

# ¡Encuentra tu empleo!

Guía para estudiantes y  
titulados universitarios

 **Consejo Social**  
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA





## José Regidor García.

Rector de la ULPGC

La guía que tienes en tus manos es una iniciativa del Consejo Social de nuestra Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para servir de ayuda al estudiante y al titulado universitario en su búsqueda de empleo o de inserción en el mundo laboral.

Uniendo la experiencia del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad y el Observatorio de Empleo de nuestra Universidad, ponemos a disposición de los interesados no sólo un análisis de la situación actual y perspectivas del mercado laboral, sino una recopilación de lo que demandan las empresas a los universitarios, los posibles enfoques en la búsqueda de empleo o los recursos y sugerencias a la hora de enfrentarse a un proceso de selección o a la elaboración de una candidatura.

Esta iniciativa es una ayuda evidente para los jóvenes que aún no cuentan con experiencia laboral y que, además, se encuentran con una sociedad en crisis y unas perspectivas que no son todo lo halagüeñas que deseáramos para ellos.

Sin embargo, sin duda alguna, el mejor bagaje de nuestros jóvenes, junto a la formación de calidad que han recibido, es su empuje, sus ganas, sus bríos, sus sueños y sus anhelos. Ellos son los llamados a modificar este mundo en crisis, a iniciar una nueva etapa en nuestras sociedades. Cada vez está más claro que no estamos en una época de cambios sino en un "cambio de época" y sólo los más preparados, los más avanzados, los innovadores serán los que conquistarán el futuro.

Por eso, en las universidades estamos empeñados en formar a las mujeres y los hombres que están destinados a producir ese cambio. Confiamos plenamente en su valía y en su valor para realizarlo.

Por ello les digo a nuestros estudiantes utilizando las palabras que pronunció Winston Churchill en el discurso de graduación de la Harrow School en 1941: "Nunca te rindas, nunca te rindas, nunca, nunca, nunca..."



## Lothar Siemens Hernández

Presidente del Consejo Social de la ULPGC

Ha transcurrido casi una década desde que en noviembre de 2006 el Consejo Social de la ULPGC publicó la "Guía de utilidad para la incorporación laboral de los titulados universitarios" en la que se facilitaban, de una forma sencilla y amena, los conocimientos y herramientas básicas necesarias para alcanzar el éxito en la búsqueda de empleo.

Pero los tiempos cambian y el mercado de trabajo plantea nuevas exigencias que han modificado la forma de afrontar los procesos de inserción laboral. En los últimos años ha entrado en escena un nuevo fenómeno, la búsqueda apoyada en las redes sociales, también denominada "empleo 2.0", así como técnicas y estrategias que permiten mejorar y triunfar en la carrera profesional, tratándose elementos novedosos como la "marca personal" y la "práctica del networking".

Para enfrentarse a las nuevas exigencias laborales es fundamental mantener una actitud positiva que nos haga dar lo mejor de nosotros mismos, demostrar aptitudes y actitudes, así como conocer los recursos que internet pone a nuestra disposición.

El Consejo Social de la ULPGC pretende que esta guía sea de utilidad tanto para estudiantes como para titulados universitarios que buscan empleo, y les permita encontrar su sitio en un mercado laboral, ávido de personal comprometido y cualificado que ayude a las empresas a ser organizaciones más competitivas.



La presente guía ha sido elaborada bajo la coordinación de Miguel Ángel Acosta Rodríguez, siendo los autores Leonardo Romero Quintero y Domingo Verano Tacoronte.

©Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.  
Secretaría.

Primera edición, diciembre 2014.  
D.L.: GC 1197-2014.  
ISBN: 978-84-697-2131-5

**Maquetación:**  
Kubo Publicidad y Servicios Web.

**Edita:**  
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**Impresión:**  
Gráficas 2000.

Impreso en las Islas Canarias. España.

# Índice

Introducción	5
01 Situación actual y perspectivas del mercado laboral	6
02 El empleo universitario en cifras	7
03 ¿Qué factores contribuyen a tener éxito en la búsqueda de empleo?	9
04 ¿Qué demandan las empresas de los titulados universitarios?	10
05 Enfoques posibles en la búsqueda de empleo	11
06 La búsqueda activa de empleo y la marca personal	12
07 "Búsqueda pasiva" de empleo: Ofertas publicadas	18
08 La presentación de la candidatura	22
09 Procesos de selección	29
10 La entrevista de trabajo	32
11 Conclusiones y sugerencias finales	38
Anexo de recursos para el empleo	39
Bibliografía	39

# Introducción

Y un día te das cuenta de que has terminado tu carrera, o de que estás a punto de hacerlo. Y te entra una sensación extraña y te preguntas: ¿qué voy a hacer ahora? Desde todos lados te llegan consejos para orientar tus próximos pasos: oposita, emprende, haz un máster, cursa otra carrera, busca empleo... Además, las noticias que llegan desde nuestro entorno no son positivas: crisis, recortes, ERE, desempleo...

Hay mucha información, muchos elementos por considerar y, como consecuencia, mucha presión, puesto que se acerca el momento de tomar decisiones. ¿Cuál, de entre las múltiples opciones disponibles, vas a elegir? Hacer otra carrera en lugar de buscar unas prácticas apropiadas puede ser más un ejercicio de escapismo que otra cosa. No ir al extranjero a mejorar tu nivel en otro idioma porque te da miedo alejarte de lo conocido puede condicionar negativamente tu futuro profesional. Elegir el trabajo por cuenta ajena, cuando no nos gusta estar a las órdenes de nadie, puede ser un serio problema y una fuente de frustraciones. Optar por montar un negocio sin hacer un buen estudio de mercado, sin experiencia mínima o con poco espíritu de sacrificio, nos puede dejar agotados y sin recursos económicos.

Cada alternativa tiene sus pros y contras, obviamente, y deberás considerar concienzudamente tu camino. No es cuestión de autoimponerse más

presión de la necesaria pensando que el camino que cojas ahora lo será para siempre, pero tampoco te relajes y pienses que la decisión es fácil o que puedes improvisarla. Es necesario que nos tomemos nuestro tiempo y analicemos las ventajas y los inconvenientes de cada una de las posibilidades que se nos ofrecen.

Esta Guía que estás consultando ahora mismo te ayudará si la decisión que has tomado es buscar un empleo por cuenta ajena, es decir, trabajar para otros. A través de ella trataremos de hacerte pensar, de persuadirte para que te tomes esta decisión en serio, de enseñarte a mejorar tus herramientas y técnicas para buscar trabajo. Dedicaremos un amplio apartado a las nuevas (o ya no tanto) herramientas para lo que se ha denominado "empleo 2.0", es decir, la búsqueda apoyada en las redes sociales. Se dice que un profesional hoy en día no busca empleo, sino que es el empleo el que te encuentra... si previamente has sabido situarte en el mercado de trabajo.

Lo que aquí te mostramos, sin embargo, no solo debe servirte si vas a buscar empleo, sino también te pueden valer para fortalecer tu imagen (tu marca personal) y para orientarte en tu carrera profesional. Lee con atención estas páginas que hemos preparado para ti y que esperamos te sean de gran utilidad.

# 01 Situación actual y perspectivas del mercado laboral



Desde el año 2008 estamos inmersos en una crisis económica internacional que ha tenido una enorme repercusión en los mercados laborales de todos los países desarrollados y que se ha traducido en incrementos notables de las tasas de paro.

## Los menores de 25 años es uno de los colectivos más afectados por la crisis en España.

Esta situación está siendo especialmente dañina en el caso de España, donde el desempleo se ha triplicado durante los últimos años y ronda actualmente los seis millones de parados, aproximadamente el 26% de la población activa, uno de los valores más altos del mundo desarrollado.

Un colectivo principalmente afectado por la crisis es el de los menores de 25 años, cuya tasa de paro superó el 57% en el tercer trimestre de 2013. Esta tasa ha colocado a España entre los países europeos con más desempleados en este segmento de población. Este grupo social no posee una idea clara sobre cómo buscar trabajo, ni tiene el conocimiento del mercado de trabajo para abordar, de forma adecuada, un proceso de búsqueda de empleo [que suele ser el primero]. Y dentro de este grupo, ¿qué situación están viviendo los titulados universitarios? Este colectivo también está sufriendo las adversidades de la crisis y el paro ha crecido, aunque en menor medida. Según datos de la Encuesta de Población Activa (EPA) del segundo trimestre de 2013, el desempleo entre quienes poseen estudios universitarios es del 14%, casi la mitad de la tasa de paro general.

Como resultado de la época que vivimos, el mercado laboral ha sufrido grandes transformaciones caracterizándose actualmente por la progresiva flexibilidad de los empleos y la desaparición de los contratos de por vida. Esto conlleva mayores dificultades a la hora de encontrar una ocupación, consecuencia de la enorme disponibilidad de personas que quieren trabajar o cambiar de empleo, ante las escasas opciones laborales existentes.

Al mismo tiempo, las empresas prefieren, cada vez más, externalizar ciertas actividades y tareas con otras empresas en función de sus necesidades, soportando en menor medida la carga que supone el pagar el sueldo de los empleados. En muchas ocasiones, la relación de empresas y empleados se convierte en una contratación por obra y servicio, es decir, que el trabajador no tendrá nómina en la empresa, sino que esta pagará por los servicios prestados, de forma puntual o continuada. Esto equivale a decir que aumentará el número de personas empleadas por cuenta propia como profesionales autónomos, o mediante empresas independientes.

## Datos de interés



A todo esto hemos de añadir que la entrada de las nuevas tecnologías en las empresas está empezando a influir no solo en la forma de trabajar, sino también en las estructuras internas, los medios y los procedimientos; lo que provoca que se demanden nuevos puestos de trabajo, con nuevos roles, valorándose el componente de innovación tecnológica y la contribución a la creación de valor y conocimiento para la empresa y sus clientes. La tecnología también ha cambiado, probablemente para siempre, la forma en que las empresas buscan a sus candidatos. La revolución digital e Internet ha propiciado la aparición de innumerables empresas que intermedian en el mercado de trabajo, así como aplicaciones informáticas de todo tipo que pretenden ayudar a empresas y candidatos a satisfacer sus necesidades. Y, por supuesto, el auge de las redes sociales de todo tipo ha acercado a personas de todo el mundo con intereses comunes, entre ellos los profesionales.

Además, no podemos olvidar que ante la globalización, muchas empresas han emprendido la internacionalización como una estrategia básica de expansión o supervivencia. El conocimiento de idiomas y el contar con experiencias en otros países se hacen indispensables para trabajar en estos ámbitos y hace que nuestro currículum adquiera mayor valor.

Todas las circunstancias expuestas hacen que debamos enfrentarnos a un entorno laboral complejo, competitivo y crecientemente hostil que necesita de la máxima atención y habilidad para ser afrontado en las mejores condiciones.

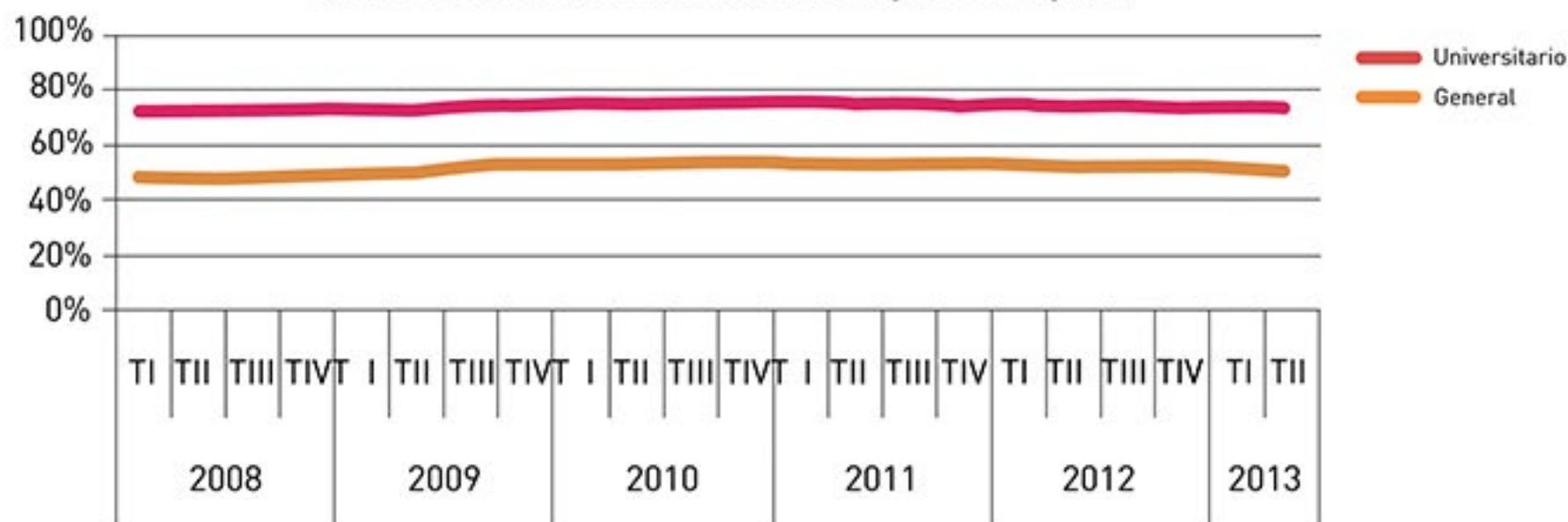
# 02 El empleo universitario en cifras

El Observatorio de Empleo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), dirigido por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad en su Dirección de Orientación Formativa, viene publicando desde febrero de 2010 el Boletín Informativo "Observaempleo" con el fin de ofrecer datos de la situación de empleo e inserción laboral de los universitarios canarios.

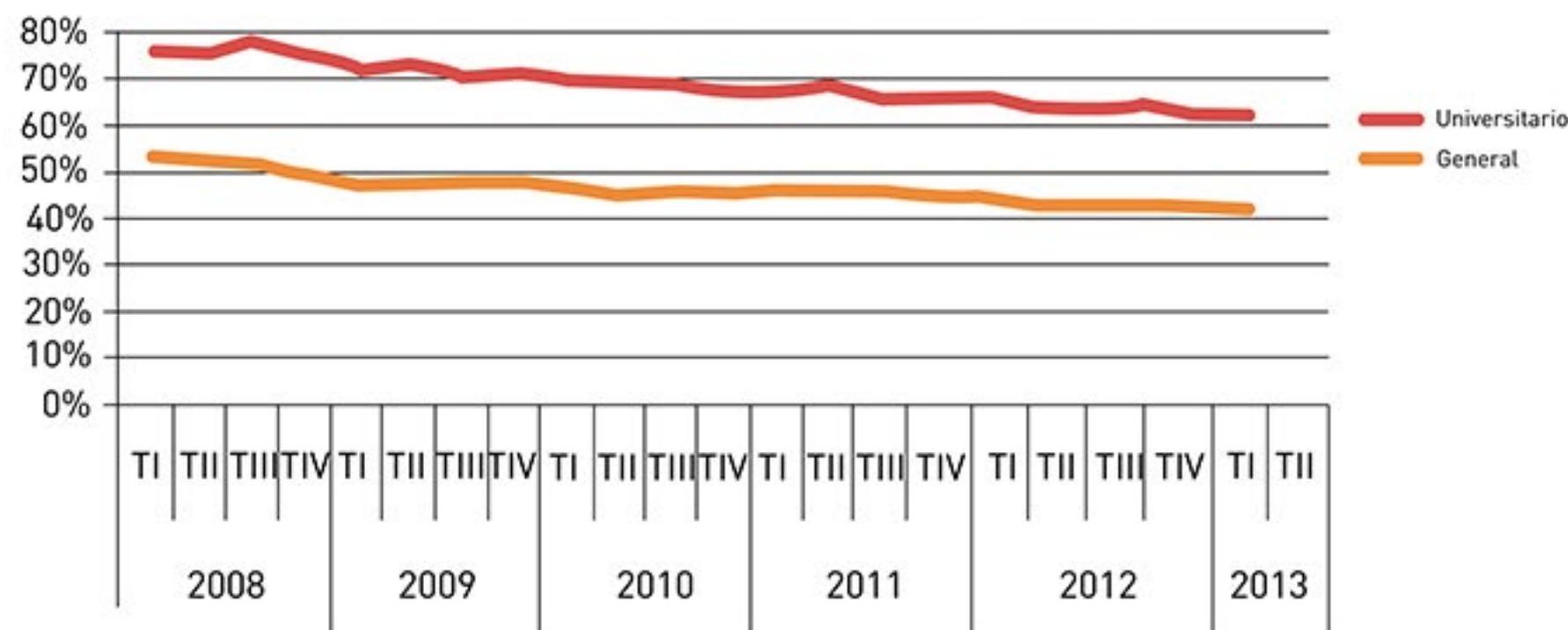
En el Boletín publicado en el mes de septiembre de 2013 se presenta información directamente relacionada con las tasas de empleo y su evolución en los últimos años, concretamente en el período de tiempo relacionado con la crisis económica que abarca desde el año 2008 hasta la segunda mitad de 2013. A su vez, se profundiza en la observación de datos pertenecientes a los colectivos de población con estudios universitarios y su comparación con el total de la población general sin distinción.

De los datos extraídos de la EPA, realizada trimestralmente por el INE, se observa que a nivel nacional la tasa de empleo apenas presenta variaciones a lo largo de los últimos años, mientras que en Canarias desciende paulatinamente desde el comienzo de la crisis. Ahora bien, en ambos casos, la tasa de ocupación de la población universitaria es hasta un 20% más elevada que en el resto de la población.

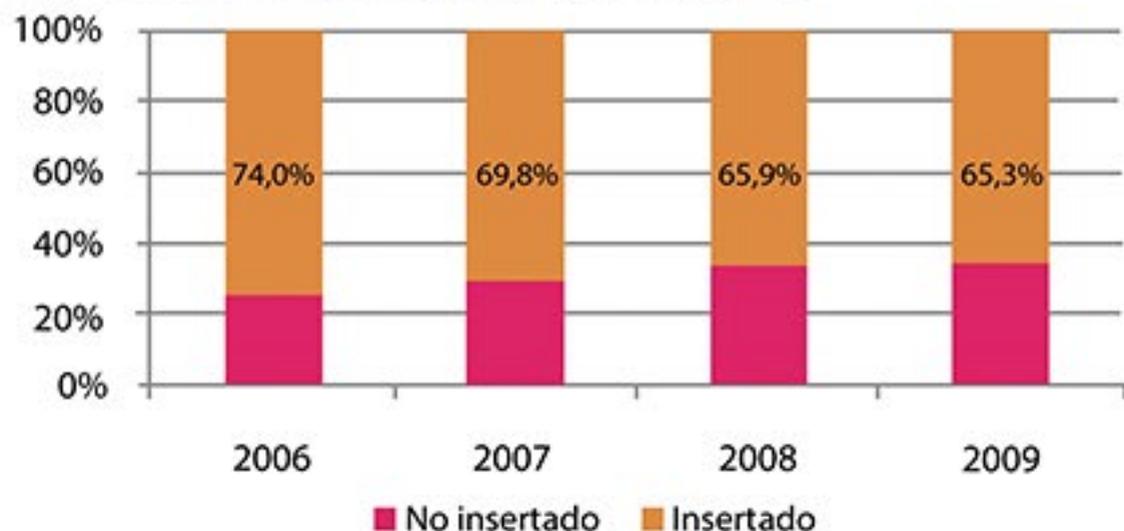
**Evolución trimestral de la tasa de empleo en España**



**Evolución trimestral de la tasa de empleo en Canarias**



En cuanto a la inserción propia de los egresados por la ULPGC, del cruce de los datos proporcionados por el Observatorio Canario del Empleo y la Formación Profesional (OBECAN) y el Observatorio de Empleo de la ULPGC se obtienen las cifras reales sobre la situación laboral por cuenta ajena. Se puede observar cómo la inserción laboral en este ámbito ha descendido para las promociones más recientes, disminuyendo en casi diez puntos de los que finalizaron en 2006 a los que lo hicieron en 2009. Cabe matizar que el porcentaje de no insertados engloba distintas situaciones. Por ejemplo, aquellos que han decidido seguir estudiando, que preparan oposiciones, que trabajan por cuenta propia, que se van a vivir fuera de Canarias, etc. y que, por tanto, no se refieren a desempleados propiamente dichos.



Con relación a la inserción laboral por grupos de estudio a los tres años de finalizar los mismos, se observa que las titulaciones relacionadas con Ciencias de la Salud son las que presentan una mayor inserción por cuenta ajena (casi un 75%). En el resto de las ramas de conocimiento el éxito es menor, aunque nunca inferior al 50%, siendo Ciencias Jurídicas el grupo más bajo con un 52% de insertados a los tres años del egreso. Se debe recordar, como hacíamos anteriormente, que son datos donde quedan sin representar la inserción por cuenta propia.



Otro dato que hay que destacar es que la ocupación del contrato tiende a acercarse al nivel de cualificación con el paso del tiempo. De este modo, a los tres años del egreso, más del 60% de los insertados están en ocupaciones relacionadas con su nivel de estudios universitarios.



Como conclusión más relevante de los datos observados, podemos resaltar que el poseer una titulación universitaria abre más puertas al empleo, lo que indica que el mercado de trabajo está adaptado a la incorporación de agentes de trabajo de alta cualificación.

## 03 ¿Qué factores contribuyen a tener éxito en la búsqueda de empleo?



Tener éxito en la búsqueda de empleo, igual que en cualquier faceta en la que nos impliquemos, depende fundamentalmente de tres factores:

**Querer:** tener una actitud positiva, una alta motivación y demostrarlas. Hay que dedicarle suficiente tiempo a la preparación profesional y también a la relacionada con la búsqueda de empleo. Por otra parte, hay que aprender a sobrepasar a las negativas, manteniendo alta la motivación. Aprender de los errores y comportarse con educación y dignidad en cualquier situación.

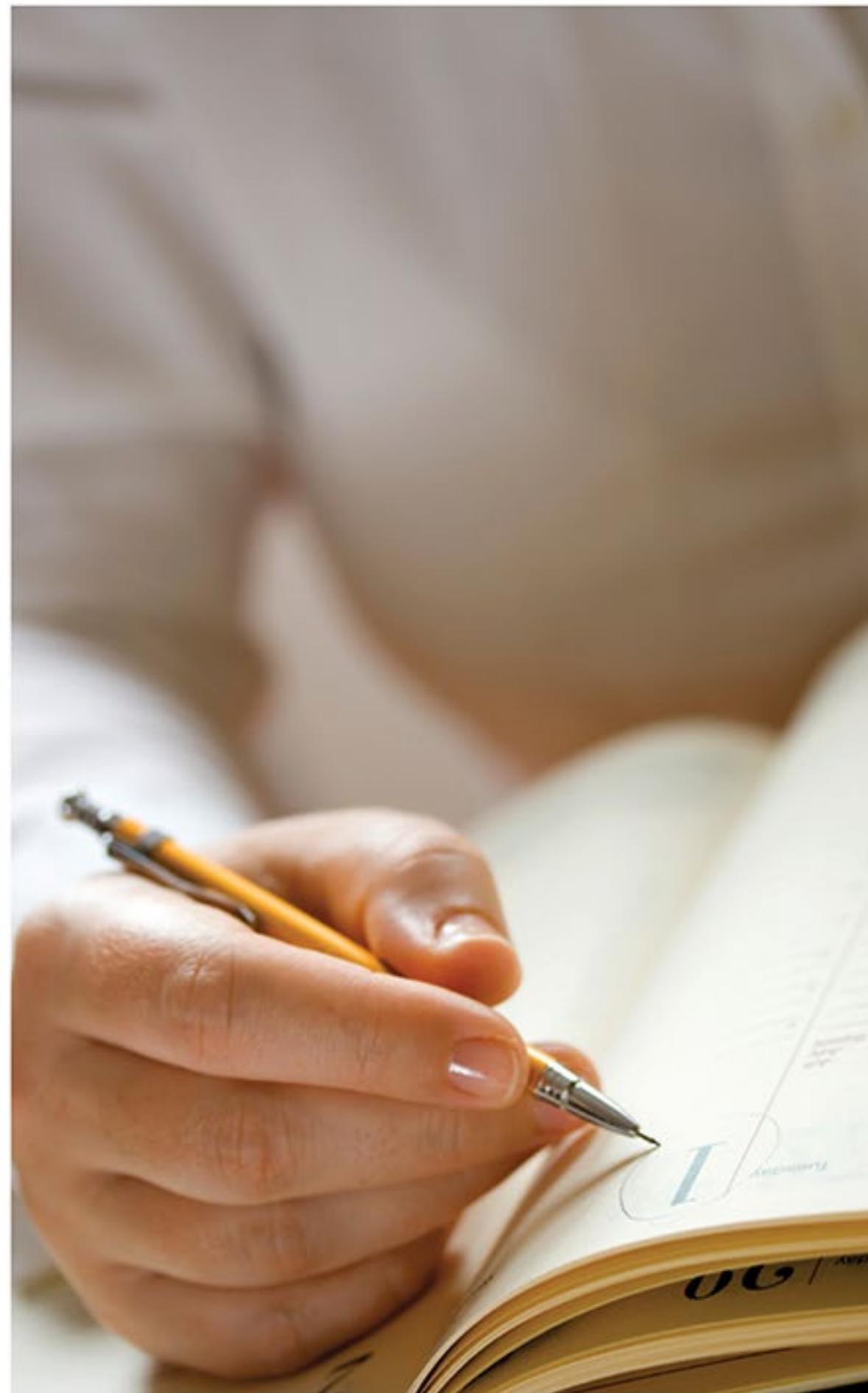
**Saber:** disponer de un adecuado nivel de competencias profesionales y para la búsqueda de empleo. No basta solo con ser un estudiante destacado o una persona muy trabajadora. Hay que hacer visibles estas cualidades para los posibles empleadores.

**Tener oportunidades:** dependen de diversos factores socio-laborales, como la existencia de una elevada tasa de paro en la región o la falta de empresas que necesiten cualificaciones como aquellas de las que dispone la persona.

Los dos primeros factores son de carácter interno para la persona que busca empleo, ya que dependen íntegramente de ella. Presentar altos niveles en ellos eleva las posibilidades de éxito en gran

medida. El tercer factor, por el contrario, es externo al solicitante, ya que no puede influir en ellos...lo que no quiere decir que no pueda tratar de adaptarse lo mejor posible a estas circunstancias, mejorando su situación en los dos primeros.

Una persona que busca empleo tiende a automatizar su conducta después de algunos fracasos (v.g., vaya mala suerte, no hay trabajo de lo mío, solo hay ofertas para vender, los demás están mejor que yo), con lo que la búsqueda se hace menos activa, se acude cada vez menos a ofertas, se evita presentarse a ofertas similares en las que anteriormente se fracasó, etc. Ello conlleva que se reduzca la autoestima y la seguridad en sí misma de la persona, lo que conduce a que se reduzca el tiempo dedicado a la búsqueda de empleo y se descuiden los hábitos. Al final de este proceso solo queda la percepción de fracaso e impotencia. ¿Qué se puede hacer para evitar esta situación? Convertirse en un profesional de la búsqueda de empleo. Esto significa tomárselo muy en serio, estudiar, prepararse, dedicarle tiempo suficiente. La mejora de los hábitos y las técnicas, y su aplicación sistemática, conducirán al éxito.



# 04 ¿Qué demandan las empresas de los titulados universitarios?

Tratar de encontrar trabajo sin tener claro qué es lo que te van a pedir como requisito los posibles empleadores es como tratar de vender un producto sin conocer cuáles son las necesidades de los clientes potenciales. Las posibilidades de éxito se reducen mucho, prácticamente a cero.

Por tanto, es conveniente recabar información sobre qué conocimientos y competencias se demandan para poder ocupar los puestos de trabajo relacionados con tus estudios. Una simple consulta a las ofertas de empleo más recientes nos muestra los aspectos que más valoran las empresas y que a grandes rasgos reproducimos a continuación: tener una sólida y adecuada formación universitaria, dominar uno o más idiomas diferentes a la lengua materna, y que uno de ellos sea el inglés, contar con experiencia profesional previa construida al menos a través de prácticas empresariales, manejar con soltura los programas informáticos más habitualmente utilizados en la profesión y haber cursado estudios de postgrado (cursos de formación específicos, expertos, másteres, etc.).

Pero no solo se requieren títulos y conocimientos técnicos, sino también actitudes y habilidades personales, que no suelen estar reflejadas en los expedientes académicos o en los currículos, aunque cada vez son más valoradas en el mundo profesional. Los conocimientos se pueden adquirir de manera más o

menos rápida a través de la formación y de la experiencia; sin embargo, hay otro tipo de competencias que deben presentar las personas, de creciente importancia laboral, que tardan más tiempo en desarrollarse. Y son estas competencias las que, sobre todo en los candidatos con menor experiencia, pueden definir su éxito. Son las competencias que denominamos transversales: trabajo en equipo, espíritu crítico, autoevaluación, dotes de comunicación, lealtad y compromiso, flexibilidad y adaptación al cambio, liderazgo, capacidad emprendedora, capa-

cidad de aprendizaje, identificación de problemas, confianza en sí mismos, madurez personal, creatividad, actitud comercial, orientación al cliente o la ética profesional, etc.

En general, los responsables de selección consideran que los conocimientos de los recién titulados son suficientes, pero hay algunas objeciones en cuanto a las competencias transversales. Existe un preocupante convencimiento al respecto de que las personas jóvenes cada vez tardan más

tiempo en alcanzar el grado de madurez adecuado, y que se observa en ellas desinterés y falta de esfuerzo, lo que condiciona que puedan mostrar altos niveles de desempeño en las demás competencias.

Poseer una adecuada combinación de estas habilidades personales brinda mayores posibilidades de triunfo a nuestra candidatura y convendría que reflexionaras sobre estas, comprobando en tu caso el nivel que posees actualmente y las posibilidades de ir mejorando en cada una de ellas en función de tu situación personal. Por ejemplo, si todavía estás estudiando, aprovecha las oportunidades que se te brindan para desarrollar tu competencia de comunicación oral a través de las actividades docentes que impliquen que tengas que presentar un trabajo ante una audiencia grande (tus compañeros de clase). Utiliza los conocimientos sobre trabajo en equipo que se ofrecen en diferentes asignaturas de prácticamente todas las titulaciones en los diferentes trabajos que realices. Participa en la liga de debate. No solo te ayuda a mejorar tu capacidad dialéctica, sino que supone una muestra de interés por este desarrollo que se puede reflejar en tu perfil profesional. En definitiva, haz de tu estancia en la universidad un laboratorio para tu mejora personal.



## LAS 10 COMPETENCIAS TRANSVERSALES MEJOR VALORADAS POR LOS EMPLEADORES

[Universidad de Granada, 2012]



- Motivación por el trabajo
- Responsabilidad
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad en la resolución de problemas
- Capacidad por el aprendizaje continuo

- Capacidad de comunicación oral y escrita
- Capacidad de organización y planificación
- Compromiso ético
- Preocupación por la calidad y la mejora
- Adaptación al cambio (Flexibilidad)

# 05 Enfoques posibles en la búsqueda de empleo

A la hora de encontrar un empleo, podemos actuar, simplificando un poco, bajo tres enfoques diferentes, utilizando la analogía de la parte oculta y la parte visible de un iceberg:

## Enfoque pasivo

### Localizar la parte visible del iceberg.

Podemos responder a ofertas que ya se han publicado a través de diversos medios, como la prensa, ya sea escrita o digital, los portales de empleo, o las aplicaciones en las redes sociales dirigidas a la publicación de ofertas de empleo. Como las ofertas son visibles, existen, pero también habrá más competencia para cubrir las. Además, según los expertos, se estima que esta parte "visible" solo supone entre el 20 y el 25% del total de ofertas de empleo. Igual que en un iceberg.

## Enfoque activo

### Descubrir la parte no visible del iceberg.

Podemos descubrir oportunidades de empleo no publicadas, a través de un enfoque proactivo que implica "salir" a buscarlas allá donde nos interesa y donde creemos que están. Entre el 75 y el 80% de las ofertas de trabajo no son visibles. Por tanto, la búsqueda activa, a través de la red de contactos y de la candidatura espontánea (la no solicitada), se configura como una opción fundamental para darnos mayores oportunidades de empleo.

## Enfoque "Titanic"

Consiste en esperar a que el iceberg, nuestra empresa soñada, adivine lo bu-

nos que somos y nos busque para ofrecernos el trabajo de nuestra vida. También podríamos denominarlo la postura del "cuento de hadas".

Parece claro que en ningún momento, por muy buenas calificaciones que hayamos obtenido, por muchos idiomas que hablemos y por muchos cursos a los que hayamos acudido, nadie iba a venir a buscarnos a nuestras casas. En el mercado de trabajo actual, todavía es menos probable, dada la gran cantidad de personas disponibles con alta cualificación, o, al menos, tan buena como la nuestra.

Si no haces llegar a los posibles empleadores tu oferta, de manera atractiva, serás invisible para ellos y, por tanto, no encontrarás trabajo. Así pues, el enfoque más recomendable es el enfoque activo. Sin embargo, esto no quiere decir que no puedas utilizar el enfoque pasivo también. No hay que cerrar la puerta a posibles oportunidades que puedan venir de esta vía.

## LA BÚSQUEDA DE EMPLEO ES COMO VENDER

Lejos de querer "cosificar" a la persona que busca empleo, podríamos decir que el proceso que está desarrollando es muy parecido a la venta que desarrolla un comercial.

## PARALELISMOS ENTRE LA VENTA PERSONAL Y LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

La persona que se dedica a la venta debe:	La persona que busca empleo debe:
Fijar sus objetivos de venta	Determinar sus objetivos profesionales y personales a corto, medio y largo plazo. ¿Qué puesto le gustaría desempeñar en unos años?
Analizar el mercado, para determinar quiénes son los posibles clientes a los que se dirigirá	Analizar el mercado de trabajo, para saber cuáles son las empresas o entidades que ofrecen empleo y son de interés
Estudiar los motivos de compra de los clientes potenciales	Estudiar los requisitos que piden las empresas que ofrecen empleo
Conocer perfectamente el producto o servicio que vende, pero no solo sus características, sino los beneficios que su compra ofrecerá al cliente potencial	Autoevaluarse, para conocer perfectamente las características que la hacen destacar de los demás y que son de interés para los posibles empleadores
Cuidar la imagen del producto y del mismo vendedor, diferenciándose del resto, reforzando la imagen de marca	Generar un perfil profesional atractivo que aporte más valor o diferente al resto: la marca personal
Buscar a los clientes, promocionar adecuadamente el producto, para que genere interés y deseo de compra entre los clientes más apropiados	Difundir a través de los canales adecuados, para que lleguen a los empleadores más interesantes, su marca personal, es decir, las características más atractivas de su perfil
Superar las objeciones del cliente	Responder a las preguntas comprometidas que le pondrán los seleccionadores
Cerrar la venta, proponiendo al cliente que compre	Mostrar entusiasmo, iniciativa y ganas de trabajar ante los seleccionadores
Superar los fracasos. A veces no se consigue vender y hay que mantener la moral alta	Aceptar los rechazos como una oportunidad para mejorar en próximos procesos

Un comercial, por muy bueno que sea, difícilmente se sentará en su casa o en su despacho a esperar que los clientes le llamen. Un buen profesional de la venta buscará activamente a sus clientes y les hará propuestas de valor. Estas propuestas no necesariamente implicarán pedir un cierre de ventas, sino la apertura o el mantenimiento de una relación. En el caso de la búsqueda de empleo, la situación es similar. Esto requiere movilizarnos, ponernos en contacto con los empleadores, tanto en persona como a través de los diferentes canales de comunicación existentes hoy en día. Es recomendable que trates de "generar" tus propias ofertas de empleo acudiendo a empresas e instituciones

antes de que estas hagan públicas sus necesidades de personal. Puede ser arriesgado, en cuanto a que muchos de tus intentos caerán en empresas que no tienen necesidades de personal en esos momentos, pero también tiene dos ventajas importantes: no vas a tener muchos competidores, puesto que no se ha formulado una oferta públicamente y habrás demostrado una actitud proactiva y dinámica a la hora de afrontar la búsqueda de empleo.

En los siguientes apartados detallaremos los principales elementos de la búsqueda activa de empleo en estos tiempos: (a) determinación de la marca personal deseada; y (b) difusión de la marca personal.

# 06 La búsqueda activa de empleo y la marca personal



La marca personal es la "huella" que dejamos en la mente de las personas que nos conocen. El concepto de generación de marca personal o personal branding surgió de un artículo de Tom Peters, gurú de la gestión de empresas, titulado "The Brand called you" y publicado en 1997 en la revista Fast Company.

En este artículo, Tom Peters ya pronosticaba que en el entorno laboral del futuro (ya en el presente) las personas tendrían que diferenciarse de los demás de cara a posicionarse adecuadamente en el mundo profesional, dada la previsible homogeneización en las competencias y cualificaciones existentes en el mercado de trabajo.

¿Por qué se habla tanto de la marca personal? Existen varios motivos para que este concepto esté recibiendo tanta atención, pero sobre todo está la difusión creciente que hacemos de nuestra vida a través de Internet y las redes sociales. Esta información que comunicamos a los demás tiene un alcance a veces insospechado, en todos los ámbitos de la vida de las personas y, por supuesto, en su vida laboral, específicamente, para el caso que nos ocupa, en la búsqueda de empleo. ¿Es posible que las personas que seleccionan tengan acceso a esta información? Sí, y de una manera muy sencilla, por lo que indudablemente la utilizan para recabar todos los datos posibles de los candidatos en los que se interesan. A partir de ahí, tomar la decisión de llamarnos a un proceso de selección o no, es algo cada vez más habitual. Así, pare-

ce importante dedicar suficiente atención a modelar nuestra marca y, por tanto, la impresión que generamos en los demás.

Todos tenemos una marca personal. Todos dejamos huella en los demás. La cuestión primordial, de este modo, es gestionar adecuadamente nuestra marca personal, de forma que nos permita cumplir con nuestros objetivos profesionales. Esta gestión adecuada consiste en identificar y difundir entre nuestro público objetivo (nuestros posibles empleadores), aquellas características que nos hacen destacar, diferenciarnos de los demás, ser visibles y, por supuesto, ser atractivos de cara a una posible contratación. Así pues, el objetivo debe ser



## ¿CÓMO DETERMINAMOS NUESTRA MARCA PERSONAL?

La configuración de nuestra marca personal conlleva una serie de pasos:

- Determinar nuestros objetivos profesionales y personales a largo plazo
- Autoevaluarnos: buscar nuestros puntos fuertes y débiles
- Diferenciarnos de los demás ante los posibles empleadores
- Buscar formas de probar ante el mercado de trabajo nuestras habilidades y capacidades
- ¿Cómo vamos a darnos a conocer entre los empleadores potenciales? Difusión de la marca

convertirse en el profesional con el que todos querrían trabajar (entendiendo por "todos", a los seleccionadores y profesionales de las empresas en las que te gustaría trabajar).

El desarrollo y la gestión de una marca personal no requieren una gran cantidad de recursos económicos ni de herramientas complejas y costosas. Sí necesita dosis importantes de trabajo, perseverancia, capacidad de analizar-nos de manera crítica y madurez para atrevernos a saber cómo nos perciben los demás. A estas alturas del texto, es obvio pensar que la marca personal implica conocer lo que piensan los demás de nosotros. Sabiéndolo, podemos buscar la manera de influir en las percepciones de los demás, con el fin de alcanzar nuestros objetivos. Por supuesto, y como estamos llevando a cabo a lo largo de toda esta Guía, estamos hablando de vender lo que hacemos. ¿Y cómo podemos vender si no sabemos influir adecuadamente en nuestros clientes? ¿Cómo podemos alcanzar el éxito si no proyectamos la imagen que quieren ver en nosotros nuestros posibles empleadores? La marca personal no solo consiste en tener un buen perfil profesional, con contenidos atractivos, sino también en hacer llegar a las personas apropiadas nuestras virtudes para que se interesen en nosotros. A continuación, tra-

zaremos las principales ideas y acciones para desarrollar nuestra propia marca personal y lograr una difusión adecuada, utilizando las herramientas que hoy en día tenemos a nuestra disposición.

## Determinación de los objetivos profesionales y personales

Comenzaremos por definir los objetivos profesionales y personales que queremos conseguir. Tenemos que establecer cómo nos gustaría vernos en el plano personal y profesional en unos años. No es lo mismo querer ser un experto en un determinado campo que un empleado polivalente y muy adaptable a cambios. Y ni mucho menos es lo mismo querer obtener un puesto de elevada responsabilidad que ganar un puesto sencillo que te permita tener más tiempo libre para tus aficiones (desde luego, si esto es lo que quieres, quizás no deberías expresarlo en toda su crudeza).

### Autoevaluación

Seguidamente, debemos dedicar un tiempo significativo a autoevaluarnos. ¿Cómo somos? Es fundamental hacer un buen inventario de nuestros puntos fuertes y débiles, de nuestras competencias profesionales y de nuestras preferencias. Todo ello desde la más profunda sinceridad, tanto por nuestra parte como por la de otras personas de nuestro entorno a la que deberíamos pedir que nos ayudaran. Y debemos conectar esos aspectos evaluados con nuestros objetivos y con las necesidades de los posibles empleadores, para determinar nuestra oferta, nuestra propuesta de valor. Por ejemplo, disponemos de un buen nivel de inglés y de alemán, producto de nuestra educación y de nuestra estancia Erasmus. Debemos potenciar estos

logros ante nuestros empleadores, que demandarán idiomas. Puede ser una buena diferencia respecto al resto de candidatos que no los tienen.

Tal y como indicamos anteriormente, no solo hay que evaluar los conocimientos técnico-profesionales, sino también las habilidades y destrezas personales. Eso quiere decir que debemos tener presente que no todo lo que sabemos lo hemos aprendido en las aulas o en los puestos de trabajo que hemos podido desempeñar, sino también a través del desarrollo de nuestras aficiones o de nuestro compromiso social. La práctica deportiva, el voluntariado social o la implicación en la representación de alumnos, entre otras, permiten adquirir y desarrollar un conjunto de habilidades muy interesantes para el plano profesional.

¿En qué áreas debemos autoevaluarnos? A modo orientativo, te presentamos las siguientes áreas de exploración personal:

**1) ¿Cómo soy?** La valoración de los aspectos personales parece una tarea fácil, pero no lo es. Si te paras a analizarte, es sorprendente ver la cantidad de cosas en las que no habías reparado, así como las diferencias entre tu propia perspectiva y la que tienen los demás.

¿Cómo calificaría mi aspecto personal? ¿Tengo buena imagen? ¿Presento un aspecto acorde a lo que se pide en mi profesión? ¿Sé cómo se viste la gente en las empresas como las que tengo como objetivos?

¿Qué tal me comunico con los demás? ¿Soy persuasivo? ¿Me gusta hablar con la gente? ¿Soy bueno escuchando? ¿Negocio bien? ¿La gente me escucha cuando hablo?

¿Soy responsable? ¿Independiente? ¿Paciente? ¿Dinámico? ¿Tengo confianza en mí mismo? ¿Me gustan los cambios? ¿Me considero una persona creativa?

¿Soy estable emocionalmente? ¿Aguanto los fracasos? ¿Mi humor es estable?

¿Qué tal me he comportado cuando tengo que tomar decisiones? ¿Me dejo aconsejar? ¿Reflexiono con cuidado? ¿Mi familia y amigos confían en mis decisiones?

¿Soy ordenado? ¿Puntual? ¿Siempre me falta tiempo para hacer las cosas?

**2) ¿Qué sé hacer bien?** Es importante saber qué conocimientos, habilidades y facultades tienes. Piensa en aquellas actividades en las que te has implicado que han salido muy bien, como tu proyecto de fin de carrera, o la fiesta que organizaste, o las negociaciones con un profesor especialmente exigente en las que encabezabas a tu clase. Muchas de estas habilidades son de valor profesional y debes tenerlas especialmente identificadas.

¿Qué puedo / sé hacer? ¿Qué se me da bien? ¿Qué me piden los demás que haga por ellos? ¿Por qué cosas me han felicitado? ¿En qué actividades he tenido éxito en el pasado?

**3) ¿Qué me gusta hacer?** En la vida es muy importante tratar de hacer las cosas que nos gustan. A la hora de elegir un trabajo debes pensar en tu bienestar y en tu felicidad, ya que pasarás muchas horas dedicándote a él. Obviamente, no todos podemos tener los trabajos que más nos gustan en todo momento. Incluso los que podemos presumir de trabajos interesantes, tenemos que pasar

por momentos poco agradables que, en cualquier caso, forman parte de los mismos. Lo que está claro es que, si no tienes claras tus preferencias, no podrás perseguir tus metas profesionales, y siempre estarás a merced de los demás.

¿Qué me gusta hacer? ¿A qué tipo de actividades le dedico mi tiempo? ¿Tengo aficiones? ¿He tenido tareas o actividades académicas o profesionales que me han gustado mucho?

¿En qué tipo de empresa prefiero trabajar? ¿Me gustan las empresas grandes, con procedimientos claros y posibilidades de mejorar? ¿Qué sector me atrae más?

¿Qué tipo de responsabilidades prefiero tener? ¿Me gusta mandar? ¿Me gusta el trabajo en solitario?

¿En qué área geográfica preferiría trabajar? ¿Estoy dispuesto a salir de mi tierra?

¿Qué grado de relación quiero que exista entre mi trabajo y mi vida privada?

Si vinculamos este análisis personal con nuestro conocimiento o experiencia sobre lo que demandan las empresas, podemos hacer un análisis DAFO personal. Un análisis DAFO es una herramienta que sirve para determinar las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades que puede tener una empresa, o un producto, frente a sus competidores. Esta herramienta, que puede ser utilizada también en el mundo comercial, nos puede ser muy útil en nuestra situación, ya que nos permitirá no solo conocernos más, sino vincular nuestros puntos fuertes y débiles con las oportunidades y amenazas que provienen del mercado de trabajo, aprove-

chando al máximo las fortalezas y tratando de minimizar las debilidades.

Bajo este enfoque, las fortalezas y debilidades son personales y, por tanto, son modificables e influibles por nosotros mismos. Estamos hablando de debilidades como nuestra falta de experiencia en las áreas que demanda el mercado o nuestro escaso conocimiento de los idiomas que se piden en todas las ofertas, o de fortalezas como nuestra creatividad, capacidad de sacrificio y una titulación con alta versatilidad. Una vez identificadas, las debilidades deben ser minimizadas, a través de la formación, la realización de prácticas, la lectura, el entrenamiento o la maximización de nuestros puntos fuertes. De este modo, podemos suplir la baja experiencia profesional con una alta disposición para invertir tiempo en formación fuera de horas de trabajo. En cuanto a las fortalezas, hay que demostrarlas y potenciarlas. Por ejemplo, indicándolas en la carta de presentación, incluyendo alguna prueba visual en nuestro perfil de las redes sociales o mostrándolas en los diferentes foros en los que podemos (y debemos) participar.

Por su parte, las amenazas y oportunidades son factores externos que, o bien nos suponen un problema o una ventaja. Una amenaza puede ser que la titulación que hemos terminado no tiene demanda en el mercado, o bien hay un exceso de candidatos cualificados. Estas amenazas lo son porque tenemos una debilidad que tendremos que mejorar. Si nuestra titulación no es demandada, siempre podemos hacer otra carrera, o realizar algún postgrado que nos permita reorientar nuestra profesión. Si te faltan idiomas, estúdialos (mejor todavía si no esperas a terminar la carrera para hacerlo, más allá del B1 que se te pide con carácter obligatorio). Si careces de experiencia, haz prácticas (más allá de las que se te exigen) o voluntariado

(más allá de lo necesario para obtener los mal llamados "créditos solidarios"). Si hay un exceso de candidatos, busca un "nicho de mercado", es decir, especialízate en algún aspecto de tu profesión que sea menos común y que, por tanto, no esté tan concurrido. Si no hay trabajo de lo tuyo al lado de tu casa, sal fuera. O, como estamos recomendando en este apartado, en un mercado en el que la oferta de trabajo supera a la demanda empresarial, busca tu característica diferenciadora. Profundiza en tu marca personal.

### Búsqueda de la diferencia

A partir de la reflexión hecha en los dos primeros bloques, habría que efectuar las conexiones oportunas entre los principales aspectos detectados y las necesidades de los empleadores, preguntándonos en qué nos diferenciamos de los demás que pueda ser de valor para ellos. El concepto de marca personal surge de la necesidad de ofrecer algo diferente a la "masa" de candidatos que se presentan a los procesos de selección. Eso sí, diferente no significa "raro" o "extravagante", sino aportar más valor que los demás. Por ejemplo, si todos los candidatos tienen un Grado, un Máster, dos idiomas, ¿qué puedes aportar tú? Mayor motivación por el sector de la empresa en la que has presentado tu candidatura, conocimiento de las últimas técnicas y tendencias aplicables al puesto o área de trabajo que has escogido, creatividad y capacidad de dar enfoques nuevos a los problemas que puedan tener los empleadores, etc. Es posible que a cada empleador le aportemos algo diferente, dado que cada cliente puede tener algunas necesidades especiales que podemos satisfacer. Por tanto, para responder a esta pregunta tendremos que identificar aquello que sabemos hacer, que podemos hacer, que nos gusta hacer y que pensamos que aportará va-

lor a quien pueda contratarnos. La marca personal debe estar basada en hechos, en certezas y en conocimientos y habilidades demostrables. Cualquier otro tipo de uso de la marca personal no es más que manipulación y fraude.

### Demostración

Así pues, ¿podemos probar lo que decimos? La generación de confianza en las personas que nos evalúan es fundamental. En el caso de la búsqueda de empleo, los seleccionadores quieren pruebas de que realmente somos capaces de hacer lo que decimos que sabemos hacer. Esas pruebas van mucho más allá de aportar el certificado de haber realizado unos cursos o seminarios, o una vida laboral para acreditar nuestra experiencia profesional. Supone mostrar nuestras realizaciones profesionales o aquellas que pudieran ser lo más aproximado a ellas, en caso de no disponer de experiencia laboral. Internet y la multitud de servicios y aplicaciones informáticas existentes nos permiten mostrar dichas realizaciones de múltiples formas y de manera gratuita, al menos en las versiones básicas de dichas aplicaciones. Así, si somos buenos comunicadores, podríamos grabar vídeos que muestren nuestra participación activa en seminarios o charlas que hayamos impartido. Se puede escribir un blog en el que se demuestre nuestro nivel de conocimiento en las últimas tendencias en materia fiscal, tecnológica o de investigación científica. Se pueden fotografiar los resultados de nuestras creaciones, ya sean artísticas o mecánicas. Podemos moderar o participar en diversos grupos profesionales a través de las redes sociales. En definitiva, debemos preparar el material "promocional" que apoye la venta de nuestro "producto", para generar confianza en los posibles empleadores.



## Consejos para plasmar nuestro perfil profesional en las redes sociales



Internet y las redes sociales basadas en la red de redes han supuesto un cambio radical en la forma de afrontar los procesos de búsqueda de empleo. No se trata de que las redes de contactos sean algo nuevo, ni que el networking esté recién inventado.

Las redes de contactos siempre han sido fundamentales en el mundo profesional y, cómo no, cuando se busca trabajo, ya que cuando se cuenta con una buena red, las posibilidades de encontrar empleo se multiplican. Con la irrupción de las redes sociales de todo tipo se ha facilitado enormemente este acceso a reclutadores, empleadores y cazatalentos, pero no solo permitiendo un contacto más directo, más ágil y sin fronteras establecido por iniciativa del candidato, sino también buscado de forma activa por los reclutadores y seleccionadores. Si la persona responsable de Recursos Humanos de la empresa para la que me gustaría trabajar tiene un perfil en LinkedIn, ¿por qué no contactar directamente con ella? Para ti, como recién titulado, las redes sociales presentan una ventaja fundamental, ya que puedes acceder a multitud de contactos profesionales que, por tu falta de experiencia, no podrías tener (ya que no has tenido la oportunidad de trabajar con ellos).

Sin embargo, la entrada en redes sociales puede tener una serie de inconvenientes para los candidatos, que han de ser especialmente cuidadosos en cuanto a los contenidos que publican en ellas.

Los perfiles que creamos en las redes sociales y la actividad que realizamos en ellas son imágenes muy importantes de nuestra marca personal. Cualquier información que volcamos en ellos genera una impresión en quien los consulta. Por ello, y para que sean eficaces en la búsqueda de empleo, debemos seguir unas pautas. A continuación, mostramos una serie de patrones comunes a todas las redes sociales ya que, por cuestiones de espacio, no podemos profundizar en las peculiaridades de cada una de ellas:

👉 Selecciona la red o redes apropiadas para buscar empleo. En este sentido, LinkedIn se considera mejor para este

fin, pero también podrías complementarla con Facebook, siempre que configures adecuadamente tu cuenta y tu perfil. Recuerda que Facebook (o Tuenti) es una red más orientada a fines no profesionales y de ocio. Sin embargo, cada vez más empresas localizan a sus candidatos a través de ella, ya que la presencia en dichas redes es mayoritaria. Por otra parte, no hace falta que estés en todas las redes sociales, ni en todos los portales de empleo. Elige una o dos de ellas y otro par de ellos. Con eso debería ser suficiente, siempre y cuando los trabajes a fondo, para obtener el máximo beneficio posible.

☞ Tampoco olvides que, aunque no te busquen por Facebook, tu perfil puede ser consultado. Según el I Informe Infoempleo sobre redes sociales y mercado de trabajo en España, un 80% de los profesionales de RR. HH. en España analizan la reputación on-line de los candidatos en el proceso de selección, y un 70% utiliza Facebook, por encima incluso de LinkedIn, que es utilizado por un 64%. Si no quieres que vean de ti más de lo que te interesa, configura adecuadamente tus opciones de privacidad. Es decir, "blinda" tu perfil privado. Eso sí, si no quieres blindarlo, al menos sé consciente de lo que no debes hacer:

- Publicar fotos o vídeos comprometidos: poses eróticas o bebiendo alcohol o en estado de embriaguez.
- Hacer comentarios obscenos o insultar a los demás, incluso aunque sea entre amigos.
- Seguir a grupos o personas poco recomendables. Cuidado a quién le pones un "me gusta".
- Hablar mal de tu empresa.
- Mentir (o mostrar incoherencias entre los perfiles de las distintas redes sociales en las que participas: serio en

LinkedIn e irresponsablemente juerquista en Facebook).

☞ Si vas a utilizar Facebook con fines profesionales y personales, tienes dos opciones:

- Separa claramente tus publicaciones, fotos y demás comentarios de carácter privado y personal de aquellos comentarios, fotos y publicaciones que quieres que vean los posibles reclutadores (o el público en general). Revisa las condiciones de privacidad de la red y ajusta el nivel que desees...y utilízalas adecuadamente.
- Mantén dos perfiles. Uno profesional, en el que debes dejar toda la información pública (para que pueda ser consultada por los posibles seleccionadores o interesados en tus publicaciones) y otro personal, en el que debes proteger tu nombre y cuenta de correo.

☞ Los perfiles en las redes sociales no son un C.V. Son mucho más. Puedes aportar mucha información a lo que sería el C.V. tradicional, como artículos que has escrito, aportaciones a grupos de discusión, vídeos con tutoriales que has realizado, etc.

☞ Defínete adecuadamente: ¿qué eres?, ¿qué quieres ser?, ¿cuál es el titular que vas a vender? El titular que pones en un perfil como el de LinkedIn te "retrata". Por tanto, debes pensarlo bien (aunque puedes ir modificándolo) y reflejar una visión positiva de ti (sin engañar). Recuerda que esta información puede atraer a los reclutadores que consulten tu perfil.

- No se recomienda decir que estás en búsqueda activa de empleo. Una persona desempleada no resulta atractiva para un posible empleador. No aporta valor y puede hacer que un reclutador te descarte antes de analizar en profundidad el resto de la información que

aportas. Por el contrario, tampoco debes mentir sobre tu situación profesional actual. Es mejor que en la definición hables de tu profesión y de tus principales competencias profesionales.

☞ La foto es muy importante. Tienes que publicar una foto en la que se te vea la cara claramente, con ropa lo más profesional posible, de frente, y, para redondear, que se te vea sonriendo.

☞ Datos de contacto. También son relevantes. Añade lo que sea necesario: móvil, correo electrónico, cuenta de Skype, etc. Cuanto más facilites que se pongan en contacto contigo las personas interesadas, mejor. No dejes de actualizar esta información.

☞ Genera un link con tu propio nombre en tu perfil público en las redes sociales (Por ejemplo, <http://www.linkedin.com/in/domingoveranotacoronte>). Las más importantes, como LinkedIn y Facebook, lo permiten. Puedes incorporarlo a tu tarjeta de visita o a tu C.V., de manera que facilites que los reclutadores se informen sobre ti.

☞ Si tienes página propia, canal en Youtube, blog, etc., indícalo también en este perfil. En las redes sociales puedes añadir mucho contenido para que quien lo consulte se haga una idea más completa de lo que tienes para ofrecer.

☞ Es buena idea hacer un resumen de tu bagaje profesional y académico en un texto, al estilo de lo que sería una carta de presentación. En este resumen, debes destacar lo que consideras más "vendible" de tu trayectoria. Pongamos por caso tus principales intereses profesionales, trabajos relevantes desempeñados en prácticas, éxitos académicos, etc.

☞ Detalla tu experiencia profesional, igual que en el C.V., por orden cronológico inverso. Puedes incluir vídeos o documentos que muestren tus resultados principales, así como los proyectos en los que te has involucrado. También tienes que hacerlo con tu formación académica y los cursos o seminarios importantes en los que hayas participado. Recuerda que no importa tanto la cantidad como la calidad de los mismos y, sobre todo, la relación que tengan con el tipo de trabajo que te interese encontrar. De poco vale ese curso de socorrismo o de decoración de tartas de boda para buscar trabajo en el mundo financiero, por ejemplo.

## ¿Cómo difundimos nuestra marca personal?

Una vez que ya hemos configurado los beneficios del "producto" y disponemos del material "promocional" adecuado, debemos preocuparnos por hacer llegar sus bondades a quien nos interesa, es decir, esa persona que nos puede ofrecer un empleo.

La difusión activa de nuestra marca personal requiere tres procesos. En primer lugar, la determinación de las empresas para las que te gustaría trabajar. En segundo lugar, la generación de una red de contactos que nos puedan ofrecer información sobre oportunidades de empleo, o sobre cómo acceder a ellas, en las empresas que nos gustan o similares. Por último, se requiere poder acceder e interactuar de forma regular con ellos, para obtener dicha información.

### Selección de las empresas e instituciones para las que te gustaría trabajar

Además de los contactos personales, el enfoque activo de la búsqueda de empleo

requiere que realices un listado de las empresas en las que te gustaría trabajar y que creas que necesiten a una persona como tú. Esta información la puedes encontrar en las páginas amarillas, prensa profesional, colegios profesionales, referencias de profesores, amigos y familiares, pero también a través de los buscadores de Internet y, por supuesto, en redes sociales como LinkedIn o Facebook. Muchas empresas ya tienen una página en las redes sociales, tanto las profesionales como las de ocio. Sigue a aquellas que más te interesen. Podrás recabar información actualizada de dichas empresas, a bajo coste, que posteriormente podrás utilizar en los procesos de selección en los que te impliquen.

Una vez que tienes listadas a tus empresas favoritas o las más factibles de cara a encontrar empleo, lleva a cabo una investigación lo más minuciosa posible. En esta investigación debes tratar de conseguir toda la información disponible de la empresa, el sector industrial en el que se mueve, su importancia, su estructura organizativa, su evolución histórica, sus productos y servicios, sus principales clientes, etc. Además, deberías saber quién o quiénes se responsabilizan de la selección de personal en estas organizaciones. Es posible que tenga un perfil en LinkedIn y te interese contactar directamente con esa persona.

Toda esta información te será de gran utilidad para afrontar el proceso de selección y para diseñar las herramientas con las que entrarás y participarás en él (v.g. carta de presentación, curriculum vitae, "argumentario" para las entrevistas). No olvides que el conocimiento sobre la empresa es una de las variables que más aprecian los

seleccionadores en las personas que tratan de obtener un puesto de trabajo.

#### Generación de la red de contactos

Para tener éxito en la búsqueda activa de empleo debes empezar creando tu propia red de contactos. Constituye una estrategia muy usual y eficaz para encontrar un trabajo. Según recientes estudios, el 70% de los empleos se cubren gracias a ella. Los contactos nos permiten conocer vacantes que surgen en las empresas en las que estos trabajan, o en otras que conocen a través de su propia red. Además, si saben que somos buenos profesionales, es posible que nos recomienden para cubrir un puesto determinado en su empresa o en otras. Existen muchas formas de encontrar contactos interesantes:



- **Sondear a familiares, amigos, profesores, tutores de prácticas.** Piensa en qué personas de tu entorno más próximo podrían aportarte información importante para la búsqueda de empleo. Puede que tengas amigos que son empresarios, o que conocen la existencia de alguna vacante en la empresa para

la que trabajan. Un antiguo profesor en cuya asignatura obtuviste muy buena nota puede recibir peticiones por parte de empresas. El profesional que te tutorizó las prácticas en empresa, al que le gustó mucho tu trabajo y actitud, puede pensar en ti si hay una vacante. En este sentido, deberías informarles sobre tu situación, intereses, capacidad, etc. para que te ayuden cuando se produzca esta situación. El mayor inconveniente que presenta esta técnica se deriva de nuestros propios prejuicios, sobre todo por el miedo al rechazo y el pudor a hacer pública nuestra situación de búsqueda de empleo. En este aspecto, debes evitar infundir lástima, lo que sería contraproducente. El único favor que vas a pedir es el de la información sobre posibles oportunidades laborales. El resto te lo ganarás "con el sudor de tu frente".

- **Pertenecer a asociaciones y colegios profesionales.** Estar registrado como asociado o colegiado puede ayudarte a contactar con otras personas de mayor experiencia en tu misma profesión.

- **Asistir a eventos profesionales.** Acudir a ferias, congresos, jornadas, sesiones específicas de networking para candidatos o para emprendedores, foros de empleo, presentaciones de productos o nuevos servicios, e incluso a las reuniones convocadas por los colegios o asociaciones profesionales anteriormente citadas, te permite estar cerca de personas relevantes de las empresas en las que te gustaría trabajar, o con expertos en determinados sectores o productos que te pueden dar información relevante para utilizarla en el proceso de búsqueda de empleo.

- **Buscar por perfiles en las diferentes redes sociales.** Actualmente es muy sencillo disponer de información sobre profesionales de todos los niveles y profesiones a través de las redes sociales

que, además, facilitan el contacto con ellos. En muchos casos, estas personas no solo están dispuestas a interactuar, sino que pueden tomar una posición activa para conocer a posibles candidatos para sus empresas.

- **Pertenecer a grupos en las redes sociales.** Es muy recomendable integrarse en algunos grupos que puedes encontrar en las diferentes redes sociales. Por supuesto, debes centrarte en aquellos que más se adecúen a tu perfil profesional. También podrías entrar en grupos de discusión sobre alguna empresa en la que crees que podrías trabajar. Hay miles de grupos, unos más selectivos que otros, y puede ser importante entrar al menos en algunos representativos. Pero no solo se trata de entrar. Es necesario interactuar, es decir, participar activamente en los debates, ofreciendo tus puntos de vista, fundamentándolos adecuadamente, preguntando y demás. La cuestión es muy clara: si no participas, no existes. Tu perfil no será visible y las oportunidades profesionales no saldrán por esa vía. Cualquiera de tus aportaciones en estos debates quedará registrada y podrá ser seguida por los reclutadores. Les servirá para hacerse una idea más completa de tu perfil y, en definitiva, ayudará a configurar tu marca personal. Sin embargo, debes guardar un cierto equilibrio: tan malo es no participar como "inundar" los foros, muros y otros espacios comunes con tus mensajes. Hay que aportar, pero también hay que dejar espacio a los demás. Buenas formas, educación y simpatía son imprescindibles.

Dado que de esta búsqueda de contactos puede salir un número muy grande, es imprescindible que busques la manera de manejarlos con soltura y sin

pérdida de información. Para ello debes:

- **Confeccionar un fichero** con las personas que nos resulten interesantes para contactar, así como con sus datos. Debemos ser selectivos con los contactos, sobre todo con aquellos que generamos a través de las redes sociales. Son relativamente fáciles de conseguir, pero ni podemos dirigirnos a todos, ni podemos aceptarlos a todos. De nada sirve acumular contactos que no nos pueden aportar nada, ni a nivel informativo, ni con respecto a oferta de empleo. Tampoco es conveniente tener demasiados, porque no podríamos interactuar convenientemente con ellos. En este caso, como en muchos otros, es mejor tener calidad que cantidad. Por supuesto, toda esta información hay que registrarla o vincularla a la agenda de búsqueda de empleo a la que nos referiremos más adelante.

- **Revisar periódicamente la relación de contactos**, para descartar aquellos contactos que no te aporten nada. No se trata de coleccionarlos. La red de contactos es algo dinámico, que puede evolucionar según lo hagan tus objetivos profesionales. Por eso, si lo que quieres es trabajar en el extranjero, no sería lógico que la mayoría de tus contactos fueran de tu ciudad de origen.

### Medios de difusión

Por lo que se refiere a buscar la forma de interactuar con ellos, existe una multitud de canales de comunicación con nuestros contactos reales o potenciales. Debemos analizarlos y seleccionarlos en función de que nos ayuden a conseguir nuestros objetivos, que pueden ser de dos tipos: (a) alcanzar notoriedad en nuestro campo profesional, es decir, que nos reconozcan como buenos profesionales; y (b) conseguir información u otros contactos que nos puedan ofrecer empleo o información crucial para lograrlo. Obviamente,

si obtenemos un buen nivel en el primer objetivo, alcanzar el segundo será más sencillo. Por tanto, en la medida de nuestras posibilidades tenemos que tratar de mejorar en los dos.

Podemos clasificar los medios o canales de difusión de nuestra marca personal en tres tipos, según el número de personas a las que llegaría la información que queremos transmitir sobre nosotros mismos:

- **Difusión masiva:** Están las formas tradicionales, como escribir artículos en prensa o revistas especializadas, libros, entrevistas en radio o televisión, etc. Sin embargo, como ya hemos dicho, la que ha revolucionado todo es Internet y las diferentes aplicaciones que se basan en ella: redes sociales, blogs, wikis, etc. Dan una difusión muy amplia y de cara a la búsqueda de empleo podría ser muy útil para darnos a conocer ante muchas personas con un esfuerzo menor, si bien, como veremos posteriormente, hay que cuidar mucho su utilización para que no se convierta en un arma de doble filo. Estos medios de difusión permiten dar notoriedad, legitimidad y confianza a nuestra marca. En definitiva, ayudan a que se nos reconozca como un profesional en nuestro campo. También permiten generar contactos, como por ejemplo, las personas que formulan comentarios a los artículos que publicamos en los blogs o en los grupos de discusión en los que participamos en las redes sociales. Con estos contactos generados, debemos ir a un escalón más de corte individual.

- **Difusión a grupos amplios en tiempo real:** En este grupo estaría impartir conferencias, charlas en congresos o seminarios, etc. Permiten interactuar directamente con la audiencia y, por

tanto, ofrecen una mayor posibilidad de convertirnos en sus referentes y, si resulta interesante lo que les decimos (o cómo lo decimos), ofrecernos empleo.

- **Difusión personalizada:** Esta opción consiste en el establecimiento de relaciones directas, de persona a persona, ya sea de manera presencial, como en una entrevista, una charla informal con el directivo de una empresa en un evento profesional, hablando con antiguos compañeros de la carrera que trabajan actualmente; o también de manera virtual, a través del correo electrónico, Messenger o mediante una videoconferencia por Skype. Esta difusión personalizada es la más potente de todas y, además, debería ser el objetivo de las dos primeras formas. De hecho, es muy recomendable tratar de mantener el contacto personal siempre que sea posible con todos los contactos que podamos generar como resultado de nuestras acciones de difusión.

La elección del canal o canales de difusión, con el fin de conseguir visibilidad y contactos útiles, es un proceso que requiere una rigurosa planificación. Puede parecer tedioso, pero puede evitar errores muy difíciles de solucionar posteriormente una vez que se han cometido.

Para conseguir más y mejores contactos, y para mantener una relación con ellos, debes:

- **Dirigirte a tus contactos potenciales con un mensaje personalizado**, en lugar del mensaje estándar que lanza cualquiera de las redes sociales. Demuéstrale por qué le puede ser interesante tenerte en su propia red de contactos. Esto aumenta la posibilidad de ser aceptado. Esto mismo deberías hacerlo a nivel de establecimiento de contactos presenciales, por ejemplo en una feria profesional, o en la charla que se genera en el descanso en una con-

ferencia sobre algún asunto importante para el sector. Prepara una presentación de 3-5 minutos en la que resumas lo más importante de tu oferta profesional para los casos en los que puedas conocer personalmente a alguna de estas personas interesantes para tus objetivos.

- **Agradecer y mostrar buenas formas.** Es muy importante mostrar buenas formas para establecer y mantener una sólida red de contactos. Para ello, debemos agradecer a aquellas personas que nos aceptan como sus contactos, y además a aquellas que nos han pedido serlo. No solo es educación, sino también una forma de empezar a interactuar. Del mismo modo, debemos agradecer la colaboración e información que nos hayan facilitado y, por supuesto, corresponder de manera efectiva cuando nos lo pidan.

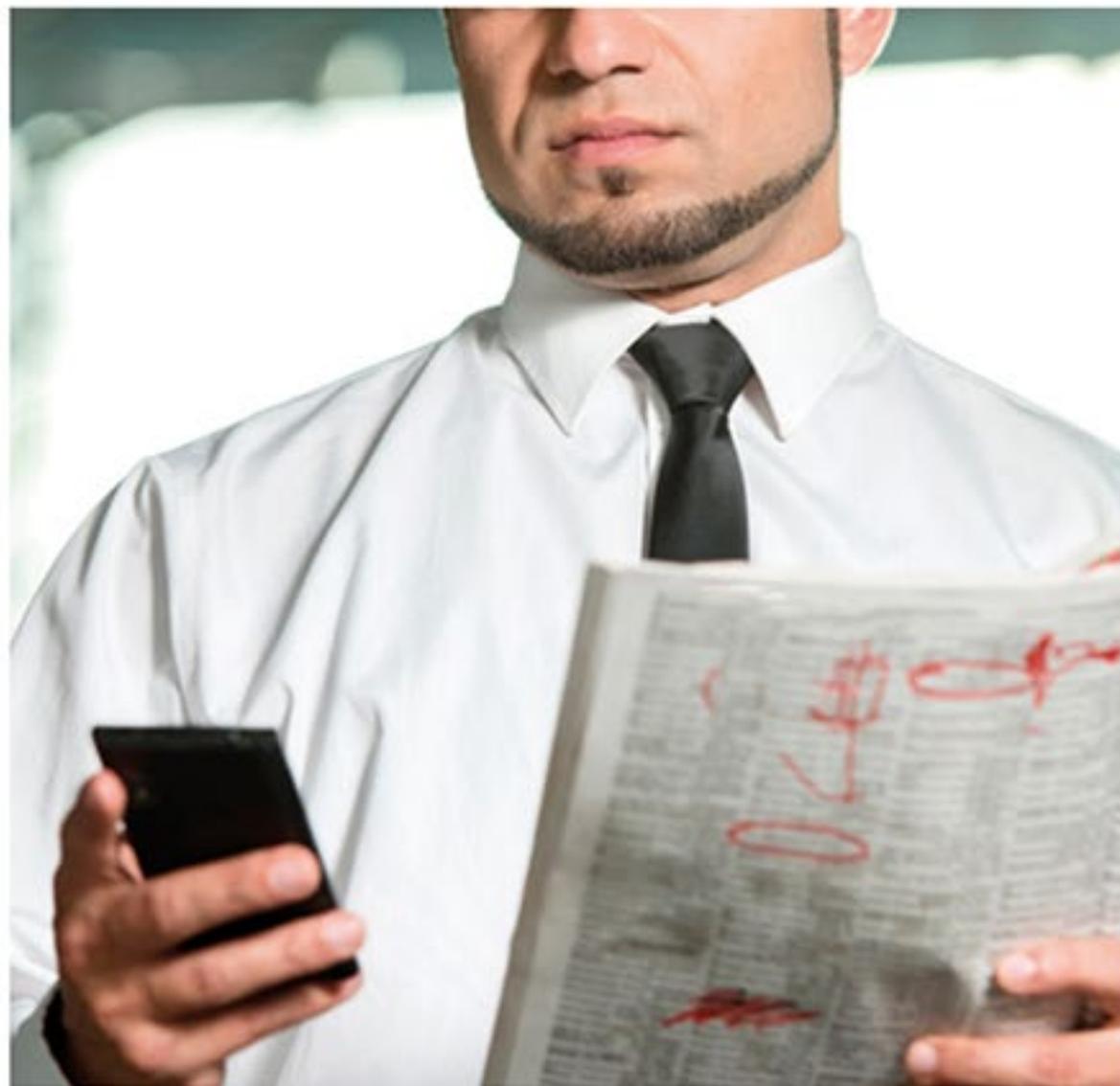
- **Ofrecer más de lo que recibes.** Si lo que quieres es que tus contactos piensen que eres una persona que aporta valor, tendrás que mostrarte como alguien que busca ayudar a todos, con sus conocimientos y experiencia, o canalizando los de otros. Por último, no te precipites en pedir cosas a los contactos recién hechos. Ten un poco de paciencia. Si tus contactos ven que solo te diriges a ellos para pedirles trabajo, información u otros contactos, sin ofrecer nada a cambio, probablemente te eliminarán a las primeras de cambio.

Con todos estos consejos únicamente hemos conseguido (que no es poco) que nos hagan alguna oferta de empleo que no estaba publicada o de la que no teníamos conocimiento por nuestros propios medios. A partir de este momento, tenemos que ir pensando en responder a esa oferta. No obstante, antes de abordar ese importante paso, veamos el otro enfoque de búsqueda de empleo, que hemos denominado "búsqueda pasiva".

## 07 “Búsqueda pasiva” de empleo: ofertas publicadas



Como indicamos anteriormente, además del enfoque activo ya explicado, también se puede optar a responder a ofertas ya formuladas que te puedes encontrar en diferentes lugares y formatos. Estaríamos hablando de la consulta de los anuncios en prensa en papel y digital, radio, televisión, redes sociales, páginas web corporativas y portales de empleo.



Este enfoque supone que, con mayor probabilidad, nos encontraremos con altos niveles de competencia, ya que más gente conoce la existencia de la oferta. Además, como indicamos anteriormente, algunos expertos, como los de la consultora Lee Hecht Harrison, división especializada en procesos de recolocación y desarrollo del talento del Grupo Adecco, indica que solo un 20% de las ofertas de empleo existentes son visibles a través de los diferentes medios de comunicación en el que estas son situadas. No obstante, es muy recomendable compatibilizar los dos enfoques de búsqueda, para ampliar las posibilidades de éxito, al menos en ese 20%. Además, como veremos, muchas de las herramientas que desarrollamos para el enfoque activo, podemos vincularlos a las estrategias más pasivas.

La “búsqueda pasiva” —reconocemos que es un concepto contradictorio, ya que buscar implica actuar de forma activa— implica también un trabajo disciplinado de localización de ofertas de empleo por todos los medios en los que estas se pueden presentar. Así, hay que afrontar apropiadamente la situación, con actitud positiva y manteniendo rutinas de trabajo (v.g., dedicar un tiempo fijo a leer X periódicos, revistas, páginas especializadas en Internet o consultar nuestro espacio en uno o más portales de empleo, cada día), seleccionar los lugares más apropiados para consultar estas ofertas (dependiendo de nuestra profesión, estudios o nivel de experiencia), seleccionar las ofertas más interesantes (descartando aquellas en las que no encajamos o que son fraudulentas) y extraer y almacenar la información más relevante para poder configurar nuestra propuesta laboral (aquella sobre la que definiremos nuestro currículum, carta de presentación y, en su caso, la estrategia para afrontar la entrevista).

### AFRONTAMIENTO

Cada vez está más claro. Buscar trabajo es un trabajo en sí mismo. Y no es un trabajo fácil. Mantente optimista y en marcha, incluso después de tener algunos rechazos. Aunque en principio puedan resultar frustrantes, te pueden servir para mejorar. Además, la situación actual no es la más favorable, por lo que debes asumir que tendrás que tener más paciencia. En cualquier caso, desesperarse no nos va a ayudar a conseguir trabajo. Aprovecha que tienes tiempo para formarte. ¿En qué? Pues en aquello de lo que carezcas: idiomas, ventas, estrategia empresarial, lenguajes de programación, manejo de las redes sociales... Es una forma de mantenerte más ocupado y de mejorar tu valor para el mercado.

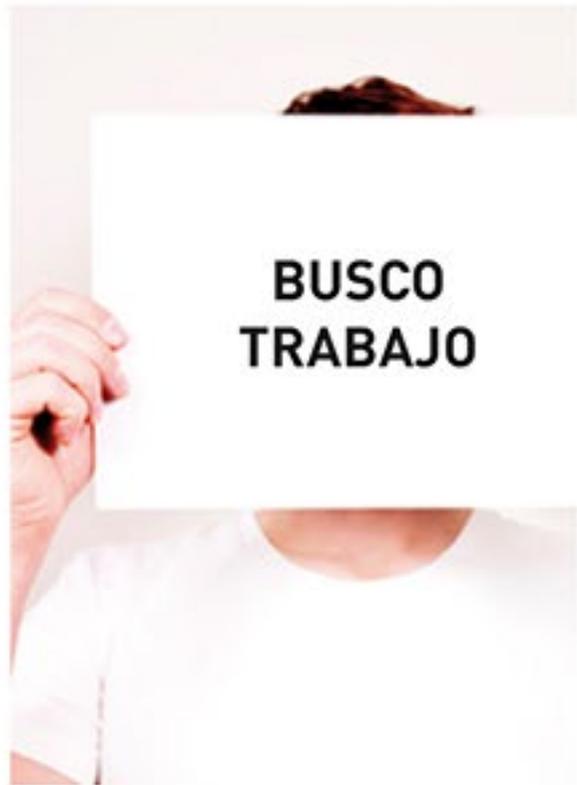
Fijate objetivos y un plazo para conseguirlos. Es importante fijar objetivos que sean concretos y realistas, y tendrás que establecer plazos para alcanzarlos. Por ejemplo, te puedes fijar objetivos de lectura de periódicos, de artículos de búsqueda de empleo, de envío de currículos, de cumplimentación y actualización de perfiles en diferentes sitios webs en los que estás registrado, o de establecer contacto con alguna empresa. El cumplimiento de estas metas te motivará para seguir adelante.

Administra bien tu tiempo. Dedicar un tiempo cada día a la realización de las diferentes actividades de búsqueda de empleo, preferentemente a las mismas horas. Más o menos como si tuvieras un horario de trabajo. A fin de cuentas, estamos tratando de profesionalizar (al menos, temporalmente) la búsqueda de empleo.

Mantén una serie de rutinas. No busques trabajo en pijama o tumbado en el sofá. Dúchate y busca un lugar apropiado de trabajo. Tampoco debes obsesionarte con las actividades de búsqueda.

Tómate tu tiempo para descansar, para tener ocio, para mantener tus relaciones personales. Esto te mantendrá en un sano equilibrio que te permitirá afrontar mejor las etapas más importantes de la búsqueda de empleo.

Evalúa tu rendimiento en la búsqueda de empleo. Debes hacerlo regularmente. Hazte preguntas del tipo: ¿lo estás haciendo bien?, ¿qué resultados has obtenido?, ¿tienes actualizados a todos los contactos?, ¿has revisado o actualizado tus perfiles en las redes sociales y en los portales de empleo? La respuesta a estas preguntas te será útil, porque te ayudarán a reflexionar sobre las dificultades con las que te has encontrado y a buscar formas de resolverlas.



## BÚSQUEDA DE OFERTAS

Las ofertas de empleo se publican en múltiples lugares. Existen desde los tradicionales periódicos y revistas en papel, o incluso los tableros de anuncios que podemos encontrar en supermercados

y hasta en parroquias, hasta los más modernos y sofisticados portales de empleo, que integran la publicación de ofertas con la formación y asesoramiento a empresas y candidatos. Veamos los más importantes.

### Webs o portales de empleo

Son sitios web en los que las empresas publican ofertas. Nosotros nos podemos registrar como candidatos insertando nuestro currículum en la base de datos y, posteriormente, podemos responder a las ofertas que nos interesen con un solo "clic". Puedes encontrar enlaces a varios de estos sitios web en el apartado anexo de recursos para el empleo de esta guía. Los portales de empleo facilitan una información puntual y muy clara a los candidatos acerca de su estado en todos y cada uno de los procesos de selección en los que está incluido. Por ejemplo, se indica si la empresa ha leído el currículum, si ha descartado al candidato o, por el contrario, si lo ha incluido en el proceso, etc. Además, puede ofrecer otros servicios complementarios, como estudios salariales por puestos, que pueden ser útiles para orientar a los candidatos.

### "Metabuscadores"

Otra vía para conocer ofertas de empleo sin tener que ir mirando entre los distintos portales consiste en consultar los conocidos como "metabuscadores", que permiten buscar de una sola vez ofertas recogidas en diferentes portales de empleo. También dispones de un conjunto de enlaces a "metabuscadores" en el Anexo de Recursos para el empleo de esta Guía.

### Agencias de colocación

Las agencias de colocación son entidades públicas o privadas que han sido autorizadas por la Autoridad Laboral para prestar servicios de intermediación laboral

en las que los candidatos pueden apuntarse como solicitantes de empleo sin tener que pagar un precio por ello. También pueden realizar actividades de orientación laboral y de selección de personal.

### Empresas de trabajo temporal (ETT)

Las ETT son empresas que contratan a trabajadores para ponerlos a disposición de otra empresa para realizar trabajos temporales. Por tanto, las ofertas que realizan son para trabajos temporales, pero estos pueden suponer una vía de acceso a la empresa en la que se presta este servicio.

### Consultoras de selección de personal

Estas consultoras son empresas que ofrecen sus servicios de selección a otras, con el fin de que se puedan cubrir sus vacantes. Estas consultoras suelen ser utilizadas para seleccionar perfiles cualificados y, por tanto, están relacionadas con puestos y condiciones de mayor calidad.

### Empresas de cazatalentos

Estas empresas, también conocidas como headhunters, buscan a perfiles muy cualificados para cubrir puestos de alta responsabilidad, generalmente directivos. Es posible que las mismas consultoras de selección también ofrezcan estos servicios más especializados.

### Empresas de servicios

Estas empresas prestan servicios a otras que deciden externalizarlos y, para ello, contratan personal. Esto ocurre con servicios como la formación, el marketing y otros que requieren menor nivel formativo como la limpieza o la seguridad.

### Servicios públicos de empleo

Los servicios públicos de empleo, además de sus labores formativas e informativas, también desarrollan tareas de intermediación entre la oferta y la demanda. Si bien no suelen ofrecer

trabajos de mayor cualificación, es interesante estar inscrito en los mismos ya que dan oportunidad de formarse de forma gratuita y con oportunidades laborales en el caso de talleres de empleo, ayudas para emprender, etc.

### Bolsas de empleo en universidades, centros de estudios, asociaciones profesionales, empresariales, sindicales, colegios profesionales

Tanto los centros formativos como empresariales, sindicales y profesionales, suelen gestionar una base de datos con sus estudiantes presentes o pasados, o bien con sus asociados o colegiados, con el fin de vincularlos a las ofertas laborales que puedan remitirles diferentes empresas, o incluso las mismas asociaciones. Como indicamos anteriormente, en el apartado dedicado a la generación de la red de contactos, estar en estas bolsas de empleo nos podemos encontrar con ofertas interesantes relacionadas con nuestra profesión o estudios, por lo que no debemos despreciarlas. Además, suelen ser de acceso fácil y económico.

### Prensa generalista y especializada

En periódicos y revistas de carácter generalista y también especializado se publican ofertas de empleo. Si bien los medios digitales, las redes sociales y los portales de empleo van comiéndole su anterior protagonismo, todavía hay ofertas que se canalizan a través de estos medios. Por tanto, es importante estar al día y leer los periódicos, sobre todo los económicos y, además, las publicaciones especializadas, ya sea en un sector o en una profesión, ya que nos pueden generar ofertas de empleo, además de información útil para nuestra vida profesional presente y futura.

## Convocatorias de empleo público

Aunque estamos en una época de franca contracción en la Administración, todavía surgen algunas oportunidades de empleo público, por lo menos como personal con vinculación laboral. Estas convocatorias se publican en los boletines oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de las provincias, así como en los de las universidades. Esta información también se recoge en las páginas web de estas instituciones.

## Foros de empleo

Existen eventos específicos en los que se trata de poner en contacto a seleccionadores con demandantes de empleo. Estos foros y ferias de empleo pueden ser presenciales o virtuales. Además de ofertas de empleo formuladas por las empresas participantes en el foro, se puede asistir a conferencias y actividades de gran interés para las personas en búsqueda de empleo.

## Redes sociales

Como ya indicamos anteriormente, las redes sociales han revolucionado el mundo de la búsqueda de empleo. Para la empresa supone una fuente de reclutamiento de muy bajo coste y para el candidato supone una forma muy sencilla y barata de relacionarse directamente con los futuros empleadores. Ya citamos en apartados anteriores la utilidad de las redes sociales para darnos a conocer y practicar la búsqueda activa de empleo. Sin embargo, en las diferentes redes sociales también se publican ofertas de empleo a las que se puede responder por esa misma vía con un enfoque menos activo. Eso sí, las recomendaciones básicas de uso de las redes sociales permanecen inalterables: mantén actualizado tu perfil, interactúa y evita contenidos que puedan desprestigiar a los ojos de los reclutadores.

## SELECCIÓN DE OFERTAS INTERESANTES

Es importante que selecciones los anuncios que más te interesen y que priorices los que más se ajustan a tu perfil profesional y a tus preferencias. Una lectura atenta de los anuncios te ayudará a seleccionar las más apropiadas y agilizará tu búsqueda. Por lo general, los anuncios de empleo que se publican en cualquier medio detallan lo siguiente:

- Nombre del puesto.
- Fecha de publicación de la oferta (y en algunos casos fecha de cierre de recepción de candidaturas).
- Nombre de la empresa que publica la oferta. Si lo hace una empresa de selección, se suele indicar el sector o área de actividad de la empresa.
- Información complementaria de la empresa: número de trabajadores, sede central, web corporativa, descripción de la empresa (generalmente visión, misión y valores).
- Ubicación del puesto vacante donde se va a desarrollar la actividad.
- Descripción del puesto ofertado, qué funciones deberá desempeñar, a quién reportará...
- Estudios mínimos que debe tener el candidato.
- Experiencia mínima necesaria para optar al puesto.
- Otros requisitos que deben cumplirse como idiomas, conocimientos específicos sobre algún programa informático, disponibilidad para viajar o vehículo propio.
- Contrato: tipo (indefinido, temporal, por obra y servicio, etc.) y duración del mismo.
- Jornada laboral (completa, intensiva, media jornada).
- Otros beneficios retributivos que se ofrecen como seguro de salud, vehículo de la empresa, ordenador personal, cheques restaurante o guardería.

Toda esta información es, en principio, objetiva. Sin embargo, tienes que leer incluso lo que no está escrito, pero se desprende de la oferta. Así, se entiende que una oferta seria es aquella que da la mayor cantidad posible de información de la empresa y el puesto, aparece destacada en el periódico o en la web de empleo y tiene un tamaño grande.

Hay que estar atentos a esta información, porque nos puede ayudar a preparar nuestra oferta (currículo, carta de presentación, etc.), destacando aquellas cuestiones en las que la empresa hace más hincapié. Así, un anuncio que ocupa mucho espacio en un periódico o en un portal de empleo demuestra un gran interés por parte de la empresa en cubrir la vacante, ya que es más caro insertarlo. Eso debería motivarnos más a responder, siempre y cuando cumplamos con los requisitos más importantes o críticos del anuncio.

Además, hay mucha información en el anuncio que puedes utilizar para documentarte. Por ejemplo, si la empresa pone su nombre, debes investigar todo lo que puedas de ella. Si no lo pone (se denomina anuncio "ciego"), debes analizar toda la información que aparezca sobre el sector de actividad de la empresa (a qué se dedica) y el puesto de trabajo que se ofrece antes de presentar tu candidatura. No obstante, respecto a este tipo de anuncios hay que tener alguna precaución especial, ya que, incluso aunque se corresponda a una oferta cierta, puede tratarse de una empresa para la que no quiere trabajar nadie por su mala retribución o por el tipo de actividad a la que se dedica, y quiere camuflar su identidad tanto como sea posible. Por otra parte, hay empresas que no ponen su nombre, pero sí aparece el de la consultora de selección que realizará las pruebas. No confundas a la consultora con la empresa que podría contratarte.

Asimismo, permanece alerta para que distingas entre los cursos de formación y las ofertas de empleo y también que desconfíes de ofertas que hacen promesas exageradas de ingresos o exigen un desembolso económico previo (v.g. pagar por un manual de instrucciones o comprar cierta mercancía "necesaria" para realizar el trabajo), porque pueden ser una estafa. Utiliza Internet y las redes sociales para buscar opiniones de personas que hayan tenido experiencias con una oferta en concreto para ver si es fraudulenta.

¿Se debe responder a una oferta de empleo que tiene un requisito del que no dispones? Salvo que te lo indiquen expresamente, si te falta alguno de los requisitos podrías no mencionarlo al inscribirte a la oferta y resaltar otras cualidades tuyas (de tu marca personal, producto de tu autoevaluación) en la que sí eres fuerte y que podrían compensar otras carencias. No obstante, si careces de alguno de los requisitos más importantes del puesto no deberías presentar tu candidatura.

Una vez seleccionada una oferta, es recomendable responder inmediatamente a los anuncios que nos interesan, para que no se pase la fecha en la que se cierra esta fase del proceso de selección (la recepción de candidaturas).



## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA: LA AGENDA DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Como hemos visto, en la "profesión" de solicitante de empleo hay que realizar una gran cantidad de microtareas y estar atentos a un gran número de personas, citas, datos, referencias, etc. Además, durante este tiempo podemos estar vinculados a diferentes procesos de selección, por lo que, si no tenemos cuidado, podemos confundir unos con otros, con el consiguiente peligro, entre otros, de preparar mal una entrevista y dar mala imagen ante el seleccionador. Por tanto, es fundamental mantener el orden, registrando las acciones realizadas para cada oferta de empleo en nuestra agenda de búsqueda de empleo.

En esta agenda debemos registrar, al menos semanalmente, todas las

acciones que se van a realizar, las que se han llevado a cabo y el resultado de las mismas. También se deben incluir datos como el nombre, dirección de las empresas y fecha en la que se ha contactado con ellas; persona de contacto; cómo llegamos a esta persona de contacto; puesto solicitado o puesto por el que optamos, señalando qué requisitos cumplimos y cuáles no; motivo de contacto [anuncio en prensa, a través de un tercero, Internet, etc.]; forma de contacto [carta de presentación, currículum, teléfono, presencial, etc.]; respuestas obtenidas [negativas/positivas y fecha de las mismas], mensajes de agradecimiento enviados a los entrevistadores y entrevistas realizadas [informe de la entrevista, entrevistador, fecha y lugar].

Asimismo, además, deberíamos tener claramente anotadas (en lugar seguro) todos los nombres de usuario y contraseñas de las diferentes páginas, portales, redes sociales y buscadores de empleo donde nos hemos registrado, para no tener la desagradable sorpresa de haber perdido esta información cuando más falta nos hace. Sabemos que podemos recuperarla, pero se pierde tiempo y se generan nervios. Si somos disciplinados, ganaremos en tranquilidad y, sobre todo, en posibilidades de encontrar el trabajo que queremos.

# 08 La presentación de la candidatura



El siguiente paso en la búsqueda de empleo es la presentación de la candidatura a alguna o algunas de las ofertas que hemos encontrado publicadas o que hemos generado con nuestra búsqueda activa. Todo nuestro trabajo previo se puede venir al traste si no contamos con las herramientas adecuadas que permitan que los reclutadores nos abran las puertas de los procesos de selección.

## Presentación en portales y webs de empleo

En este apartado haremos una serie de consideraciones sobre la forma en la que se debe presentar nuestra candidatura en los portales de empleo. Todas ellas son extensibles a las demás fuentes de información sobre ofertas de empleo que estén vinculadas a Internet.

Dos aspectos importantes que hay que tener en cuenta cuando queremos responder a las ofertas en los portales de empleo son la correcta cumplimentación y actualización del perfil y el comportamiento frente a las ofertas de empleo que se nos presenten.



### Cumplimentación y actualización del perfil.

La inscripción como candidatos lleva un tiempo. Consiste en cumplimentar un cuestionario estructurado con todos los apartados que se suelen incluir en un currículum. Hay datos que son obligatorios (nos los señalan) y otros que podemos incluir o no a nuestra conveniencia. Es importante aportar toda la información relevante que podamos. Debemos considerar que estos portales

de empleo disponen de algoritmos que identifican los datos relevantes en los diversos campos del formulario para clasificar adecuadamente nuestro perfil respecto a las ofertas, por lo que si nos faltan muchos datos o si los cumplimentamos mal, es posible que nos dejen fuera de ofertas potencialmente interesantes o nos incluyan en otras en las que no tenemos interés alguno.

Es posible que situemos nuestro perfil en un portal y pase algún tiempo. No debemos olvidarnos de actualizar periódicamente esta información, aportando todas las novedades relevantes, para incrementar nuestras posibilidades de ser reclutados. En nuestra agenda de búsqueda de empleo podemos fijar eventos con el fin de recordarnos la necesidad de actualizar información.



### Comportamiento frente a las ofertas de empleo.

Los portales de empleo ofrecen multitud de ofertas de todo tipo. Podemos hacer búsquedas bajo diversos parámetros, como el área geográfica, el tamaño de la empresa, el puesto de trabajo, etc. Una vez localizada una oferta que nos resulta atractiva y ajustada a nuestro perfil, podemos re-

gistrarnos en ellas, generalmente con un solo "click" o bien añadiendo alguna información adicional a la que teníamos en el perfil. Cada vez es más común que nos dejen incluir un currículum personal, un videocurrículum u otro tipo de materiales relacionados con el enfoque 2.0 de la búsqueda de empleo.

Sin embargo, hay ocasiones en que nos lo pensamos por segunda vez, o incluso nos desanimamos y desistimos. Esto ocurre cuando vemos que en la oferta que nos interesa hay una gran cantidad de candidatos inscritos. Esta situación se produce porque muchos de los candidatos no saben cómo funcionan los filtros que los portales web po-

nen para descartar candidatos. Como es tan fácil aplicar, es decir, registrarse en una oferta, muchos lo hacen sin tener en cuenta si reúnen los requisitos o no. Estos van a ser filtrados, es decir, eliminados por el portal de empleo, por lo que su perfil no llegará a ser consultado por el seleccionador. Ello supone que se reduce drásticamente el número de candidatos inscritos que realmente van a entrar en el proceso de selección. Si a eso le añadimos los diferentes filtros que pondrá la propia empresa en su proceso de selección (que estudiaremos más adelante), podemos llegar a la conclusión de que, si reunimos los requisitos necesarios, debemos presentar nuestra candidatura.





## El currículum o curriculum vitae



¿Para qué sirve un curriculum vitae o currículum (en adelante C.V.)? Hay que dejar muy claro que, a pesar de toda la liturgia que se forma alrededor del C.V., este no es más que un medio para conseguir entrar en un proceso de selección.

Es prácticamente imposible que por sí solo el C.V. nos consiga un trabajo, pero sí que es imprescindible para lograr avanzar en un proceso de selección y tener la oportunidad de defendernos ante un entrevistador.

Nuestro C.V. es nuestra tarjeta de visita. Por tanto, también debe reflejar nuestra marca personal. Sin embargo, a la hora de redactar un C.V. es más importante no cometer errores que puedan perjudicar la venta de nuestro producto, que deslumbrar con un documento lleno de aciertos. Aunque un poco más adelante te presentaremos un buen número de consejos para elaborar un C.V. eficaz, consideramos que debes grabarte uno que te puede resultar clave: ponte en la piel del seleccionador. ¿Qué querrá saber de ti? Como dice Peter Drucker, "los buenos abogados empiezan por escribir la defensa de la parte contraria".

### Formas de realizar un C.V.

Existen dos formas de presentar un C.V.: *la cronológica y la funcional*.

**C.V. cronológico.** Se presenta la información ordenada por fechas dentro de cada uno de los apartados. El orden puede ser de más antiguo a más reciente, que es lo más tradicional, o el orden cronológico inverso, que es más recomendable, comenzando por lo más reciente y terminando por lo más antiguo. Se supone que este último enfoque permite resaltar tus experiencias formativas y laborales más recientes, que son las que más interesan a los seleccionadores.

**C.V. funcional o temático.** Se agrupa la información por temas y proporciona un conocimiento rápido de tu formación y experiencia en un determinado tipo de tarea o actividad. Permite hacer una mejor tarea comercial de presentación, ya que, como no sigue un orden crono-

lógico, permite seleccionar y destacar los puntos fuertes y omitir los puntos débiles y, sobre todo, los huecos o lagunas temporales en cuanto a estudios o trabajo (v.g. períodos de desempleo o cambios frecuentes de empleo). Por supuesto, esto también lo saben los seleccionadores profesionales, por lo que si eliges esta forma de organizar tu C.V., debes hacer un buen trabajo de relación de estos puntos fuertes, de manera que se minimice la no presencia de los aspectos menos favorables.

### ¿Qué información hay que incluir en el C.V.?

El C.V. se estructura habitualmente, con algunos cambios según la etapa profesional del candidato, de la siguiente manera:

#### 1. Datos personales:

**A. Nombre.** Ponlo en mayúsculas y destácalo. Es fundamental que tu nombre quede grabado en la mente del seleccionador.

**B. Lugar y fecha de nacimiento.** Para ayudar al seleccionador, incluye tu edad entre paréntesis. Eso sí, acuérdate de actualizar el C.V. de vez en cuando para que la edad se corresponda con tu fecha de nacimiento.

**C. Estado civil y número de hijos.** Debes valorar si esta información apoya tu candidatura o no. Si crees que no lo hace, posiblemente no deberías incluirla. Ya podrás argumentar a tu favor en la entrevista.

**D. Formas de contacto:** dirección, teléfono de contacto, correo electrónico. Facilita todo lo que puedas que el seleccionador se pueda comunicar contigo. Hay personas que han perdido una oportunidad de trabajo porque no estaban localizables.

#### 2. Formación.

Irás en un lugar predominante del C.V., si no tienes mucha experiencia. En cual-

quier caso, estructúrala en dos bloques:

**A. Formación académica.** Incluye los estudios y títulos obtenidos. No olvides mencionar el centro, la localidad y las fechas de los estudios (por lo menos la de finalización, para no dar demasiados datos si has tardado mucho tiempo en completar tu carrera). Tampoco olvides mencionar, sobre todo si no tienes experiencia profesional, tus calificaciones, si son destacadas. Una buena nota media en el expediente indicará que tienes capacidad de trabajo. Una nota destacada en una asignatura muy relacionada con la oferta de trabajo puede ser un punto a tu favor.

**B. Formación complementaria u otros estudios.** Aquí debes citar la formación no reglada más apropiada para el puesto que buscas. No es conveniente poner todos los cursos que posees, tengan que ver o no con el puesto para el que estás postulando. No olvides citar el número de horas lectivas, el centro en el que recibiste el curso, las fechas y la persona o personas que lo impartieron.

#### 3. Experiencia profesional.

Es de esperar que un titulado universitario reciente no disponga de mucha experiencia, pero si tienes alguna, no te olvides de incluirla: prácticas en empresa, trabajos no retribuidos, colaboración social, colaboración en el negocio familiar y trabajos sin contrato. Puede ser un elemento que marque la diferencia respecto a los demás candidatos. Aunque al principio pueda resultar un tanto inconexa, a medida que vayas avanzando en tu carrera podrás perfilar mejor qué experiencias profesionales incluyes. Las empresas valoran mucho el que hayas trabajado con cierta regularidad mientras estudiabas, independientemente de la actividad a la que te dedicaras: muestra tu capacidad de trabajo. De cada empresa o institución para la que hayas trabajado debes incluir:

#### **A. Nombre y actividad de la empresa.**

**B. Fechas de entrada y salida.** Es imprescindible especificar fechas concretas, por si has trabajado para varias el mismo año, pero también para indicar la duración de tu vinculación. No hace falta incluir los motivos de salida.

**C. Funciones.** Cítalos con el máximo detalle que te permita la necesaria brevedad del C.V.

**D. Principales logros.** Si los tienes, cítalos.

#### **4. Idiomas.**

Indica las lenguas extranjeras que conoces, especificando el nivel oral, escrito y leído que posees, así como si tienes algún título reconocido. Muchos expertos indican que solo deberías incluir esta información en el C.V. si tienes un nivel alto en alguna lengua. En cualquier caso, no exageres al valorar tu nivel. Es interesante utilizar la clasificación por niveles estándar que ya se utiliza en toda Europa (ya sabes, el B1, B2, C1...). También puedes incluir aquí tus cursos y estancias en el extranjero (v.g. Erasmus), que servirán para justificar el nivel de idiomas que dices poseer, o puedes indicar que estudiaste en un colegio de primaria o en un instituto de secundaria y bachillerato bilingüe o trilingüe. Cuando pides trabajo en empresas de corte multinacional, o cuando tu nombre y apellidos no dejan más o menos clara tu procedencia para el reclutador, puede ser de utilidad aclarar cuál es tu idioma materno.

#### **5. Informática.**

Junto con los idiomas, son dos de las áreas que más protagonismo están cobrando a la hora de conseguir empleo más rápido y con más calidad. Hay que señalar todos los programas y aplicaciones que se conozcan y que puedan ser aplicables al puesto de trabajo al que se opta. Se debe especificar el

nivel de dominio que se tiene. Puedes incluir el correo electrónico y los buscadores de Internet, así como las redes sociales, pero siempre que puedas demostrar que tienes un nivel elevado en ellos para un uso profesional. Por ejemplo, saber utilizar el correo de Hotmail no aporta valor, porque todo el mundo sabe hacerlo (incluso mal). Sin embargo, manejar el conjunto de aplicaciones de agenda y correo de Outlook (o similar) sí es una información que puede generar interés al reclutador, ya que es una herramienta más escasa y, por tanto, te puede hacer diferente al resto.

#### **6. Otros datos de interés.**

En este apartado se pueden incluir actividades complementarias, aficiones, pertenencia a clubes o asociaciones, posesión de carné de conducir, etc. Como norma general, piensa en cuáles de estos datos son compatibles con el puesto de trabajo que buscas. La filatelia, por ejemplo, no parece compatible, a priori, con un puesto de trabajo que exige dinamismo y contacto social elevado. Asimismo, ten en cuenta que hay aficiones que pueden aportar valor al reclutador, como son las actividades deportivas en las que se potencia el espíritu de equipo, como practicar deporte federado desde hace tiempo (que no es lo mismo a decir que te gusta ver deportes de equipo en la tele), y otras que no lo hacen tanto, porque son muy comunes y no te diferencian y, además, no exigen esfuerzo o disciplina (como ver la televisión o salir con los amigos). Y si se te ocurre decir que te encanta leer, recuerda que en la entrevista te pueden preguntar qué es lo último que has leído.

### **EJEMPLO DE C.V. CRONOLÓGICO**

Yaiza Fernández de la Percha  
c/ Asturias, 55, 2ºF  
35280 San Bartolomé de Tirajana  
yaiza.fernandezdelapercha@hotmail.com  
666999666  
Edad: 25 años  
Estado civil: soltera

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

**09/2012 – 06/2013**

Máster en Banca y Finanzas. ULPGC.

**06/2012**

Graduada en Administración y Dirección de Empresas. ULPGC.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**12/2012 – 04/2013**

Banco del Comercio Justo

Prácticas profesionales como cajera

#### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

**09/2012 – 02/2013**

Curso de contabilidad y análisis de balances. ULPGC.

**06/2011 – 07/2011**

Curso de productos financieros y derivados. Cámara de Comercio de Las Palmas.

#### **IDIOMAS:**

**07/2012**

Inglés. First Certificate. Universidad de Cambridge. Equivalente a B2.

**09/2010 – 06/2011**

Italiano. Estancia Erasmus en la Universidad de Bérgamo. Italia.

#### **INFORMÁTICA:**

**06/2010 – 07/2010**

Curso avanzado de ofimática. Academia Timple. Paquete Office: Word, Excel, PowerPoint, Access.

#### **OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:**

Disponibilidad para viajar

Disponibilidad para cambio de residencia

Carnet de conducir y vehículo propio

Facilidad para encajar en un equipo

## EJEMPLO DE C.V. FUNCIONAL

Juan Fernando Romay López  
Calle del Comercio, 21  
35009 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel. 928444444  
Fecha de nacimiento: 10/04/1990  
e-mail: romaylopez.jfl@gmail.com  
C.V. on-line: <http://micv.com/fjromayl>

### FORMACIÓN

Graduado en Administración y Dirección de Empresas por la ULPGC. Trabajo de Fin de Grado: Evolución del sector de consumibles informáticos en España.  
Máster en Marketing e Investigación de Mercados. Escuela Superior de Investigación de Mercados (ESIM). Tesina de Máster: Validación de las técnicas cualitativas en la investigación de intención de compra.  
Participación en numerosos cursos, seminarios y jornadas sobre temas relacionados con el Marketing, las Ventas, la Investigación de Mercados, Publicidad, Relaciones Públicas, etc.

### CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN COMERCIO INTERNACIONAL

Durante los estudios universitarios, trabajo a tiempo parcial en el departamento de importación de una empresa distribuidora de telefonía móvil. Permisos de importación, trámites de aduanas, homologación del material importado.  
Trabajo actual, relacionado con la importación de ordenadores y consumibles informáticos de Corea, Taiwán y Singapur.

### DOMINIO DE IDIOMAS

Realización de Erasmus en el Royal Agricultural College en Cirencester (Reino Unido).  
Negociación en inglés durante la experiencia profesional. Redacción de documentos y correspondencia en este idioma.

### CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Conocimientos de usuario avanzado de distintos programas y aplicaciones (procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, gráficos, etc.)  
Manejo a nivel avanzado de herramientas de la web 2.0: blogs, wikis, LinkedIn, Flickr.

### DISPOSICIÓN A VIAJAR Y RESIDIR

Disponibilidad para viajar a cualquier lugar del mundo  
Disponibilidad a residir en cualquier ciudad española, con preferencia Madrid y Barcelona.

### INTERESES Y AFICIONES

Lectura de temas de marketing, informática y novela en general.  
Deportes de competición: baloncesto, tenis y squash.

### ASOCIACIONES

Miembro de la Asociación Española de Marketing.

### REFERENCIAS

Se enviarán en caso de ser requeridas

C.V. cerrado en Las Palmas de Gran Canaria, a 10 de febrero de 2013

## Consejos para la redacción de un C.V. eficaz

El C.V. debe cumplir con cuatro condiciones básicas:

- Atraer la atención del seleccionador, ordenando adecuadamente la información, eligiendo un formato atractivo y destacando la información importante.
- Suscitar el interés. Seleccionando solo la información relevante para el puesto y vinculándola a la oferta. No hagas un C.V. demasiado extenso.
- Despertar el deseo de contactar con el candidato. Evita la información que te haga ser poco atractivo.
- Incitar a la acción, es decir, facilitar el contacto con la persona que busca empleo.

¿Cómo puedes cumplir estas condiciones? Te recomendamos que hagas lo siguiente:

**Adapta el C.V. a cada oferta.** Actúa con empatía. Antes de empezar a escribir, piensa en la información que le será más interesante al seleccionador. ¿Cuáles serán los conocimientos que estarán buscando para esa vacante? ¿Qué tipo de experiencia? A partir de esta reflexión, personaliza tu C.V. para cada oferta a la que te presentes. Al principio de tu carrera profesional será más complicado, porque tendrás poco con lo que "jugar" a la hora de hacer tu C.V., pero a medida que vayas acumulando experiencia y formación, podrás seleccionar mejor los contenidos más apropiados.

**Haz accesible la información más importante.** Sitúala de tal forma que el seleccionador la pueda ver fácilmente. Así, deberías poner en primer lugar los aspectos más destacados de tu historial. Si tienes mucha experiencia profesional relacionada con tus estudios, incluso la podrías situar antes en el C.V. Ordena cronológicamente en or-

den inverso (primero, lo más reciente) tus estudios y tu experiencia. Generalmente, lo más reciente es lo que más se aproxima a nuestros objetivos.

**No incluyas información irrelevante.** Si estás optando a un puesto de Ingeniero en una empresa petrolífera y tienes un Grado en Ingeniería Industrial, no es necesario que indiques que estudiaste en tal colegio o en tal instituto de educación secundaria (a menos que fuera bilingüe o trilingüe). Tampoco tienes que llenar el C.V. con todos los cursos que has hecho a lo largo de tu vida. Selecciona e incluye solo los más importantes para la oferta. Asimismo, unos cursos de cerámica para un técnico de marketing en una empresa de venta de automóviles no parece algo que esté pidiendo el posible empleador. Tampoco envíes documentación que no se te haya solicitado previamente, como certificados de notas, títulos, etc.

**Nunca, nunca, nunca mientas.** Te van a coger, antes o después, y eso será peor que mostrarte tal cual eres, con tus imperfecciones que podrás justificar en una entrevista personal.

**Evita mencionar aquello que pueda perjudicarte.** No hace falta que dejes totalmente claro que tardaste mucho tiempo en terminar la carrera (indica solo la fecha de finalización), que has cambiado con mucha frecuencia de empresa voluntariamente (agrupa tu experiencia en bloques, en función del tipo de trabajo o del sector de las empresas), o que tienes responsabilidades familiares que pueden quitarte flexibilidad en el trabajo (no indiques que tienes hijos pequeños en el C.V.). Eso no es mentir. Si sale el tema en la entrevista, podrás defenderte con los argumentos que elaboraste en la fase de autoevaluación.

**No dejes huecos en tu currículum.** Estos huecos son cada vez más comunes, si nos atenemos a las circunstancias laborales, pero no tienen tanta lógica si has estado estudiando. Por ejemplo, ¿por qué no tienes ninguna actividad entre febrero y octubre de 2013? Cubre esos espacios con formación y con el lanzamiento de proyectos profesionales propios, aunque no hayan tenido éxito. Dice de ti que eres una persona activa. La pasividad no está bien vista.

**Cuida los materiales.** Elige papel de calidad, de color blanco o claro, sin filigranas, tamaño A4, imprime con tinta suficiente, compra sobres grandes y huye de las fotocopias masivas en las que puedes perder calidad.

**Esmérate en la claridad y limpieza del C.V.** Separa los diferentes bloques temáticos y pon títulos a cada uno de ellos. Debes asegurarte de que los apartados clave que quiere leer el entrevistador son fáciles de localizar. Respeta los márgenes y escribe por una sola cara del folio. Evita adornos y el uso excesivo de colores que pueden despistar y cansar al seleccionador. Transmite una imagen profesional.

**Redacta oraciones y párrafos breves.** El C.V., para una persona con poca experiencia profesional, no debería exceder de uno o dos folios por una sola cara y sin apretar las líneas.

**Revisa la ortografía.** Es muy triste ver cómo C.V., llenos de experiencias académicas y profesionales muy aprovechables, son rechazados por errores ortográficos... y, sobre todo, en titulados universitarios. Los errores ortográficos y mecanográficos en un documento de este tipo indican que no le estás dando la importancia que se merece, ya que ni siquiera lo has revisado.

**Emplea la tercera persona del singular.** Está convenido que en un C.V. no se pone: "realicé tareas de búsqueda de datos y análisis estadístico de los mismos", sino "realizó tareas de...". Estás haciendo una descripción de tu historial académico y profesional, pero tratando de no personalizar excesivamente. Tampoco debes utilizar la primera persona del plural ("analizamos").

**Cuida la foto.** En caso de que la empresa solicite una foto en el C.V., utiliza una que sea actual, en la que se te vea bien la cara, a color, que no sea el recorte de otra foto y, preferentemente, en la que aparezcas con ropa formal. Si no te la piden, no es obligatorio incluirla.

**Acompaña al C.V. con una carta personalizada de presentación.** Muy poca gente lo hace, y, sin embargo, bien utilizada puede ser una herramienta de venta muy potente. A continuación, veremos en qué consiste.

**Evalúa críticamente tu C.V. y deja que los demás también lo hagan.** Antes de enviar tu C.V., revisalo varias veces de forma concienzuda. Permite que personas de tu confianza lo revisen también y pídeles que sean duros con él. De esa forma, podrás pulirlo lo máximo posible antes de remitírselo al seleccionador.

## Los C.V. on-line

Cada vez es más frecuente que los responsables de reclutamiento de las empresas a las que nos ofrecemos consulten toda la información que pueda haber disponible sobre nosotros en Internet. Basta con hacer una búsqueda simple en Google para que salgan un buen montón de resultados: nuestros perfiles en las redes sociales, actividades académicas, culturales y deportivas en las que esta-

mos implicados, notificaciones que nos han hecho a través de los boletines oficiales, etc. Dado que esto es algo que hace el 80% de los responsables de procesos de reclutamiento, tal y como indica el Primer Informe sobre Redes Sociales y Mercado de Trabajo en España (2012), es conveniente que estemos preparados.

Ya indicamos anteriormente cómo tener nuestros perfiles profesionales listos en las redes sociales. Sin embargo, también nos puede ser de interés utilizar algunas aplicaciones para presentar nuestro C.V. on-line de forma atractiva y visual, que es de lo que carecen los perfiles que podemos alojar en las redes sociales. Existen muchísimas herramientas que nos permiten tener nuestro C.V. alojado en la Red, como Re.vu, Cuvitt o About.me. Como además te permiten tener conectados tu C.V. con las redes sociales (como LinkedIn) y con portales de empleo (como Infoempleo.com), puedes obtener varios beneficios. Asimismo, el soporte multimedia que ofrecen estos sitios te permite incluir fotos, documentos adjuntos, fragmentos de voz o, incluso, un videoCV. Por supuesto, es fundamental que mantengas actualizada la información en estos medios.

La ventaja de estos C.V. on-line es que todo tipo de empresas, sin importar las distancias geográficas, pueden acceder a tu C.V. Sin embargo, no todas las empresas se encuentran cómodas con este tipo de soporte. Por tanto, deberías tener también el C.V. en papel y complementar los dos, por ejemplo, incluyendo en el C.V. en papel la dirección del CV on-line.

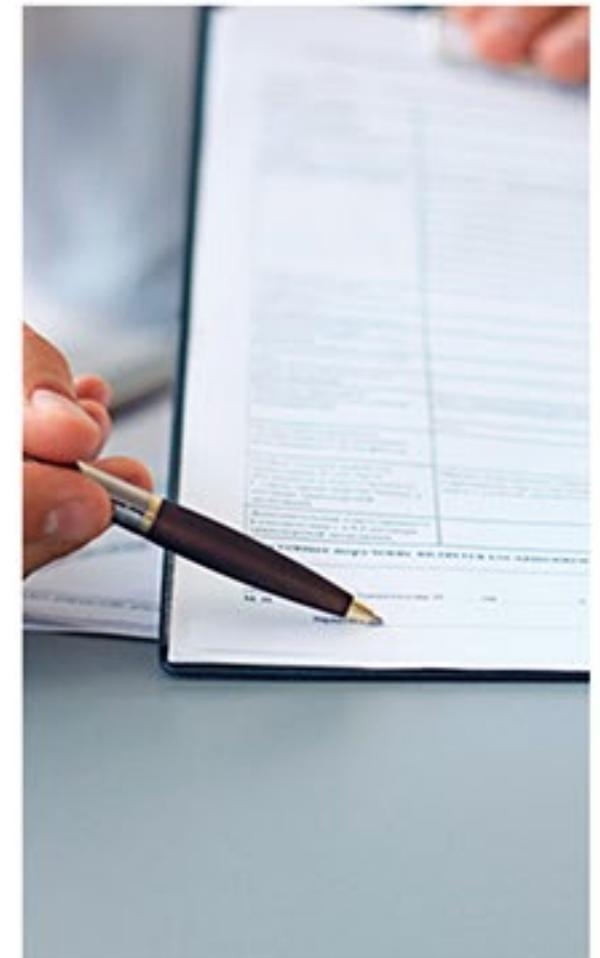
## El videoCV

Las empresas cada vez piden más conocimientos de Internet y del mundo digital. En los últimos años ha surgido

un nuevo modelo de C.V. que aprovecha al máximo las posibilidades digitales: el videoCV. El videoCV es una presentación en vídeo en la que el aspirante a un puesto habla de sí mismo, de sus aptitudes, habilidades, logros y ambiciones. Se podría decir que es un anuncio comercial del propio candidato.

La gran ventaja es que, hoy en día, cualquiera puede grabarse su propio videoCV en casa. Sin embargo, hay que cuidar mucho la calidad formal del vídeo (imagen y sonido) y el guion (las habilidades y capacidades que vamos a mostrar) para que el videoCV nos ayude, en lugar de perjudicarnos.

Cada vez más portales de empleo y sitios web de empleo de empresas nos permiten subir este tipo de contenidos. Considéralo.





## La carta de presentación

La carta de presentación es uno de los principales elementos de promoción de tu candidatura. Esta carta cumple fundamentalmente dos objetivos:

- **Crear interés** en la persona que va a recibir tu solicitud, lo que hace que lea tu CV con la atención que merece.
- Poner de relieve los **datos específicos de tu C.V.** que hacen que seas el mejor candidato para una función concreta en una empresa determinada.

La carta de presentación debe servir para que dejes claro tu objetivo y expectativas laborales, resaltando tus principales cualidades específicas que podrían ser de más utilidad a la empresa. Es importante que comentes toda la información relevante y que no incluyas detalles innecesarios, para mantener la brevedad y el interés en este documento. Bajo ninguna circunstancia debe ser una repetición del C.V., sino una interpretación y expansión de los aspectos más relevantes de este.

Por otra parte, debes señalar por qué te interesa el puesto solicitado y la empresa en particular. Como puedes ver, la

fase de autoevaluación sigue ofreciendo una alta utilidad aquí también.

### Estructura de la carta de presentación

La carta de presentación debe ocupar una página de tamaño DIN A4, con el mismo papel, en su caso, que el utilizado en el C.V. En ella el texto estará ordenado en tres o cuatro párrafos, que suelen seguir esta estructura:

**Membrete:** Puede ir centrado o en el ángulo superior izquierdo. Incluimos nuestra información de contacto completa.

**Ciudad y fecha:** A continuación del membrete, alineadas a la derecha del folio.

**Destinatario:** Debemos hacer un esfuerzo por conocer el nombre de la persona a la que se le dirige el C.V. Si lo sabemos, lo ponemos, junto con el cargo. Si no se conoce el nombre, nos basta con el cargo. Un buen uso de las redes sociales y de los buscadores de Internet es tratar de averiguar todo lo que podamos de este destinatario para poder reflejar que nos hemos preocupado por hacerlo.

**Saludo:** "Estimado señor o señora" en función del sexo de la persona a la que nos dirigimos, siempre y cuando lo sepamos.

**Párrafos:** El número y contenido de los párrafos es variable, pero a modo de orientación, se puede hablar de los siguientes temas:

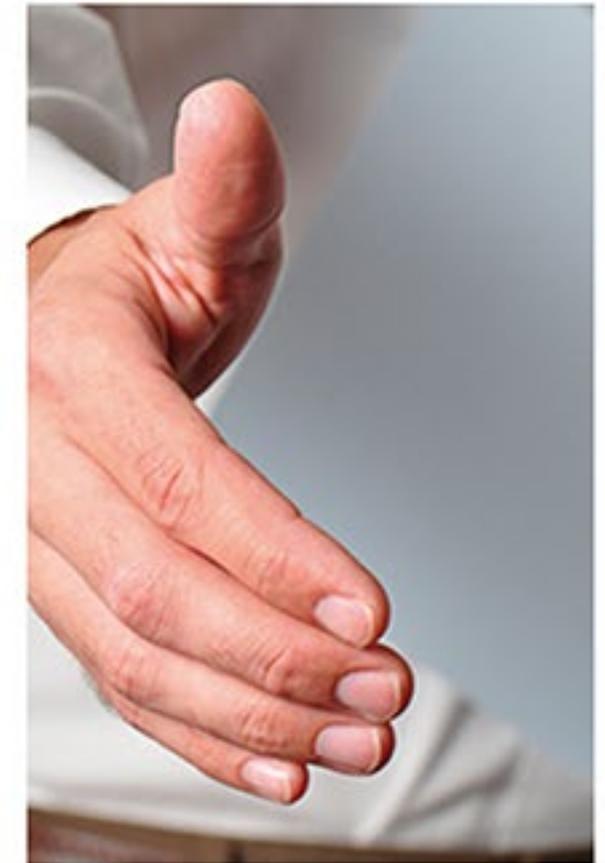
- Fuente por la que se ha conocido la existencia del puesto.
- Puesto concreto al que se opta. No se debe pedir cualquier puesto, ni mucho menos "el puesto que ustedes quieran". Se daría una impresión de desesperación que no nos conviene o, cuanto menos, daría a entender que no sabemos exactamente lo que queremos.
- Razones que nos han impulsado a solicitar el puesto. Trata de no poner el tan manido "porque su empresa siempre me ha parecido interesante". No se trata de "hacer la pelota". Justifica con datos tu interés. Demuestra que has investigado sobre esta empresa.
- Datos que demuestren tu idoneidad para el puesto de trabajo. Guía al seleccionador por tu C.V., indicando tus puntos fuertes respecto a la oferta de trabajo a la que estás respondiendo o a la que te gustaría que te plantearan. Maximiza estos puntos fuertes. Demuestra que te conoces y que conoces el puesto, la profesión, el sector y a la empresa (sí, lo hemos repetido, pero se trata de una cuestión muy importante).

**Cierre:** No olvides indicar tu disponibilidad para participar en el proceso de selección, la fecha en la que podrías incorporarte a la empresa si eres seleccionado. Hay autores que recomiendan repetir las formas de contacto disponibles. También se puede intentar alguna fórmula para presionar al seleccionador, como indicarle que la próxima semana se le llamará o se le enviará un correo electrónico para interesarse por

el estado de su candidatura. Ni qué decir tiene que este tipo de elementos hay que usarlos con la máxima precaución.

**Despedida.** Con un simple "atentamente", bastará.

**Firma.** Mientras que el C.V. no se firma, salvo que lo exija la empresa, la carta de presentación, sí. Cuidado con las rúbricas excesivas. Bastará con que pongas tu nombre y apellido a mano con la letra más clara posible.



### Ejemplos de carta de presentación

A continuación, se pueden ver dos ejemplos de carta de presentación. El primero, completamente detallado, muestra una carta que responde a una oferta publicada en la prensa. El segundo se corresponde a una solicitud espontánea (búsqueda activa) presentada por un candidato ante una información de carácter empresarial publicada en los medios de comunicación.

## EJEMPLO DE CARTA DE PRESENTACIÓN RESPUESTA A OFERTA PUBLICADA

---

[Solicitante]  
[Domicilio]  
[Localidad y C.P.]  
[Teléfono, fax, e-mail, enlace a LinkedIn u otra red donde tenga perfil profesional]

[Referencia del anuncio publicado]  
[Persona o empresa]  
[Cargo]  
[Dirección completa]  
[Lugar y fecha]

[Saludo] Estimado Sr. Grau:

[Fuente por la que se conoce la oferta] Le escribo en relación con el anuncio publicado en el periódico Canarias 7, el día 9 de febrero, en el que solicitaban a un [puesto requerido] Técnico de Recursos Humanos para el Departamento de Recursos Humanos de su cadena hotelera.

[Idoneidad] En el currículo que adjunto a esta carta podrá comprobar que soy Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y que he realizado el Máster Universitario en Desarrollo Integral de Destinos Turísticos impartido por la misma Universidad. En el Máster tuve la oportunidad de profundizar en mis conocimientos sobre técnicas avanzadas en gestión hotelera, dirección de recursos humanos, dirección estratégica aplicada a las empresas turísticas y técnicas de trabajo en grupo. Además, poseo experiencia laboral en el campo de la gestión de recursos humanos en un hotel de prestigio en Gran Canaria y he realizado mi proyecto de Fin de Máster sobre la retribución de los hoteles en Gran Canaria, lo cual, además de excelentes resultados académicos, me ha permitido obtener una visión global muy importante sobre el sector en la isla. [Razones para optar al puesto] Si a esto se le une mi interés por un sector que conozco y que me apasiona, y que me considero una persona trabajadora y responsable, espero que consideren mi solicitud.

[Disponibilidad] En caso de que pudiera serles útil les agradecería que se pusieran en contacto conmigo a través de cualquiera de los medios que figuran en el encabezado de esta carta de presentación.

[Despedida] Agradeciéndoles la atención prestada, se despide atentamente:

[Firma] [A mano, pero sin rúbrica]

Adjunto: currículo

## EJEMPLO DE CARTA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD ESPONTÁNEA SIN OFERTA PUBLICADA

---

[Solicitante]  
[Domicilio]  
[Localidad y C.P.]  
[Teléfono, fax, e-mail, enlace a LinkedIn u otra red donde tenga perfil profesional]

[Empresa]  
[Dirección completa]

Quiero felicitarles por el proyecto que acaban de poner en marcha en Las Palmas de Gran Canaria. He sabido por la prensa, en noticia publicada el 10 de octubre de 2013 que han abierto un nuevo centro de trabajo y me ha parecido una iniciativa muy acertada, dado el desarrollo que está teniendo el sector en el que trabajan en esta ciudad.

Me encantaría formar parte de este proyecto, porque considero que, como podrán ver en el C.V. que adjunto, dispongo de la titulación necesaria para desempeñar puestos relacionados con la dirección técnica que, además, he podido complementar con la asistencia a numerosos seminarios y jornadas especializadas en el sector y en la actividad que ustedes desarrollan.

Por ello, quedo a su disposición para mantener una entrevista en la que ustedes puedan valorar mi inclusión en este proyecto tan interesante.

[Firma]

Adjunto: curriculum vitae

# 09 Procesos de selección



En un proceso de selección se pueden presentar múltiples fases. En el Gráfico tienes un proceso de selección típico, a modo de ejemplo. Lógicamente, no todos los procesos de selección son iguales, ni tienen las mismas fases, ni se aplican las mismas técnicas.

Puedes ver que lo primero que se hace cuando un candidato, es decir, tú, remite su solicitud para entrar en el proceso de selección, a través del C.V., el seleccionador lo revisa... pero no solo el C.V. que le envías, sino también todos aquellos registros que puedas dejar en la red. Es lo que denominamos el C.V. social. El seleccionador quiere saber quién eres, así que busca en Google e indaga en los diferentes registros que se producen cuando se busca por tu nombre. Esto lo analizamos anteriormente, cuando hablábamos de la marca personal y de la influencia de las redes sociales en nuestra vida. La mejor manera de pasar esta primera prueba es asegurarse de que la huella que hemos dejado en la Red es, por lo menos, neutral: ni nos beneficia ni nos perjudica.

Una vez que tu C.V. o tu marca personal han "seducido" a los reclutadores, entrarás en el auténtico proceso de selección. De nada servirá que hayas hecho un magnífico trabajo en el proceso de búsqueda de ofertas, en el envío de tu candidatura, creando y potenciando tu marca personal a través de la interacción con tu red de contactos, si finalmente no eres capaz de afrontar las auténticas pruebas de selección que se te aplicarán.

No podemos explicar aquí todas las

técnicas de selección con las que te puedes enfrentar, así que hemos optado por presentarte las más comunes que, por tanto, tienes que preparar mejor: la entrevista inicial, las pruebas psicotécnicas, las dinámicas de grupo y, la más importante de todas: la entrevista, a la que dedicamos un apartado diferenciado.



## La entrevista inicial

La primera fase del proceso de selección y, probablemente, el primer contacto que mantendrás con el seleccionador durante el proceso será a través de una llamada telefónica, en la que intentará saber si cumples con los requisitos mínimos para ocupar con garantías el puesto. Tal y como indicamos anteriormente, llegados a este punto es más que posible que el seleccionador te haya buscado en la red, intentando verificar algunos datos de tu C.V. o de tu personalidad, intereses, hábitos, amistades, etc. Si te han llamado es porque están interesados en ti. Por tanto, a priori, tienes valor para ellos.

Cada vez es más común, con el fin de descartar a personas, hacer entrevistas telefónicas por sorpresa. Las empresas tratan de ver la capacidad de reacción del candidato ante una situación de este estilo. Es importante que tengas preparado un pequeño discurso sobre ti mismo, en el que destagues tus principales cualidades (al estilo de lo que antes vimos en la carta de presentación), además de repasar con frecuencia tu C.V. para conocerlo perfectamente. Tener fresca esta información hará que no te sorprendan.

En cuanto a consejos de carácter práctico, mantén la conversación en un lugar tranquilo, en el que haya buena cobertura (si estás hablando desde tu teléfono móvil) y donde puedas tomar alguna nota si fuera necesario. Cuida el tono de voz, habla despacio y con claridad, sonríe (se nota cuando estás hablando por teléfono, aunque no lo creas), y muéstrate amable y colaborador en todo momento. Una vez que ha terminado esta entrevista, agradece al seleccionador su llamada y pregúntale por los siguientes pasos del proceso de selección.

Por supuesto, también te pueden citar para mantener esta entrevista inicial en

las oficinas de la empresa que tiene la vacante o de la consultora que trabaje para ella. En ese caso, puedes utilizar las orientaciones anteriores, además de las que se indicarán expresamente para la entrevista.

## Pruebas psicotécnicas

Después de evaluar el curriculum y de la primera entrevista, se suelen realizar una serie de pruebas de selección, o test de selección. Existen diferentes tipos de pruebas o test, que tratan de detectar, además de inteligencia y cultura, capacidades de trato, adaptación y trabajo en equipo, dotes de mando, creatividad, sentido práctico, sociabilidad y estabilidad emocional, entre otros puntos.

En este sentido, podemos identificar, a grandes rasgos, tres tipos de pruebas:

- **Pruebas de conocimientos.** Al estilo de los tradicionales exámenes, tratan de evaluar la profundidad de los conocimientos de los candidatos sobre alguno de los puntos fundamentales del trabajo que deben realizar. Por ejemplo, un examen de normativa de prevención de riesgos laborales para un Ingeniero de Obra Civil que pide trabajo en una empresa de la construcción, o un examen de derecho fiscal para un Graduado en Derecho en un despacho de asesoramiento fiscal.

- **Pruebas profesionales o simulaciones.** Tratan de medir, a nivel práctico, las habilidades de las que disponen los candidatos para hacer las tareas que se le encomendarán. Así, se puede pedir a un candidato a maestro en un colegio privado que dé una clase ante un conjunto de profesores y directivos del centro formativo, o se le puede pedir a un aspirante a técnico comercial en banca que trate de vender un producto financiero al director de la sucursal bancaria, que se hará pasar por el responsable financiero de una empresa cliente.

**Pruebas psicotécnicas.** Estas pruebas tratan de medir aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los candidatos. Así, podemos distinguir dos tipos de pruebas:

- Pruebas de capacidad máxima (vulgarmente llamados test de inteligencia), donde se le pide al candidato que cumplimente un número elevado de pruebas en poco tiempo para valorar una serie de aptitudes o capacidades, como el cálculo numérico, la capacidad verbal, el razonamiento lógico, la percepción visual, la memoria, etc.
- Pruebas de comportamiento típico (test de personalidad), donde se trata de medir la respuesta de los candidatos ante ciertas circunstancias cotidianas para sacar conclusiones sobre sus rasgos de personalidad, como la extroversión, la necesidad de logro o poder, la orientación social, la estabilidad emocional, etc.

En el resto de este apartado nos centraremos en las pruebas psicotécnicas. Cualquier tipo de prueba psicotécnica, es más útil para decidir no contratar a algún candidato que para asegurar decisiones correctas de incorporación.

#### Pruebas de capacidad máxima

Nuestra principal recomendación para afrontar una batería de pruebas de capacidad máxima (o test de inteligencia) es que los prepares. Existen cientos de libros y páginas en Internet con pruebas de este estilo (y, también, de personalidad) de los tipos más variados. Incluso, existen preparadores que te pueden guiar en la realización de los cuestionarios (incluso, los de personalidad).

Si bien los distintos ejercicios que te plantearán no son difíciles, la presión que genera disponer de un corto período de tiempo para hacerlos puede

llevarte a cometer errores. Piensa que no tienes que responder a todas las preguntas que te formulan, pero sí que tienes que acertar las más que puedas.

Cuando no importa la confidencialidad, las empresas y las agencias de selección de personal suelen realizar pruebas en grupo. Entonces, la sensación competitiva puede ser tremenda. No te olvides de una calculadora y otros requisitos que dependen del caso (por ejemplo, un diccionario). Ya te dirán si estas ayudas están permitidas o no. El disgusto sería grande si se puede utilizar una calculadora y no has traído ninguna.

A continuación, te facilitamos unos cuantos ejemplos de ejercicios que te pueden aparecer en una batería de test psicotécnicos.



#### Inteligencia

1. Termine las filas con el número que falta: a) 3-9-15-21-27-...; b) 1-2-4-7-11-...; c) 4-8-7-11-10-...; d) 7-4-6-3-5-...; e) 2-3-5-8-12-...; f) 1-3-7-11-13-...

2. Una lata contiene otras tres latas pequeñas, y cada lata pequeña contiene otras cuatro latas más pequeñas todavía. ¿Cuántas latas hay?

3. En una familia, cada hija tiene la misma cantidad de hermanos y hermanas, y cada hijo varón tiene el doble de hermanas que hermanos. ¿Cuántos hijos tiene la familia?

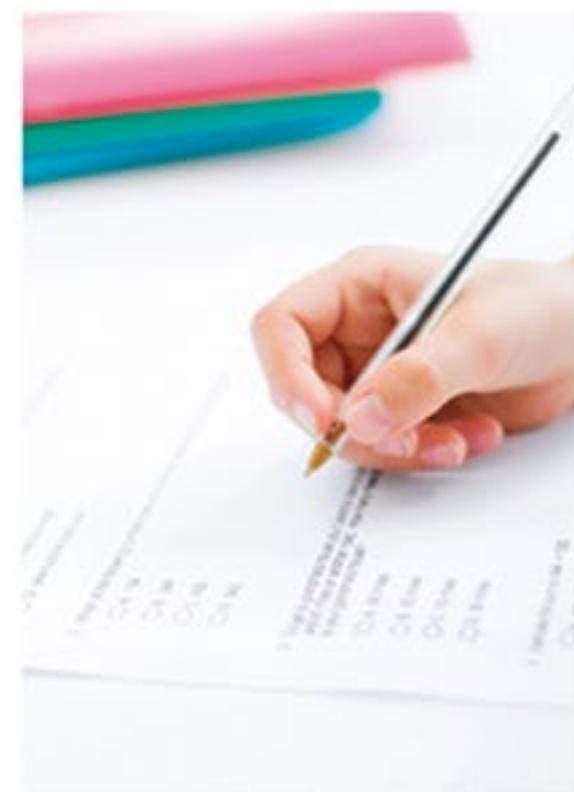
4. Averigüe el término genérico (concepto general), lo más definido posible, de las siguientes palabras: a) cubo - cesta - maceta - olla - caldera; b) moto - coche - tractor - avioneta - camión; c) medicamento que cura el resfriado - manto invisibilizador - disolvente universal - teletransportador - acorazado volante; d) río - lago - estanque - canal - embalse; e) novela - ensayo - relato corto - drama - poema; f) reactor - submarino - misil - satélite - pozo.

#### Concentración

5. En el siguiente texto, tache las letras "a" (y "á"), "r" y "s" —tal como se aprecia en la primera línea como ejemplo— lo más deprisa que pueda (imprima el texto para hacerlo):

Para la declaración inicial de la invalidez y revisión se hará una valoración conjunta del estado del trabajador para determinar el grado de invalidez permanente, teniendo en cuenta el conjunto de reducciones anatómicas o funcionales surgidas por distintas contingencias. En caso de sobrevenir un nuevo accidente o enfermedad al pensionista de invalidez permanente, la base reguladora será la que se le reconoció en la anterior pensión incrementada con las sucesivas revaloraciones que se le

hubieran aplicado. Son de aplicación las bonificaciones de edad aplicadas a la jubilación a efectos de sustitución de la pensión vitalicia de invalidez permanente total por una indemnización a tanto alzado o de incremento de la pensión en un veinte por ciento por presumirse la dificultad de obtener empleo en actividad distinta a la habitual.



#### Lengua

6. Corrija las siguientes frases: a) Soy el que apporto más a esta décimoséptima edición; b) Deducí que tenía una sensibilidad y una dulzura extrema; c) Su Santidad, que vino de ex profeso para la ordenación sacerdotal, está cansada; d) Te puedes hacer ese peinado porque tu pelo es distinto al mío; e) Cuando no usmea por el aeropuerto, vive de la beneficencia sin tener perspectiva alguna.

7. Un suceso que pueda ocurrir es: a) dudoso; b) posible; c) presumible; d) probable.

#### Cultura General

8. Cuando se habla de los sentidos del hombre, ¿a qué sentidos se refiere?

9. ¿A qué país pertenecen las islas Kuriles? ¿A qué país pertenecían hasta 1945?

10. ¿En qué año se construyó el Muro de Berlín? ¿En qué año cayó?

### Pruebas de comportamiento típico

Las pruebas de comportamiento típico o test de personalidad consisten en la realización de una serie de preguntas a través de las que se trata de identificar el carácter que tiene y que demuestra en determinadas circunstancias. Se utilizan para buscar ciertas características o rasgos personales que están en concordancia con el puesto de trabajo. Los más habituales son el 16PF y el Big Five.

Puedes encontrar numerosas páginas en Internet donde se pueden realizar pruebas de este estilo e, incluso, te analizan las respuestas de forma gratuita. En cualquier caso, no se trata de que te aprendas de memoria qué es lo que se pregunta y cuál es la respuesta. Es necesario saber que este tipo de pruebas tienen mecanismos para detectar las mentiras. Como hemos dicho anteriormente y defendemos a lo largo de toda esta Guía, no debemos mentir o falsear la respuesta para causar una buena impresión. Además, ¿para qué mentir? En este tipo de pruebas no hay respuestas válidas universales, ya que la personalidad adecuada para un puesto depende de las características de este. Es mejor responder a la primera respuesta con la que nos identificamos.

Los test de personalidad se aplican a menudo, junto a la entrevista personal o incluso disimuladamente diluidos en ella, para la captación de, especialmente, ejecutivos medios y también personas que van a realizar su primer empleo, sobre los que importa saber su grado de adaptación al ambiente de trabajo, la re-

lajación que consiguen en su tiempo libre con vistas a que cada mañana llenos de energía, si faltarían a una reunión o a un consejo de administración por ocuparse de su hijo con fiebre, etc.

A modo de ejemplo, se muestra a continuación una serie de pruebas que podrías encontrar en las pruebas de personalidad.

1. ¿Cuál de las dos declaraciones podría ser de usted? a) La familia es lo único que se tiene de verdad. Todas las demás personas, hasta el cónyuge, son encontradas en la calle; b) La familia está ahí, y no se puede escoger. A los amigos y al marido (o a la mujer), en cambio, los elige uno mismo.

2. Me gusta participar en las tareas sociales: a) no; b) de vez en cuando; c) siempre cuando pueda.

3. A una hora en concreto me apetece ver la televisión para distraerme. Entre los cinco canales disponibles elijo el siguiente programa: a) Documental sobre la Iglesia Protestante en Irlanda del Norte; b) Retransmisión en directo de un partido del campeonato mundial de ajedrez; c) Telenovela venezolana "El Amor infinito"; d) Tertulia sobre los últimos avances de la arquitectura moderna; e) Largometraje cómico "Loca Academia de Policía".

### Dinámicas de grupo

La dinámica de grupo es el método adoptado por grandes empresas y bancos, sobre todo para seleccionar a recién titulados y demás jóvenes. Se organiza, generalmente, con la participación de entre cinco y diez candidatos que, invitados a sentarse formando un círculo, deben analizar un tema propuesto por el "observador" (posiblemente, un psicólogo que asiste, sin intervenir, a la

entrevista). El tema puede ser de mera cultura general, por ejemplo, comentar una noticia reciente de carácter económico-político, un caso práctico de venta de un producto nuevo, o una situación paradójica e inverosímil.

Al encargado de organizar una entrevista en grupo no le interesan en absoluto los contenidos de las discusiones. Que se hable de un cohete espacial o de la revolución alemana le resulta del todo indiferente. Lo que observa y enjuicia, en cambio, son los comportamientos de los candidatos:



Quién habla y cómo habla: tono de voz y gestos.

Quién organiza el grupo: quién propone una guía de los argumentos discutidos, da reglas para intervenir o bien resume cuanto se ha dicho.

Quién presta atención a los otros: quién invita a intervenir a los que no hablan, acercarse a quien se aleja, etc.

Quién no podría ser nunca elegido: grita e impone a los demás su opinión, o bien se calla durante toda la sesión de grupo.

El argumento que se propone para una entrevista en grupo significa, pues, una especie de distracción, puesto que la persona se concentra en el tema y olvida que está siendo objeto de observación desde múltiples puntos de mira, los cuales pasarían desapercibidos en una entrevista personal. En una entrevista en grupo, por lo tanto, es aconsejable no implicarse excesivamente en el tema propuesto, sino convertirse a su vez en "observador" del grupo, intentando, en todo momento, sintetizar los resultados de los demás. Hay que demostrar que se escucha, que se respetan y valoran las opiniones de los demás y que se tienen opiniones propias que se saben defender ante el resto de compañeros del grupo, con amabilidad y respeto.

# 10 La entrevista de trabajo



"Nos gustaría mantener una entrevista personal contigo". Esta es una de las invitaciones más deseadas en el proceso de búsqueda de empleo. Eso sí, todavía no has llegado al final, pero puedes estar seguro de que has pasado a un grupo más reducido de candidatos. Por tanto, tendrás que prepararte de una manera esmerada para sacarles ventaja a tus contrincantes. No confíes en tu buena suerte y en tener un buen día: ¡evita la improvisación!

Una entrevista es una conversación entre uno o varios entrevistadores y uno o más entrevistados, mediante la que se busca la adecuación entre el perfil del puesto de trabajo que se ofrece y el perfil del candidato.

A través de la entrevista, los distintos tipos de entrevistadores pretenderán averiguar cómo eres, qué sabes, puedes

y quieres hacer; si serás o no capaz de llevar a cabo el trabajo que se ofrece; si te integrarás en la cultura empresarial; si vienes para quedarte o únicamente estás de paso mientras te surge otra oportunidad, y si serás capaz de desarrollarte profesionalmente en la empresa, asumiendo cada vez mayores responsabilidades.

Pero, como desarrollaremos más tarde, no solo el entrevistador puede hacer averiguaciones. También tú puedes obtener una información muy valiosa. Por poner algunos ejemplos, podrás averiguar si el puesto en cuestión te conviene por su contenido, responsabilidades, estilo directivo, retribución, seguridad, formación, promoción, localización geográfica, horario, clima humano y personal, etc.

Las entrevistas de selección suelen componerse de cuatro partes. Estas no

tienen por qué llevarse a cabo en el orden señalado y, ni siquiera, en la misma entrevista:

- Descripción de la empresa y del puesto de trabajo a cargo del entrevistador.
- Demostración, por parte del candidato, de los conocimientos, experiencia, actitudes y motivación acordes con el puesto que se quiere ocupar.
- Discusión de las preguntas realizadas por el candidato.
- Negociación acerca de los aspectos materiales del puesto: retribución, horario, responsabilidades, etc.

## Tipos de entrevista

Podemos clasificar las entrevistas mediante muchos factores. Nosotros nos centraremos en las clasificaciones que más pueden ayudarte a orientar tu trabajo de preparación de las entrevistas: según el tipo de entrevistador y según su enfoque.

### Según el entrevistador

Es posible que una entrevista la realice un psicólogo, mientras que la otra u otras las haga el que, en caso de seleccionado vaya a convertirse en tu jefe, y la negociación de los aspectos materiales puede hacerlo alguien del departamento de personal o de Recursos Humanos.

- **Entrevista con un consultor de selección ajeno a la empresa.** Casi con toda seguridad será una persona con estudios de psicología, con mucha experiencia en entrevistas y profundizará en tu personalidad. Sin embargo, salvo raras excepciones, no es un experto en los puestos de trabajo para los que selecciona. Es recomendable que no insistas demasiado en aspectos técnicos del trabajo. En vez de eso, céntrate en tu personalidad y cómo encaja con el perfil requerido.

- **Entrevista con un técnico de la empresa.** Suelen encargarse de las entrevistas una vez que se ha avanzado en el proceso de selección. Es posible que esta persona vaya a ser tu futuro jefe. Al contrario que en el caso del consultor, difícilmente se preocupará por tu personalidad o motivación, y sí por tu experiencia y conocimiento profesional. Si todavía no tienes un nivel muy alto en estas dos variables, tienes que intentar convencerle de que podrás ponerte al día con mucha rapidez.

- **Entrevista con un miembro del departamento de RR. HH.** Son los entrevistadores más completos, puesto que además de saber cómo entrevistar y de tener formación en temas psicológicos, conocen la mayoría de los puestos de la empresa, la cultura empresarial y, con casi total seguridad, la personalidad de tu futuro jefe.

- **Entrevista con un alto directivo o con el dueño de la empresa.** Es posible que quieran participar en la última parte del proceso de selección. En una economía como la española en general, y la canaria en particular, donde abundan las pequeñas empresas, lo más probable es que te atienda directamente el dueño o alguno de los socios de la empresa. No tienen por qué conocer las técnicas de entrevista, pero sí saben muy bien lo que buscan y saben lo que van a invertir en ti, por lo que se asegurarán de que está bien invertido. La mejor recomendación que te podemos hacer es que trates de mostrarle que vas a hacerle ganar más dinero del que le vas a costar; destaca tu profesionalidad, entusiasmo, capacidad de trabajo y lealtad. Demuestra que conoces la empresa y sus productos.

Además, podemos encontrar diversos tipos de entrevistas según el número de

participantes, su enfoque, su grado de estructuración, etc. Excedería los objetivos de esta guía comentar todos las modalidades posibles. No obstante, uno de los tipos de entrevista, la dinámica de grupo, ya se trató anteriormente.

### Según su enfoque

Según su enfoque, podemos distinguir las entrevistas conductuales o de solución de problemas, las entrevistas por competencias y las entrevistas de tensión o ansiógenas.

- **Entrevistas conductuales o de solución de problemas.** Se pregunta al candidato por situaciones o asuntos que se espera que pueda resolver. Con frecuencia se trata de relaciones interpersonales, o de posibles situaciones profesionales, de las que se espera escuchar la estrategia con las que el candidato las trata. Se te evaluará tanto la respuesta que des como el enfoque con la que has afrontado el problema. Tus respuestas indicarán tu habilidad para resolver los problemas típicos a los que te puedes enfrentar en tu lugar de trabajo, en el caso de que te elijan. Por ejemplo, se te podría preguntar: "¿Cómo resolvería usted una discusión que están teniendo dos compañeros de su equipo de trabajo delante de sus clientes?".

- **Entrevistas por competencias.** Su objetivo es identificar comportamientos en el pasado reciente del candidato que sean exitosos y que permitan predecir su desempeño adecuado en un puesto específico. Así, se puede preguntar: "¿Puedes indicarme la manera en la que afrontaste a un profesor que pensabas que te tenía manía?". Como vimos antes, las principales competencias que se valoran en los aspirantes a un primer empleo son el entusiasmo y las ganas de trabajar, la capa-

cidad de adaptación a la cultura de la empresa, la orientación de servicio al cliente, la capacidad de aprendizaje, el trabajo en equipo, la flexibilidad para adaptarse a los cambios, etc.

- **Entrevistas de tensión o ansiógenas.** Si bien en la mayoría de las entrevistas los seleccionadores nos tratarán con amabilidad, simpatía y paciencia, hay una estrategia premeditada de entrevista que consiste en generar tensión en los candidatos a través de la formulación de una serie de preguntas difíciles y rápidas, que pretenden presionarte. Suelen ser habituales en puestos de trabajo que se realizan en condiciones de gran tensión, como los servicios de urgencia en los hospitales, puestos de seguridad, de atención a quejas, etc. Si te enfrentas a una situación así, mantén la calma y responde con paciencia. Es lo que se espera de ti. No obstante, y dado el riesgo que corren los seleccionadores de crear una mala imagen ante candidatos valiosos, es probable que esta estrategia se combine con otras formas de preguntar durante la misma entrevista.

## Preparación de una entrevista de trabajo

Para prepararte correctamente para una entrevista laboral, ten en cuenta los siguientes pasos:

- **Conoce tu C.V.** Esto no solo implica recordar fechas y nombres de las empresas para las que hemos trabajado, sino también los porqués de cada acontecimiento significativo (cambios de empresa o de domicilio muy frecuentes, duración excesiva de los estudios). Todo historial personal tiene aspectos no demasiado favorecedores. Recuerda lo que hablamos en apartados anteriores: autoeva-

lúate y prepara argumentos convincentes para minimizar tus puntos débiles ante el entrevistador. Un truco que da buen resultado es la simulación de entrevista, es decir, que una persona que le conozca bien le haga preguntas comprometidas para buscar respuestas convincentes a estas preguntas. Aunque en la entrevista real no le formulen exactamente estas preguntas, el ejercicio de esgrima verbal le será de mucha utilidad.

- **Conoce a la empresa que ofrece el puesto.** Uno de los comportamientos más apreciados por parte de los entrevistadores es que los entrevistados den muestras de conocimiento de la situación de la empresa en la que aspiran trabajar. Esta información la podemos obtener de fuentes muy diversas: prensa, redes sociales, buscadores de Internet, cámaras de comercio, y directamente de la empresa, a través de sus empleados actuales o antiguos. Es interesante tener en cuenta algunas páginas web donde empleados actuales o pasados de una empresa opinan sobre su experiencia trabajando para ella. Este es el caso de webs como glassdoor.com o trabajajobasura.org. También puedes encontrarla, de forma más informal, en los comentarios que se puedan haber dejado en sus muros en Facebook o LinkedIn.

- **Conoce al entrevistador.** Como comentamos anteriormente, no todos los entrevistadores son iguales. Deberíamos tratar de identificar a la persona que nos va a realizar la entrevista para poder comportarnos adecuadamente. Por ejemplo, si sabemos que nos va a entrevistar alguien del departamento donde vamos a trabajar, podremos suponer que la conversación girará en torno a aspectos técnicos del trabajo y no en torno a la personalidad del candidato. Con la ayuda de redes sociales profesionales, como LinkedIn, o

incluso Facebook, podemos conocer mucha más información de los entrevistadores, si disponen de perfil en las mismas.

- **Conoce la jerga.** Otro aspecto que los entrevistadores valoran es el uso con naturalidad de los términos técnicos y el vocabulario particular de una profesión. Aunque tengas poca experiencia, podrás informarte al respecto con empleados de la empresa o consultando ciertas publicaciones, como boletines internos, documentación en Internet, etc.

- **Prepara los materiales.** A una entrevista tienes que llevar una serie de documentos, que has de preparar con antelación. Lleva un par de copias de tu C.V. bien impresas, así como de tu carta de presentación. Es muy recomendable incluir en tu "equipo" de entrevista algo para anotar (digital o papel). Y no descartes llevar una lista de preguntas que te gustaría hacerle al seleccionador. No se trata de que las leas completamente (lo que mostraría que no te acuerdas de ellas), sino de que te sirva para no olvidarte de preguntar aspectos importantes de tu trabajo.

- **Localiza el lugar de la entrevista.** Para no llegar tarde, identifica el lugar correcto donde se realizará la entrevista. Una vez hecho esto, calcula el tiempo que te llevará llegar allí. La puntualidad es muy importante.

## Comportamiento durante la entrevista

El éxito en una entrevista no se limita al contenido de las respuestas que das. También son importantes las formas. A continuación, te ofrecemos una serie de recomendaciones para que te comportes de manera correcta en una entrevista:

- **Cuida las formas.** Existen varios aspectos

tos que hay que cuidar para no restarnos puntos desde el principio en una entrevista. Puede que las formas no sean lo más importante, pero sí pueden condicionar a los seleccionadores.

- **Puntualidad es sinónimo de responsabilidad.** Está prohibido llegar tarde a una entrevista. También lo está llegar demasiado temprano. Con llegar diez minutos antes de la cita estará bien. Si, por algún motivo plenamente justificado, vas a llegar tarde, no dejes de avisar al seleccionador. Minimizarás el efecto negativo que se produce por el retraso.

- **Modales.** Saluda correctamente, dando la mano, independientemente de que el entrevistador sea chico o chica. Bajo ningún concepto debes dar un beso a un/a seleccionador/a. No te sientes antes de que te lo indiquen. Cuando estés sentado, mantén una postura erguida y no invadas el espacio de tu entrevistador (por ejemplo, ocupando su mesa con tu mochila, ropa o poniendo tus codos en su mesa). No bebas alcohol aunque te lo ofrezcan. Muéstrate sonriente y relajado, aunque te hayan hecho esperar, ya que esta espera larga puede ser una prueba en sí misma.

- **Vestimenta.** A la entrevista hay que acudir vestido como un profesional, asegurándonos de que lo hacemos como visten las personas que trabajan en la empresa en puestos similares al que aspiramos conseguir. Ante la duda, es mejor pasarse un poco, pero, en general, no es buena idea ponerse un traje de chaqueta y engominarse totalmente para un primer empleo. Eso sí, nada de vaqueros, camisetas o zapatos deportivos. Tampoco abusos de los complementos, el maquillaje y demás artículos que puedan despistar al entrevistador del centro de la entrevista. Ni qué decir tiene que la ropa tiene que estar limpia y en buen estado.

- **Higiene.** Acude aseado a la entrevista.

No abuses del perfume. No fumes ni bebas alcohol antes de la entrevista, puesto que el seleccionador lo notará, ya que estará muy cerca.

**Comunícate correctamente.** Una entrevista es comunicación pura. Todo cuenta, positiva o negativamente. Para que todo sea positivo, ten bajo control los siguientes aspectos:

- **Tono de voz.** Se debe hablar con voz calmada, respirando adecuadamente. La voz debe ser firme, porque demuestra seguridad, pero no hay que gritar. Trata de mostrar energía y entusiasmo.

- **Colaboración.** Responde a lo que se te pregunta con amplitud. Responder con monosílabos no es recomendable. Ayuda al seleccionador a conocer tus puntos fuertes, conectándolos con las necesidades de la empresa.

- **Lenguaje utilizado.** Utiliza la jerga típica del negocio, ya que demostrará que lo conoces o te has preparado. Bajo ningún concepto utilices expresiones excesivamente coloquiales, malsonantes, palabrotas o insultos. Ni siquiera puedes hacerlo en el caso de que el seleccionador lo haga previamente. Tampoco es correcto que tutees al entrevistador, a menos que nos lo pida expresamente.

- **Lenguaje no verbal.** Mantén el contacto visual con el entrevistador, no cruces los brazos, ni escondas las manos bajo la mesa. Debes mantenerte en una postura erguida y atenta durante toda la entrevista. Es muy importante mantenerse concentrado. Si te despistas durante la entrevista, puedes perderte alguna pregunta o, lo que sería peor, alguna reacción significativa del entrevistador.

- **Mantén la calma.** No te tomes algunas preguntas como un ataque. Recuerda que la entrevista es lo que tiene el seleccionador para conocerte, por lo que querrá saber muchas cosas en poco tiempo.

Tómate unos instantes para pensar la respuesta que darás; la entrevista no es un concurso de velocidad de respuesta.

- **No supliques.** Si te han llamado para una entrevista es que les interesas, así que no te minusvalores. Demuestra lo que vales en la entrevista, con argumentos y propuestas que puedan aportar valor a la empresa que te ha llamado.

- **No hables mal de las empresas en las que has trabajado anteriormente ni del centro en el que has estudiado.** En la selección de personal existe un principio básico, el de la consistencia, que dice que lo que mejor predice el comportamiento futuro es el comportamiento pasado. Así pues, si criticas en exceso a tus anteriores empleadores, el seleccionador pensará que también criticarás negativamente a su empresa. En cuanto a las críticas sobre el centro de estudios, plantéate que tú eres un producto de los distintos centros educativos por donde has pasado. Si el centro educativo en el que estudiaste es malo... ¿cómo serás tú, que eres producto de él?

- **No reveles información confidencial de tus anteriores empleadores.** Igual que en el caso anterior, según el principio de la consistencia, si vas contando información confidencial de otros empleadores anteriores, ¿por qué no ibas a hacerlo de esta nueva empresa? El comportamiento ético se suele valorar en las entrevistas, y cada vez más. Si te piden que hables de datos confidenciales de tu anterior empleador, niégate educadamente.

- **Adopta una actitud optimista durante la entrevista.** A nadie le gusta convivir con personas que están compadeciéndose de sí mismas continuamente. Ante cualquier circunstancia adversa, indica cómo la has superado o estás superándola. Lo importante es que demuestres que quieres hacer las cosas mejor y que lo estás intentando.

## ¿Qué preguntas nos harán en una entrevista?

Existen multitud de preguntas que te podrían hacer durante una entrevista. Como es imposible abordarlas todas, en primer lugar, veremos las principales áreas que tratarán los entrevistadores y, posteriormente, nos centraremos en algunas de las preguntas más comprometidas que nos pueden hacer.

Lo que un seleccionador quiere saber de nosotros, principalmente girará en torno a estas áreas:

**¿Quién eres tú?** Para ello te solicitará tus datos personales.

**¿Cómo eres tú?** A través de diferentes preguntas, intentará descubrir los rasgos de tu personalidad relacionados con el puesto de trabajo.

**¿Por qué quieres trabajar con nosotros y en ese puesto?** Se trata de identificar tu motivación hacia la empresa y el puesto.

**¿Tus conocimientos y experiencia son suficientes para el puesto que pretendes?** En un primer empleo es más importante el conocimiento y las ganas de adquirirlo, así como el entusiasmo que la experiencia. Aun así, si tienes algún tipo de experiencia, se valorará positivamente.

**¿Eres capaz de desarrollarte profesionalmente como para ocupar responsabilidad más elevada a medida que la empresa lo requiera?** Querrán saber si tienes seguridad en tus posibilidades, ambición y deseo de superación.

**Tu cónyuge, pareja, padres o hijos, ¿pueden representar una limitación para tu implicación laboral o tu movilidad geográfica?** Si tienes algún tipo de impedimento de este tipo, puedes prever que la empresa lo quiera saber. Es razonable pensar que la empresa tiene sus propios planes. Anticipa esta situación y

busca soluciones convincentes que puedas ofrecerle al seleccionador.

**¿Te adaptarás bien a nuestra cultura empresarial?** No todo es tener conocimientos y experiencia. Si la persona no encaja en la escala de valores de la empresa, es necesario conocerlo antes de incorporarla. Por ello, muchas de las preguntas y pruebas de selección van por la vía de establecer el posible ajuste del candidato a la forma de trabajo de la organización y a su filosofía.

**¿Te llevarás bien con el resto del equipo?** En la línea de la pregunta anterior, los nuevos tienen que encajar en unos equipos humanos ya establecidos y en funcionamiento.

**¿Eres proclive al absentismo?** Si la empresa va a hacer una inversión, querrá rentabilizarla en personas que acudan a trabajar todos los días.

**¿Eres deshonesto, poco discreto, alcohólico, aficionado a ligar con los compañeros de trabajo, irresponsable, mentiroso, conflictivo?** Es obvio que todas estas conductas disfuncionales perjudican a la empresa, porque pueden crear un mal ambiente de trabajo.

**¿Te quedarás con nosotros o únicamente estás de paso hasta que salga algo mejor?** Si bien cada vez se acepta más que los mercados de trabajo son dinámicos, las empresas quieren saber si van a poder rentabilizar de alguna manera la inversión que se hace en capital humano. Por ello, y sobre todo en los perfiles más valiosos, las empresas querrán saber el horizonte temporal de permanencia.

**¿Vales lo que te vamos a pagar?** Esto sería la culminación de la investigación de los candidatos. Ninguna empresa contratará a un trabajador que no aporte valor.

La mayoría de las preguntas que nos van a hacer son fáciles de responder. Basta con aportar los datos y la información que nos soliciten. Sin embargo,

algunas preguntas requieren una buena preparación para su respuesta. Como muestra, listamos las siguientes, con algunas indicaciones para su respuesta:

**¿Cuáles son tus puntos fuertes?** Hay varias maneras de preguntar lo mismo. Por ejemplo, "háblame de ti mismo" o "¿por qué deberíamos contratarte a ti en lugar de a cualquier otra persona?", o, directamente, "¿cuáles son tus mayores fortalezas?". Son preguntas en las que se trata de analizar tu autoconcepto. ¿Te ves maduro, confiado en tus posibilidades o, por el contrario, huyes de las responsabilidades y te gustaría pasarte el día tirado en la playa con los amigos? No tienes que responder centrándote precisamente en aspectos técnicos, sino en otras competencias que te diferencian del resto, como pueden ser el compromiso, la capacidad de adaptación al cambio, la comunicación o el liderazgo. Es importante que demuestres que te conoces, tanto en lo positivo como en lo negativo (autoevalúate), pero, sobre todo, es clave que sepas cómo conectar tus puntos fuertes con las necesidades de la empresa a la que estás presentándote. Por ejemplo, si sabes que una de las tareas principales del puesto es la realización de ofertas comerciales, puedes decir que eres bueno diseñando documentos y lo muestras con un diseño impactante del C.V. o a través de algún trabajo o diseño realizado durante la carrera. Si sabes que vas a incorporarte a un equipo de ingenieros, puedes resaltar que se te da muy bien el trabajo en equipo hablando de tu dedicación deportiva en deporte federado colectivo, o resaltando las calificaciones que obtenías en los trabajos en grupo que realizabas.

Por supuesto, siempre es más eficaz que hayas tenido experiencia en equipos de trabajo profesionales en la realización de trabajos retribuidos; sin embargo, no

olvides que además puedes utilizar otro tipo de experiencias para demostrar tus capacidades y habilidades. Para transmitir mejor nuestro conocimiento o habilidad, es recomendable utilizar una historia o anécdota en la que se muestre cómo superamos una dificultad satisfactoriamente.

**¿Cuáles son tus puntos débiles?** Es una de las preguntas estrella de las entrevistas y también adopta diferentes formas ("si volvieras a nacer, ¿qué te gustaría cambiar de ti?"). Todos tenemos puntos débiles, así que no te quedes callado ante esta pregunta. Responde con debilidades que no tengan que ver con los factores clave del éxito en el puesto. Por ejemplo, si buscas un trabajo como asistente de dirección, no digas que eres una persona desorganizada. Si quieres trabajar como maestro en un colegio, no digas que pierdes la paciencia fácilmente, o peor, que no te gustan los niños. Además, puedes tratar de transformar lo negativo en positivo. Por ejemplo, puedes decir que eres una persona lenta en tomar decisiones, aunque lo haces porque quieres recabar toda la información que puedas, de forma que, una vez tomada la decisión, esta va a ser convincente. Esto demuestra que eres alguien concienzudo y consciente de la responsabilidad que asumes. Igualmente puedes indicar que has tenido alguna debilidad en puestos de trabajo anteriores, o durante la realización de la carrera, pero que la has superado. En cualquiera de estos casos, prepárate para poder demostrar lo que dices (la autoevaluación de la que hablamos anteriormente). No hay nada peor que utilizar una de las frases más repetidas en estos casos, como "soy tan perfeccionista que tardo mucho en terminar los trabajos" y que el seleccionador vea que en tu C.V. hay varias faltas de ortografía o que hay diferencias en el formato (v.g. tamaño y tipo de letra) entre unos cursos recibidos y otros. Tam-

poco se te ocurra decir que tienes como defecto la imposibilidad de levantarte temprano o acudir puntual a las citas.

**¿Participas en otros procesos de selección?** ¿En qué empresas? ¿En qué fase del proceso te encuentras? Esta secuencia de preguntas es muy común. Si estás en varios procesos de selección, coméntaselo al entrevistador. Es normal que si no tienes trabajo, lo busques en diversas empresas. Cuando el seleccionador te pregunte por las empresas en las que estás, buscará saber si eres una persona con las ideas claras, si vas a empresas de prestigio, o simplemente has ido a todas las empresas de la lista telefónica.

**¿Por qué quieres cambiar de trabajo?** Esta pregunta es muy delicada, ya que aunque queda claro que queremos cambiar de trabajo, si admitimos que tenemos problemas en el actual, no estaremos en una buena posición. La mejor alternativa es que te mantengas positivo. Habla de tus objetivos y no de las críticas hacia tu trabajo. Di que buscas un trabajo en el que puedas explotar como profesional, en lugar de decir que tu jefe no te dio un ascenso porque te tenía manía.

**¿Qué sabes de nosotros?** Esta es otra pregunta obligada, y para responderla convenientemente, debe poder comparar a esta empresa en concreto con otras que operan en el mismo sector. Es muy positivo hacer ver que conocemos la empresa. No puntúan bien las respuestas genéricas como: "Me gustaría trabajar en esta empresa por su reputación" o "siempre me ha gustado mucho su empresa". Los candidatos deben ser capaces de contestar de forma específica. En caso contrario, no se distinguirá de la mayoría de candidatos, que buscan un empleo, pero que en realidad lo que

buscan es solamente un sueldo, y lo más probable es que desestime su candidatura. En cuanto a las fuentes de información, no reveles tus fuentes si estas son trabajadores de la empresa, ya que podrían tener algún problema dependiendo de la información que te hayan suministrado. Como ya hemos indicado varias veces a lo largo de esta Guía, las redes sociales e Internet son grandes aliados en tu investigación sobre las empresas a las que te presentas.

**¿Dónde te gustaría estar dentro de 5 (o 10) años?** Esta pregunta persigue saber si eres una persona planificada, si conoces la carrera profesional típica del sector, si tus objetivos son realistas o no, si tienes ambición o en cuanto te den el puesto de trabajo te vas a acomodar, etc. Lo peor que puedes hacer es no responder o dar alguna respuesta de carácter negativo como "con lo mal que te tratan las empresas, no se puede pensar a tan largo plazo".

**Preguntas sobre la vida privada.** No debería haber preguntas (muchas) de este tipo, pero si las hacen habría que tratar de contestarlas de manera que quedara claro que la vida personal no tiene que interferir en el puesto de trabajo. En este grupo de preguntas estaría cualquier referencia a quedarse embarazada (fundamentalmente dirigida a mujeres en el tramo de edad en el que podrían quedar en estado), conseguir pareja (cualquier sexo) o afiliación política o religiosa. En cualquier caso, si no te encuentras cómodo/a con la pregunta en el contexto de la entrevista de trabajo, puedes pedirle educadamente al seleccionador más información ("estaría encantado/a de responderle, pero no veo qué utilidad tiene mi respuesta para poder desempeñar el puesto adecuadamente. Si me lo aclara, le responderé gustosamente"). No debemos responder



a aquellas cuestiones que nos resulten muy invasivas, si bien tampoco debemos olvidarnos de que no solo se valora el contenido de nuestras respuestas, sino las formas y el saber estar. En este sentido, igual de mal valorada es una persona que se niega a responder, mostrándose enfadada, a cualquier pregunta que le "huela" a una intromisión en su vida privada ("¿a qué dedica su tiempo libre?"), como otra persona que lo cuente todo, con todo lujo de detalles, incluyendo los más escabrosos.

**¿A qué se dedican tus padres?** Preguntar por los padres se debe al interés por trazar el escenario socio-económico-cultural en el que ha nacido y vive el candidato. Un candidato cuyos padres están económicamente bien puede tener menos ambición que otro cuya familia no ha podido darle tantas comodidades. Por otra parte, al igual que en la pregunta siguiente,

se puede buscar algún tipo de barrera al desplazamiento o el traslado, en caso de tener padres que dependan del candidato por cuestiones de edad o salud.

#### **¿Tienes pareja? ¿A qué se dedica?**

Cuando se pregunta por la pareja se quiere averiguar si el candidato podría estar limitado por esta circunstancia para la movilidad geográfica o funcional, horarios, expatriación, etc. Si crees que puedes tener alguna dificultad por tu situación familiar o por las personas que están a tu cargo, demuestra que cuentas con ayuda y capacidad de organización para resolver esas cuestiones y, en definitiva, que tu vida personal y la profesional son facetas diferentes y no debe haber interferencias entre una y otra.

**Preguntas conductuales y de competencias.** Como indicamos en los tipos de entrevista, cada vez es más común un

estilo de entrevista llamado "conductual" que consiste en tratar de predecir lo que harás en la realidad cuando te enfrentes con un problema. Una pregunta clásica sería: "Imagina que eres el responsable de un supermercado y te enfrentas a tres problemas: un cliente se ha desmayado en medio de la sala de ventas, las colas han superado los máximos en las cajas y hay una ruptura de stock de la bebida refrescante más solicitada. ¿Cómo actuarías?". Una pregunta "conductual" llevaría una secuencia como la siguiente: "Cuéntame alguna ocasión en la que organizaste a un grupo de compañeros de facultad para realizar una actividad extraescolar". El enfoque "conductual" se refiere a la práctica, mientras que las preguntas de "Imagina" se corresponden a teoría. Ante este tipo de preguntas tienes que reflexionar durante un momento y analizar los detalles que te estén dando, para que la respuesta se ajuste a las condiciones que se te han puesto. No dejes de pedir alguna aclaración, en caso de que no comprendas la pregunta. No solo puede ser necesario, sino que te ayudará a ganar tiempo para pensar en la respuesta.

**¿Has pensado cuánto deseas o necesitas ganar en este trabajo?** En caso de que no lo hayas hecho, ¿qué piensas contestar cuando, al hacerle una oferta en firme, se trate de este espinoso tema? El empleador querrá saber varias cosas con esta pregunta. Por supuesto, querrá saber si le saldrás caro o barato, pero también comprobará tu autoestima profesional, así como tu realismo y el interés que muestras por el puesto, al demostrar que has preparado la entrevista. Para informarte sobre los salarios, pregunta a trabajadores de esta empresa, investiga en Internet, en los sitios de búsqueda de empleo donde se formulan las ofertas (es posible que algunas si-

milares publiquen la retribución que se suele pagar] o busca estadísticas sectoriales sobre salarios.

**¿Por qué has tardado tanto en terminar la carrera?** Recuerda que no puedes mentir. Puedes indicar que al comienzo de la carrera no comprendías la importancia real de lo que estabas haciendo, pero que en los últimos años has madurado y como resultado de eso, te comprometiste más. También podrías indicar que tienes otra serie de intereses que, en un cierto momento, te requirieron un compromiso muy alto. Sin embargo, en los últimos años has aprendido a valorar la titulación y la profesión elegida y, por tanto, estás mucho más centrado. Por otra parte, sería normal tardar más años de lo establecido en terminar una carrera en el caso de estar simultaneando la actividad académica con la profesional, o con alguna actividad empresarial. Puede que incluso estuviera bien visto.

## Y ahora preguntas tú

En la entrevista igualmente puedes, y debes, preguntarle al entrevistador. Estas preguntas serán evaluadas en términos de motivación por el puesto de trabajo. Un candidato que no hace preguntas es tomado por una persona pasiva y poco interesada por el puesto que se le está ofreciendo. Por tanto, su candidatura perdería fuerza.

Para evitar esto, trabaja antes de la entrevista y prepara unas cuantas preguntas para hacerle al seleccionador. Probablemente, el seleccionador te preguntará si tienes alguna duda o si quieres hacer alguna consulta. Algunos candidatos, llegado este momento, guardan un angustiado silencio o bien balbucean la primera inconveniencia que se les ocurre. Un ejemplo de pregunta poco apropiada es la siguiente: "Si yo fuera

admitido en la empresa ahora en abril, ¿tendría derecho a tomar vacaciones completas en el mes de agosto o no?". Aprovecha ese momento para lanzar alguna de las preguntas, sin repetir lo que ya se haya tratado en la entrevista. Si el seleccionador no se ofrece a responderte a preguntas, antes de que cierre la entrevista, pídele educadamente que te responda a algunas cuestiones que tienes y que te gustaría resolver. Muéstrate activo a este respecto. Para evitar quedarte en blanco en el momento de preguntar, no está mal visto que lleves



una lista escrita de preguntas. Siempre puedes decirle al seleccionador que, de cara a no olvidarte de nada importante, te gusta llevar anotadas este tipo de cosas. Así, además de hacer preguntas relevantes, estarás mostrando que eres una persona organizada.

Procura centrarte, al menos en la primera entrevista, en preguntas relativas al puesto de trabajo, el plan formativo, las posibilidades de promoción, etc. No hagas preguntas, al principio, sobre la

retribución o las vacaciones, ya que demuestran un escaso interés por el puesto y la empresa. Generalmente, los procesos de selección no se resuelven con una sola entrevista y, por lo tanto, hay ocasiones para hacer preguntas relacionadas con la retribución, los horarios y las vacaciones.

A modo de ejemplo, algunas preguntas que puedes formular, y que te harán quedar bien, son:

**¿Por qué se fue el anterior ocupante del puesto?** El candidato querrá saber si el puesto quedó vacante por promoción

interna, lo que indica que la empresa tiene buenas posibilidades de desarrollo, o si fue por un despido.

**¿Cuáles son las oportunidades de formación que ofrece la empresa?** Uno de los principales motivos por los que los profesionales dejan las empresas es por la falta de oportunidades para la formación y la promoción. La formación y el desarrollo ayudan a mejorar las habilidades y conocimientos necesarios para tener una buena carrera profesional. Esta

pregunta demuestra ganas de aprender y mejorar las habilidades y capacidades.

**¿Cuáles son las perspectivas de progreso profesional en la empresa?** Demuestra intenciones de progresar, ambición y deseo de mejora.

**¿Qué cultura y qué valores defiende la empresa a la hora de hacer negocios?** Los mejores candidatos quieren saber si la cultura de la empresa es respetuosa con sus propios valores, en cuanto, por ejemplo, al respeto a los empleados, a la ética en el trato a los clientes, al tiempo de ocio, etc.

**¿Cuál es el estilo de dirección que tiene la empresa?** Otro de los principales motivos por los que los empleados fracasan y abandonan la empresa es la falta de conexión o feeling con el supervisor inmediato. No hay estilos directivos perfectos, sino aquellos que encajan con los candidatos. Si el estilo directivo no nos gusta, o no nos convencen las explicaciones que nos dé el entrevistador, deberíamos pensarnos mucho el aceptar una oferta.

**¿Cómo tienen pensado adaptarse a los cambios del mercado?** Los mejores candidatos tienen una mentalidad comercial, de orientación al negocio. Si has investigado en profundidad a la empresa, puedes haber descubierto aspectos que no te gustan y que quieres comentar durante la entrevista. Con una pregunta como esta, podrías abrir esa discusión.

# 11 Conclusiones y sugerencias finales

A lo largo de esta Guía te hemos expuesto una serie de consejos para superar las distintas fases de un proceso de búsqueda de empleo. Es posible que ahora mismo sientas que no vas a poder recordar tanta información. No te apures, lo que te hemos contado se puede resumir, a grandes rasgos, en un puñado de consejos que te ayudarán a conseguir tu meta:

**Dedica tiempo a conocerte a ti mismo/a y a tus clientes.** Prepara cuidadosamente tus argumentos de "venta". Elabora un "argumentario" en el que defiendas y justifiques cualquier aspecto poco favorecedor de tu C.V.

**Enrédate.** Crea una red de contactos y de apoyo con tu familia, amigos, profesores, antiguos empleadores, asesores de empleo, etc. Pueden ser de mucha utilidad como fuentes de información sobre ofertas de empleo, pero también como apoyo psicológico ante las dificultades o como apoyo técnico. No te enfrentes solo a la búsqueda de empleo.

**Fortalece tu "marca personal", virtual y presencial.** Invierte suficiente tiempo en generar una imagen de profesionalidad ante tus empleadores tanto en las redes sociales virtuales como entre los contactos personales. No puedes esperar a que tengas necesidad de encontrar trabajo para empezar a identificar aquello que puedes ofrecer y a difundirlo entre los posibles empleadores. Puede hacer que llegues muy tarde.

**La marca personal no es simplemente imagen.** Tener una buena marca personal no consiste únicamente en pasarse todo el día revisando nuestro perfil en Facebook y publicando artículos escritos por otros en nuestro muro o nuestro blog. De nada sirve manejarse bien en las redes si no tenemos nada que ofrecer a las personas que puedan estar pendientes de nosotros. Por tanto, fórmate, mejora tus conocimientos y habilidades en los campos más demandados: idiomas, tecnología aplicada a tu profesión, necesidades de los clientes, etc.

**Organízate.** Analiza y planifica tus acciones y herramientas de búsqueda de empleo. Lleva una agenda con las acciones de búsqueda de empleo que vayas realizando. Registra toda la información de interés que obtengas en los encuentros con tus contactos y en las entrevistas de trabajo.

**Compórtate siempre de manera profesional.** Cuida la puntualidad, modales, presencia en las redes sociales, estudia las técnicas de búsqueda, revisa tu C.V., acude a las entrevistas con toda la documentación y herramientas necesarias. Las personas que te seleccionen sabrán apreciar todo este esfuerzo.

**Personaliza tu búsqueda y tus herramientas de búsqueda de empleo.** No respondas a todas las ofertas que te encuentres. Estudia cada una de ellas y, si

te conviene, envíale un CV adaptado a lo que creas que le puede interesar. No envíes el mismo CV a todas las empresas que te interesen.

**Mantente positivo/a.** Un error muy común entre los aspirantes a su primer puesto de trabajo es venirse abajo si no superan los primeros procesos de selección a los que se enfrentan. No seas de ese grupo. Tómate estas primeras experiencias como aprendizaje para próximos procesos de selección. La búsqueda de empleo es un proceso largo en el que triunfan las personas más perseverantes.

Y cuando consigas el trabajo que buscabas con tanto empeño, no te olvides de demostrar que todas las expectativas que generaste debes cumplirlas. En definitiva, llegó el momento de comportarse como el gran profesional que eres y que serás. Permítenos que te demos los últimos consejos:

- Sigue preparándote durante toda tu vida. Mejora no solo los aspectos técnicos de tu trabajo, sino tus capacidades

personales y tu calidad humana. Contribuirán al éxito en tu carrera profesional y a tu bienestar personal.

- Toma decisiones profesionales basadas en tus objetivos profesionales. Procura no alejarte de ellos.

- Fija tus metas basándote en tus preferencias, y no únicamente en el aspecto económico a corto plazo. Serás más feliz.

Mantén la actitud optimista y positiva durante toda la vida. Los problemas vendrán, pero tú eres capaz de vencerlos si buscas la manera de afrontarlos y no te dejas vencer.

- Si tu trabajo no te gusta, no bajes tu motivación ni tu optimismo. Trata de ser el/la mejor siempre en lo que hagas. Búscate el lado interesante y motivador a lo que hagas. Cualquier ocupación y tarea lo tienen.

- Y, por último, equilibra tu vida profesional con la personal. El trabajo es importante, pero si no tratas de ser una buena persona, el trabajo no hará que te sientas más feliz.



# Anexo de recursos para el empleo

A continuación, te ofrecemos un listado de instituciones, recursos y aplicaciones que te pueden ayudar en la búsqueda de empleo, tanto por la publicación de ofertas como por la posibilidad de consultar artículos, ensayos e informes con valiosos consejos sobre el tema.

El carácter efímero de algunas de las instituciones y programas hace muy difícil la confección de un catálogo que perdure en el tiempo. Por otro lado, tampoco se puede pretender ser exhaustivo, ya que existen tantos recursos que sería casi imposible recogerlos y, en su caso, conformarían una lista interminable.

La pretensión de este apartado es ofrecer una orientación sobre las primeras direcciones a las que acudir cuando se inicia la búsqueda de empleo, con la seguridad de que los propios intereses de quien acude a ellas van a guiar sus pasos hacia centros de interés más específicos.

## BLOGS DE EMPLEO

[blog.infoempleo.com/](http://blog.infoempleo.com/)  
[www.marcapropia.net/blog](http://www.marcapropia.net/blog)  
[www.empleo30.com](http://www.empleo30.com)  
[www.soymimarca.com/](http://www.soymimarca.com/)  
[www.santigarca.net/](http://www.santigarca.net/)  
[www.blog-de-empleo.com/](http://www.blog-de-empleo.com/)  
[www.buscarempleo.es/](http://www.buscarempleo.es/)  
[blogdeorientacion.blogspot.com/](http://blogdeorientacion.blogspot.com/)  
[trabajoeuropeo.blogspot.com/](http://trabajoeuropeo.blogspot.com/)  
[www.seniorm.com/](http://www.seniorm.com/)

## REDES SOCIALES

### Profesionales:

[www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)  
[www.xing.com](http://www.xing.com)  
[www.viadeo.com](http://www.viadeo.com)

Otras redes sociales específicas:

[bit.ly/1bP8vHj](http://bit.ly/1bP8vHj)

### Genéricas:

[www.facebook.com](http://www.facebook.com)  
[plus.google.com](http://plus.google.com)  
[www.tuenti.com](http://www.tuenti.com)  
[es.netlog.com](http://es.netlog.com)  
[twitter.com](http://twitter.com)

## PORTALES DE EMPLEO

[emplea.universia.es](http://emplea.universia.es)

[www.jobandtalent.com/es](http://www.jobandtalent.com/es)  
[www.linkmyjob.com](http://www.linkmyjob.com)  
[www.infoempleo.es](http://www.infoempleo.es)  
[www.infojobs.net](http://www.infojobs.net)  
[www.marcaempleo.es](http://www.marcaempleo.es)  
[www.virtuempleo.com](http://www.virtuempleo.com)  
[www.jobpilot.es](http://www.jobpilot.es)  
[www.laboris.net](http://www.laboris.net)  
[www.turiempleo.com](http://www.turiempleo.com)  
[www.trabajo.org](http://www.trabajo.org)  
[www.tecnoempleo.com](http://www.tecnoempleo.com)  
[www.oficinaempleo.com](http://www.oficinaempleo.com)  
[www.laborae.com](http://www.laborae.com)  
[www.monster.es](http://www.monster.es)  
Otros enlaces: [bit.ly/1mJ6lbs](http://bit.ly/1mJ6lbs)  
Metabuscadores: [bit.ly/1lnNc2M](http://bit.ly/1lnNc2M)

## EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

[www.manpower.es](http://www.manpower.es)  
[www.ananda.es](http://www.ananda.es)  
[www.cenpla.es](http://www.cenpla.es)  
[www.faster.es](http://www.faster.es)  
[www.randstad.es](http://www.randstad.es)  
[www.adecco.es](http://www.adecco.es)  
[www.flexiplan.es](http://www.flexiplan.es)  
[www.attempora.com](http://www.attempora.com)

## AGENCIAS DE COLOCACIÓN

Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo - [www.funcatra.com](http://www.funcatra.com)  
Radio ECCA Fundación Canaria - [www.radioecca.org](http://www.radioecca.org)  
Flexiplan (colocación) - [www.eulen.com](http://www.eulen.com)  
Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Gran Canaria - [www.quieroempleo.com](http://www.quieroempleo.com)  
Fundación Universitaria de Las Palmas - [www.empleofulp.es](http://www.empleofulp.es)

## CONSULTORAS DE SELECCIÓN

Page Personnel - [www.pagepersonnel.es](http://www.pagepersonnel.es)  
Hudson - [www.hudson.com](http://www.hudson.com)  
Michael Page - [www.michaelpage.es](http://www.michaelpage.es)  
Hay Group - [www.hayseleccion.com](http://www.hayseleccion.com)  
People Matters - [www.peoplesmatters.es](http://www.peoplesmatters.es)  
Grupo RH Asesores - [www.gruporh.com](http://www.gruporh.com)

## EMPLEO (organismos oficiales)

Servicio Público de Empleo Estatal - [www.sepe.es](http://www.sepe.es)  
Servicio Canario de Empleo - [www.gobiernodecanarias.org/empleo](http://www.gobiernodecanarias.org/empleo)  
Ministerio de Empleo y Seguridad Social - [www.empleo.gob.es](http://www.empleo.gob.es)  
Red EURES, empleo en Europa - [ec.europa.eu/eures](http://ec.europa.eu/eures)  
Enlaces para empleo público: [bit.ly/1dFeFVu](http://bit.ly/1dFeFVu)

# Bibliografía

Campos Gallego, R.; Arrazola Vacas, M. y Hevia Payá, J. (2013): Internet en los procesos de búsqueda de empleo y selección de personal en España. Papeles de Economía Española, 136: 258-272.

Infoempleo (2011): Informe Infoempleo sobre redes sociales y mercado de trabajo en España. Infoempleo. Adecco. Disponible en <http://www.slideshare.net/InfoempleoSlide/i-informe-infoempleo-sobre-redes-sociales-y-mercado-de-trabajo-en-espana>

Jobvite (2013): Social Recruiting Survey Results 2013. Disponible en [http://web.jobvite.com/rs/jobvite/images/Jobvite\\_2013\\_Social-RecruitingSurveyResults.pdf](http://web.jobvite.com/rs/jobvite/images/Jobvite_2013_Social-RecruitingSurveyResults.pdf)

Valero Osuna, F.J. (2012): Demandas del mercado laboral a los titulados universitarios. Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Granada.

Universidad Miguel Hernández (2011): Empleabilidad 2.0 3ª Guía de Orientación Universitaria para el Empleo. Observatorio Ocupacional Universitat Miguel Hernández.

