À Cinta

Avenida Guerra Junq° Freixo E Cinta

5180-104 Freixo de Espada À Cinta

Telefone: 279 652 104

■ Informação às PME - Atendimento presencial

Atendimento Presencial - Bragança

Avenida Sá Carneiro, 68 S/Lj.

5300-081 Bragança

Bragança

Telefone: 273 300 000

Horário: 9:30 - 12:30 e 14:30 - 17:30

CÂMARA DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

O município apoia de diversas maneiras a instalação de empresas e particulares no concelho. Através do “**Ninho de Empresas**”, a Câmara disponibiliza diversos serviços de carácter logístico, incluindo a utilização de gabinetes privativos, acesso à internet, utilização de espaços comuns, serviços administrativos, etc.

A câmara tem em vigor um programa de apoio à inovação e ao empreendedor. Para mais informação:

■ Câmara de Figueira de Castelo Rodrigo

Largo Dr. Vilhena, 1

6440 – 100 Figueira de Castelo Rodrigo

Telefone: 271 319 000

Fax: 271 319 009

- Existe um **parque industrial**, onde a câmara apoia diversas formas de instalação de empresas.

www.cmfcrr.pt/municipio/Documents/Formulario%20Zona%20Industrial.pdf

- Figueira de Castelo Rodrigo dispõe de um balcão “Empresa na Hora”, na Conservatória do Registo Civil, Predial e Comercial de Figueira de Castelo Rodrigo:

Avenida Heróis de Castelo Rodrigo - Palácio da Justiça

6440-113 Figueira de Castelo Rodrigo,

Telefone: 271 312 104 - Fax: 271 313 351

crcpcom.fcastelo-rodrigo@dgrn.mj.pt

■ **O instituto de emprego territorialmente competente é o de Pinhel:**

Rua Silva Gouveia, 22,

6400-455 Pinhel,

Telefone: 271 410 080

Fax: 271 410 090

cte.pinhel.drc@iefp.pt

■ **A associação empresarial mais importante da região é o NERGA (núcleo empresarial da região da Guarda):**

Parque Industrial, lote 37,

6300-625 Guarda

Telefone: 271 205 420

www.nerga.pt

■ **Não existe representação local do IAPMEI. O mais próximo é o da Guarda**

■ **Centro de Desenvolvimento Empresarial do Centro - Unidade de Extensão da Beira Interior Norte**

Parque Industrial da Guarda, lote 37

6300-625 Guarda

Telefone: 271 220 840

Fax: 271 215 199

info.guarda@iapmei.pt

CÂMARA DE ALMEIDA

A câmara www.cm-almeida.pt/ concede alguns incentivos às empresas que se queiram fixar no concelho. Assim, concede isenção do imposto de derrama e paga um ano de contribuições à Segurança Social devidas pelas empresas que criem mais de cinco postos de trabalho. Aos trabalhadores do concelho de Almeida concede uma redução em 3% no IRS devido. A autarquia assegura ainda transportes escolares gratuitos (para o ensino pré-escolar e para o primeiro ciclo de escolaridade) e concede ajudas para a aquisição de livros e material escolar. A componente de apoio à família (prolongamento do horário do jardins de infância) e as actividades de enriquecimento extra-curricular (primeiro ciclo) são totalmente gratuitos. Há isenção de taxas sobre reclames e anúncios luminosos afixados por estabelecimentos e empresas.

Existe um **Parque Industrial**, com sede em Vilar Formoso. Para mais informação contactar com a câmara.

■ Câmara de Almeida

Quartel das Esquadras, 11
6350-130 Almeida
Telefone: 271 571 962
Fax: 271 570 021

■ Almeida dispõe de um balcão “Empresa na Hora”, na Conservatória do Registo Civil, Predial e Comercial de Almeida:

Plaza da Liberdade,
6350 - 130 Almeida,
Telefone: 271 570 060
crcpcom.almeida@dgrn.mj.pt

■ El Instituto de Empleo territorialmente competente é o de Pinhel:

Rua Silva Gouveia, 22,
6400-455 Pinhel,
Telefone: 271 410 080 - Fax 271 410 090
cte.pinhel.drc@iefp.pt

■ A associação empresarial mais importante da região é o NERGA (núcleo empresarial da região da Guarda):

Parque Industrial, lote 37
6300-625 Guarda
Telefone: 271 205 420
Fax 271 222 337
www.nerga.pt

■ Centro de Desenvolvimento Empresarial do Centro - Unidade de Extensão da Beira Interior Norte

Parque Industrial da Guarda, lote 37
6300-625 Guarda
Telefone: 271 220 840
Fax: 271 215 199
info.guarda@iapmei.pt

■ Serviço Local da Segurança Social de Almeida

Bairro da Trigueira, 6350-209 Almeida
Telefone: 271 574 285
Horário: Segunda a Sexta, das 9:00 às 16:30

■ **Conservatória do Registo Civil e Predial de Almeida**

Praça da Liberdade, Palácio Justiça

6350-130 Almeida

Telefone: 271 570 060

Fax: 271 570 069

Horário: 9:00 às 16:00

CÂMARA DE SABUGAL

Sabugal pertence ao Distrito da Guarda. Sabugal dispõe de um parque industrial no Sabugal e outro no Espinhal www.web.cm-sabugal.pt/files/conteudos/apoio_ao_municipe/consultas_online/regulamentos/actividades_eco/zona_industrial.pdf.

A Câmara analisa caso a caso e atribui subsídios em função da natureza de cada empresa a criar, do número de postos de trabalho envolvidos, do interesse municipal na sua instalação.

Também conta com um Centro de Negócios Transfronterço (CNT); pretende dotar o concelho de uma infra-estrutura onde os empreendedores e empresas usufruam de espaços próprios e de um conjunto de incentivos que visam potencial a capacidade de empregabilidade, crescimento e desenvolvimento local. Este centro é composto por 23 espaços autónomos destinados ao arrendamento aquelas pessoas interessadas em instalar a sua empresa, formulário de candidatura e plantas disponives em www.b.cm-sabugal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=723&Itemid=2

■ **Centro de Negocios Transfronterço**

Av. de São Cristóvão,

Freguesia do Soito

Sabugal

■ **A associação empresarial mais importante da região es o NERGA (núcleo empresarial da regioao da Guarda):**

Parque Industrial, lote 37

6300-625 Guarda

Telefone: 271 205 420

Fax: 271 222 337

www.nerga.pt

■ **Não existe representação local do IAPMEI. O mais próximo é o da Guarda**

■ **Centro de Desenvolvimento Empresarial do Centro - Unidade de Extensão da Beira Interior Norte**

Parque Industrial da Guarda, Lote 37

6300-625 Guarda

Telefone: 271 220 840

Fax: 271 215 199

info.guarda@iapmei.pt

■ A “**Empresa na hora**” está na situada na Conservatória do Registo Comercial da Guarda

Rua Vasco da Gama, 2

6300-772 GUARDA

Telefone: 271 220 600

Fax: 271 220 609

crpcom.guarda@dgrn.mj.pt

■ É competente na região o Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda:

Avenida Estádio Municipal,

6300-705 Guarda,

Telefone: 271 212 684

Fax: 271 213 563

cefp.guarda.drc.@iefp.pt

▶▶ *los contratos de trabajo
en Portugal*

▶▶ *los contratos de trabajo
en Portugal*

En el momento de contratar a trabajadores u otros colaboradores deberás tener en cuenta la legislación laboral portuguesa. La Constitución de la República Portuguesa (CRP), contiene los derechos y principios fundamentales en esta materia, reflejada en la legislación laboral, de los cuales se destacan los siguientes:

1. El principio de igualdad y no discriminación.
2. La igualdad entre derechos y obligaciones entre ciudadanos portugueses y extranjeros.
3. El derecho a la seguridad en el trabajo.
4. La libertad sindical.
5. El derecho a la huelga y la prohibición del *lock-out* (la paralización total o parcial de la empresa).

MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO

Existen distintas modalidades de contrato de trabajo:

MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABAJO	APLICABILIDAD/REQUISITOS/CARACTERÍSTICAS	FORMALIDADES
Contrato de Trabajo a Tiempo indeterminado.	Régimen aplicable a la mayoría de las situaciones. El contrato apenas termina, tendencialmente y salvo circunstancias excepcionales, como la jubilación del trabajador.	Informaciones escritas al trabajador, inscripción en la seguridad social, seguro de accidentes de trabajo, descuentos (sociales y IRPF), registros (tiempo de trabajo, vacaciones), exámenes de salud. Estas formalidades se aplican a todos los contratos.
Contrato de Trabajo a Término Resolutivo, Cierto o incierto.	Aplicable a las necesidades temporales de la empresa y por tiempo necesario para la satisfacción de esas necesidades, renovación o prórroga limitados.	Redacción del contrato, con justificación clara del motivo de su finalización y comunicación al sindicato y al ACT.
Contrato de Trabajo a Tiempo Parcial.	Con un tiempo de trabajo inferior al de tiempo completo.	Redacción, con el horario de trabajo y con referencia comparativa con el horario de trabajo a tiempo completo.
Contrato de Trabajo a Tiempo Intermitente.	Trabajo con discontinuidad o con intensidad variable (ej. restaurantes y bares) y con periodos de inactividad.	Redacción, con indicación del número anual de horas de trabajo o de días de trabajo a tiempo completo.
Comisión de Servicio.	Para cargos de administración o equivalente.	Redacción del contrato, con mención del regimen de comisión de servicio y del cargo que va a ocupar.

MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABAJO	APLICABILIDAD/REQUISITOS/CARACTERÍSTICAS	FORMALIDADES
Teletrabajo.	Prestación del trabajo fuera de la empresa.	Redacción del contrato, con mención al régimen de teletrabajo, la actividad, la propiedad de los instrumentos de trabajo y del departamento el cual el trabajador depende.
Contrato de Trabajo Temporal.	El trabajador queda vinculado a una empresa de trabajo temporal, prestando su actividad a clientes de esta; el contrato con su entidad patronal puede ser a término o por tiempo indeterminado.	Redacción de los contratos: entre el trabajador y la empresa de trabajo temporal y entre esta y la empresa utilizadora.

Comunes a todas las modalidades de contrato de trabajo son los siguientes pasos:

- Inscripción del trabajador en la Seguridad Social.
- Formalizar un seguro de accidentes de trabajo.
- Contratación de los servicios de medicina en el trabajo (con exámenes periódicos a cada trabajador y desde luego en la contratación).
- Elaboración de horario de trabajo y vacaciones.
- La formación profesional obligatoria a todos los trabajadores (35 horas anuales de formación certificada por el Instituto Portugués de la Calidad).

Las contribuciones a la Seguridad Social equivalen al 34,75% de los ingresos brutos del asalariado, siendo el 11% cubierto por el asalariado y el 23,75% por el empleador.

Los trabajadores por cuenta propia tienen que abonar cuotas mensuales a la Seguridad Social con opción entre dos regímenes:

- **Regime obrigatório:** a razón de un 25,4% de sus ingresos por el año anterior (tomando como máximo 11 veces el salario mínimo nacional como la base imponible mensual).
- **Regime alargado:** a razón del 32%, que ofrece beneficios complementarios a los asegurados.

Fuente: Red EURES

►► *los contratos de trabajo en Portugal*

No momento de contratar trabalhadores ou outros colaboradores deverá ter em conta a legislação laboral portuguesa, A Constituição da República Portuguesa (CRP), prevê direitos e princípios fundamentais nesta matéria, com reflexos na legislação laboral, dos quais se destacam os seguintes:

1. O princípio da igualdade e não discriminação.
2. A igualdade entre direitos e deveres dos cidadãos portugueses e estrangeiros.
3. O direito à segurança no emprego.
4. A liberdade sindical.
5. O direito à greve e a proibição do lock-out (a paralização total ou parcial da empresa).

MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABALHO

Existem diferentes modalidades de contrato de trabalho:

MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABALHO	APLICABILIDADE/REQUISITOS/CARACTERÍSTICAS	FORMALIDADES
Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado.	Regime regra, aplicável à maioria das situações. O contrato apenas cessa, tendencialmente e salvo circunstâncias excepcionais, com a reforma do trabalhador.	Informações escritas ao trabalhador, inscrição na segurança social, seguro de acidentes de trabalho, descontos (sociais e IRS), registos (tempo de trabalho, férias), exames de saúde. Estas formalidades aplicam-se a todos os contratos.
Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo, Certo ou Incerto.	Aplicável apenas a necessidades temporárias da empresa e pelo tempo necessário à satisfação dessas necessidades, renovação ou prolongamento limitados.	Redução a escrito do contrato, com justificação clara do motivo do termo e comunicação ao sindicato e à ACT.
Contrato de Trabalho a Tempo Parcial.	Com um tempo de trabalho inferior ao praticado a tempo completo.	Redução a escrito, com menção do horário praticado e a referência comparativa ao trabalho a tempo completo.
Contrato de Trabalho a Tempo Intermitente.	Trabalho com descontinuidade ou com intensidade variável (ex. restaurantes e bares) e com períodos de inactividade.	Redução a escrito, com indicação do número anual de horas de trabalho ou de dias de trabalho a tempo inteiro.
Comissão de Serviço.	Para cargos de administração ou equivalente, funções de secretariado pessoal de titular de qualquer desses cargos, funções de confiança.	Redução a escrito do contrato, com menção do regime de comissão de serviço e do cargo a desempenhar.

MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABAJO	APLICABILIDAD/REQUISITOS/CARACTERÍSTICAS	FORMALIDADES
Teletrabalho.	Prestação do trabalho fora da empresa, com recurso a tecnologias da informação.	Redução a escrito do contrato, com menção do regime de teletrabalho, da actividade, da propriedade dos instrumentos de trabalho e do departamento de que o trabalhador fica dependente.
Contrato de Trabalho Temporário.	O trabalhador fica ligado a uma empresa de trabalho temporário, prestando a sua actividade a clientes desta; o contrato com a sua entidade patronal pode ser a termo ou por tempo indeterminado.	Redução a escrito dos contratos: entre o trabalhador e a empresa de trabalho temporário e entre esta e a empresa utilizadora.

Comuns a todas as modalidades de contrato de trabalho são os seguintes passos:

- Inscrição do trabalhador na segurança social.
- Um seguro de acidentes de trabalho.
- A contratação dos serviços de medicina no trabalho (com exames periódicos a cada trabalhador e desde a contratação).
- Elaboração e fixação de mapas de horário de trabalho e férias.
- A formação profissional obrigatória a todos os trabalhadores (35 horas anuais de formação certificada pelo Instituto Português da Qualidade).

Os pagamentos à segurança social equivalem a 34,75% do rendimento bruto do assalariado, sendo 11% pago pelo assalariado e 23,75% pelo empregador.

Os trabalhadores por conta própria têm que pagar cotas mensuais podendo optar por dois sistemas:

- **Sistema obrigatório;** a razão de uns 25,4% do seu rendimento por el año anterior (sendo um máximo de 11 vezes o salário mínimo nacional como a base mensal).
- **Sistema alargado;** a razão de 32%, que oferece benefícios complementares aos asegurados.

Fuente: Red EURES

▶▶ *recursos de empleo*

▶▶ *recursos de emprego*

BUSCADORES DE EMPLEO

www.aeiou.pt
www.portalacores.com
www.portugal-info.com
www.sapo.pt
www.bolsa.de
www.emprego.sapo.pt
www.factor.org.com
www.canaltrabajo.com
www.masempresa.com
www.puntolaboral.com
www.empleo.universia.es
www.canalempresa.com

DIRECTORIOS DE INTERÉS

PROVINCIA DE SALAMANCA

■ Cáritas Diocesana de Salamanca

C/ Monroy, 2
37001 Salamanca
Teléfono: 923 269 698
www.caritasalamanca.org

■ Cruz Roja Española

Carretera Ruta de la Plata
37008 Salamanca
Teléfono: 923 221 032
www.cruzroja.es

■ Asociación de Empresarios Polígono Industrial El Montalvo

Avenida Carbajosa de la Sagrada s/n
37188 Carbajosa de la Sagrada
Teléfono: 923 190 627

■ Asociación de Empresarios del Polígono de Los Villares

C/ Edison, 5
37184 Villares de la Reina
Teléfono: 923 204 434

■ Hospital Clínico

Paseo de San Vicente, 182. 37007 Salamanca
Teléfono: 923 291 100 - Fax: 923 291 113

■ Hospital General de la Santísima Trinidad

Paseo de Carmelitas, 74-94. 37007 Salamanca
Teléfono: 923 269 300 - Fax: 923 269 787

■ Hospital Martínez Anido

Finca “Los Montalvos”, s/n., 37192. Carrascal de Bárregas. Salamanca
Teléfono: 923 330 164 - Fax: 923 330 165

■ Hospital Virgen de la Vega

Paseo de San Vicente, 58. 37007 Salamanca
Teléfono: 923 291 200 - Fax: 923 291 211

■ Hospital Virgen del Castañar

Travesía Santa Ana, 4. 37700 Béjar. Salamanca
Teléfono: 923 411 341 - Fax: 923 403 708

BEIRA INTERIOR NORTE - DOURO SUPERIOR

MOGADOURO:

■ Asociación Comercial, Industrial y de Servicios de Mogadouro

Avenida do Sabor, 34 - A
5200-288 Mogadouro
Bragança
Teléfonos: 279 343 565 - 279 343 544
acism@mail.telepac.pt
www.acismogadouro.com

■ Centro de Salud de Mogadouro

Calle Congregação S. Vicente de Paulo, 136
5200-207 Mogadouro
Teléfono: 279 340 300
Fax: 279 340 307

■ Santa Casa de la Misericordia de Mogadouro

Calle 5 de Outubro
5200-218 Mogadouro
Teléfono: 279 342 847
Fax: 279 341 186

■ **Parque Natural del Duero Internacional**

Calle Santa Marinha, 4
5200-241 Mogadouro
Teléfono: 279 340 030
Fax: 279 341 596

FREIXO DE ESPADA Á CINTA:

■ **Santa Casa de la Misericórdia**

Praça Jorge Álvares
5180-125 Freixo de Espada à Cinta
Teléfono: 279 652 261

■ **Asociación Comercial y Industrial y Servicios de Freixo de Espada á Cinta**

Calle São Francisco
5180-144 Freixo de Espada à Cinta
Teléfono: 279 652 399
Fax: 279 652 399

■ **Cartório Notarial de Freixo de Espada à Cinta**

Avenida Guerra Junqueiro Freixo E Cinta
5180-104 Freixo de Espada á Cinta
Teléfono: 279 658 100
crcpncom.fespada-cinta@dgrn.mj.Pt

FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO:

■ **Santa Casa de la Misericordia de Figueira de Castelo Rodrigo**

Cruz da Vila
6440-112 Figueira de Castelo Rodrigo
Teléfono: 271 312 097

■ **Fundación D. Ana Paula Águas Vaz de Mascarenhas e Garcia e Dr. Álvaro Augusto Garcia**

Av. Heróis de Castelo Rodrigo
6440-113 Figueira de Castelo Rodrigo
Teléfono: 271 312 680

■ **Asociación de Solidariedad Social Figueira S.O.S**

Rua Dr. Ricardo Machado, 13
6440-135 Figueira de Castelo Rodrigo
Teléfono: 271 311 025
Fax: 271 311 025

ALMEIDA:

■ **Cartório Notarial de Almeida**

Praça da Liberdade, Palácio da Justiça
6350-130 Almeida
Teléfono: 271 570 060
Horario: 9:00 - 16:00

■ **Red Social**

Câmara de Almeida
Quartel das Esquadras, 11, 6350-130 Almeida
Teléfono: 271 571 962 - Fax: 271 570 021
redesocial.dds@cm-almeida.pt
Horario: 9:00 a 12:30 y 14:00 a 16:00

■ **Cooperativa de los Agricultores de Almeida CRL**

Arrabalde de S. Francisco,
6530-234 Almeida
Teléfono: 271 574 113
Fax: 271 574 079

■ **Tribunal Judicial de Almeida**

Calle da Cadeia, 6350-130 Almeida
Teléfono: 271 570 040
Fax: 271 570 041

■ **Repartição de Finanças de Almeida**

Rua São João Deus
6350 Almeida
Teléfono: 271 574 114
Horario: 9:00 - 12:30 / 14:00 - 16:00

▶▶ *recursos de emprego*

BUSCADORES DE EMPREGO

www.aeiou.pt
www.portalacores.com
www.portugal-info.com
www.sapo.pt
www.bolsa.de
www.emprego.sapo.pt
www.expresso emprego
www.factor.org.com
www.canaltrabajo.com
www.masempresa.com
www.puntolaboral.com
www.empleo.universia.es
www.canalempresa.com

DIRECTORIO DE INTERESSE

■ Cáritas Diocesana de Salamanca

R/ Monroy, 2
37001 Salamanca
Telefone: 923 269 698
www.caritasalamanca.org

■ Cruz Roja Española

Carretera de la Ruta de la Plata
37008 Salamanca
Telefone: 923 221 032
www.cruzroja.es

■ Associação de Empresarios Poligono Industrial El Montalvo

Avenida Carbajosa De La Sagrada S/N
Carbajosa de La Sagrada
Telefone: 923 190 627

■ Associação de Empresarios do Poligono de Los Villares

R/ Edison, 5
37184 Villares De La Reina
Telefone: 923 204 434

■ **Hospital Clínico**

Passeio de San Vicente, 182. 37007 Salamanca
Telefone: 923 291 100 - Fax: 923 291 113

■ **Hospital Geral de La Santísima Trinidad**

Passeio de Carmelitas, 74-94. 37007 Salamanca
Telefone: 923 269 300 - Fax: 923 269 787

■ **Hospital Martínez Anido**

Quinta "Los Montalvos", s/n. 37192 Carrascal de Barregas, Salamanca
Telefone: 923 330 164 - Fax: 923 330 165

■ **Hospital Virgen de La Vega**

Passeio de San Vicente, 58. 37007 Salamanca
Telefone: 923 291 200 - Fax: 923 291 211

■ **Hospital Virgen del Castañar**

Travessía Santa Ana, 4. 37700 Béjar, Salamanca
Telefone: 923 411 341 - Fax: 923 403 708

BEIRA INTERIOR NORTE-DOURO SUPERIOR

MOGADOURO:

■ **Associação Comercial, Industrial e Serviços de Mogadouro**

Avenida do Sabor, 34 - A
5200-288 Mogadouro
Telefone: 279 343 565 / 279 343 544
acism@mail.telepac.pt
www.acismogadouro.com

■ **Centro de Salud de Mogadouro**

Rua Congregação S. Vicente de Paulo, 136
5200-207 Mogadouro
Telefone: 279 340 300
Fax: 279 340 307

■ **Santa Casa de la Misericórdia de Mogadouro**

Rua 5 de Outubro
5200-218 Mogadouro
Telefone: 279 342 847
Fax: 279 341 186

■ **Parque Natural del Duero Internacional**

Rua Santa Marinha, 4
5200-241 Mogadouro
Telefone: 279 340 030
Fax: 279 341 596

FREIXO DE ESPADA À CINTA:

■ **Santa Casa da Misericórdia**

Praça Jorge Álvares
5180-125 Freixo de Espada À Cinta
Telefone: 279 652 261

■ **Associação Comercial, Industrial e Serviços de Freixo de Espada à Cinta**

Rua São Francisco
5180-144 Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 652 399
Fax: 279 652 399

■ **Cartório Notarial de Freixo de Espada à Cinta**

Avenida Guerra Junqueiro Freixo E Cinta
5180-104 Freixo de Espada À Cinta
Telefone: 279 658 100
crcpncom.fespada-cinta@dgrn.mj.pt

FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO:

■ **Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo**

Cruz da Vila
6440-112 Figueira de Castelo Rodrigo
Telefone: 271 312 097

■ **Fundação D. Ana Paula Águas Vaz de Mascarenhas e Garcia e Dr. Álvaro Augusto Garcia**

Av. Heróis de Castelo Rodrigo
6440-113 Figueira de Castelo Rodrigo
Telefone: 271 312 680

■ **Associação de Solidariedade Social Figueira S.O.S**

Rua Dr. Ricardo Machado n° 13
6440 - 135 Figueira de Castelo Rodrigo
Telefone: 271 311 025
Fax: 271 311 025

ALMEIDA:

■ **Cartório Notarial de Almeida**

Praça da Liberdade, Palácio da Justiça
6350-130 Almeida
Telefone: 271 570 060
Horário: 9:00-16:00

■ **Red Social**

Câmara de Almeida
Quartel das Esquadras, 11. 6350-130 Almeida
Telefone: 271 571 962 - Fax: 271 570 021
redesocial.dds@cm-almeida.pt
Horário: 9:00 - 12:30 / 14:00 - 16:00

■ **Cooperativa dos Agricultores de Almeida CRL**

Arrabalde de S. Francisco
6530-234 – Almeida
Telefone: 271 574 113
Fax: 271 574 079

■ **Tribunal Judicial de Almeida**

Rua da Cadeia, 6350-130 Almeida
Telefone: 271 570 040
Fax: 271 570 041

■ **Repartição de Finanças de Almeida**

Rua São João Deus
6350 Almeida
Telefone: 271 574 114
Horário: 9:00 - 12:30 / 14:00 - 16:00

