



---

# CARRERAS DE OFICIOS: Cómo lograrlo y qué esperar

---

Una guía del  
Connecticut Department of Consumer Protection



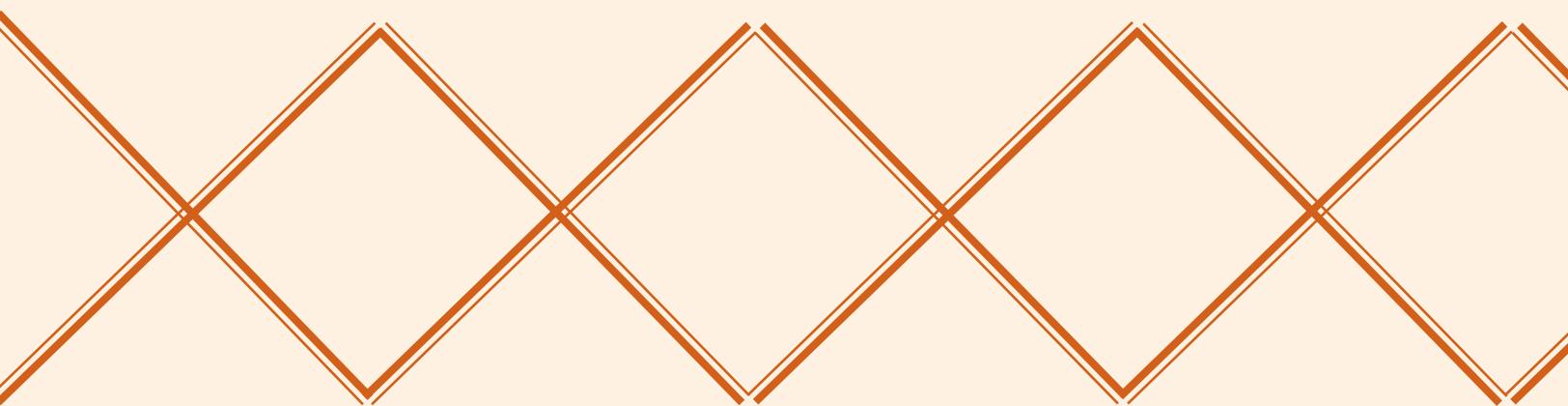


## **Si está considerando una carrera de oficio...**

Las carreras de oficios pueden ofrecer un trabajo gratificante con una buena remuneración y oportunidades de crecimiento.

Algunas industrias están creciendo rápidamente y buscando más personas con la capacitación adecuada para empezar carreras en campos como electricidad, ascensores y cintas transportadoras; sistemas de rociadores contra incendios y Ansul®; cañerías y riego de jardines; calefacción, refrigeración y chapas; y vidrios para automóviles y vidrios planos.

Las capacitaciones para las carreras de oficios requieren de mucho trabajo, y la cultura puede ser desafiante. Sin embargo, si le dedica tiempo, hace el trabajo y demuestra que es confiable, puede valer el esfuerzo.



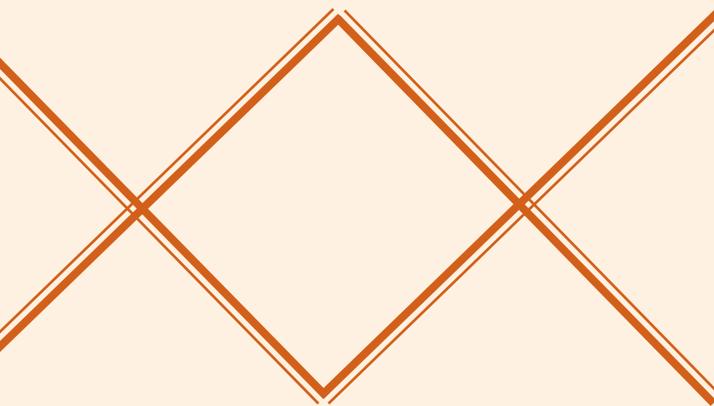


## ... estamos aquí para ayudar.

En esta guía, encontrará información sobre cada paso del proceso a fin de obtener la capacitación y la autorización adecuadas para una carrera de oficio. Se abordará lo siguiente:

- Formaciones y requisitos para los cursos
- Licencias
- Búsqueda de trabajo

Además de las áreas directamente relacionadas con los oficios, esta guía incluye información básica sobre lo que necesitará para tener éxito, incluido el transporte confiable, el cuidado de niños y qué hacer en los períodos en que no tiene trabajo.



# Contenido

<b>1 — Qué esperar de un programa de formación y en el aula .....</b>	<b>5</b>
1.1 — Compromiso con el tiempo para la capacitación en el lugar de trabajo y las tareas del curso .....	6
1.2 — Su cronograma .....	6
1.3 — Pagos y presupuesto.....	7
1.4 — Qué necesita para tener éxito (incluidos los suministros) .....	7
1.5 — Otras tarifas y costos que debe tener en cuenta .....	8
<b>2 — Encuentre el programa de formación adecuado para usted.....</b>	<b>9</b>
2.1 — Tipos de licencia y requisitos de capacitación.....	10
2.2 — Acuerdo de registro de formación .....	11
2.3 — Lugares para encontrar oportunidades de formación.....	12
2.4 — Cómo encontrar información sobre las compañías patrocinadoras de formaciones activas.....	12
2.5 — Formaciones sindicalizadas y no sindicalizadas.....	13
<b>3 — Licencias del Department of Consumer Protection .....</b>	<b>15</b>
3.1 — Proceso de solicitud .....	16
<b>4 — Encuentre un trabajo.....</b>	<b>17</b>
4.1 — Dónde buscar.....	18
4.2 — Qué necesita para presentarse .....	19
4.3 — Entrevistas: qué esperar .....	20
<b>5 — Otros recursos.....</b>	<b>21</b>
5.1 — Comprar un vehículo .....	22
5.2 — Obtener un seguro de automóvil.....	23
5.3 — Encontrar servicios de cuidado de niños .....	24
5.4 — Hacer planes para los períodos sin trabajo .....	25
5.5 — Gestionar el presupuesto.....	26
Información de contacto.....	27



# 1 Qué esperar de un programa de formación

---

## *Trabajar duro en el duro trabajo*

Las capacitaciones para hacer una carrera de oficio incluirán un programa de formación con un compromiso significativo, pero manejable, con el tiempo. Una formación es un programa de capacitación que incluye tiempo en el aula y experiencia en el lugar de trabajo.

Es probable que la capacitación incluya una variedad de contextos de aula y de condiciones en el lugar de trabajo, ***incluido el tiempo soleado, lluvioso y todas las temperaturas.***

La [Office of Apprenticeship Training \(Oficina de Formación de Aprendices\)](#) del Connecticut Department of Labor (DOL, Departamento de Trabajo de Connecticut) supervisa los programas de formación del estado.

## 1.1 – Compromiso con el tiempo para la capacitación en el lugar de trabajo y las tareas del curso

Los distintos programas exigen diferentes cantidades de tiempo. Por lo general, se requiere de un programa de dos (2) años para obtener una licencia limitada, y de cuatro (4) años para una ilimitada. Durante ese tiempo, debe esperar lo siguiente:

- trabajar cinco (5) días por semana;
- trabajar tanto dentro como fuera en todos los tipos de clima;
- trabajar en sitios de construcción comerciales y residenciales;
- trabajar en proyectos privados y gubernamentales;
- asistir a la escuela de formación para obtener la instrucción, la teoría y el código correspondiente.

### NOTA

*Si se graduó en una escuela secundaria técnica de Connecticut o en otra institución aprobada con un diploma en construcción u oficios ocupacionales, el patrocinador de su formación a través del DOL podría otorgarle créditos por esas horas de instrucción relacionadas.*

## 1.2 – Su cronograma

Durante una formación, debe incorporar el tiempo de estudio en su cronograma **además** del tiempo de trabajo y aprendizaje.

La mayoría de las escuelas de formación tienen pruebas y exámenes durante el año lectivo, por lo general, se espera que mantenga un cierto promedio en el trabajo escolar.

### CONSEJO

*Revise periódicamente las horas registradas en su informe de progreso para asegurarse de estar recibiendo toda la capacitación necesaria a fin de completar su formación.*



## 1.3 – Pagos y presupuesto

Si bien la mayoría de las carreras de oficios ofrecen oportunidades para una buena remuneración, es importante que sepa que, en términos generales, en los oficios de construcción y ocupacionales:

- Si trabaja, obtiene una remuneración; si no trabaja, no la obtiene.
- Por lo general, los días en que no trabaja por enfermedad, duelo y vacaciones no se pagan.

Debe planificar su presupuesto de manera que le permita ahorrar para enfermedades inesperadas y tiempo de vacaciones.

### **NOTA**

*En algunos casos, podría haber falta de trabajo, por lo que los despidos podrían ser necesarios. Incluso si lo despiden durante un período de tiempo, deberá continuar asistiendo a las clases de instrucción relacionadas. Habrá información más detallada sobre los despidos en el [manual de formación del DOL](#).*

## 1.4 – Qué necesita para tener éxito

- Diploma de secundaria o GED (General Education Development, Diploma General de Educación)
- Licencia de conducir válida
- Un vehículo
- Seguro de automóvil
- Cuidado de niños confiable, si corresponde

**Según el tipo de programa en el que participe, necesitará diferentes herramientas y artículos de vestimenta, como los siguientes:**

- Botas de trabajo robustas y resistentes o con punta de acero.
- Ropa de trabajo, como pantalones vaqueros para trabajo pesado, camisas de trabajo y chaquetas, calcetines para botas de trabajo, camisetas, sudaderas con capucha, guantes de trabajo o guantes de cuero.
- Herramientas de bolsillo, como reglas plegables, lápices, pinzas de operario, destornillador plano, destornillador Phillips y Channellocks® (o llave de presión ajustable similar).

## 1.5 – Otras tarifas y costos que debe tener en cuenta

Además de comprar las herramientas adecuadas y de asegurarse de contar con un vehículo, seguro de automóvil y servicios de cuidado de niños, es probable que deba pagar tarifas de rutina durante su formación.

### Ejemplo:

- Debe pagar una tarifa para registrarse como aprendiz en el DOL (los registros vencen y deben renovarse anualmente).
- Los sindicatos podrían tener tarifas relacionadas con sus programas.
- Los libros de texto con instrucciones, los manuales de capacitación y las capacitaciones en línea podrían tener un costo aparte.



**Los costos adicionales pueden acumularse rápidamente, pero mantener un presupuesto y planificar los gastos lo ayudará.**





## 2 Encuentre el programa de formación adecuado para usted

---

### *Department of Labor*

Los recursos de la Office of Apprenticeship Training del DOL pueden ser útiles si desea obtener más información sobre una carrera de oficio.

Visite su sitio web, [www.ctapprenticeship.com](http://www.ctapprenticeship.com), para acceder a la lista de programas de formación de los empleadores que puedan interesarle.

*No todos los patrocinadores aceptarán aprendices en todo momento. Asegúrese de preguntar si están aceptando solicitudes antes de completar una. Si el posible patrocinador de su formación no le responde, puede comunicarse con este para informarle que le interesa saber cuando haya vacantes abiertas.*

## 2.1 – Tipos de licencia y requisitos de capacitación

Hay una variedad de tipos diferentes de licencias en los oficios, y cada área tiene distintos niveles o subsecciones de tipos de licencia que le permiten al titular de una licencia hacer tipos de trabajos específicos dentro de su área de especialización.

**Cada tipo de licencia tiene diferentes requisitos para lo siguiente:**

- tipo de capacitación;
- horas de instrucción en el lugar de trabajo;
- horas de instrucción relacionadas.

### Áreas de los tipos de licencia

Electricidad  
Energía solar  
Cintas transportadoras, montacargas, grúas y ascensores  
Elevadores  
Elevador residencial para escaleras  
Sistemas de protección contra incendios  
Reparación de vidrios de automóviles  
Vidrios planos  
Calefacción, cañerías y refrigeración  
Plomería y cañerías  
Trabajo con láminas de metal con licencia limitada  
Construcción de piscinas de natación en tierra  
Sistemas electrónicos de TV y radio  
Instalación y reparación de antenas parabólicas  
Perforador geotérmico con licencia limitada  
Perforador de suministros que no son agua  
Perforador de suministro de agua

*Hay una descripción de cada tipo de licencia [disponible en el sitio web del Department of Consumer Protection \(DCP, Departamento de Protección del Consumidor\)](#).*

## 2.2 – Acuerdo de registro de formación

Deberá firmar un Acuerdo de registro de formación, un documento legal y vinculante entre usted, el patrocinador de la formación y el estado de Connecticut.

En el acuerdo, se describen los términos y condiciones de la capacitación, incluida la fecha de inicio de la formación.

Si tiene alguna pregunta sobre su acuerdo, comuníquese con el representante de la Office of Apprenticeship Training del DOL.

### NOTA

*Las formaciones tienen un período de prueba obligatorio.*

*Durante este período, usted y su patrocinador se reservan el derecho a cancelar el acuerdo.*

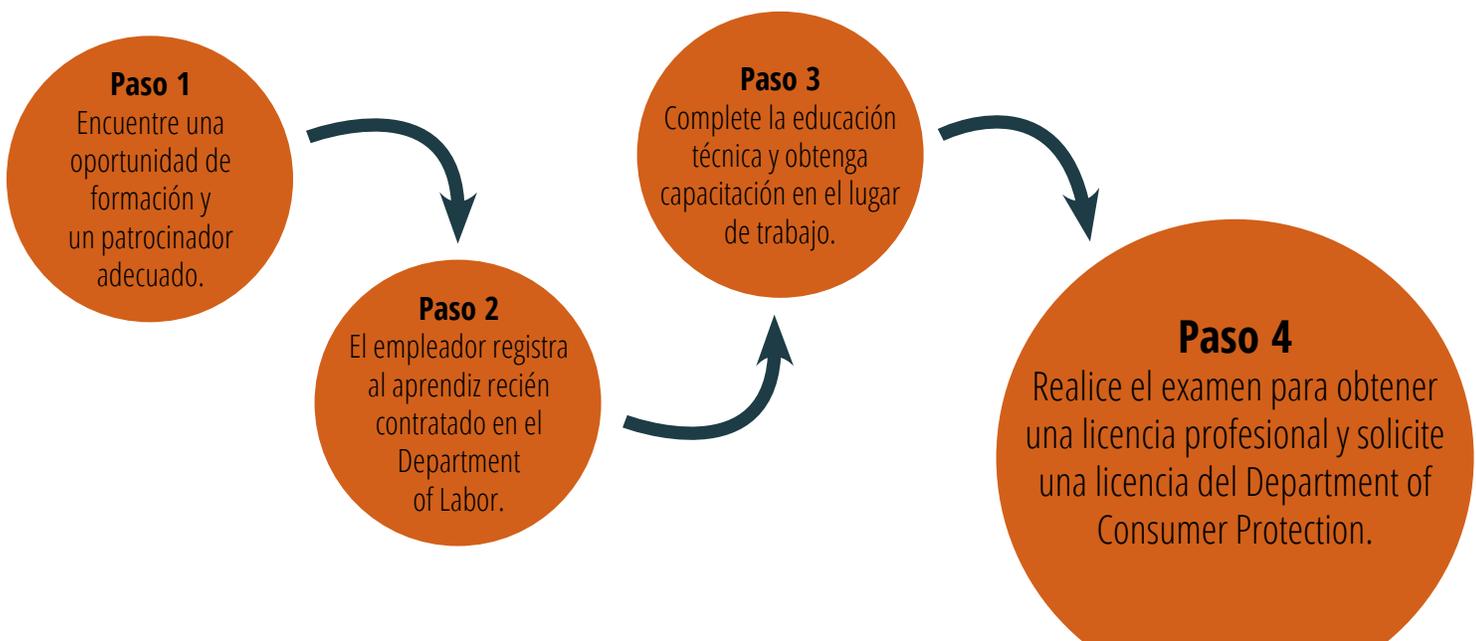
*A menos que se establezca lo contrario en el acuerdo, ese período es el primer período de progresión salarial, o bien el primer nivel de la escala salarial.*

### Registro obligatorio en la Office of Apprenticeship Training del DOL

Su patrocinador (empleador o sindicato) **debe** registrarlo como aprendiz en un programa de la Office of Apprenticeship Training del DOL antes de enviarlo a un lugar de trabajo. No solo es ilegal estar trabajando en un lugar de trabajo como aprendiz no registrado, sino que las horas que trabaje no se contarán para obtener una licencia si no está adecuadamente registrado.

**Debe** llevar su tarjeta de aprendiz del DOL mientras trabaja y mostrársela a las personas adecuadas si se la solicitan (*por lo general, un inspector de licencias del DCP, un agente de normas salariales y laborales del DOL, un agente de la Occupational Safety and Health Administration [OSHA, Administración de Seguridad y Salud Ocupacional] o el funcionario de edificación municipal*).

Podría recibir una tarjeta temporaria hasta que la permanente esté lista.



## 2.3 – Lugares para encontrar oportunidades de formación

- [American Job Centers](#) del Connecticut Department of Labor
- Sitios web de asociaciones de contratistas
- Anuncios en periódicos locales

### Otras oportunidades gubernamentales

Podría haber oportunidades en obras públicas y en programas de mantenimiento de edificios en las siguientes áreas:

- Gobiernos municipal, estatal y federal;
- hospitales;
- institutos superiores y universidades.

## 2.4 – Cómo encontrar información sobre las compañías patrocinadoras de formaciones activas

1. Visite [www.ctapprenticeship.com](http://www.ctapprenticeship.com).
2. Haga clic en “List of Sponsors” (Lista de patrocinadores).
3. Haga clic en el enlace “Go to the Apprenticeship Sponsor Report” (Ir al informe de patrocinadores de formaciones) (Excel), que se encuentra en la esquina inferior izquierda de la pantalla, para descargar la lista.
4. Filtre la lista según su oficio y la ubicación en la cual le gustaría trabajar. (La columna A es “Trade” [Oficio], y la columna D, “City” [Ciudad]).
5. Para filtrar, haga clic en la flecha hacia la derecha de la columna que está filtrando. Luego, desmarque “Select All” (Seleccionar todo) en la parte superior de la lista y use la función de búsqueda o deslice hacia abajo para encontrar la selección.

## 2.5 – Formaciones sindicalizadas y no sindicalizadas

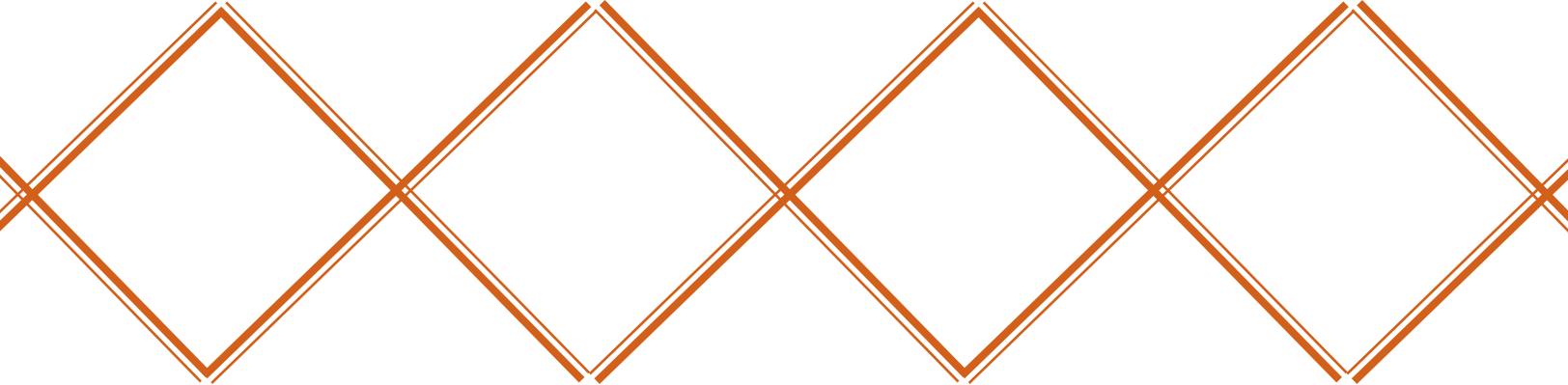
El DOL tiene información disponible sobre las oportunidades de formación sindicalizadas y no sindicalizadas (u “open shop” [“negocio abierto”]). Ambas le ofrecerán la formación adecuada a través de un patrocinador, pero tienen estructuras diferentes.

### Programas sindicalizados:

- Los sindicatos lo registran en sus Joint Apprenticeship Training Councils (JATC, Consejos Mixtos de Formación de Aprendices).
- Se lo registra en la [Office of Apprenticeship Training del DOL](#). Por lo general, la instrucción relacionada se realiza en las instalaciones del sindicato.
- El sindicato funciona como agencia de referencia de empleos.
- Si un contratista desea contratar a un aprendiz, se comunica con el sindicato y este lo envía a usted a trabajar para dicho contratista. El contratista se convierte en su empleador y le paga.
- Por lo general, los sindicatos tienen plazos todos los años para los programas de formación, y podrían contar con un comité de formaciones que lo entrevistará, además de tomarle un examen escrito o realizarle una prueba de habilidades.

### Programas open shop:

- Un contratista lo contrata directamente en el campo de construcción u ocupación que usted elija.
- Se lo registra en la [Office of Apprenticeship Training del DOL](#).
- El State Department of Education (Departamento de Educación del Estado), el sistema de escuelas secundarias técnicas o cualquier proveedor de instrucción relacionado con la formación registrada y aprobada llevarán a cabo su instrucción. Puede encontrar información sobre la disponibilidad de clases a través del DOL. Debe tener en cuenta que, según la disponibilidad de clases, tal vez deba viajar.
  - Hay siete ubicaciones entre las que puede elegir, así como [cursos en línea disponibles](#).
  - Los aprendices no registrados pueden presentar una solicitud de estudiante de extensión. Los estudiantes de extensión pueden usar los créditos obtenidos en el curso para futuros requisitos de formación, o bien pueden tomar el curso solo para aprender nuevas habilidades u obtener información. Los estudiantes menores de 18 años pueden presentar una solicitud con permiso de su padre o madre.
- El contratista que lo contrata es su empleador.



### En todos los programas:

- El patrocinador de su formación debe contar con un contratista registrado autorizado, de tiempo completo y empleado regularmente, en la nómina.
- Debe contar con un programa de formación aprobado y vigente en el DOL.
- Solo puede contratarlo como aprendiz registrado si tiene la cantidad adecuada de licenciarios en su compañía (lo que se conoce como “índice de contratación”).
  - **Ejemplo:** Una compañía puede contratar a un (1) aprendiz registrado si tiene tres (3) trabajadores autorizados.
- Se reunirá con un representante de la [Office of Apprenticeship Training del DOL](#) y con su patrocinador para firmar la solicitud de formación para su oficio.
  - En este momento, se revisan su diploma de construcción técnica u oficio ocupacional y su expediente académico para corroborar los créditos de instrucción relacionados.

### Programas de capacitación para profesiones que no requieren formaciones

Si bien la mayoría de los tipos de licencia exigen que complete un programa de formación a través del DOL, hay una pequeña cantidad que no lo requieren.

Si no debe realizar un programa de formación, tal vez requiera de una cierta cantidad de horas de capacitación. En ese caso, podría ser elegible para obtener una licencia de aprendiz a través del DCP. Si bien una licencia de aprendiz podría no ser un requisito, es útil, ya que probablemente se le pedirá que compruebe que está autorizado para permanecer en un lugar de trabajo, de la misma manera que aquellos que tienen documentación de aprendices.



## 3 Licencias del Department of Consumer Protection

---

Antes de obtener una licencia del DCP, debe completar un programa de formación a través de la [Office of Apprenticeship Training del DOL](#) (o, en pocos casos, otra capacitación), presentar una solicitud, pasar el examen adecuado y, finalmente, enviar la información necesaria al DCP para recibir su licencia.

*Tenga en cuenta que el DCP no administra los exámenes, y que probablemente coordine los detalles de su examen con un proveedor de pruebas externo y le envíe alguna documentación.*

## 3.1 – Proceso de solicitud

Una vez que haya completado su formación o las horas de capacitación relacionadas en el lugar de trabajo y en la escuela, será elegible para solicitar una licencia. Puede encontrar información detallada y actualizada sobre las solicitudes de licencias en el sitio web del DCP: [ct.gov/DCP/license](http://ct.gov/DCP/license).

Siempre debe conservar un registro de la información de sus solicitudes y exámenes.

### Para solicitar una licencia, deberá hacer lo siguiente:

- 1. Enviar una solicitud:** complete y envíe una solicitud junto con la tarifa correspondiente y un registro de sus horas de instrucción y capacitación.
- 2. Registrarse para el examen:** si se acepta su solicitud, recibirá una aprobación para hacer el examen, junto con los horarios y las ubicaciones en los que puede realizarlo. Luego, deberá registrarse en el horario y la ubicación que desee y pagar la tarifa de dicho examen. Debe realizar la prueba dentro del año de haber recibido la aprobación.
- 3. Obtener una licencia inicial del DCP:** si aprueba el examen, deberá enviar la tarifa de la licencia junto con la verificación de que aprobó el examen, y se emitirá una licencia en su nombre.

Para encontrar los formularios de solicitud, visite [ct.gov/DCP/forms](http://ct.gov/DCP/forms) y haga clic en “License, Registration, and Permit Forms” (Formularios de solicitud de licencia, registro y permisos). También le recomendamos que visite el [sitio web del DCP](http://ct.gov/DCP) para obtener información actualizada sobre qué proveedor está administrando los exámenes.

#### **NOTA**

*En la solicitud, se pregunta sobre sus antecedentes penales, pero las condenas penales anteriores no deben desalentarlo a conseguir una licencia ocupacional. En algunos casos, dichas condenas podrían ser una preocupación si están relacionadas con la naturaleza del posible empleo.*



**4** Encuentre  
un trabajo

---



## 4.1 – Dónde buscar

Hay muchas formas de buscar un trabajo, y debe usar todos los recursos disponibles para encontrar uno. Estas son algunas formas en las que puede empezar a buscar:

- Redes sociales ([Facebook](#) y [LinkedIn](#))
- Sitios web de reclutamiento laboral ([Indeed](#))
- A través de los sindicatos
- Su red (*su patrocinador de formación o sus compañeros de trabajo*)
- Portales de empleos de oficios
- Portales de empleos gubernamentales

Hay una serie de sitios y portales de empleos que puede visitar. Estos son algunos recomendados en el estado de Connecticut para encontrar trabajos relacionados con los oficios:

- [Department of Administrative Services \(Departamento de Servicios Administrativos\)](#)
- [Jobseeker Services \(Servicios para Personas que Buscan Trabajo\) del Department of Labor](#)
- [Trabajos para el Gobierno federal](#)
- [Trabajos en Build Connecticut](#)
- [Sisters in the Brotherhood](#)
- [National Association of Women in Construction \(NAWIC\)](#)

### ***Esté atento a las estafas***

- *Tenga cuidado cuando publique su currículum en línea.*
- *Esté atento a los anuncios de trabajo falsos que están diseñados para recopilar su información.*
- *Limite la información personal que divulga en esos sitios.*
- *Nunca es una buena idea divulgar la dirección de su casa, su fecha de nacimiento ni su número de Seguro Social.*
- *Debería ser suficiente publicar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a través de los cuales el empleador pueda comunicarse con usted.*

## 4.2 – Qué necesita para presentar una solicitud

Si bien cada trabajo y cada empleador es diferente, estos son algunos documentos que podrían pedirle que proporcionara:

<input type="checkbox"/>	Un currículum que destaque su experiencia laboral y sus habilidades.
<input type="checkbox"/>	Referencias de su empleador actual, el patrocinador de su formación y los empleadores anteriores.
<input type="checkbox"/>	Prueba del diploma de secundaria o GED.
<input type="checkbox"/>	Certificados de su escuela de oficios.
<input type="checkbox"/>	Cualquier licencia ocupacional o tarjeta de formación de sus empleadores anteriores.
<input type="checkbox"/>	Prueba de las certificaciones profesionales que tenga.
<input type="checkbox"/>	Prueba de que podrá cumplir con los requisitos físicos y de habilidades.
<input type="checkbox"/>	Prueba de que podrá trabajar legalmente en los Estados Unidos, como un número de Seguro Social, una tarjeta verde o un permiso de trabajo en EE. UU.

Una vez que haya reunido la documentación anterior, está listo para comenzar con las solicitudes laborales. La mayoría de los empleadores verificarán la información que proporcionó en la solicitud antes de ofrecerle un trabajo.

## 4.3 – Entrevistas: qué esperar

Siempre es conveniente prepararse antes de una entrevista para estar cómodo. Estas son algunas medidas que puede tomar para asegurarse de estar listo:

- Pídale a alguien que practique con usted y le haga algunas posibles preguntas de la entrevista. Esto lo ayudará a aumentar su confianza a la hora de responder preguntas.
- Investigue a su posible empleador antes de la entrevista. Debe visitar su sitio web y reunirse con los empleados actuales para hacerles preguntas sobre la cultura y el ambiente de la compañía, si es posible.
- Planifique usar la vestimenta adecuada. Debe arreglarse bien, pero también estar preparado para hacer un recorrido por el lugar de trabajo. Será útil contar con herramientas de bolsillo específicas de su oficio y equipo de protección personal.

### **NOTA**

*Si le ofrecieron un trabajo o se encuentra en las etapas finales, le recomendamos que consulte qué equipo de protección personal proporciona la empresa y cuál se espera que tenga usted.*

### **Durante la entrevista**

- Exprese claramente sus habilidades, experiencia laboral y por qué está interesado en trabajar con su posible empleador.
- Siempre tómese un momento para detenerse y pensar si no sabe bien qué decir.
- Nunca tergiversar su nivel de habilidades ni su experiencia solo para obtener el trabajo.
  - Cuando esté en el lugar de trabajo, su empleador esperará que realice todos los aspectos del trabajo que se lo contrató para hacer. Si su desempeño no es satisfactorio, se le podría pedir que buscara capacitaciones adicionales o, lo que es peor, podrían despedirlo.

### **RECUERDE**

- *Incluso si no le fue tan bien como le hubiera gustado en la entrevista, recuerde que aun así se benefició de la experiencia.*
- *No se desaliente si no recibe una respuesta de un posible empleador.*
- *Recuérdese constantemente su meta y, por encima de todo, no se rinda y sea paciente.*

# 5 Otros recursos

---

Esta sección incluye algunos aspectos que debe considerar antes de que comiencen las clases y las capacitaciones para asegurarse de tener la estabilidad y la predictibilidad necesarias en su vida para tener éxito en un programa de aprendizaje y en su carrera profesional.



## 5.1 – Comprar un vehículo

Un medio de transporte confiable es fundamental para tener éxito en un programa de formación. Los lugares de trabajo pueden estar en diferentes ubicaciones, y los horarios de entrada y salida pueden variar según la naturaleza de cada trabajo. Por lo general, no es razonable depender del transporte público, por lo que probablemente deba comprar un vehículo confiable.

### Aspectos que debe investigar y considerar antes de elegir un vehículo:

- Millas por galón o ahorro de combustible.
- Reparaciones comunes para la marca y el modelo, junto con el costo típico de estas.
- Los impuestos de los vehículos específicos en su ciudad.
- El costo del seguro de su automóvil.
- Dónde puede encontrar un mecánico confiable para que revise el automóvil.
- Si comprará un automóvil usado, debe solicitarle a un mecánico que lo revise antes de comprarlo.
- Debe consultar las opiniones sobre la marca y el modelo de propietarios anteriores del vehículo y otras organizaciones.
- Esté atento a las ofertas de accesorios de la concesionaria (por lo general, son gastos innecesarios).
- Qué financiación está disponible para usted.
- Qué tipo de garantía tiene.

#### **RECUERDE**

*Es su responsabilidad llevar el vehículo al mecánico y realizarle un control completo.*

## 5.2 – Obtener un seguro de automóvil

No solo debe contar con un automóvil; necesita el presupuesto adecuado para el seguro. En un lugar de trabajo, podrían pedirle que retirara suministros o que realizara trámites. Debe mostrarle a su jefe que puede confiar en usted para realizar todas las tareas necesarias de un proyecto.

### **NOTA**

Visite el [sitio web del Department of Motor Vehicles \(Departamento de Vehículos Motorizados\)](#) para asegurarse de saber qué documentación debe completar para registrar su automóvil.

En Connecticut, tendrá que verificar la cobertura del seguro de su automóvil para poder registrarlo legalmente. Si no tiene un seguro y se lo descubre conduciendo sin este, corre el riesgo de que se le suspenda la licencia y de que se le cobre una multa.

Las leyes del estado de Connecticut exigen que, si tiene un vehículo propio, debe contar con un seguro mínimo. Puede encontrar información sobre los requisitos mínimos del seguro en el [Connecticut Insurance Department \(CID, Departamento de Seguros de Connecticut\)](#).

Según las circunstancias, tal vez también desee contar con un seguro adicional. Debe consultar con la empresa del seguro, con el empleador y con el CID a fin de obtener información adicional para considerar.



## 5.3 – Encontrar servicios de cuidado de niños

Si tiene hijos, debe buscar un servicio constante y confiable de cuidado de niños. Durante el programa de formación, por lo general, las clases son por la noche al menos dos (2) días por semana, y deberá estar en los lugares de trabajo durante el día, posiblemente temprano en la mañana. También podría tener horarios impredecibles durante su carrera profesional, por lo que probablemente deba mantener los servicios de cuidado de niños.

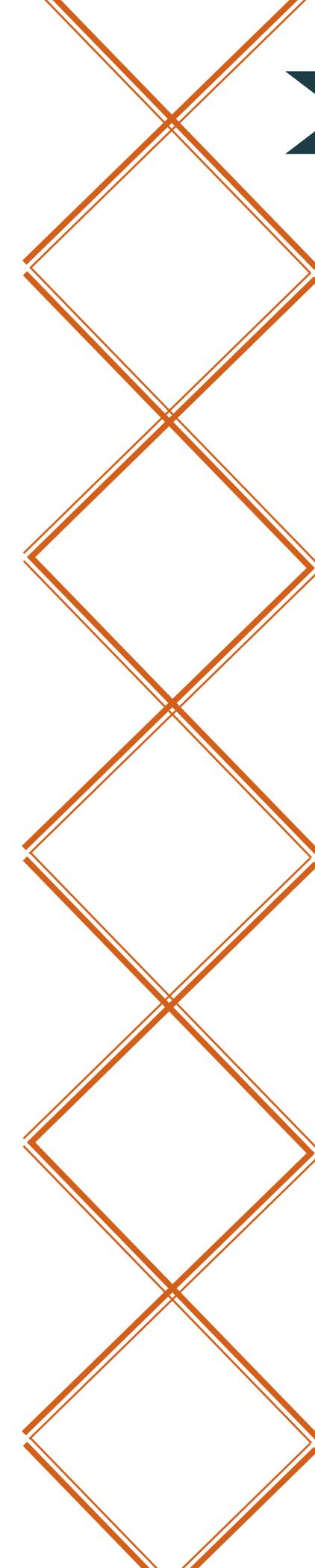
Hay una serie de recursos de cuidado de niños disponibles. A continuación, presentamos algunos programas que puede considerar para cubrir sus necesidades en esta área:

- **Care 4 Kids (Cuidar de los niños)**: la Connecticut Office of Early Childhood (OEC, Oficina de la Primera Infancia de Connecticut) patrocina Care 4 Kids, que ayuda a las familias con ingresos bajos a moderados a pagar por el cuidado de niños.
- **Head Start (Ventaja)**: este es un programa integral de desarrollo de niños que brinda servicios a niños desde el nacimiento hasta los cinco (5) años y a sus familias.
- **Child Day Care Contracts (Contratos de cuidado diurno de niños)**: este programa proporciona cuidado y educación tempranos a los bebés y niños pequeños, niños en edad de preescolar o niños en edad escolar que cumplen con determinados criterios de elegibilidad, lo que incluye estar por debajo del 75 % de los ingresos promedio del estado.

### NOTA

*Puede obtener una lista de los centros de cuidado de niños autorizados o verificar una licencia del estado de Connecticut visitando [elicense.ct.gov](http://elicense.ct.gov).*





## 5.4 – Hacer planes para los períodos sin trabajo

Si bien una carrera de oficio probablemente lo ayude a llegar a un trabajo que tenga una remuneración más alta, no está libre de riesgos. Es probable que haya períodos de inactividad entre la finalización de un proyecto y el inicio de otro. Esos períodos podrían durar tan solo unos días, varias semanas o más.

Cuando organice su presupuesto, haga un esfuerzo por reservar dinero para los períodos en los que no tenga trabajo o en los que esté usando el seguro por desempleo.

### **Seguro por desempleo**

El seguro por desempleo es un ingreso temporario para los trabajadores que no tienen trabajo, pero que no son responsables de esto, y que están buscando un trabajo nuevo, realizando una capacitación aprobada o esperando que los vuelvan a llamar de un empleo. Para obtener los beneficios, debe cumplir ciertos requisitos de elegibilidad legales. Para obtener más información sobre el seguro por desempleo, consulte con el DOL en [ct.gov/DOL](http://ct.gov/DOL).

### **Solicitud del seguro por desempleo**

Debe presentar un reclamo lo antes posible luego de haberse quedado sin empleo. Comenzar el proceso rápidamente le permitirá proporcionarle al DOL la información que necesita para procesar el reclamo.

Puede presentar su reclamo inicial o reabrir un reclamo las 24 horas del día en línea visitando [www.FileCTUI.com](http://www.FileCTUI.com).

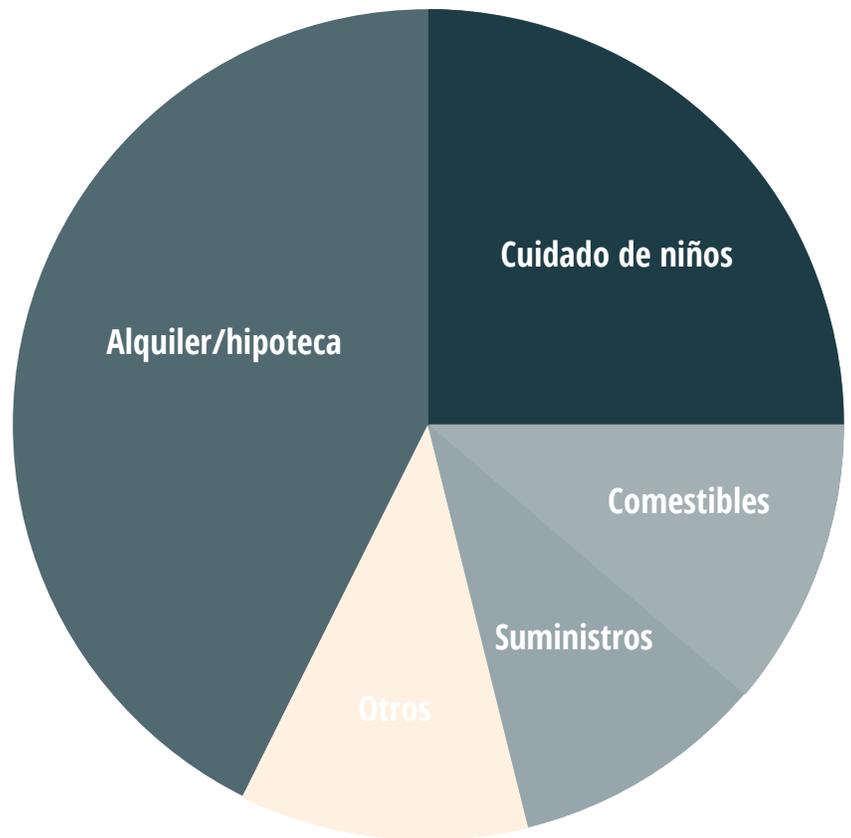
## 5.5 – Gestionar el presupuesto

Si bien armar un presupuesto inicial puede parecer mucho trabajo, con el tiempo, verá que vale la pena. Crear un presupuesto razonable le dará el control de sus gastos y generará una sensación de comodidad a largo plazo.

### Cómo empezar a armar el presupuesto

Una vez que haya comenzado a recibir un salario regular y sepa con qué cantidad de dinero cuenta, es importante que cree un presupuesto que lo ayude a planificar sus gastos y a ahorrar para el futuro.

- Determine lo que necesita. Haga una lista de elementos, como la renta o hipoteca, los alimentos, los servicios públicos, los gastos de transporte, la ropa, los gastos escolares, el cuidado de niños, la devolución del préstamo escolar, los gastos telefónicos, los medicamentos no cubiertos por el seguro y otros artículos necesarios.
- Haga un presupuesto. Un presupuesto debe cubrir todas sus necesidades, algunos deseos y gastos incidentales y los ahorros.
- Registre sus gastos con la mayor regularidad posible. Hay una serie de herramientas en línea que pueden ayudarlo. También puede registrarse en los pagos automáticos de los gastos regulares, como los servicios públicos.



#### **NO OLVIDE**

*Revise su presupuesto si cambia la situación. Algunas condiciones, como el estado civil, una enfermedad, un aumento del salario, gastos inesperados o emergencias pueden afectar sus ingresos. Ajuste su presupuesto en conformidad, pero siempre mantenga uno.*

# Ahora que ya revisó esta guía, ¿está listo para seguir una carrera de oficio?

*Para obtener más información sobre los oficios específicos,  
consulte estas organizaciones:*

- [Associated Builders and Contractors – Delegación de Connecticut](#)
- [Building Pathways Connecticut](#)
- [Capital Workforce Partners](#)
- [Connecticut AFL-CIO](#)
- [Connecticut Construction Industries Association](#)
- [Connecticut Center for Advanced Technology](#)
- [Connecticut Heating and Cooling Contractor's Association](#)
- [Connecticut Association of Plumbing Heating Cooling Contractors](#)
- [Construction Education Center](#)
- [Eastern Connecticut Workforce Investment Board](#)
- [Eastern Millwright Regional Council](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 3](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 35](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 90](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 488](#)
- [Home Builders & Remodelers Association of Connecticut](#)
- [Independent Electrical Contractors of New England](#)
- [International Union of Elevator Constructors Local 91](#)
- [National Association of Women in Construction Northwest Regional Workforce Investment Board](#)
- [Plumbers and Pipefitters Local 777](#)
- [Sheet Metal Workers International Association Local Union 40](#)
- [Sisters in the Brotherhood](#)
- [The Workplace, Inc. \(región suroeste\)](#)
- [Workforce Alliance](#)

# ¿Tiene alguna pregunta adicional?

## Contacto

Department of Consumer Protection  
450 Columbus Blvd., Suite 901  
Hartford, CT 06103  
(860) 713-6100  
[www.ct.gov/DCP](http://www.ct.gov/DCP)

Department of Labor  
200 Folly Brook Blvd.  
Wethersfield, CT 06109  
(860) 263-6000  
[www.ct.gov/DOL](http://www.ct.gov/DOL)

