



# Herramientas

## PARA LA

## BÚSQUEDA

# DE EMPLEO

**4ª GUÍA  
DE ORIENTACIÓN  
UNIVERSITARIA PARA  
MEJORAR LA  
EMPLEABILIDAD**

 **UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*  
OBSERVATORIO OCUPACIONAL  
Emplea**tu**Talento

[www.observatorio.umh.es](http://www.observatorio.umh.es)



# CRÉDITOS

## **AUTORES:**

José Juan López Espín

María José López Sánchez

Domingo Rafael Galiana Lopera

Dolores López Martínez

Abel Torrecillas Moreno

Eleazara Núñez Gómez

## **FINANCIADO POR:**



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

**LABORA**

Servei Valencià d'Ocupació i Formació

## **EDITA:**

Universidad Miguel Hernández de Elche

## **ISBN:**

978-84-09-35189-3



## *Agradecimientos:*

**EXPRESAR NUESTRO  
RECONOCIMIENTO Y AGRADECIMIENTO  
A TODO EL ESTUDIANTADO Y  
COLECTIVO ALUMNI DE LA UMH,  
QUE NOS INSPIRA PARA  
SEGUIR TRABAJANDO.**

*XXX Universidad Miguel  
Hernández de Elche,  
octubre de 2021.*



# CONTENIDOS

## 1. INTRODUCCIÓN

Búsqueda pasiva versus búsqueda activa

## 2. EL FUTURO DEL EMPLEO

## 3. LO QUE LA PANDEMIA DE 2020 NOS CAMBIÓ. NUEVAS FORMAS DE TRABAJAR

- Teletrabajo
- Videoconferencias (Zoom, Google Meet, Teams, Skype, WhatsApp, etc.)
- Reuniones virtuales
- Trabajo colaborativo
- Cita previa para atención al cliente
- Certificado electrónico, sistema Cl@ve, apoderamientos, entidades certificadoras, etc.

## 4. EL PRE-CURRÍCULUM: TU FUTURO EMPIEZA HOY

- 4.1 ¿Cómo empezar a prepararte?
- 4.2 ¿Cómo adquirir competencias para ser una persona innovadora? Guía para aumentar la productividad, el autoconocimiento y adquirir competencias innovadoras

## 5. EMPLEABILIDAD 2.0: USO DE INTERNET COMO HERRAMIENTA EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

- 5.1 Blogs
- 5.2 Redes sociales: twitter, facebook, instagram, youtube, tiktok.
- 5.3 Redes profesionales: linkedin y xing

## 6. NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS EMPRESAS A LAS PERSONAS RECIÉN GRADUADAS

## 7. DECÁLOGO DE LA EMPLEABILIDAD

## 8. INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

## 9. PLAN DE ACCIÓN EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

## 10. COMPORTAMIENTO AL COMIENZO EN UNA EMPRESA

## 11. FACTORES QUE PUEDEN FAVORECER TU CARRERA PROFESIONAL

## 12. ESTRATEGIAS MÁS UTILIZADAS PARA CAMBIAR DE EMPLEO

- 12.1 Cazadores de talento o headhunters
- 12.2 Placehunters

## 13. LOS ERRORES MÁS COMUNES QUE LLEVAN AL FRACASO

## 14. LOS DIEZ PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MARKETING PERSONAL. COMPETENCIAS PROFESIONALES

## 15. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

## 16. LA GESTIÓN DE LAS REDES DE CONTACTOS O NETWORKING

## 17. EL COACHING COMO HERRAMIENTA TRANSFORMADORA EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

## 18. BIBLIOGRAFÍA

## 19. WEBS DE INTERÉS

## 20. ANEXO: TEST DE LA EMPLEABILIDAD



# **PRESENTACIÓN**



Desde 1997 el **Observatorio Ocupacional de la Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH)**, como servicio de fomento del empleo y del emprendimiento, se encarga de aumentar el nivel de empleabilidad de sus estudiantes y graduados.

Este manual es una continuación de dos publicaciones anteriores “*Qué debes saber para buscar trabajo*” y “*¿Qué debes saber para mejorar tu empleabilidad?*”, en las que se facilitan los conocimientos y herramientas esenciales para lograr una mejor y más rápida inserción en el mercado laboral.

Es fundamental mantener una **actitud positiva** que nos haga dar lo mejor, demostrar aptitudes y actitudes, así como **acumular experiencia** que nos ayude a mejorar nuestro perfil profesional. Estas circunstancias integran y alimentan lo que se conoce como **empleabilidad**, para encontrar o mejorar el empleo de forma más rápida y en unas condiciones óptimas. Es un **concepto clave hoy día para la supervivencia profesional**, y debe ser considerado por el estudiantado universitario desde el primer curso, puesto que el dinamismo social y económico reclama perfiles profesionales cualitativamente distintos. Por ello, es **aconsejable contar con una elevada empleabilidad** pensando en la empresa en la que se trabaja o queremos trabajar, y en las nuevas exigencias del mercado laboral. La pandemia ha supuesto **cambios extraordinarios**, poniendo a prueba la **adaptabilidad de las empresas y de las personas** al nuevo entorno, donde el teletrabajo y la digitalización han adquirido un papel fundamental. Todo ello se suma a que cada vez abundan menos los contratos “de por vida” y hay que contar con la mejor preparación para enfrentarse a los cambios constantes del nuevo mercado laboral.

Ahora, con la ayuda de esa gran herramienta que es Internet, junto con las redes sociales y profesionales que se han convertido en esenciales para la búsqueda de empleo, ahondamos en el concepto de empleabilidad asociado a la marca personal y la huella digital.

Deseamos que esta publicación sea de utilidad tanto para estudiantes como para el colectivo alumni en búsqueda de empleo, y les permita encontrar su hueco en el mercado laboral, ávido de personal comprometido y cualificado que ayude a las empresas a ser organizaciones más competitivas.

*Profesor José Juan López Espín*

Vicerrector de Estudiantes y Coordinación

“ ***La pandemia ha supuesto cambios extraordinarios, poniendo a prueba la adaptabilidad de las empresas y de las personas al nuevo entorno, donde el teletrabajo y la digitalización han adquirido un papel fundamental.*** ”



**1**

# **INTRODUCCIÓN**



“ *Es necesario desarrollar capacidades para la adaptación y flexibilidad que nos ayuden a evolucionar en nuestro empleo.* ”

## 1

# INTRODUCCIÓN

El creciente dinamismo y complejidad del entorno socio-económico, sobre todo dada la crisis sanitaria que hemos vivido (que sin duda ha marcado la evolución y el funcionamiento del mercado laboral) y el hecho de que cada vez existe menos estabilidad y más incertidumbre, hacen que **uno de los mayores retos con que se encuentre el estudiantado universitario al finalizar sus estudios sea conseguir una oportunidad para comenzar su andadura profesional y desarrollarla convenientemente**. Es necesario pues, desarrollar diversas capacidades para la adaptación y flexibilidad que nos ayuden a evolucionar en nuestro empleo. Por ello, es conveniente prestar atención y buscar nuevos métodos que nos faciliten el acceso a un puesto de trabajo. Los tiempos cambian; las reglas del juego y el mercado laboral, también. Durante el desarrollo de la carrera profesional es habitual cambiar varias veces de puesto y de organización.

En los últimos años las redes sociales (y más concretamente las de carácter profesional) así como las herramientas de microblogging, han adquirido especial relevancia, ya que ayudan a las personas candidatas en su búsqueda de empleo y en la elaboración de una marca personal que las identifique y las defina como profesionales. A través de estos recursos se puede tomar una parte más activa en la búsqueda de empleo, y poco a poco puede convertir a la persona candidata en un



*Las oportunidades de encontrar empleo a través de Internet, son muchas, pero hay que saber cómo sacarles el mejor partido, y saber que la red es tan sólo una herramienta.*

referente profesional en su área de especialización, añadiendo valor a su perfil y captando la atención de las personas reclutadoras y las empresas.

Las oportunidades de encontrar empleo a través de Internet, en general, y de las redes sociales y/o profesionales, en particular, son muchas, pero hay que saber cómo sacarles el mejor partido, y saber que la red es tan sólo una herramienta, por lo que siempre irá acompañada de una búsqueda activa de empleo y de una mejora continua de conocimientos y aptitudes, tratando de conocer de primera mano las necesidades de las empresas.

Actualmente, el mercado laboral exige y da la oportunidad a las personas candidatas de ser usuarias activas en la búsqueda de empleo, posibilitando entrar en contacto con el personal directivo y de recursos humanos de la empresa en la que les interesa trabajar. De esta forma, las empresas pueden “poner cara” a las personas candidatas, y éstas a las personas reclutadoras, estableciendo así ciertas relaciones y perfiles que ayuden a la preselección. Las redes ofrecen un escaparate de posibilidades, eliminan las fronteras físicas y geográficas, y permiten obtener información actualizada de las personas candidatas gracias a la interconectividad (el mundo actual es un mundo interconectado).

En la publicación que ahora presentamos, revisaremos la utilización de las siguientes herramientas en la búsqueda de empleo:



El blog, una herramienta que equivale a un currículum vitae más completo.



El papel de las redes sociales y profesionales en la búsqueda de empleo.



Microblogs: Twitter como buscador de empleo.



Networking a través de Internet (LinkedIn como herramienta de creación de redes de contactos).



Herramientas para crear marca personal.

El contacto directo entre empresa y la persona candidata supone un plus de interconectividad y permite un doble beneficio. Por un lado, el futuro o futura empleada puede conocer mejor la empresa en la que desea trabajar y contactar con aquellas más adecuadas a su formación, perfil y valores; y por otro, la empresa conoce de primera mano cuáles son las motivaciones, aptitudes y actitudes de las personas aspirantes. Pero además, es una herramienta que debemos cuidar con especial atención, ya que no tener una adecuada imagen en las redes puede perjudicarnos a la hora de conseguir una oportunidad laboral. Esta nueva guía universitaria de orientación para el empleo pretende ofrecer aquellos conocimientos e ideas básicas, enfocados a tener mayores posibilidades de éxito en el nuevo puesto de trabajo. Para ello, los contenidos se han estructurado en dos bloques:

- El primero de ellos trata sobre el futuro y las tendencias del empleo, abordando cuáles son los requerimientos de las empresas a las personas recién graduadas.
- El segundo de los bloques tiene una clara orientación hacia aquellas técnicas y estrategias que permiten mejorar y triunfar en la carrera profesional, tratándose elementos como la marca personal, la práctica del networking, los consejos a tener en cuenta cuando se pretende cambiar de empleo, o la ayuda que podemos encontrar en la figura de los headhunters o personas cazadoras de talento.

Lee con atención las páginas de esta guía que hemos preparado para ti, y si tienes alguna duda, en el **OBSERVATORIO OCUPACIONAL** podrás resolverla. También la UMH pone a tu disposición formación y guías específicas sobre temas de emprendimiento y desarrollo de competencias profesionales. Las podrás encontrar en <https://observatorio.umh.es/presentacion/publicaciones-2/> y te permiten, además, entrenar en todo lo que a continuación te vamos a contar.





## BÚSQUEDA PASIVA VERSUS BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO

Podemos afrontar la tarea de buscar empleo de dos formas muy distintas. Debemos conocer la diferencia entre ambas, ya que muchas veces creemos que estamos haciendo una búsqueda muy activa de empleo, y en realidad nuestras acciones pueden ser mucho más amplias y productivas:

### BÚSQUEDA **PASIVA** DE EMPLEO

Se limita a mirar las ofertas publicadas relacionadas con nuestro sector, sobre todo en los portales de empleo más comunes, y a enviar el currículum a cuantas más ofertas mejor en ocasiones con poca o nula personalización de la información. Muchas personas se limitan a esta estrategia para encontrar trabajo, considerando que es suficiente y se sienten frustrados por no encontrar el resultado esperado (el empleo). Sin embargo, es necesario una búsqueda más activa no sólo para encontrar un trabajo, sino para hacerlo lo antes posible, y con un mejor ajuste entre la oferta y el candidato. Incluso llegar a ofertas que no se anuncian o yendo más lejos generar la necesidad de que me contraten.

Como veremos a lo largo de esta guía, hoy en día existen muchas herramientas que permiten buscar empleo de una forma muy activa, obteniendo muchos más resultados y enriqueciendo nuestro perfil, ya que nos aporta nuevos conocimientos y nos obliga a una actualización constante.

Las ventajas de una búsqueda activa de empleo son muchas y muy positivas: la utilizan muchas menos personas (por lo que se aumentan las posibilidades de éxito), puede generar la creación de un puesto, se elige a las empresas a las que se quiere optar, permite conocer a personas con puestos de decisión en la empresa, y canaliza nuestros esfuerzos y tiempo en conseguir nuestro propio objetivo profesional. **Claro que todas estas ventajas exigen una mayor actividad y una dedicación de tiempo extra.**

### BÚSQUEDA **ACTIVA** DE EMPLEO

Este tipo de búsqueda va más allá del envío del currículum. Se trata de adquirir un papel más activo, realizando diversas acciones enfocadas a ofrecer la mejor candidatura posible para el puesto deseado. Esta guía está enfocada a desarrollar y conocer las herramientas necesarias para ello. Lo primero y más importante que hay que tener preparado es un buen currículum (acompañado de una buena carta de presentación) y un plan con las diferentes acciones que vamos a desarrollar y su seguimiento.

Aquí se trata de investigar a las empresas que sean de nuestro interés, haciendo un seguimiento a través de noticias, publicaciones, redes sociales y páginas web; enviando currículum y carta de presentación personalizados y enfocados a cada puesto y empresa. Además, las personas activas se forman en nuevos conocimientos y habilidades, buscan siempre cómo poder mejorar, se analizan, se reciclan profesionalmente, buscan recursos, crean perfiles sociales / profesionales y los mantienen actualizados, establecen una red de contactos profesionales dirigidos a contribuir a su empleabilidad, contactan con las empresas, etc., haciendo un seguimiento de todo este proceso que les permita conocer el estado de las candidaturas y las posibles mejoras.

Las personas en búsqueda activa de empleo se mueven, y no sólo se apuntan a las ofertas de trabajo. Por esta razón, dos de las herramientas más importantes (y que veremos en profundidad a lo largo de esta guía), para adquirir un papel más activo en la búsqueda de empleo, son la autocandidatura y el networking, sin olvidar la elaboración de un buen currículum y carta de presentación.



**2**

# **EL FUTURO DEL EMPLEO**



## 2. EL FUTURO DEL EMPLEO

El mundo del trabajo ha sufrido fuertes y numerosos cambios, sobre todo en los últimos años, dando lugar a la revisión de ciertas creencias y paradigmas que durante mucho tiempo se daban por buenos, y poniendo en primera línea conceptos que antes eran secundarios, como el teletrabajo, las herramientas digitales y la flexibilidad laboral.

De forma muy breve y a modo de resumen, el mercado laboral se caracteriza actualmente por:

- Mayor complejidad para encontrar trabajo, como consecuencia de la situación económica y sanitaria en la que vivimos y la enorme disponibilidad de personas que quieren trabajar o cambiar de empleo. Para cualquier tipo de trabajo siempre suele existir más de una candidatura, probablemente con buenas cualificaciones, formación y, además, dispuesta a trabajar más horas e incluso haciéndolo por un menor sueldo. Estas circunstancias conducen a que nos encontremos ante un entorno más competitivo y que, por lo tanto, se requiera nuestra máxima atención y disposición para encararlo en óptimas condiciones.
- Las empresas cada vez soportan en menor medida la carga que supone pagar el sueldo de su personal, prefiriendo subcontratar ciertas tareas y servicios con otras empresas en función de las necesidades. Es lo que se conoce como externalización u outsourcing, y si bien esto conlleva que nos cuestionemos u olvidemos el empleo “de por vida”, como consecuencia, a su vez, se abren nuevas alternativas como el autoempleo cuando prestamos nuestros servicios profesionales a las empresas. La tendencia indica que cada vez más la relación de empresas y su personal será una contratación por servicios, es decir, que las personas empleadas no tendrán nómina mensual en la empresa, sino que la empresa pagará por los servicios que se le ofrezcan, de forma puntual o continuada. Esto equivale a decir que aumentará el número de personas empleadas por cuenta propia como profesionales independientes, o mediante empresas externas.

### “ EXTERNALIZACIÓN U OUTSOURCING

Se abren nuevas alternativas como el autoempleo cuando prestamos nuestros servicios profesionales a las empresas. Aumentará el número de personas empleadas por cuenta propia como profesionales independientes, o mediante empresas externas.





## ALGUNAS WEBS DE INTERÉS PARA EL EMPRENDIMIENTO / AUTOEMPLEO SON:



• <https://emprenedoria.gva.es/va/>

Plataforma que la Generalitat Valenciana pone a disposición de las personas que quieren emprender, en la cual se agrupa toda la información que les pueda ser útil para desarrollar y poner en marcha su idea de negocio y su proyecto empresarial.



• <https://www.parquecientificoumh.es/es>

A través de sus programas, te apoyan en la creación y el impulso de tu start-up, spin-off o empresa innovadora.



• <https://bikceei.emprenemjunts.es/>

Página de recursos para emprendedores CEEI



• <https://www.empleobelux.com/25-paginas-web-utiles-para-emprendedores/>

25 páginas web útiles para emprendedores



• <https://www.eleconomista.es/telecomunicacion-tecnologia-mx/noticias/5311839/11/13/Las-diez-mejores-webs-para-emprendedores-segun-Forbes.html>

Las diez mejores 'webs' para emprendedores, según Forbes



• <https://www.entrepreneur.com/articulo/269057>

5 plataformas de creación web para emprendedores

• Los puestos de más alto nivel, a los que todas las personas nos gustaría aspirar cuando salimos de la universidad, se han convertido en puestos de elevada rotación y movilidad. Así, actualmente es más arriesgado dirigir una empresa que desarrollar una profesión liberal, siendo necesario asumir los cambios y designios que pueda tener la empresa respecto a sus puestos de trabajo.

• La implantación de las nuevas tecnologías en la empresa, repercute no sólo en la forma de trabajar, sino también en las estructuras internas, los sistemas y los procesos. Esto provoca que se empiecen a demandar nuevos puestos de trabajo, con nuevos roles, puntuando el componente de productividad, innovación tecnológica y la contribución a la creación de valor y conocimiento para la empresa y sus clientes.

• También está aumentado la demanda de profesionales que dominan uno o varios idiomas, ya que ante la crisis sanitaria vivida, muchas de las empresas han emprendido la internacionalización como una estrategia básica de expansión y supervivencia, por lo que necesitan de perfiles profesionales cualificados para trabajar en estos ámbitos.

• El hecho de contar con amplia experiencia laboral siempre ha sido muy valorado por las empresas. Las prácticas en empresa realizadas durante la etapa de estudiante se consideran como la citada 'experiencia profesional' para principiantes. Y desde el Observatorio Ocupacional se ofrecen, además de diversas publicaciones para la mejora de la empleabilidad, varios programas de formación y prácticas, tanto nacionales como internacionales (<http://observatorio.umh.es>).

Las organizaciones necesitan profesionales con una mayor preparación para poder competir, y por ello buscan ciertas capacidades durante la fase de la entrevista personal. Para permanecer y progresar en las

organizaciones es clave la capacidad de adaptación y la flexibilidad, ya que estamos en constante cambio. Por ello, las experiencias internacionales durante los estudios, las prácticas en empresa, o cualquier otra actividad que haya permitido estar durante unos meses fuera del país, hace que nuestro currículum adquiera mayor valor. Puedes inspirarte en los casos individuales incluidos en nuestra publicación “Competenciándote, 10 historias para desarrollar competencias profesionales” (UMH, 2010). <https://observatorio.umh.es/files/2011/06/competenciandote.pdf>

Una vez señaladas las características principales del nuevo entorno laboral, y antes de tratar en los siguientes capítulos las recomendaciones y consejos para actuar en él de manera adecuada, sería interesante mostrar algunas tendencias de la empresa española. La intención que os proponemos se apoya sobre la idea de anticiparse personal y profesionalmente a los cambios, preparándonos en aquellas facetas en las que podamos contar con algunas carencias.





De entre los muchos cambios que se están produciendo en el entorno empresarial, los que parecen más representativos son los siguientes:

### **DESARROLLO DE LA ÉTICA EMPRESARIAL**

Se trata de la capacidad de compromiso con los valores universales comúnmente aceptados y el respeto a las reglas socialmente establecidas. También se busca cada vez más que la persona candidata encaje con los valores y la cultura de la empresa.

### **RUPTURA DE LA TRADICIONAL ESTRUCTURA PIRAMIDAL. GESTIÓN HORIZONTAL.**

El trabajo se organiza en torno a procesos y roles, no a tareas. El trabajo y la gestión se realizan por equipos, no por personas. No existe de manera absoluta una cadena de mando, sino que la empresa está orientada hacia la clientela y la mejora continua.

### **MAYOR PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LOS PROYECTOS.**

Búsqueda del trabajo en equipo y del trabajo colaborativo, implicando a todas las personas directamente relacionadas en un proyecto, vinculando el éxito particular al éxito de la organización. Todos los miembros tienen la misma importancia, reconociéndose el valor añadido del trabajo en equipo, que se entiende superior a la suma de las aportaciones individuales.

### **APROVECHAMIENTO DE LA ENERGÍA CREATIVA DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Búsqueda de la capacidad de innovación y cambio de las personas trabajadoras, fomentando la habilidad creativa para modificar una situación e introduciendo elementos distintos a los contemplados por el sistema. El entorno cambiante de la economía exige a las personas empleadas y candidatas un nivel extra de adaptabilidad, flexibilidad y creatividad para dar respuesta a las nuevas condiciones.



## **FORMACIÓN CONTINUA DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

Dada la variabilidad y cambios del entorno, se precisa una orientación a la continua formación y reciclaje del personal, lo que conlleva una estimulación para la introducción de mejoras, adaptación a los cambios, innovaciones, etc. en la empresa.

## **PODER BASADO EN LA CAPACIDAD DE LAS PERSONAS, NO EN JERARQUÍAS PREESTABLECIDAS.**

Sustitución de las escalas jerárquicas y de las cadenas de mando por el trabajo en equipo y el desarrollo personal, dando lugar a un entorno de trabajo multidisciplinar que favorece la resolución de problemas y la creatividad de la empresa.

## **RESPETO ABSOLUTO A LA PERSONA.**

Consideración a todas y todos los integrantes de la empresa, basado en el convencimiento de que el principal activo de la empresa es su personal y como tal se valora..

## **TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN Y LA PLANTILLA.**

Búsqueda de la comunicación plena y a todos los niveles dentro de la empresa, intentando dentro de lo posible que la comunicación sea directa y efectiva.

## **TELETRABAJO.**

También llamado “trabajo a distancia”, ha adquirido gran importancia, sobre todo debido a las circunstancias deslocalización de empresas y trabajadores, escasez de ciertos perfiles, conciliación, causas sanitarias etc., por lo que debemos familiarizarnos con las herramientas digitales y conocer su utilización. Gracias a las nuevas tecnologías existe la posibilidad de mantener en contacto a equipos y personas que están distantes, pudiendo realizar ciertos trabajos gracias a multitud de herramientas informáticas. El teletrabajo ha sido la salvación de muchas empresas durante la crisis sanitaria vivida, y ha permitido flexibilizar la jornada laboral.



## **REDUCCIÓN EN LA EDAD DEL PERSONAL DIRECTIVO.**

Paulatina disminución, comparativamente, de la edad de las personas que ocupan puestos directivos. La edad ha dejado de ser un impedimento para acceder a un puesto de responsabilidad.

## **GLOBALIZACIÓN Y MULTICULTURALIDAD.**

Dado el aumento y facilidad de las comunicaciones, tanto de información como de bienes y servicios, las empresas operan en vastas áreas geográficas que abarcan diferentes países e incluso continentes. Las empresas han dejado de competir en mercados locales para

## **FLEXIBILIDAD.**

Se trata de la capacidad para adaptarse a nuevos trabajos o situaciones. Esta capacidad, que lleva implícita el desarrollo de la creatividad, es especialmente importante en la economía en general, y en el mercado laboral actual en particular.

## **PLANES DE IGUALDAD.**

Actualmente están adquiriendo un papel más importante, no sólo en las grandes empresas, requiriendo incluso de personal especializado en su elaboración. Se trata de un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa una igualdad real de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

## **DIVERSIDAD**

Cada vez más la diferencia de perfiles se hace necesaria para tener empresas que puedan crecer en entornos cada vez más competitivos, por ello se necesitan equipos multidisciplinares, de distintas edades, procedencias, estilos de vida, etc. Con todo ello se genera más riqueza para abordar situaciones y problemas desde diferentes puntos de vista.



### **CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.**

La conciliación es un conjunto de acciones sociales, institucionales y empresariales cuyo objetivo es el desarrollo de una sociedad más igualitaria y justa. Es un modo de organizar el entorno laboral que facilita a hombres y mujeres la realización del trabajo y de sus responsabilidades personales y familiares. Conciliar no supone trabajar menos, sino de forma distinta. El teletrabajo, la flexibilidad horaria o el trabajo por proyectos son algunas de las medidas que contribuyen a la conciliación.

### **APOYO A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES FAVORECIENDO LA INTEGRACIÓN EN EL MUNDO LABORAL.**

Se trata de generar oportunidades en las empresas para personas que tienen capacidades diferentes, dándoles la oportunidad de una integración total en la sociedad a través del empleo.

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC).**

Es la contribución activa y voluntaria a la mejora económica, social, y medioambiental por parte de las empresas, generalmente con el objetivo de mejorar su situación competitiva y generando un valor añadido para sus grupos de interés y para la sociedad. Esta faceta empresarial está adquiriendo una gran importancia dentro de las organizaciones. Es un área que sería muy interesante investigar para conocer mejor la empresa, y puede ser un tema de conexión para practicar el networking.

### **DESLOCALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS, LO QUE IMPLICA UNA MAYOR MOVILIDAD DE LAS PERSONAS**

Algunas empresas (generalmente multinacionales, pero también algunas medianas empresas) están trasladando sus centros de trabajo a países con menores costes productivos. Esto hace que se necesite personal en estos países para supervisar el trabajo, con un buen nivel de idiomas para poder negociar, y capaz de adaptarse a los nuevos entornos.



## COMPROMISO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

Cada vez más, las empresas demandan cierto compromiso por parte de su personal a la hora de desarrollar sus funciones. Por eso es importante saber definir nuestros objetivos y que estos sean alcanzables, es decir, comprometernos a algo y cumplirlo. Además, teniendo en cuenta el entorno socioeconómico, también es fundamental adquirir competencias para ser personas más resolutivas. Aprender a solucionar los problemas de una forma autónoma es crucial para poder desenvolverse en la vida profesional.

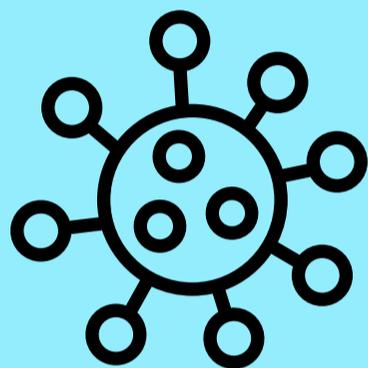
## INNOVACIÓN

Hoy en día la innovación adquiere una importancia relevante, ya que el mundo es muy cambiante y evoluciona muy rápido. Prueba de ello es el singular periodo de pandemia que vivimos, por lo que debemos estar innovando casi continuamente y así contar con la preparación necesaria para los cambios que puedan surgir.

Ser una persona innovadora nos aporta capacidades muy útiles tanto al inicio de nuestra carrera profesional, como durante el desarrollo de la misma, ya que también es un requisito casi obligatorio para las empresas. Algunos beneficios que aporta la innovación a la empresa y a su vez a las personas empleadas son:

- Promoción de la investigación y desarrollo (I+D).
- Mejora de la capacitación del personal y su aprendizaje constante
- Convierte a la organización en una institución competitiva
- Genera oportunidades de ahorro y de mayores ganancias
- Fomenta el desarrollo de nuevas técnicas y procesos

Desde el **Observatorio Ocupacional** te ofrecemos nuestra guía “**Cómo adquirir competencias innovadoras. Técnicas y herramientas para aumentar tu autoconocimiento, tu productividad y tus habilidades innovadoras**”, una publicación muy completa para el desarrollo de esta capacidad, con ejercicios concretos y una agenda para organizar tus objetivos. También disponemos de un Taller de Innovación donde se entrenan las aptitudes para ser una persona innovadora, lo que aporta valor a nuestro perfil profesional al convertirnos en personas más creativas, resolutivas y multidisciplinares.



**3**

# **LA PANDEMIA DE 2020**



“

***El confinamiento ha multiplicado las propuestas virtuales para casi todo.***

### 3

## LO QUE LA PANDEMIA DE 2020 NOS CAMBIÓ. NUEVAS FORMAS DE TRABAJAR

Cuando a principios de 2020 empezamos a oír hablar de un nuevo virus en una remota ciudad de China, Wuhan, se veía como una epidemia ajena e irrelevante, que no llegaría jamás y que no alteraría nuestra forma de vida. Pero llegó, y **nos cambió radicalmente la vida de la noche a la mañana a diferentes niveles (familiar, social, laboral...)**. Unos efectos, que sin duda nos ha dejado un mundo con otros valores.

Los individuos y las empresas han cambiado sus hábitos y su forma de trabajar de consumir y de producir, adaptándose a unas circunstancias muy desfavorables. Pero la pandemia continuará formando parte de nuestra vida cotidiana, y sus consecuencias económicas seguirán sintiéndose en los próximos años. Se ha abierto las puertas a realidades paralelas, pues el confinamiento ha multiplicado las propuestas virtuales para casi todo.

Se impuso una nueva realidad; **quedarnos en casa durante varios meses implicó adaptarse a una forma distinta de trabajar, estudiar, hacer ejercicio y hasta de celebrar con nuestros seres queridos.**



*La población se sumergió de manera masiva en el teletrabajo, que hasta el momento era una fórmula poco utilizada, y que ahora es muy habitual.*

En materia laboral, 2020 fue un año complicado. Muchas familias perdieron sus fuentes de ingreso a raíz del confinamiento y muchas empresas se vieron obligadas a cerrar o a reinventarse, como siempre otro grupo tuvo que incrementar los trabajadores en sus empresas por la fuerte demanda (alimentación, servicios sanitarios, prevención de riesgos laborales, comercio electrónico, etc.). Mientras tanto, otra parte de la población se sumergió de manera masiva en el teletrabajo, que hasta el momento era una fórmula poco utilizada, y que ahora es muy habitual.

Las empresas están dejando de ser organizaciones rígidas para convertirse en redes flexibles con el fin de sacar lo mejor de su personal y adaptarse mejor a los cambios del entorno. Las que se adapten sobrevivirán, al igual que las personas que buscan empleo: o se adaptan al nuevo entorno y adquieren las competencias y conocimientos demandados, o no tendrán éxito.

**Algunas de las herramientas más utilizadas para trabajo a distancia son :**

### TELETRABAJO

Se trata de una forma flexible de organización del trabajo, en el que se utilizan como soporte las tecnologías de información y comunicación para el contacto entre empresa y personal, sin requerir la presencia física de las personas en un sitio específico.

Un año después de su implantación forzosa como consecuencia de la Covid-19, el teletrabajo ya no es una fórmula desconocida para las empresas. La necesidad de mantener la actividad productiva ha obligado a implantar y a adaptarse a esta nueva forma de trabajar a distancia. De hecho, su regulación es totalmente nueva. Pero también es un arma de doble filo si no se sabe aplicar bien: jornadas de trabajo sin fin, comidas a deshoras, etc. La realidad es que hay que aprender a gestionar este nuevo método de trabajo, ya que permite gestionar el tiempo de trabajo y las circunstancias personales.



### **VÍDEOCONFERENCIAS (Zoom, Google Meet, Teams, Skype, Whatsapp, etc.)**

Actualmente es muy habitual la utilización de diferentes plataformas que permiten conectarse e interactuar, realizar todo tipo de reuniones virtuales, foros a distancia y eventos que antes se realizaban de forma presencial. Con este formato virtual se está consiguiendo superar las barreras geográficas y facilitando así la reunión de muchas y variadas personalidades. Debemos conocer estas nuevas herramientas de conexión y saber utilizarlas. Desde el Observatorio Ocupacional tenemos un Taller de Herramientas digitales, para que conozcas cuáles son las más utilizadas y que puedas empezar a hacer uso de ellas.

### **TRABAJO COLABORATIVO**

Es un paso más allá del trabajo en equipo. Desde la situación de pandemia vivida, y con la instauración del teletrabajo, las empresas han tenido que adaptarse a nuevas formas para trabajar en equipo a distancia a través de herramientas digitales de trabajo colaborativo mediante las opciones de Google (Drive, Forms, Meet...), estas herramientas facilitan el trabajo en equipo a distancia.

### **REUNIONES VIRTUALES**

Este tipo de reuniones se hacen ya de forma casi habitual y cotidiana dentro de las empresas y organizaciones, convirtiéndose en una forma más de trabajo que facilita la reunión de personas que no pueden hacerlo presencialmente. Existen diferentes plataformas que facilitan estas reuniones (Google Meet, Webex Zoom, etc.).

### **CITA PREVIA PARA ATENCIÓN AL CLIENTE**

Acudir a un sitio (empresa, entidad pública, centro de estudios...) sin tener cita previa es algo del pasado. Debemos tener esto en cuenta si queremos presentarnos personalmente, ya sea en una empresa o para realizar cualquier gestión en la Administración.



### **CERTIFICADO ELECTRÓNICO (o firma digital) Y SISTEMA CL@VE**

Son sistemas de identificación electrónica indispensables hoy en día para hacer diversos trámites telemáticamente, que facilitan la gestión administrativa sin necesidad de la presencialidad. Se trata de tu firma en modo electrónico. No es como cuando firmamos en una tablet o una PDA (dispositivo utilizado por ejemplo por correos cuando te entregan una notificación), el certificado electrónico y el sistema Cl@ve pueden obtenerse a través de determinadas Administraciones públicas (entre ellas la universidad) y sirven, por ejemplo, para la firma de la documentación de las prácticas, solicitar becas, etc.

### **APODERAMIENTOS**

Son un instrumento jurídico a través del cual se autoriza a un tercero para que realice uno o varios trámites determinados en tu nombre o te represente frente a otros. Pueden ser otorgados o no ante notario, tener las facultades amplias o acotadas y variar su duración en el tiempo. Permite que otra persona actúe en tu nombre, en definitiva.

### **ENTIDADES CERTIFICADORAS**

Son las entidades, organismos o Administraciones que, por ejemplo, se encargan de certificar tu identidad para poder otorgar el certificado digital (o firma electrónica).

Una vez expuestas las circunstancias que condicionan el presente y el futuro del modo de trabajar, y las tendencias del mercado de trabajo, abordaremos a continuación las **recomendaciones para actuar en él de la manera más conveniente**, cumpliendo satisfactoriamente con los requerimientos que las empresas buscan en las personas recién graduadas.

*Si tienes interés en conocer qué empresas son las más valoradas para trabajar, te recomendamos que hagas una búsqueda rápida en Google a través de las publicaciones que cada año hacen diferentes fuentes (la revista Forbes, el Ranking Best Workplaces, etc.).*



4

# EL PRE-CURRÍCULUM



## 4 EL PRE- CURRÍCULUM: TU FUTURO EMPIEZA HOY

### ¿CÓMO EMPEZAR A PREPARARTE?



Esta guía está diseñada como **herramienta para ayudar al estudiantado en su recorrido por la universidad**, para que conozcan todo lo que la universidad puede ofrecerles, y para que a la finalización de su estancia universitaria tengan muchas más oportunidades de conseguir el empleo de sus sueños.

El camino se hace andando, poco a poco, pero debemos conocer lo antes posible todos los servicios que nos ofrece la universidad y nuestro entorno para poder **organizarnos y planificar nuestro recorrido**. Esta iniciativa se ha diseñado para que el estudiantado (independientemente del curso en el que se encuentre) **conozca todo lo que 'debería' hacer antes de finalizar sus estudios... y vaya completando ese currículum tan demandado por las empresas cuando se haya graduado**.

El pre-currículum aglutina varias recomendaciones para mejorar las oportunidades de empleo en el futuro. Paulatinamente, y casi



*El Observatorio Ocupacional sabe que para conseguir el trabajo que quieres debes contar con una buena preparación y no es suficiente con graduarte para conseguirlo.*

sin darte cuenta, estarás en la senda de tu desarrollo personal y profesional mediante la consideración de aquellas actividades que pueden ser de interés para tu candidatura futura.

Desde el **Observatorio Ocupacional** sabemos que para conseguir el trabajo que queremos (en puestos relacionados con nuestra titulación, interesantes, etc.) debemos contar con una buena preparación y no es suficiente con graduarnos para conseguirlo. Además de la titulación académica deberás:



- Conocer qué perfiles de empresas o trabajos son más interesantes para ti.



- Tener conocimiento de uno o más idiomas extranjeros (te ayudará a optar a empresas y ofertas de empleo diferentes, conocer personas de otros países, viajar mejor, etc.).



- Conocer los programas informáticos básicos, y los específicos de tu titulación o sector.



- Realizar estancias internacionales, ya que ayuda al desarrollo personal y profesional.

Puedes optar a una estancia Erasmus, realizar prácticas internacionales como estudiante, colaborar en un programa de voluntariado europeo, etc. Estas experiencias son muy valoradas por las empresas cuando seleccionan perfiles.



- Establecer contactos con personas que trabajen en empresas de tu interés, para que te hablen de ellas, dispongas de información relevante, conozcas sus requisitos, etc. Puedes hacerlo acudiendo a jornadas, encuentros, congresos, etc. Pregunta por todo lo que te interese, conoce y date a conocer. Cultiva y cuida tus relaciones (practica el 'networking'). En este sentido, LinkedIn es una de las herramientas más potentes y empodera a la persona candidata en la búsqueda o mejora de empleo, generando autonomía y posibilitando el contactar y conectar con personas empleadoras de empresas de interés.



- **Realizar prácticas.** Es una de las mejores formas de inserción laboral. Te permiten conocer diferentes puestos, tareas, empresas, sectores, etc., además de mostrar que eres un buen profesional y aportas valor a la organización. Recuerda, tendrás experiencia, conocerás mejor el mundo de la empresa y te conocerán más a ti. En el Observatorio puedes informarte de todos los programas de prácticas que puedes realizar, tanto nacionales como internacionales.



- **El Nanomáster en Competencias Profesionales, Empleabilidad y Emprendimiento** ([nanomastercompetencias.umh.es](http://nanomastercompetencias.umh.es)).

Te ayudará a completar las competencias más valoradas por las empresas como: negociación, adaptación al cambio, liderazgo, etc. El complemento perfecto para conseguir empleo o desarrollarse profesionalmente.



- **El Nanomáster en Dirección de Equipos y Gestión del Talento** ([nanomasterequipos.umh.es](http://nanomasterequipos.umh.es)).

Dirigido a profesionales y personas que quieran liderar equipos, esta formación servirá para conocer las competencias más importantes asociadas al liderazgo y, sobre todo, nos ayudará a mejorar como profesionales. El profesorado está compuesto por perfiles directivos y responsables de recursos humanos de empresas referentes de nuestra zona.

Por supuesto, todo esto debe **complementar un excelente expediente para acelerar tu camino hacia el éxito profesional**, aunque a continuación te proponemos una lista de actividades que puedes realizar durante tu etapa universitaria, y al inicio de tu vida profesional:

- 1. Presta atención a tu entorno.** Asiste y participa en cualquier actividad relacionada con tu titulación o área de conocimiento. Nunca se sabe qué es lo próximo que te va a apasionar, de qué te vas a enterar, o a quién vas a conocer.

- 2. Asiste a congresos, conferencias, jornadas, seminarios o charlas relacionadas con tu ámbito profesional**, o incluso de otros ámbitos que te puedan interesar. Todo esto enriquece tus conocimientos, los amplía y te ayuda a establecer nuevos contactos.

- 3. Busca conexiones y puntos en común entre las actividades que más te gusten y tu titulación.** La clave del éxito es divertirse con tu trabajo, y hacer de lo que te divierte, tu empleo.

- 4. Participa con alguna comunicación en una jornada, congreso, seminario, etc.** Mejorarás tus habilidades de comunicación en público.



**5. Pregunta a tu profesorado, compañeros y compañeras de aula, o a miembros de Alumni UMH sobre las opciones de desarrollo profesional**, salidas profesionales, oportunidades de negocio, etc.

**6. Organiza visitas** (formales e informales) **a empresas de todo tipo**. Conoce el mundo de las organizaciones, su funcionamiento, peculiaridades. Estas visitas pueden realizarse de manera presencial, o a través de LinkedIn de manera virtual.

**7. Sé sensible a las necesidades de las demás personas**, de las organizaciones, y plantea soluciones.

**8. Ofrece tu ayuda a quien puedas**. Quien siembra, recoge.

**9. Fórmate en idiomas, practica un tándem lingüístico, certifica tus conocimientos de idiomas** (Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge, ACLES, etc.).

**10. Realiza todas las prácticas que puedas**. Sabrán lo gran profesional que eres, verás que sabes más de lo que piensas, conocerás salidas profesionales y sabrás qué área es la que más te gusta.

**11. Realiza prácticas en el extranjero**. Las experiencias en contextos desconocidos valen por dos. Aprenderás a enfrentarte a nuevas situaciones y conocerás nuevos y diferentes entornos de trabajo.

**12. Presta atención a oportunidades de negocio**. Puedes emprender un negocio propio, o poner tu idea en marcha desde una empresa que te contrate. Recuerda que el Observatorio Ocupacional pone a tu disposición diferentes iniciativas de fomento del emprendimiento, infórmate.

**13. Hazte con un mentor o mentora** (una persona relacionada con tu futura profesión o con tu proyecto empresarial) que pueda aconsejarte y acompañarte en la toma de decisiones importantes, a través del Programa Mentoring del Observatorio Ocupacional. Además, podrá aportar referencias en un futuro proceso de selección.

**14. Practica deportes**, ya que en ellos se desarrollan competencias valoradas por las empresas: organización, trabajo en equipo, liderazgo, etc.

**15. Ostenta cargos de representación a través de la Delegación de Estudiantes**, líder del equipo, presidencia de la asociación, etc. Te ayudará a gestionar equipos, delegar, etc.



**16. Participa en programas de voluntariado** o colabora con asociaciones de forma desinteresada.

**17. Realiza trabajos para asignaturas sobre empresas o sectores reales.**

**18. Asiste a jornadas y foros de empleo.** Conocerás de primera mano los requisitos de las empresas, podrás conocer nuevas organizaciones (y que te conozcan), entregar tu currículum, tarjeta y carta de presentación, etc.

**19. Realiza planes de negocio, proyectos empresariales, participa en concursos de ideas innovadoras.** Puedes conocer gente emprendedora, conseguir apoyos para la creación de una futura empresa y ganar premios.

**20. Realiza formación complementaria.** Fórmate en competencias y habilidades profesionales, en áreas de especialización, y en cuestiones relacionadas con el día a día de la empresa (sistemas de calidad, responsabilidad social corporativa, planes de igualdad, etc.).

**21. Aumenta tus conocimientos informáticos:** generales (ofimática), específicos (programas y aplicaciones propias de la profesión o titulación), internet (redes sociales y diseño web), etc.

**22. Participa en convocatorias y concursos:** literarios, artísticos, emprendedores, de radio, etc. Prepara candidaturas, memorias e informes. Desarrolla tu expresión oral y escrita.

**23. Realiza cursos o talleres donde aprender competencias transversales:** comunicación, negociación, adaptación al cambio, planificación, organización, etc.

**24. Desarrolla tu capacidad de comunicación:** haz teatro, participa en la liga de debate, etc. Te dará soltura para hablar en público y escuchar a los demás, además de formarte en diversas cuestiones (sociales, culturales, económicas, políticas...). Cuida tu reputación personal y también online.

**25. Habla con compañeros y compañeras de cursos superiores o miembros de Alumni UMH,** pídeles opinión sobre asignaturas, consejos, etc. y potencia las relaciones interpersonales.

En definitiva, muévete y aprovecha todas las posibilidades que te brinda la universidad y el Observatorio Ocupacional, para tener un currículum lo más completo posible cuando termines tu etapa de estudiante.

**Y RECUERDA:**

*‘Harías muchas más cosas si creyeras que son menos las imposibles’.*



## 4 EL PRE- CURRÍCULUM: TU FUTURO EMPIEZA HOY

**CÓMO ADQUIRIR COMPETENCIAS INNOVADORAS. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA AUMENTAR TU AUTOCONOCIMIENTO, TU PRODUCTIVIDAD Y TUS HABILIDADES INNOVADORAS.**



Dentro de las publicaciones del **Observatorio Ocupacional**, podemos encontrar la *Guía para aumentar la productividad, el autoconocimiento y adquirir competencias innovadoras*. A través de esta guía encontramos diferentes **herramientas que nos ayudarán a mejorar nuestra empleabilidad a través de la innovación** (capacidad para anticiparse a los problemas, promover el cambio y buscar oportunidades de mejora permanente), el autoconocimiento (muy importante para el desarrollo personal, nos ayuda a ponernos unas metas realistas y saber identificar nuestros objetivos profesionales, a identificar nuestras mejores habilidades y las que podemos mejorar) y la productividad (mediante planes de acción concretos y estructurados que nos ayuden a conseguir los objetivos planteados).



Esta guía te ofrece, mediante diferentes ejercicios, las herramientas para plantearte varios objetivos de mejora:

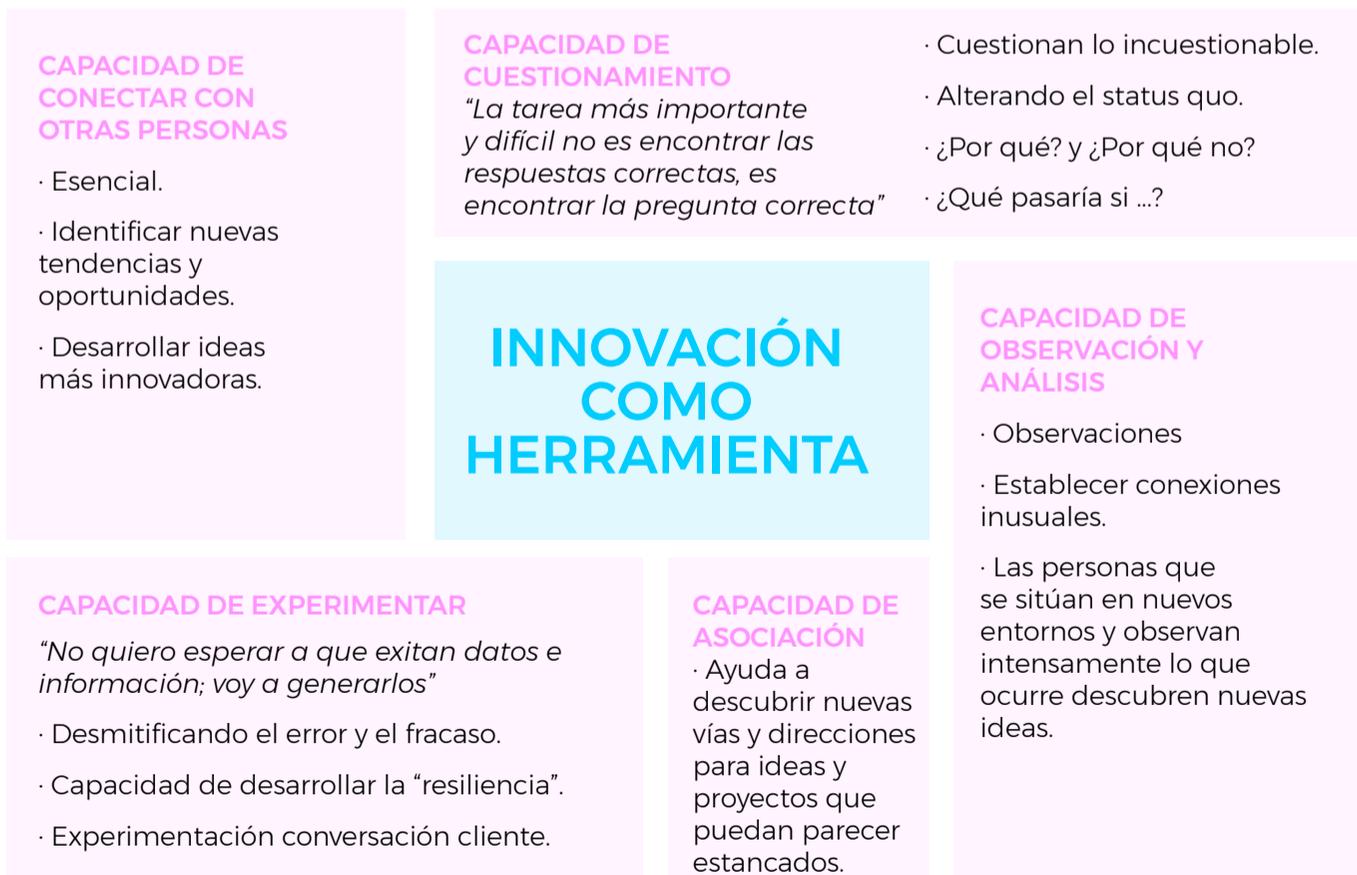
- **1. AUTOCONOCIMIENTO**
  - Mandala
  - Ventana de Johari
- **2. OBJETIVOS PERSONALES**
  - Rueda de la vida
  - DAFO
- **3. OBEJTIVOS PROFESIONALES**
  - Técnica del Escalador
  - Objetivos SMART
- **4. PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN**

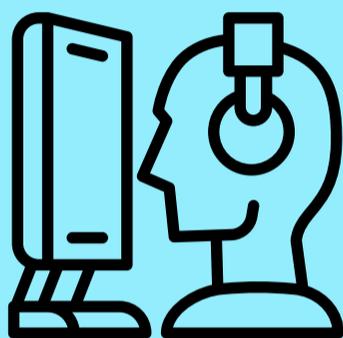
La competencia en innovación está estrechamente relacionada con la capacidad para proponer y aplicar ideas creativas, para resolver problemas, o la capacidad de crear y mantener conexiones de trabajo. **Ser una persona**

**innovadora te ayuda a aportar un valor añadido en tu desarrollo profesional, ya que te da una visión creativa y una formación multidisciplinar que enriquece tu perfil profesional.** Es una capacidad muy valorada actualmente por las organizaciones. Vamos a poner un ejemplo:

A través de la innovación, y la creatividad que conlleva, se aporta un valor añadido a la candidatura. Sorprender a las empresas es la clave para que se fijen en ti y tengas la oportunidad de trabajar donde quieras. Una de las preguntas clave en una entrevista suele ser: ¿qué puedes aportar a la empresa? Y qué mejor manera de sorprender que con una propuesta de innovación.

**Podemos señalar las capacidades más importantes de una persona innovadora:**





**5**

**EMPLEABILIDAD**

**2.0**



“ *Las personas trabajadoras deben ir acorde con las demandas del mercado de trabajo y adaptarse a los cambios* ”

## 5 EMPLEABILIDAD 2.0

La **EMPLEABILIDAD** es la capacidad que tiene una persona para encontrar empleo, o mejorarlo si ya lo tiene, de la forma más rápida y en las mejores condiciones posibles. Entre los factores que entran en juego se encuentra la **formación, la experiencia y las cualidades y actitudes personales, y sobre todo la MOTIVACIÓN**; las ganas de hacer cosas y mejorar son fundamentales para establecer objetivos, y lo que es más importante, para cumplirlos.

Las personas trabajadoras deben ir acorde con las demandas del mercado de trabajo y adaptarse a los cambios para conseguir reciclarse y **no quedarse obsoletas en sus conocimientos y habilidades profesionales**.

Actualmente, este concepto es la clave para la supervivencia en el mundo laboral, por lo que es importantísimo que se vigile el nivel de empleabilidad que una persona posee tanto dentro de la empresa (en la que trabaja o quiere trabajar), como en el conjunto del mercado de trabajo.

El mercado laboral actual se encuentra inmerso en una dinámica en la que tienden a desaparecer los contratos de por vida y se avanza hacia la progresiva flexibilidad de los empleos. Además, el entorno económico es muy cambiante y existe mucha incertidumbre. Esto nos obliga a contar con la mejor



*La empleabilidad también se puede definir como la capacidad de adaptar nuestras circunstancias profesionales y personales, capacidades, competencias y conocimientos a las necesidades del mercado laboral en cada momento.*

preparación posible para enfrentarnos a estos cambios. Por ello, resulta muy conveniente contar con una **elevada EMPLEABILIDAD**.

Generalmente, cuando las empresas buscan personas candidatas para un puesto de trabajo, siguen valorando una serie de características básicas como son **la experiencia, una sólida formación, las cualidades humanas o valores, y cada vez más las competencias profesionales y digitales, especialmente la capacidad de comunicación, las relaciones con las personas, la iniciativa en la resolución de problemas, la innovación, la creatividad, así como el manejo de plataformas y sistemas de comunicación virtual.**

Si eres una persona con un **alto grado de EMPLEABILIDAD** generarás un mayor interés en el mercado de trabajo y te resultará mucho más factible encontrar trabajo, o mejorar tu puesto si ya estuvieras trabajando. En este sentido, debemos ser capaces de dirigir nuestra propia carrera. Ninguna empresa se va a “casar” contigo para toda la vida, así que no pongas tu futuro en sus manos. Si no asumes la responsabilidad de dirigir tu propio futuro, alguien lo hará por ti, y casi seguro que no será mejor.

La empleabilidad también se puede definir como la capacidad de adaptar nuestras circunstancias profesionales y personales, capacidades, competencias y conocimientos a las necesidades del mercado laboral en cada momento. Implica una actualización de conocimientos y habilidades constante, incluyendo, por supuesto, las competencias digitales, ya que Internet se ha convertido en la herramienta más potente de búsqueda de información, conocimiento y visualización.

En tiempos de cambio, y sobre todo de grandes avances tecnológicos, es importante focalizarse en nuevas estrategias y conocimientos digitales que permitan posicionarnos en un mercado laboral cada vez más competitivo.

Es necesario poder dar a conocer cuáles son nuestras competencias, quiénes somos, en qué destacamos, cuáles son nuestras habilidades, nuestros talentos y actitudes que nos hacen ser personas candidatas únicas, y el mundo digital es nuestra mejor herramienta.



---

### Algunas de las estrategias útiles en materia de empleabilidad son:

- Tener tus cuentas de **LinkedIn, Facebook, Twitter o Instagram** en las que puedas generar aportes propios y contenidos interesantes (marca personal).
- Interactuar con otros **grupos de interés o personalidades del medio** generando visibilidad (gestión de nuestra red de contactos o networking).
- **Tener tu propio blog**, en el que hacer publicaciones con cierta periodicidad sobre temas de tu interés, y mantenerte en contacto activo con profesionales de tu sector o incluso de otros sectores.

---

Actualmente, la mayoría de las empresas disponen de páginas web a través de las que hacerles llegar el currículum y la carta de presentación, hacen publicaciones de las diferentes vacantes en distintos portales de empleo o incluso en sus propias páginas web, y realizan también búsqueda activa de candidaturas a través de las redes sociales y profesionales. Además, aumenta el número de ofertas a través de redes sociales, especialmente en las profesionales como LinkedIn.

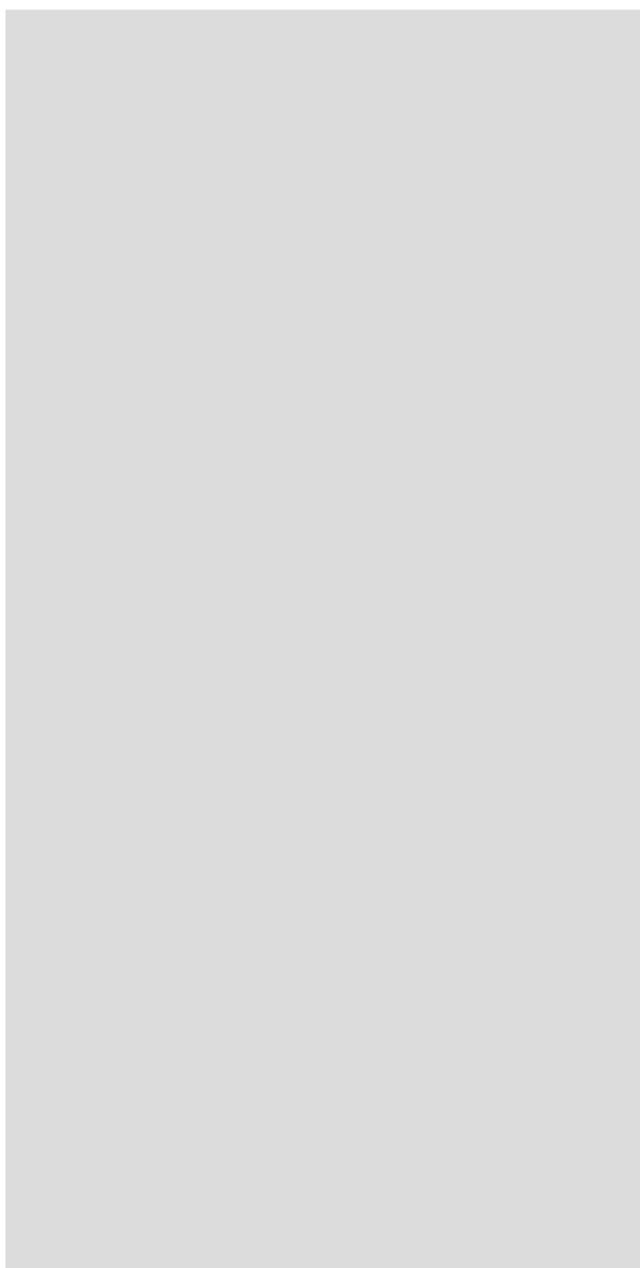
La persona candidata debe adaptarse y saber comunicar sus puntos fuertes a través de estos medios, por lo que proponemos el uso de herramientas digitales para añadir a nuestro currículum. Por ejemplo, mediante la creación de un blog (donde ofrecer mucha más información), con la presencia activa en redes profesionales, con la participación en foros y grupos de opinión, etc. Es decir, aportar más información que la simple acumulación de eventos en nuestra carrera profesional, y así dar muestras evidentes de nuestra calidad profesional a través de nuestras aportaciones en la red, para ganar así en visibilidad.

Existen multitud de herramientas disponibles en Internet para la búsqueda de empleo. Aquí te presentamos algunas de las más útiles, pero no tienes por qué tenerlas todas. Eso sí, como consejo, crea una identidad online, una marca personal, una huella digital que te permita presentarte como la persona candidata ideal. Para ello utiliza el mismo 'nick' o nombre de usuario o usuaria de cara a que puedan encontrarte fácilmente. A continuación, hacemos un repaso de las herramientas más significativas:



## 5 EMPLEABILIDAD 2.0

### BLOGS



Un blog, o bitácora, es un **sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos, artículos, vídeos, fotos, donde el autor o autora** conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente.

Existen varios sitios web donde nos facilitan plantilla, plugins, etc. para realizar nuestro propio blog de una forma sencilla y atractiva, los más utilizados son: [www.wordpress.com](http://www.wordpress.com) y [www.blogger.com](http://www.blogger.com).

El **blog es una de las mejores herramientas de promoción que existen a nivel personal y se puede ir creando a lo largo de nuestra vida.** En él se puede hablar de todos los temas que nos interesen (a nivel profesional, ocio, cultura, etc.) y ofrece la oportunidad de demostrar conocimientos, gustos, preferencias, etc. La autora o autor se convierte en un generador de contenidos, y las personas interesadas en este tema se harán eco de las mejores entradas en el blog, se comentarán en



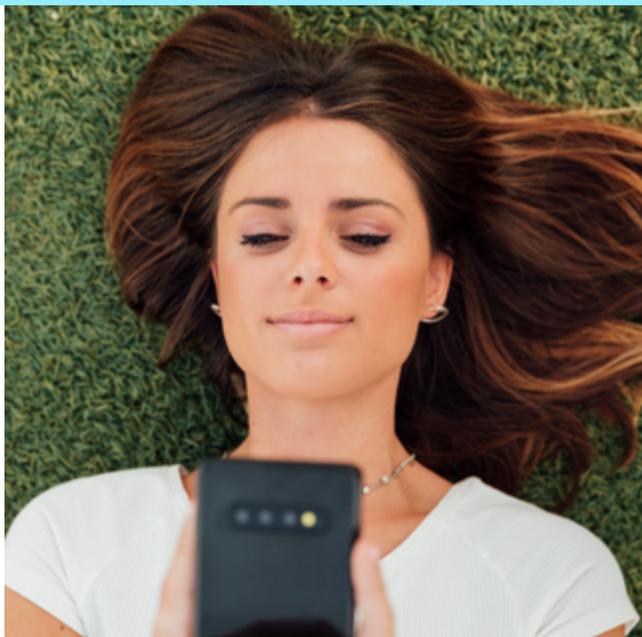
la red, y al mismo tiempo se puede compartir con otras personas con intereses comunes. En muchas ocasiones supone un valor añadido, ya que cualquier organización interesada buscará todo sobre ti en la red. El hecho de tener un blog ya te convierte en una persona activa de la red y demuestra tu costumbre a la hora de utilizar las nuevas tecnologías, dando un valor añadido a tu autocandidatura.

El uso del blog para compartir tus intereses profesionales mostrará iniciativa y motivación, y es una manera de demostrar interés en tu sector y que estás en constante actualización respecto a la información, normativa, etc.

Además, a través de un blog podrás contactar con personas con intereses similares a los tuyos. Si investigas por la red encontrarás ejemplos de profesionales que han encontrado empleo a partir de su repercusión mediática (a través del blog creado o de su perfil en redes sociales). Un blog puede ser una gran herramienta de promoción, y las utilidades del mismo pueden ser varias: tener una reputación como persona experta en algún tema, aprender a comunicar a través de la generación de contenido, texto, vídeo, imágenes, o tener un foro abierto de conversación con personas con intereses comunes. Y para una persona empleadora, ¿por qué puede ser interesante? Para ello podemos hacer la siguiente reflexión: si envías un correo de autocandidatura a una empresa y en él ven que escribes un blog, ¿crees que la empresa le echará un vistazo? Invirtiendo un poco de tiempo podrán comprobar tus intereses particulares, tu forma de comunicarte, tu forma de organizar la información, etc., todas ellas competencias profesionales muy valoradas actualmente por las empresas.

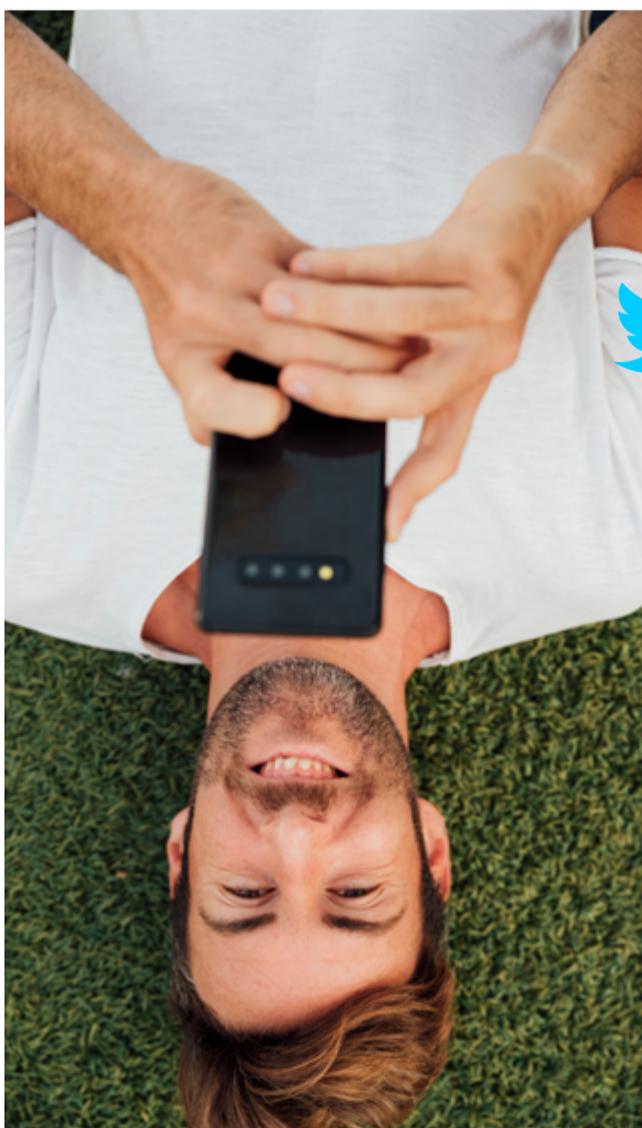
Herramientas como Jobsket [www.jobsket.es](http://www.jobsket.es), te permitirán enriquecer tu blog y añadir información profesional sobre ti. Jobsket ofrece un soporte en el que las personas usuarias podrán colgar su currículum y exponerlo como “miniatura” en su blog, a modo de “widget” (un widget es una pequeña aplicación o programa, usualmente presentado en archivos o ficheros pequeños, y que persigue dar fácil acceso a funciones frecuentemente usadas y proveer de información visual. Los widgets pueden ser vistosos relojes en pantalla, notas, calculadoras, calendarios, agendas, juegos, ventanas con información del tiempo en su ciudad, etc. De este modo, aquellas personas (posiblemente con intereses afines) que lleguen a tu blog, podrán acceder de forma directa a tu currículum.

Ten en cuenta que las empresas interesadas en ti buscarán todos los contenidos relacionados contigo, por lo que un blog es una muy buena manera de promocionarte y convertirte en referencia.



## 5 EMPLEABILIDAD 2.0

**OTRAS REDES SOCIALES DE INTERÉS:  
TWITTER, FACEBOOK, INSTAGRAM,  
YOUTUBE, TIKTOK, ETC.**



Todas estas redes sociales pueden convertirse en redes profesionales si utilizamos una buena estrategia para crear marca personal y dejar una buena huella digital.

### TWITTER

Twitter destaca por su **simplicidad** y es una **herramienta muy útil** a la hora de relacionarnos con personas tanto de nuestro **ámbito laboral o social**, como de todos aquellos que nos interesen.

Se trata de una herramienta de gran difusión y nos da una gran visibilidad en la red. **Nos permite interactuar en diversas esferas de interés y conocer personas diferentes.** Es muy utilizada a nivel social, pero también podemos darle una utilidad profesional. Recuerda que todo lo que publiques en la red puede ser visto por todas las personas, crean-



do lo que se conoce como huella digital, por lo que debes cuidar tu marca personal.

Alrededor de Twitter han surgido multitud de aplicaciones, herramientas y técnicas para facilitarnos el encontrar un empleo. Podemos realizar búsquedas de empleo, por ejemplo a través de los “hashtag” (cuyo símbolo es una “#”), mediante los que se agrupan todos los contenidos de una misma palabra o grupos de palabras. Buscando #empleo; o #trabajo se puede acceder a ofertas de trabajo, personas que buscan colaboraciones para sus empresas u otras que, como tú, buscan empleo.

Como profesionales de cualquier tema, podremos enviar noticias relevantes con frecuencia, construyendo cierto prestigio que puede atraer a responsables de recursos humanos de las más inesperadas compañías. Si nuestro objetivo es encontrar empleo, tenemos que demostrar que dominamos nuestra área profesional y, para ello, no hay mejor forma que informar sobre noticias y proyectos en los que estamos trabajando (protegiendo siempre los datos confidenciales, por supuesto). También podemos encontrar personas afines y con las que colaborar o trabajar, que generen contenido de tu interés, compartiendo información, asistiendo a seminarios, jornadas etc.

Debemos hablar del Twitter Pitch, haciendo alusión al “Elevator Pitch” o Discurso del Ascensor (se trata de una breve presentación de tu perfil profesional y tu objetivo principal), pero esta vez como un mini resumen de lo más destacado de tu currículum utilizando abreviaturas pero que se puedan comprender. Un ejemplo de un currículum en este formato podría ser: *“Busco #empleo: Ing. Industrial, 28a, inglés y alemán alto, máster energ. renov, exp. prof. durante 3a, movilidad a nivel nacional”*.



### FACEBOOK

Como ya sabemos, **es la red social más grande del mundo**, nos permite estar en conexión con amigos, personas conocidas, empresas, grupos profesionales, culturales, etc. con intereses comunes donde a través de una invitación puedes participar y aportar contenidos útiles para el grupo. De esta forma, y gestionando de adecuadamente la red de contactos, también podemos dar a conocer que buscamos empleo y/o ayudar a otras personas a encontrarlo.

**Aunque no se trate de una red profesional, facebook puede ser un canal de búsqueda de empleo, ya que muchas empresas están registradas en esta plataforma.**

Un caso curioso es **El Club de Interactivos**, una asociación que lucha por acabar con el paro en el mundo artístico, digital e interactivo. En su perfil se publican ofertas de empleo relacionadas con el ámbito digital. <http://www.facebook.com/clubdeinteractivos>.



### INSTAGRAM

Aunque es una **red social cuya función principal es poder compartir fotos y vídeos con otras personas usuarias, dando la posibilidad de editar este contenido mediante diversos filtros que hacen que sea más atractivo, podemos conectar con muchas personas de diferentes ámbitos y lugares.** Al mismo tiempo, también es una gran plataforma de difusión, en la que podemos publicar y difundir nuestro propio contenido profesional, nuestras propias publicaciones, haciéndonos destacar en la red, ya que en poco tiempo ha adquirido una gran importancia, siendo muy utilizada, y donde las empresas pueden buscar perfiles de candidaturas.



### YOUTUBE

Es el **sitio web por excelencia para publicar y compartir vídeos sobre cualquier tema y ámbito, y supone una potente herramienta de difusión de contenidos a través de la creación de canales donde otros usuarios y usuarias pueden suscribirse y recibir actualizaciones.** Hay muchas personas que han sido contratadas por empresas importantes por su difusión de contenidos a través de esta plataforma.



### TIKTOK

TikTok sirve para **crear y difundir de forma rápida y sencilla vídeos de corta duración.** Pero también se está convirtiendo en una plataforma donde poder presentarte y hacer público tu currículum en formato video. Aunque está en fase de y no está disponible en todos los países, TikTok cuenta con una web ([tiktokresumes.com](https://www.tiktokresumes.com)) y un hashtag ([#tiktokresumes](https://www.tiktok.com/tag/tiktokresumes)) propios donde poder publicar tu perfil profesional. Es un programa piloto, pero que tiene mucho potencial.

En todas estas plataformas también podemos encontrar contenido que nos ayude a mejorar nuestra empleabilidad, hay infinidad de videos y tutoriales que te orientan para hacer un buen currículum, consejos para superar una entrevista de trabajo, preguntas frecuentes que te hacen durante la entrevista, etc.

**Cada una de estas redes sociales tiene unos recursos diferentes para crear contenido, pero al final lo realmente importante es saber quién eres y cómo quieres que te conozcan, es decir TU MARCA PERSONAL.** Independientemente de la red o redes que utilices, hay que gestionar una estrategia que te permita aprovechar al máximo los recursos que ofrecen estas plataformas.

El contenido que publiquemos en las redes sociales puede ser visto por nuestra red profesional de contactos o por personas reclutadoras, y podrá favorecernos o perjudicarnos. En definitiva, hay que saber utilizar las redes sociales y crear una marca personal. Esto nos ayudará a que nos conozcan y a establecer vínculos con perfiles que nos puedan aportar valor, y a la inversa, ya que al final lo realmente interesante es mantener relaciones recíprocas. También constituyen una gran fuente de información ya que podemos seguir a personas de las que podamos aprender sobre cualquier tema.

Es fácil pensar que este tipo de redes sociales se impondrán como mecanismos de búsqueda de empleo y de perfiles, dada su gran popularidad y su facilidad para llegar a un público cada vez más amplio y variado. Las personas usuarias deberán aprender a gestionar mejor su privacidad y su marca personal en los citados perfiles ya que al final serán su carta de presentación, pareciéndose también a un tipo de currículum vivo y dinámico, en constante cambio.





**LinkedIn**

**XING**

**5**

**EMPLEABILIDAD**

**2.0**

### **REDES PROFESIONALES: LINKEDIN O XING** (ESTA ÚLTIMA MUY UTILIZADA EN ALEMANIA)

Se trata de plataformas para profesionales y empresas cuyo principal objetivo es poner en contacto a personas con intereses profesionales comunes y que ofrecen nuevas oportunidades de negocio. Es una forma de ampliar la red de contactos y detectar potenciales empresas, personas colaboradoras, iniciativas, etc. Sirven para establecer y mantener relaciones, generando un beneficio mutuo. Cuántos más contactos generemos mayor será nuestra red, ya que estas plataformas te conectan con los contactos de tus contactos, ampliándose exponencialmente tu conexión con otros perfiles profesionales.

Ambas redes tienen como principal utilidad la de gestionar contactos y establecer nuevas conexiones entre profesionales de cualquier sector, incluso la creación de grupos profesionales. Ofrecen numerosas opciones para contactar, buscar personas por nombre, ciudad, sector, empresa, áreas de interés, etc., e incluyen grupos temáticos y foros para plantear cuestiones e intercambiar información u opiniones sobre temas específicos. Se trata de herramientas para establecer una buena red de contactos y poder hacer Networking de carácter profesional.

Se puede aportar el currículum, añadir recomendaciones de contactos (profesorado, tutores o tutoras de prácticas o del TFG, empresas donde has realizado prácticas, etc.), de tu entorno profesional, publicar contenido y recomendar el contenido de otras personas usuarios, valorar aptitudes etc. Los reclutadores y reclutadoras suelen buscar perfiles en esta red donde es muy recomendable estar de forma activa.



Algunas webs de empleo para recién titulados podemos mencionar:

- <https://graduateland.com/es/>
- <https://www.studentjob.es/>
- <https://www.graduate-jobs.com/>

Con ofertas de empleo para el estudiantado universitario y perfiles recién graduados, poniendo en contacto a empresas con quienes están a punto de entrar en el mercado laboral. De esta forma, el colectivo joven puede encontrar prácticas adaptadas a sus necesidades y capacidades, o incluso entrar a trabajar en una empresa.

Además de empresas, LinkedIn también ha incluido otro tipo de organizaciones donde perfiles jóvenes pueden estar interesados en trabajar, como ONG o servicios públicos.

Algunos consejos para contactar con una persona profesional que encuentres en redes profesionales:



- **Identifica cuál es la persona de contacto con la que te interesa hablar.**



- **Intenta hacer invitaciones para conecta personalizadas**, huyendo del modelo tipo que facilita la plataforma.



- Si fuera posible, antes de **tratar de contactar directamente**, procura que alguien que conozcas te presente, de no ser así:



- **Muéstrale tu interés por la empresa y por qué te interesa.**



- **Demuestra tus conocimientos y tu trayectoria profesional.**

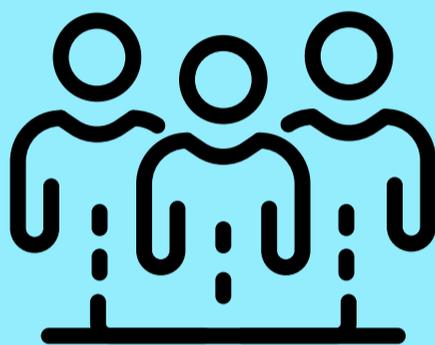


- **No insistas con tus mensajes, preguntas y solicitud de trabajo.** Cuando un perfil directivo necesite a alguien como tú, seguro que contactará contigo antes de publicar una oferta general en un portal de empleo.



- **El networking se basa en la premisa de ‘empieza a construir y a ofrecer’**, aprende a compartir y generar valor en tu red, lo demás llegará sin pedir.

***Desde el Observatorio Ocupacional se realiza un Taller de LinkedIn para que puedas abrirte un perfil en esta red, y donde se trabajan las pautas más importantes para empezar a utilizarla el cual consideramos es muy recomendable.***



**6**

**DECÁLOGO  
DE LA  
EMPLEABILIDAD**



“ **Planifica tus acciones para conseguir tu objetivo, organízate y sigue un plan de formación y mejora continua** ”

## 6

# DECÁLOGO DE LA EMPLEABILIDAD

### 1. PIENSA SIEMPRE EN POSITIVO

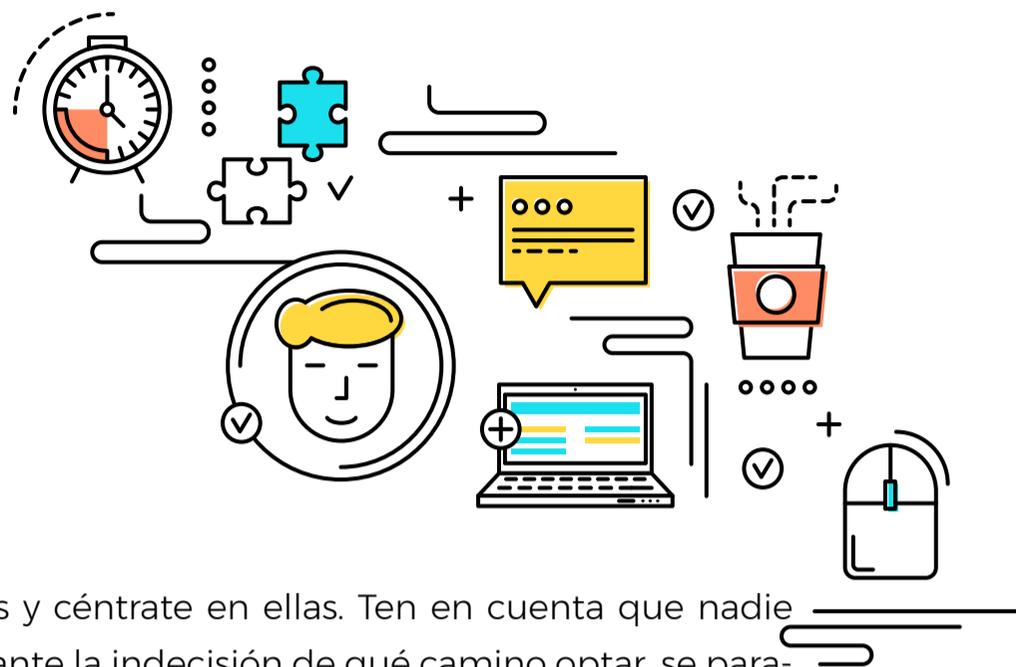
Lo que equivale a ver la botella medio llena y no medio vacía, puesto que nadie contrata a pesimistas. Si tienes alguna situación que crees que te perjudica, dale la vuelta y transfórmala en algo positivo (Por ejemplo, si has tenido muchos empleos en poco tiempo, piensa en positivo y justifica que te ha servido como experiencia para conocer distintos sectores y actividades)

### 2. AFRONTA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO COMO UN TRABAJO EN SÍ.

Planifica tus acciones para conseguir tu objetivo (plan de acción), organízate y sigue un plan de formación y mejora continua que te permita mejorar tu candidatura. Durante esta etapa “*entre dos trabajos*” puedes realizar también otro tipo de actividades que también enriquezcan tu perfil y que son muy valoradas en un currículum cómo colaborar con distintas asociaciones, ONG o voluntarios ofreciendo tu tiempo. También puedes crear un blog donde, a través de tus aportaciones, vayas convirtiéndote en una persona experta de aquello a lo que pretendes optar. Empieza poco a poco, aportando información, generando debate, etc.



*Nadie buscará trabajo por ti, pero mucha gente puede proporcionarte al menos una entrevista.*



### 3. SI ERES UNA PERSONA POLIFACÉTICA

Escoge aquellas áreas que mejor dominas y céntrate en ellas. Ten en cuenta que nadie sabe hacerlo todo bien. Muchas personas, ante la indecisión de qué camino optar, se paralizan. ¿Por qué no empezar por el que más te guste y en el que mejor rendimiento obtengas? Después de estar un tiempo realizando estas tareas, siempre puedes cambiar a otro camino.

### 4. UTILIZA TUS CONTACTOS Y RELACIONES.

Nadie buscará trabajo por ti, pero mucha gente puede proporcionarte al menos una entrevista. Fomenta y utiliza tu networking, que como venimos comentando, es una herramienta de búsqueda de empleo basada en las relaciones sociales. La red debe ir creciendo y ampliándose. Para ello, es importante moverse mucho, ir a eventos, jornadas, cursos de formación, hacer prácticas, voluntariados, pertenecer a redes sociales y profesionales online, pero siempre desde el punto de vista más profesional, empezando por ofrecer conocimientos, ideas, e incluso unir contactos. Seguro que con el tiempo la red te devuelve más de lo que has aportado.

### 5. CREA TU MARCA PERSONAL Y PROMOCIÓNATE.

Prepárate una estrategia para poder promocionarte de la mejor forma posible. Para ello, analiza dónde estás y dónde te gustaría estar. Utiliza todos los recursos que las redes te proporcionan y créate una marca que te identifique.

### 6. SI ES NECESARIO, ACUDE A UNA PERSONA EXPERTA EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA QUE TE AYUDE A CONOCERTE MEJOR.

Quizás puedas descubrir nuevos caminos profesionales para los que tienes preparación sin saberlo. Encontrarás estas personas profesionales de la orientación en universidades, ayuntamientos, asociaciones empresariales, etc. Desde el Observatorio Ocupacional te ofrecemos el Programa Mentoring, donde una persona más experimentada ayuda a otra a establecer ciertas pautas profesionales. El mentor o mentora es una persona con gran preparación y experiencia, cuya misión será guiar, orientar y aconsejar al estudiantado y personas recién graduadas en su desarrollo profesional, académico o como emprendedoras.



### 7. SÉ UNA PERSONA DIRECTA Y CLARA.

Si transmites un lenguaje demasiado denso y confuso, nunca podrás destacar tus auténticas cualidades, o aquellas que puedan ser más valoradas en cada perfil laboral. Siempre serás quien mejor pueda venderte, por lo que prepara una pequeña presentación de ti de aproximadamente un minuto (“discurso del ascensor”). Cuando alguien te pida que te presentes hazlo bien y demuestra que serías útil en muchos puestos de trabajo, porque hay muchas más oportunidades laborales que las visibles.

El discurso del ascensor, también conocido como conversación del ascensor, proviene del concepto norteamericano **Elevator pitch**. El concepto nace con la finalidad de dar nombre a aquel discurso necesario para hacer una presentación de forma muy breve y concisa (lo que tarda un viaje en ascensor) de tu perfil, proyecto, empresa o negocio. Debes preparar tu propio discurso orientado a presentarte ante alguien de interés en algún evento, jornada seminario, o incluso a través de las redes sociales.

### 8. MUESTRA CONTINUO INTERÉS POR TODAS LAS COSAS.

La gente interesada es gente capaz de integrarse y las empresas suelen pensar globalmente, no en individuos aislados.

### 9. ESCUCHA CON ATENCIÓN.

Ten los ojos abiertos, sé una persona agradecida, no mientas jamás y muéstrate disposición a probar lo que dices. Normalmente lo natural es lo que “vende” siempre mejor.

**10. PRACTICA EL AUTOCONOCIMIENTO**, es decir, realiza ejercicios de conocimiento personal que te ayuden a conocerte mejor y poner en valor tus mejores aptitudes. Los talentos que tenemos muchas veces no los vemos o nos cuesta verlos, pero es muy importante que los conozcamos, ya que serán las características que nos hagan resaltar sobre el resto.

## **TODAS LAS PERSONAS TENEMOS TALENTOS Y APORTAMOS VALOR.**

*Ten siempre presente los consejos que se derivan de este concepto de empleabilidad y acostúmbrate a ellos para que calen en ti cuanto antes, y te acompañen durante toda tu trayectoria laboral.*



7

**NUEVOS  
REQUERIMIENTOS  
DE LAS EMPRESAS  
A LAS PERSONAS  
RECIÉN GRADUADAS**



## 7 NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS EMPRESAS A LAS PERSONAS RECIÉN GRADUADAS

Lo primero que debes tener claro a la hora iniciar tu carrera profesional o de promocionar en un puesto de trabajo es contar con los conocimientos y formación que actualmente demanda el mercado. Aunque parezca que nada cambia, **una simple consulta a las ofertas de empleo más recientes nos suele mostrar algunos cambios significativos en los requisitos solicitados.** Es interesante que practiques este ejercicio y consultes tú mismo las ofertas, para saber en todo momento qué puedes hacer para que al finalizar tus estudios o durante tu etapa de búsqueda de empleo reúnas los requisitos solicitados por las empresas. Anticípate, saldrás ganando.

De forma muy general y a grandes rasgos reproducimos a continuación los aspectos que más valoran las empresas en sus ofertas de empleo:

“ **Consulta las ofertas, para saber en todo momento qué puedes hacer para reunir los requisitos solicitados por las empresas.** ”



## 1. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Evidentemente, tener una sólida y adecuada formación universitaria es uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de buscar trabajo, pero es aconsejable acompañarla de mucha iniciativa personal y una formación complementaria que enriquezca tu currículum y perfil profesional. Realizar prácticas en empresas es una de las mejores vías para empezar a adquirir experiencia en tu etapa de estudiante en la universidad. Para ello, existen servicios como el **OBSERVATORIO OCUPACIONAL de la UMH**, que facilita al estudiantado prácticas en empresas y ofrece asesoramiento e información de todos aquellos aspectos que puedan mejorar tu empleabilidad (según los datos extraídos de los estudios de inserción laboral de los graduados y graduadas UMH, la primera forma de conseguir empleo por dichas personas fueron las prácticas en empresa, seguida de los contactos).

## 2. IDIOMAS

Es conveniente conocer idiomas correctamente, y es obvio indicar que cuantos más domines, mayores serán tus posibilidades. En un mercado donde hay muchos perfiles y una oferta limitada, los idiomas pueden ser un factor de criba que puede ser la diferencia entre conseguir la entrevista o no. Hay muchas actividades que te pueden ayudar a mejorar los idiomas, y a través de becas, puedes realizar estancias internacionales como: Erasmus Estudios, Erasmus Prácticas, Servicio de Voluntariado Europeo a través del programa Erasmus Plus, etc. También la universidad tiene programas de mejora de idiomas: Programa IRIS para el inglés, Programa LLUM para el valenciano, etc.



### 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Es un factor totalmente imprescindible. Al igual que para acceder a un puesto de trabajo es fundamental contar con experiencia, para promocionar en el trabajo también resulta un requisito primordial. Se suele valorar más que cualquier estudio genérico. Recuerda que los programas de prácticas te ayudan a completar esta faceta de tu currículum.

Participa activamente en todas las actividades y proyectos de la empresa, absorbe toda información que se te ofrezca y toma la iniciativa en todo aquello que puedas. Esta actitud es la mejor forma de demostrar tu valía y de ir haciéndote imprescindible poco a poco dentro de la empresa.

### 4. HABILIDADES DIGITALES

Es importante tener un elevado grado de conocimientos sobre internet y diferentes herramientas digitales. Como ya hemos comentado, hoy en día es indiscutible su manejo. También es muy importante el dominio de las aplicaciones de ofimática (sobre todo Excel, Word y PowerPoint).

En la actualidad es fundamental poder trabajar en red. Cada vez más, las personas trabajan físicamente separadas o incluso en ciudades o países diferentes. Se hace pues necesario conocer herramientas para compartir y trabajar en red. También para conocer personas de otros ámbitos existen herramientas profesionales y sociales que nos pueden ayudar, como: foros profesionales, blogs, microblogs, YouTube, redes profesionales, webs, etc., y casi todo hoy en día se puede hacer telemáticamente. Adquirir este tipo de conocimientos durante los estudios universitarios será muy importante de cara al momento de la incorporación a una empresa.



## 5. ESTUDIOS DE POSTGRADO

Cada vez son más necesarios los cursos de formación específicos (másteres, doctorados, etc.), por lo que es recomendable tomar la decisión de estudiar por lo menos uno para incorporarlo a tu currículum vitae. De toda la oferta existente, especialmente destacan los cursos generalistas como los Máster en Dirección de Empresas (MBA) y aquellos específicos relacionados con una responsabilidad concreta. Estos estudios te permitirán centrarte en una o varias salidas profesionales, y enfocar tu perfil profesional a una determinada especialidad.

## 6. FACILIDAD PARA LA ADAPTACIÓN

Es necesario ser capaz de desenvolverte en cualquier lugar y entre cualquier tipo de personas, cultura o ambiente. El tipo de empresa, su dimensión, el sector en el que actúa o la zona geográfica de influencia puede llegar a ser muy determinante en algunas ofertas laborales. Para desarrollar la adaptabilidad es importante que seas una persona muy activa en tu etapa de estudiante y acudas a todo tipo de eventos y actividades, esto ayudará a que desarrolles esta capacidad de adaptación.

## 7. VALORES

Las empresas buscan personal que comparta sus valores, algo necesario también para las personas trabajadoras de cara a sentirse a gusto en la organización. Muchas empresas definen sus valores en la web corporativa, por lo que deberás conocerlos para saber si eres un buen candidato o candidata y si te interesa trabajar en ellas. Algunos de los más repetidos por las empresas son: orientación al cliente, respeto por el medio ambiente, multiculturalidad, etc. Además, es un buen punto a resaltar en la carta de presentación o incluso en la entrevista, ya que indica que te has interesado por conocer la empresa.



## 8. COMPETENCIAS PROFESIONALES

Aquí se enmarcan algunas como: la imagen, la capacidad de comunicación verbal y no verbal, la toma de decisiones, capacidad de liderazgo, resolución de problemas, disponibilidad geográfica, trabajo en equipo, etc. Todas ellas se recogen en nuestra publicación sobre competencias “Competenciándote, 10 historias para desarrollar competencias profesionales” (UMH, 2010). Son las que más se tienen que desarrollar y actualmente de las más buscadas por las empresas, por lo que deberás ir desarrollándolas (ampliaremos información con mayor profundidad en capítulos posteriores). Recuerda la ‘Ley del 50-50’: en una entrevista valorarán tus competencias técnicas (titulación, idiomas, etc.) en un 50%, y tu forma de ser, competencias profesionales y personales, y la posibilidad de incorporarte con éxito al equipo humano de la empresa en otro 50% aproximadamente.

## 9. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Cada vez se valora más que en el currículum de una persona candidata, a parte de sus estudios universitarios, haya otro tipo de estudios o experiencias que complementen su perfil. Por ello es interesante que durante la etapa universitaria se adquieran el mayor número de experiencias posibles: voluntariados, asistencia a foros, conferencias, participación en grupos de trabajo, formación complementaria, conocimientos digitales, conocimientos de programación, etc.



8

# **INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA**



### 8

## INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

De entre las muchas herramientas utilizadas para la inserción laboral, te vamos a señalar aquellas que consideramos más básicas y al mismo tiempo necesarias para afrontar con éxito el proceso de búsqueda de empleo. De todas formas, si quieres ampliar información sobre el tema, puedes consultar las guías universitarias de orientación para el empleo de la Universidad Miguel Hernández “**¿Qué debes saber para buscar trabajo?**” y “**¿Qué debes saber para mejorar tu empleabilidad?**”, en las que se desarrollan ampliamente y de forma específica las técnicas y herramientas de búsqueda de empleo (ambas accesibles a través de la página web del **OBSERVATORIO OCUPACIONAL**).

“

*Te vamos a señalar las más básicas y necesarias para afrontar con éxito el proceso de búsqueda de empleo*



## 8 INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

### CARTA DE PRESENTACIÓN Y CORREO DE AGRADECIMIENTO



La carta de presentación es **indispensable para buscar empleo y para presentar una autocandidatura a una empresa de nuestro interés**. Hace la función de tarjeta de visita, ya que nos estamos presentando a la empresa para crear un buen impacto y generar el recuerdo de una candidatura diferente. En general se acompaña del currículum. Hoy en día todos los portales de empleo ofrecen la posibilidad de adjuntar la carta de presentación, y de hecho es muy recomendable. Además, es una herramienta previa y fundamental para presentar una autocandidatura.

Hay que tener en cuenta ciertos puntos para elaborar una carta de presentación de forma adecuada:



Debe ser escueta (hay que pensar que quien la recibe no tiene mucho tiempo para leer, esta es la realidad), clara, directa y cordial. En esta carta debes destacar tus mejores cualidades profesionales y personales. También podrás mostrar interés en la empresa, haciendo alusión a algo que hayas visto en los medios de comunicación (nuevas aperturas, premios, etc.), o algún detalle llamativo en su web o redes sociales. Tiene principalmente dos objetivos. Por un lado, crear interés en la persona que va a recibir tu solicitud y por otro lado, poner de relieve los datos más relevantes de tu currículum.

La carta de presentación se estructura en el encabezado y cuatro párrafos.

## ENCABEZADO

Con tus datos (nombre y apellidos, mail y teléfono) y los datos de la empresa (nombre de la empresa, nombre de la persona a la que nos dirigimos y el cargo de esta persona).

## 1º PRESENTACIÓN

Saludo inicial (Estimado/a Sr/a. \_\_\_\_\_)

Preséntate e indica el motivo de tu carta (interés por una oferta publicada, presentación de tu autocandidatura).

## 2º CONOCIMIENTOS / EXPERIENCIAS

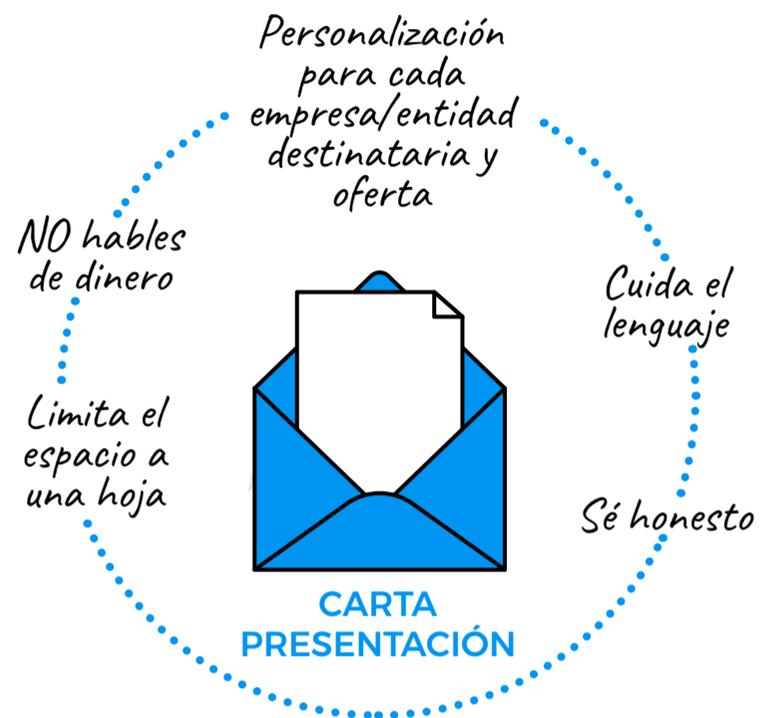
Destaca tus puntos fuertes relacionados con la oferta y / o con la entidad. Es muy recomendable decir algo en la carta que denote que conoces la empresa (noticias recientes, cultura y valores...). En definitiva, por qué te interesa la empresa.

## 3º CONCERTAR CITA

Expresa el deseo de concertar una entrevista o tu interés por una futura comunicación.

## 4º DESPEDIDA

Despedida formal y agradecimiento por el tiempo dedicado, quedando a la espera de noticias.



## EJEMPLO Estructura

Nombre de la empresa  
Nombre de la persona a la que va dirigida la carta

Tus datos personales y de contacto:  
· Nombre y apellidos  
· Mail (profesional)  
· Teléfono

*Esto es a lo que llamamos ENCABEZADO*

Estimado/a Sr./a. ....

- En primer lugar, preséntate.
- Muestra interés por la oferta publicada, indicando cómo la has encontrado.
- Presenta autocandidatura para futuros procesos.

*1º Presentación*

- Di algo en la carta que denote que conoces la empresa, principales hitos, por qué te interesa, etc.
- Destaca puntos fuertes (relacionados con la oferta y entidad).

*2º Conocimientos*

- Expresa el deseo de concertar una entrevista o tu interés por una futura comunicación.

*3º Objetivo: Concertar cita*

- La despedida debe ser cordial: "Atentamente, un saludo"

*4º Despedida formal*

Nombre, apellidos y firma

*Firma*



## CARTA DE PRESENTACIÓN



### **KIMBOLO S.L.**

Cristina Navarro  
Responsable de RRHH

María Gómez Pérez  
666 999 666  
maria.gomez@gmail

Estimada Sra. Navarro;

Encantada de saludarle, mi nombre es María Gómez, y soy graduada en Tecnología de los Alimentos. He visto en LinkeDin una oferta de empleo para su laboratorio de Alicante y estaría muy interesada en presentar mi candidatura.

Tengo mucho interés en los proyectos relacionados en materia de innovación y Kimbolo S.L. está haciendo una gran inversión en este ámbito. De hecho mi TFG está basado en la implantación de medidas innovadoras para la detección temprana de plagas en los alimentos.

Durante mi etapa de estudiante he desarrollado habilidades como la creatividad y el trabajo en equipo, y puedo aportar valor al trabajo en proyectos de innovación.

Adjunto mi currículum para que pueda ver mi trayectoria profesional académica y pueda tenerme en cuenta para participar en este, o en futuros procesos de selección relacionados con mi perfil. Quedo a su disposición para una entrevista personal donde poder ampliar la información.

Muchas gracias por su atención.

Un saludo, atentamente.

María Gómez Pérez



### **CORREO DE AGRADECIMIENTO**

El correo de agradecimiento se podrá enviar después de realizar la entrevista, expresando nuestro agradecimiento por el tiempo dedicado. Su grado de eficacia es muy alto, quizás por el poco uso que se hace de esta herramienta, además de ser un signo de cortesía. En el asunto del correo sería conveniente poner “A la atención de...”

Ejemplo:



Tanto la carta de presentación como la de agradecimiento deben estar personalizadas para cada una de las empresas y/o empleos, ya que si creamos una estándar perderán parte del sentido para el que las creamos. Si no tenemos previamente el contacto concreto, podemos investigar un poco a través de internet y las redes sociales para tratar de dirigirnos a la persona concreta y más adecuada de la empresa en particular. Es importantísimo que tanto la carta de presentación como el correo de agradecimiento estén personalizados, ya que si no, harán perder el interés de la persona que lo lee.



### 8

## INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

### CÓMO HACER EL CURRÍCULUM VITAE

Lo primero que hay que tener claro es que no podemos iniciar la búsqueda de empleo o de prácticas sin tener hecho nuestro currículum. **Es el instrumento más importante, ya que en él realizas un resumen de toda tu vida formativa y profesional.** Por ello te vamos a brindar una serie de consejos, así como un ejemplo, lo cual te ayudará a confeccionar tu propio currículum.





En general, el currículum, contendrá los siguientes apartados:

- **Foto:** pon mucha atención a la imagen que vayas a incluir, ya que será la primera impresión que causes a la persona reclutadora (sonríe, presta atención al fondo, a la vestimenta y a la postura corporal). Debes identificarte con la foto que elijas para el currículum. Por ejemplo, si sueles llevar gafas a diario, pon una foto donde salgas con ellas, si por el contrario sólo las llevas puntualmente, no pongas una foto donde las lleves. Lo mejor es hacerte una foto que sea específicamente para el currículum, prestando atención a todos los detalles que hemos comentado. No utilices la foto de la graduación o de una fiesta a la que hayas ido, recuerda que debe ser una imagen profesional.
- **Datos personales:** no es necesario, ni recomendable poner la dirección de tu casa, pero sí de la ciudad o la provincia donde vives. Básicamente, los datos que deben aparecer en este apartado son: nombre, teléfono, mail, ciudad y URL de redes sociales-profesionales como LinkedIn que tengas activas.
- **Perfil profesional** (también lo podemos llamar SOBRE MI): donde de forma muy resumida expongas tus cualidades y objetivos profesionales;
- **Formación universitaria:** Grados, másteres, postgrados, doctorados... Debes indicar el año, la universidad y el título completo.
- **Formación complementaria:** cursos y jornadas que completen tu perfil académico.
- **Experiencia Profesional:** es la relacionada con tu titulación: prácticas nacionales/internacionales, contratos de duración determinada en tu ámbito profesional... Indica la fecha de duración, la empresa y las funciones concretas realizadas.
- **Otra experiencia laboral:** son trabajos no relacionados con tu formación, por ejemplo, si has realizado diversos trabajos durante los periodos de verano o durante la carrera (camarero/a, socorrista, dependiente/a, peón de construcción, empresa familiar...). Podemos poner en este apartado todos estos trabajos que podemos agrupar sin especificar mucho, por ejemplo: "Durante mis estudios universitarios he realizado diversos trabajos en diferentes sectores: hostelería, construcción, empresa familiar...". Esta experiencia denota que eres una persona activa y trabajadora, pero tampoco aporta mucho a tu perfil profesional, por lo que este apartado dejará de existir en tu currículum conforme vaya adquiriendo más experiencia en tu sector profesional.
- **Competencias profesionales:** son el conjunto de habilidades, conocimientos y aptitudes que se necesitan para desempeñar un puesto específico o desarrollar determinadas actividades profesionales: capacidad de organización y planificación, capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, innovación, creatividad, capacidad de adaptación, resolución de problemas, habilidades comunicativas, trabajo bajo presión... son algunos ejemplos.
- **Competencias / conocimientos digitales:** ofimática, manejo de programas generales y específicos propios de tu titulación (indicando siempre el nivel que tengas en el manejo de los mismos).
- **Idiomas:** Indicando el nivel y si se posee certificación oficial.

“ **A continuación, te presentamos un ejemplo de un buen currículum y el esquema que debe seguir:**



La foto es muy importante, ya que será la imagen que los reclutadores tendrán de ti: debe ser profesional, no lo de la orla, muéstrate natural, y SONRÍE.

**CONSEJOS.** Presta atención al fondo de la imagen. La vestimenta debe definirte (no es necesario que sea tan formal como en el ejemplo), es decir si no llevas corbata, no pongas una foto con ella, o con gafas si no las llevas habitualmente.

Nombre completo y perfil profesional tal y como pone en el ejemplo. / No es recomendable poner Estudiante de ....

Este apartado lo podemos llamar "Sobre mí" o "Perfil Profesional": se trata de realizar una breve presentación de tu perfil profesional y personal. Es importante que destagues lo que te da valor, los aspectos más importantes que te caracterizan. Este apartado debe estar al inicio, ya que será lo primero que lean sobre tí. Un buen lugar puede ser también debajo de la foto.

En los datos de contacto debemos incluir:  
El teléfono/mail que consultes habitualmente (ojo! que sea profesional, se recomienda que sea tu nombre@gmail.com)/Localidad/es y Provincia (donde residas y podrías trabajar)/Contacto (URL) de LinkedIn, u otra red social que sea interesante para completar tu perfil, siempre que el contenido sea adecuado/Y si se dispones de vehículo propio o el tipo de carnet de conducir.

Se trata de resaltar 3 ó 4 competencias profesionales que definan tu perfil profesional y aporten valor a tu candidatura.

Debes añadir los cursos de formación complementaria que tengan que ver con tu carrera profesional, incluye solo los de más de 100 horas e indícalo, el resto, si tuvieras, puedes hacer un apartado de CONOCIMIENTOS.

Debe aparecer el año de la graduación / el grado o máster que has estudiado / la universidad / TFG o TFM/ cualquier formación académica que sea de interés.

La experiencia profesional es la experiencia relacionada con la titulación: las prácticas realizadas durante o después de tus estudios. Muy importante poner las funciones realizadas.

La experiencia laboral se refiere a la experiencia que no se relaciona con nuestra titulación (trabajos de verano, de fines de semana...), en caso de tener varios es recomendable sintetizar, ya que esta experiencia no aporta mucho a nuestra carrera profesional.



## Eduardo Molina

Biotecnólogo especialista en Bioestadística

### SOBRE MÍ

Me considero una persona responsable, me apasiona la ciencia y los datos y tengo ganas de aportar a su empresa

### CONTACTO

669 999 666

edu@molinagil.com

Elche, Alicante

#### LinkedIn

linkedin.com/edu-molina

#### Facebook

fecbook.com/edu-molina

Vehículo propio

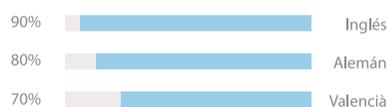
### Competencias

- Empatía
- Trabajo en equipo
- Eficaz
- Resolutivo

### Cursos

- Curso de materiales Biotecnológicos
- Curso de metabolismo y Nutrición Molecular
- Curso de Nanobiotecnología

### IDIOMAS



### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 2018 - 2019

Máster Universitario en Biotecnología y Bioingeniería Universidad Miguel Hernández. TFM: Cultivo in vitro y transformación de especies vegetales.

#### 2014 - 2018

Grado en Biotecnología Universidad Miguel Hernández. TFG: Análisis transcriptómicos en pacientes con interfeonopatías.



### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### 2020 - Actualidad

Instituto de Productos Naturales. Elaboración y ensayo de una metodología.

#### 2016 - 2017

Instituto Universitario de Biorgánica (Prácticas Universitarias - 3 meses) Cultivo, pase y preservación de líneas celulares humanas.



### EXPERIENCIA LABORAL

#### 2016-2017

Camarero en Cafetería Portus.



### HERRAMIENTAS DIGITALES

- WORD Avanzado
- EXCEL Experto
- ACCESS Avanzado
- SPSS Avanzado

Es conveniente indicar el nivel y si están certificados por un título oficial. **CONSEJO:** no destagues un idioma en el que puedas no puedas desenvolverte, salvo que estés formándote para mejorarlo.



Otros aspectos que debemos tener en cuenta a la hora de hacer el currículum:

- **Cuando demos una sucesión de fechas**, (formación universitaria, experiencia profesional, etc.) Se suele poner en orden cronológico inverso, primero lo más reciente, ya que suele ser lo más relevante.
- **Aporta la información más importante**. Olvida tus estudios del colegio, instituto, etc. excepto si por algún motivo puede ser importante, por ejemplo, la obtención de un premio extraordinario, haber estudiado en un colegio bilingüe etc.
- **Organiza la información y trata que tu currículum tenga un cierto atractivo y facilidad al leerlo**: colores, organización, simplicidad... Y recuerda que la información más importante debe estar en el primer tercio del documento, ya que es la parte que primero se lee, y donde hay que destacar para captar la atención de la persona reclutadora.
- **Utiliza un lenguaje sencillo**, una estructura y presentación coherente y que facilite la lectura, prestando atención a la tipografía de la letra que utilices.
- **Redacta oraciones y párrafos breves**.
- **Evita las faltas de ortografía, repasa sintaxis, gramática y signos de puntuación**.
- **Cuida la calidad de la impresión**.
- **No utilices el pronombre yo**, déjalo implícito. Emplea la tercera persona del singular.
- **Evita autorreferencias**.
- **Evita mencionar aquello que pueda perjudicarte**.
- **Dale un nombre adecuado al archivo**. Por ejemplo 'Currículum (o CV) Daniela Gómez', para cuando sea enviado por email.
- **MUY IMPORTANTE**: la información que incluyas ha de ser honesta, ya que de lo contrario podrá perjudicarte cuando llegues a la entrevista y lo comprueben.
- **Es muy importante conocerse bien**, saber cuáles son tus **fortalezas** y qué puedes aportar a la empresa. Ponte en valor y "véndete" bien. Todas las personas tenemos talento y siempre podemos aportar valor, y esto debe reflejarse en el currículum.
- **Recuerda que el currículum puede variar** (y de hecho debe hacerlo) con el tiempo, de acuerdo a la adquisición de experiencia, formación y/o habilidades.
- **El formato es versátil**, y puedes incluir o quitar apartados y contenido para que se ajuste lo más posible a tu perfil.
- **Trata de que ocupe lo menos posible** (entre una y dos páginas como máximo), pero sin dejar de incluir información importante.



- **Si hablas de tus competencias, trata de argumentarlas.** Por ejemplo, si dices que sabes trabajar en equipo, haz referencia a tus prácticas cuando en la empresa donde las realizaste tuviste que trabajar con un equipo multidisciplinar. Puede que en la entrevista te pregunten por este hecho.
- En la medida de lo posible y en tus datos personales **proporciona información de tu blog, pertenencia a redes profesionales, etc.** En todas ellas se pueden ver recomendaciones de compañeros u otra información de interés.
- **Recuerda que todas las personas dejamos una huella en redes sociales.** Preocúpate **de** tu reputación digital, cada vez más es un elemento que observan especialmente las personas seleccionadoras. **LA MARCA PERSONAL** de la que hemos hablado y desarrollaremos más adelante.
- Existe un **modelo de currículum europeo** (EUROPASS), que se utiliza poco, pero que recomendamos utilizar en caso de ser exigido por la empresa en concreto o queramos optar a un puesto en Europa (en ese caso nos lo pedirán específicamente).
- Trata siempre que tu currículum refleje tu personalidad y profesión. Por ejemplo, de alguien titulado en Bellas Artes, se espera un currículum diferente, incluso en un soporte físico distinto al de un titulado en Estadística. Demuestra tu creatividad.
- En Internet existen multitud de **plantillas gratuitas** para hacer un currículum original y llamativo, que cree impacto a la persona que lo recibe y motive su lectura. **CANVA** es una página web que ofrece, entre otras cosas, plantillas gratuitas muy originales para que puedas diseñar un **Currículum original y atractivo**. Es muy intuitiva y fácil de utilizar y te permite personalizar los formatos. **Word también ofrece plantillas gratuitas que puedes editar y personalizar.**

“

***Ejemplos de plantillas para hacer un currículum original, llamativo y que llame la atención de la persona reclutadora:***



Ejemplos de plantillas para hacer un currículum original, llamativo y que llame la atención de la persona reclutadora:



**LUCAS RUIZ**  
Biotecnólogo

**SOBRE MÍ**

Graduado en Biotecnología en interés en comenzar una carrera investigadora en el campo de la biotecnología sanitaria y biomedicina.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**2021-Act. Instituto de Biotecnología UMH**  
Realización de nuevos modelos animales de enfermedades degenerativas de la visión y análisis mediante técnicas histológicas, inmunohistoquímicas y moleculares de las estructuras oculares

**2019 Small Word Inicitive Sociedad Española de Microbiología**  
Realización de diversos trabajos cuyo objetivo es el aprendizaje de Técnicas Avanzadas de Biología Celular y Molecular en las diferentes secciones del laboratorio.

**2018 Colaborador Proyecto Micromundo**  
Programa para el descubrimiento de nuevas cepas microbianas productoras de antibióticos.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**Cursos UMH**

2021 Introducción a la Nanobiotecnología II (25h.)

2018 LA responsabilidad social en la investigación: un compromiso y una oportunidad profesional (25h.)

**DATOS PERSONALES**

✉ lucasruiz.boix@gmail.com  
☎ +123-456-7890  
📍 Alicante  
🌐 lucas-ruiz-boix

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

2019-2021 Grado en Biotecnología UMH  
TFG sobre la aplicación de nuevas láminas con nanopartículas para el tratamiento del glaucoma

**COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Responsabilidad  
Trabajo en equipo  
Comunicación  
Actitud positiva  
Resolución de problemas

**IDIOMAS**

Inglés B2-Certificado Cambridge  
Valenciano C1-Certificado JQCV

**LAURA GARCÍA**  
FARMACÉUTICA

✉ Laura.garcia@gmail.com  
linkedin.com/in/laura-garcia-04145758  
611223344  
📍 Elche, Alicante



**PERFIL PERSONAL**

Altamente motivada para desarrollar constantemente mis habilidades y crecer profesionalmente. Confo en mi capacidad para aportar ideas innovadoras para colaborar en el crecimiento de una oficina de farmacia.

**COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo  
Escucha activa  
Adaptabilidad a los cambios  
Capacidad de adaptación  
Resolución de problemas

**IDIOMAS**

Inglés Nivel B2 Cambridge Univesity  
Francés Nivel Nativo  
Valenciano Nivel C1 JQCV

**INFÓRMÁTICA**

Word	<div style="width: 90%; height: 10px; background-color: #00a68f;"></div>
Excel	<div style="width: 85%; height: 10px; background-color: #00a68f;"></div>
Power Point	<div style="width: 80%; height: 10px; background-color: #00a68f;"></div>
Access	<div style="width: 75%; height: 10px; background-color: #00a68f;"></div>

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**2021** Grado en farmacia UMH

**2021** TFG Uso de anticoagulantes orales en pacientes en programas de hemodiálisis

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**2021 FARMACIA PEPE PEREZ**

- Atención farmacéutica
- Recepción de pedidos.
- Revisión de recetas.

**2019 FARMACIA MARIA LÓPEZ**

- Atención al cliente
- Gestión de pedidos.
- Validación de recetas.

**2019 FARMACIA MARIA LÓPEZ**

- Atención al cliente
- Gestión de pedidos.
- Validación de recetas.



Ahora pondremos un ejemplo de un currículum que “**podría mejorar**” para que sea de más fácil lectura y que las personas reclutadoras puedan encontrar la información que buscan de una forma más sencilla. Es decir, es un ejemplo de lo que NO hay que hacer y un esquema con las recomendaciones a seguir:





Es importante incluir FOTO.  
**RECUERDA:** que sea profesional y que te sientas indentificado/a. Sonríe y cuida el fondo y la vestimenta (no poner la foto de la orla)

No es recomendable poner que eres estuantes, es mejor hacer referencia a tu perfil profesional (Periodismo, Ingeniero/a, Psicología,...)

En los datos de contacto no es necesario poner la dirección, es suficiente con la localidad o la provincia donde resides.

El mail debe ser profesional, hazte uno con tu nombre y apellido/s.

Presta atención a que el móvil de contacto esté bien escrito (no incluir teléfono fijo).

Muy importante incluir URL de las redes sociales/ blogs donde tengas actividad (LinkedIn, Twitter, Youtube, Instagram ...)

Especifica también en este apartado si tienes carnet de conducir y/o vehículo propio.

#### RECOMENDACIONES GENERALES:

- Extensión: 1- 2 páginas máximo.
- Estructura lógica y ordenada.
- Claridad y lenguaje sencillo.
- Tamaño adecuado de letra (ni muy grande ni muy pequeña) usando el mismo tipo de letra para todo el documento. Utilizando tipografías estándar (Arial, Calibri, Cambria... tamaño 11 ó 12 puntos).
- Creatividad y buena presentación.
- Deja líneas en blanco para separar apartados, dando sensación de limpieza y orden.
- Información y fotografía actualizada.
- Dirección de email profesional.
- Veracidad.
- Orienta tu CV a la oferta.
- Elige bien los colores, que sean suaves (azul, gris ...)
- Apartados alineados y justificados.



## ARMEN MARTÍNEZ GARCÍA

Estudiante Grado Periodismo

C/Blasco Ibañez, 32 Alicante · 666 999 666

[superparty@gmail.com](mailto:superparty@gmail.com)

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Junio 2018 - Septiembre 2018

**SOCORRISTA**, URBANIZACIÓN LAS PALMERAS

Junio 2019 - Septiembre 2019

**CAMARERA**, RESTAURANTE CASA PACO

Enero 2020 - Mayo 2020

**PRÁCTICAS**, MALCOM, S.A.

### EDUCACIÓN

2015

**BACHILLERATO**, INSTITUTO

2015 - 2019

**PERIODISMO**, UMH

### IDIOMAS

- Español: nativo
- Inglés: básico
- Valenciano: básico

### CONOCIMIENTOS

- INFORMÁTICA
- PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE EDICIÓN DE TEXTO Y VÍDEO.

Hay que diferenciar entre Experiencia PROFESIONAL (relacionada con tu titulación) y LABORAL (NO relacionada), y siempre irá primero la PROFESIONAL, ya que es más importante.

Más adecuado sería poner FORMACIÓN ACADÉMICA, sin hacer referencia al Bachillerato, incluyendo Grado, Máster, especialidad universitaria, formación profesional... Incluye, también, un apartado de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA para los cursos, jornadas y formación de interés para tu perfil profesional.

Es interesante hacer referencia al nivel de cada idioma y si están certificados por un título oficial. Evidentemente el español no cuenta como idioma.

**HABILIDADES DIGITALES:** nombra todos los programas digitales/informáticos que domines, haciendo referencia al nivel de dominio. Incluye programas generales (drive, word, excel, power point, como los específicos de tu titulación: diseño, edición...)

*Es muy recomendable incluir también un apartado de competencias PROFESIONALES, en el que resaltes tres o cuatro competencias que te caracterizan como profesional (trabajo en equipo, iniciativa, creatividad, innovación, trabajo bajo presión...)*



# 8 INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

## LA AUTOCANDIDATURA

Una autocandidatura es la forma en que las personas candidatas manifiestan su interés por trabajar o colaborar, o incluso por realizar prácticas durante la etapa de estudiante en una empresa que no cuenta con una oferta publicada. Consiste en dirigirte a las empresas en las que te gustaría trabajar y que podrían tener un puesto de tu interés. Para muchas empresas, además, demuestra el gran interés de la persona candidata por su organización.

Por supuesto, una buena autocandidatura no nos garantiza el empleo o la práctica deseada, pero seguro que obtenemos mejores resultados que quedándonos en casa y rellenando los miles de formularios que existen en los portales de Internet.

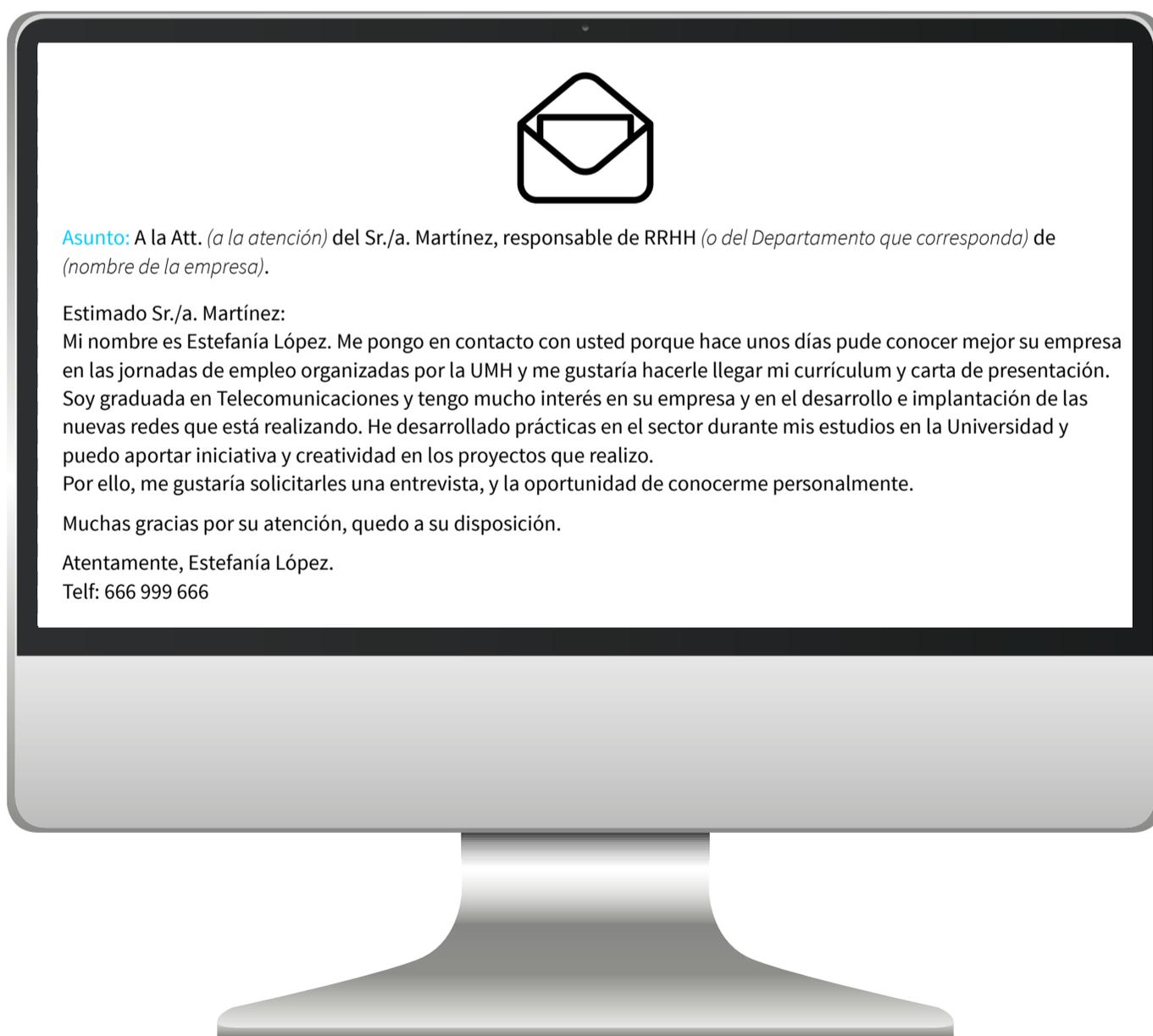
**¿Por dónde empezamos?** Lo primero será hacer una búsqueda de empresas que nos puedan interesar. **SABI es una gran base de datos de empresas** que permite hacer búsquedas por diversos campos y conocer información útil (puedes acceder desde Google y es gratuita para la comunidad universitaria de la UMH). **La segunda** cosa que debes hacer con ese listado es **investigar a las empresas**. La información relevante es su historia, productos o servicios, cultura, valores, ubicación, publicidad, tamaño, situación financiera, etc. Esta información la podrás encontrar en su página web y redes sociales. **Con esta información podrás redactar la carta de presentación y adaptar el currículum a la empresa.**



### QUÉ DEBE TENER UNA BUENA AUTOCANDIDATURA

- **Información de la persona candidata** que sea muy atractiva para la empresa, de forma que ahora o en un futuro próximo piense en nosotros para tenernos en cuenta en un proceso de selección.
- **Conocimiento de la empresa y motivos por los que querer trabajar en ella.**
- En la medida de lo posible, irá **dirigido a la persona oportuna en la entidad**, responsable de recursos humanos, de personal, gerente, etc.
- **Debe ser sencilla, breve y fácil de leer.** Las personas de recursos humanos o gerentes en general tienen poco tiempo. Con lo cual, facilitarles el leer nuestro currículum puede ser un elemento diferenciador.
- **Utiliza Internet y las redes sociales para conocer la empresa**, las personas que trabajan en ella y la persona a quien te quieras dirigir para presentar tu autocandidatura.

“ **A continuación, podrás ver un ejemplo de correo electrónico de contacto para una autocandidatura, que incluye carta de presentación y currículum vitae adjunto:**

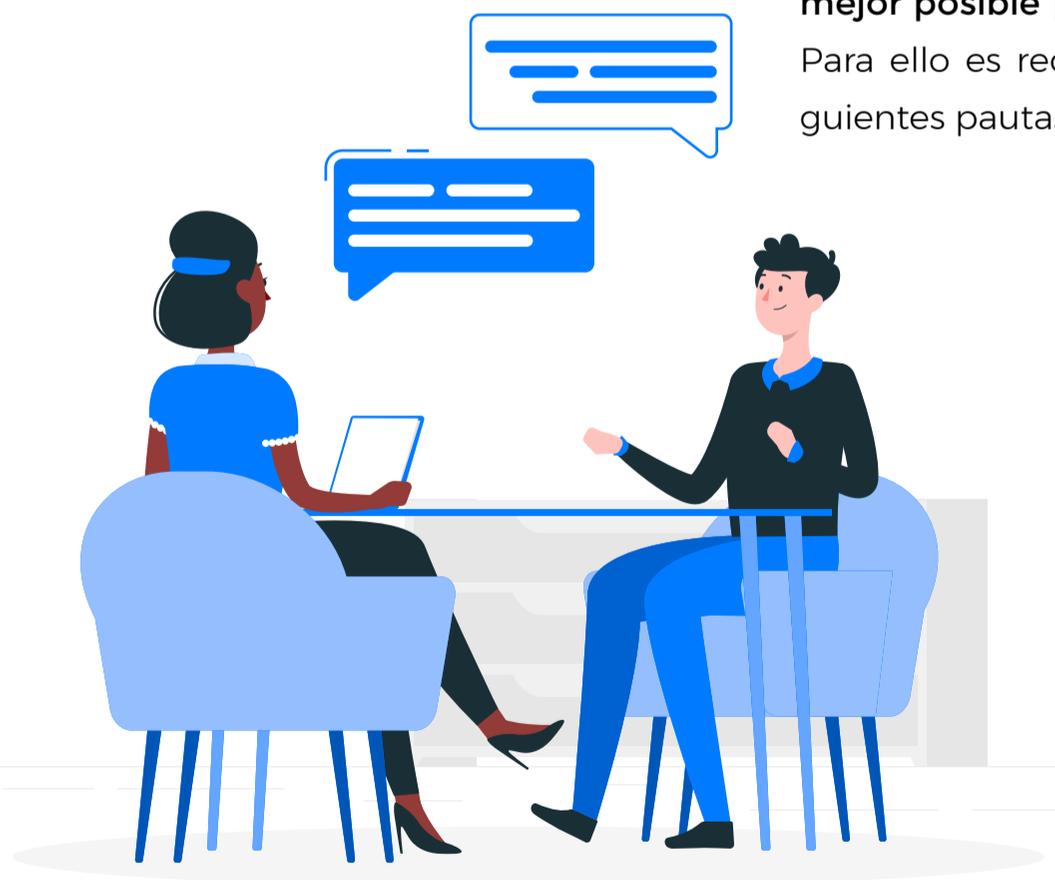




## 8 INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

### TÉCNICAS BÁSICAS DE ENTREVISTA

El objetivo de toda entrevista es **demostrar que eres la persona candidata más idónea para el puesto**. Es importante que no pienses en tu competencia. **Trata de hacerlo lo mejor posible** para demostrar quién eres tú. Para ello es recomendable que sigas las siguientes pautas o consejos.





### ANTES DE LA ENTREVISTA

- **Asegúrate del lugar y de la hora de la entrevista.** Apúntalo en el móvil, agenda, etc.
- **Un día o dos antes, acércate al lugar donde tendrá lugar la entrevista.** Así podrás controlar el tiempo que tardas en llegar y podrás familiarizarte con los alrededores. Te sentirás mucho mejor cuando acudas a la misma.
- **Sé puntual,** si por alguna razón vas a llegar tarde comunícalo lo antes posible.
- **Viste de manera correcta.** Si te sirve de consejo, ve a la entrevista vestido suelen hacerlo las personas que ocupan el puesto al que optas.
- **Haz todo lo posible por ofrecer tu mejor imagen.**
- **No utilices el tuteo, salvo que te lo sugieran.**
- **Intenta recopilar información sobre la empresa** con la que te vas a entrevistar, así como también de su competencia. SABI (base de datos sobre empresas de cualquier ámbito), redes sociales de la empresa, página web, noticias...
- **Averigua todo lo que puedas sobre el puesto de trabajo** al que optas (sueldo, funciones, horario, etc.).
- **Lleva algunas copias de tu currículum vitae.**
- **Siempre que puedas, practica antes la entrevista.** Conoce la empresa (noticias recientes, misión, visión y valores...) y el puesto al que optas. Prepárate las preguntas más comunes de una entrevista para que conozcas cómo puedes reaccionar ante ellas si te las plantean.
- **Si por algún motivo te fuera imposible acudir el día y la hora prevista, avisa lo antes posible,** explica lo que ha pasado y solicita otro día y hora, poniéndote a su entera disposición.

### DURANTE LA ENTREVISTA

- **Saluda a la persona que te va a entrevistar con su nombre si lo sabes,** de no ser así, pregúntaselo amablemente, mirándole a los ojos y con naturalidad. Ten en cuenta que la primera impresión es importante.
- **Actúa de una manera natural y de forma relajada.**
- **Siéntate de forma que puedas mantener siempre contacto visual con la persona que te entreviste:** con una postura erguida en la silla o ligeramente inclinada hacia delante. Las manos deben estar visibles y relajadas.
- **Cuida tanto tu comunicación verbal como la no verbal.** Ten presente que es más importante cómo se dicen las cosas que lo que se dice.
- **Deja que la persona que te entrevista dirija la entrevista,** pero saca provecho de las oportunidades de hablar.
- **Provoca preguntas que puedas aprovechar para mostrar tu conocimiento del sector y de la propia empresa.**



- **Sonríe.** Muéstrate de manera cordial y relajada, proyecta una imagen de optimismo.
- **Nunca des a entender que necesitas el trabajo desesperadamente.**
- **No asistas a la entrevista con compañía.**
- **No contestes a una pregunta si no lo has entendido bien. Pide que te la aclaren.**
- **Nunca utilices términos negativos** o expresiones como “no lo sé”, “creo que no”, “no estoy de acuerdo” o similares.
- **Si no sabes la respuesta a una pregunta en particular, admítelo abiertamente.** No intentes contestar. Piensa que, lo normal, es que nadie puede saberlo todo.
- **En ocasiones al final** de la entrevista, la persona que te ha entrevistado te da la **oportunidad de preguntar. Aprovecha para interesarte por la empresa**, preguntar más detalles del puesto, etc.
- **En las primeras entrevistas de empleo se desaconseja preguntar por el salario.** Este tema llegará y tendrás que estar conforme con estas condiciones para aceptar el empleo. Si la persona entrevistadora pregunta cuánto quieres ganar, puedes dar una referencia por ejemplo a la banda salarial según convenio de este tipo de empresas para el puesto que se oferta (deberás llevar preparado este dato), o haber investigado de antemano lo que se paga a un perfil profesional en la empresa para un puesto de responsabilidad y experiencia similar a la tuya.
- **En ocasiones, la persona entrevistadora nos preguntará varias veces por algún punto que no le ha quedado claro en la entrevista o incluso del propio currículum.** Trata de despejar estas dudas, dando información diferente.

### DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- **Recopila toda la información conseguida durante la entrevista.** A ser posible, inmediatamente después de su celebración. Te permitirá evaluar tu actuación y así evitar errores. Te resultarán útiles los siguientes aspectos:
- **El nombre de la empresa y de la persona que te ha entrevistado.**
- **La impresión general que te ha producido la empresa**, el trabajo y la persona que te ha entrevistado.
- **Las preguntas realizadas por la persona** que te ha entrevistado ante tus respuestas.
- **Los comentarios realizados por la persona** que te ha entrevistado sobre el currículum, el expediente académico o el historial laboral.
- **El lenguaje no verbal de la persona que te ha entrevistado.**
- **Evalúa el éxito de la entrevista**, resaltando los puntos positivos y negativos del encuentro.
- **Tus mejores respuestas.**
- **Tus respuestas a mejorar.**
- **Tu lenguaje no verbal y tu comportamiento.** ¿Cómo te has sentido durante la entrevista? ¿Qué puedes hacer para mejorar esta situación en la siguiente ocasión?

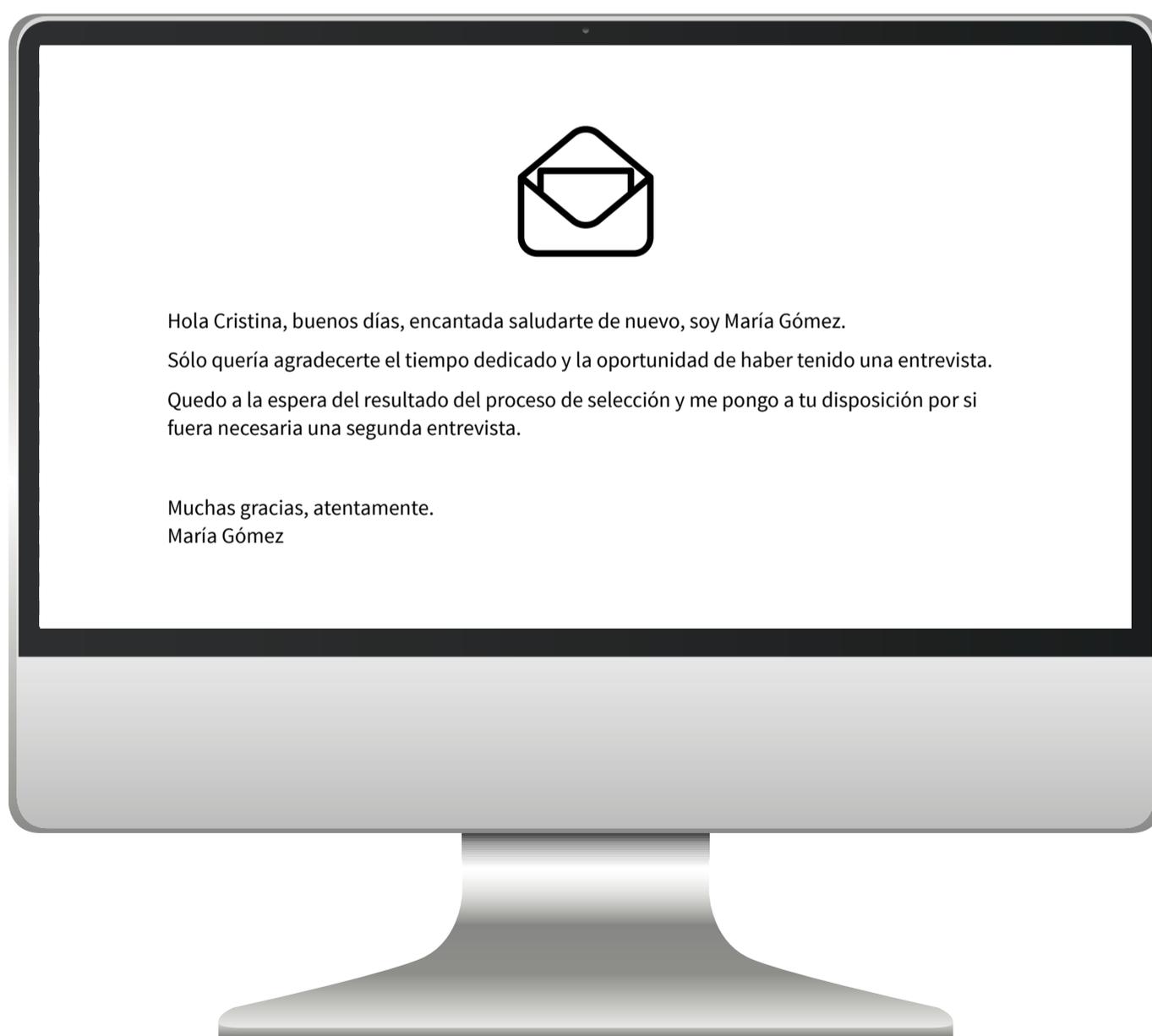


**El objetivo es aprender de la experiencia para corregir o mejorar tu actuación, afrontando otra oportunidad en mejores condiciones.**

Recuerda guardar esta información de contacto construyendo una base de datos, y después del resultado de la entrevista, agradecer a la persona que te ha entrevistado y a la empresa por el tiempo que han invertido en ti.

Si te interesa mucho el puesto y la empresa para la que has hecho la entrevista, puedes interesarte por el estado del proceso tras dejar unos días de margen. No tiene sentido preguntar dos días después, hay que tener en cuenta que hay procesos que duran incluso varios meses. Puedes hacerlo vía correo electrónico o por teléfono si te han facilitado el contacto para hacerlo.

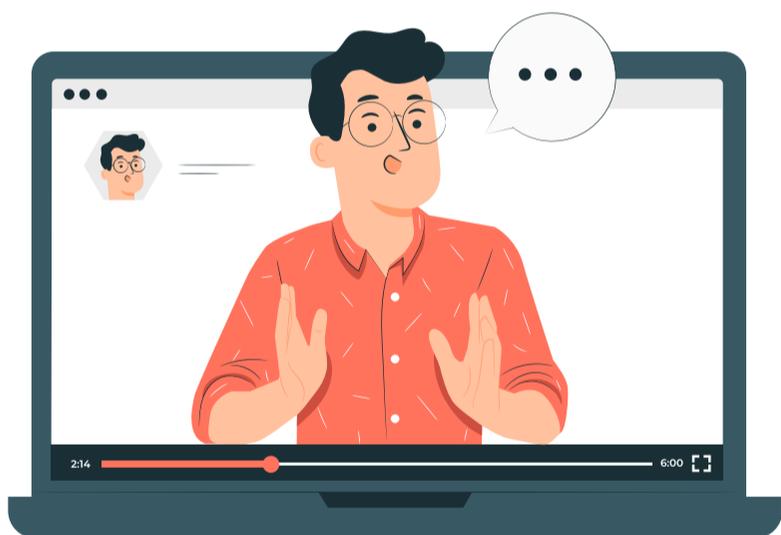
***También puedes enviar un correo de agradecimiento por la entrevista. Es algo poco utilizado por las personas candidatas y demuestra interés por el resultado del proceso de selección. Te facilitamos un ejemplo:***





## 8 INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

### EL VIDEOCURRÍCULUM



“ *La utilización de herramientas digitales abre nuevas vías, de las que podemos sacar mucho partido si las conocemos.* ”

El videocurrículum es la forma en que las personas que buscan empleo muestran sus habilidades y experiencias más allá de las posibilidades que ofrece el tradicional currículum de papel. Permite a las personas empleadoras ver y oír cómo expresan sus aspirantes sus habilidades personales.

**El vídeo es una herramienta que está adquiriendo importancia, ya que el desarrollo digital** (sobre todo como consecuencia de la crisis sanitaria) **está siendo un elemento fundamental en general, y en la búsqueda de empleo en particular.** La utilización de herramientas digitales abre nuevas vías, de las que podemos sacar mucho partido si las conocemos y las preparamos, dándote la oportunidad de diferenciarte y de que te conozcan un poco más.



Podemos grabar un video currículum y colgarlo en las diferentes redes sociales, en YouTube o añadirlo al currículum con un código QR.

Las posibilidades que ofrece un video currículum son muy amplias. Por ejemplo, cuando envías tu currículum a una empresa internacional, se valora el hecho de poder verte expresándote en su idioma y que en un minuto o dos como máximo seas capaz de resumir tus logros académicos.

El hecho de realizar un video currículum no garantiza que la empresa lo vea, pero sigue siendo un elemento diferenciador y puede ser mencionado o visualizado en la entrevista de trabajo.

Podemos interesarnos por la empresa, saber cuáles son sus valores, qué buscan, y reflejar en el vídeo que nos ajustamos a todo ello, que tenemos motivación y ganas de trabajar con ellos. Además, el video currículum ayuda a las empresas a evaluar aspectos diferentes, como por ejemplo el nivel de práctica, la manera de expresarse, las capacidades de síntesis y las cualidades de comunicación.

### ALGUNOS CONSEJOS PARA SU ELABORACIÓN

- **Crea un guion** con los siguientes apartados: presentación, formación académica, logros, idiomas y despedida.
- **Ensaya delante del espejo** y con otras personas, hasta que salga de forma natural y espontánea.
- **Al inicio y al final, escribe tu email de contacto.**
- **Subtitula parte del contenido**, ayudará a su comprensión.
- **Sonríe, muéstrate con una actitud relajada**, y controla la comunicación verbal y no verbal.
- **Grábalo en un sitio 'bonito'**, y en una actitud agradable. Si es en exteriores asegúrate de que se oye bien.
- **Sube el vídeo a tu canal de YouTube, Vimeo, etc.** Si el tamaño del archivo generado es grande no podrá ser enviado por mail.
- **Despídete pidiendo una entrevista para explicar en detalle tus logros.**
- **Haz referencia a tus redes sociales / profesionales**, blogs, canal de YouTube, etc.

También se pueden utilizar las redes sociales, que suponen la plataforma ideal para realizar este tipo de formato de currículum, ya que posibilitan la edición del contenido y crean difusión al instante. Se puede incluir el enlace en el propio currículum o en un email.



# 8 INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA

## OTRAS VÍAS DE INFORMACIÓN



“ *Empiezan a generalizarse otras vías para que las organizaciones puedan evaluar con mayor exactitud a sus candidatos.* ”

Además de los resultados que ofrecen las entrevistas para que las empresas puedan conocer a una persona candidata, últimamente empiezan a generalizarse otras vías para que las organizaciones puedan evaluar con mayor exactitud las habilidades y cualidades tanto de su personal como de las personas candidatas a serlo.

Los nuevos criterios para promocionar dentro de una empresa suelen estar también relacionados con las capacidades de los individuos más que con los resultados obtenidos o la antigüedad dentro de la casa. En los últimos tiempos, los “**assessment centre**”, o **centros de evaluación**, se han convertido en una de las herramientas más populares para evaluar a las personas trabajadoras, siendo unos procesos estandarizados de evaluación que aseguran a cada participante el respeto al principio de igualdad de oportunidades, ya que pueden demostrar sus capacidades a través de un amplio aba-



nico de situaciones. Mediante una serie de exámenes exhaustivos de experiencias, conocimientos y capacidades, la empresa consigue la información necesaria para afrontar la contratación, la promoción interna, la formación y el desarrollo de sus profesionales.

**Los ejercicios** que debe contemplar cada trabajador o trabajadora **son complejos y variados**: desde los habituales cuestionarios de personalidad y motivación o los test de aptitudes hasta otros muchos más novedosos como los denominados **“scheduling exercises”** (que sirven para evaluar la capacidad de planificación), **los “fact finding”** (que evalúan la capacidad de análisis y solución de problemas), **los ejercicios “in-tray”** (en los que se somete a las personas participantes a situaciones de máxima presión para evaluar su rendimiento intelectual y su capacidad de reacción) **o los “role-play”** (que analizan las habilidades de relación interpersonal). Al término de los ejercicios se evalúan los resultados de forma conjunta y se elabora un informe.

Las empresas utilizan diferentes herramientas para seleccionar a las mejores candidaturas. Aquí te mostramos algunas de ellas:

### ENTREVISTA ESTRUCTURADA

- Alta aceptación por la persona entrevistada/entrevistadora.
- De fácil uso y logística.
- Requiere formación.
- Exige una hora por entrevista.

### TEST

- Puede realizarse en grupos.
- Económico.
- Útil como filtro.
- No está muy clara la relación con el puesto de trabajo.
- De más difícil aceptación por las personas usuarias.

### TÉCNICAS DE role-playing (REPRESENTACIÓN DE ROLES)

- Se ve a la persona candidata en el puesto/tarea/rol.
- Utilización del cambio de papeles y situaciones simuladas con varias iteraciones.
- Costosa de desarrollar adecuadamente.
- Exige de la formación de las personas observadoras.

### Assessment Center (CENTROS DE EVALUACIÓN)

- Se ve a las personas candidatas en el puesto, tras la utilización del role-playing.
- Validez predictiva elevada.
- Múltiples iteraciones.
- Costosa de desarrollar.
- Recursos administrativos/logística.
- Formación de las personas observadoras.



**9**

# **PLAN DE ACCIÓN EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO**



## 9 PLAN DE ACCIÓN

Un plan de acción para encontrar trabajo/prácticas consiste en identificar todos los pasos necesarios para llevar a cabo una búsqueda de empleo que pueda tener los mejores resultados posibles, y describir de una forma concreta las acciones que llevar a cabo en cada paso.

Como estamos viendo, la búsqueda de empleo puede ser un proceso largo que necesita preparación, paciencia y, sobre todo, confianza en las propias fortalezas y en las aptitudes que tenemos.

Para llegar a una entrevista de trabajo, antes hay que identificar las competencias en las que destacamos, que son las que nos hacen aportar valor, hacer una red de contactos, diseñar un currículum atractivo y redactar una carta de presentación orientada a la oferta y a las empresas a las que estamos aspirando.

Lo más importante es conocer cuáles son tus fortalezas y tus debilidades, y cuáles son las amenazas y oportunidades que el mercado laboral tiene, para optimizar los recursos y aumentar las posibilidades de éxito en el proceso de búsqueda.

*La búsqueda de empleo puede ser un proceso largo que necesita preparación, paciencia y confianza en tus fortalezas y aptitudes.*

Buscar empleo, es un trabajo en sí y requiere llevar a cabo un **proceso de planificación**, en el que además de establecer las acciones que hay que desarrollar, hay que realizar un **seguimiento ordenado** de las que se van realizando **y de los resultados obtenidos**, cuya información ayudará a redefinir y perfeccionar el proceso de búsqueda de empleo.

Además, **te ayudará a desarrollar competencias como la planificación y organización, y también a dar prioridades** (todo ello muy valorado en el mercado laboral).

No obstante, en el **plan de acción** también hay que tener en cuenta todas aquellas acciones destinadas a **minimizar los puntos débiles que pueda tener tu perfil profesional** y que podrán ser objeto de mejora, aumentando así tus competencias profesionales o personales.

Hay que preparar una **estrategia de búsqueda de empleo o prácticas** y llevar un registro de tu actividad. Primero, **decide el momento en el que vas a comenzar** a buscar empleo / prácticas **y el tiempo que vas a dedicarle cada día**. Busca las **empresas** que puedan ser de tu **interés**. Para realizar esta búsqueda te recomendamos que utilices tanto las redes sociales como diferentes bases de datos (p. ej. SABI). También puedes investigar la empresa desde su página web, o a través de noticias o publicaciones. Puedes hacer una tabla en Excel para ir registrando la información de las empresas con las que te gustaría contactar y con las que vas contactando.

**Infórmate sobre la evolución del mercado laboral** y de tu sector en concreto. Hay que conocer las **peculiaridades que se pueden dar en tu profesión y en los puestos de tu perfil profesional**. Para ello, puedes ver qué requisitos piden las empresas en las ofertas que pu-





blican en el **Observatorio Ocupacional**, en portales de empleo como **InfoJobs**, o en diferentes **redes sociales** (LinkedIn, Twitter...). De esta manera, podrás detectar posibles mejoras en tus competencias.

El **objetivo profesional** debe ser **alcanzable** (ya que si no caeremos en la frustración) y **flexible** (seguramente vaya cambiando conforme vayamos adquiriendo experiencias y vivencias). Establece una dirección en la cual quieras desarrollarte, aprender y adquirir o potenciar tus competencias. **Reajusta tu trayectoria profesional siempre que sea necesario, en el cambio también está el aprendizaje.**

**Antes de preparar el plan de acción debemos tener claras algunas indicaciones:**

1. **Define tu objetivo profesional** en función de tu perfil profesional y tus mejores habilidades.
2. **Debes informarte sobre la situación del mercado laboral**, en general, y de tu profesión, en particular
3. **Conoce los canales de publicación de ofertas y de búsqueda de candidaturas** (portales de empleo, páginas web, redes sociales/profesionales).
4. **Sé consciente de las particularidades que se pueden dar en tu profesión**, lo que te permitirá ir mejorando tu perfil adquiriendo nuevas competencias y/o conocimientos que detectes que se solicitan.
5. **Conócete bien.** Tanto tus puntos fuertes como también los débiles. Este autoconocimiento personal te permitirá destacar sobre las demás personas candidatas, resaltando tus mejores aptitudes. Desarrolla tu marca personal y diferénciate del resto. Debes desarrollar una propuesta de valor que ofrezca soluciones al mercado y determine por qué en una entrevista deben seleccionarte a ti y no a otra persona.
6. **Trabaja tu red de contactos.** Relacionarte con profesionales de tu sector u otros sectores para poder intercambiar ideas, experiencias y aprendizajes siempre te aportará conocimientos y te mantendrá en constante actualización en tu ámbito profesional.
7. **Infórmate y prepárate sobre las entrevistas de trabajo y el proceso de selección.** Preguntas frecuentes, tipos de entrevistas, tipos de preguntas en una entrevista, como funciona la entrevista telefónica, qué busca el entrevistador, como se articula un proceso de selección, cuánto tardan en llamar después de la entrevista...
8. **Elabora diferentes currículos y cartas de presentación en función de la oferta o la empresa a la que vayan dirigidos.** Es muy importante la personalización de estos documentos, ya que muestran tu interés. Practica tu Elevator Pitch, nunca sabes dónde puede surgir una oportunidad laboral.
9. **Rellena los perfiles de los portales y de LinkedIn a conciencia**, y mantenlos actualizados.



- **10. Busca empresas en las que te gustaría trabajar o realizar prácticas para realizar autocandidatura.** Puedes hacerlo a través de Google, SABI, portales de empleo o LinkedIn. Accede a posibles oportunidades profesionales no publicadas a través de tus contactos.
- **11. Registra tu actividad de búsqueda para poder tener un control y hacer un seguimiento de las acciones que realizas.** Podrás tener una visión global de la estrategia e incorporar las mejoras que consideres, adecuando tu estrategia de búsqueda a las necesidades que vayas observando. Registra lo que haces. ¿A qué empresas has enviado tu currículum? ¿Cuándo? ¿Has obtenido respuesta? ¿A qué ofertas te has apuntado?
- **12. Sigue formándote en aptitudes, habilidades y destrezas profesionales y digitales (competencias transversales).** La formación es la base del desarrollo personal, y lo que nos va a permitir estar en consonancia con la evolución y las exigencias del mercado. Es necesario ir consiguiendo pequeñas metas para conseguir un gran éxito.

### UN PLAN DE ACCIÓN CORRECTO DEBERÁ RESPONDER A LAS SIGUIENTES CUESTIONES:

¿Qué objetivo tenemos?

¿Por qué tenemos ese objetivo?

¿Cómo vamos a conseguirlo?

¿Con qué recursos o medios vamos a cumplir el objetivo?

¿Cuándo empiezan y finalizan las estrategias?

¿Funciona la estrategia marcada?

¿Hemos conseguido el objetivo?

Podemos determinar que todo plan de acción para encontrar empleo / prácticas debe contar por los siguientes apartados: situación actual en la que nos encontramos, objetivo establecido, problema a solucionar, las estrategias a llevar a cabo, recursos de los que disponemos o contactos que nos pueden ayudar, fecha de inicio y de finalización de las estrategias, control de si las estrategias son efectivas o no y, por último, si hemos conseguido el empleo buscado.

Finalmente, recuerda orientar tu plan de acción según los resultados que vayas obteniendo. Si es necesario agregar otras acciones o conocer otras más efectivas, recuerda que cada caso puede ser distinto, y al final sólo la paciencia y la constancia serán tus fieles compañeras para lograr los resultados que deseas. La planificación del proceso de búsqueda requiere dedicar un rato cada día para valorar los resultados que se van obteniendo con las acciones desarrolladas y para establecer las siguientes. Se trata de elaborar una estrategia que te ayude a conseguir tus objetivos mediante acciones definidas en cada momento de la estrategia.



En definitiva, una persona que busca empleo con un plan de acción tendrá más claro su objetivo y la forma de conseguirlo. **¡Aprovecha y ponlo en práctica!**

## PLAN DE ACCIÓN

Consiste en realizar un plan con fechas, en el que nos marcamos unos objetivos intermedios para lograr la situación final deseada.

SITUACIÓN ACTUAL						
OBJETIVO	SITUACIONES A MEJORAR	ESTRATEGIAS	RECURSOS QUE TENGO	FECHA Y HORA DE INICIO Y FECHA DE FIN	CONTROL	ÉXITO
1						
2						
3						
4						
5						
SITUACIÓN FINAL						



**10**

**COMPORTAMIENTO  
AL COMIENZO  
EN UNA EMPRESA**



## 10 COMPORTAMIENTO AL COMIENZO EN UNA EMPRESA

Una vez que ya has utilizado con éxito las técnicas de búsqueda de empleo que te explicamos en apartados anteriores, y has conseguido que te ofrezcan una oportunidad de demostrar tu valía, te vamos a brindar una serie de **consejos para que la entrada en la nueva empresa resulte todo un éxito**. El primero es que recuerdes que el proceso de selección no acaba nunca, así como que las oportunidades de promoción se irán dando en función de tu trabajo diario. Por ello trabaja, trabaja y trabaja.

Igual el trabajo o las prácticas que has conseguido no son las ideales bajo tu punto de vista. Que este factor no te influya para **realizar el mejor trabajo posible y dar lo mejor de ti**. Recuerda que de toda experiencia se aprende y nunca sabes de donde puede venir tu siguiente oportunidad o si a través de ese trabajo o prácticas que no se ajustan mucho a ti, puede surgir un nuevo proyecto mucho más

“

***El proceso de selección no acaba nunca, así como que las oportunidades de promoción se darán en función de tu trabajo diario.***



interesante, o darte la oportunidad de conocer profesionales que el día de mañana te busquen para nuevos proyectos.

Además de lo que venimos comentando es conveniente afrontar el compromiso que significa entrar a trabajar en una empresa cumpliendo las siguientes actitudes:

### ● **HUMILDAD**

No intentes cambiarlo todo pensando que solo tus ideas son válidas y que hasta ahora todo lo que se ha hecho en la empresa ha sido inútil. Date un respiro, conoce primero la empresa que ya tendrás tiempo para demostrar tú valía, a través de ideas, enfoques, propuestas, etc.

### ● **ATENCIÓN**

Presta atención a todo lo que ocurre en la empresa, su jerarquía, clientela, proveedores, estilo de dirección, cultura corporativa, relaciones entre el personal, etc. Te ayudará tanto a integrarte al inicio como más adelante en el desarrollo de tus funciones y tus relaciones.

### ● **RECEPTIVIDAD**

Muéstrate una actitud abierta ante cualquier opinión o comentario del equipo. Toda información puede resultarte de gran utilidad y, además, te integrarás mejor en el ambiente de trabajo.

### ● **SOCIABILIDAD**

Intenta ser amable con todo el mundo. Interésate por tus compañeros y compañeras y procura no escatimar en sonrisas. Trata de ser un miembro más, únete al equipo y trata de conocer a cada uno de sus integrantes individualmente.

### ● **PRUDENCIA**

No intentes “ser más listo o lista que nadie”, aprende de todo el mundo y piensa dos veces las cosas antes de decirlas. Todo redundará en beneficio del colectivo en el que quieras integrarte.

### ● **SERIEDAD**

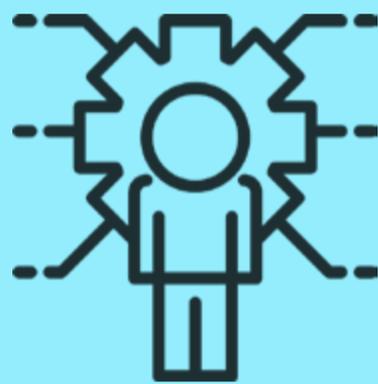
Realiza tu trabajo con el mayor interés posible, que refleje la idea de que eres una persona seria y responsable.

Aunque te parezcan actitudes absolutamente lógicas, no todas las personas las siguen convenientemente y luego se enfrentan con sorpresas inesperadas. Por tanto, pon todo de tu parte cuando empieces en una empresa y después sigue planteándote tu carrera profesional como seguidamente te aconsejamos.



## CLAVES PARA SER UNA PERSONA PROFESIONAL





**11**

**FACTORES  
QUE PUEDEN  
FAVORECER  
TU CARRERA  
PROFESIONAL**



## 11

# FACTORES QUE PUEDEN FAVORECER TU CARRERA PROFESIONAL

Es conveniente saber que desde el primer momento que entras a trabajar en una empresa, aunque no lo percibas estás bajo la evaluación de tus superiores, demás miembros del equipo, personal de otros departamentos, etc. y que todas esas personas pueden influir en mayor o menor medida en que tu carrera en esa empresa sea fructífera o no.

Creemos que es importante que conozcas algunos de los **factores que el personal directivo de las empresas tiene en cuenta a la hora de plantearse la promoción de alguna de las personas de sus equipos.** Entre ellos suelen destacarse los siguientes:

“

*Desde el primer momento que entras a trabajar en una empresa, aunque no lo percibas estás bajo la evaluación de tus superiores.*



1. Obtener buenos resultados, que se traducen en beneficios para la empresa.
2. Ocupar determinados puestos de relevancia, dificultad o dedicación.
3. Tener una buena imagen física y psíquica.
4. Contar con una buena formación y currículum vitae. Formación continua
5. Apertura a la movilidad geográfica.
6. Tener una buena consideración por parte del resto de miembros de la empresa, así como de fuera de la misma.
7. Orientación a la clientela (tanto interna como externa) y a su fidelización.
8. Saber informarse, documentarse y trabajar en equipo.
9. Tener experiencia internacional.
10. Seguir el ascenso de un o una superior.
11. Mantenerte siempre actualizado en tendencias y conocimientos de tu sector. Formación y Mejora continua.
12. Saber adaptarse a los posibles cambios que pueda sufrir el mercado, el sector o incluso la sociedad, lo hemos comprobado recientemente con la situación que hemos vivido tras la pandemia.

“

***Por tanto, cuanto más se adecue tu comportamiento a las expectativas que sobre ti ponen tus superiores, más fácil será convencerles para que sigan depositando su confianza en tu candidatura y apoyándote en futuras promociones.***





**12**

**ESTRATEGIAS  
MÁS UTILIZADAS  
PARA CAMBIAR  
DE EMPLEO**



## 12 ESTRATEGIAS MÁS UTILIZADAS PARA PROGRESAR EN LA EMPRESA

Una vez expuestos los consejos más adecuados para acceder a un puesto de trabajo, vamos a tratar a continuación las **estrategias a seguir para mejorar dentro de la empresa.**

Antes de definir las posibles estrategias para alcanzar un éxito profesional y promocionar dentro de una empresa, resulta interesante señalar las **cuatro fases por las que transcurre la vida de una persona empleada con carrera directiva.**

FASE DE ATERRIZAJE

FASE TÉCNICA O DE CONSOLIDACIÓN

FASE DIRECTIVA

FASE DE LIDERAZGO

“

*Hay cuatro fases por las que transcurre la vida de una persona empleada con carrera directiva.*



## 1. FASE DE ATERRIZAJE

- Incorporación inmediata a la empresa.
- Personas recién graduadas...
- Tareas generalmente técnicas.
- Reducido control del trabajo a realizar.
- Escaso conocimiento de la empresa.
- Pocas relaciones con el personal de la empresa.
- Esta etapa suele durar de tres meses a dos años.

1

## 2. FASE TÉCNICA O DE CONSOLIDACIÓN

- Llevamos, de manera general, como mínimo más de un año en la empresa.
- Elevado control y conocimiento del trabajo que desarrollamos.
- Elevados conocimientos de la empresa.
- Aumentan las relaciones con los altos cargos de la empresa.
- Aspiramos a puestos de mayor contenido y responsabilidad.

2

3

## 4. FASE DE LIDERAZGO

- La ocupación profesional está totalmente desplazada por el aspecto político.
- Total poder decisor y negociador dentro de la empresa.
- Relaciones con cargos de poder de otras empresas.
- Se reciben ofertas para ocupar altos cargos en otras empresas.
- Es difícil la vuelta atrás.

4

## 3. FASE DIRECTIVA

- Total relación con los altos cargos de la empresa, ya que se pasa a ser uno de ellos.
- El trabajo técnico es sustituido por el de organización y dirección.
- Importancia primordial de las relaciones y el aspecto político.
- Se demanda cada vez más poder e influencia.
- Las habilidades sociales cobran vital importancia.

Una vez definidas las distintas fases por las que suele discurrir la trayectoria profesional, es el **momento de que te dispongas a alcanzar tu objetivo marcado**, ten la seguridad de que será un camino duro y lleno de obstáculos, por lo que será necesario establecer una buena estrategia para alcanzar la meta propuesta. Entendiendo como estrategia la concepción, preparación y dirección de acciones que se plantean con la finalidad de alcanzar determinados objetivos.



En este sentido resulta necesario **pararnos a reflexionar sobre qué es lo que queremos hacer y cuáles son las posibilidades de conseguirlo**. La estrategia sirve, sobre todo, para orientar los movimientos de la forma más práctica y acertada posible.

A continuación, te brindamos unas **recomendaciones básicas** sobre la forma correcta de elaborar la estrategia.

- **Analiza tus puntos fuertes y débiles: El análisis DAFO es una herramienta que puede ayudarte en este sentido.**
- **Define tu objetivo dentro de la empresa.**
- **Sitúate en un punto de partida orientado hacia oportunidades positivas.**
- **Genera alternativas profesionales haciendo buenos contactos.**
- **Dónde estoy y a dónde quiero llegar.**
- **Qué posibles obstáculos podré encontrar en el camino.**
- **Cuáles son los primeros pasos que he de dar.**
- **Saber si lo que se va a alcanzar vale la pena por el esfuerzo que cuesta.**
- **Qué elementos necesitaré para alcanzar el objetivo.**
- **Por último, no desanimarse y ser tenaz en el empeño.**

Hay que tener en cuenta que **no existen estrategias universales**, cada uno debe crear la suya propia en función de sus objetivos, conocimientos, entorno y situación. De todas formas, te vamos a facilitar una serie de pautas que toda persona con miras de proyección tiene que emplear en el día a día.

- **Trabaja duro y más que nadie**, sin fijarte en los que trabajan menos y pasan su tiempo sin aprovecharlo en las líneas que te hemos sugerido.
- **Sé realista**. Por muy bien que trabajes o caigas en la empresa el puesto de trabajo no está asegurado de por vida. Estamos en un mundo donde el trabajo se caracteriza por su precariedad e inseguridad. Hay que mentalizarse que se suele cambiar de trabajo varias veces a lo largo de una vida profesional. Y esto hay que verlo en positivo: te obliga a estar en constante actualización, te brinda oportunidades de cambio y opciones de desarrollo.



- **Acostúmbrate a los golpes.** A lo largo de tu trayectoria profesional vas a encontrar muchos éxitos y satisfacciones, pero también es seguro que te vas a encontrar con fracasos. Así que prepárate para afrontarlos y aprende de ellos.
- **Confía en ti.** No atribuyas tus éxitos o fracasos a la mayor o menor suerte que puedas tener, tú eres quién genera las condiciones para que aparezca esta suerte.
- **Mantén una actitud dinámica y emprendedora.** No esperes a que te digan lo que tienes que hacer, plantea nuevas alternativas y argumentarlas.
- **No te autolimites.** No pongas condiciones a tu crecimiento, los límites se encuentran donde tú los quieras poner. Cuanto mayores sean tus metas más lejos llegarás, si tu meta es pequeña, acabarás alcanzando pobres resultados.
- **Practica el networking:** crea, mantén y gestiona bien tus contactos. Muéstrate accesible para tus contactos, ayúdales. Trata de conocer y colaborar con personas nuevas todos los años, ofrece ayuda a quien puedas.
- **Colabora con distintas empresas u organizaciones.** En la medida de lo posible trata de relacionarte con más empresas que la tuya, estos contactos vendrán bien en el futuro.
- **Conserva y fomenta el prestigio.** Aunque no lo creas, tu prestigio profesional no solo es conocido dentro de tu empresa. Fuera de la empresa, por contactos con clientes, proveedores, etc. También se tiene un elevado grado de conocimiento. El único inconveniente es que no solo se conoce lo bueno, también se conoce lo malo y esto quizás sea lo que antes trasciende al exterior.
- **Compórtate de manera honesta en tu trabajo.** Realiza el trabajo de forma limpia y aprende de quienes trabajan de esta forma. El trabajo mal hecho a la larga se paga.
- **Cuida tu formación continuada.** Vivimos un momento de cambio e innovación continua, lo cual hace necesario el constante reciclaje.
- **Coopera más que compite.** Cambia el chip de “si la otra parte triunfa, yo fracaso” por el “todas las partes ganamos”.
- **Ten autocrítica.** Analiza tus puntos débiles y tus errores e intenta corregirlos.
- **Hazte parte de la empresa.** Integra y exterioriza los valores corporativos de la empresa. Estés donde estés, haz empresa.

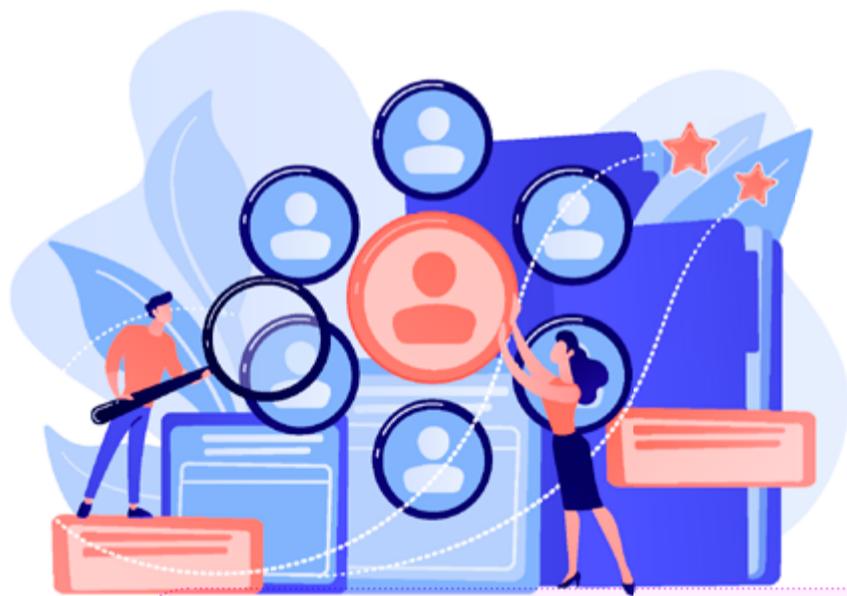
“

***Dentro de las estrategias para cambiar de empleo, vamos a presentar como ejemplo la figura denominada Headhunter.***



## 12 ESTRATEGIAS MÁS UTILIZADAS PARA PROGRESAR EN LA EMPRESA

### LAS PERSONAS CAZADORAS DE TALENTO O *HeadHunters.*



La palabra *headhunter*, en castellano “cazatalentos”, es un término muy extendido en el mundo empresarial, aunque realmente no es muy adecuada. Realmente no cazan talentos (dones naturales), sino personas con experiencia en su profesión y/o con una sólida formación universitaria.

Estas y estos *headhunters* se diferencian de las agencias de colocación o de selección de personal en diversos aspectos:

Se concentran fundamentalmente en la búsqueda de perfiles directivos.

Casi nunca ponen anuncios en la prensa para encontrar personal.  
Atraen a las personas candidatas casi exclusivamente de otras empresas,  
lo que viene a llamarse búsqueda directa.

Cobran honorarios globales.

Preparan informes de las personas candidatas,  
aunque éstas hayan redactado ya uno propio.



Las mayores consultoras headhunter del mundo son Korn/Ferry, Egon Zehnder, Berndtson, Ward- Howell, Amrop, Spencer Stuart, Heidrick&Struggles, Tasa, Russel Reynolds y Carré Orban. Todas ellas tienen oficinas en nuestro país.

Ten en cuenta que actualmente las empresas que buscan una nueva incorporación están poniendo cada vez mayor **énfasis en la personalidad de las personas candidatas**. Así, los y las cazatalentos dicen que ya no basta sólo con tener un buen perfil profesional, sino que hay que afinar mucho en su carácter y su perfil personal.



## 12 ESTRATEGIAS MÁS UTILIZADAS PARA PROGRESAR EN LA EMPRESA

### LOS Y LAS PLACEHUNTERS



A diferencia del perfil headhunter, se trata de una **persona que tiene por objetivo apoyar al profesional a encontrar una posición en una empresa que le satisfaga laboralmente**. Para ello, entrenan a las y los trabajadores para ascender o cambiar de trabajo, siguiendo una metodología estratégica y planes de marketing personales. Podría ayudarnos ante una situación de cierre de la empresa, con recolocación, adaptación del puesto actual a nuevas oportunidades, etc.



**13**

**LOS ERRORES  
MÁS COMUNES  
QUE LLEVAN AL  
FRACASO**



## 13

### LOS ERRORES MÁS COMUNES QUE LLEVAN AL FRACASO

A continuación, vamos a enumerar aquellos errores que generalmente suelen conducir al fracaso.

Intenta evitarlos y seguro que será más factible conseguir un éxito en tu trayectoria profesional:

- **Esperar a que el trabajo llegue**, lo que se refleja en frases del tipo 'ya he echado 100 currículum' o 'lo he hecho todo'. Recuerda que el trabajo está ahí, pero tú no sabes dónde es ahí. En vez de esperar que el trabajo llegue, tienes que salir a buscarlo.
- **No prepararse adecuadamente**. Si repetidamente en las ofertas de empleo solicitan nivel alto de inglés, u otros idiomas y llevo meses buscando empleo, sería interesante poder mejorarlo. Desde la UMH se hacen cursos gratuitos online para la mejora de los idiomas (Programa IRIS para inglés, LLUM, para el valenciano, etc.).
- **Crear que el trabajo es una cuestión de suerte**. Fíjate en las personas que consiguen, mantienen y ascienden en su trabajo. Por lo general son muy trabajadores y constantes. Huye de los tópicos.



- **No adquirir competencias.** Formarnos en competencias profesionales, no sólo estudiar una titulación universitaria, nos abrirá las puertas de nuestro trabajo soñado. Deberemos tener destrezas en comunicación, negociación, trabajo en equipo, innovación... Si ya lo sabes, practica.
- **Limitarse a asistir a clase.** Debes estar en todos los sitios que puedas: jornadas, conferencias, formación, foros... Trata de estar al día de lo último de tu profesión. Lee revistas especializadas, así como las noticias relacionadas con tu sector.
- **Hacer el mínimo esfuerzo.** Aquellos perfiles profesionales que más éxito tienen son los que se implican y trabajan.
- **Mostrar desagrado o creer que es nuestro derecho el que nos faciliten el camino.**
- **Sé una persona agradecida con quien te ayuda.** Muchos también lo hacen y no los conoces.
- **Pensar sólo en sí mismo y en que el resto nos ayude.** Trata de pensar en el resto del equipo y de colaboradores. ¿En qué podrías ayudarles? No pidas, ofrece.
- **No fijar objetivos.** Marca objetivos profesionales a corto, medio y largo plazo. Estos objetivos deberán estar alineados con los personales. Rectifica llegado el momento.
- **Refugiarse en la autocompasión** en vez de actuar hacia la mejora.
- **Tener una actitud seria y de mal humor.** Trata de estar alegre en todo lo que hagas, las personas positivas atraen mejores resultados.
- **Creer que se sabe todo y que nadie nos puede aconsejar.** Busca una persona que te mentorice, una persona fuera de tu círculo personal y familiar que te ayude en tu carrera profesional. Puede ser alguien experimentado, alguna docente al que se lo pidas, alguien que haya tutorizado tus prácticas de empresa, etc.
- **Intentar acelerar excesivamente el camino hacia el éxito.** Cada cosa requiere su tiempo, en ocasiones tener paciencia es una virtud.
- **No ir directamente hacia los objetivos propuestos.**
- **No prestar atención a los pequeños detalles.**
- **Abandonar demasiado pronto el camino y la estrategia marcada.**
- **Llevar a cuestras una amargura pasada.**
- **Dormirse en los laureles.**
- **Tener un enfoque a muy corto plazo.** Piensa en todo lo que haces como un gasto o una inversión. Ir a aprender inglés 6 meses a Reino Unido puede estar rentabilizado en pocos años si consigues un trabajo mejor remunerado por saber inglés.

- **Falta de flexibilidad funcional y geográfica.** Tu movilidad geográfica, de puesto, etc. te identificará como una persona flexible y te permitirá más versatilidad en la empresa. Muéstrate así sobre todo al principio. Quizás, para conseguir un empleo cerca de tu lugar de residencia actual, debas vivir unos años fuera para formarte y adquirir una experiencia profesional.
- **La búsqueda de empleo, es un trabajo.** Organízate y dedica cada día unas horas entre formación y búsqueda activa de empleo.

Por muchos tropiezos en los que se incurra **nunca se debe debilitar nuestra autoconfianza**. Debemos mantener siempre una **actitud positiva** y ser capaces de almacenar en nuestro interior **refuerzos positivos** que podamos utilizar en situaciones en las que no hemos alcanzado la meta esperada. Esta confianza interna contribuirá enormemente a asegurarnos el éxito.





**14**

**LOS DIEZ PRINCIPIOS  
BÁSICOS DEL  
MARKETING  
PERSONAL.  
COMPETENCIAS  
PROFESIONALES**



## 14

# LOS DIEZ PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MARKETING PERSONAL. COMPETENCIAS PROFESIONALES

Según venimos comentando las personas que quieren desarrollar una carrera profesional deben seguir una serie de **consejos relacionados con sus características personales y profesionales**, pero de manera que luzcan adecuadamente como consecuencia de una acción comercial propia. Así, el marketing personal es un proceso que siguiendo las técnicas de venta, busca el éxito en la trayectoria profesional. Podríamos decir que se trata de una estrategia de venta de tu propia imagen con el objetivo de tener una mejor proyección laboral.

“

*El marketing personal es un proceso que siguiendo las técnicas de venta, busca el éxito en la trayectoria profesional*



De esta manera, recogemos seguidamente una serie de principios que te van a ayudar en el desarrollo de tu carrera profesional:

1. **El éxito en la trayectoria depende de la calidad de la persona** y de la habilidad para saber “venderse” y demostrar su valía.
2. **La actitud es más importante que la aptitud en el éxito de la carrera profesional.** Si no crees en ti, será difícil que alguien lo haga.
3. **Para progresar profesionalmente no hay que resistirse a los cambios**, sino que hay que considerarlos como una oportunidad y una potencialidad.
4. **Aumenta tu capacidad de éxito mejorando tu comunicación.** Asegúrate que el mensaje recibido es el que querías emitir, te facilitará las cosas y evitará problemas.
5. **Mentalízate en mejorar día a día.** La confianza y la dependencia son esenciales para el desarrollo profesional.
6. **El éxito del valor añadido estriba en saber qué es lo que la gente desea**, y darle más de lo que espera. Siempre hay que superar las expectativas.
7. **Una negociación ideal es aquella que genera una ganancia mutua.** Cuantos más conocimientos tengas, de las posturas del resto, más fácil será encontrar el éxito.
8. **Una “venta” personal eficaz es el fruto de una planificación cuidadosa.**
9. **Cuando tu candidatura significa un “buen producto” procura negociar con quien toma las decisiones** y ten en cuenta que quién formula las preguntas generalmente controla la situación.
10. **El marketing personal es un proceso largo que dura toda la vida.**

La **marca personal** es un concepto que deberás ir conociendo para diferenciarte como profesional. **Hace referencia a qué tienes tú que te diferencia a un compañero o compañera de promoción, y seguro que la respuesta es “muchas cosas” o “pocas cosas”.** Si la respuesta es la primera, ahora debes plasmarlo en todo el proceso de selección. Si la respuesta es “pocas cosas”, primero deberás encontrar en qué casos puedes ser diferente para construir “tu currículum” y tu carrera profesional, que será única.

“ **Lo que mejor funciona es observar en qué ámbitos destacas y qué es lo que te gusta, y dedicarte a ello para convertirte en un referente.** ”



Desarrollar una marca personal consiste en crear, desarrollar, identificar y comunicar las características que nos hacen sobresalir sobre el resto, ser relevantes, influyentes, diferentes y visibles en un entorno homogéneo, competitivo y cambiante.

Dentro del marketing personal debemos destacar las mejores aptitudes que tenemos, pero también trabajar las que podemos mejorar. Se trata de ir adquiriendo competencias que mejoren tu perfil como profesional. Pero aquí no se trata de parecer algo que no somos, sino de serlo.

### ¿Por qué debo hacer marketing personal?

1. Mejora tu imagen y reputación
2. Te convierte en un perfil profesional competitivo
3. Te muestra como un referente
4. Potencia tu empleabilidad

### Algunas herramientas para ayudarte a construir tu marca personal pueden ser:

- Especializarte en un microcampo.
- Dar conferencias, seminarios, impartir formación sobre el mismo.
- Crear un blog de referencia.
- Escribir artículos de opinión.
- Como te imaginas, es un camino largo, y paso a paso se deberá construir.
- Puedes adquirir tu propio dominio personal.

### OTRAS HERRAMIENTAS DE INTERÉS

[www.podiumpodcast.com](http://www.podiumpodcast.com)

Con más de 85.000 grabaciones de audio o podcast.

### PARA COMPARTIR TUS PRESENTACIONES

[www.slideshare.net](http://www.slideshare.net)

[www.issuu.com](http://www.issuu.com)

### PARA COMPARTIR TUS FOTOS

[www.flickr.com](http://www.flickr.com)

### PARA COMPARTIR TUS VÍDEOS

[www.youtube.com](http://www.youtube.com)

[www.vimeo.com](http://www.vimeo.com)

Como puedes comprobar **son consejos útiles que recogen la manera de pensar y de actuar que venimos comentando**, y que hay que complementar con el siguiente concepto que pasamos a tratar seguidamente.



**15**

# **LA INTELIGENCIA EMOCIONAL**



# 15

## LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

El concepto de inteligencia emocional surge a partir del gran éxito editorial de Daniel Goleman “La inteligencia emocional”, que se convirtió en todo un fenómeno,

La inteligencia emocional **es una forma de interactuar con el mundo que tiene muy en cuenta los sentimientos, y engloba habilidades tales como el control de los impulsos, la autoconciencia, la motivación, el entusiasmo, la perseverancia, la agilidad mental, etc.** Estas características configuran rasgos de carácter como la autodisciplina, la compasión o el altruismo, que resultan indispensables para una buena y creativa adaptación social.

“

*La inteligencia emocional es una forma de interactuar con el mundo que tiene muy en cuenta los sentimientos.*



Podemos decir que la inteligencia emocional fundamentalmente se basa en los siguientes principios o competencias:

### 1. AUTOCONOCIMIENTO

Capacidad para conocernos, especialmente nuestros puntos fuertes y débiles.

### 2. AUTOCONTROL

Capacidad para controlar los impulsos, saber mantener la calma y no perder los nervios.

### 3. AUTOMOTIVACIÓN

Capacidad para realizar cosas por sí mismo, sin la necesidad de ser impulsado por otras personas.

### 4. EMPATÍA

Capacidad para ponerse en la piel de las demás personas, es decir, intentar comprender la situación de la otra parte e intentar saber cómo va a reaccionar.

### 5. HABILIDADES SOCIALES

Capacidad para relacionarse con otras personas, ejercitando dotes comunicativas para lograr un acercamiento eficaz.

#### 1. ASERTIVIDAD

Saber defender las propias ideas pero respetando las de los demás, Implica enfrentarse a los conflictos en vez de ocultarlos, y aceptar las críticas cuando pueden ayudar a mejorar.

#### 2. PROACTIVIDAD

Capacidad para tomar la iniciativa ante oportunidades o problemas, responsabilizándose de sus propios actos.

#### 3. CREATIVIDAD

Capacidad para observar el mundo desde otra perspectiva, afrontando y resolviendo los problemas de una forma diferente.

Cualquiera, en algún momento de su vida personal o laboral, ha podido darse cuenta de la importancia de tener en cuenta positivamente este conjunto de principios expuestos.

La competitividad creciente a la que se enfrentan las empresas, hace que éstas valoren la existencia de personas que, además de ser creativas, **destaquen por su proactividad hacia la innovación, apareciendo en los últimos tiempos lo que se ha dado en llamar *brainworkers***. Bajo esta denominación englobamos a todas aquellas personas que trabajan en una empresa encargadas de solucionar problemas. Son los perfiles profesionales que **marcan la transición de la sociedad industrial a la sociedad de la información** y que están presentes donde sea posible la innovación o la mejora.



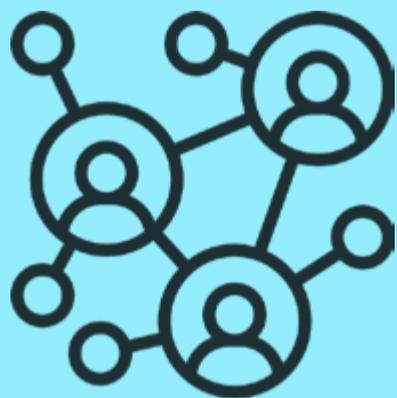
Los perfiles de *brainworkers* se caracterizan por crecerse ante los problemas complejos y derrumbarse ante el trabajo rutinario, poseen una alta capacidad de innovación, suelen encajar mal en las empresas con esquemas tradicionales y tienen la característica de ser personas con buenas dotes de comunicación y persuasión. En cumplimiento de su condición, también suelen establecer redes informales con personas externas a la empresa para defender mutuamente sus ideas.

Estas personas, también llamadas “*trabajadoras del conocimiento*” no acostumbran a acomodarse en un único puesto de trabajo, sino que parecen desarrollar una actitud de resistencia interna contra su propia especialidad, de forma que si pasan demasiado tiempo ejerciéndola **no tardan en buscar nuevos retos para satisfacer su necesidad de experiencias innovadoras.**

“

***Las personas con estos perfiles profesionales en la sociedad de la información se salen del molde de la sociedad industrial, siendo creativas en la resolución de problemas complejos.***





**16**

**LA GESTIÓN DE  
LAS REDES DE  
CONTACTOS O  
NETWORKING**



## 16

# LA GESTIÓN DE LAS REDES DE CONTACTOS O NETWORKING

El **objetivo** del networking (o gestión eficaz de las redes de contactos) y uno de los fines de la relación con otras personas, es **conectar con gente con intereses similares para descubrir oportunidades, incrementar conocimientos o compartir información**. Se hace referencia a la utilización de la propia red de contactos (personales y profesionales) con el objetivo de obtener información acerca de empresas e individuos con los que relacionarte personal o profesionalmente.

Puede parecer que estamos hablando de interesarse y conocer personas que “nos pueden beneficiar en el plano profesional”. Sin embargo, el networking no es eso. Consiste en contactar con personas de nuestro mismo ámbito profesional que podrán servirnos tan-

“

***Contactar con personas de nuestro mismo ámbito profesional que podrán servirnos para encontrar empleo o para futuras relaciones de negocios***

to para encontrar empleo, como para futuras relaciones de negocios, o simplemente para ampliar información de nuestro mundo profesional y darnos a conocer, creando marca personal.

Hoy en día, **tener buenos contactos y conocer a la gente adecuada puede suponer la diferencia entre tener o no una buena oportunidad laboral**. A pesar de la multitud de páginas web y portales de empleo que existen, muchas ofertas laborales están en lo que se conoce como “**mercado oculto**”, es decir, que no se publican directamente, sino que **se cubren mediante la red de contactos** que tiene un determinado profesional (la paradoja del ‘ICEBERG DEL EMPLEO’, de la que luego hablaremos).

El **NETWORKING** o la gestión de nuestra red es la recopilación de los contactos profesionales que podamos tener y que vayamos haciendo durante nuestra trayectoria (desde nuestra etapa de estudiantes y durante nuestra carrera profesional). Ello nos ayudará a detectar potenciales empresas de interés, colaboraciones e iniciativas, lo que contribuirá a crear y



sacar el mejor partido posible a una red de contactos para el logro de nuestros objetivos profesionales. La red de contactos nunca deja de crecer, siempre podemos ampliarla y mejorarla.

El **NETWORKING** sirve para **establecer y mantener relaciones profesionales**, generando un beneficio mutuo y una fuente de oportunidades laborales. Pero esta red hay trabajarla y cuidarla para que podamos ver los resultados. No se trata de acumular contactos sin más, sino de crear un conjunto de relaciones enfocada a mejorar nuestro ámbito profesional. Seguro que conoces a muchas personas que han encontrado o han mejorado en su trabajo gracias a los contactos generados a través de otras personas.

Actualmente, establecer una buena red de contactos es muy importante, y puede ser una herramienta clave para iniciar o mejorar una carrera profesional. El **NETWORKING** está basado en las relaciones sociales, por las cuales las personas con quienes te comunicas (colegas, clientes, empresas proveedoras, amistades, familiares...) se convierten a su vez en transmisores y fuente de información, canalizando así tus necesidades laborales.

La **red profesional por excelencia para desarrollar el networking online es LinkedIn**, como ya hemos comentado anteriormente.





El **NETWORKING** no busca la obtención inmediata de un empleo o la promoción de éste, sino la **creación de las condiciones necesarias** para que esto ocurra. Pero para ello, la persona **networker debe cuidar de forma extrema sus contactos y fomentar en la mayor medida posible nuevos contactos**. A continuación, incluimos algunas pautas y escenarios que pueden ayudarte a desarrollar el networking según las conclusiones más generalizadas:

- **Cuida tus relaciones con antiguas compañías de carrera**, profesorado, trabajo, responsables, personas con quien hayas colaborado anteriormente, e incluso clientes o proveedores.
- **Acude a cursos, seminarios o presentaciones**, para entrar en contacto con personas afines a tu actividad e inquietudes similares. Cada vez más, las empresas utilizan estos actos para captar nuevos profesionales. El Observatorio Ocupacional ofrece varias actividades en las que puedes ampliar y mejorar tu red de contactos profesionales (Jornadas de Empleo de cada Grado / EmpleoWeekend / EmprندهWeekend / Programa Mentoring / Prácticas nacionales e internacionales / Nanomáster en Dirección de Equipos y Gestión del talento / Nanomáster en Competencias Profesionales, etc.).
- **Pertenencia a asociaciones profesionales** en donde ponerte en contacto con personas del mismo sector. Ello te permitirá intercambiar ideas y obtener información sobre tu área de actividad, y darte a conocer entre profesionales de tu sector.
- **Utilización de todo el potencial que ofrece Internet**. Cada vez existen más lugares en la red donde muchas empresas demandan sus necesidades. Una muestra de ello son las páginas web que recogemos en la bibliografía. Blogs, redes sociales y profesionales están a nuestra disposición. Es aconsejable utilizar el mismo nombre de usuario o nick en todas ellas para crear una identidad personal y ser más fácilmente reconocibles.
- **Los pasillos de la empresa**, aunque parezca sorprendente, son también lugares propicios a darnos a conocer a otras personas de la organización y ampliar nuestro círculo de contactos.
- **Nunca se sabe qué persona nos dará la directriz de lo que realmente buscamos**. No tiene que ser necesariamente una persona relacionada con el sector que buscamos, o alguien responsable del área económica o de recursos humanos.
- **La persona principal para alcanzar nuestro objetivo no siempre es la que más conocemos o mejor nos cae**.
- **No conseguiremos un puesto de trabajo**, o lo mantendremos, **si no lo merecemos**. No confundamos networking con enchufismo. No es lo mismo que alguien te elija para un puesto de trabajo simplemente porque sea alguna amistad o familiar tuyo a que lo haga porque te conoce y sabe que cuentas con la cualificación adecuada, porque previamente te ha leído, habéis contactado de alguna manera, o coincidido en algún tipo de evento.
- **Estar convencidos de la efectividad del networking**.
- **Tener ganas, motivación y autoconfianza de progresar en la carrera profesional**.

Es importante que tengas en cuenta que **las personas con un alto nivel de networking**, no lo tienen por su alta sociabilidad o facilidad para contactar con la gente, **lo tienen por su alto grado de movilidad y por la flexibilidad para tratar con gente muy diversa perteneciente a círculos o entornos muy variados**. Son personas que continuamente están haciendo nuevas relaciones y aprovechando cualquier oportunidad de nuevo contacto que pueda surgir. Y han aprendido a gestionar estos contactos.

Algunas **herramientas** que te ayudan a establecer una **buena red de contactos son las Keywords** (palabras clave en tu perfil profesional que te ayudan a conectar con personas de tu sector) y **tener bien hecho un elevator pitch** (presentación rápida y directa de tu perfil y objetivo profesional que te ayudará a iniciar el contacto con la persona de interés).

**Construir y mantener activa** una red de relaciones profesionales **es fundamental** para enriquecer tu currículum y experiencia laboral. Te ayudará a avanzar profesionalmente y te abrirá la puerta a nuevas oportunidades laborales. **Recuerda que EL MUNDO ES UN PAÑUELO**, y cuantos más contactos de calidad tengas, mayor visibilidad tendrás en el mercado laboral.

Para trabajar y mejorar el networking sería recomendable llevar un **control de nuestra red**. El formato podría ser una base de datos conteniendo los siguientes campos:

- Nombre y apellidos de la persona
- Empresa en la que trabaja
- Cargo de la persona
- Dónde contacté con dicha persona
- Fecha de contacto
- Detalles de la persona, Intereses comunes, hobbies, etc.





Es importante que en tus **contactos personales mantengas unas normas básicas de relación**, de forma que te permita ofrecer y recibir información de una forma correcta. A continuación, te indicamos algunas habilidades que te van a ayudar a conseguirlo:

**Aprende a compartir.**

**Comunícate positivamente.**

**Comunica sin aburrir.**

**Conecta con las demás personas.**

**Desarrolla tu sentido del humor.**

**Ofrece tu mejor imagen.**

**“Véndete”.**

**Ayuda a las demás personas cuando esté en tus manos.**

**Reconoce los aciertos de los demás.**

**Sé tolerante y evita prejuicios.**

**Sé coherente con tus propias ideas.**

**Ten sentido de la oportunidad**

**Muestra receptividad.**



Y recuerda la paradoja del **‘ICEBERG DEL EMPLEO’**. El empleo, al igual que el iceberg, solo muestra una mínima parte de su tamaño real, ya que la mayor parte reside oculto bajo el agua. **En ese mismo sentido, las ofertas de empleo que se publican, son una mínima parte de las ofertas de trabajo que se generan en el mercado. La mayor parte de vacantes que surgen en las empresas se cubren sin necesidad de ser publicadas, ya que son cubiertas por los círculos más cercanos a la empresa.** Si la vacante que se genera no puede ser cubierta dentro de la empresa, es ofrecida a los contactos y personas conoci-

das. Si aun así no se localiza a una candidatura idónea, se recurre a ampliar el ámbito de difusión a otros contactos más lejanos en la red. Y si siguiera sin cubrirse, finalmente llegaría a convertirse en oferta pública en internet.

**La principal forma de encontrar empleo en nuestro país es a través de los contactos, es una cuestión de confianza.** La persona empleadora busca a alguien para su empresa en quien pueda confiar, y por lo que parece más que interesante que alguien pueda recomendarnos. Esta forma de que nos contacten para una entrevista no nos asegura el contrato, pero sí **nos ha abierto las puertas de la empresa.** Todo lo demás dependerá de lo ajustado de nuestro perfil a la oferta y de la capacidad de la persona entrevistada para mostrar su idoneidad al puesto, convenciendo a la persona empleadora que seremos capaces de cumplir los cometidos del puesto.

## *Cuanto más personas conozcas y sepan qué trabajo buscas, más posibilidades tendrás.*

Por ello **recuerda**, si buscas trabajo: **enciende el ordenador, busca e investiga todas las empresas que te interesen, las ofertas relacionadas con tu perfil** (para saber qué se demanda dentro de tu ámbito) y las personas que trabajan en ellas (para conocer los perfiles). Apúntate a diferentes charlas, foros, encuentros de profesionales, etc. En definitiva, **infórmate de todo lo que te ofrece la universidad en este sentido.**





**17**

**EL COACHING  
COMO HERRAMIENTA  
TRANSFORMADORA  
EN LA BÚSQUEDA  
DE EMPLEO**



## 17

# EL COACHING COMO HERRAMIENTA TRANSFORMADORA EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Como hemos estado desarrollando, las empresas están cambiando y han pasado de ser organizaciones con una estructura piramidal a organizaciones con esquemas más horizontales, donde se necesita que todas las personas sean capaces de crecer en su desarrollo personal, e incentivar el progreso en los demás. Por todo ello, **una herramienta que nos será muy útil para este propósito es el coaching.**

“

*Se necesita que todas las personas sean capaces de crecer en su desarrollo personal e incentivar el progreso en los demás.*

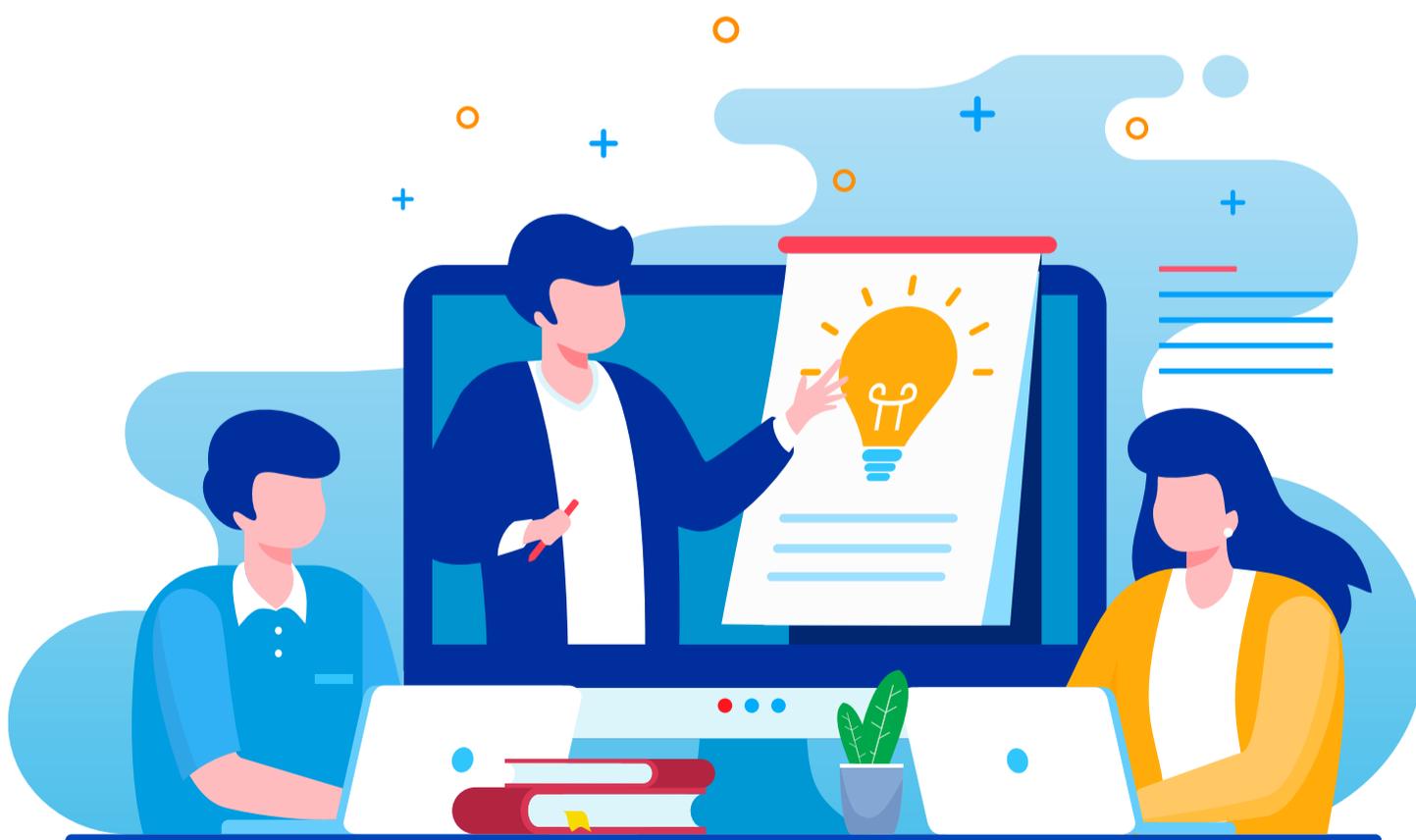
## ¿QUÉ ES EL COACHING?

El coaching es una **herramienta de desarrollo personal y profesional** con los demás o con una o uno mismo (autocoaching) para que se obtengan **resultados fuera de lo común, y se mejore la forma de hacer las cosas**. Genera nuevas posibilidades de acción y permite la obtención de resultados extraordinarios. Nos acerca al logro de nuestros objetivos, permitiendo desarrollarnos personal y profesionalmente.

Es una herramienta que desarrolla un conjunto de competencias, a través de las cuales se establecen los objetivos a alcanzar, la forma de llevar adelante el programa de ejecución, la agenda de trabajo y la evaluación de los resultados que la persona va alcanzando.

El coaching es mucho más que una herramienta para la gestión, es un modo de ser y de hacer las cosas de manera cotidiana, lo que lo convierte en una **herramienta eficaz en la gestión de empresas y de valor incalculable en el desarrollo personal** para obtener metas, tanto personales como profesionales.

La persona que actúe como coach, a través de varias sesiones estructuradas, trata de **mejorar cualquier aspecto que la persona que recibe dichas sesiones se propone desarrollar**. Es una técnica basada en preguntas que la misma persona asesorada deberá contestar,



sin que el o la coach aconseje o indique cómo hacerlo. Se trata de una **técnica que lleva a la reflexión y al desarrollo a través de planes de acción y un compromiso de mejora**. El coach es una figura que acompaña y orienta para descubrir el potencial de cada uno. Hay que tener en cuenta que **un coach no toma decisiones por uno**, sino que tiene como meta potenciar el talento de cada persona. La ventaja de buscar trabajo con la ayuda de un coach en comparación a hacerlo por nuestra cuenta, es que se cuenta con una persona profesional que conoce de técnicas para saber venderse, y potenciar tus mejores habilidades e identificar y mejorar las posibles carencias.

En la mayoría de ocasiones, los principales obstáculos para el inicio de un nuevo proyecto como la búsqueda de empleo, están en las propias creencias y limitaciones que se interiorizan en la propia persona.

El **coaching personal** juega un papel fundamental a la hora de abordar situaciones que se nos tornan conflictivas, o impedimentos que nos imposibilitan avanzar. Esas crisis, bien sea un cambio de trabajo o la búsqueda de empleo, pueden ser un **momento crucial para introducir un proceso de cambio en nuestra vida**. Por tanto, el coaching se define como **un método, un proceso de acompañamiento personal, que consiste en dirigir, instruir y entrenar a una persona o a un grupo de ellas**, con el objetivo de conseguir alguna meta o desarrollar habilidades específicas para su desarrollo personal y/o profesional.





Algunas definiciones de coaching:

- *“El coaching profesional es un proceso de entrenamiento personalizado y confidencial, el cual se trabaja mediante un gran conjunto de herramientas que ayudan a cubrir el vacío existente entre donde una persona está ahora y dónde desea estar”.* Asociación Española de Coaching - Asesco.
- *“Mediante el proceso de coaching, el cliente profundiza en su conocimiento, aumenta su rendimiento y mejora su calidad de vida”.* International Coaching Federation - ICF.
- *“El coaching consiste en desbloquear el potencial de la persona para maximizar su desempeño. Consiste en ayudarlo a aprender, más que enseñarle”.* John Whitmore.
- *“El acompañamiento de un coach nos permitirá dar con los puntos ciegos que no vemos que, incluso, desconocemos que existen. Nos mostrará qué nos está faltando para conseguir nuestro objetivo. Con ello conseguiremos clarificar, detallar, motivar y generar acción”.* Womenalia.

Durante este **proceso de autoconocimiento**, es altamente probable que, de una manera natural, se saque a **relucir tu mayor talento**, lo que permite **centrar tu esfuerzo en aquello en lo que eres laboralmente competente, maximizando tiempo, esfuerzo y energía**, dejando a un lado frustraciones e incertidumbre.

“*Este talento y lo que mejor sabes hacer laboralmente, es lo que te permitirá destacar entre el resto de candidaturas.*”





Se puede aplicar a cualquier aspecto de la vida, y se empieza a encontrar en las empresas como un medio para el desarrollo de las personas, mucho mejor que la formación tradicional en competencias, ya que la persona asesorada encuentra sus propias soluciones a través de un proceso de reflexión.

### **¿PARA QUÉ SIRVE?**

- Tener conversaciones estructuradas y productivas con tus compañeros, superiores, clientes, etc.
- Aprender las habilidades esenciales del líder-coach.
- Conocer los diferentes estilos de comportamiento de las personas.
- Implementar planes de acción y procesos de mejora en el propio equipo.
- Diseñar un plan de acción propio de desarrollo personal y/o profesional

### **CONCEPTOS ANTES DEL COACHING**

- La escucha activa, escucha responsable.
- Feedback.
- Preguntas poderosas.
- Creencias limitadoras.

### **PREMISAS PARA REALIZAR UNA SESIÓN DE COACHING**

- Que se puede mejorar.
- Que estoy dispuesto a cambiar.
- Que voy a hacer algo en el día a día para cambiar.

### **ESTRUCTURA DE UNA SESIÓN DE COACHING**

- Preparación.
- Seleccionar el asunto.
- Definir el objetivo.
- Analizar la situación actual.
- Generar alternativas.
- Diseñar un plan de acción, evaluación y seguimiento.



### ¿CÓMO PUEDO APLICARLO EN LA MEJORA DE MI EMPLEABILIDAD?

A través de sesiones de coaching o a través del autocoaching, haciéndome algunas de las siguientes preguntas:

- *¿Cuáles son mis intereses profesionales a corto, medio y largo plazo?*
- *¿En qué tipo de empresa me gustaría trabajar?*
- *¿En qué región o país me gustaría que estuviera?*
- *¿Qué tipo de empleo me gustaría tener? Cargo, salario, condiciones...*
- *¿Qué voy a hacer para conseguir todo esto?*
- *¿Qué me falta?*
- *¿Por dónde empiezo?*

En definitiva, las ventajas más valiosas que aporta son:

- Confiar en nuestra capacidad para atraer el éxito.
- Gestionar emociones para alcanzar objetivos.
- Convertir fracasos en grandes potenciales.
- Convertir los puntos débiles en puntos fuertes.
- Fortalecimiento emocional.
- Liderar proyectos por cuenta propia o ajena.





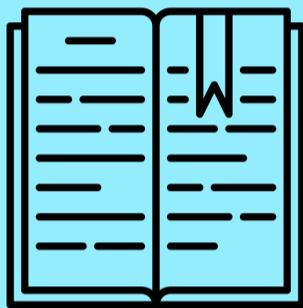
**Beneficios que tiene el pasar por un proceso de coaching para el empleo:**

- **Focaliza tu objetivo profesional**, permitiendo saber qué es lo que deseas en este ámbito.
- **Los ejes de trabajo son tus fortalezas**, conocimientos, aptitudes, valores y áreas de mejoras.
- **Potenciar tu talento** y con ello, poner en claro el camino hacia tu desarrollo profesional. Puedes **descubrir cuál es tu pasión laboral** y dedicarte a ello, si es factible.
- **Trabaja en tu propio autoconocimiento.**  
Permite **desplegar una serie de opciones y herramientas** para tu reinserción laboral, desarrollo o reconversión profesional.
- **Ayuda a descubrir tu vocación.**
- **Facilita marcar una hoja de ruta** para tu desarrollo profesional dentro de una empresa o fuera de ella.
- **Consigues una mayor satisfacción y bienestar** en tu vida personal y profesional.
- Con el coaching puedes **trabajar tus creencias, limitaciones, miedos y otros impedimentos** que te llevan a no cumplir con tus expectativas profesionales.
- **Gestionar mejor los conflictos laborales.**
- **Mejorar tu papel como líder y gestor** de un grupo de personas.
- **Ayuda a enfrentar de una manera más óptima, un proceso de desvinculación laboral.**

“

*A través de todas estas preguntas, deberías elaborar un plan de acción para ejecutar y conseguir los resultados esperados, pudiendo en todo caso volver a plantear otra batería de preguntas, plan de acción, ejecución y vuelta a la revisión del planteamiento.*





# **BIBLIOGRAFÍA**



Los libros, revistas y páginas webs que a continuación reseñamos pretendemos que te sirvan, al igual que esta guía de orientación profesional, de ayuda y apoyo en el desarrollo de tu exitosa carrera profesional.

**BRECHT, K. (2006):** *"Inteligencia social"*.

Vergara, Barcelona.

**ALLES, M (1998):** *"empleo. el proceso de selección. la incidencia de la empleabilidad y el desempleo en la atracción e incorporación de recursos humanos"*. Ed. Economía y empresa, Buenos Aires, Argentina.

**ALLES, Martha Alicia (1998):** *"Cómo manejar su carrera"*. Ed. Granica, Buenos Aires, Argentina.

**ALLES, Martha Alicia (1999):** *"la entrevista laboral"*. Ed. Granica, Buenos Aires, Argentina.

**ALVAREZ, P (1999):** *"Vías para encontrar trabajo"*. Ed. Economía y empresa, Madrid.

**ANDERSON, CHRIS (2007):** *"La economía long tail: de los mercados de masas al triunfo de lo minoritario"*. Ed. Urano, Barcelona.

**ANDERSON, CHRIS (2009):** *"Gratis: el futuro de un precio radical"*. Ed. Urano, Barcelona.

**BRANDEN, Nathaniel (1999):** *"La autoestima en el trabajo"*. Ed. Paidós, Barcelona.

**CASAS I BARTOL, Josep (1992):** *"Cómo reclutar y seleccionar el personal"*. Ed. De Vecchi, Barcelona.

**CORNALBA, F. (2005):** *"Transformar los deseos en resultados"*. Ed. Vecchi, Barcelona.

**COVEY, S. R. (1998):** *"Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva: la revolución ética en la vida cotidiana y en la empresa"*. Ed. Paidós Ibérica, Barcelona.

**CHRISTAKIS, Nicholas A.; FOWLER, James H.(2009):** *"Conectados"*. Ed. Taurus, Barcelona.

**CURTICHS, JAVIER, ET AL (2011):** *"Sentido social"*. Ed. Profit. Barcelona

**D'APRIX, R (1999):** *"La comunicación para el cambio. Cómo conectar el lugar de trabajo con las cambiantes demandas del empleo"*. Ed. Economía y empresa, Barcelona.

**DANS, ENRIQUE (2010):** *"Todo va a cambiar"*.

Ed. Deusto, Barcelona.

**DE JONG (2010):** *"Sácale partido a internet"*.

Ed. Ediciones Gestión 2000, SA, Barcelona.

**DECHANCE, J. (2005):** *"Hablemos claro: claves para potenciar la comunicación en las relaciones personales"*. Ed. EDAF, Madrid.

**DÍAZ, AMPARO (2011):** *"El talento está en la red"*. Ed. LID, Madrid.

**D'ORS, PABLO (2019):** *"Biografía del silencio"*. Ed. Siruela. Madrid

**FUNDACIÓN CARLOS III:** *"Cómo hacer despegar la carrera"*. Nueva Economía/El Mundo. 3 de Octubre 1999, pag. 35.

**FUNDACIÓN KNOW HOW:** *"Las más deseadas"*. ABC/Nuevo Trabajo. 4 de Julio 1999, pag. 9.

**GAN Federico, FARRES Santiago, MOLERA Olga, PASMONTES Mercedes (1999):** *"Cómo tener el futuro en tus manos"*. Ed. Apóstrofe, Barcelona.

**GODIN, SETH (2008):** *"La vaca púrpura: diferénciate para transformar tu negocio"*. Ed. Gestión 2000, Barcelona.

**GOLEMAN, Daniel (1995):** *"Inteligencia emocional"*. Ed. Kairos, Barcelona.

**KAUSHIK, AVINASH (2010):** *"Analítica web 2.0: el arte de rendir cuentas online y la ciencia de centrarse en el cliente"*. Ed. Gestión 2000, SA, Barcelona.

**LEVINE, RICK ET AL (2008):** *"El manifiesto Cluetrain: el ocaso de la empresa convencional"*. Ed. Deusto, Barcelona.

**LI, CHARLENE, y BERNOFF, JOSH (2009):** *"El mundo groundswell: Cómo aprovechar los movimientos sociales espontáneos de la red"*. Ed. Empresa activa, Barcelona.



LLADÓ, Jaime y VALLS Antonio (1997):

*“Consiga el éxito en su trayectoria profesional”*. Ed. Gestión 2000, Barcelona.

NAFRÍA, ISMAEL. *“Web 2.0. el usuario, el nuevo rey de internet”*. Ed. Gestión 2000, Madrid.

NIETO, Silvia (1999): *“Cómo ascender en la empresa”*. Ed. Emprendedores. Temas de hoy, Madrid.

PÉREZ ORTEGA, ANDRÉS (2008): *“Marca personal. Cómo convertirse en la opción preferente.”* Ed. ESIC, Madrid.

PICCARDO, Nicoletta (1992): *“Cómo conseguir el éxito profesional”*. Ed. De Vecchi, Barcelona.

POPOVICH, Igor (1996): *“El éxito en las entrevistas de trabajo”*. Ed. Pirámide, Madrid.

PUCHOL, LUIS (1993): *“La venta de sí mismo”*. Ed. ESIC, Madrid.

REICHEL, WOLFGANG (1996): *“Estrategias para conseguir trabajo”*. Ed. Drac, Madrid.

REYNOLDS, GARR (2009): *“Presentación Zen: ideas sencillas para el diseño de presentaciones”*. Ed. Pearson Prentice Hall, Madrid.

ROJAS ESTAPÉ, MARIAN (2018): *“Cómo hacer que te pasen cosas buenas”*. Ed. Espasa Libros. Madrid.

ROVIRA, A. Y TRIAS, F. (2004): *“La buena suerte”*. Ediciones Urano, Barcelona.

SERRANO AZAT, G (1999): *“Cómo hacer un currículum”*. Ed. Economía y empresa. Madrid.

SUÁREZ SÁNCHEZ-OCAÑA, ALEJANDRO (2011): *“Ha llegado la hora de montar tu empresa”*. Ed. Deusto, Barcelona.

TYE, JOE (1999): *“1001 ideas para triunfar en su carrera”*. Ed. Gestión 2000, Barcelona.

UNDABARRENA. A: *“Cómo hacer despegar la carrera”*. Nueva Economía/El Mundo. 3 de Octubre 1999, pag 35.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ (2000): *“Qué debes saber para mejorar tu empleabilidad”*. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ (2002): *“Manual para la Creación de empresas por universitarios”*. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ (2006): *“+100 de actividades para el desarrollo de competencias profesionales en el ámbito universitario”*. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ (2006): *“Competencias profesionales en los titulados umH”*. Ed. Universidad Miguel Hernández, Elche.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ (2010): *“Competenciándote. 10 historias para desarrollar competencias profesionales”*. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (1998): *“Qué debes saber para buscar trabajo”*. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (2011): *“Empleabilidad 2.0. 3ª Guía de orientación universitaria para el empleo”*. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche.

URÍA, Felipe (1995): *“el outplacement”*. Ed. Pirámide, Madrid.

VALLS, Antonio (1998): *“las 12 habilidades directivas clave”*. Ed. Gestión 2000, Barcelona.

VAN-DER HOFSTADT, C. J. (2005): *“el libro de las habilidades de comunicación”*. Ed. Díaz de Santos, Madrid.

VAN-DER HOFSTADT, C. J. y GÓMEZ GRAS, J.M. (2006): *“Competencias y habilidades profesionales para universitarios”*. Ed. Díaz de Santos, Madrid.



# **WEBS DE INTERÉS**



## GUÍA DE WEBS DE INTERÉS SOBRE EMPLEO

### EMPLEO EN GENERAL:

**ACCESS.** Empresa que se dedica a la gestión de los Recursos Humanos, que ofrece un servicio especializado y completo de trabajo temporal y consultoría.



<http://www.accessett.com/>

**ADECCO.** Servicios de empleo temporal y empleo fijo, consultoría y recolocación y una amplia variedad de servicios. Pertenece al Grupo Adecco, uno de los principales proveedores mundiales de soluciones de Recursos Humanos.



<http://www.adecco.es/>

**INDEED.** Buscador de empleo



<https://es.indeed.com/>

**RANDSTAD.** Empresa de trabajo temporal que tiene ofertas de empleo de muchos sectores



<https://www.randstad.es/>

**AGIOGRUPO.** Grupo de Recursos Humanos dedicado al trabajo temporal, outsourcing, consultoría de formación y selección.



<http://www.agioglobal.com/>

**EMPLEA.** Web para la búsqueda del empleado, puesto que se pueden consultar currículos de particulares de todo el mundo debidamente clasificados.



<http://www.emplea.eu/>

**INFOJOBS.** Bolsa de empleo online especializada en el mercado español. Además del servicio de empleo ofrece novedades, consejos y recursos para acceder al mercado laboral.

<http://www.infojobs.net/>

**INFOEMPLEO.** Servicio gratuito de empleo con una amplia oferta de trabajos y posibilidad de inserción de CV y de crear páginas personales para "acceder al mercado".



<http://www.infoempleo.com/trabajo/>

**LINKEDIN.** Servicio orientado a profesionales, concebida como una red de referencias entre profesionales.



<http://es.linkedin.com/>

**MANPOWER.** Portal de servicios de trabajo temporal y oportunidades de empleo. Además desde su fundación fomentan la inserción y reinserción laboral de personas con discapacidad y riesgo de marginación social.



<http://manpower.es/>

**MERCAEMPLEO.** Consultoría de relaciones humanas en el área de mercado de ofertas y demandas de trabajo con servicios para empresas y particulares. Consultoría 24 horas, enviar ofertas, test de competencias. España.



<http://www.mercaempleo.es/>

**MONSTER.** Portal para la gestión activa del empleo, que proporciona un servicio de ofertas de empleo para profesionales con o sin experiencia. Ofrece artículos con novedades y tendencias del mercado laboral, consejos y orientación en la búsqueda de empleo.



<http://www.monster.es/>

**OFERTAS EMPLEO.NET.** Espacio dedicado a las ofertas de empleo, formación y empleo, master, postgrados y trabajo.



<http://ofertasempleo.net/>

**OPCIONEMPLEO.** Buscador de ofertas de empleo disponibles en Internet en más de 50 países, generadas por: compañías que publican ofertas en sus páginas Web, agencias de empleos en online y agencias de reclutamiento especializadas. La interfaz de la Web de Opcionempleo actúa como un conductor de tráfico hacia las páginas de origen.



<http://www.opcionempleo.com/>



**EMPLEOTRABAJO.** Herramienta para difundir ofertas de empleo y ayudar a las personas en la búsqueda de trabajo. Este portal es fruto de un acuerdo de colaboración de los servicios públicos de empleo y la empresa de recursos humanos Manpower.



[empleo-trabajo.es](http://empleo-trabajo.es)

## **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.**

Portal de empleo especializado en trámites en línea de prestaciones por desempleo, publicaciones y documentación legislativa, formación para el empleo,... pertenece al Ministerio de trabajo e Inmigración.



<http://www.sepe.es/>

**TRABAJAR.COM.** Dispone de varias herramientas, siendo la de buscador de ofertas la principal, en la que se puede buscar empleo, por categorías profesionales, a nivel nacional. También dispone de un servicio de búsqueda de formación.



<http://www.trabajos.com/>

## AUTOEMPLEO

**CEEI:** Centro Europeo de Empresas Innovadoras. Es un centro de orientación y formación de emprendedores que ofrece multitud de herramientas elaborar planes de negocio, testar los proyectos, etc.



[https://bikceei.emprenemjunts.es/página de recursos para emprendedores CEEI](https://bikceei.emprenemjunts.es/página-de-recursos-para-emprendedores-CEEI)

**CREACIONDEEMPRESAS.** Proyecto de Improdex Desarrollo Empresarial SL, que nace con el objetivo de facilitar la información necesaria para crear una empresa, permitiendo su constitución de manera rápida, fácil y económica para aquellos emprendedores que decidan realizar los trámites personalmente.



<http://www.creaciondeempresas.com/>

**EMPENEMJUNTS.** Página de apoyo al emprendedurismo que pretende la eficiencia de los recursos utilizados en este campo, redundando en beneficio de los usuarios.



<http://www.emprenemjunts.es/>



**TUS ANUNCIOS.** Portal de anuncios clasificados que dispone entre sus clasificados una sección de demandas de empleo.

[http://www.tusanuncios.com/clasificados/empleo\\_ofertas-empleo](http://www.tusanuncios.com/clasificados/empleo_ofertas-empleo)

**UNIVERSIA.** Red de universidades más grande del mundo, que ofrece oportunidades para acceder y mejorar la calidad del mercado laboral a través de una amplia gama de prestación de servicios online, entre los que destacan: Blog de empleo, desarrollo profesional, guía de empresas, empleo, oposiciones.



<http://www.universia.es/empleo/>

**XING.** Red de networking profesional, orientada a gestionar contactos y establecer nuevas conexiones entre profesionales de cualquier sector.



<http://www.xing.com/es>

**EMPREDIMIENTO GVA.** Plataforma que la Generalitat Valenciana pone a disposición de las personas que quieren emprender, en la cual se agrupa toda la información que les pueda ser útil para desarrollar y poner en marcha su idea de negocio y su proyecto empresarial.



<https://empredoria.gva.es/va/>

**PARQUE CIENTÍFICO DE LA UMH.** A través de sus programas, te apoyan en la creación y el impulso de tu start-up, spin-off o empresa innovadora.



<https://www.parquecientificoumh.es/es>

**ENISA.** Empresa Nacional de Innovación, SA, empresa de capital público adscrita al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, proporciona a las pequeñas y medianas empresas instrumentos y fórmulas de financiación a largo plazo.



<http://www.enisa.es/>



## PRIMER EMPLEO Y ESTUDIANTES:

**PRIMER EMPLEO.** Portal de empleo dirigido a estudiantes y titulados sin experiencia laboral, se trata de una bolsa de empleo española especializada en ofertas de primer empleo, becas y prácticas para candidatos sin experiencia laboral.



<http://www.primerempleo.com/>

**SIN EXPERIENCIA.** Web de ofertas de empleo y prácticas de empleo para universitarios sin experiencia laboral previa, bolsa de empleo público, información sobre Master, etc.



<http://www.sinexperiencia.com/>

**STUDENTJOB.** Portal de empleo online especializado en trabajo para estudiantes, prácticas en empresa y trabajos. Está presente, en países como Francia, Alemania, Bélgica o Reino Unido.



<http://www.studentjob.es/>

## EMPLEO Y VOLUNTARIADO EN EL EXTRANJERO

**RED EURES.** Herramienta que conecta los servicios públicos de empleo de 31 estados europeos, por lo que permite conocer las necesidades de empleo en estos países, posibilita colgar el currículum y ofrece información sobre las condiciones de vida y de trabajo en los distintos miembros de la Unión Europea.



<http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=es>

**VOLUNTARIADO EUROPEO.** Programa público financiado por la Unión Europea que permite realizar estancias internacionales de voluntarios a jóvenes menores de 30 años, la financiación del programa es por cuenta Pública y cubre estancia, alojamiento, manutención, etc. siempre con la tutorización de los jóvenes por un adulto.



[https://europa.eu/youth/go-abroad/volunteering\\_es](https://europa.eu/youth/go-abroad/volunteering_es)





## PÁGINAS DE INTERÉS POR TITULACIONES:

### ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

**ECONOMISTAS.ORG.** Página de El Consejo General de Colegios de Economistas de España, que contiene información relativa a los economistas, en temas de legislación, formación, actualidad... También recoge convocatorias públicas de empleo para economistas publicadas en el BOE, vacantes de empleo en organismos internacionales del sector, e información sobre ayudas o becas.



<http://www.economistas.org/>

### CIENCIAS AMBIENTALES

**ECOEMPLEO.** Página de El Observatorio del Empleo y la Formación Medioambiental. Da información sobre formación, servicio y empleo. Además, tiene noticias de actualidad en relación a este sector. En cuanto al empleo, destaca una opción que te permite buscar empresas relacionadas con el Medioambiente en la Comunidad Valenciana.



<http://www.ecoempleo.com/>

### CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

**JOBSINSPORTS.COM.** Ofertas relacionadas con el deporte, en USA.



<http://www.jobsinsports.com/>

### FISIOTERAPEUTAS

**FISIONET.** Página dedicada a la oferta de empleo público para la profesión de fisioterapeuta. Existen anuncios de empleo público en todas las Comunidades Autónomas.



<http://www.fisionet.net/>

### INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

**TECNOEMPLEO.** Empleo especializado en informática y telecomunicaciones, permite realizar búsquedas tanto en España como en otros países.



<http://www.tecnoempleo.com/>

### MEDICINA

**PORTALESMEDICOS.COM.** Bolsa de empleo para personal sanitario. Ayuda en la búsqueda de trabajo en el medio sanitario. Información sobre oportunidades laborales en Medicina y Salud, detalladas según las diferentes especialidades Médicas y de Enfermería.



[http://www.portalesmedicos.com/empleo\\_formacion\\_medicina\\_salud/](http://www.portalesmedicos.com/empleo_formacion_medicina_salud/)

**EDUSO.NET.** Portal que informa sobre noticias ofertas y demandas de empleo, convocatorias de empleo público. Incluye además información sobre ayudas y subvenciones; conferencias, cursos y seminarios; y jornadas y congresos en el ámbito de la Educación Social.



<http://www.eduso.net/>

### OPOSICIONES

**OPOSITOR.COM.** Portal que ofrece amplia información sobre oposiciones.



<http://www.opositor.com/>

### VOLUNTARIADO

**CRUZ ROJA.** Española, posibilidad de llevar a cabo actividades de voluntariado.



<https://www2.cruzroja.es/>

**SABÁTICA** Página que presenta diferentes opciones para vivir de cerca un proyecto de voluntariado, formación o trabajo en el extranjero.



<http://www.sabatica.org/>

### FORMACIÓN Y VARIOS

**EDUCAFORMACIÓN.** Portal de formación complementaria, que difunde ofertas de cursos, máster y postgrados, online y presencial en toda España.



<http://www.educaformacion.com/>

### TUS DERECHOS

**COMISIONES OBRERAS.** Sitio orientado a prestar servicios de defensa de los intereses del



mundo asalariado, de las personas que están en el paro, de los emigrantes, de la inmigración y de la juventud.



<http://www.ccoo.es/>

**TUSALARIO.COM** Web a través de la cual se accede a páginas salariales que conforman la red WageIndicator en América latina y países de habla hispana. Donde se puede encontrar información referida a salarios, derechos laborales, consejos útiles o datos estadísticos.

<http://www.tusalario.com/>

**UGT.** Sitio en el que destacan servicios como la orientación laboral, legislación, formación y



[salud laboral. http://www.ugt.es/](http://www.ugt.es/)

## BLOGS PROFESIONALES

**MARCA PROPIA.** Web orientada al desarrollo de estrategias de posicionamiento profesional. Difunde documentos y libros relacionados.



<http://www.marcapropia.net/>

**MARIO DEHTER.** Blog que contiene artículos en relación a la pasión por aprender, emprender, innovar y liderar.



<http://www.mariodehter.com/>

**YORIENTO.** Blog sobre orientación profesional, búsqueda de trabajo, empleo 2.0, productividad personal, coaching, psicología en la empresa, Networking y Recursos Humanos en Internet.



<http://www.yoriento.com/>

**RESEARCHGATE.** Plataforma que ofrece una bolsa de trabajo de carácter internacional donde se pueden encontrar nuevas oportunidades de ocupación y programas de postgrado que cubren todas las disciplinas científicas.



<http://www.researchgate.net/>

**BLOG DE PSICOLOGÍA LABORAL - CONSULTORES.** Espacio creado para compartir experiencias y nuevas inquietudes respecto a las personas y su trabajo, los recursos humanos, el management y la calidad de vida laboral.



<http://psicologiaparaempresas.blogspot.com/>

**DIRECTIVO PYME** Espacio destinado a comentarios, notas y curiosidades sobre gestión empresarial, economía y marketing.



<http://directivopyme.blogspot.com/>

**BY CARMEN JASANADA.** Blog que gira en torno a la importación de la comunicación interna para optimizar el desarrollo y gestión de las personas que componen las empresas, destacando en este proceso el protagonismo de recursos estratégicos clave como son la filosofía 2.0 y los sistemas de información.



<https://carmenjasanada.es/>

**PSICOPEDAGOGÍA LABORAL.** Web que comparte reflexiones, puntos de debate e información útil sobre el empleo de la mano de un formador, orientador laboral, psicopedagogo y educador social.



<http://psicopedagogialaboral.blogspot.com/>

**HISTORIAS DE CRACKS.** Web orientada a la marca personal y desarrollo profesional



<https://www.historiasdecracks.com/>

**JOSÉ LUIS DEL CAMPO VILLARES.** Blog que recoge entradas sobre temas relacionados con Social Media, Recursos Humanos y de organización.



<http://delcampovillares.com/>

**BRAND-COACHING.** Blog soporte a los servicios ofertados para construir marcas irresistibles. Ofrece documentación sobre el Brand Coaching: qué es, para qué sirve y qué proporciona.



<http://brandcoaching.wordpress.com/servicios-brand-coaching/>

## LA WEB DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL

**DE LA UMH.** Trabajando desde su creación por mejorar el nivel de empleabilidad de sus estudiantes constituye una ventana de potencialidades hacia el mercado laboral. Encuétranos en observatorio.umh.es y con su marca @observatorioumh puedes seguir su actividad en las redes sociales como LinkedIn, Instagram, Twitter, Facebook, Youtube, Flickr, etc.



<https://observatorio.umh.es/>



**TEST**

**DE LA**

**EMPLEABILIDAD**



# EL TEST DE LA EMPLEABILIDAD

Este test está realizado con el objetivo de comprobar si has reflexionado sobre todo lo aquí expuesto por ello contesta a, b, o c, según te identifiques con la respuesta:

- 1. ¿Crees que conocer personas de tu sector o profesión te pueden ayudar para encontrar empleo?**
  - a. Sólo si son de mi círculo más cercano o familia.
  - b. Siempre que gestione esta red de contactos correctamente y me consideren una persona profesional y de confianza.
  - c. Las ofertas de empleo están en las empresas, no en las personas.
  
- 2. ¿Crees que realizar una experiencia de al menos 6 meses internacional te puede beneficiar para encontrar empleo?**
  - a. Sí aprenderé un idioma extranjero.
  - b. Este tipo de experiencias es muy valorado por las empresas no sólo por la práctica de un idioma extranjero, sino por el desarrollo personal que se alcanza.
  - c. No encuentro la relación entre las dos cosas.
  
- 3. ¿Crees que realizar una práctica/s en empresa u otro tipo de organizaciones antes de finalizar estudios universitarios te puede beneficiar para encontrar empleo?**
  - a. Sí por la experiencia que adquiero.
  - b. Este tipo de experiencias es muy valorado por las empresas no sólo por la práctica en sí misma, también conocer más personas de tu sector y ser conocido, aumentan la autoestima, incluso podrías optar a una oferta laboral al finalizar.
  - c. Prefiero dedicarme sólo a estudiar, también se valorará en una entrevista posterior.
  
- 4. ¿Qué puedes hacer para saber qué perfiles demandan las empresas en tu sector?**
  - a. Observar las ofertas.
  - b. Hacer un seguimiento de las ofertas de mis empresas 'favoritas', por puesto de trabajo, tratar de asistir a jornadas, foros de empleo, etc. donde asistan las citadas empresas y hacer preguntas a las personas de recursos humanos, etc., crearme un perfil en redes profesionales y contactar con trabajadores, etc.
  - c. Preguntando a conocidos.
  
- 5. ¿Crees que realizar actividades extra como: cursos de comunicación, idiomas, deporte, representación estudiantil, ligas de debate, teatro, etc. te puede ayudar en la búsqueda de empleo?**
  - a. Es posible pero algunas de ellas no lo veo claro.
  - b. En todas estas actividades se desarrollan competencias profesionales muy requeridas por las empresas.
  - c. No veo la relación



## RESPUESTAS

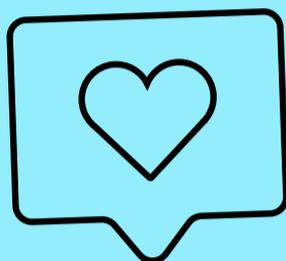
### TEST DE LA EMPLEABILIDAD

#### SI LA MAYORÍA DE RESPUESTAS SON A O C.

Deberías repasar nuevamente el libro y dejarte asesorar por profesionales, tus profesores, amigos graduados ya, y el servicio de orientación y empleo de tu universidad.

#### SI LA MAYORÍA DE RESPUESTAS SON B.

Enhorabuena has interiorizado el mensaje principal de este manual, ahora adelante sigue mejorando tu empleabilidad y alcanza el trabajo de tus sueños.



**4<sup>a</sup> GUÍA  
DE ORIENTACIÓN  
UNIVERSITARIA PARA  
MEJORAR LA  
EMPLEABILIDAD**