

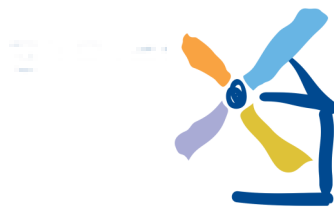
[www.admolinos.org](http://www.admolinos.org)



**Los Molinos**

Agrupación de Desarrollo

# Agenda Personal de Búsqueda Activa de Empleo



## PRESENTACIÓN ASOCIACIÓN AD LOS MOLINOS

**Asociación AD Los Molinos** trabajamos con proyectos que buscan la innovación e identificación de buenas prácticas en la promoción de la **integración social**, el **empleo**, el **emprendimiento** y el **trabajo en red**. En la Comunidad de Madrid, nuestro ámbito principal de acción es el municipio de **Madrid** (en varios distritos) y la **Sierra Oeste** (El Escorial, Collado Villalba, Galapagar, entre otros municipios).

### NUESTROS SERVICIOS:

**Empleo**: apoyo y acompañamiento al empleo que incluye orientación laboral, intermediación con empresas y formación ocupacional.

**Autoempleo y Emprendimiento**: apoyo y acompañamiento personalizado para la puesta en marcha de iniciativas emprendedoras a través de asesoramiento, plan de empresa, acceso a la financiación y formación.

**Integración Social**: información y asesoramiento, mejora de competencias, salud y participación social, especialmente de mujeres.

Para acceder a estos servicios es necesaria una **CITA PREVIA**.

Para más información, visita nuestra web [www.admolinos.org](http://www.admolinos.org) o ponte en contacto con nosotros/as en el 91 591 23 36. Estaremos encantados/as de atenderte.

# ¡Te invitamos a visitar nuestra WEB! Y seguirnos en las Redes Sociales

En nuestra Web podrás encontrar toda la información sobre la **Asociación AD Los molinos**, conocer a las personas que trabajamos aquí, los proyectos que desarrollamos y las actividades, talleres, cursos de formación que realizamos en Madrid y municipios de la Sierra Oeste. Accede a la **AGENDA DE LA WEB** para estar al día de todas las novedades y suscríbete a nuestro **BOLETÍN MENSUAL**

[www.admolinos.org](http://www.admolinos.org)



[www.facebook.com/ADLosMolinos](https://www.facebook.com/ADLosMolinos)



<https://twitter.com/AdMolinos>



[www.linkedin.com/company/asociacion-ad-molinos](https://www.linkedin.com/company/asociacion-ad-molinos)



[www.youtube.com/user/AsociacionADMolinos](https://www.youtube.com/user/AsociacionADMolinos)



[administracion@admolininos.org](mailto:administracion@admolininos.org)



# AGENDA PARA LA BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO

Es una herramienta para **ORGANIZAR LA BÚSQUEDA DE EMPLEO**, que se ofrece a las personas participantes en el proyecto **ITINERARIOS INTEGRADOS DE INSERCIÓN PARA PERSONAS INMIGRANTES**, con apoyo de la D.G. de Integración y Atención Humanitaria del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y el Fondo Social Europeo . La Agenda tiene un doble objetivo :

- **Organizar el tiempo** dedicado a búsqueda de empleo
- Realizar un **seguimiento del plan de empleo**, que ayudará a tomar decisiones y realizar una búsqueda más eficaz.

iii Esperamos que te sea muy útil !!!

PROYECTO

**ITINERARIOS INTEGRADOS DE INSERCIÓN PARA PERSONAS INMIGRANTES CON APOYO DE LA PROSPECCIÓN EMPRESARIAL**



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE MIGRACIONES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
INTEGRACIÓN DE LOS  
INMIGRANTES



UNION EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO  
*Invierte en tu futuro*

# ¿Para qué sirve esta agenda?

Habrás escuchado muchas veces que *"Buscar trabajo, es un trabajo"*.

Pues, como en cualquier trabajo, es muy importante organizarse y planificar lo que se va a hacer. Durante el proceso de buscar empleo te encontrarás con mucha información y muchas tareas que realizar: contactos que te van dando, citas en varios lugares, ofertas que vas encontrando. Una **buena gestión de toda esa información y de tu tiempo** hará más eficaz tu búsqueda de empleo y te incrementará tus posibilidades de conseguir un trabajo!

## Si utilizas esta herramienta, conseguirás:

- Recoger y localizar fácilmente toda la **información** generada en tu búsqueda de empleo.
- Organizar el **tiempo** que utilices en ese proceso de búsqueda.
- Realizar un **seguimiento** de lo que has ido haciendo, lo cual te ayudará a tomar decisiones y planificar los siguientes pasos hasta lograr un empleo.



*La agenda de empleo es útil si la usas bien:  
no te dará un empleo pero te  
ayudará en su búsqueda.*

# ¿Cómo utilizar esta agenda?

## Aquí puedes anotar:

- **Nombres y teléfonos de personas** de contacto para buscar empleo.
- **Datos de empresas** a las que has enviado tu Curriculum, que quieres visitar, etc.
- **Webs de empleo** donde te has registrado para acceder a ofertas de trabajo.
- **Información sobre las distintas actividades** que vas a llevar a cabo para buscar empleo y sus resultados.
- Cualquier **información** que consideres de interés

# ¿Qué significa BUSCAR EMPLEO?

Sin duda, la búsqueda es **UN TRABAJO**.

Tienes que dedicar tiempo y esfuerzo

## ¡ORGANIZATE!

Documentación  
personal para

## BUSCAR EMPLEO

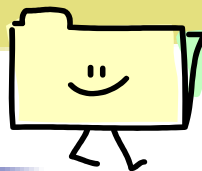
1. Disponer de la **VIDA LABORAL** Actualizada  
(Se puede obtener llamando al 901 205 050  
o en Internet [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es))



2. Currículum actualizado



3. Una carpeta con todos los documentos  
originales de títulos, contratos, cursos,...  
que acrediten tu **formación y experiencia laboral**.



4. Mantén siempre tu **demanda de empleo** actualizada. (recibas o no prestación económica)

Esta tarjeta tiene una validez temporal y debe renovarla los días:

17/01/2012 17/04/2012

17/07/2012 16/10/2012

Si no son hábiles, en el siguiente día hábil. En caso contrario, su demanda podría causar baja.

Si es Ud. percceptor/a de prestaciones por desempleo y no renueva la tarjeta en los días indicados, podría iniciarse un procedimiento sancionador, conforme a lo establecido en el art. 47.1 del R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, según redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

Presente este documento cuando acuda a los Servicios Públicos de Empleo.

JUSTIFICANTE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE)

NID: D 50212455 P

DEMANDA EN SITUACION DE ALTA

Causa: INSCRIPCIÓN

DEMANDA CON INTERMEDIACIÓN

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 20/10/2008  
MADRID-SAN ISIDRO  
C/ TEJARES, 2 Y 4.  
O.E.SANISIDRO@MADRID.ORG

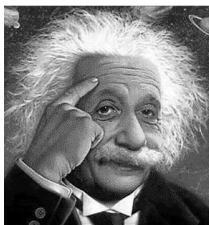
Don

CL

MADRID

FECHA DE EMISIÓN: 18/10/2011  
UAG Emisora: MADRID-SAN ISIDRO

NBRRLSRJR



**Recuerda...**

## **¡Actualiza tu curriculum!**

Si haces un curso o taller, si tienes alguna nueva experiencia laboral, si tienes cambios en tu disponibilidad o en los datos personales (¿has cambiado el número de teléfono?), **modifícalo en tu curriculum...**

**¡y envíalo a todas las entidades que te apoyan en tu búsqueda de empleo!**

**Más información sobre estas entidades:**

**GUÍA DE RECURSOS DE FORMACIÓN Y  
EMPLEO DEL MUNICIPIO DE MADRID Y LA  
SIERRA DESTE**

**Versión descargable en**

**<http://www.admolinos.org/>**

**¿Qué hacemos? - Documentos**



# “¿CÓMO GESTIONAR TUS CITAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO?”

Cuando vayas a concertar una cita relacionada con tu búsqueda de empleo, es muy importante que recuerdes **qué información es fundamental** que te faciliten:

- ⇒ Nombre de la empresa o entidad a la que vas a acudir.
- ⇒ Día y hora de la cita.
- ⇒ Dirección y cómo llegar.
- ⇒ Teléfono y persona de contacto.
- ⇒ Documentación que tienes que llevar (Curriculum, vida laboral, demanda de empleo, etc.)
- ⇒ Tener muy claro para qué vas:
  - si es para inscribirte en una bolsa de empleo, ¿qué te ofrecen exactamente y a qué te comprometes?
  - si te ofrecen un curso: ¿cuál es exactamente?, etc.

Si no puedes atender la llamada en ese momento, ofréceles devolverles la llamada un poco más tarde.

Además, en las siguientes páginas también podrás anotar cuál ha sido el **resultado de la visita**: ¿ya has quedado inscrita/o en la Bolsa de Empleo? ¿cuentan contigo para el curso que te interesaba? Etc.

También podrás anotar "**en qué has quedado**" con la persona que te ha entrevistado: ¿tienes que enviarla un Curriculum actualizado? ¿tienes que llevarle algún otro documento? ¿habéis concertado una segunda entrevista?



Anotar todo ello te facilitará recordar y cumplir aquello a lo que te hayas comprometido y organizar los siguientes pasos que vas a dar en tu búsqueda de empleo,

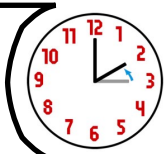
# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**ASOCIACIÓN AD LOS MOLINOS**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

**Aquí el nombre de la persona de contacto**



**Dirección**

**C/ ANDRÉS MELLADO, 10 bajo D  
28015-MADRID**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**metro Argüelles (Líneas 3, 4 y 6)**

**Teléfono:**

**91 591 23 36**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°

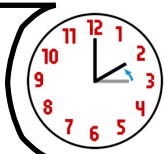


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°

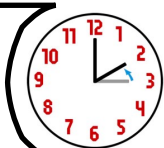


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°



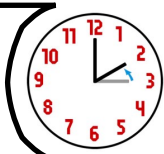


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°

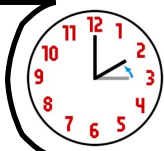


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°

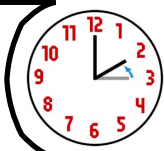


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°

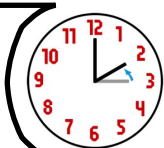


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°



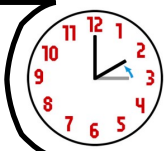


# CITAS

para orientación laboral, bolsa de empleo, formación  
ocupacional, talleres, etc.:

**Organización:**

**Hora:**



**Día**



**Persona de Contacto:**

Aquí el nombre de la persona de contacto



**Dirección**



**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías):**

**Teléfono:**



**Otra forma de contacto:**

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

¿Para que voy?:



## Resultados/acuerdos después de la visita:

1°

2°

3°

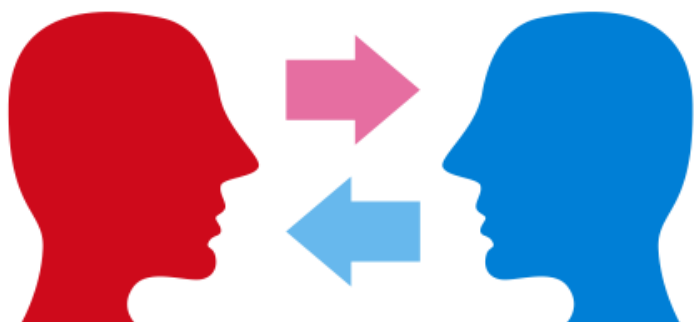


# SEGUIMIENTO de ofertas y autocandidaturas

¿Has enviado tu curriculum a alguna empresa?  
¡Estupendo! ¿Y ahora qué vas a hacer? ¿Esperar  
a que te llamen? ¡Puedes adoptar una **actitud  
más proactiva**! ¿Qué significa eso? Que no te  
quedes esperando:

**¡contacta tú con la empresa!**

Puedes enviarles un correo electrónico con tu  
curriculum actualizado o interesándote por el  
proceso de selección y recordarles que sigues  
disponible, etc.



Para continuar ese contacto, es fundamental que hayas anotado las empresas a las que has enviado tu curriculum: la persona de referencia, dirección de email, etc. En las páginas que encontrarás a continuación te resultará muy sencilla esa tarea, facilitándote después el seguimiento de tus candidaturas.



# EMPRESAS A LAS QUE HE ENVIADO/DEJADO EL CURRICULUM

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

# EMPRESAS A LAS QUE HE ENVIADO/DEJADO EL CURRICULUM

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		



# EMPRESAS A LAS QUE HE ENVIADO/DEJADO EL CURRICULUM

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

# EMPRESAS A LAS QUE HE ENVIADO/DEJADO EL CURRICULUM

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

# EMPRESAS A LAS QUE HE ENVIADO/DEJADO EL CURRICULUM

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

# EMPRESAS A LAS QUE HE ENVIADO/DEJADO EL CURRICULUM

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

EMPRESA		FECHA
TFNO.	EMAIL	CONTACTO
SEGUIMIENTO		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		

<b>EMPRESA</b>		<b>FECHA</b>
<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>CONTACTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>		



# SEGUIMIENTO de Webs y Portales de Empleo

En la actualidad, son numerosas las **webs o portales de empleo** que publican ofertas de trabajo. Algunos de ellos están especializados en sectores específicos, otros van dirigidos a personas de determinadas edades, etc. Otros te envían mensajes a tu correo electrónico para avisarte de nuevas ofertas; también puedes acceder a ellos de forma periódica para consultar los nuevos empleos publicados.



Para poder hacer un seguimiento eficaz de esos portales en los que te has registrado, te ofrecemos a continuación varias páginas donde podrás anotar las direcciones, las ofertas en las que te has inscrito o las características más destacadas de esas web de empleo (por ejemplo: si te exigen adjuntar una foto para inscribirte en las ofertas)



¡Y recuerda anotar en un lugar seguro la **clave de acceso** a los portales de empleo!

WEBS DE EMPLEO DONDE ME HE REGISTRADO

FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

WEBS DE EMPLEO DONDE ME HE REGISTRADO

FECHA	WEB EMPLEO
-------	------------

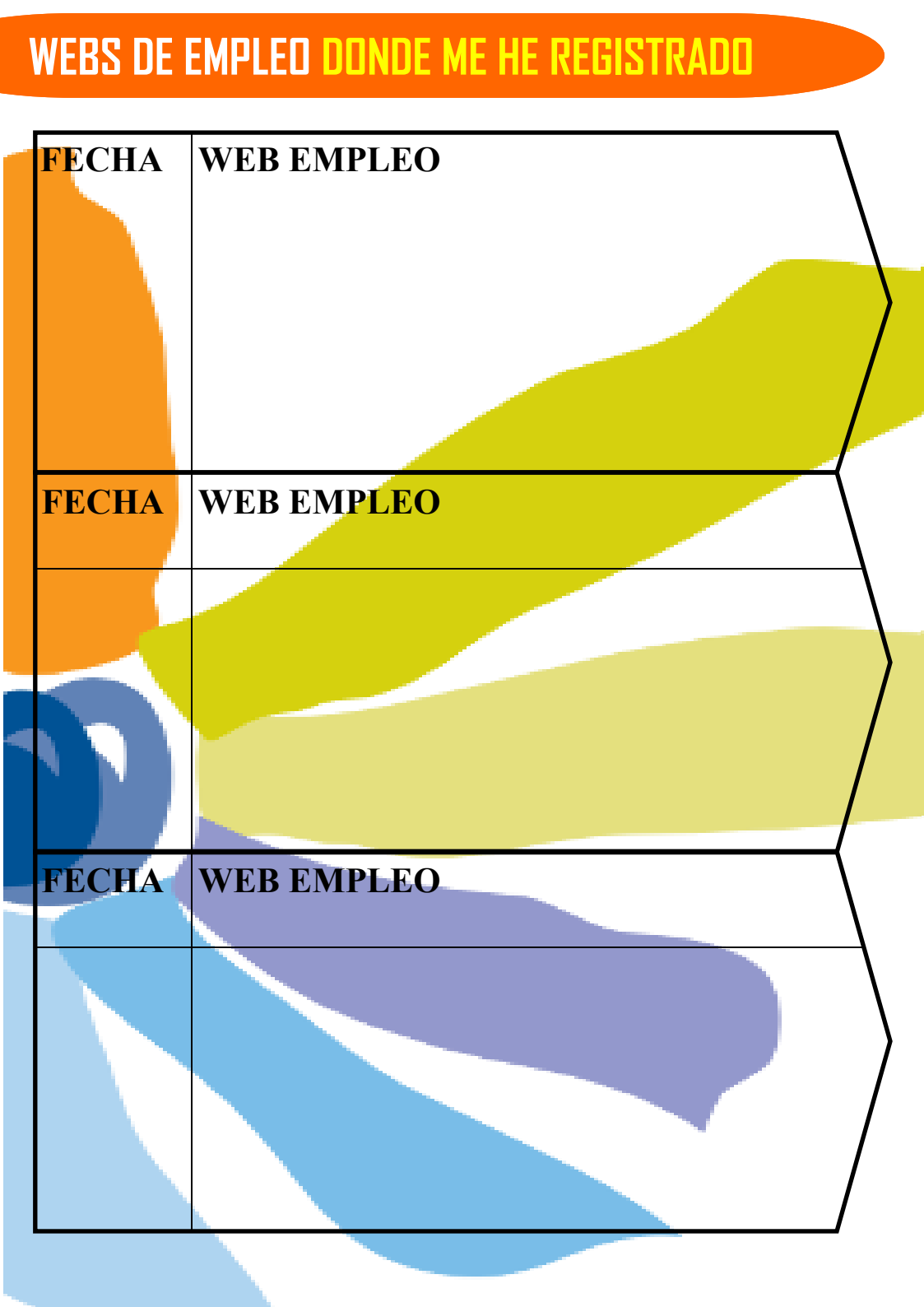
FECHA	WEB EMPLEO
-------	------------

FECHA	WEB EMPLEO
-------	------------

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**



**WEBS DE EMPLEO DONDE ME HE REGISTRADO**

FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**



**WEBS DE EMPLEO DONDE ME HE REGISTRADO**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

WEBS DE EMPLEO DONDE ME HE REGISTRADO

FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO
FECHA	WEB EMPLEO

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

**OBSERVACIONES/OFERTAS INSCRITAS**

# SEGUIMIENTO de Entrevistas de Empleo

**La entrevista de trabajo comienza** cuando recibes la llamada de teléfono para concertar la cita: el interés que pongas en esa llamada y la información que recopilas influirán de manera decisiva en el desarrollo de la entrevista. Por eso, como comentábamos al inicio de esta *Agenda*, es muy importante que tengas claro qué información necesitas saber antes de acudir a la entrevista y anotarla para poder consultarla cuando lo necesites.



Y **la entrevista no termina** cuando te despides del entrevistador/a. Es importante, por ejemplo, después de la entrevista, enviar un mail de agradecimiento al entrevistador/a. Y al cabo de unos días se puede enviar otro correo electrónico para interesarte por el desarrollo del proceso de selección, reiterando el interés en el mismo.

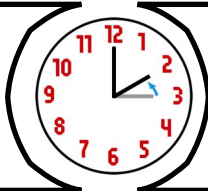


Para registrar información sobre la cita así como los resultados de los seguimientos posteriores a la entrevista, te ofrecemos a continuación varias páginas que te ayudarán a **organizar y hacer más eficaz tu búsqueda de empleo.**

# ENTREVISTAS EN EMPRESAS

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**Hora:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**Persona de contacto:**

\_\_\_\_\_

**Teléfono:**

\_\_\_\_\_



**Dirección:**

\_\_\_\_\_

**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías)**



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

## Resultados:

---

---

---

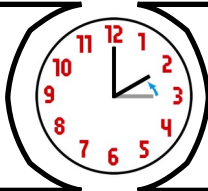
Fecha	SEGUIMIENTO de la entrevista



# ENTREVISTAS EN EMPRESAS

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**Hora:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**Persona de contacto:**

\_\_\_\_\_

**Teléfono:**

\_\_\_\_\_



**Dirección:**

\_\_\_\_\_

**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías)**



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

## Resultados:

---

---

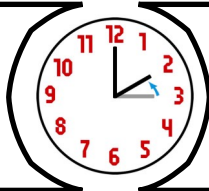
---

Fecha	SEGUIMIENTO de la entrevista

# ENTREVISTAS EN EMPRESAS

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**Hora:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**Persona de contacto:**

\_\_\_\_\_

**Teléfono:**

\_\_\_\_\_



**Dirección:**

\_\_\_\_\_

**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías)**



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que tengo que llevar:

☐

---

☐

---

☐

---

☐

---

☐

---

## Resultados:

---

---

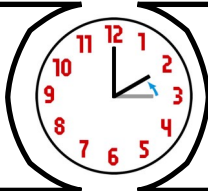
---

Fecha	SEGUIMIENTO de la entrevista

# ENTREVISTAS EN EMPRESAS

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**Hora:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**Persona de contacto:**

\_\_\_\_\_

**Teléfono:**

\_\_\_\_\_



**Dirección:**

\_\_\_\_\_

**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías)**



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que tengo que llevar:

☐

---

☐

---

☐

---

☐

---

☐

---

## Resultados:

---

---

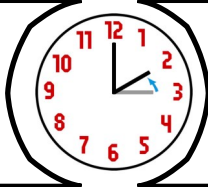
---

Fecha	SEGUIMIENTO de la entrevista

# ENTREVISTAS EN EMPRESAS

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**Hora:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**Persona de contacto:**

\_\_\_\_\_

**Teléfono:**

\_\_\_\_\_



**Dirección:**

\_\_\_\_\_

**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías)**



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que tengo que llevar:

☐

---

☐

---

☐

---

☐

---

☐

---

## Resultados:

---

---

---

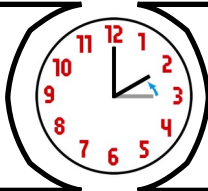
Fecha	SEGUIMIENTO de la entrevista



# ENTREVISTAS EN EMPRESAS

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**Hora:**

\_\_\_\_\_

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**Persona de contacto:**

\_\_\_\_\_

**Teléfono:**

\_\_\_\_\_



**Dirección:**

\_\_\_\_\_

**Medio transporte cercano (Bus/Metro/Cercanías)**



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que tengo que llevar:

☐☐☐☐☐

## Resultados:


---

---

---

Fecha	SEGUIMIENTO de la entrevista

# NOTAS



A decorative background with large, overlapping, wavy shapes in orange, yellow, light green, blue, and purple. A blue-bordered box contains 15 horizontal lines for writing.

## NOTAS


[illegible]

[illegible]

# NOTAS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. On the left side, there is a large, stylized illustration of a dragonfly. The dragonfly's body is yellow, its wings are light green, and its abdomen is blue. The head is orange. The illustration is partially cut off by the edge of the page.

# NOTAS



A decorative background with large, overlapping, wavy shapes in orange, yellow, light green, blue, and purple. A blue-bordered box contains 15 horizontal lines for writing.

## NOTAS

[illegible]



# NOTAS

A lined notebook page with a blue border. The page is decorated with large, colorful, abstract shapes in orange, yellow, and blue. The page contains 15 horizontal lines for writing.

# NOTAS

[illegible]

# NOTAS

A lined notebook page with a blue border. The page is decorated with large, colorful, abstract shapes in orange, yellow, and blue. The page contains 15 horizontal lines for writing.

## NOTAS

[illegible]

# PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

CAPACITACION	FECHA
<input type="checkbox"/> Aula Digital Empleo	
<input type="checkbox"/> Taller HHSS y comunicación	
<input type="checkbox"/> Taller Búsqueda Activa Empleo	
<input type="checkbox"/> Taller Orientación Formativa	
<input type="checkbox"/> Taller Entrevistas Laborales	
<input type="checkbox"/> Taller Servicio Domestico	
<input type="checkbox"/> Taller de Derechos y Deberes Laborales	
<input type="checkbox"/> Taller de prestaciones del SEPE	
<input type="checkbox"/> Taller de Imagen Personal	
<input type="checkbox"/> Taller de Economía Familiar	
<input type="checkbox"/> Taller de Autoempleo	
<input type="checkbox"/> Otros Talleres	
<input type="checkbox"/> Otros Talleres	
<input type="checkbox"/> Otros Talleres	
<input type="checkbox"/> Otros Talleres	

FORMACION OCUPACIONAL	FECHA
<b>* Nuestra formación</b>	
• Curso:	
• Curso:	
• Curso:	
• Curso:	
<b>* Formación Externa</b>	
• Curso:	
• Curso:	
• Curso:	
• Curso:	
<b>BOLSA DE EMPLEO</b>	
<input type="checkbox"/> Acceso a Ofertas de Empleo	
<b>AUTOEMPLEO</b>	
<input type="checkbox"/> Asesoramiento, talleres	
<b>OTRAS</b>	

# TRANSPORTE MADRID – SIERRA DESTE

## AUTOBUSES:

San Lorenzo de El Escorial, El Escorial, C. Villalba, Galapagar. Colmenarejo, Valdemorillo., Navalagamella, Zarzalejo. Robledo de Chavela, Valdemaqueda.

**630** Villalba - Galapagar - Colmenarejo - Valdemorillo

**631** Madrid (Moncloa) - Torreldones - Galapagar - Colmenarejo

**632** Madrid - La Navata - Galapagar - El Guijo - Colonia España

**633** Colmenarejo - Galapagar - Torreldones - Las Rozas - Majadahonda - Hospital Puerta de Hierro

**635** Galapagar - La Navata - Torreldones - Madrid

**N904** Madrid (Moncloa) - Torreldones - Galapagar - Colmenarejo

**661-A** Madrid (Moncloa) - Las Zorreras (por Galapagar)

**667** Majadahonda (Hospital) - San Lorenzo de El Escorial (por Galapagar)

**640** San Lorenzo de El Escorial - Valdemaqueda |

**640 A** Robledo de Chavela FFCC - Robledo de Chavela

**645** Madrid (Moncloa) - Robledo de Chavela - Cebreros

**660** San Lorenzo de El Escorial - Guadarrama - Villalba

**661** San Lorenzo de El Escorial - Madrid (Moncloa) (por Galapagar)

**661A** Madrid (Moncloa)-Las Zorreras (por Galapagar)

**662** Madrid (Moncloa) - Urb. Molino de la Hoz

**664** San Lorenzo de El Escorial - Madrid (Moncloa)

**665** San Lorenzo de El Escorial - Peguerinos

**666** San Lorenzo de El Escorial - Zarzalejo - Las Navas

**667** Majadahonda (Hospital) - San Lorenzo de El Escorial (por Galapagar)

**669** San Lorenzo de El Escorial - Villanueva de la Cañada

**669A** San Lorenzo de El Escorial - Fresnedillas - Navalagamella

**670** Collado Villalba (Hospital) - Moralzarzal

**673** Madrid (Moncloa)-collado Villalba (Los Valles)

**671** Moralzarzal - Collado Villalba - Madrid (Moncloa)

**672** Cerceda - Madrid (Moncloa) (por Mataelpino)

**672-A** Cerceda - Madrid (Moncloa) (Directo)

**673** Collado Villalba (Hospital) - Madrid (Moncloa)

**682** Guadarrama - Collado Villalba (C.C.Zoco) - Madrid (Moncloa)

**687** Collado Villalba (Estación bus) - Madrid (Moncloa)

**876** Collado Villalba - Moralzarzal - Madrid (Pza. Castilla)

**680** Cercedilla - Collado Villalba (Hospital)

**684** Cercedilla - Guadarrama - Madrid (Moncloa)

**685** Guadarrama - Collado Villalba (C.C.Zoco) - Las Rozas - Majadahonda (Hospital)

**696** Collado Villalba (Hospital) - Collado Mediano - Becerril - Navacerrada

**720** Collado Villalba (Estación bus) - Colmenar Viejo



**TRENES:** El Escorial, Galapagar, Collado Villalba.

**C-3** El Escorial - Chamartín - Atocha - Aranjuez

**C-8** Atocha - Chamartín - Villalba - El Escorial - Cercedilla

**C-10** C.Villalba - Príncipe Pío - Atocha - Chamartín - Fuente de la Mora



**C/ Andrés Mellado, 10 bajo D. Madrid**  
**91 591 23 36**  
**[intermedia@admolinis.org](mailto:intermedia@admolinis.org)**  
**[www.admolinis.org](http://www.admolinis.org)**

## PROYECTO

# ITINERARIOS INTEGRADOS DE INSERCIÓN PARA PERSONAS INMIGRANTES CON APOYO DE LA PROSPECCIÓN EMPRESARIAL



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE MIGRACIONES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
INTEGRACIÓN DE LOS  
INMIGRANTES



UNION EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO  
*Invierte en tu futuro*