



## Curriculum Vitae

### DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos: Eduardo Carratalá López  
Fecha de nacimiento: 12 de Agosto de 1970  
Lugar de nacimiento: Las Palmas de Gran Canaria

**¿CÓMO ENCONTRAR  
MI PRIMER TRABAJO?\_**

> **Guía de utilidad**

**para la incorporación laboral  
de los titulados universitarios**



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
Consejo Social

**20**  
1989-2009  
ANIVERSARIO

SEGUNDA EDICIÓN



## Presentación\_

La búsqueda del primer empleo para el egresado universitario es una tarea que supone una fuente de inquietud y el primer paso que enfrenta al joven, hasta ahora estudiante, con el mundo laboral. En este proceso, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria quiere estar al lado de sus titulados.

El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria cuenta con una Dirección específica en Orientación Formativa que está desarrollando diversas acciones que hemos enmarcado en un Plan de Empleo Universitario. Así, ya está en marcha el Servicio de Orientación Laboral, situado en la Facultad de Ciencias Jurídicas; hemos realizado talleres y tutorías dentro de un Programa Formativo en Habilidades de Inserción Laboral; dinamizaremos la Cátedra Banca para Jóvenes Emprendedores ULPGC; y potenciaremos el Observatorio de Empleo que tiene que estudiar el grado de inserción laboral de los estudiantes de la ULPGC y realizar un diagnóstico de situación.

Quiero destacar especialmente la actividad que realizamos en colaboración con la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas y que ha reunido a más de 30 empresas locales, nacionales e internacionales con la asistencia de más

En los últimos años, la relación existente entre educación y empleo ha recibido una atención preferente del Consejo Social de la ULPGC.

Esta inquietud ha motivado la puesta en marcha de una serie de acciones cuyo exponente más significativo ha sido la creación de la Unidad de Cooperación Educativa y Fomento del Empleo, que se gestiona desde la Fundación Universitaria de Las Palmas con el objetivo prioritario de canalizar la necesidad que tienen los empleadores de titulados universitarios. Una universidad moderna como la ULPGC no debe preocuparse exclusivamente de la formación de sus estu-



← **Lothar Siemens Hernández**  
Presidente del Consejo Social

de 3.000 de nuestros estudiantes: El Foro de Empleo Universitario. Este foro, que es el primer contacto de los jóvenes con su curriculum vitae con empresas competitivas en el Archipiélago canario, no sólo cumple

su papel de encuentro entre empleadores y solicitantes de empleo, sino que ya ha iniciado una segunda fase con la selección de entre los 4.430 curriculums vitae presentados, para su incorporación efectiva al empleo, con un índice de un 31% de adaptación al perfil demandado.

Como Rector de la ULPGC no puedo menos que mostrar mi satisfacción con el trabajo que hemos iniciado, y al que se incorpora esta Guía que va a suponer una utilísima herramienta de apoyo en la política de inserción laboral de nuestros titulados. Es también un motivo para felicitar al Consejo Social de nuestra Universidad por esta iniciativa que es muestra de su compromiso en el apoyo a las actividades desarrolladas en pro de los estudiantes y titulados de la ULPGC.

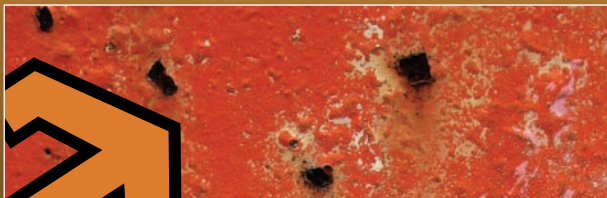
diantes, sino también de su posterior inserción laboral. Para cumplir con esta premisa es necesario adoptar políticas públicas que faciliten su incorporación al mundo laboral y realizar un análisis de las actuales necesidades de cualificación que requiere el mercado.

Con esta guía, el Consejo Social de la ULPGC pretende cumplir con el primero de los objetivos y dar un paso más en la ayuda hacia la búsqueda del primer empleo de nuestros recién titulados, proporcionándoles una herramienta que permita afrontar con mayores garantías de éxito su propósito, al tiempo que se sugieren determinadas pautas de conducta que se pueden utilizar ante el empleador.



→ **José Regidor García**  
Rector de la ULPGC

# Índice\_



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

Actualizaciones de esta edición con la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de la ULPGC.

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

**Segunda edición, marzo 2009.**

**D.L.: GC 83-2009.**

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

**Fotografía:** Pablo Béglez.

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

**Impresión:** Imprenta Cofima.

Impreso en España.



05\_  
Introducción

06\_  
Situación actual y perspectivas del mercado laboral

07\_  
El empleo universitario en cifras

09\_  
El éxito en la búsqueda de empleo

11\_  
¿Qué demandan las empresas de los titulados universitarios?

13\_  
El proyecto profesional de un recién titulado ¿Nos conocemos suficientemente bien?

16\_  
¿Cómo afrontar la búsqueda de empleo?

18\_  
Instrumentos para alcanzar el éxito en la búsqueda de empleo: el currículum y la carta de presentación

23\_  
Consejos para superar un proceso de selección

30\_  
Recomendaciones básicas para encontrar empleo

31\_  
¿Cómo te puede ayudar la ULPGC en tu búsqueda?

33\_  
Breve guía de recursos para el empleo

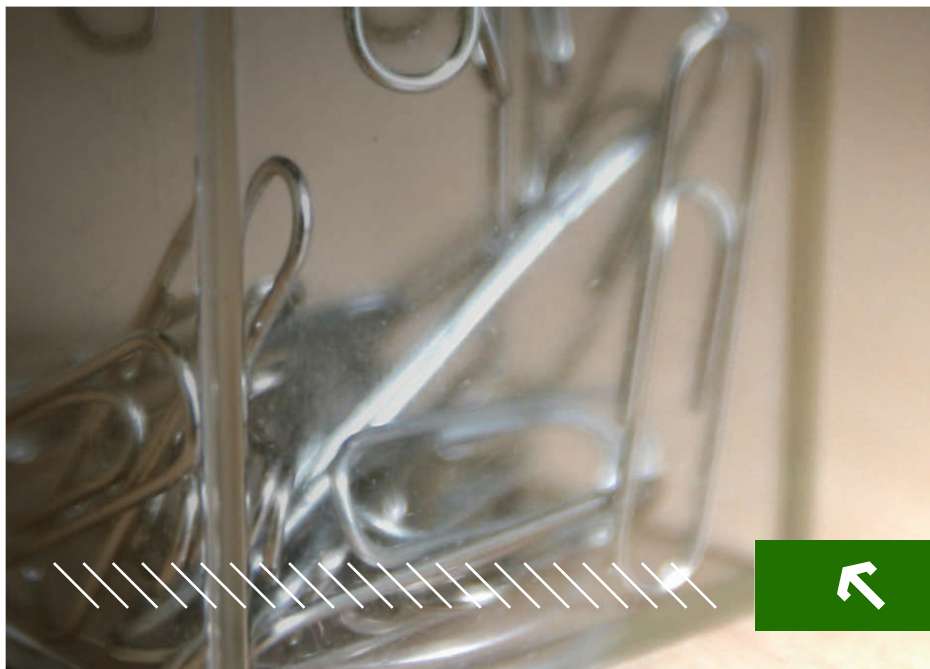
34\_  
Bibliografía

## Introducción\_

Dada la complejidad y el creciente dinamismo del entorno socioeconómico en el que estamos inmersos, uno de los principales retos con que se encuentran los universitarios al terminar sus estudios es conseguir una oportunidad para comenzar su andadura profesional y desarrollarla convenientemente.

Esta guía pretende ofrecerte aquellos conocimientos e ideas básicas que van a encauzarte desde un principio para tener mayores posibilidades de éxito en la búsqueda de un puesto de trabajo. Para ello los contenidos se han estructurado en dos grandes bloques: el primero trata sobre la situación actual y futura del empleo universitario, abordando cuáles son los requerimientos y exigencias de las empresas a los recién titulados; el segundo de los bloques tiene una clara orientación hacia aquellas herramientas y estrategias que te permitirán lograr una mejor y más rápida inserción en el mercado laboral.

Lee con atención las páginas de esta guía que hemos preparado para ti y que esperamos te sirva de ayuda para alcanzar las metas profesionales que te hayas planteado.



## Situación actual y perspectivas del mercado laboral

El mundo del trabajo ha sufrido fuertes y numerosos cambios en los últimos años, dando lugar a la revisión de ciertas creencias y paradigmas que durante mucho tiempo se dieron por buenos.

Además hay que considerar las directrices sobre políticas de empleo que la Comisión Europea presenta con el fin de mejorar el empleo en la Unión Europea. Son ocho puntos que se recogen en la Decisión 2005/600/CE del Consejo, de 12 de julio de 2005, relativa a las Directrices para las políticas de empleo de los Estados miembros. Estos puntos concentran los esfuerzos en las políticas destinadas al alcance del pleno empleo, sobre todo, mediante la mejora de la integración de las personas desfavorecidas, una mayor inversión en recursos humanos, la adaptación de los sistemas de educación y formación, y la promoción de la flexibilidad combinada con la seguridad del empleo.

El mercado laboral se encuentra actualmente 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. Esto conlleva mayores dificultades a la hora de encontrar trabajo, como consecuencia de la enorme disponibilidad de personas que quieren trabajar o cambiar de empleo, ante los puestos de trabajo existentes. Además, los puestos directivos, a los que todos solemos aspirar cuando salimos de la universidad, se han convertido en destinos de elevada rotación y movilidad de personas.

Una alternativa a esta situación es la emprendeduría; es una opción que debemos de considerar cada día más. Empezar implica conocimiento del mercado y creatividad. Esta vía es totalmente factible si contamos con una formación específica y ayuda de gestores expertos.

Al mismo tiempo, las empresas prefieren, cada vez más, subcontratar ciertas tareas y servicios con otras empresas en función de sus necesidades, soportando en menor medida la carga que supone el pagar el sueldo de los empleados, en lo que se conoce como *outsourcing* o externalización.

A todo esto hemos de añadir que la entrada de las nuevas tecnologías en las empresas está empezando a repercutir no solo en la forma de trabajar, sino también en las estructuras internas, los sistemas y los procesos. Ello provoca que se empiecen a demandar nuevos puestos de trabajo, con nuevos roles, valorándose el componente de innovación tecnológica y la contribución a la creación de valor y conocimiento para la empresa y sus clientes.

Además, no podemos olvidar que el mercado laboral canario tiende a la externalización y eso implica la movilidad geográfica no solo en el mismo territorio, sino también en Europa y hacia otros países, por lo que el conocimiento de idiomas es eminentemente necesario y debemos de concienciarnos de ello y poner los medios para formarnos en un idioma.

Por otro lado, la necesidad de intensificar la relación entre empleabilidad y educación superior se encuentra en el corazón de la filosofía del Espacio Europeo de Educación Superior: tanto la adopción de un sistema basado en ciclos y su estructura, como la posibilidad de comparar los títulos, tienen como uno de sus objetivos el promover la mejora de la empleabilidad de los graduados.

Todas estas circunstancias conducen a que nos encontremos ante un entorno laboral crecientemente hostil y que, por lo tanto, se requiera nuestra máxima atención y disposición para encararlo en óptimas condiciones.

## El empleo universitario en cifras

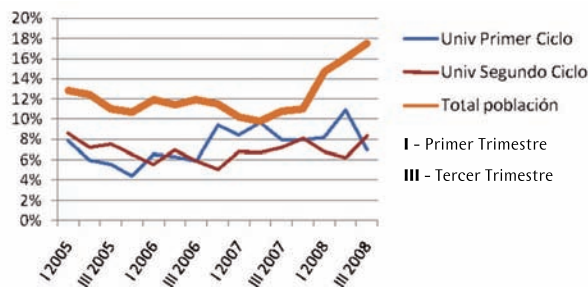
El Observatorio de Empleo de la ULPGC comenzó su andadura en mayo de 2008 a partir de un convenio de colaboración concertado entre la Fundación Universitaria de Las Palmas y el Servicio Canario de Empleo con el fin de desarrollar acciones para mejorar la empleabilidad de los universitarios canarios.

Las dos líneas complementarias que están trabajando son el análisis de datos cuantitativos (cruces de bases de datos administrativos) y de datos cualitativos (encuestas cuyo fin es conocer datos de valoración y percepciones de las personas entrevistadas).

Del cruce de los datos proporcionados por el Servicio Canario de Empleo (contratos y demandas de empleo) y la Seguridad Social (vida laboral), se disponen de los primeros análisis generales sobre el empleo de los egresados de la ULPGC. En este sentido, y en colaboración directa con el Servicio Canario de Empleo y La Universidad de La Laguna, en el mes de febrero de 2009 se presentó el Informe de Inserción por cuenta ajena y propia de los titulados de los universitarios de Canarias.

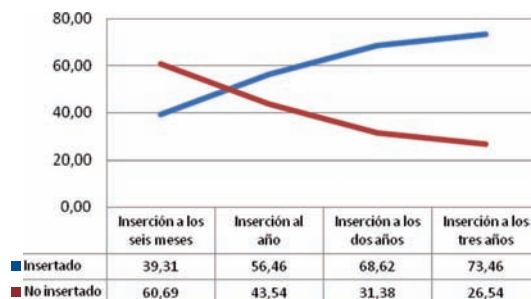
Este informe destaca que las tasas de actividad y de empleo de la población universitaria en Canarias son más favorables que las de la población general. De los datos extraídos de la EPA (Encuesta de Población Activa), realizada trimestralmente por el INE, observamos una tendencia estable en la tasa de paro de los universitarios en comparación con el aumento de la misma para el resto de la población general, manteniendo la población universitaria una tasa de paro en torno al 8% siendo para la población general de un 17%.

### → Tasa de paro de los titulados universitarios en comparación con el total de la población canaria.



En cuanto a la inserción propia de los egresados por la ULPGC, se observa que dentro de los dos primeros años posteriores al egreso es cuando se produce la mayor incorporación al mercado laboral. A los dos años del egreso, el 68,6% de los egresados se han incorporado por cuenta ajena. Cabe destacar que el porcentaje de no insertados engloba distintas situaciones. Por ejemplo aquellos que han decidido seguir estudiando, que preparan oposiciones, que trabajan por cuenta propia, que se van a vivir fuera de Canarias, etc. y que, por tanto, no se refieren a desempleados propiamente dichos.

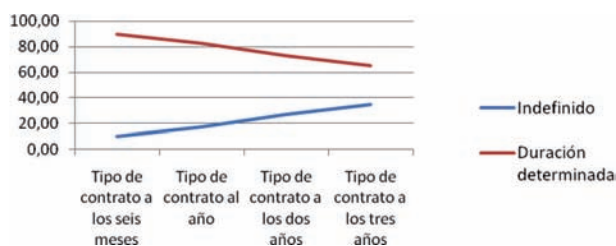
### → Inserción Laboral de los egresados en la ULPGC



Otro dato a destacar es que el grupo de las mujeres es el que encuentra trabajo más rápidamente: concretamente el 70,3% frente a un 66,3% de los hombres. Además, las titulaciones relacionadas con Ciencias de la Salud son las que con mayor rapidez incorporan egresados al mercado laboral con un 70% de insertados al año de egresar. El resto de las ramas de conocimiento se incorporan más lentamente al mercado laboral pero con un éxito en torno al 72% en Ciencias Sociales y Jurídicas y Enseñanzas Técnicas y un 76% en Humanidades a los tres años del egreso.

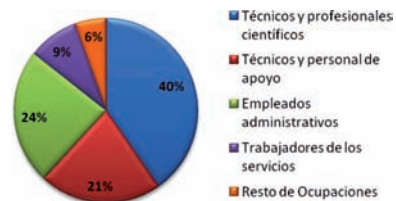
Para el tipo de contrato observamos una tendencia alcista con el paso del tiempo en cuanto al número de contratos indefinidos. Este dato se acentúa si tenemos en cuenta que el número de contratos indefinidos para la población universitaria es proporcionalmente mayor que para la población general: un 35% para los primeros y un 12,7% para los segundos durante el año 2008.

→ Evolución de los Tipos de Contratos



La ocupación del contrato tiende a acercarse al nivel de cualificación con el paso del tiempo. De este modo, a los tres años del egreso, el 63,26% de los insertados ocupan puestos adaptados a la titulación cursada como Profesionales o Técnicos.

→ Ocupación del contrato a los 3 años del egreso



En 2009, el Observatorio de Empleo de la ULPGC continuará con el análisis y difusión de la información referente a los egresados de la Universidad. Entre otros estudios programados, se tiene previsto explotar los datos disponibles por titulaciones y el análisis de la encuesta a egresados realizada a finales de 2008. De esta se extraerá información relativa a la inserción por áreas de conocimiento, la entrada al mercado laboral post egreso, la satisfacción con el empleo obtenido, la satisfacción con la titulación cursada, los procesos de búsqueda de empleo y orientación laboral, las competencias adquiridas y las competencias necesarias para encontrar empleo.





## El éxito en la búsqueda de empleo\_

La consecución de un empleo se debe a dos conjuntos de factores:

- **Externos a la persona:** factores sociolaborales, propios de los mecanismos de regulación de los mercados de trabajo y que en absoluto dependen de la actividad individual del sujeto. Por ejemplo, la existencia de una elevada tasa de paro.
- **Internos:** factores personales que dependen directamente del individuo. En muchos casos, los factores personales están fuertemente influenciados por los efectos socioeconómicos (el entorno y la situación social particular condicionan el acceso al trabajo). Aun considerando la dificultad para delimitar la frontera entre lo social y lo personal, podríamos afirmar que los factores personales que influyen en la inserción laboral (aunque no la determinan) se ajustan al siguiente esquema:

**ENCONTRAR TRABAJO =  
NIVEL Y TIPO DE FORMACIÓN + MOTIVACIÓN + TIEMPO +  
+ TÉCNICAS EMPLEADAS**

Una persona que busca empleo tiende a automatizar su conducta después de algunos fracasos (e. g., “vaya mala suerte”, “solo hay ofertas para vender”, “los demás están mejor que yo”), con lo que la búsqueda se hace menos activa, se acude cada vez menos a las ofertas, se evita presentarse a ofertas similares a aquellas en las que anteriormente se fracasó, etc. Ello conlleva que se reduzca el tiempo de búsqueda y se descuiden las técnicas. Al final de este proceso solo queda la percepción de fracaso e impotencia.

El demandante de empleo comienza a considerar la situación como incontrolable y atribuye las causas de esta circunstancia únicamente a los factores externos, sobre los que no tiene ningún control y que poco a poco van minando su seguridad y autoestima.

Es necesario evitar la aparición de estos pensamientos automáticos, y ello solo es posible siendo más competentes en la búsqueda de empleo.

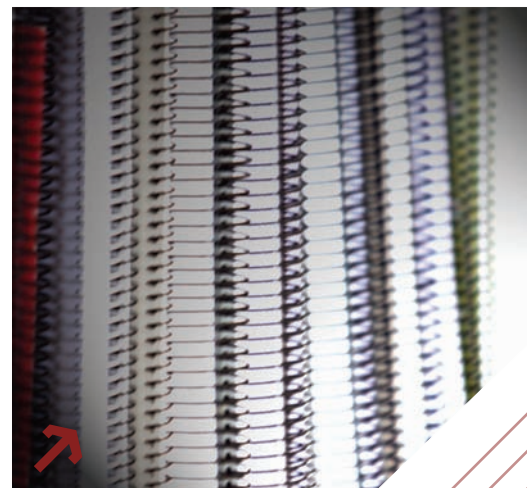
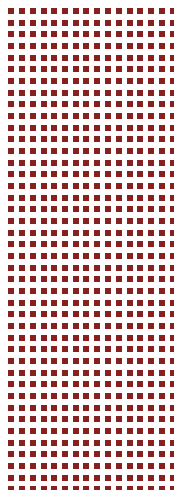
Debemos tender hacia lo que algunos llaman la “profesionalización en este período de tránsito”, que conllevará un menor desgaste personal. Y cuando hablamos de “profesionalización” nos referimos a concienciar a todas aquellas personas que buscan un empleo de la necesidad urgente de realizar un detallado autoanálisis antes de iniciar dicha búsqueda, así como de prepararse adecuadamente para comenzar un proceso largo y complicado, en el que la capacidad de aguante y la preparación acerca de las técnicas de búsqueda de empleo jugarán un papel fundamental, y a veces superior a de la formación académica o la experiencia profesional acumulada.



## La venta de uno mismo\_

La búsqueda de empleo es un proceso muy parecido a la venta comercial. Aunque tu profesión deseada no sea la de vendedor, sí que es importante que conozcas algunos paralelismos entre dicha actividad y la búsqueda de empleo.

- Conoce tu producto: tú.
- Analiza el mercado: dónde se puede buscar empleo.
- Estudia a tu cliente: el entrevistador y la empresa a la que representa.
- Sé positivo: mantén la calma durante la entrevista.
- Averigua los motivos de compra: ¿qué es lo que busca el entrevistador?
- Supera las objeciones de tu cliente: ¿cómo puedo contestar a esas preguntas difíciles?
- Cierra la venta: asegúrate de conseguir el trabajo deseado. Muestra motivación.
- En la entrevista uno no puede portarse como lo haría habitualmente. Hay que ofrecer la mejor versión de uno mismo. Eso sí, no mientas... te pillarán.



## ¿Qué demandan las empresas de los titulados universitarios?\_

Lo primero que debes tener claro a la hora de intentar conseguir un puesto de trabajo es qué formación y conocimientos demanda actualmente el mercado. Una simple consulta a las ofertas de empleo más recientes nos muestra los aspectos que más valoran las empresas y que a grandes rasgos reproducimos a continuación: tener una sólida y adecuada formación universitaria, conocer idiomas correctamente, en especial el inglés, contar con experiencia profesional previa construida al menos a través de prácticas empresariales, poseer un elevado grado de conocimientos en herramientas informáticas, haber cursado estudios de postgrado (cursos de formación específicos, expertos, másteres, etc.) y tener capacidad para adaptarse a cualquier lugar y entre cualquier tipo de gente, cultura o ambiente. Además, es de destacar el especial interés que muestran los seleccionadores en que los candidatos no rechacen la movilidad geográfica.

Así, poseer estudios universitarios, tener entre 25 y 30 años, con dos de experiencia, dominar como mínimo dos idiomas y haber realizado cursos de postgrado o máster es actualmente la combinación mágica del éxito profesional. Sin embargo, los empresarios valoran enormemente la adecuada preparación de los universitarios, con independencia de la titulación que hayan cursado, en una serie de habilidades y conocimientos que se corresponden con requerimientos muy generalizados en el mercado laboral. Existe un creciente grado de acuerdo en que si se carece de estas capacidades, los conocimientos por sí solos no van a ser muy útiles. De hecho, cada vez más responsables de selección declaran que rechazan candidatos porque no poseen determinadas capacidades personales que no se pueden suplir fácilmente a través de procesos formativos.

Para personas sin experiencia laboral, las empresas más avanzadas prefieren seleccionar más por potencial que por conocimientos. Si hay posibilidades de desarrollo, los conocimientos se pueden adquirir. Además, hay otras competencias que se pueden evaluar en las pruebas y que deben ser inherentes a los titulados: capacidad de aprendizaje, confianza en sí mismos y madurez personal, resistencia a la frustración, interés por una carrera internacional, imagen personal y expresión oral.

De la documentación manejada y del análisis de las demandas de las empresas, hemos considerado como fundamentales las siguientes destrezas: trabajo en equipo, dotes de comunicación, lealtad y compromiso, flexibilidad y adaptación al cambio, liderazgo, capacidad emprendedora, identificación de problemas, creatividad, actitud comercial, orientación al cliente y respeto a los valores éticos.

## ↘ Once habilidades que gustan a todas las empresas (Puchol, 2001b)

- ↘ Saber manejar un presupuesto.
- ↘ Tener capacidad de supervisión.
- ↘ Ser buenos relaciones públicas.
- ↘ Soportar la presión del tiempo.
- ↘ Negociar.
- ↘ Mediar entre personas que no están de acuerdo.
- ↘ Hablar en público.
- ↘ Saber escribir con soltura y corrección.
- ↘ Saber planificar, organizar y controlar.
- ↘ Obtener información a través del trato directo con otras personas.
- ↘ Enseñar a los demás.

En general, los responsables de selección consideran que los conocimientos de los recién titulados son suficientes, pero hay algunas objeciones en cuanto a las actitudes. Existe un preocupante convencimiento al respecto de que las personas jóvenes cada vez tardan más tiempo en alcanzar el grado de madurez adecuado, y de que se observa en ellas desinterés y falta de esfuerzo. Disponer de una adecuada combinación de estas habilidades personales brinda mayores posibilidades de triunfo a nuestra candidatura y convendría que reflexionaras sobre estas, comprobando en tu caso el nivel que posees actualmente y las posibilidades de ir mejorando en cada una de ellas en función de tu situación personal.



# El proyecto profesional de un recién titulado ¿nos conocemos suficientemente bien?

El conocimiento de uno mismo es una etapa de la búsqueda de empleo que la mayoría de las veces no consideramos. Esto ocurre porque pensamos que, a fin de cuentas, cómo no nos vamos a conocer. Quizás realmente sea así y el autoconocimiento no requiere mayor esfuerzo. Ahora bien, de cara a hacer un esfuerzo por relacionar nuestras características personales, nuestros puntos fuertes y débiles con lo que requieren de nosotros a nivel profesional, quizás sí tengamos que prepararnos un poco más.

Hazte estas preguntas para cerciorarte de que tu nivel de autoconocimiento es bueno:

- ¿Cómo soy yo?
- ¿Qué me gusta hacer?
- ¿Qué puedo/sé hacer?
- ¿En qué actividades he tenido éxito en el pasado?
- ¿Qué puedo yo ofrecer a las empresas en términos de conocimientos teórico-prácticos, habilidades e intereses adquiridos o desarrollados a través de mis estudios o de mi experiencia laboral o personal; prácticas en empresas; trabajos a tiempo parcial; ocupaciones de verano; trabajos de clase; proyectos de fin de carrera y otras vías de aprendizaje?
- ¿En qué tipo de empresa prefiero trabajar?
- ¿Con qué tipo de personas me gustaría trabajar?
- ¿Qué tipo de responsabilidades prefiero tener?
- ¿En qué área geográfica preferiría trabajar?
- ¿Qué grado de relación quiero que exista entre mi trabajo y mi vida privada?

Recuerda que no todas las habilidades de utilidad para desempeñar un puesto de trabajo se han aprendido/practicado en otros puestos de trabajo o a través de la realización de los estudios. Otras actividades como la práctica deportiva, el voluntariado

social o la implicación en la representación de alumnos permiten adquirir y desarrollar un conjunto de habilidades muy interesantes para el plano profesional.

A continuación, te ofrecemos una guía para que autoevalúes tus capacidades personales y profesionales:

## → Factores evaluables

### PERFIL PERSONAL Y PROFESIONAL

- **Aspecto personal.**
- **Habilidades de comunicación.**
  - Te resulta fácil comunicarte con los demás.
  - Tienes dotes de persuasión para “vender” tus ideas.
  - Te consideras un buen negociador.
- **Estabilidad emocional.**
  - Controlas tus emociones.
  - Tu humor es estable.
  - Te consideras capaz de superar adecuadamente la frustración.
  - Tienes confianza en ti mismo.
- **Responsabilidad.**
  - Te gusta asumir responsabilidades.
  - Te entregas de lleno a tu trabajo.
  - No necesitas que te controlen continuamente.
- **Dinamismo.**
  - Te gusta estar ocupado.
  - Te cuesta tener que viajar y pasar noches fuera de casa.
  - Te sientes más cómodo en trabajos que no requieran mucha actividad.

- **Iniciativa y creatividad.**
  - Llevas a cabo siempre tu trabajo sin plantearte nunca que puede mejorar su realización.
  - Te gusta perfeccionar tu trabajo y buscar nuevas soluciones a los problemas planteados.
  - Prefieres proponerte nuevos retos a que te den todo hecho.
- **Toma de decisiones.**
  - Reflexionas con cuidado antes de tomar una decisión importante.
  - Te paralizas ante los problemas sin saber qué hacer.
  - En tu entorno (familia, amistades, trabajo) suelen ser decisivas tus intervenciones.
- **Inteligencia práctica.**
  - Te consideras con capacidad para llevar a cabo proyectos que crees viables.
  - Suelen distinguir sin dificultad lo importante de lo accesorio en los temas que se te presentan.
  - Eres capaz de transmitir tus ideas con claridad a otras personas.
- **Experiencia laboral.**
  - Conoces las reglas que rigen las relaciones de trabajo.
  - Crees estar preparado para las exigencias del mercado de trabajo.
  - Conoces las funciones que deberías desarrollar en el supuesto de que ese trabajo que buscas fuera una realidad.
- **Capacidad de organización.**
  - Te consideras ordenado.
  - Te gusta organizar actividades.
- **Capacidad de dirección y trabajo en equipo.**
  - Te consideras capacitado para dirigir un grupo.
  - Prefieres trabajar en equipo más que “a tu aire”.

Este análisis nos facilitará el poder responder a una serie de preguntas clave que se nos plantearán en diversos momentos de los procesos selectivos:

**- ¿Qué conocimientos (cosas que hay que saber), habilidades (cosas que hay que saber hacer) y rasgos de personalidad (cosas que hay que ser) se requieren para desempeñar el puesto concreto al que se opta?**

En la selección, y sobre todo en la entrevista, la empresa a la que optamos va a tratar de comprobar si el candidato o candidata, es decir, nosotros, reunimos o no esas cualidades. Si ni siquiera sabemos cuáles son, es difícil que se pueda demostrar que realmente se poseen. Esto lo puedes averiguar por diversos procedimientos, por ejemplo, preguntando a personas que trabajen en esa misma empresa o en otras del mismo ramo.

**- ¿Cuáles son tus puntos fuertes y tus puntos débiles para el puesto al que optas?**

Si no hemos realizado un estudio de nuestras características principales, o lo hemos hecho superficialmente, lo más probable es que nuestro currículum y nuestra carta de presentación se limiten a reflejar los estudios realizados y nuestros datos personales, pero que no vendan. Si, a pesar de ello, se nos convoca a una entrevista, no estaremos en condiciones en el curso de la misma de resaltar los primeros y tratar de disimular los segundos. Por lo tanto, es necesario que hagamos un análisis de nuestras fortalezas y debilidades, labor en la que nos puede ayudar alguien que nos conozca bien: padres, profesores accesibles, algún amigo, nuestra pareja...

**- ¿Has elaborado tu argumentario?**

El argumentario, al estilo de la herramienta típica de la actividad comercial, es un conjunto de respuestas

convincientes para defender los puntos más débiles de nuestro historial personal y profesional. Por ejemplo, calificaciones no demasiado buenas en los estudios, el empezar una carrera y abandonarla en el primer año, trabajos en los que apenas permanecemos unos meses, nivel de idiomas o de informática no muy elevado... Un truco que da buen resultado es la simulación de entrevista, es decir, que una persona que te conozca bien te haga preguntas comprometidas para buscar respuestas convincentes a estas preguntas. Aunque en la entrevista real no te formulen exactamente esas preguntas, el ejercicio de esgrima verbal te será de mucha utilidad.

**- ¿Has leído la literatura de la empresa, o al menos te has informado acerca de sus productos, su mercado, su competencia, sus políticas...?**

Una pregunta que nunca falla en las entrevistas es "¿Qué sabe acerca de nuestra compañía?". El candidato que demuestra conocer la empresa y se interesa por saber más acerca de ella genera un sentimiento positivo en quien le entrevista.

**- ¿Por qué razón quieres trabajar en esta empresa?**

Esta es otra pregunta obligada, y para responderla convenientemente debes poder comparar a esta empresa en concreto con otras que operan en el mismo sector. Y no puntúan muy alto las respuestas genéricas como "Me gustaría trabajar en esta empresa por su reputación". Los candidatos han de ser capaces de contestar de forma específica. En caso contrario, no se distinguirán de la mayoría de candidatos, que buscan un empleo, pero que en realidad lo que desean es solamente un sueldo, y lo más probable es que se desestime su candidatura.

**- ¿Te has preparado para plantear al entrevistador preguntas acerca del puesto que pretendes conseguir?**

Si no lo has hecho, ¿qué piensas contestar cuando te inviten a formular preguntas acerca de la empresa? Algunos candidatos, llegados a este trance, guardan un angustiado silencio o bien balbucean la primera inconveniencia que se les ocurre. Un ejemplo de pregunta poco apropiada es la siguiente: "Si yo fuera admitido en la empresa ahora en abril, ¿tendría derecho a tomar vacaciones completas en el mes de agosto o no?". Existen numerosas áreas en las que se valora muy positivamente una pregunta, como las posibilidades de desarrollo personal y profesional de la empresa, o la existencia de medios y tecnologías necesarios para desarrollar el trabajo.

**- ¿Has pensado cuánto deseas / necesitas ganar en este trabajo?**

En caso de que no lo hayas hecho, ¿qué piensas contestar cuando, al hacerte una oferta en firme, se trate de este espinoso tema? El empleador querrá saber varias cosas con esta pregunta. Por supuesto, querrá saber si le saldrás caro o barato, pero también comprobará tu autoestima profesional, así como tu realismo y el interés que muestras por el puesto, al demostrar que has preparado la entrevista.

Estas son solo algunas de las preguntas que se podrían hacer. Es fundamental, por tanto, que dediquemos un tiempo suficiente al conocimiento del producto que se está vendiendo (nosotros mismos), así como al del cliente (empresa).



## ¿Cómo afrontar la búsqueda de empleo?

Ante la tesitura de buscar un trabajo, se pueden adoptar dos enfoques. La mayoría de la gente utiliza un enfoque **pasivo**, consistente en responder a solicitudes de empleo formuladas sobre todo en la prensa, y en acudir a procesos de selección abiertos por empresas y otro tipo de entidades. Si bien este enfoque no es malo, es recomendable que, además de responder a estas propuestas, también trates de “generar” tus propias ofertas de empleo acudiendo a empresas e instituciones antes de que estas hagan públicas sus necesidades de personal. Este último es el que se conoce como enfoque **activo**. Puedes pensar que es arriesgado, y quizás una pérdida de tiempo, ponerte en contacto con alguna empresa de la que no sabes si necesita personas como tú. Sin embargo, cuentas con un par de ventajas dignas de consideración: (1) no vas a tener muchos competidores, puesto que no hay oferta a la que responder; y (2) habrás demostrado una actitud preactiva y dinámica en la resolución de tu “problema” de empleo.

Para tener éxito en la búsqueda activa de empleo debes empezar trazando tu propia red de contactos. Constituye una estrategia muy usual y eficaz para encontrar un trabajo. Según recientes estudios, el 70% de los empleos se cubren gracias a ella. Para lograrlo procura informar a la gente de tu entorno -no solo a tus amigos y familiares- sobre tu situación, intereses, capacidad, etc. para que te ayuden.

El mayor inconveniente que suele presentar esta técnica se deriva normalmente de nuestros propios prejuicios, sobre todo por el miedo al rechazo y pudor a hacer pública nuestra situación de búsqueda de empleo. En este sentido, debes procurar no infundir lástima, lo que sería contraproducente. Trata de evitar los consejos. El único favor que vas a pedir es el de la información. El resto te lo ganarás “con el sudor de tu frente”.

Para que la elaboración de la red de contactos sea lo más eficaz posible deberías:

- Confeccionar un fichero con los datos de las personas con las que contactar.
- Evaluar en el mismo los resultados obtenidos, realizando un breve resumen de las posibilidades de cada contacto.
- Descartar aquellos contactos que en modo alguno te resulten positivos.
- Y no te olvides de agradecer, a ser posible por carta, la colaboración e información que te hayan facilitado.

Además de los contactos personales, el enfoque activo requiere que realices un listado de las empresas en las que te gustaría trabajar y que creas que necesiten a una persona como tú. Esta información la puedes encontrar en las páginas amarillas, prensa profesional, colegios profesionales, referencias de profesores, etc. Una vez que tengas listadas tus empresas favoritas y/o las más factibles de cara a encontrar empleo, lleva a cabo una investigación lo más minuciosa posible. En esta investigación deberás tratar de conseguir toda la información disponible de la empresa, el sector industrial en el que se mueve, su importancia, su estructura organizativa, su evolución histórica, sus productos y servicios, sus principales clientes, etc. Toda esta información te será de gran utilidad para redactar el currículum y la carta de presentación (que, como

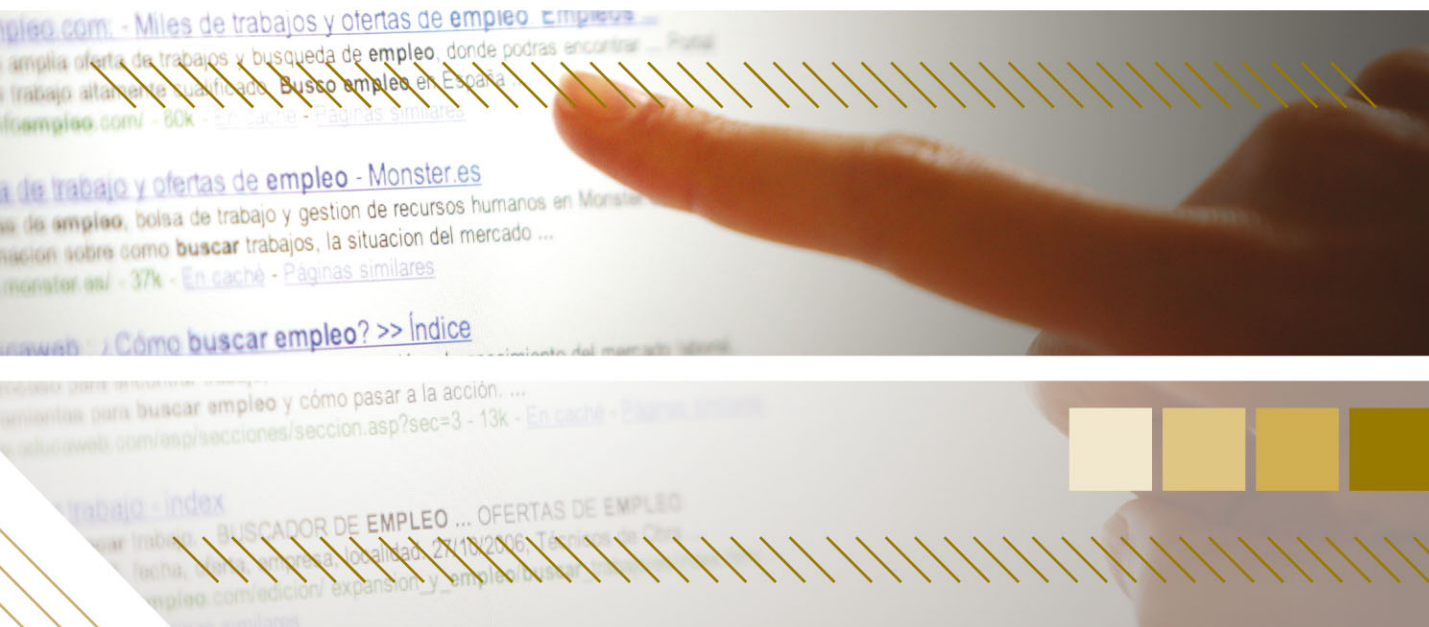


veremos posteriormente, ha de ser totalmente personalizada), y, por supuesto, para la entrevista de trabajo. No olvides que el conocimiento sobre la empresa es una de las variables que más aprecian los seleccionadores en las personas que tratan de obtener un puesto de trabajo.

Para gestionar toda esta información, es conveniente confeccionar una **agenda** donde se registren, con carácter semanal, todas las acciones que se van a realizar. Permite un control de todo lo que se ha hecho y de lo que falta por hacer. También se deben tener en cuenta ciertos datos como el nombre, dirección de las empresas y fecha en la que se ha contactado con ellas; puesto solicitado o puesto por el que optamos, señalando qué requisitos cumplimos y cuáles no; motivo de contacto (anuncio en prensa, a través de un tercero, Internet, etc.); forma de contacto (carta de presentación, currículum, teléfono, presencial, etc.); respuestas obtenidas (negativas / positivas y fecha de las mismas) y entrevistas realizadas (informe de la entrevista, entrevistador, fecha y lugar).

Conviene tener constancia por escrito de los mensajes de agradecimiento enviados por teléfono para los casos en que no se ha obtenido ninguna respuesta, vía postal para los casos en que se ha realizado la entrevista, así como la fecha de las mismas. Con este orden en la planificación se ganará no solo en tranquilidad, sino en posibilidades.

Recuerda que el Servicio de Orientación Laboral de la ULPGC está disponible para informarte y orientarte en esta búsqueda de empleo, dotándote de estrategias y herramientas para que consigas con éxito una inserción laboral.



# Instrumentos para alcanzar el éxito en la búsqueda de empleo: el currículum y la carta de presentación

## El currículum vitae: tu tarjeta de visita

**¿Para qué sirve un currículum vitae o currículum (C. V.)?** Hay que dejar muy claro que, a pesar de toda la parafernalia que a veces se forma alrededor del C. V., este no es más que un medio para conseguir una entrevista. Es prácticamente imposible que por sí solo el C. V. nos consiga un trabajo, pero sí que es imprescindible para lograr avanzar en un proceso de selección y tener la oportunidad de defendernos ante un entrevistador. Así pues, a la hora de redactar un C. V., es más importante no cometer errores que puedan perjudicar la venta de nuestro producto que deslumbrar con un documento lleno de aciertos. Aunque un poco más adelante te presentaremos un buen número de consejos para elaborar un C. V. eficaz, consideramos que debes grabarte uno que te puede resultar clave: ponte en la piel del seleccionador. ¿Qué querrá saber de ti? Como dice Peter Drucker, “los buenos abogados empiezan por escribir la defensa de la parte contraria”.

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

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

#### 1. Datos personales:

- Nombre:** Ponlo en mayúsculas y destácalo. Es fundamental que tu nombre quede grabado en la mente del seleccionador.
- Lugar y fecha de nacimiento:** Para ayudar al seleccionador, incluye tu edad entre paréntesis. Eso sí, acuérdate de actualizar el C. V. de vez en cuando para que la edad se corresponda con tu fecha de nacimiento.

- Estado civil y número de hijos:** Debes valorar si esta información apoya tu candidatura o no. Si crees que no lo hace, posiblemente no deberías incluirla. Ya podrás argumentar a tu favor en la entrevista.
- Formas de contacto:** dirección, teléfono de contacto, correo electrónico. Facilita todo lo posible que el seleccionador se pueda comunicar contigo. Hay personas que han perdido una oportunidad de trabajo porque no estaban localizables.

#### 2. Formación. Estructúrala en dos bloques:

- Formación académica.** Incluye los estudios y títulos obtenidos. No olvides mencionar el centro, la localidad y las fechas de los estudios. Tampoco dejes de señalar, sobre todo si no tienes experiencia profesional, tus calificaciones, si es que estas son destacadas.
- Formación complementaria u otros estudios.** Aquí debes citar la formación no reglada más apropiada para el puesto que buscas. No es conveniente poner todos los cursos que tienes, tengan que ver o no con el puesto para el que estás postulando. No olvides citar el número de horas lectivas, el centro en el que recibiste el curso, las fechas y la persona o personas que lo impartieron. No olvides citar el número de horas lectivas, el centro en el que recibiste el curso, las fechas y la persona o personas que lo impartieron siempre que sea de interés y pueda reforzar tu posición.

#### 3. Experiencia profesional.

Este dato es clave. No olvides ninguna experiencia, incluidas las prácticas en empresa, los trabajos no retribuidos, la colaboración social y los trabajos sin contrato. Aunque al

principio pueda resultar un tanto inconexa tu experiencia profesional, a medida que vayas avanzando en tu carrera podrás perfilar mejor qué incluyes y qué no en este apartado.

- a. Nombre y actividad de la empresa.
- b. Fechas de entrada y salida.
- c. Funciones y logros. Cítalos con el máximo detalle que te permita la necesaria brevedad del C. V.

#### 4. Idiomas.

Indica las lenguas extranjeras que conoces, especificando el nivel oral, escrito y leído que posees, así como si tienes algún título reconocido. También puedes incluir aquí tus cursos y estancias en el extranjero. Cuando pides trabajo en empresas de corte multinacional, puede ser de utilidad citar tu idioma materno.

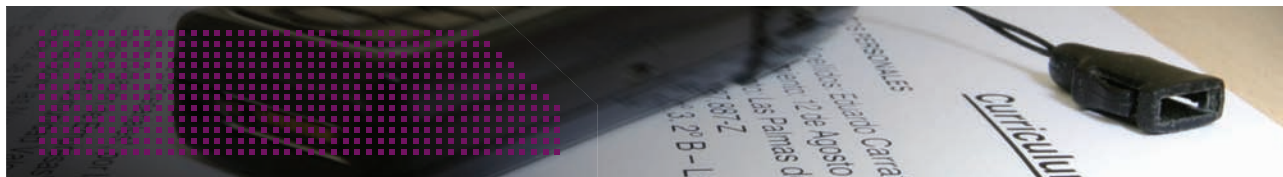
#### 5. Informática.

Junto con los idiomas, es una de las áreas que más protagonismo están cobrando a la hora de conseguir empleo más rápidamente y de más calidad. Hay que señalar todos los programas y aplicaciones que se conozcan y que puedan ser aplicables al puesto de trabajo al que se opta. Se debe especificar el nivel de dominio que se tiene. Para cierto tipo de trabajos en los que se espera que la persona realice parte de su tarea en su domicilio, es interesante hacer constar si se posee ordenador y acceso a Internet.

#### 6. Otros datos de interés.

En este apartado se pueden incluir actividades complementarias, aficiones, pertenencia a clubes o asociaciones, posesión de carné de conducir, etc. Como norma general, piensa en cuáles de estos datos son compatibles con el puesto de trabajo que buscas.

Recuerda que es necesario incluir las competencias profesionales que poseas y que guardan relación con el puesto de trabajo.



# Ejemplo de currículum vitae

## FELIPE DE LOS PALOTES BASTOS

Valladolid, 25 de julio de 1978

DNI: \*\*.\*\*\*.\*\*\*\_\*

C/ Las Porras, 11, 1...A -08004 Barcelona

Tfno.: 93 456 78 90 / 699696969

[fpalotes@yahoo.es](mailto:fpalotes@yahoo.es)

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**2002**

Máster en *e-Business*, EAE – Escuela Internacional de los Negocios, Barcelona.

**1997-2001**

Licenciado en Dirección y Administración de Empresas.  
Especialidad de Dirección de *Marketing*.  
Universidad de Salamanca.

### OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

**2003**

Curso de *Marketing* de Servicios *Online*.  
Asociación Nacional de *Marketing* Directo (40 horas).

**2001**

Seminario de Comercio Electrónico vs. Canales Tradicionales.  
Escuela de Gestión Comercial (20 horas)  
Valladolid.

**2000**

Curso de Orientación y Atención *Online* al Cliente.  
Universidad de Salamanca.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

**2003-2004**

Jefe de Proyecto de Web de Información Empresarial  
“Barcelona-now”. Barcelona.

**2002**

Ayudante del departamento de *Marketing* de Mousetick.  
Barcelona.

**1999-2001**

Ayudante del departamento comercial de Cartun Iberia.  
Salamanca.

**1996-1998**

Responsable de establecimiento. Telepizza. Salamanca.

### IDIOMAS

**Inglés**

Escrito, leído y hablado a nivel alto. *Advanced Certificate*.

**Italiano**

Leído y hablado a nivel medio. Escrito a nivel básico.  
Varias estancias en Reggio di Calabria (Italia).

**Catalán**

Escrito, leído y hablado a nivel medio-alto.

### INFORMÁTICA

**Sistema operativo**

Windows XP.

**Proces. de texto**

Word Perfect y Microsoft Word, a nivel avanzado.

**Hojas de cálculo**

Excel, a nivel avanzado.

**Internet**

Navegación, FTP, correo electrónico, mensajería instantánea.

### OTROS DATOS DE INTERÉS

Carné de conducir C-1.

Disponibilidad para viajar.

Aficiones: informática, lectura y actividades al aire libre  
(senderismo y bicicleta de montaña).

Currículum cerrado a 23 de marzo de 2006.

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

El C. V. debe cumplir con cuatro condiciones:

- Atraer la atención del seleccionador.
- Suscitar el interés.
- Despertar el deseo de contactar con el candidato.
- Incitar a la acción, es decir, facilitar el contacto con la persona que busca empleo.

Para ello, te ofrecemos algunas recomendaciones básicas:

- Cuida los materiales: papel de calidad, tinta suficiente, sobres grandes, huye de las fotocopias.
- Esmérate en la claridad y limpieza del C. V. Por ejemplo, debes asegurarte de que los apartados clave que quiere leer el entrevistador son fáciles de localizar.

- Redacta oraciones y párrafos breves. El C. V., para una persona con poca experiencia profesional, no debería exceder de uno o dos folios por una sola cara.
- Revisa la ortografía. Es muy triste ver cómo CC. VV. llenos de experiencias académicas y profesionales son rechazados por errores ortográficos... y sobre todo en titulados universitarios.
- Emplea la tercera persona del singular.
- Evita mencionar aquello que pueda perjudicarte: mucho tiempo en terminar la carrera, cambios de empresa muy frecuentes, responsabilidades familiares que pueden quitarte flexibilidad en el trabajo. Eso no es mentir. Si sale el tema en la entrevista podrás defenderte con los argumentos que elaboraste en la fase de autoevaluación.
- Incluye una foto actual en la que se te vea bien el rostro y, preferentemente, en que aparezcas con ropa formal.
- Ordena las fechas, preferiblemente poniendo en primer lugar las últimas acciones formativas y/o profesionales. Normalmente, lo último que se hace es lo más relevante para el puesto de trabajo al que se aspira.
- No incluyas información irrelevante, como cursos de cerámica para un técnico de *marketing* en una empresa de venta de automóviles. Tampoco envíes documentación que no se te haya solicitado previamente, como certificados de notas, títulos, etc.
- Acompaña el C. V. con una carta personalizada de presentación. Muy poca gente lo hace, y, sin embargo, bien utilizada puede ser una herramienta de venta muy potente.
- Y, sobre todo, personaliza el C. V. Es decir, piensa en la información que le será más interesante al seleccionador y hazla accesible. Sitúala de tal forma que el seleccionador la pueda ver fácilmente.

## La carta de presentación

Como dijimos anteriormente, la carta de presentación es uno de los principales elementos de promoción de tu candidatura. Esta carta cumple fundamentalmente dos objetivos:

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

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

Por otra parte, has de señalar por qué te interesa el puesto solicitado y la empresa en particular. Como puedes ver, la fase de autoevaluación sigue ofreciendo una alta utilidad aquí también.

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

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

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

**Destinatario:** debemos hacer un esfuerzo por conocer el nombre de la persona a la que se le dirige el C. V. Si lo sabemos, lo ponemos, junto con el cargo. Si no se conoce el nombre, nos basta con el cargo.

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

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

- Fuente por la que se ha conocido la existencia del puesto.
- Puesto concreto al que se opta. No se debe pedir cualquier puesto, ni mucho menos “el puesto que ustedes quieran”. Se daría una impresión de desesperación que no nos conviene.
- Razones que nos han impulsado a solicitar el puesto.
- Alguna información relevante de la empresa para la que se quiere trabajar.
- Datos que demuestren la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Mencionar el C. V. al que acompaña la carta de presentación.

**Cierre:** no olvides indicar tu disponibilidad para participar en el proceso de selección y la fecha en la que podrías incorporarte a la empresa si fueras seleccionado. Hay autores que recomiendan repetir las formas de contacto disponibles. También se puede intentar alguna fórmula para presionar al seleccionador, como indicarle que la próxima semana se le llamará o se le enviará un correo electrónico para interesarse por el estado de su candidatura. Ni que decir tiene que este tipo de elementos hay que usarlos con la máxima precaución.

**Despedida:** con un simple “atentamente” bastará.

**Firma.** mientras que el C. V. no se firma, salvo que lo exija la empresa, la carta de presentación sí.

Cuidado con las rúbricas excesivas. Bastará con que pongas tu nombre y apellido a mano con la letra más clara posible.

En el Servicio de Orientación Laboral se te informará de otros instrumentos de búsqueda de empleo (agenda de empleo, etc.). Además, podrás encontrar más modelos de currículum y de cartas. Te ayudaremos a adaptarlos para la empresa en la que los quieres entregar, resaltando más tus puntos fuertes. También te informaremos del currículum europeo general (el Europass) y de los diferentes modelos que cada país solicita.

### EJEMPLO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Solicitante  
Domicilio  
Localidad y C. P.  
Teléfono, fax, e-mail

Referencia del anuncio

Fecha

Persona o empresa

Dirección completa

Estimado Sr.:

Le escribo en relación con el anuncio publicado en el periódico *Canarias 7*, el día 9 de enero, en el que solicitaban a un Licenciado en Empresariales para el Departamento en Recursos Humanos de su cadena hotelera.

En el currículum vitae que adjunto a esta carta podrá comprobar que soy Licenciado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, especialidad en Dirección de *Marketing*, y que he realizado el Máster en Dirección de Empresas Turísticas impartido por la misma Universidad. En el máster tuve la oportunidad de profundizar en mis conocimientos sobre técnicas avanzadas en gestión hotelera, dirección de recursos humanos, dirección estratégica aplicada a las empresas turísticas y técnicas de trabajo en grupo.

Como podrán comprobar en el citado currículum, tengo experiencia laboral en el campo de la gestión de recursos humanos en un hotel de prestigio en Gran Canaria y he realizado mi proyecto de Fin de Máster sobre la retribución de los hoteles en Gran Canaria, lo cual, además de excelentes resultados académicos, me ha permitido obtener una visión global muy importante sobre el sector en la isla. Si a esto se le une mi interés por un sector que conozco y que me apasiona, y que me considero una persona trabajadora y responsable, espero que tengan en cuenta mi solicitud.

En caso de que pudiera serles útil les agradecería que se pusieran en contacto conmigo. Agradeciéndoles la atención prestada, se despide atentamente:

Nombre y apellidos (a mano, pero sin rúbrica).

## Consejos para superar un proceso de selección\_

Una vez que tu C. V. junto con tu carta de presentación hayan sido positivamente evaluados, entrarás en el auténtico proceso de selección. No podemos explicar aquí todas las técnicas de selección con las que te puedes enfrentar, así que hemos optado por presentarte tres de las más comunes: la entrevista, las dinámicas de grupo y los tests psicotécnicos.

### La entrevista de trabajo\_

“Le esperamos para una entrevista personal”. Esta es una de las invitaciones más deseadas en el camino del nuevo puesto de trabajo. Eso sí, todavía no has llegado al final, pero puedes estar seguro de que has pasado a un grupo más selecto. Por tanto, tendrás que prepararte de una manera esmerada para sacarles ventaja a tus contrincantes. No confíes en tu buena suerte y en tener un buen día: evita la improvisación.

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

A través de la entrevista, los distintos tipos de entrevistadores pretenderán averiguar cómo eres, qué sabes, puedes y quieres hacer; si serás o no capaz de llevar a cabo el trabajo que se ofrece; si te integrarás en la cultura empresarial; si vienes para quedarte o solo estás de paso mientras te surge otra oportunidad, y si serás capaz de desarrollarte profesionalmente en la empresa, asumiendo progresivamente puestos de mayor responsabilidad.

Pero, como desarrollaremos más tarde, no solo el entrevistador puede aprender. También tú puedes

obtener una información muy valiosa. Por poner algunos ejemplos, podrás averiguar si el puesto en cuestión te conviene por su contenido, responsabilidades, estilo directivo, retribución, seguridad, formación, promoción, localización geográfica, horario, clima humano y personal, etc.

Las entrevistas de selección suelen componerse de tres partes:

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

Estas tres partes no tienen por qué llevarse a cabo en el orden anterior y, ni siquiera, en la misma entrevista. También es posible que una entrevista la realice un psicólogo, mientras que la otra u otras las haga el que, en caso de que seas seleccionado, vaya a convertirse en tu jefe, y la negociación de los aspectos materiales puede hacerla alguien del departamento de personal o de Recursos Humanos.

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

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

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

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

Además, podemos encontrar diversos tipos de entrevistas según el número de participantes, su enfoque, su grado de estructuración, etc. Excedería los objetivos de esta guía comentar todas las modalidades posibles, por lo que pasaremos a continuación

a ofrecer una serie de consejos para la resolución exitosa de los principales tipos de situaciones que se te pueden plantear en una entrevista de trabajo.

### ➔ ¿Cómo nos debemos preparar para una entrevista de trabajo?

La preparación de la entrevista consta de cuatro pasos:

➤ **Conocimiento del C. V.:** Implica no solo recordar fechas y nombres de empresas, sino también los porqués de cada acontecimiento significativo (cambio de empresa, duración excesiva de los estudios, cambios de domicilio frecuentes). Todo historial personal tiene aspectos no demasiado favorecedores. Identifícalos y prepara argumentos convincentes para el entrevistador.

➤ **Conocimiento de la empresa que ofrece el puesto:** uno de los comportamientos más apreciados por parte de los entrevistadores es que los entrevistados den muestras de conocimiento de la situación de la empresa en la que aspiran a trabajar. Esta información la podemos obtener de fuentes muy diversas: prensa, Internet, cámaras de comercio y directamente de la empresa, a través de sus empleados actuales o antiguos.

➤ **Conocimiento del entrevistador:** como comentamos anteriormente, no todos los entrevistadores son iguales. Deberíamos tratar de identificar a la persona que nos va a realizar la entrevista para poder comportarnos adecuadamente. Por ejemplo, si sabemos que nos va a entrevistar alguien del departamento donde vamos a trabajar, podremos suponer que la conversación girará en torno a aspectos técnicos del trabajo y no en torno a la personalidad del candidato.

➤ **Conocimiento de la jerga:** otro aspecto que los entrevistadores valoran es el uso con naturalidad de los términos técnicos y el vocabulario particular de una profesión. Aunque tengas poca



experiencia, podrás informarte al respecto con empleados de la empresa o consultando ciertas publicaciones, como boletines internos, documentación en Internet, etc.

### → Comportamiento durante la entrevista

- Hay que cuidar las **primeras impresiones**: puntualidad, no fumar, dar correctamente la mano, saludar correctamente, no sentarse antes de que te lo indiquen, mantener una postura erguida, no beber alcohol, no mostrarse nervioso ni impaciente.
- La **vestimenta**: a la entrevista hay que acudir vistiendo como un profesional, asegurándonos de que vestimos como visten las personas que trabajan en la empresa en puestos similares al que aspiramos a conseguir. Es fundamental cuidar la higiene personal.
- En cuanto al **lenguaje utilizado** y el **tono de voz**, se debe hablar con voz calmada, respirando adecuadamente. Las respuestas que se den han de ser suficientemente ricas en información y atenderse a las preguntas que se han formulado. Responder con monosílabos no es recomendable. También se debe utilizar la jerga profesional sin excederse.
- Cuida tu **lenguaje no verbal**: mantén el contacto visual con el entrevistador, no cruces los brazos, ni escondas las manos bajo la mesa. Debes mantenerte en una postura erguida y atenta durante toda la entrevista.
- No supliques un puesto de trabajo. Si te han llamado para una entrevista es que les interesas, así que no te minusvalores.
- **No hables mal** de las empresas en las que has trabajado anteriormente ni del centro en el que has estudiado. En la selección de personal existe un principio básico, el de la consistencia, que dice que lo que mejor predice el comportamiento futuro es el comportamiento pasado. Así pues, si criticas en exceso a tus anteriores empleadores,

el seleccionador pensará que también criticarás negativamente a su empresa. En cuanto a las críticas sobre el centro de estudios, plantéate que tú eres un producto de los distintos centros educativos por donde has pasado.

- No reveles **información confidencial** de tus anteriores empleadores. El comportamiento ético se suele valorar en las entrevistas.
- Adopta una **actitud optimista** durante la entrevista. A nadie le gusta convivir con personas que están compadeciéndose de sí mismas continuamente.

### → ¿Qué preguntas puede hacer un entrevistador?

Las áreas básicas sobre las que te van a preguntar son las siguientes:

- ¿Quién eres tú? (Datos personales)
- ¿Cómo eres tú? (Datos de personalidad)
- ¿Por qué quieres trabajar con nosotros y en ese puesto? (Motivación hacia la empresa y el puesto)
- ¿Tus conocimientos y experiencia son suficientes para el puesto que pretendes?
- ¿Eres capaz de desarrollarte profesionalmente como para ocupar responsabilidades más elevadas a medida que la empresa lo requiera?
- Tu cónyuge, pareja, padres o hijos, ¿pueden representar una limitación para tu movilidad?
- ¿Serás capaz de emplearte a fondo? (Actitud y capacidad de trabajo)
- ¿Te adaptarás bien a nuestra cultura empresarial?
- ¿Te llevarás bien con el resto del equipo?
- ¿Eres proclive al absentismo?
- ¿Eres deshonesto, poco discreto, alcohólico, aficionado a ligar con los compañeros de trabajo, irresponsable, mentiroso, conflictivo?
- ¿Te quedarás con nosotros o solo estás de paso hasta que salga algo mejor?
- ¿Vales lo que te vamos a pagar?

Las preguntas concretas que se suelen hacer en las entrevistas son miles. Aquí comentaremos algunas de las más comunes:

- Háblame de ti mismo: es una pregunta en la que se trata de analizar tu autoconcepto. ¿Te ves maduro, confiado en tus posibilidades o, por el contrario, huyes de las responsabilidades y te gustaría pasarte el día tirado en la playa con los amigos? Es importante que demuestres que te conoces, tanto en lo positivo como en lo negativo. Y, sobre todo, prepara ejemplos de cada afirmación que hagas sobre ti mismo. Si dices que eres capaz de resolver problemas complejos, el seleccionador te pedirá que le cuentes un problema difícil que fuiste capaz de solventar.
- ¿Cuáles son tus puntos débiles? Todos tenemos puntos débiles, así que no te quedes callado ante esta pregunta. Responde con debilidades que no tengan que ver con los factores clave del éxito en el puesto. Por ejemplo, si buscas un trabajo como asistente de dirección, no digas que eres una persona desorganizada.
- ¿Participas en otros procesos de selección? ¿En qué empresas? ¿En qué fase del proceso te encuentras? Esta secuencia de preguntas es muy común. Si estás en varios procesos de selección, coméntaselo al entrevistador. Es normal que si no tienes trabajo, lo busques en diversas empresas. Cuando el seleccionador te pregunte por las empresas en las que estás buscando saber si eres una persona con las ideas claras, si vas a empresas de prestigio o simplemente has ido a todas las empresas de la lista telefónica.
- ¿Qué sabes de nosotros? ¿Cómo obtuviste la información? Es muy positivo hacer ver que conocemos la empresa. En cuanto a las fuentes de información, no reveles tus fuentes si estas son trabajadores de la empresa, ya que podrían tener algún problema dependiendo de la información que te hayan suministrado.

- ¿Dónde te gustaría estar dentro de 5 ó 10 años? Esta pregunta persigue saber si eres una persona planificada, si conoces la carrera profesional típica del sector, si tus objetivos son realistas o no, si tienes ambición o en cuanto te den el puesto de trabajo te vas a acomodar, etc.
- Preguntas acerca de la familia: ¿para qué quiere saber el entrevistador una serie de datos acerca de los padres, hermanos y pareja? Para trazar el escenario socio-económico-cultural en el que ha nacido y vive el candidato. Cuando se pregunta por la pareja se quiere averiguar si el candidato depende y en qué grado de estos familiares, y si estas personas pueden suponer una barrera para la movilidad geográfica y/o funcional, horarios, expatriación, etc.

Cada vez es más común un estilo de entrevista llamado “conductual”, que consiste en tratar de predecir lo que harás en la realidad cuando te enfrentes con un problema. Una pregunta clásica sería: “Imagina que eres el responsable de un supermercado y te enfrentas a tres problemas: un cliente se ha desmayado en medio de la sala de ventas, las colas han superado los máximos en las cajas y hay una ruptura de *stock* de la bebida refrescante más solicitada. ¿Cómo actuarías?”. Una pregunta “conductual” llevaría una secuencia como la siguiente: “Cuéntame alguna ocasión en la que organizaste a un grupo de compañeros de facultad para realizar una actividad extraescolar”. El enfoque “conductual” se refiere a la práctica, mientras que las preguntas de “Imagina” se corresponden a teoría.



## → Y ahora preguntas tú

En la entrevista también puedes, y debes, preguntarle al entrevistador. Estas preguntas serán evaluadas en términos de motivación por el puesto de trabajo. Procura centrarte, al menos en la primera entrevista, en preguntas relativas al puesto de trabajo, el plan formativo, las posibilidades de promoción, etc. No hagas preguntas al principio sobre la retribución o las vacaciones, ya que demuestran un escaso interés por el puesto y la empresa.

## Dinámicas de grupo\_

La dinámica de grupo es el método adoptado por grandes empresas y bancos, sobre todo para seleccionar a recién titulados y demás jóvenes. Se organiza generalmente con la participación de entre cinco y diez candidatos que, invitados a sentarse formando un círculo, deben analizar un tema propuesto por el "observador" (posiblemente un psicólogo que asiste, sin intervenir, a la entrevista). El tema puede ser de mera cultura general, por ejemplo, comentar una noticia reciente de carácter económico-político, pero también puede tratarse de una situación paradójica e inverosímil.

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

- Quién habla y cómo habla (tono de voz, gestos).
- Quién organiza el grupo (quién propone una guía de los argumentos discutidos, da reglas para intervenir o bien resume cuanto se ha dicho).
- Quién presta atención a los otros (quién invita a intervenir a los que no hablan, acercarse a quien se aleja, etc.).
- Quién no podría ser elegido nunca (porque grita e

impone a los demás su opinión, o bien se calla durante toda la discusión).

El argumento que se propone para una entrevista en grupo significa, pues, una especie de truco: puesto que la persona se concentra en el tema, olvida que está siendo objeto de observación desde múltiples puntos de mira, los cuales pasarían desapercibidos en una entrevista personal. En una entrevista en grupo, por lo tanto, es aconsejable no implicarse excesivamente en el tema propuesto, sino convertirse a su vez en "observador" del grupo, intentando, en todo momento, sintetizar los resultados de los demás.

## Tests psicotécnicos\_

Después de evaluar el currículum, en España la prueba psicotécnica aún parece útil para la siguiente criba, detectando, como parece que detecta, además de inteligencia y cultura, capacidades de trato, adaptación y trabajo en equipo, dotes de mando, creatividad, sentido práctico, sociabilidad y estabilidad emocional, entre otros puntos.

Existen cuestionarios de hasta 800 preguntas y 37 criterios de evaluación que se aplican, por ejemplo, en la firma Price Waterhouse. La agencia Tea Cegos utiliza tests de 60 hasta 200 preguntas.

Los tests de personalidad y de psicología se aplican bastante, junto a la entrevista personal o también disimuladamente diluidos en ella, para la captación de, especialmente, ejecutivos medios (así como personas que van a realizar su primer empleo) sobre los que importa saber su grado de adaptación al ambiente de trabajo, la relajación que consiguen en su tiempo libre con vistas a que cada mañana se levanten plétóricos, si faltarían a una reunión o a un consejo de administración por ocuparse de su hijo con fiebre...

Asimismo, hay verdaderas trampas en una entrevista que también pasan por pruebas psicotécnicas. Por

ejemplo: su interlocutor, bajo un pretexto, se disculpa por un momento, abandona la habitación y le deja solo. Entonces suena el teléfono. ¿Qué hará usted? ¿Va a contestar la llamada?

Otro caso dudoso durante una entrevista: el seleccionador, aparentemente por accidente, hace caer un vaso con cientos de monedas de una peseta al suelo. El recipiente se rompe y las monedas terminan desparramadas por todo el despacho. Su interlocutor le pide: "Recógelas, por favor." ¿Lo harías?

Cualquier tipo de prueba psicotécnica, probablemente a diferencia de los tests profesionales (como los de idiomas para traductores o informática para programadores), es más útil para decidir no contratar a alguien que para asegurar decisiones correctas de ingreso.

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

Nuestra principal recomendación para afrontar una batería de tests es que los prepares. Existen cientos de libros con tests psicotécnicos de los tipos más variados. Incluso hay preparadores que te pueden guiar en la realización de los cuestionarios. Si bien los distintos ejercicios que te plantearán no son difíciles, la presión que genera disponer de un corto período de tiempo para hacerlos puede llevarte a cometer errores. Piensa que no tienes que responder a todas las preguntas que te formulan, pero sí que tienes que acertar las más que puedas.

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

### → Inteligencia

1. Termine las filas con el número que falta: a) 3-9-15-21-27-....; b) 1-2-4-7-11-....; c) 4-8-7-11-10-....; d) 7-4-6-3-5-....; e) 2-3-5-8-12-....; f) 1-3-7-11-13....
2. Una lata contiene otras tres latas pequeñas, y cada lata pequeña contiene otras cuatro latas más pequeñas todavía. ¿Cuántas latas hay?
3. En una familia, cada hija tiene la misma cantidad de hermanos y hermanas, y cada hijo varón tiene el doble de hermanas que de hermanos. ¿Cuántos hijos tiene la familia?
4. Averigüe el término genérico (concepto general), lo más definido posible, de las siguientes palabras:
  - a) cubo - cesta - maceta - olla - caldera;
  - b) moto - coche - tractor - avioneta - camión;
  - c) medicamento que cura el resfriado - manto invisibilizador - disolvente universal - teletransportador - acorazado volante;
  - d) río - lago - estanque - canal - embalse;
  - e) novela - ensayo - relato corto - drama - poema;
  - f) reactor - submarino - misil - satélite - pozo.

### → Concentración

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

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

se le reconoció en la anterior pensión incrementada con las sucesivas revaloraciones que se le hubieran aplicado. Son de aplicación las bonificaciones de edad aplicadas a la jubilación a efectos de sustitución de la pensión vitalicia de invalidez permanente total por una indemnización a tanto alzado o de incremento de la pensión en un veinte por ciento por presumirse la dificultad de obtener empleo en actividad distinta a la habitual. Los demás discípulos vinieron en la barca, tirando la red llena de peces, pues no estaba lejos de tierra, sino como a doscientos codos. Al saltar en tierra, vieron preparadas brasas encendidas, y un pez puesto encima, y pan. Pedro sacó a tierra la red, llena de ciento cincuenta y tres peces grandes. No eran ciento cincuenta y dos ni ciento cincuenta y cuatro, sino ciento cincuenta y tres. El que suscribe estaba presente y los ha contado. Y no hay error de cálculo. Y los ciento cincuenta y tres peces eran grandes. Nadie, sin embargo, se molestó en contar los peces pequeños y medianos. Pero lo cierto es que había ciento cincuenta y tres peces grandes. Este es el discípulo que da testimonio de estas cosas y las ha escrito; y sabemos que su testimonio es verdadero. Y como es verdadero su testimonio, eran ciento cincuenta y tres peces grandes, ni uno más ni uno menos, mas sin contar los pequeños y los medianos, cuyo número no sé.

### → Lengua

6. Corrija las siguientes frases:
- Soy el que aportó más a esta décimoséptima edición.
  - Deducí que tenía una sensibilidad y una dulzura extrema.
  - Su Santidad, que vino de ex profeso para la ordenación sacerdotal, está cansada.
  - Te puedes hacer ese peinado porque tu pelo es distinto al mío.
  - Cuando no usmea por el aereopuerto, vive de la beneficiencia sin tener perspetiva alguna.

7. Un suceso que pueda ocurrir es:
- dudoso.
  - posible.
  - presumible.
  - probable.

### → Cultura general

8. Cuando se habla de los sentidos del hombre, ¿a qué sentidos se alude?
9. ¿A qué país pertenecen las islas Kuriles? ¿A qué país pertenecían hasta 1945?
10. ¿En qué año se construyó el Muro de Berlín? ¿En qué año cayó?

### → Personalidad

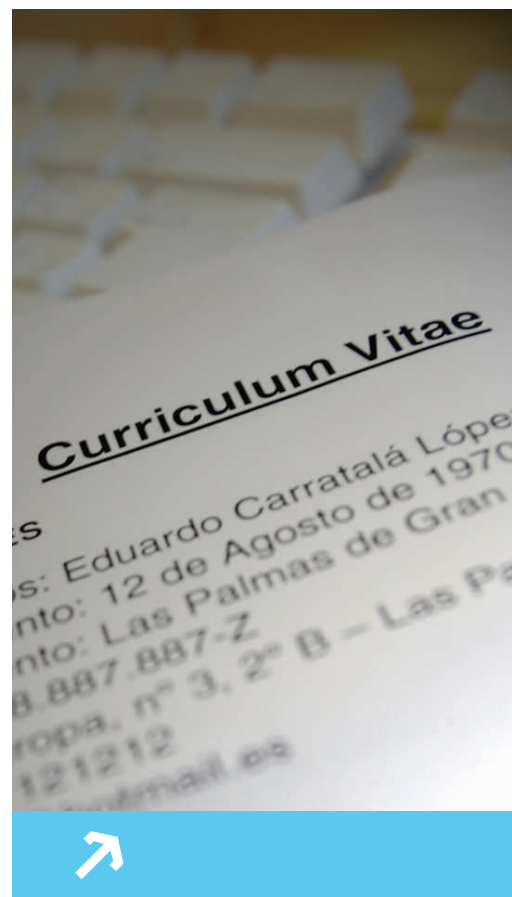
11. ¿Cuál de las dos declaraciones podría ser de usted?
- La familia es lo único que se tiene de verdad. Todas las demás personas, hasta el cónyuge, son encontradas en la calle.
  - La familia está ahí, y no se puede escoger. A los amigos y al marido (o a la mujer), en cambio, los elige uno mismo.
12. Me gusta participar en las tareas sociales:
- no.
  - de vez en cuando.
  - siempre cuando pueda.
13. A una hora en concreto me apetece ver la televisión para distraerme. Entre los cinco canales disponibles elijo el siguiente programa:
- Documental sobre la Iglesia Protestante en Irlanda del Norte.
  - Retransmisión en directo de un partido del campeonato mundial de ajedrez.
  - Telenovela venezolana "El amor infinito".
  - Tertulia sobre los últimos avances de la arquitectura moderna.
  - Largometraje cómico "Loca Academia de Policía".

## Recomendaciones básicas para encontrar empleo\_

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

- ➔ **Dedica tiempo a conocerte a ti y a tus clientes:** prepara cuidadosamente tus argumentos de “venta”. Elabora un argumentario en el que defiendas y justifiques cualquier aspecto poco favorecedor de tu C. V.
- ➔ **Organízate:** lleva una agenda con las acciones de búsqueda de empleo que vayas realizando. Registra toda la información de interés que obtengas en las entrevistas.
- ➔ **Ve comportándote como un/una profesional:** cuida la puntualidad, las formas, estudia las técnicas de búsqueda, revisa tu C. V., asegúrate de que tienes toda la documentación necesaria. Las personas que te seleccionen sabrán apreciar todo este esfuerzo.
- ➔ **No te hundas con los fracasos:** un error muy común entre los aspirantes a su primer puesto de trabajo es venirse abajo si no superan los primeros procesos de selección a los que se enfrentan. No seas de ese grupo. Tómate estas primeras experiencias como aprendizaje para próximos procesos de selección. La búsqueda de empleo es un proceso largo en el que triunfan las personas más perseverantes.
- ➔ **Personaliza tu búsqueda y tus herramientas de búsqueda de empleo:** no te dirijas a la primera empresa que publica un anuncio. Estúdiala y, si te conviene, envíale un C. V. adaptado a lo que creas que le puede interesar. No envíes el mismo C. V. a todas las empresas que te interesen.
- ➔ **Busca ayuda:** tu familia, amigos, profesores, an-

tiguos empleadores, asesores de empleo, etc. pueden ser de mucha utilidad en las distintas fases que hemos descrito, ya sea como apoyo psicológico ante las dificultades, como apoyo técnico o como fuentes de información. No te enfrentes solo a la búsqueda de empleo.



## ¿Cómo te puede ayudar la ULPGC en tu búsqueda?

Las nuevas exigencias del mercado laboral requieren que estés formado, no solo en conocimientos específicos de tus estudios universitarios sino en diversas competencias y habilidades que complementen tu formación básica. Solo así podrás conseguir una mejor empleabilidad.

En respuesta a estas necesidades, la ULPGC y la FULP, gracias a la financiación del Servicio Canario de Empleo y el Fondo Social Europeo, te ofrecen el Plan de Empleo Universitario (PEU). Los diferentes instrumentos que este plan pone a tu servicio son:

### → Servicio de Orientación Laboral

Pretende ser un apoyo a los universitarios que deseen insertarse en el mercado laboral. Un grupo de profesionales especializados en materia de empleo, te orientará para que logres tus objetivos laborales. Analizarán tus intereses profesionales y tus competencias personales proporcionándote información específica sobre las acciones del Plan de Empleo que más se adapten a tu perfil, además de informarte sobre otras actividades que sean de tu interés.

El Servicio de Orientación Laboral está en el Edificio de Ciencias Jurídicas, módulo B, planta 4ª, despacho 462. Debes acudir solicitando una cita previa a través de los teléfonos 928 457186 y 928 459827 o del correo electrónico [sol@fulp.ulpgc.es](mailto:sol@fulp.ulpgc.es)

El horario de atención es de lunes a jueves de 8.30 a 13.30 y de 15.30 a 18.30, y los viernes de 8.30 a 12.00.

### → Programa Empléate

Se trata de un apoyo integral para la inserción laboral del universitario. Entre las acciones que se desarrollan en este programa se encuentran:

- Proyecto ITINERA. Está dirigido a universitarios de hasta 30 años, consiste en un recorrido orientativo-formativo,

en el que podrás asistir a tutorías personalizadas, sesiones grupales, talleres, encuentros sectoriales, etc. Una vez finalizado este periodo de formación, tendrás más posibilidades de éxito a la hora de acceder al mercado de trabajo.

- Formación Complementaria. Se trata de un programa con más de 100 acciones formativas anuales sobre diferentes temáticas, en modalidad presencial, semipresencial u on line, de las que podrás elegir la que más se adapte a tus intereses profesionales.

- Foro de Empleo. Cada año se celebra en el Campus Universitario un encuentro entre empresas ofertantes de empleo y estudiantes universitarios. En este espacio podrás entregar tu currículum, al tiempo que darte a conocer y obtener información de primera mano de las empresas que participan. Si necesitas más información, no dejes de visitar <http://www.foroempleo.ulpgc.es>

- Talleres de Empleo. Son acciones que proporcionan una formación teórico-práctica en un sector concreto aportando nuevos profesionales para cubrir demandas del mercado laboral.

- Becas y Prácticas de Inserción Laboral nacionales e internacionales. Pretenden complementar y ampliar la formación que han recibido los estudiantes de últimos cursos y recién titulados. Entre becas y prácticas se gestionan unas 700 al año. Con ellas tienes la oportunidad de acceder a un período de formación práctica en una empresa, lo cual te permitirá formarte en tareas y funciones propias de tu futura actividad profesional.

- Bolsa de Empleo. Con ella te ofrecemos la posibilidad de inscribirte en nuestra base de datos en donde al año gestionamos más de 350 ofertas anuales.

Si necesitas alguna información adicional puedes dirigirte al Servicio de Orientación Laboral de la ULPGC.

### → **Emprende ULPGC**

Pretende fomentar el espíritu emprendedor en el ámbito universitario así como apoyar la creación y consolidación de empresas. Para facilitar esta tarea, la ULPGC te ofrece dos servicios: el Centro de Emprendedores Universitarios y la Cátedra Bancaja Jóvenes Emprendedores ULPGC.

- Centro de Emprendedores. Contribuye al fomento del espíritu emprendedor en el ámbito universitario y apoya la creación y consolidación de empresas, prioritariamente innovadoras y basadas en el conocimiento. Está dirigido a estudiantes y titulados universitarios, así como a investigadores y docentes al ser una parte fundamental de esta iniciativa el estímulo al aprovechamiento de los conocimientos y recursos generados desde los grupos y centros de investigación universitarios.

Entre los servicios del Centro de Emprendedores se encuentran el Programa de Apoyo a la Creación de Empresas y el Programa de Apoyo a la Consolidación Empresarial.

El Centro de Emprendedores está en el Edificio Polivalente II del Parque Científico Tecnológico de la ULPGC, planta 3ª, despacho 105. Para contactar puedes hacerlo en el teléfono 928 459604 o a través de la dirección de correo [emprende@fulp.ulpgc.es](mailto:emprende@fulp.ulpgc.es)

- Cátedra Bancaja Jóvenes Emprendedores de la ULPGC. Desarrolla diferentes actividades entre las que destacan la organización y difusión a todo el profesorado de la Universidad de un Concurso de Programas de acción cuyo objetivo final es fomentar entre sus estudiantes la creación de empresas relacionadas con la titulación que cursan; la realización de jornadas motivacionales; la impartición de Cursos Formativos y de Extensión Universitaria en los que se adquieran conocimientos sobre

aspectos legales y económicos relacionados con la creación de empresas viables, y el desarrollo de programas relacionados con el estudio de viveros de empresa y oportunidades de negocio.

Además, la ULPGC dispone de dos guías que te ayudarán a desarrollar la labor emprendedora: la Guía fácil del joven emprendedor en Canarias, editada por la Cátedra Bancaja Jóvenes Emprendedores de la ULPGC, y la Guía de Utilidad para la Creación de Empresas por universitarios editada por el Consejo Social de la Universidad.

### → **Observatorio del Empleo**

Se presenta como un servicio de recogida de información continua con el fin de mejorar la inserción laboral de los universitarios. El objetivo genérico es analizar la realidad laboral en la que se encuentran inmersos los egresados de la ULPGC, conocer el grado de satisfacción de la formación recibida en la Universidad y proponer acciones para mejorar la empleabilidad de las titulaciones universitarias.

El Observatorio de Empleo Universitario de la ULPGC pretende recoger información relacionada con la satisfacción de los titulados sobre la formación y actividades impartidas en la propia universidad para ayudar a la inserción laboral, los medios utilizados para la búsqueda de empleo, la inserción laboral de los titulados de la ULPGC, las características principales del empleo actual y la formación que los titulados demandan en estos momentos de la universidad. Además, trata de detectar las actuales demandas sociales y empresariales y encontrar nuevos yacimientos de empleo.

Las fuentes de datos que utiliza el Observatorio de Empleo de la ULPGC son la explotación de datos estadísticos provenientes de las administraciones públicas, así como la elaboración y ejecución de encuestas a egresados, estudiantes, profesores y empresas, todo ello con el fin de obtener un panorama global de la situación laboral y formativa de la ULPGC.

El Observatorio de Empleo Universitario cuenta con la colaboración del Servicio Canario de Empleo y está cofinanciado por el Fondo Social Europeo.



## Breve guía de recursos para el empleo\_

El carácter efímero y coyuntural de algunas de las instituciones y programas hace muy difícil la confección de una guía que perdure en el tiempo. Por otro lado, tampoco se puede pretender ser exhaustivo, ya que existen tantos recursos que sería casi imposible recogerlos y, en su caso, conformarían una lista interminable. La pretensión de este apartado es ofrecer una orientación sobre las primeras direcciones a las que acudir cuando se inicia la búsqueda de empleo, con la seguridad de que los propios intereses de quien acude a ellas van a guiar sus pasos hacia centros de interés más específicos.

### → Colegios Profesionales (Solo se han incluido los colegios con sede en la provincia de Las Palmas)

- Colegio de Abogados de Las Palmas ([www.colegiodeabogadosdelaspalmas.com](http://www.colegiodeabogadosdelaspalmas.com))
- Colegio de Arquitectos de Canarias ([www.coac-lpa.com](http://www.coac-lpa.com))
- Colegio de Diplomados en Turismo de Canarias ([www.coditur.org](http://www.coditur.org))
- Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas ([www.citop.es](http://www.citop.es))
- Colegio Oficial de Enfermería de Las Palmas ([www.enfermerialaspalmas.com](http://www.enfermerialaspalmas.com))
- Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Las Palmas ([www.coitilpa.org](http://www.coitilpa.org))
- Colegio Oficial de Economistas de Las Palmas ([www.economistaslaspalmas.org](http://www.economistaslaspalmas.org))
- Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Canarias ([www.coic.es](http://www.coic.es))
- Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias ([www.fisiocanarias.org](http://www.fisiocanarias.org))
- Colegio Oficial de Veterinarios de Las Palmas ([www.vetcan.org/lpa/index.html](http://www.vetcan.org/lpa/index.html))
- Colegio Oficial de Graduados Sociales y Diplomados en Relaciones Laborales ([www.grasolpa.com](http://www.grasolpa.com))
- Colegio Oficial de Diplomados

- en Trabajo Social y AA. SS. de Las Palmas ([espanol.geocities.com/cotslp/](http://espanol.geocities.com/cotslp/))
- Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física de Canarias ([www.colefcanarias.com](http://www.colefcanarias.com))
- Colegio Oficial de Médicos ([www.comlp.es](http://www.comlp.es))

### → Empleo (organismos no oficiales)

- [www.ofertasmpleo.com](http://www.ofertasmpleo.com)
- [www.infoempleo.es](http://www.infoempleo.es)
- [www.infojobs.net](http://www.infojobs.net)
- [www.todotrabajo.com](http://www.todotrabajo.com)
- [www.empleo.com](http://www.empleo.com)
- [www.trabajos.com](http://www.trabajos.com)
- [www.publiempleo.com](http://www.publiempleo.com)
- [www.virtuempleo.com](http://www.virtuempleo.com)
- [www.jobpilot.es](http://www.jobpilot.es)
- [www.laboris.net](http://www.laboris.net)
- [www.turiempleo.com](http://www.turiempleo.com)
- [www.trabajo.org](http://www.trabajo.org)
- [www.tecnoempleo.com](http://www.tecnoempleo.com)
- [www.oficinaempleo.com](http://www.oficinaempleo.com)
- [perso.wanadoo.fr/castindus](http://perso.wanadoo.fr/castindus)
- [www.laborae.com](http://www.laborae.com)
- [www.monster.es](http://www.monster.es)
- [www.terra.es/bolsa\\_empleo](http://www.terra.es/bolsa_empleo)
- [www.bolsatrabajo.com](http://www.bolsatrabajo.com)

### → Empleo (organismos oficiales)

- INEM ([www.inem.es](http://www.inem.es))
- Servicio Canario de Empleo ([www.gobiernodecanarias.org/empleo](http://www.gobiernodecanarias.org/empleo))
- Ministerio de trabajo y Asuntos Sociales ([www.mtas.es](http://www.mtas.es))

- Red EURES, empleo en Europa ([europa.eu.innt/eures](http://europa.eu.innt/eures))
- Instituto Municipal de Empleo y formación ([www.laspalmasgc.es<empleo>](http://www.laspalmasgc.es<empleo>))

### → Diarios y Boletines Oficiales

- Boletín Oficial del Estado ([www.boe.es/g/es](http://www.boe.es/g/es))
- Boletín Oficial de la C. A. Canaria ([www.gobcan.es/boc](http://www.gobcan.es/boc))
- Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas ([www.boplaspalmas.com](http://www.boplaspalmas.com))
- Boletines estatales, autonómicos y europeos ([www.jurisweb.com/bo\\_oficiales](http://www.jurisweb.com/bo_oficiales))
- Boletines de España, Europa y América ([www.internen.com/boletines](http://www.internen.com/boletines))

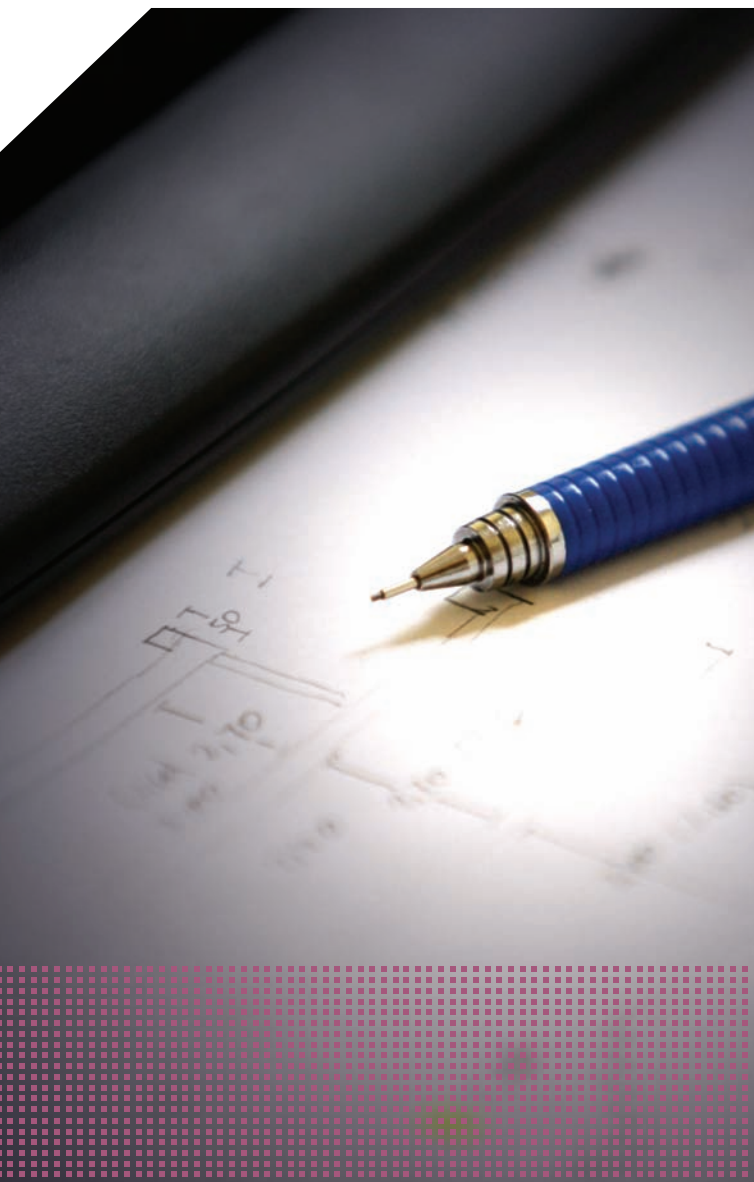
### → Empresas de trabajo temporal

- Información general sobre trabajo temporal ([www.aget.com](http://www.aget.com))
- [www.adecco.es](http://www.adecco.es)
- [www.altagestion.es](http://www.altagestion.es)
- [www.cenpla.es](http://www.cenpla.es)
- [www.contemtra.com](http://www.contemtra.com)
- [www.ecatemp.com](http://www.ecatemp.com)
- [www.vedior.es](http://www.vedior.es)
- [www.faster.es](http://www.faster.es)
- [www.flexiplan.es](http://www.flexiplan.es)
- [www.interempleo.com](http://www.interempleo.com)
- [www.manpower.es](http://www.manpower.es)
- [www.masterwork.es](http://www.masterwork.es)

- [www.meditempus.com](http://www.meditempus.com)
- [www.randstad.es](http://www.randstad.es)
- [www.siottemp.com](http://www.siottemp.com)
- [www.temps.es](http://www.temps.es)
- [www.agio.es](http://www.agio.es)
- [www.unitrab.com](http://www.unitrab.com)
- [www.asisthos.net](http://www.asisthos.net)
- [www.cemetra.net](http://www.cemetra.net)
- [www.select.es](http://www.select.es)



## Bibliografía\_



- **Centro de Estudios Adams (1999):** *Técnicas de búsqueda de empleo*. Ediciones Balbuena.
- **Directrices para las políticas de empleo:** [http://europa.eu/scadplus/leg/es/cha/c113\\_23.htm](http://europa.eu/scadplus/leg/es/cha/c113_23.htm)
- **Fernández Muñoz, A. (1995):** *Técnicas de búsqueda de empleo*. Editorial Centro de Estudios Financieros.
- **Friedrich, H. (2000):** *Afrontar con éxito las entrevistas de trabajo* (2ª edición). DRAC.
- **Infoempleo.com (2006):** *Informe Infoempleo 2006*.
- **MAD Comunicación (1999):** *Búsqueda activa de empleo: Desarrollo del proceso para encontrar trabajo*. Fundación Confemetal.
- **Programa Itinera (2008):** *Plan de Empleo Universitario*. Manual de Técnicas de Búsqueda de Empleo.
- **Puchol, L. (1994):** *Reorientación de carreras profesionales*. ESIC Editorial.
- **Puchol, L. (2001):** *El libro de la entrevista de trabajo*. Díaz de Santos.
- **Puchol, L. (2001):** *El libro del currículum vitae*. Díaz de Santos.
- **Universidad Miguel Hernández de Elche (2000):** *¿Qué debes saber para mejorar tu "empleabilidad"?*
- **Vels, A. (1982):** *La selección de personal y el problema humano en las empresas*. Editorial Herder.



## Guía de utilidad para la incorporación laboral de los titulados universitarios\_

Consejo Social UPLGC  
www.csocial.ulpgc.es  
csocial@ulpgc.es



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
Consejo Social



# www.planempleo.ulpgc.es

Servicio de Orientación Laboral  
Edificio de Ciencias Jurídicas  
Módulo B, planta 4ª, despacho 462  
[ T ] 928.457.186 · sol@fulp.ulpgc.es

