**HAMBOORG.CITY**

Plataforma gratuita para extranjeros en Alemania

✓ Asistente 24/7 en tu idioma
✓ Escáner de documentos oficiales
✓ Recordatorios de plazos
✓ Calculadoras de prestaciones

**hamboorg.city — es y será GRATUITO**

# Arbeitszeugnis — Códigos secretos, calificaciones y sus derechos

Cómo obtener un buen Arbeitszeugnis, descifrar los códigos secretos y ejercer su derecho a la rectificación.

**Deutsche Begriffe:** Arbeitszeugnis | Qualifiziertes Zeugnis | Einfaches Zeugnis | Geheimcode | Zeugnissprache | Zeugnisberichtigung

---

## ¿Qué es un Arbeitszeugnis?

El **Arbeitszeugnis** es en Alemania un **documento extremadamente importante** — es su «tarjeta de presentación» en la búsqueda de empleo. Todo empleado tiene derecho, según § 630 BGB y § 109 GewO, a un **Arbeitszeugnis** escrito después de la terminación de la relación laboral.

Un buen Arbeitszeugnis puede abrir puertas, uno malo puede cerrarlas — y el **lenguaje secreto** de los certificados hace que a menudo sea difícil para los extraños entender lo que realmente se quiere decir.

## Tipos de Arbeitszeugnis

### Einfaches Zeugnis

Contiene solo:

- **Datos personales** (nombre, fecha de nacimiento)
- **Tipo de actividad** (designación del puesto, tareas)
- **Duración** de la relación laboral (de–hasta)
- **Sin evaluación** del desempeño o comportamiento

### Qualifiziertes Zeugnis

Contiene además:

• **Evaluación del desempeño** — calidad del trabajo, cantidad, conocimientos técnicos, dedicación

• **Evaluación del comportamiento** — trato con superiores, colegas, clientes

• **Fórmula de cierre** — agradecimiento, pesar por la partida, buenos deseos para el futuro

**Recomendación:** Solicite **siempre un Qualifiziertes Zeugnis** — es más informativo y lo esperan los empleadores.

### Zwischenzeugnis

Un certificado **durante** la relación laboral en curso:

• En **cambio de supervisor**

• En **traslado** o cambio de actividad

• En **despido previsto** (para buscar empleo)

• **Sin derecho automático** — pero en la práctica generalmente se otorga

## Los códigos secretos — Descifrando el lenguaje del Arbeitszeugnis

Los Arbeitszeugnis deben estar **benévolamente** formulados (sin crítica abierta) — pero eso ha llevado al desarrollo de un **lenguaje secreto**. Lo que suena positivo puede ser en realidad devastador.

### Escala de calificaciones en el Arbeitszeugnis

| Nota | Formulación Desempeño | Formulación Comportamiento |
|---|---|---|
| **1 (muy bien)** | "siempre **a la más completa** satisfacción" | "fue siempre **ejemplar** y fue muy **apreciado** por todos" |
| **2 (bien)** | "siempre **a la completa** satisfacción" | "fue siempre **impecable** y fue **apreciado** por todos" |
| **3 (satisfactorio)** | "**a la completa** satisfacción" | "fue **impecable**" |
| **4 (suficiente)** | "**a la** satisfacción" | "fue **correcto**" / "no dio motivo para reclamaciones" |
| **5 (deficiente)** | "**en general** a la satisfacción" | "fue en general satisfactorio" |

| Nota | Formulación Desempeño | Formulación Comportamiento |
|---|---|---|
| **6 (insuficiente)** | "se esforzó" / "intentó" | "se esforzó por cumplir con los requisitos" |

## Señales de alerta ocultas

| Formulación | Suena como | Significa en realidad |
|---|---|---|
| "**Siempre se esforzó** por cumplir las tareas" | Diligente | **No lo logró** |
| "Realizó las tareas **a nuestra satisfacción**" | Bueno | **Suficiente** (Nota 4) |
| "Mostró **comprensión** de su trabajo" | Competente | **No hizo nada** |
| "Fue **popular** entre los colegas" | Jugador de equipo | **No hizo nada, solo charló** |
| "Fue **sociable** y contribuyó al clima laboral" | Simpático | **Problema con el alcohol** |
| "Supo **delegar tareas**" | Liderazgo fuerte | **Hizo que otros hicieran el trabajo** |
| "**Completó todos los trabajos correctamente**" | Correcto | **Solo seguir las reglas** |
| "Fue **puntual y confiable**" | Positivo | **No había nada más positivo** que decir |

## La fórmula de cierre — ¡decisiva!

| Formulación | Significado |
|---|---|
| "**Lamentamos** su partida **extraordinariamente** y le agradecemos la **excelente** colaboración. Le deseamos **todo lo mejor y continuo éxito**". | **Muy bien** (Nota 1) |
| "**Lamentamos** su partida y le agradecemos la **buena** colaboración. Le deseamos **todo lo mejor y éxito** en el futuro". | **Bien** (Nota 2) |
| "Le agradecemos por la colaboración y le deseamos **todo lo mejor** para el futuro". | **Satisfactorio** (Nota 3) |
| "Le deseamos todo lo mejor para el futuro". | **Suficiente** (Nota 4) |
| Sin fórmula de cierre | **Deficiente** (Nota 5) — ¡La ausencia es una omisión deliberada! |

## Estructura de un buen Arbeitszeugnis

### Modelo de estructura

**1. Encabezado** — "Arbeitszeugnis" o "Qualifiziertes Zeugnis"

**2. Introducción** — Nombre, fecha de nacimiento, puesto, duración del empleo

**3. Descripción de la empresa** — breve presentación del empleador

**4. Descripción de las actividades** — tareas y áreas de responsabilidad (¡detallado!)

**5. Evaluación del desempeño** — conocimientos técnicos, método de trabajo, dedicación, resultados

**6. Evaluación del liderazgo** — solo para directivos

**7. Evaluación del comportamiento** — hacia supervisores, colegas, clientes

**8. Fórmula de cierre** — razón de la salida, agradecimiento, buenos deseos

**9. Fecha y firma** — siempre la **última fecha de trabajo** como fecha

### Orden de la evaluación del comportamiento

**Correcto:** "...hacia los supervisores, colegas y clientes siempre fue impecable".

**Advertencia:** Si "supervisores" **no está en primer lugar**, significa: "Tuvo problemas con los supervisores".

## Su derecho a un buen certificado

### Derecho al Arbeitszeugnis

• **¿Cuándo?** Después de la terminación de la relación laboral (también después de su renuncia)

• **Plazo:** No hay plazo legal, pero después de **10–12 meses** el derecho puede extinguirse

• **Forma:** Por escrito, en papel membretado de la empresa, con firma original

### Estándares mínimos

Un Arbeitszeugnis debe:

• **Estar formulado benévolamente** — no debe dificultar la búsqueda de empleo

• **Ser veraz** — sin afirmaciones falsas

• **Ser completo** — todas las actividades relevantes y períodos

• **Ser claro y comprensible** — sin códigos secretos (¡teóricamente!)

• **En papel membretado** — con firma original del supervisor

• **Sin dobladuras** — no debe estar doblado (un doblez puede considerarse un mensaje oculto)

### Solicitar corrección del Arbeitszeugnis

Si su certificado **es demasiado malo** o **contiene errores**:

**1. Por escrito** solicitar corrección (mencionar cambios específicos)

**2. Establecer plazo** — p. ej. 2 semanas

**3. Tribunal laboral** — si el empleador no responde, puede demandar

**4. Carga de la prueba:** Si es Nota 3 o mejor, el **empleador** debe probar que fue peor. Si es Nota 4 o peor, **usted** debe probar que fue mejor.

## Certificado digital

Desde 2025, los empleadores pueden emitir un **Arbeitszeugnis digital** — con firma electrónica cualificada. El certificado en papel sigue siendo el estándar.

## Consejos para extranjeros

**1. Siempre solicitar Qualifiziertes Zeugnis** — incluso con empleo breve

**2. Revisar el certificado** — asesoramiento de migración, sindicato o abogado laboral

**3. Conocer los códigos secretos** — un "a nuestra satisfacción" ¡no es una buena calificación!

**4. No espere demasiado** — solicitar el certificado poco después de su último día de trabajo

**5. Traducir el certificado** — si desea trabajar en el extranjero (traducción certificada)

**6. Solicitar Zwischenzeugnis** — en caso de cambio de supervisor o despido previsto