



CENTRO UNIVERSITARIO
INDOAMERICANO

Conocer para Trascender

CENTRO UNIVERSITARIO INDOAMERICANO

Incorporado a la UNAM, Clave 8909-25

**“EL USO DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS
PARA LA BÚSQUEDA Y CONSECUCIÓN DE
EMPLEO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
RECIÉN EGRESADA”**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN PSICOLOGÍA

P R E S E N T A

FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ MONTIEL

ASESOR:

ASESOR: MAESTRO JORGE ROA MENDOZA

TLALNEPANTLA, EDO. DE MÉX. JULIO 2012



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIA

Lo importante viene de la retrospectiva, es muy común no pensar en quienes le debemos nuestra propia gratitud, el hecho de aceptar que esto no hubiera sido posible sin aquellas personas que promovieron mi formación en base a la confianza, paciencia, pero sobre todo al amor depositado en mi por lo que más que un agradecimiento esta es una dedicatoria y va dirigida a las siguientes personas.

A MIS FUERTES COLUMNAS PRINCIPALES: Marina y Felipe

Gracias a mis padres a ustedes les debo lo bueno que soy o que pudiera llegar a ser porque creyeron en mi y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos mas difíciles no solo de mi carrera si no esencialmente de mi vida y por el orgullo que sienten por mi, fue lo que me hizo ir hasta el final... Va por ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho por mí.

Se lo ofrezco a Papá que a diferencia de su hijo el mas chico fuiste un hombre de pocas palabras y muchos buenos hechos sé que donde quiera que estés te sentirías orgulloso de mi aunque nunca podre pagarte lo que hiciste, te amo y te doy gracias por haber sido y seguir siendo mi padre un gran hombre aquel que esta ahora en mis sueños y en mis mejores recuerdos.

Lo celebro con Mamá por el gran amor y devoción que tienes con este tu hijo, porque se y valoro gracias a ti lo que es un apoyo ilimitado e incondicional, por ser la mujer que me dio la vida pero mas importantemente porque me enseñaste a vivirla con amor, todas las bendiciones que me diste ahora te las devuelvo todas juntas quiero que sepas y sientas que el objetivo logrado también es tuyo y que la fuerza que me ayudo a conseguirlo fue tu apoyo.

AGRADECIMIENTOS

A mis hermanos que compartimos muchas cosas y que conocemos el significado de tener una familia unida y estable, más que mis hermanos siempre han sido mis amigos, siempre ha sido divertido estar junto a ustedes. Por cuidarme y estar a mi lado siempre que lo he necesitado muchas gracias.

A mis tíos Jorge, Lourdes, Alfredo y Alejandra por su enorme apoyo año tras año de mi vida, siempre han estado ahí constantes, por el cariño y apoyo moral que siempre me brindaron. Ustedes a quienes jamás encontraré la forma de agradecer el cariño, comprensión y apoyo brindado en los momentos buenos y malos de mi vida, hago este triunfo compartido, sólo esperando que comprendan que mis ideales y esfuerzos son inspirados en cada uno de ustedes. Con amor, agradecimiento y respeto.

A mi abuelita Alicia porque su trabajo, disciplina, esfuerzo y enorme corazón que no le cabe en el pecho han sido un ejemplo con el cual quiero seguir creciendo y porque sus consejos, su atención y su cariño han sido el mejor regalo que una abuela puede dar.

A mi novia Que me has demostrado el enorme cariño que me tienes, que desde siempre estas pendiente de mi y mis logros y porque con el tiempo ocupaste el espacio que creí quedaría vacío Te amo.

Por y para mis hijos gracias por que muchas cosas de mi cambiaron con su llegada. Ilusiones trajeron a mi vida que me permiten seguir viviendo y digo ausentes porque sé que nunca se han ido, porque en mi corazón viven día a día, porque están en cada cosa que hago, porque su lugar jamás nadie lo va ocupar, esperando que algún día su felicidad se complemente con la mía... los amo con todo mi corazón.

INTRODUCCION	6
Antecedentes teóricos sobre la búsqueda de empleo	11
<u>CAPITULO 1. EL DESEMPLEO EN MÉXICO (CIFRAS GENERALES).</u>	14
1.1 La Situación de los Jóvenes.	15
1.2 Las oportunidades y situaciones específicas que se presentan en el país.	18
1.3 Sobre la formación	24
1.4 Sobre la Capacitación.	27
<u>CAPITULO 2. TECNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA CONSECUION DE EMPLEO.</u>	29
2.1 Buscar empleo es una oportunidad	30
2.2 El currículum vital	33
2.2.1 ¿Qué es un currículum y para qué sirve?	34
2.2.2 Antes de Empezar a Elaborar el Currículum	36
2.2.2.1 Materiales	37
2.2.2.2 Estilo y forma	39
2.2.2.3 Secciones o partes de un currículum	41
2.2.2.3.1 Encabezado	42
2.2.2.3.2 Datos generales	43
2.2.2.3.3 Objetivo	46
2.2.2.3.4 Educación	48
2.2.2.3.5 Experiencia profesional	52
2.2.2.3.6 Información adicional	59
2.2.2.4 Tipos de currículos	60
2.2.2.4.1 Currículum cronológico	61
2.2.2.4.2 Currículum funcional	64
2.2.2.4.3 Currículum combinado	68
2.2.2.4.4 Recién Egresados	71
2.2.2.4.4.1 Como hacer un CV si nunca se ha trabajado	72
2.2.2.5 Las cartas de presentación	78
2.2.2.5.1 Secciones o partes de una carta de presentación	78
2.2.2.5.2 Concejos y Ejemplos para realizar una carta de presentación	80

2.2.2.6 Donde buscar empleo	85
2.2.2.6.1 Networking: la mejor herramienta para buscar empleo	85
2.2.2.6.2 Bolsa de trabajo y eventos especializados	92
2.2.2.6.3 Internet	93
2.2.2.6.4 Periódicos	96
2.2.2.6.5 Head hunters, agencias de colocación y ferias de empleo	100
<u>CAPITULO 3. LA PRESENTACIÓN</u>	102
3.1 Imagen ejecutiva.	103
3.2 Capacitación	106
3.3 Entrevistas	107
3.3.1 Antes de la entrevista	107
3.3.2 Herramientas de trabajo	109
3.3.3 Durante la entrevista	110
3.3.4 Después de la entrevista	113
3.3.5 Tipos de entrevistas	114
3.4 Lo que buscan lo empleadores de los recién egresados	116
3.4.1 Habilidades y Aptitudes	117
3.4.2 Características de personalidad	127
3.4.3 Amor al trabajo	132
<u>CAPITULO 4. INVESTIGACION</u>	133
Método	134
Resultados	142
Comprobación de la hipótesis	142
Análisis de resultados	163
Discusión	192
Conclusiones	195
Anexos	198
Bibliografía	208

INTRODUCCIÓN

Ninguna persona está exenta de perder su empleo. Todos hemos estado, estuvimos, estamos o estaremos desempleados. Nadie se salva del desempleo esto es algo completamente natural y normal durante la vida laboral de cualquier persona. Esta situación puede deberse a un sin número de causas ya sean económicas, emocionales y hasta psicológicas, entre ellas la crisis, la inflación, las devaluaciones, las renunciaciones voluntarias o involuntarias, los despidos, las liquidaciones, las fusiones, las quiebras, etc. Por esta razón todos estaremos en esta situación desesperada de búsqueda de empleo.

México es un país muy grande y no hay empleo para todos. Esta es una realidad. Ciudades como el distrito federal sufrirán de desempleo siempre, porque aun con todas sus cosas buenas no hay suficiente capacidad productiva. Vivimos muchos ciudadanos concentrados en un pequeño espacio que pues no hay forma de extinguir el desempleo. Es prácticamente imposible que todos los que quieren un empleo lo puedan conseguir de inmediato. Hasta noviembre de 2010, los 34 países que conforman la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) registraban una tasa de desempleo promedio de 8.6%, igual que el mes previo. Hasta noviembre pasado, dice, había 45.8 millones de desempleados, que son 300 mil menos que en noviembre de 2009, pero casi 16 millones más que en noviembre de 2007. El problema con México es que si bien la tasa es baja, de 5.6%, equivalente a unos 2.6 millones de personas sin empleo, hay otros indicadores que revelan una situación laboral aún más problemática que la de aquellos países con tasas más altas de desocupación.

Por ejemplo, una tasa de subocupación de 8.5%, equivalente a 3.8 millones de personas que tienen un empleo tan precario que andan a la caza de más horas de trabajo o un segundo empleo, y una tasa de informalidad de 28%, que llega a casi 13 millones de personas. Y, lo peor, una gran mayoría de trabajadores –dos terceras parte del total-- que no ganan más de cinco salarios mínimos. Y cinco minisalarios en México --de 58 pesos al día-- no alcanzan a ser un salario mínimo de, por ejemplo, España, donde es de 21.10 euros o 633.3 euros al mes. En suma: tener una tasa baja de desempleo no quiere decir que México esté mejor que los demás países. **REVISTA PROCESO MÉXICO, DF, 11 de enero 2011.**

La Secretaría Nacional del Empleo (SNE), cada trimestre realiza la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), la cual se ha convertido en un pilar para producir datos estadísticos sobre la población empleada y no, en México.

En 1972, se inició la realización de este estudio con propósitos múltiples, pero más adelante se separó la cuestión del empleo y desde entonces ha arrojado datos sobre la población mexicana y su situación con el trabajo. Esto de acuerdo con información de inegi.gob.mx

Con datos de un comunicado del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el portal de SNE y la encuesta ENOE, esta es una lista con 10 tendencias de empleo en el periodo último de 2010.

1. El 57.9 por ciento de la población mexicana mayor de 14 años (es la edad establecida por la Ley Federal del Trabajo) se encuentra económicamente activa; es decir, está disponible para producir bienes y servicios. El otro 42.1 por ciento no se encuentra en la misma situación.

2. Más del 70 por ciento de la población ocupada trabaja como subordinada y remunerada. Poco más del 3 por ciento son patrones o empleadores. El 19.7 por ciento trabaja de manera independiente; y un 6.4 labora en negocios familiares, sin un acuerdo de remuneración monetaria.

3. Respecto a trabajadores profesionistas, las carreras que mayor número de profesionistas ocupados tienen son: Contaduría con 661 mil 200 personas trabajando, Ciencias Administrativas con 607 mil 400, y Derecho con 554 mil 200 ocupados.

4. Las carreras que menos profesionistas tienen trabajando son: Ciencias Naturales, con sólo 6 mil 600 trabajadores, Teología y Religión con 7 mil 500 ocupados y Administración pública con 5 mil 800 personas, laborando.

5. Las carreras que tienen un mayor porcentaje de profesionistas ocupados en actividades acordes a lo que estudiaron son: Ciencias de la Salud y Salud Pública, con un 97.6 por ciento de la población, Medicina Física y Rehabilitación Integral, con un 96 por ciento y Formación Docente en Educación Primaria con 92.1 por ciento.

Por otro lado, las carreras con el mayor porcentaje de profesionistas ocupados en otras áreas, a las que estudiaron, son: Ciencias Aduanales y Comercio exterior con más de 54 por ciento, Administración Pública con más del 55 por ciento y Hotelería y Turismo con 58.6 por ciento de sus profesionistas.

6. Los profesionistas asalariadas, en su mayoría, son los que pertenecen a carreras como la Formación Docente de Educación Media y Normal, la Educación Preescolar y las Ciencias de la Educación. Es decir, el mayor número de asalariados en nuestro país se dedica a enseñar.

7. Mientras que la carrera que representan los ingresos promedio mensuales más altos es Ingeniería Naval y Aeronáutica, seguida por Medicina Física y Rehabilitación Integral con ingresos mayores a los 16 mil pesos, luego la carrera de Física.

8. La Educación de Preescolar está ocupada principalmente por mujeres, con un 96.6 por ciento. Aunada a esta se encuentra Enfermería con un 91.2 por ciento de mujeres de la población ocupada, y Formación Docente en Educación Especial con un 88.9 por ciento. Estas son las carreras con el mayor número de mujeres profesionistas.

9. En cuanto a los jóvenes, de 20 a 24 años, ocupados, están concentrados en las áreas de Ciencias Políticas, Mercadotecnia, Ciencias Aduanales y Comercio Exterior.

10. Finalmente, los estados con las tasas más altas de desocupación en este 2010 fueron: Tabasco (8.25 por ciento), Tamaulipas (8.07 por ciento), Sonora (7.95 por ciento), Coahuila (7.55 por ciento), Querétaro (7.40 por ciento), Tlaxcala (7.20 por ciento), el Distrito Federal (7.14 por ciento), el Estado de México (6.9 por ciento), Aguascalientes (6.78 por ciento), Baja California Sur (6.50 por ciento), Nuevo León (6.45 por ciento), Durango (6.36 por ciento) y Chihuahua (6.12 por ciento).

Mientras que Michoacán, Guerrero, Oaxaca, Chiapas, Yucatán, Campeche y Veracruz tuvieron las tasas más bajas de desempleo.

INEGI 2010

Por lo expresado anteriormente es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Cada nuevo periodo escolar/ universitarios que terminan salen a buscar empleo más de 400,000 jóvenes profesionistas en todo el país. **EL UNIVERSAL 17 de Agosto 2010**
- El número de jóvenes que tiene estudios superiores, e incluso de posgrado, y que se encuentran buscando empleo se incrementó 25.4 por ciento en un año. **GRUPO REFORMA / Redacción México 24 de marzo 2010**
- Al cierre del año pasado sumaron 297 mil 489 el número de la población que pertenecen al grupo llamado inactivos disponibles. Este segmento de la

Población Económicamente Activa, comprende aquellos egresados de las universidades y jóvenes, entre 25 y 35 años, con alta calificación que se encuentran desocupados, pero siguen buscando empleo. **GRUPO REFORMA / Redacción México 24 de marzo 2010**

- En un contexto de crisis económica la educación es una de las mejores inversiones. Sin embargo, México ocupa el último lugar entre los 30 países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en cuanto al gasto por estudiante, pues mientras el promedio es de 93 mil 775 dólares en los niveles básico y medio superior, aquí se destinan 26 mil 29 dólares. **Periódico La Jornada Miércoles 9 de septiembre de 2009, p. 44**

Sería importante tomar los puntos anteriores ya que hoy en día y mas que nunca la población de las grandes urbes de México y en especial de su zona metropolitana tienen que estar mejor preparadas desde el punto de vista educativo o escolar ya que las exigencias de la modernidad así nos lo apuntan, muchas veces nuestros conocimientos sobre un área específica no nos salvan al momento de obtener un trabajo ya que buscarlo es muy parecido al hecho de llevar a cabo una labor de ventas para esto es necesario contar con una serie de requisitos personales tanto de aptitud como de actitud así como de un buen manejo de técnicas y herramientas esenciales para dejar una buena impresión al momento de presentarnos en algún trabajo y con esto aspirar a mejores oportunidades de lograr obtener el puesto deseado y/o adecuado en función al perfil y al área de estudio recorrido. En el proceso de búsqueda de empleo generalmente pensamos que la solución es simple y clara “buscar otro”, el problema es que no es así de sencillo ya que una búsqueda desorganizada puede provocar un periodo largo de desempleo y este tiempo a su vez afectar la autoestima, la actitud, el entusiasmo, el carácter y la motivación trayendo como consecuencia una crisis y desesperación y por ende hace que se emprenda una búsqueda pobre, irregular, poco productiva, desorientada y desorganizada por todo esto:

- ✓ Sólo quienes sepan cómo enfrentar el desempleo y cómo manejarlo en términos psicológicos y emocionales, encontrarán un nuevo empleo en poco tiempo
- ✓ Sólo quienes se preocupen y busquen capacitación y apoyo crecerán.
- ✓ Solo quienes sepan dónde y cómo buscarlo lograrán tener éxito rápidamente.

- ✓ Sólo quienes sepan cómo hacer un currículum o llenar una solicitud atinadamente, llegarán a una entrevista.
- ✓ Por último, sólo quienes sepan qué hacer, que decir y cómo conquistar a los reclutadores durante la entrevista, se quedarán con el empleo, el puesto, el trabajo o la chamba... Los demás continuarán con su búsqueda hasta quien sabe cuándo.

Es sabido que las ofertas de empleo están muy escasas y que existe mucha demanda en el mercado de trabajo y que es cada vez más competitivo. Las empresas son más exigentes para la selección de su personal. La personalidad del aspirante cuenta hoy tanto como sus conocimientos. Solicitar un empleo es entrar en una larga y difícil competencia y el resultado se decide en base a varios criterios, encontrarse sin empleo puede resultar una experiencia desmotivante y desalentadora. Tal vez no se cuenta con experiencia laboral, o no se tiene los estudios que se requiere para el puesto de interés. Pudiera haber deudas que se están acumulando, y esta situación podría llevar a tomar el primer empleo que caiga, con un mal salario, o un puesto que no va con las expectativas planteadas. Para que no ocurra esto, lo primero que se debe tener es una estrategia de búsqueda de empleo.

Por lo que se revisara, describirá y reconocerá las herramientas y técnicas generales que los individuos aspirantes a un puesto aplican para obtenerlo. Se investigara a aquellas empresas que realmente llevan a cabo un trabajo de reclutamiento y selección de una manera sistemática y profesional, con el desglose y la importancia manifiesta de cada uno de los componentes esenciales a tomar en cuenta por el aspirante, además de reconocer la importancia que tiene la buena preparación y manejo de técnicas y herramientas estratégicas para afrontar una situación de búsqueda de empleo. Al tener bien sustentada la utilidad de estas estrategias se puede crear las bases subsecuentes para el trabajo de difusión pudiendo dar paso a una posible cultura para la preparación estratégica en la búsqueda de empleo en la comunidad universitaria.

ANTECEDENTES TEORICOS SOBRE LA BUSQUEDA DE EMPLEO

Para conocer la importancia que tiene el tema al que nos referimos es importante observar cómo es que se ha ido formando el conocimiento sobre la búsqueda de empleo con el paso del tiempo para así poder llegar por fin al apartado que nos compete.

Los primeros años (1900- 1916):

Walter Dill Scott:

Fue decisivo en la aplicación de procedimientos de personal dentro del ejército durante la Primera Guerra Mundial. Influyó sustancialmente en el aumento de la conciencia pública hacia la psicología industrial y su credibilidad. (*Idalberto Chiavenato 1993*). En el mismo periodo Frederick W. Taylor: Ascendió de obrero a director de planta. Realizó un estudio de tiempos y movimientos, de ahí su apodo del “hombre del cronómetro”. Descubrió el valor que tenía rediseñar la situación laboral para alcanzar tanto una mayor producción de la compañía como salarios más altos para los trabajadores. Crítica: lo acusaron de explotar inhumanamente a los trabajadores a cambio de un salario más alto que produciría a su vez un mayor desempleo porque con menos harían el mismo trabajo. (*Ma teresa Vega Rodríguez 1998*). Igualmente Hugo Münsterbeg: psicólogo alemán escribió una obra titulada Psicología y Eficiencia Industrial que se dividía en tres partes: Seleccionar trabajadores, diseñar situaciones laborales y utilizar la psicología en las ventas. (*Ma teresa Vega Rodríguez AÑO*).

Para el inicio de la Primera Guerra Mundial (1917- 1918): Robert Yerkes fue el psicólogo más decisivo para implicar a la psicología en la guerra. La APA hizo muchas propuestas, incluyendo métodos para cribar reclutas con deficiencias mentales para la guerra y cómo asignar reclutas seleccionados a puestos del ejército. Yerkes y otros desarrollaron una serie de test de inteligencia y desarrollaron un “army alpha” (*Milton I. Blue 1985*).

Segunda Guerra Mundial (1941- 1945):

En la oficina de Servicios Estratégicos de los EEUU se crea el área de selección y entrenamiento de pilotos de aviación de guerra (*Milton I. Blue 1985*).

Hacia la especialización (1946- 1963):

Comenzaron a cristalizar subespecialidades interesantes y la psicología industrial se separó. Nació la ingeniería psicológica y la psicología de personal (especializada en la selección, clasificación y entrenamiento de personal). Las fronteras académicas tradicionales entre disciplinas comenzaron a difuminarse en este período. Esta combinación de disciplinas era saludable, pues redujo el empleo de medios estrechos para enfocar áreas complejas de investigación (*Milton I. Blue 1985*).

En 1959 una firma Estadounidense de 21 empleados algunos de los cuales eran socios llamada Mooney & Gumns Consultants se dedicaba a ayudar a quienes habían perdido su empleo. En este tiempo su método era impartir pláticas gratuitas, asesorías y apoyo económico a personas desempleadas. Dichas pláticas estaban relacionadas con el manejo de herramientas necesarias para encontrar un empleo digno, en el menor tiempo posible, acorde al nivel y a las necesidades de cada persona creando en base al conocimiento de varios años una publicación titulada Manual de Money para la búsqueda de empleo. (Asociación mexicana de bolsas de Trabajo 2009).

No sólo los consejeros vocacionales, encargados de la selección de personal y especialistas de recursos humanos se han visto forzados a reconsiderar sus puestos ante los cambios actuales y el desempleo. Todos los que tienen que ver con la educación han debido considerar la relevancia, importancia y utilidad de lo que enseñan a los jóvenes (*Adrián Furnham 1995*)

(*Watts 1983 citado por Furnham 1995*) sostiene que la educación en algunos sentidos opera de manera explícita y en otros implícita con el fin de preparar a los jóvenes para el empleo o el desempleo. El objetivo de la información consiste en:

- *Seleccionar a las personas para educarlas en determinadas habilidades y trayectorias de trabajo.*
- *Socializar a la gente a fin de que asuma actitudes adecuadas para el mundo del trabajo*

- *Orientar a las personas con el propósito de que entiendan el mundo del trabajo y prepararlas para las decisiones y transiciones en las que deberán participar al entrar en él.*
- *Prepararlas para determinadas habilidades y conocimientos que aplicarán directamente en el trabajo*

La educación es un área sensible y volátil. Muchas veces el Estado la costea y, por tanto, está expuesta a cambios acelerados y significativos. Esto hace que los pronósticos en esa área sean particularmente poco confiables. Sin embargo, es fundamental percibir el papel de la educación terciaria en el desarrollo de las organizaciones ya que se reconoce que la educación y la capacitación no terminan cuando la gente consigue un empleo. Sucede lo contrario con la necesidad de aprendizaje permanente, de una educación verdaderamente continua y la necesidad de practicar y aumentar las habilidades durante todo el tiempo (*Adrián Furnham 1995*).

Por eso el reclutamiento es un conjunto de actividades que practica una organización para atraer candidatos que posean las capacidades y actitudes necesarias para que aquélla alcance sus objetivos. Las capacidades, opiniones y preferencias de los solicitantes, basadas en sus experiencias laborales y en la influencia de padres, maestros y otros, lo afectan de dos maneras: como establecen preferencias de trabajo y cómo buscan trabajo (*Adrián Furnham 1995*)

Así pues durante todo este tiempo los expertos han estado realizando aproximaciones sucesivas con el objetivo de aportar conocimientos teóricos y prácticos tanto para los practicantes del área como para las personas comunes y corrientes que están buscando una oportunidad laboral haciendo que los procesos sean mas cortos y efectivos para cada una de las partes.

**EL DESEMPLEO EN MEXICO
(CIFRAS GENERALES)**

Existen diferentes fuentes, puntos de vista, registros, noticias y cifras que se refieren a **la situación de los jóvenes** en su búsqueda de trabajo, **las oportunidades y situaciones específicas que se presentan en el país**, el papel que tiene **la formación** de calidad y basada tanto en las necesidades de los alumnos como en el del sector laboral y por ultimo la importancia que tiene la **capacitación específica** en temas de búsqueda de empleo no solo en la comunidad universitaria si no en cualquier población que requiera de la misma, muchos de estas observaciones se exploraron y postularon en los cuatro puntos siguientes:

1.1 La Situación de los Jóvenes

En Inglaterra les llaman NEET's –not in education, employment or training- (sin educación, ni empleo, ni entrenamiento). En Japón les dicen FREETERS, una mezcla de freelance (trabajador por cuenta propia) en ingles y arbeiter –trabajador en el idioma alemán-. Los españoles les llaman MILEURISTAS –porque tienen ingresos de no más de mil euros al mes-. En los Estados Unidos les llaman BOOMERANGS –jóvenes que se regresan a casa de sus padres al terminar los estudios universitarios porque no pueden encontrar trabajo-. En China tienen las ANT TRIBE – grupos de jóvenes recién graduados que se amontonan en las orillas de las ciudades al no encontrar un trabajo bien pagado-. En México son NINIS – ni estudian, ni trabajan. **Juan Manuel González Cerda degerencia.com**

En 2006, Felipe Calderón, en la presentación de las acciones que generaría para el empleo, dijo: “He dicho que voy a ser el presidente del empleo porque toda la política pública del nuevo gobierno que iniciaré el 1 de diciembre de este año estará orientada a garantizar que los mexicanos tengan empleos dignos, estables, bien remunerados.” De acuerdo con datos de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, los derechos que más se violan en jóvenes mexicanos son el de la no discriminación, educación, empleo, salud y participación. En 2010, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) anunció que para finales de 2009 se registraron 81 millones de personas jóvenes desempleadas en el mundo; calculó una tasa de desempleo de 12.3 por ciento para personas entre 16 y 24 años en 2011 Lo anterior significa un momento en la historia mundial en el que existe un mayor índice de desempleo para jóvenes. En octubre de 2010, el Senado de la República aprobara la Ley de Fomento al Primer Empleo, cuya iniciativa fue promovida por Manlio Fabio Beltrones. Ésta otorga beneficios fiscales a patrones que contraten como trabajadores a jóvenes por primera vez y de manera formal. Los beneficios para las empresas serán la reducción del impuesto sobre la renta en un 40 por ciento. Estas medidas se aplicarán a quienes contraten en un mínimo de tiempo de 18 meses a jóvenes, con una percepción de hasta ocho salarios mínimos. **Clara G Meyra Segura voltairenet.org red de prensa no alineados**

Para las mujeres y hombres jóvenes en edad de trabajar, la mitad del total se encuentran sin empleo; la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) muestra que existe cerca de 20 por ciento en rezago educativo para mujeres y hombres jóvenes. En el periodo 2008-2009, sólo uno de cada cuatro jóvenes en edad universitaria tiene un lugar en ese nivel educativo (2.8 millones de jóvenes están matriculados en universidades públicas y privadas) **Instituto Mexicano de la Juventud, 2010.**

La mayor tasa de desempleo en México afecta a los jóvenes de entre 18 y 24 años, revela un estudio de la universidad autónoma metropolitana mientras el índice general de desocupación es de 3.5% entre los jóvenes esa tasa sube entre el 6.3% y el 8.8% incluso entre ellos son las mujeres las mas afectadas. **Juan Manuel González Cerda De Gerencia.com marzo 2011.**

Sólo 39 por ciento de la población joven trabajadora tiene contrato laboral, y de ellos únicamente dos de 10 cuentan con prestaciones de ley. **Notimex marzo 2011.**

Gerardo González Chávez. Titular del Instituto de Investigaciones Económicas de la UNAM Marzo 2011 analizó:

El desempleo de los jóvenes es un problema para el mercado en todos sus diferentes niveles, porque ese sector presiona y compite para conseguir las plazas laborales de otros. Además satura o crea sobreoferta en el mercado informal y paraliza la inversión de los empresarios porque no hay consumo.

Recordó que en 2007 el gobierno de la República aprobó un presupuesto de tres mil millones de pesos para el arranque del Programa del Primer Empleo (PPE), principal estrategia para la creación de trabajos formales a cargo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Dicho proyecto consistía en la entrega a los patrones de un porcentaje del sueldo de los trabajadores recientemente contratados que nunca hubieran tenido un empleo formal, por lo que se destacó como parte de las acciones dirigidas a la producción de trabajos para jóvenes.

De acuerdo con el reporte de la situación financiera del IMSS en el segundo semestre de 2009, el programa tuvo mil 900 registros patronales, con 12 mil 440 trabajadores inscritos, cifra inferior en 60.1 por ciento a la registrada en el ejercicio previo. De la misma manera, el PPE mantuvo un subejercicio durante dos años, por lo que no se incluyó en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y en 2009 se decidió fijar nuevas reglas para su operación.

Posteriormente, en 2010 se creó la Ley de Fomento al Primer Empleo, que absorbió el papel del Programa del Primer Empleo. En esta tercera etapa se fijaron deducciones en los impuestos Sobre la Renta (ISR) y Empresarial a Tasa Única (IETU) por tres años a todo patrón que contrate nuevos trabajadores con salario de hasta ocho veces el mínimo vigente.

Al respecto ambos especialistas consideraron que lo que primero fue un subsidio ahora es una deducción, y pese a los cambios a la fecha no existe una solución al desempleo de la juventud en México.

Una de las recientes propuestas políticas para incentivar la creación de empleos dirigidos a ese sector poblacional es la Ley para Promover la Educación, la Capacitación para el Empleo y el Trabajo de la Juventud, que se mantiene pendiente en la Cámara de Diputados.

Emiliano Carrillo Carrasco *Periódico Péndulo político 12/03/2011* cifró:

El desempleo de los jóvenes es de dos a tres veces el desempleo medio. Si en México tenemos un desempleo igual al de España, alrededor del 20% de la fuerza de trabajo total, el desempleo de los jóvenes debe ser, por lo menos, de 40% de su total el factor económico a propiciado la deserción escolar

La gente joven, que nació después de 1970, ha vivido bajo la sombra de crisis y austeridad y se ha pagado un precio muy alto a las políticas erróneas desde 1982, en México.

Las desigualdades sociales en México es abismal, un contexto estructural y cultural decisivo. Desde los inicios de la formación, la economía, la política y la cultura han sido sinónimo de desigualdad.

La juventud sin oportunidad de educación, empleo, son caldo de cultivo para la delincuencia. México más de 112 millones de habitantes, con una gran cantidad de jóvenes que son desperdiciados a causa de falta de políticas de prevención y proyecto de estado de nuestros gobernantes. Se estima que el 6% de desempleo, acumulándose a 2 millones de desempleados, sin oportunidades de un ingreso, el estado ha propiciado la migración al no tener respuesta a las demandas de la población a causa de una política macroeconómica. La crisis 2008-2010, no solo elevó los niveles de pobreza, sino que también el deterioro de la calidad de vida de un segmento de la población que en años recientes había ganado un lugar en la clase media.

Los empleos creados no alcanzan a cubrir las necesidades de empleo donde la tasa de desempleo será del 5,7 al 5,8 %, para propiciar desarrollo se necesitan más de 2 millones de empleos. Entre el 20 y 25 % de los trabajadores en México perciben bajos salarios de los 30 millones de muchachos en el mercado laboral, 50 por ciento trabajan en condiciones informales o con salarios insuficientes.

Por ser de bajos recursos los jóvenes mexicanos caen en una espiral que los saca de la escuela, los excluye de la seguridad social y empuja a 17 de cada cien a emigrar a Estados Unidos. Pero detrás de la frontera este panorama no cambia. El mundo tampoco tiene empleo para los que hoy forman el sector más numeroso de la historia humana. Ese es el peor problema que enfrentan los menores de 25 años México tiene 34 millones de jóvenes y 15 de cada cien viven con carencias económicas que los mueven a buscar trabajo cuando cumplen los 16 años.

De ahí se desencadenan los fenómenos de deserción escolar y de falta de preparación para el trabajo remunerado. (**Buenas tareas.com marzo 2011**).

José Narro Robles, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) La Jornada 12 de marzo de 2011 precisó:

Las condiciones que se le ofrece a los jóvenes del país en donde casi 15 millones de jóvenes de entre 12 y 29 años de edad se encuentran en condiciones de pobreza y 13 millones en carencia social, siendo los jóvenes los que más sufren el desempleo con una tasa que se triplicó y que cerca del 60 por ciento de los jóvenes de entre 15 y 24 años tienen empleos precarios ya que los ingresos no son mayores a dos salarios mínimos, no debe resultar extraño que los jóvenes se conviertan en presa fácil de la delincuencia organizada.

Entre los jóvenes de 16 a 18 años el 60 por ciento cursa estudios de educación media superior, quienes tienen entre 19 y 23 sólo tres de cada 10 realizan estudios superiores

A pesar de las condiciones del país no sólo es posible hacer algo, resulta indispensable instrumentar acciones gubernamentales y de la sociedad para hacer bien la vida y el futuro de los jóvenes para darles expectativas de empleo y ocupaciones productivas, para alejarlos del vicio y el delito, para educarlos en un marco de valores cívicos y por ende laicos.

Es preciso aceptar que actualmente la educación no debe ser sólo para la elite debemos reconocer que para lograr la igualdad deseada y eliminar la pobreza, ya no es suficiente

disponer de fuerza de trabajo con educación básica, es necesario entender que la tendencia mundial es hacia el logro de una cobertura casi universal de la educación superior.

La búsqueda "infructuosa" de empleo afecta más a adolescentes, mujeres, población joven con mayor nivel de estudios y a los jóvenes urbanos. Advierte que también son los "más" expuestos al trabajo informal o sin pago, al estar vinculados a estrategias familiares de sobrevivencia, para quienes estos grupos de la población son un recurso importante como mano de obra". **CONAPO citado en La Jornada 02/03/2011**

Las políticas para incentivar la creación de empleos para la juventud no han funcionado porque su visión es pro empresarial al extremo, no existe visión social en las políticas públicas de empleo para la juventud. Comentó el titular del Instituto de Investigaciones Económicas de la UNAM, Gerardo González Chávez. **Notimex 13/03/2011**

La visión empresarial se sustenta en el contrato de personal con experiencia que no requiera capacitación, más allá de los beneficios que pueda ofrecer el gobierno para emplear a nuevos trabajadores **investigador Iren Castillo Saldaña, de la Escuela de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Panamericana Notimex 13/03/2011**

1.2 Las oportunidades y situaciones específicas que se presentan en el país.

De 181 naciones, México se ubica en el lugar 103 en el índice de dificultad de contratación; en el 116 en el costo por despido y en el lugar 98 en el índice de flexibilidad en los horarios laborales (**índice Doing Business del Banco Mundial citado en revista fortuna marzo 22 de 2011**).

El INEGI dio a conocer también que las entidades del país con mayores tasas de desempleo en febrero fueron Tamaulipas con 7.31%; Sonora 7.29%; Tlaxcala 7.10%; Chihuahua 6.70%; Tabasco 6.67%; Guanajuato y Querétaro con 6.54%, de manera individual; Zacatecas 6.47%; y el Estado de México 6.43%. Aguascalientes, a su vez, registró el 6.40%, Nuevo León 6.28%, Durango 6.23%, Coahuila de Zaragoza 6.09% y el Distrito Federal 6.02%. En cambio, con las cifras más bajas de desocupación se ubicaron Guerrero con 1.94%, Chiapas 2.32%, Campeche 2.51%, Yucatán 2.81%, Oaxaca 3.08%, Michoacán de Ocampo 3.38%, Morelos 3.50% y Nayarit con 3.85 por ciento **Notimex citado en Emequis periodismo indeleble Marzo 2011**

Más de las cuatro quintas partes de la población es pobre, 83.1%, por lo tanto el 16.9% es no pobre. De los pobres el 65.9% se encuentra en pobreza extrema y el 17.2% en pobreza moderada. De los de pobreza extrema están los indigentes, con las peores condiciones de vida, 45.9% y los muy pobres 20.0%. Desde 2001 se deberían haberse creado al menos siete millones de empleos en la economía formal pero contando los eventuales la cifra apenas pasa de dos millones. **Efrain Klerigan conexión total.com.mx 14 de Marzo de 2011.**

La Encuesta nacional de ocupación y empleo (ENOE) muestra que el 57.1 por ciento de la población de más de 14 años es económicamente activa y se encuentra ocupada o busca estarlo; el 42.9 por ciento se dedica al hogar, estudia, está jubilado o pensionado, tiene impedimentos personales o lleva a cabo otras actividades, a lo que se le denomina población no económicamente activa. **Clara G Meyra Segura voltairenet.org red de prensa no alineados**

Uno de cada dos mexicanos no ha encontrado trabajo en la economía formal. La economía mexicana sí genera empleos, millones de ellos cada mes. Pero todos ellos son generados en la informalidad. Esto significa que la economía mexicana no está totalmente podrida, al menos la economía subterránea goza de cabal salud, pero la economía formal, la que realmente debe interesarnos y preocuparnos está prácticamente muerta. **(La palabra.com marzo 2011)**

Alrededor del 60% de la población ocupada no cuenta con ninguna prestación social y que menos del 50% de los trabajadores tiene un contrato escrito y unas condiciones de estabilidad en el empleo. **INEGI marzo 2011**

Se estima que en México hay 112 millones de personas de las cuales 57.5 millones están en edad de trabajar. 2.4 millones de éstos se encuentran desempleados, 15.6 millones (el 27.2%) cotizan en el IMSS, es decir, tienen un empleo formal en alguna de las empresas mexicanas. 4.85 millones (el 8.4%) cotizan en el ISSTE ó alguna otra institución de seguridad social del Estado como PEMEX ó la Secretaría de la Defensa que tienen sus propias instituciones de seguridad social. Como independientes, médicos, asesores, arquitectos, etc., están registrados al SAT 12.3 millones de mexicanos (21.5% de la fuerza laboral), y estos son todos los mexicanos que de una u otra manera tienen una forma conocida por las autoridades de ganarse la vida. **www.espméxico.com marzo 2011**

Al cierre del año 2000 existían 12.4 millones de trabajadores registrados en el IMSS, cifra que aumentó a 14.6 millones en 2010. En otras palabras, a lo largo de una década el número de personas que laboran y que recibieron la prestación de seguridad social que por ley les corresponde únicamente se incrementó en 2.2 millones, es decir, 220 mil por año. Para dar un contraste debe citarse que en el mismo lapso de tiempo el crecimiento demográfico fue de 13 millones de personas, es decir 1.3 millones al año, cantidad que pone en claro el déficit de generación de empleo. **El Universal lunes 4 de abril de 2011**

27.7 están ocupados pero no tienen acceso, por ejemplo, a instituciones de salud, No se tiene ningún registro de cómo se gana la vida los 24.7 millones de mexicanos restantes. Sabemos que aproximadamente 1.6 millones de estos se dedican a buscar empleo, pues el INEGI afirma que el desempleo es el 2.78% de la Población Económicamente Activa, pero aún creyendo esta cifra, resulta que hay 23 millones de mexicanos que se ganan la vida al margen de cualquier control por parte del Estado. **www.INEGI.com**

El Distrito Federal es la principal entidad generadora de empleos del país, y aunque su población tiene el nivel educativo más alto, es la que tiene más dificultad para encontrar una plaza. **Secretaría del Trabajo y Formación al Empleo del Distrito Federal 07/03/2011.**

Uno de los principales obstáculos (si no es que el mayor) a la contratación formal de trabajadores es precisamente la rigidez y los atrasos en las leyes laborales. Nicaragua, Burundi, la India, Jordania, entre otros países, se sitúan en mejores posiciones internacionales que México en la materia **CNN expansión martes 08 de marzo de 2011.**

Si creemos las cifras del INEGI, resulta que cuatro de cada diez mexicanos se gana la vida al margen de la economía formal, sin embargo el INEGI no considera a estos millones y millones como desempleados, sino como subempleados y no los incluye en las cifras de desempleo. Argumentan que utilizan la misma metodología para medir el desempleo que se usa en otros países y que es reconocida a nivel mundial. Por la única razón que no consideran a estos 23 millones como “desempleados” es porque ya ni pierden su tiempo en buscar un empleo pues saben que no lo van a encontrar o van a obtener salarios de miseria.

Pero si no son desempleados, tampoco se les puede considerar empleados pues en realidad carecen de un empleo, es decir, de un sueldo, un lugar de trabajo, un patrón, seguridad social, seguridad laboral, planes de capacitación, ahorro y previsión para la vejez, y tantas otras consideraciones que hacen de un empleo un “empleo” y no como dicen las autoridades que contabilizan a los desempleados frustrados como empleados.

Pero hay otro dato muy importante que vale la pena incluir en el estudio y es la cantidad de mexicanos que han cruzado la frontera para ganarse la vida en otras latitudes.

No se puede argumentar que la experiencia y los estudios serán una salvaguarda, en la actualidad las estadísticas muestran que las tasas de desocupación más apremiantes se encuentran vinculadas con este grupo. La explicación es sencilla: en un país de bajo valor agregado, con un sector exportador en donde predomina la maquila y un sector servicios centrado en aspectos básicos como el comercio, la hotelería, la comida y el transporte, no es necesario contratar a la gente de mayor experiencia y educación. **José Luis de la Cruz Gallegos el Universal 28 de marzo de 2011**

Según datos del Departamento de Estado de los Estados Unidos, casi 6 millones de mexicanos han cruzado la frontera en busca de trabajo en los últimos 10 años por lo que si sumamos esta cifra a los 23 millones de mexicanos que se ganan la vida en la economía informal, resulta que uno de cada dos mexicanos vivos en edad y con posibilidades de trabajar no han encontrado oportunidades en nuestra enferma economía sino en otras latitudes ó bien al margen de la ley. **www.espméxico.com**

La población económicamente activa alcanza, en la actualidad, la cifra de 9.699.330 individuos, de los cuales el 88,7% (8.605.139) se encuentran en condición ocupados, mientras que el restante 11,3% (1.094.191) integra el sector de los desocupados.

El empleo -por su escasez- ha alcanzado un rango fundamental a nivel de las políticas del Estado y de la acción sindical, lo cual se suele traducir en normas jurídicas convencionales dirigidas a tolerar, para aumentar la estabilidad en el empleo y la conservación de la fuerza productiva, De tal modo que el empleo alcanza el rango de significativa importancia, y frente al cual pudieren eventualmente ceder derechos patrimoniales por lo que el desempleo es un problema que seguirá manteniéndose y agudizándose por los siglos de los siglos en todo el globo terráqueo por lo cual sería importante que nuestras autoridades a nivel nacional ataquen de una manera integral y adaptada a las condiciones de nuestro país la situación de desempleo y así poder lograr un equilibrio y fuerza laboral cada día más potente tratando de romper con viejos paradigmas inservibles. Existen en el Distrito Federal un sin número de supuestas

empresas que cuando llega un desempleado a solicitar trabajo, le piden dinero el engaño se efectúa en el momento en el que solicitan una cantidad económica a las personas interesadas en este supuesto empleo o negocio; esta cantidad se solicita justificando gastos administrativos para pertenecer a una base de datos, o costos por diferentes tramites como pueden ser pasaportes, credenciales, fotografías, exámenes médicos, psicométricos, psicológicos, entre otros. **El Sol de México 23/03/2011**

La riqueza generada en un país, producto del valor agregado, suele distribuirse hacia los salarios y las ganancias, pero en los últimos años se observa una reducción de los salarios en relación a los beneficios derivados del crecimiento económico. “Las empresas han sido favorecidas mucho más que los salarios en la última década”, **Advierte la OIT 11 de marzo de 2011.**

La recuperación de la economía mexicana, que reportó un crecimiento de 5.5% durante 2010, no será capaz de generar mayores empleos y de mejor calidad en México.

Al 28 de febrero, de acuerdo con los últimos datos disponibles del IMSS, el número de trabajadores permanentes registró un aumento de 3.98% (493,879) con relación al mismo mes de 2010, mientras que los eventuales urbanos crecieron 11.65% (192,367), respecto a igual periodo del año pasado.

La oferta de empleo por vía internet en los primeros meses del año continúa al alza, esta aumentó en 13 por ciento en febrero pasado y con respecto al mismo mes de 2010. **(OCC Mundial citado en la Jornada de occidente 22 de marzo 2011).**

Indagar opciones de vacantes por **medios tecnológicos**, se está convirtiendo en una de las principales herramientas para los mexicanos. A la fecha, por ejemplo, casi seis de cada 10 personas utilizan las bolsas de **empleo electrónicas** para encontrar un puesto laboral, y dejan en un segundo y tercer lugar a familiares - amigos y otros medios, según datos de la firma de recursos humanos **Randstad citado en CNN expansión Diciembre 2010.**

Las ventas son el giro que más es solicitado por los empleadores en internet, a este le siguen los puestos especializados en telecomunicaciones, en la producción de televisión, en la producción de carbón, en aprovechamiento forestal, en ingeniería aeroespacial, en revistas, en ganadería, en centros de estética y belleza, ganadería, alimentos, medios de comunicación, en petróleo y generación de energía, en mercadotecnia y publicidad, en servicios educativos y constructoras. **OCC Mundial citado en la Jornada de occidente 22 de marzo 2011).**

Los giros que menos demanda tuvieron durante el segundo mes del año fueron en farmacéutica y biotecnología, en fotografía, organizaciones no gubernamentales, *telemarketing*, perecederos, en seguros, hotelería y turismo así como en el ramo inmobiliario y en estaciones de radio. **OCC Mundial citado en la Jornada de occidente 22 de marzo 2011)**

Las políticas públicas en México tienden a paliar la pobreza, sin resolverla, pretenden acabar con el analfabetismo, pero crean el Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe) es decir, un sistema de remediación a los graves agujeros que presenta la educación formal, y, ante la carencia de recursos económicos de las familias, bajos salarios y el desempleo, crean sistemas compensatorios de becas. Sin embargo, cuando se dejan de otorgar las becas de los niños y jóvenes de las escuelas públicas, con carencias para cubrir sus necesidades más elementales, bajo el argumento de que el gobierno del estado no tiene dinero, uno se queda extrañado y sorprendido cuando lee que ese mismo gobierno, entregó más de 2 millones 104 mil pesos para un total de 448 alumnos de nivel superior del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), siendo esta una institución privada.

El desempleo en el sur del Estado de México, alcanza niveles tan alarmantes que el alcalde de Tejupilco, Israel Villa Villa, recomienda a sus paisanos migrantes, que están de retorno, “mejor regresarse a los Estados Unidos”. ya que aquí, dijo, “no tenemos nada que ofrecer”. **Ma. Teresa Montaña corresponsal El universal 21 de marzo de 2011**

1.3 Sobre la formación

Las dificultades laborales pueden comenzar, para muchos mexicanos, desde el momento de **elegir carrera**, y es que, tres de cada 10 jóvenes eligen una profesión que no coincide con sus intereses, aptitudes o gustos, según datos del Actualmente, incluso, el **63% de los empleados en el país trabaja en un área diferente a la licenciatura que estudió**, de acuerdo con estimaciones del Instituto de Investigación en Psicología Clínica y Social. **CNNEXPANSION.COM Octubre de 2010.**

Rodolfo Tuirán, Subsecretario de Educación Superior en el País analizo lo siguiente: 7 Marzo 2011

El mercado castiga a los egresados por no tener experiencia y por no tener capital social, es decir, los contactos para acceder con ciertas ventajas al mercado laboral, lo que se convierte en un círculo vicioso en donde no los contratan por no tener experiencia, pero tampoco pueden acceder a un empleo o pueden mejorar sus relaciones, porque nadie los contrata.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, que se actualiza en México de manera trimestral, el desempleo de los jóvenes profesionistas menores de 25 años, es decir los recién egresados, anda por el orden del 15 por ciento, es decir, el desempleo es 3 veces mayor que el de la población general que es el 5 por ciento. El mercado laboral en México es cada vez más complicado para los recién egresados de las universidades debido a su falta de experiencia, siendo en ocasiones la figura del becario su única posibilidad de insertarse a la vida productiva del país.

Las universidades ofrezcan carreras útiles, pero se necesita también asegurar que la enseñanza en la aulas no solo sea pertinente, sino que tenga contenidos prácticos en donde los futuros profesionistas desarrollen prácticas profesionales en las empresas y actividades más dinámicas en sus regiones **astro noticias marzo 2011**.

México cuenta con una población mayor a los 9 millones de jóvenes, en edad de ingresar a la **educación superior** (19 a 23 años) según proyecciones del **Consejo Nacional de Población (Conapo)**. Con ese universo de estudiantes que aspira obtener un lugar en **universidades públicas o privadas**, es importante tener bien definido la licenciatura o carrera técnica a estudiar los próximos 4 ó 5 años. La pregunta es ¿por qué limitarse a la oferta tradicional? (sólo que así lo determine tu vocación, pero no la tradición familiar). **Derecho, administración y contaduría pública** representan el 29.3% de la matrícula total del país, de acuerdo con algunos estudios hechos por la UNAM y el IPN. Es más, de las carreras que ofrece la Universidad Nacional Autónoma de México (**UNAM**), la demanda estudiantil se concentra, adicional a las arriba mencionadas, en medicina, relaciones internacionales, comunicación y periodismo, psicología, cirujano dentista e ingeniería eléctrica, entre otras que conforman un listado de las "15" que más alumnos congregan (69.1% del total de la matrícula) según datos de la Dirección General de Planeación de la máxima casa de estudios del país. **IVON VARGAS CNNEN EXPANSIÓN Diciembre 2010**.

Todas las profesiones cambiarán y de una manera vertiginosa, por lo que ahora ya no es posible decir que, por ejemplo, la carrera del futuro será la ingeniería, la contaduría o el derecho, pues el profesional del futuro tendrá que ser multidisciplinario. Habrá de estudiar, por ejemplo, ingeniería, biomedicina y biotecnología para la creación de partes del cuerpo, o biotecnología, ingeniería robótica, biomedicina y medicina para convertirse en nanomédico. Y si estamos hablando del año 2030, esto quiere decir que el “chip” hay que modificarlo ya. **poder360.com/article 26 de Febrero 2011.**

Solamente menos del 20% de los graduados consiguen un empleo adecuado a sus características en su primer empleo. **Observatorio Ciudadano de la Educación marzo 2011.**

De acuerdo con el Instituto Mexicano de la Juventud marzo 2011, alrededor del 50% de los jóvenes desempleados cuenta con una educación de media y superior. Por el contrario, la tasa de desempleo descende en cuanto disminuye el nivel educativo.

En México 72.5 por ciento de la fuerza laboral está constituida por trabajadores con edades que oscilan entre 28 a 59 años, por lo cual es necesario que las empresas definan planes de sucesión e innovación. **Milenio Diario 07/03/2011**

En una década, de 2000 a 2010, por lo menos 800 mil jóvenes egresados de las universidades han estado en el desempleo, subempleo o en otra actividad ajena a su profesión. **Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del DF 07/03/2011.**

En México se duplicó la migración de jóvenes licenciados, debido a que no existen empleos formales para desarrollarse profesionalmente y de acuerdo con las investigaciones, casi 13 por ciento de la población joven preparada sale del país en busca de trabajo. **Gerardo González Chávez. Notimex 13/03/2011**

El Distrito Federal es la principal entidad generadora de empleos del país, y aunque su población tiene el nivel educativo más alto, es la que tiene más dificultad para encontrar una plaza. **Secretaría del Trabajo y Formación al Empleo del Distrito Federal 07/03/2011.**

El desempleo va en aumento para el sector profesionistas, jóvenes que salen graduados de ingenierías, licenciaturas y no logran colocarse a trabajar; lo mismo ocurre con las personas que no concluyeron con su educación básica; en el libro que publica el SNE, especifican las vacantes, sólo el 10 por ciento son para profesionistas. De acuerdo con el informe “La situación actual de los jóvenes en México” del Consejo Nacional de

Población (Conapo), en 2009 los jóvenes desempleados con estudios universitarios duplicaron a los que, con la primaria incompleta, tampoco tienen trabajo. El documento indica que existían casi 12 por ciento de jóvenes licenciados desempleados, frente a cinco por ciento con educación básica trunca igualmente sin empleo por lo que se sugiere la necesidad de elevar en el país no sólo el perfil académico, sino también el laboral y económico.

El aumento de población con educación media superior y superior durante la última década provocó que mujeres y jóvenes con mayor nivel de estudio, así como quienes viven en zonas urbanas, estén expuestos con mayor intensidad al trabajo informal o al trabajo sin pago. Emplearse sigue siendo una meta difícil de cumplir, sólo un 30 por ciento de las solicitudes que se reciben en las ferias de empleo logran ser colocadas en un trabajo. **Nancy Noriega / La Voz de Michoacán marzo 2011**

1.4 Sobre la Capacitación.

Randstad realizó una encuesta: **Motivaciones del mexicano en el trabajo**; la misma fue aleatoria y se presentó a 1,367 candidatos que asistieron a las oficinas de la compañía para solicitar una vacante; se realizaron 11 preguntas para descubrir las motivaciones del mexicano en el trabajo, dicha encuesta reveló que los jóvenes mexicanos cuentan con mayor ambición de encontrar una oportunidad laboral pues 21% de las personas entrevistadas que buscan trabajo se encuentran entre los 20 y 24 años de edad. El 91% de los encuestados declararon no contar con capacitación para la búsqueda de empleo, y sólo el 8% aseguró tener herramientas teóricas para encontrar trabajo; el uno por ciento restante corresponde a respuestas inválidas. **Los Recursos Humanos.com 17/02/2010**

La forma en que se viste una persona para una entrevista, **los accesorios que elige y su comunicación no verbal** son un "**marco de referencia**" de cómo será ese profesional en el lugar de trabajo. De ahí que la imagen determine en un 50% si el profesional podría ser o no seleccionado para un puesto. **Olivia Noriega**. Consultora de imagen citada en **CNN expansión.com Febrero 2011**.

Para **Brian Tracy**, autor del libro "Cómo conseguir un aumento y promocionarse rápidamente", la vestimenta y el aspecto físico (en general) suponen el 95% de la primera imagen que se da. "Siempre que uno piense en qué usar para un encuentro laboral, hay que tener en la mente la imagen del director general, y preguntarse: ¿con la ropa que llevo, me sentiría en confianza para estrechar la mano del dueño de este grupo?, ¿reflejo los objetivos de esta compañía?", **detalla la orientadora vocacional y psicóloga por la UNAM, Leticia Hernández. citada en CNN expansión.com Febrero 2011**

Para promover el desarrollo de una óptima imagen profesional, algunas organizaciones en el país brindan a profesionistas asesoría en el tema. Es el caso de "**Vestirse para el Éxito**", iniciativa realizada en Monterrey, Nuevo León, con el apoyo de la asociación civil Proyecto Nacional por y para México, empresas y el sector gubernamental de esa entidad. Se trata de una actividad de **responsabilidad social**, en Estados Unidos es muy común el modelo de apoyar a personas que están buscando trabajo, a través de la entrega de atuendos (**trajes, corbatas, faldas, blusas**, etcétera) para que se motiven en su búsqueda. "Sabemos que una ropa formal es un inversión que no todas las personas pueden hacer, y el tenerla les ayuda un poquito, les inyecta confianza", dice **Mario Romero**, vocero "Vestirse para el éxito". **CNNEXPANSION.COM Febrero 2011**

CAPITULO 2.
TECNICAS Y HERRAMIENTAS
PARA LA CONSECUSSION DE
EMPLEO

2.1 Buscar empleo es una oportunidad.

Tener un proceso de búsqueda de empleo verdaderamente efectiva requiere de tomar en cuenta ciertos puntos importantes, por lo tanto a continuación se definirán todos estos.

Es importante tener presente 5 principios que permitan ofrecer adecuadamente un perfil y reconocer las oportunidades reales de empleo, dichos principios son:

1. Definir tiempos de búsqueda de manera periódica.
2. Definir las mejores fuentes de búsqueda según el perfil profesional.
3. Tener una agenda o un organizador para dar seguimiento a las vacantes obtenidas.
4. Dar exclusividad a la empresa conociéndola previamente y detectando la información de interés para ésta referente al perfil del candidato.
5. Basar la búsqueda de empleo a un plan de vida establecido para no perder tiempo en obtener un empleo que no ofrece desarrollo para cumplir los objetivos del profesionista.

Buscar trabajo es un proceso que se parece mucho al que realiza cualquier empresa para venderte sus productos Cuando se busca trabajo, uno ocupa la Presidencia de la empresa **Tu nombre S. A.** que vende un producto, **Tú**, en un mercado, las empresas que necesitan contratar a personas como tú Las empresas dedican mucho esfuerzo para venderte sus productos uno también lo debería, normalmente esforzándose mucho para vender el producto Cuanto más trabajo se dedique a buscar trabajo mayores serán las posibilidades de lograrlo

A partir de este instante es muy importante comprender que cuando buscamos empleo, más que encontrarnos en un problema o en una situación difícil, en realidad, de hecho, tenemos frente a nosotros una gran oportunidad. Por supuesto, es completamente normal no verlo así al principio y tener sentimientos de tristeza y confusión.

Buscar trabajo es un trabajo por si mismo y, como tal, requiere de muchas horas diarias de dedicación. Entre más y mejor se trabaje, mas rápido se lograra la meta. Solo hay que recordar que cada quien es arquitecto de su destino.

Ahora se tiene la opción de buscar:

- El primer empleo
- Un mejor sueldo
- Una mejor empresa donde sea mas fácil construir un futuro
- Mejores prestaciones
- Un lugar de trabajo que te permita estar más cerca de tu familia
- Menos horas de trabajo (lo que se traduce en mas tiempo con tu familia)
- Actividades más interesantes
- Nuevas amistades
- Crecimiento, capacitación y aprendizaje
- Mayor estabilidad
- Hacer por fin lo que a uno más le gusta

La gente se debe de convencer de que se tiene una gran oportunidad frente a uno y que estar sin empleo es más que bueno, es un reto.

Uno, al igual que muchos miles de millones de personas, superará esta prueba y cuando se voltea hacia atrás se estará satisfecho por todo lo que se paso. Pero además de la satisfacción se comprenderá que la búsqueda fue una oportunidad.

Es probable que en este instante uno sea la única persona sin empleo dentro del círculo directo de amigos y por ende que se sienta más triste y confundido. Sólo se tiene que recordar que el desempleo sólo es un momento en la vida. Todos hemos pasado y quizá volveremos a pasar por una búsqueda de empleo.

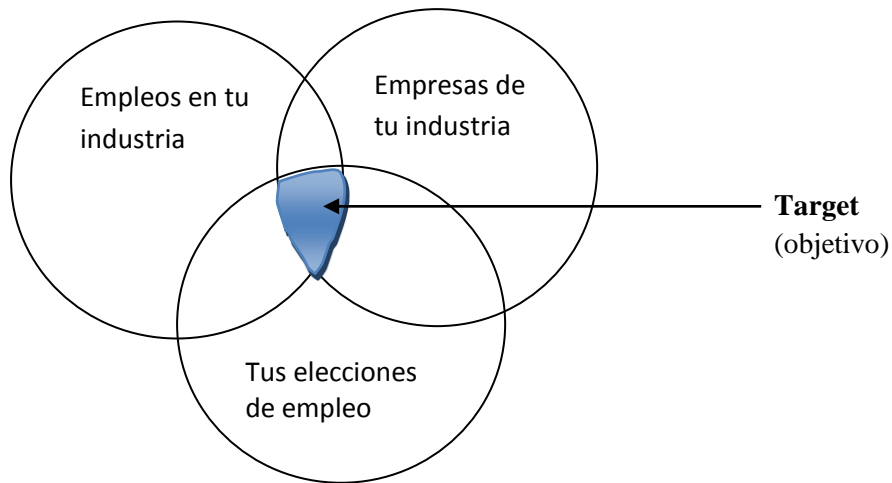
Así pues existen técnicas y herramientas para descubrir las mejores ofertas de empleo y lograr aterrizar en una de ellas lo más rápidamente posible, detectar errores y emprender de nuevo la búsqueda de empleo, en forma profesional y más productiva.

El primer paso a dar es resolver estas preguntas para encontrar empleo u objetivo:

1. ¿Cuáles son las habilidades más importantes que se tienen y en que empresas se pueden ofrecer?
 - a) Habilidades que ya se dominan y en que industria o empresa.
 - b) Habilidades nuevas que se quisieran dominar y en que industria o empresa

El empleo que más deseo tener es: _____

2. Las actividades que más se desean hacer en dicho empleo son:



Una vez que se defina con claridad las respuestas anteriores se podrá dar el siguiente paso, que es **estar convencido de que se tiene una gran oportunidad frente a uno** y que se tiene un reto.

Por lo tanto un buen comienzo es aprender a elaborar un currículum vitae a la medida.

2.2 El currículum vitae

Es curioso que entre los millones de personas que buscan empleo en México, pocas sepan como redactar un currículum en forma eficaz. Todos tenemos diversas opiniones, puntos de vista y explicaciones de cómo elaborarlo: algunas personas escriben *curriculum*, otros *currículo*, otros castellanizan la forma latina y escriben *currículum*... algunas personas le colocan su fotografía, otras, en cambio, consideran que hacerlo es un error, otras más escriben todo lo que pueden y usan varias páginas, en tanto algunos individuos usan una sola, etcétera.

En el tema del currículum, todo mundo cree saber cómo hacerlo o siguen las instrucciones de algún libro. Ninguna escuela o institución enseña a hacer un currículum porque tampoco saben cómo hacerlo. Muchas personas creen que deben incluir todo lo que han hecho en su vida. Quizá eso coincida con la definición literal de “currículum vitae”, pero la verdad es que un documento así no siempre sirve para ayudar a alguien a conseguir un buen empleo.

Por lo mismo, no se debe sentir uno mal por no saber cómo hacer un currículum. Para enfrentar el mito que existe detrás de la elaboración de un currículum, en un estudio realizado en el 2005 por la asociación mexicana de bolsas de trabajo (AMEBOT.com) donde se dieron a la tarea de consultar una gran cantidad de bibliografía, nacional y extranjera; principalmente se concentraron en la última, pues en México existe muy poca información con buen sustento. Después, y siguiendo con la misma línea se le pregunto a varios reclutadores, la misma pregunta ¿Qué esperan exactamente encontrar en un gran currículum?

Gracias a eso se logro reunir muchas ideas y ejemplos para guiar a los buscadores de empleo en el proceso de elaboración de un currículum efectivo.

2.2.1 ¿Qué es un currículum y para qué sirve?

Para conformar un gran curriculum primero hay que saber para qué es y para qué sirve.

Para entrar en materia, “la palabra *currículum vitae* proviene del latín y significa “carrera” de la vida. Sobre su plural, el cual a algunos les resulta polémico en español, es preciso decir que al ser *currículum* una palabra en latín, su plural es *curricula*. Surgió en contraposición y por analogía a *cursus honoris*, que se utilizaba para denominar la carrera profesional de los magistrados romanos. Como una forma de simplificar el concepto, suele utilizarse solo el término *currículum o currículum*.” Incluso puede usarse la abreviatura **C.V.**” Larousse. Gran diccionario enciclopédico ed. Larousse (2000) p 217 y 218

En español se ha convertido en **Currículum Vitae** y su definición según el Diccionario de la Real Academia Española es "relación de títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc. que califican a una persona". Larousse. Gran diccionario enciclopédico ed. Larousse (2000) p 217 y 218

La pronunciación correcta del segundo elemento es "bíte", en la que el diptongo latino "æ" se pronuncia como "e", pero también se pronuncia "bítae". Ambas son válidas. En cambio, no es admisible la pronunciación "bitáe".

“Por otra parte ya es de uso común la castellanización de dicha palabra, la cual es *currículo* y cuyo plural es *currículos*. Sobra decir que las palabras latinas no se acentúan, en tanto las palabras en castellano sí.” Larousse. Gran diccionario enciclopédico ed. Larousse (2000) p 217 y 218 (Pese a que no hay consensos sobre cómo escribirlas en castellano, aquí en el presente trabajo se optara por sólo las dichas formas a saber “*currículum o curriculum*”)

Hablando de significado de la palabra *currículum*, los diccionarios coinciden en que éste es un conjunto de datos relacionados con la situación personal, profesional y laboral de un candidato a un puesto, con el solo propósito u objetivo de transmitir información acerca de la trayectoria de una persona.

El currículum es un ejercicio de estilo muy codificado, que requiere una reflexión rigurosa sobre el fondo y la forma antes de redactarlo. Cabe recordar que se trata de una presentación de la imagen que se tiene de uno mismo y que refleja nuestro grado de autoestima. El currículum está compuesto por una hoja, que habla por sí sola, y el propio debe hablar bien de uno.

Y aquí ¡atención! Hay muchísimos casos de excelentes profesionales que por no darle la importancia que requiere, tiran a la basura años de estudios y experiencia profesional por no conseguir superar la etapa de selección del currículum.

El objetivo del currículum vitae es conseguir una entrevista, y no el trabajo, como todavía piensa una gran parte de los buscadores de empleo. Es muy importante tener claro ese objetivo en el momento de preparar el currículum, para que se pueda presentar la candidatura como la más idónea según las exigencias específicas del puesto a cubrir. Así se conseguirá despertar el interés de el futuro empleador lo bastante para lograr ser invitado a una entrevista de trabajo.

Por lo tanto “el curriculum es un volante de publicidad de la persona y debe incitar su lectura desde las primeras líneas, por lo cual se debe mostrar en el los datos más importantes de la persona al principio, ordenados en forma cronológica.” **Munain G Jorge**. Encuentra empleo ya. Ed McGRAW HILL (2005) p 38 Además, **SIEMPRE** debe ser relacionado con el puesto solicitado o con la empresa a la que se dirigirá; de lo contrario no sirve para nada.

Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el currículum vitae sea la **expresión clara y concisa** de informaciones sobre los datos personales, la formación y la experiencia profesional del candidato. Como primera imagen que reciben del candidato, también esperan que el currículum haga evidente un valor añadido que le diferencie de los demás y motive a concretar una entrevista.

2.2.2 Antes de Empezar a Elaborar el Currículum

A lo largo del proceso de creación del currículum y de la búsqueda de empleo se tendrá a todo momento que ser capaz de contestar preguntas acerca de uno.

Por eso, lo primero de todo, es dedicar algún tiempo antes de empezar a elaborar el currículum a **conocerse** a si mismo, las reales **motivaciones** y **ambiciones**. Aclarar las ideas acerca de los propósitos al respecto del empleo que se busca, de la personalidad, de la orientación profesional, de los objetivos personales y profesionales a corto y medio plazo.

¿Quién eres?

¿Qué quieres hacer?

¿Qué puedes hacer?

¿Qué buscas?

No definir claramente estos objetivos profesionales es uno de los errores más frecuentes en la búsqueda de empleo y, consecuentemente, en la elaboración de un buen currículum.

Se sugiere hacer algunos tests de orientación profesional como ayuda para este punto, hablar también con personas que ya estén en el campo de actividad deseado y preguntarles todo cuanto se quiera saber. Consultar las ofertas de trabajo de los bancos de empleo para saber un poco más de la descripción del cargo que se busca. Conectarse a las redes sociales virtuales para hacer contactos y conocer gente del sector que pueda ayudar a aclarar las ideas.

Esta reflexión será muy útil tanto para preparar un mejor currículum como, más adelante, durante la entrevista de trabajo.

“Estas son algunas de las preguntas que se tienen que saber contestar antes de concluir la preparación del currículum vitae:” Serrato Azat Gloria Como hacer un curriculum 1a ed. Agata (1999) p 42

- ¿Cuáles son mis expectativas profesionales?
- ¿Cuáles son mis expectativas personales?
- ¿Qué es lo que más me gusta hacer?
- ¿Cuál ha sido mi mayor éxito hasta el momento?
- ¿Cuál ha sido mi mayor fracaso hasta el momento?
- ¿Puedo trabajar bajo presión?
- ¿Me gustan los retos?
- ¿Cuáles son mis mejores calidades? ¿Y defectos?

Se debe de tener en cuenta que no es fácil conocer y definir nuestros objetivos y prioridades, especialmente si es la primera vez que preparas un currículum. Y es natural que éstos cambien con el paso del tiempo y que lo que hoy no era prioridad, mañana lo sea.

El objetivo de un currículum como ya se menciono es lograr el mayor número de entrevistas **en forma inmediata**. A continuación se mencionaran los elementos principales que se necesitan conocer para elaborar un currículum: los materiales necesarios para hacerlos, el estilo o la forma que se debe aplicar, los tipos distintos de currículum que existen y las secciones o partes que estos deben contener.

2.2.2.1 Materiales

Los primeros consejos para hacer un currículum están en los materiales que debemos utilizar para su elaboración.

- ✚ Se debe emplear papel blanco y más grueso que el común. Preferentemente debe ser de 200 gramos de peso.

- ✚ Un *currículum* siempre se debe elaborar en una computadora, ya que las maquinas de escribir no dan la misma presentación. Tratar de no usar impresión de inyección de tinta, pues la calidad de la impresión láser es inmejorable. Si no se tiene a la mano una buena idea sería pedirle a un amigo que imprima el currículum en su oficina o ir a un centro de impresión.
- ✚ Nunca incluir la fotografía en el currículum (a menos que luzca realmente bien). Se debe de tener en cuenta que algunos reclutadores son más o menos elitistas y podrían descartar a uno si no les gusta cómo se luce en la fotografía. Por lo que no se debe de incluir una fotografía incongruente con la información que presenta el CV. Existe una regla de oro: una imagen vale más que mil palabras. Si la foto que se coloca no vende al ejecutivo que ve tu CV, mejor no ponerla. Solo hacerlo si la empresa exige que se incluya la foto asegurándose de salir muy bien en ella, de lo contrario se puede correr el riesgo de autodescartarse.
- ✚ A menudo creemos que entre más información tenga nuestro currículum se hará notar que se vale más y que se impresionara mas a los reclutadores. Sin embargo, saturarlo de información es un grave error. Entre menos información contenga un currículum, mas oportunidad se tiene de que los reclutadores lo lean en su totalidad.
- ✚ Nunca debe llevar caratula ni debe ser engargolado.
- ✚ Siempre debe colocarse en un folder sencillo, pero más llamativo que los comunes. Asegurándose de poner el nombre del autor y el encabezado en la pestaña.

Hay tres motivos que sustentan esta regla:

1. Por lo general, los reclutadores no tienen tiempo de leer más que una solo página. Esto es comprensible, ya que reciben más currículos de los que pueden leer con detenimiento.
2. Si se piensa enviar el currículum vía fax o e-mail y éste ocupa más de dos páginas, resultara engorroso para el reclutador e incluso puede ser considerado una descortesía.

3. En un currículum de una página con la información mínima indispensable y bien seleccionada, los reclutadores pueden detectar a simple vista los datos más importantes sin necesidad de leerlo detenidamente o buscar en varias hojas lo que quieren saber.

El currículum debe leerse SIEMPRE en una sola página. Aunque se tenga mucha experiencia se debe de usar el menor espacio posible.

Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo. Citando la primera regla de Frak J. Mooney (2001)

2.2.2.2 Estilo y forma

Las empresas quieren evidencias (información verificable) para saber si el candidato se ajusta a los requisitos, por tanto, no basta con decir "trabajo muy bien en equipo", debe demostrarse.

Se relacionan algunas pautas que deben tenerse presentes al preparar el currículum:

- ✚ Explicar el objetivo profesional.
- ✚ Enunciar los logros alcanzados por el candidato en distintos trabajos.
- ✚ Guardar un mismo estilo: tipo y cuerpo de letra.
- ✚ Enviar por e-mail y correo ordinario.
- ✚ Incluir carta de presentación.
- ✚ Cuidar la presentación: papel blanco o de color sin arrugar, buena impresión, corrección ortográfica, etc.
- ✚ Leer al menos tres veces el currículum y pedir la opinión de un tercero.

“Existe un método que se llama mapeo (mapping). Este método ayuda al lector, en este caso al reclutador, a revisar un CV sin tener que leerlo detenidamente”. Para aplicarlo son utilizadas herramientas como estas:

Santandreu Pol, Como preparar un buen curriculum. Ed. Gestión 2000 (2003) p 38

1. Se usan palabras en **negritas** para llamar la atención.
2. Las letras en *itálicas* (también llamadas cursivas) ayudan a enfatizar algunos datos.
3. Las MAYUSCULAS o las VERSALES pueden usarse para llamar o enfatizar algunos títulos y subtítulos del texto general.
4. Se puede usar subrayados para resaltar hechos reales.
5. Las viñetas:
 - ☞ Añaden énfasis.
 - ☞ Generan variedad visual
 - ☞ Permiten hacer referencias rápidas y facilitan la lectura.
6. Si se requiere incluir listas se debe utilizar columnas, como en el siguiente ejemplo:

Word	Excel	Power Point
Access	Corel	Photoshop
Unix	Java	

7. Usar espacios en blanco para separar secciones o áreas.
8. El uso de distintos tipos de letra puede constituir un estímulo visual si se usan esporádicamente, pero es mejor seleccionar solo los que sean fáciles de leer (Por ejemplo Arial o Times New Roman.)

9. Se puede usar letras de diez puntos para el texto general y dejar la de doce puntos para dar mayor énfasis.
 10. Usar líneas finas para separar secciones.
-

11. Mantener los márgenes igualmente espaciados.
12. Manejar tabulaciones al menos en tres niveles, por ejemplo:

TITULOS Y SUBTITULOS

Texto general

Datos generales

2.2.2.3 Secciones o partes de un currículum

Una vez determinados los elementos básicos de un curriculum es necesario conocer las partes o secciones que lo integran.

Las secciones que debe contener un curriculum son *seis*:

1. Encabezado
2. Datos generales.
3. Objetivo (o resumen)
4. Educación.
5. Experiencia profesional
6. Información adicional.

Jackson Tom. El currículum perfecto Ed. Playol 1996 p 132

Se tiene que recordar que un currículum funciona como un volante publicitario, donde la información más importante debe ir inmediatamente después del encabezado, los datos generales y el resumen u objetivo (en orden).

Se necesita analizar con cuidado en qué orden aparecerán las demás partes. Recordando que el lugar en que aparezca dependerá del grado de importancia que estas tengan y el impacto que se quiera lograr. Por ejemplo, si se cuenta con mucha experiencia y pocos estudios, esta deberá ir antes que la educación, pero si se tiene una maestría o un doctorado, la sección de educación deberá ir antes que la experiencia profesional.

A continuación se detallan cada una de las secciones para que se entienda mejor como elaborar cada una:

2.2.2.3.1 Encabezado

Todos los reclutadores están acostumbrados a ver en el encabezado la expresión latina *Currículum vitae*, aunque a veces el nombre del pretendiente ocupa tal sitio.

Con todo, se tiene que pensar. Poner como encabezado la palabra *Currículum vitae* es como si alguien diera su tarjeta de presentación y en ella estuviera impresa la leyenda *Tarjeta de presentación*, o como si un libro en vez de tener un título interesante que invite a leerlo, dijera “libro”, parece absurdo. Lo mismo sucede en el caso de un *currículum*.

Escribir el nombre de uno en el encabezado no resulta tan descabellado pero no ayuda ni al reclutador ni a uno mismo. Por ejemplo, si un reclutador busca un contador público no le importará gran cosa si se llama Juan, Jorge o Carlos. El reclutador verá currículos de quienes sean contadores, de modo que si se es contador lo más conveniente sería facilitarle la búsqueda y escribir como encabezado “CONTADOR PUBLICO”.

“El encabezado funciona como el título de un libro: si éste es llamativo, incita a la gente a hojearlo y comprarlo. Si, por el contrario, el currículum no tiene un encabezado que explique al reclutador cuál es nuestro giro, podría no interpretarlo y no comprará el resto de la información que contenga”, es decir, no lo leerá (peor aun terminara en el bote de basura.) Se debe indicar un resumen atractivo y vendedor de los aspectos más importantes del valor de uno como profesionista para la empresa y la

VACANTE. VV. AA. El arte de buscar empleo Ed. Infoempleo antigua circulación. 2008 p 63

Nunca está de más dar un toque de creatividad al encabezado del currículum. Esto incrementará las posibilidades de que lo lean, lo comprendan y lo lean totalmente.

El encabezado debe ir cargado a la izquierda de la hoja y escrito con letra MAYÚSCULA; el tamaño de la fuente debe ser mayor que el resto del texto (14 o 16 puntos puede ser una medida conveniente). Incluso se puede utilizar **negritas** para distinguirlo de los datos generales.

Estos son algunos interesantes ejemplos de encabezados:

ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DESARROLLO URBANO

EJECUTIVO DE VENTAS LÍDER

DISEÑADOR DE PAGINAS WEB

INGENIERO EN SISTEMAS UNIX

ASISTENTE EFICAZ PARA DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR DE VENTAS AL MENUDEO

CONTADOR PÚBLICO FISCALISTA

DIRECTOR DE NUEVOS PROYECTOS CIRTUALES

GERENTE DE RECLUTAMIENTO MASIVO

ESPECIALISTA EN CAPACITACION DE FUERZAS DE VENTAS

SECRETARIA BILINGÜE CON EXPERIENCIA EN VENTAS Y RELACIONES PÚBLICAS

SUIPERVISOR DE CENTRO DE ATENCION TELEFONICA

2.2.2.3.2 Datos generales

Los datos generales importantes son únicamente cuatro: nombre, domicilio, número telefónico y la dirección de e-mail. Nunca se debe poner en esta sección datos como edad o fecha de nacimiento, el RFC o el estado civil.

No se debe escribir la palabra *generales* para titular la sección ni las palabras *nombre*, *domicilio*, *teléfono* o *e-mail* antes de escribir cada dato. Entre menos información se escriba menos flojera le dará al reclutador leer el currículum.

Cuidado con el e-mail. El poner un e-mail con un título o nombre de mal gusto, pondría el currículum en la lista de NO CONTACTAR, así que se debe de tener cuidado con esto.

Es común y comprensible que se desee poner varios números telefónicos, sean estos de particulares o móviles, los números y claves de beeper o radiolocalizador, o bien varias direcciones de correo electrónico. La gente suele hacer esto como si fuera una forma de asegurarse que el reclutador agotará todas las posibilidades para localizarlo. Pero esto también constituye una creencia errónea, principalmente por tres motivos.

1. El reclutador se sentirá confundido, pues no sabrá a que número llamar primero o a que dirección de correo electrónico enviar un mensaje) si a caso llega a hacerlo); por otra parte, uno mismo no estará seguro por el medio en el cual contactara, lo que incrementa la incertidumbre y, por ende, la ansiedad.
2. Se hace notar la desesperación por encontrar un empleo.
3. Por lo general los reclutadores no tienen autorización para hacer llamadas telefónicas a números celulares; no obstante, aun si pudiera llamar al móvil, es probable encuentren a uno ocupado en alguna actividad que no permita concentrar a uno por completo en la llamada. Por ejemplo podrían llamar mientras se conduce el automóvil o mientras se viaja en el transporte público, a la mitad de una comida con los amigos o, peor aún, en medio de otra entrevista laboral, con lo cual se echaría a perder dos oportunidades de un solo golpe.

Lo mejor es escribir únicamente un número, en el que se tenga la seguridad de que alguien tomará el mensaje si no se encuentra uno devolviendo la llamada, o si se pone el teléfono móvil procurar atender al reclutador en un 100% cuando decida contactar. Los datos generales deben ir siempre alineados a la derecha de la hoja para que el encabezado y el objetivo *respiren mejor*. Si se centra toda la información, se dificultara más leerla porque no hay guías visuales que dirijan la vista a la información relevante.

Ejemplos:

CONTADOR ESPECIALISTA EN IMPUESTOS

Ernesto Barajas
Horacio 255, Col. Polanco
52554011
Barfad@dsi.com.mx

ABOGADO EN ASUNTOS CORPORATIVOS

José Victor Torres
Moras 1257, Col. Florida
5662-6769
jtorres@gcf.com.mx

Quizás se pueda pensar que los datos generales no son importantes para el reclutador, pero uno experimentado puede obtener mucha información. Por ejemplo, el domicilio puedes ser una razón por la cual se pudiera ser descartado, pues si la distancia entre la compañía y la casa de uno requiere varias horas de tráfico, quizá a la empresa no le convenga.

La dirección de e-mail le dice al reclutador que se tiene acceso a una computadora y que seguramente se sabe manejarla, así como algunos programas.

Para que se pueda incluir todo el currículum en una sola hoja, se puede escribir los datos generales en un tamaño de fuente menor que el resto de la información. Esto es más fácil si se envía el currículum por e-mail. Ya que se puede reducir el tamaño de la fuente hasta ocho o nueve puntos.

2.2.2.3.3 Objetivo

Esta sección si debe ir titulada con la palabra *objetivo o resume* (en negritas). El objetivo no es más que un pequeño párrafo de no más de *tres líneas*. En él se podrá resumir a que se dedica uno, que se busca, la experiencia y en qué áreas se desempeña. “**Nunca** se debe escribir objetivos personales, pues éstos solo quitan espacio y no le dicen nada al reclutador.” **VV.AA.** Búsqueda de empleo for rookies **Ed. Iid (2009)**

Ejemplos de objetivos incorrectos:

Objetivo: Desarrollar mi capacidad para lograr tanto mis metas como las de la compañía.

Objetivo: Continuar con el desarrollo de mi carrera en un puesto afín a la capacidad y experiencia que poseo, que además me permita tener un desarrollo constante, tanto laboral como económico, que me brinde la posibilidad de consolidarme en la misma.

Objetivo: Adquirir conocimientos y experiencia que me sirvan como herramientas para desenvolverme en el área de mercadotecnia, ventas, recursos humanos o administración, con el fin de superarme y lograr mi satisfacción personal.

Objetivo: Participar en forma activa y positiva en el desarrollo de una empresa, aportando los conocimientos, la integridad y la disciplina necesarias para alcanzar los objetivos de trabajo señalados, buscar asimismo mi estabilidad y una oportunidad de desarrollo dentro de la misma organización.

Como se puede notar, todos estos objetivos hacen demasiado énfasis en las necesidades personales del solicitante, lo cual puede resultar irrelevante para el reclutador. Otros, además, suelen ser demasiado difusos o generales como en el ejemplo de *desenvolverme en el área de mercadotecnia, ventas, recursos humanos o administración*, ya que no se sabe que se espera a ciencia cierta del desarrollo de uno, es un problema tratar de decir que se es bueno para todo ya que se puede poner al reclutador en una situación difícil porque se le plantea una pregunta implícita como:

¿Dónde podría colocar a este candidato?

Así pues un objetivo o resumen claro es un texto de no más de tres renglones, que aclara lo que se busca y lo que se hace:

Ejemplos:

Objetivo: Lograr una posición a nivel gerencial, contador público con ocho años de experiencia en impuestos y auditoría.

Objetivo: Laborar en los sectores editorial y publicitario, diseñador gráfico con amplia experiencia en programas Quark Express, Illustrator, Page Maker.

Objetivo: Laborar en un puesto gerencial dentro de una empresa de desarrollo inmobiliario, arquitecto con más de 20 años de servicio ininterrumpido en materia de desarrollo urbano y vivienda.

Objetivo: Lograr posición de nivel medio, especialista en ventas, he logrado destacar en ventas de productos y servicios dentro de mis trabajos anteriores.

Objetivo: Asistir en forma directa al director general de una empresa trasnacional.

Este tipo de objetivos le dice con exactitud al reclutador que se busca y lo que se hace, además amplía la información que se ofrece en el encabezado. El título y el objetivo podrían ser lo único que lea el reclutador, por lo que es preciso ser muy claro, sólo así se tendrá más oportunidades de obtener una entrevista.

Si no se tiene experiencia porque se es recién egresado, el objetivo debe decir en qué áreas se desea trabajar y porque se cree que es la mejor para uno, o bien lo que considera que se puede aportar a la empresa, etcétera.

Ejemplo:

Objetivo: Recién egresado con prácticas profesionales en el área de reclutamiento y selección, estoy convencido de que puedo cubrir la plantilla requerida de vendedores en tiempo y forma.

El título y el objetivo *deben estar directamente relacionados* con la vacante que se solicita. Ambos pueden y deben ser modificados para darle al currículum otro enfoque u orientación según el puesto, la empresa o la industria donde se postule.

Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo. Citando la segunda regla de Frak J. Mooney (2001)

2.2.2.3.4 Educación

La formación académica siempre es un dato fundamental a la hora de obtener un puesto de trabajo, puesto que es una medida del nivel de capacidad y potencialidad del futuro candidato.

Sin embargo, su importancia con respecto al lugar que debe ocupar dentro del currículum y el grado de especificidad, será inversamente proporcional a la experiencia profesional, es decir:

- ✚ A mayor experiencia profesional desarrollada, menor importancia adquiere la carrera académica inicial.
- ✚ A menor experiencia profesional, mayor peso recaerá sobre los datos académicos para la evaluación como candidato, por lo que si se es recién licenciado o se cuenta con muy poca experiencia se debe enfatizar el currículum con esta información.

Este principio no se puede aplicar en todos los casos, puesto que hay ciertas carreras, como por ejemplo las médicas, donde siempre predominarán los estudios realizados.

Si no se hubiera terminado la carrera, es conveniente que se indique el nivel más alto alcanzado en los estudios.

Nunca se debe mentir en cuanto a tu formación académica, es muy probable que el reclutador pida copia de los títulos antes de pasar a uno como candidato a un puesto.

La sección del currículum dedicada a la educación puede estar separada del objetivo mediante una raya fina o un espacio doble y también puede hacer énfasis en ella con las palabras *Educación* (de preferencia en negritas) Al igual que el resto del currículum, los elementos de esta sección deben ir en orden de importancia.

Muchos currículum mencionan primero donde se estudio la primaria y hasta el último se menciona la licenciatura, lo cual constituye un grave error. Si, por ejemplo, se tiene una carrera profesional a nivel ingeniería o licenciatura, se debe de mencionar al principio. No es necesario mencionar donde se estudió la primaria, la secundaria o la preparatoria (a menos que haya sido en el extranjero).

La manera más precisa y común de elaborar esta sección es dividirla en dos columnas: una con el periodo de estudios, otra con el título obtenido en la escuela o institución donde se cursaron dichos estudios, como aparece ejemplificado a continuación:

20XX-20XX	Maestría en negocios/UNAM
20XX-20XX	Licenciatura en administración de empresas/ universidad la Salle

Si aún no se ha obtenido la titulación no es recomendable escribir algo como “cursando el octavo semestre” o “en proceso de titulación”. Lo mejor es dejar que el reclutador lea las fechas y lo deduzca, o que pregunte al respecto durante la entrevista. Si lo hace, se podría mencionar entonces que aún no se ha obtenido el título; no obstante, lo más seguro es que no cuestione sobre este asunto, por ello es conveniente evitar datos que no sean positivos, como puede ser el promedio (si este es menor a nueve), el tema de la tesis (si este resulta irrelevante para el puesto que se solicita), etcétera.

Formación o Cursos complementarios

Igualmente se debe poner el año y el centro donde se realizaron los estudios, el número de horas, el número de cursos de qué consta esto entra dentro de los seminarios, congresos, conferencias y que estén relacionados con el perfil del puesto de trabajo al que se postula.

Idiomas

Saber idiomas es fundamental si se busca complementar el perfil profesional, ya que en algunos casos es razón suficiente para conseguir el ansiado puesto laboral. En la actualidad hablar toda clase de idiomas es de gran importancia, pues las ofertas laborales suelen estar ligadas a este punto porque dependiendo del lugar y el puesto, el idioma llega a ser preponderante y muchas veces el único requisito indispensable. Por lo tanto, se debe tener en cuenta cuantos idiomas se habla, lee y escribe, a parte del idioma materno. No se debe descuidar este punto, pues mientras más idiomas se hablen, se enriquecerá el currículum, además de dar un plus adicional a la personalidad y al perfil profesional.

Esto importancia por sí mismos, si el puesto de trabajo lo requiere, se pondrán aparte. Si no es así se puede poner en el sector de otros conocimientos otra formación.

“Se especificará el nivel de idiomas que se ha adquirido, el título y el año en el que se ha obtenido, si se cuenta con varios títulos para el mismo idioma, poner el más alto. En caso de no tener ningún título se pondrá el grado de conocimientos a nivel de "hablado y escrito": Bilingüe, Idioma materno; Muy bien; Bien, Regular o 60, 80 o 100%” VV.AA. Búsqueda activa de Empleo Ed. **Fundación Confemetal (2005) p 106**

Ejemplo de currículum incluyendo idiomas

FORMACIÓN ACADÉMICA

2001-2002 **INSTITUTO SUPERIOR DE INTERNET**. Master en Derecho Electrónico

2000-2001 **STRATHCLYDE UNIVERSITY**, Reino Unido, Beca Erasmus 2º semestre

1996-2001 **UNIVERSIDAD DE ÁVILA**. Licenciada en Derecho

1993-1996 **COLEGIO ALEMÁN MARY WARD**, Bachillerato

IDIOMAS

Alemán: Bilingüe (Sprachdiplom)

Inglés: Muy bien (Proficiency)

Francés: Regular (1º de la Escuela Oficial de Idiomas)

COMENTARIOS SOBRE ESTE CV

- Se abre el párrafo de Idiomas empleando negrita y mayor tamaño de carácter.
- Resalta cada idioma poniéndolos en negrita para que no pasen desapercibidos.
- En el ejemplo la candidata tiene el First Certificate y el Proficiency, pero sólo ha puesto éste por ser el más alto.

No se debe falsear ni magnificar el nivel de conocimiento o manejo del idioma, porque puede que se haga la entrevista en esa lengua y quedar en evidencia.

Por último, ordenar los idiomas de mayor a menor valor comercial y de dominio que se tenga. Si la empresa a la que uno se presenta exige algún idioma concreto, ponerlo en primer lugar.

Informática

“En referencia a la informática se pondrán todos los lenguajes y programas que se conocen, sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, diseño gráfico, internet, etc. Especificando el centro donde se ha cursado y año.”
Recalcando que también se debe priorizar aquellos conocimientos informáticos que estén relacionados con el perfil del puesto de trabajo al que postula. **VV.AA. Búsqueda activa de Empleo Ed. fundación Confemetal (2005) p 107**

En el caso de no tener ningún curso informático, se pondrán los conocimientos informáticos que se tienen y el nivel.

Lo importante es poner formación adicional que tenga relación con el trabajo que se está solicitando.

Ejemplo de la estructura de un currículum en el apartado de educación.

ESTUDIOS OFICIALES

- Títulos de alto nivel finalizados
- Especialidad (si se tiene)
- Centro de expedición y datos de inicio y finalización.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Denominación del curso
- Centro donde se han realizado las clases
- Número de horas de formación
- Fecha de realización.

IDIOMAS

- Titulación y/o cursos
- Nivel de conocimientos
- Estancia en el país de origen del idioma(en su caso)

INFORMÁTICA

- Titulación y/o cursos realizados
- Nivel de conocimientos y utilización de programas

2.2.2.3.5 Experiencia profesional

También esta sección deberá estar indicada con las palabras *Experiencia profesional* (en negritas de preferencia), y así como en el caso de la educación, deberá ir en dos columnas: las fechas en una y el puesto y la empresa en otra, como aparece a continuación.

20XX-20XX	Banco capital, S.A. / gerente de ventas
------------------	--

Si alguna empresa en la que se trabajó no es muy conocida, se recomienda añadir una pestaña explicando el giro de la misma, como en el siguiente ejemplo:

20XX-20XX	Banco capital, S.A. / gerente de ventas (Institución de banca múltiple con más de 140 sucursales en
------------------	---

“La **Experiencia Profesional** es sin duda alguna una de los puntos más importantes de la elaboración de un currículum. La redacción de este apartado y el modelo de currículum a elegir varían según la trayectoria del candidato. No obstante, sea cual sea el modelo elegido, al hacer la sección de experiencia laboral en el currículum se debe, como mínimo, incluir:” Viglino Roberta **Las reglas del currículum vitae eficaz** Ed. De Vecchi (2003) p 45 y 47

- Nombre de la Empresa
- Nombre del Puesto
- Duración de la Experiencia (fechas de inicio y fin)
- Descripción de las Habilidades más relevantes

Sin embargo, antes de empezar a elaborar la sección de **experiencia de un currículum**, es muy importante saber que:

Los empleadores están más interesados en conocer las verdaderas responsabilidades que se tenían y los logros obtenidos en anteriores empleos que los títulos que se ostentaban.

Viglino Roberta **Las reglas del currículum vitae eficaz** Ed. De Vecchi (2003) p 45 y 47

Los empleadores no tienen ni el tiempo ni la voluntad de repasar los títulos de los empleos mencionados en el currículum teniendo que hacer un esfuerzo extra para intentar deducir las habilidades que se adquirieron en cada uno de ellos. Lo que a ellos les importa es lo que se **aprendió a hacer** y los **logros que se alcanzaron** en las anteriores experiencias profesionales. Lo que se aprendió les sirve para evaluar si se tiene las **habilidades necesarias** para el puesto vacante y los logros demuestran la **capacidad y actitud**.

Eso es en realidad lo que busca todo y cualquier empleador y por eso tiene que estar redactado en el currículum de manera que salte fácilmente a la vista de quién lo lea

La mejor manera de destacar la trayectoria profesional en un currículum y captar la atención del seleccionador es resaltando las actividades desarrolladas, responsabilidades asumidas y logros alcanzados. La sección de Experiencia profesional del currículum es el lugar adecuado para hacerlo.

Para cada puesto se deberá añadir también dos o tres viñetas con los logros o actividades que se desempeñaron en dicha empresa. Se deben usar frases cortas que mencionen lo más importante del puesto que se ocupa, como las responsabilidades que se tenían y las metas que se lograron.

Estos datos son en verdad importantes, porque brindan al reclutador más elementos para identificar lo más destacado de las actividades que se desempeñaban en cada puesto. Esta información puede ser modificada constantemente de acuerdo con los puestos que se soliciten.

Es indispensable que las funciones, actividades o logros que se mencionen estén directamente relacionados tanto con el encabezado y objetivos del currículum como con la empresa, industria o el puesto solicitado. De lo contrario no sirven de mucho. Se debe modificar esta información según sea necesario.

Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo. Citando la tercera regla de Frak J. Mooney (2001)

Existen infinidad de explicaciones que no le dicen nada a un reclutador. Estos son algunos ejemplos:

- Manejo de cartera.
- Incremento de clientes.
- Desarrollo de productos

Para desarrollar estos puntos y que sean realmente significativos para el reclutador, se debe utilizar un método llamado PAR, que son las siglas de Problema-Acción-Reacción.

Este método requiere responder tres preguntas:

- ¿Qué **P**roblemas se encontraron en el trabajo?
- ¿Qué **A**cciones se tomaron para resolverlos? (En específico las que demuestren las habilidades funcionales o los conocimientos de la industria en cuestión)
- ¿Cuáles fueron los **R**esultados? Es decir, los beneficios o reacciones cuantificables de las acciones en las compañías donde se trabajo. (Para expresarlos se debe utilizar porcentajes, números o cifras explicándolas iniciando siempre cada frase con un verbo en primera personas conjugando en tiempo pasado, lo cual proyecta fuerza:

- “A continuación se enlistan los verbos que se pueden utilizar.”

✚ abrí	convertí	examiné	lancé	recibí
✚ absorbí	coordiné	expandí	leí	recluté
✚ aconsejé	corregí	expedí	levanté	recogí
✚ actualicé	correspondí	experimenté	limpié	reduje
✚ actué	creé	extracté	liquidé	reestructuré
✚ administré	crié	facilité	listé	refiné
✚ agregué	cuestioné	finalicé	localicé	rehíce
✚ alimenté	decidí	financié	logré	relacioné
✚ alisté	definí	fortalecí	llevé	reorganicé
✚ analicé	demonstré	fotocopié	manejé	reporté
✚ apliqué	desarrollé	fundé	mantuve	representé
✚ aprendí	descubrí	fusioné	medí	resistí
✚ aprobé	descubrí	garanticé	mejoré	respalde
✚ arreglé	designé	generé	minimicé	respondí
✚ ascendí	desvié	goberné	modernicé	restauré
✚ aseguré	determiné	grabé	modifiqué	revisé
✚ asistí	diagnostiqué	grabé en cinta	mostre	serví
✚ ayudé	dije	guardé	motivé	simplifiqué
✚ balanceé	dirigí	guié	negocié	sistematicé
✚ busqué	disminuí	hice recortes	notifiqué	subrayé
✚ calculé	distribuí	identifiqué	numeré	supervisé
✚ calificué	doblé	igualé	observé	supliqué
✚ cambié	dupliqué	ilustré	obtuve	tabule
✚ capacité	edité	implementé	ofrecí	tecleé
✚ centralicé	embarqué	improvisé	operé	tendí
✚ clarifiqué	empaqueté	incorporé	organicé	totalicé
✚ clasificué	emprendí	incrementé	participé	trabajé
✚ colaboré	encabecé	influencié	patrullé	traduje
✚ comencé	encontré	información	persuadí	transé
✚ comparé	ensamblé	informé	planifiqué	transferí
✚ compilé	enseñé	inicié	posé	transporté
✚ completé	entregué	innové	preparé	traté con
✚ compré	entrené	inspeccioné	prescribí	unifiqué
✚ compuse	entrevisté	instalé	presenté	usé
✚ concebí	envié	instituí	presupuesté	utilicé
✚ condensé	equipé	instruí	presupuesté	vendí
✚ conduje	escribí	integré	procesé	verbalicé
✚ confeccioné	establecí	interpreté	produje	verifiqué
✚ conseguí	estandaricé	inventé	programé	
✚ construí	estimé	invertí	publiqué	
✚ contraté	estudié	investigué	rastreé	
✚ controlé	evalué	juzgué	realicé	

Es importante que no se repita ningún verbo en el currículum. Ejemplo (Notar como a cada acción le corresponde una reacción).

Experiencia profesional

20XX-20XX **Banco capital, S.A./ gerente de ventas**

(Institución de banca múltiple con más de 140 sucursales en México)

- ❖ Capacité a 12 ejecutivos de ventas de productos financieros **[acción]**, y por ello se incrementaron las ventas 61%, de 530.000 a 853.000 pesos, en el primer trimestre de 1992 **[reacción]**.
- ❖ Desarrollé un sistema de ventas y prospectación de clientes **[acción]**, se agilizo tanto el acercamiento como las ventas a más clientes en menos tiempo, de 30 clientes nuevos atraídos en un mes se lograron, primero 68, y luego 76, aplicando el nuevo sistema en un mismo periodo**[reacción]**.

Antes de comenzar a escribir el currículum es importante escribir en un cuaderno todos los logros y acciones destacadas de los tres trabajos anteriores, utilizando sólo un renglón para cada uno de éstos. Este procedimiento es esencial para mantener los ánimos en alto, ya que con esto uno se da cuenta que aunque no se tenga empleo se ha logrado muchas cosas lo mismo sucede cuando los recién egresados observan los logros obtenidos durante la carrera.

Después se tiene que crear una lista cronológica de las actividades correspondientes a cada logro. Mencionar nombres de clientes, compañías, colegas o participantes. Cuantificar, cuando sea posible, algunos ejemplos estadísticos como el volumen de ventas, los porcentajes de incremento en utilidades o ventas, inventarios, dinero ahorrado, etcétera.

Otra buena forma de analizar el entorno del empleo o de los logros es cuantificando el número de personas que se supervisaban o coordinaban, o bien con quienes se colaboraban o cuantos clientes se atendían.

Algunos ejemplos de logros (acciones) a desarrollar son:

- Diseño de panfletos, volantes, dípticos u otras formas de publicidad.
- Medición de acuerdos entre dos partes o empresas.
- Venta de productos, servicios o decisiones a jefes o clientes.
- Desarrollo y promoción de programas o capacitación a empleados.
- Elaboración de presupuestos o nuevos proyectos
- Investigación de mercados u opciones para instalar métodos o sistemas.
- Invención de nuevos productos o servicios.
- Elaboración de discursos y presentaciones.
- Edición de un formato de documentación y comunicación dentro de la empresa.
- Involucramiento en cambios organizacionales.
- Trabajo en equipo para un fin o proyecto determinado.
- Resolución de problemas en el diseño de un producto o proceso.
- Apertura de nuevas plazas u oficinas.
- Selección, entrevistas y reclutamiento de personal potencial.
- Planeación de campañas de publicidad y de relaciones públicas.
- Implementación de programas de calidad.
- Actuación de programas de calidad.
- Actuación decisiva y rápida ante crisis para aprovechar oportunidades.
- Liderar, inspirar y motivar a personas para lograr objetivos.
- Manejo, administración o atención de cartera de clientes (portafolio)

Después de cada una de las acciones se debe escribir la reacción o el beneficio que se genere para la empresa. Recordar que los logros deben estar directamente relacionados con el puesto que se solicita, con el encabezado y con el objetivo del currículum. Por último, se debe clasificarlos por áreas y reunirlos en el arsenal para intercambiarlos según sea el puesto para el que se postule.

Errores Frecuentes al Crear la Sección Experiencia Profesional del Currículum:

- **Directorio de nombres de empresas:** No se debe elaborar el historia laboral como si fuera un puro directorio con nombres de empresas. Lo que los empleadores quieren ver en el currículum es ¿qué se ha hecho? ¿qué se ha aprendido, logrado, conquistado mientras se estaba en dicha empresa / puesto?
- **Puestos sin significado:** No se debe limitar a simplemente mencionar en el currículum el nombre del puesto que se tenía. Sucede con frecuencia que los títulos de los puestos de trabajo tienen muy poco sentido fuera de la industria, de la empresa y aún del departamento en los que uno trabajó. Si uno de los títulos que se ostento en las experiencias laborales anteriores no refleja adecuadamente las responsabilidades que se tenían, simplemente se tiene que cambiar al hacer el currículum para que refleje su real contenido. Se debes adaptar a las áreas específicas de conocimiento más ampliamente utilizadas en el mercado.
- **Descripción de cargo:** No redactar la experiencia laboral en el currículum como si fuera una descripción de cargo. Hay quien llega al extremo de copiar literalmente esas descripciones; el resultado es un aburrido resumen de funciones en el currículum, sin mencionar nada en el currículum acerca de cómo fue el desempeño en el cargo.
- **No menciona responsabilidades ni logros:** Se debe mencionar y destaca las responsabilidades asumidas y los logros alcanzados. Esta es la información que realmente busca el empleador al revisar tu currículum y experiencia laboral en un proceso de selección.
- **Exceso de recursos tipográficos:** No usar ningún recurso tipográfico que pueda distraer la lectura del currículum u oscurecer el impacto de los logros.

“Lo fundamental es hacer un currículum enfatizando las habilidades y logros en la sección de **Experiencia Profesional**. Al hacer el currículum, se debe dar al seleccionador pruebas evidentes del valor potencial como futuro empleado de la empresa.” Howard Simon **El currículum convincente**. Ed. Grijalbo 2000 p 27

2.2.2.3.6 Información adicional

Esta sección debe ir separada de la experiencia profesional con un espacio doble o, si se tiene mucho espacio, con otra raya fina. En ella se debe incluir solamente algunos o algunos de los siguientes datos:

- Nacionalidad
- Estado civil
- Edad o fechas de nacimiento
- Los idiomas que se manejen (nota: puede ponerse en este apartado o si se considera muy importante dentro del apartado de Educación como se ejemplifico anteriormente)
- La paquetería o herramientas que se maneje (nota: puede ponerse en este apartado o si se considera muy importante se puede poner dentro de la Educación como se ejemplifico anteriormente) solo las relacionadas al puesto.
- Cursos (nota: puede ponerse en este apartado o si se considera muy importante se puede poner dentro de la Educación como se ejemplifico anteriormente) solo las relacionadas al puesto.

Algunos consejos adicionales para la elaboración de un CV son:

- ✚ Cuida al máximo la ortografía y la gramática. Por ningún motivo el currículum debe tener errores de dedo (mecanográficos). Se debe solicitar a varias personas que lean el currículum para ayudar a detectarlos.
- ✚ Cuando se usen números, escribir con letra los números menores a 10 (tres, ocho, cinco, etc.) y con guarismos si se escribe cantidades mayores a 10 (18, 36, 4000, 90 000, etc.).
- ✚ Usar verbos, adjetivos y adverbios suaves en las descripciones.
- ✚ Revisar que todas las frases terminen en punto.
- ✚ No saturar de información el currículum.
- ✚ No usar abreviaturas sin explicarlas (a menos que sean de uso común).

- ✚ Ser consiente en el formato que se utilice. Por ejemplo si se escribe algún puesto con negritas todos los demás también deberán estar rescritos con negritas.
- ✚ Evitar mencionar cuanto se quiere ganar.
- ✚ Si se es mayor de 45 años maquillar la fecha de nacimiento. Por ejemplo, se puede escribir, así: 14/02/54. Si se juzga pertinente, omitirla.
- ✚ Si se incluyen referencias cerciorarse de avisarles y enviarles el curriculum con antelación para que estén preparados si reciben una llamada de algún reclutador. Solo se debe poner como referencia a jefes anteriores, nunca a amigos o familiares.

Se debe recordar que no existe un formato estricto para elaborar un currículum, estas reglas y recomendaciones son elementos básicos que toman en cuenta los reclutadores. Además, se debe tener presente que “los lineamientos anteriores fueron comentados y recomendados por un grupo de 40 directores en recursos humanos de empresas mexicanas triple A.” Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo. Citando la tercera regla de Frak J. Mooney (2001)

2.2.2.4 Tipos de currículos

Puede afirmarse que no existe una "estrategia única" para todo aquel que esté en el proceso de búsqueda de un trabajo. Es una cuestión que depende de muchos factores, aunque la estrategia tiene que ser diferente si se trata de la búsqueda del primer empleo de la que debe utilizarse desde una situación de paro laboral y por supuesto, distinta de la estrategia a utilizar cuando se desee cambiar de trabajo. Sin embargo, en todos los casos es determinante la presentación del currículum vitae. “Generalmente el currículum se elabora para responder a una oferta específica. Antes de redactar el currículum hay que analizarla para saber los **requisitos que se exigen para ocupar el puesto**. Una vez hecho esto, se trata de focalizar el desarrollo del currículum **destacando los conocimientos y habilidades que se ajusten a estos requisitos**.” Becassino Irma Como Conseguir trabajo Ed. LongSeller (2003)

Los tipos de currículos se pueden clasificar en tres categorías base, de los cuales se pueden derivar un sinnúmero de formatos “híbridos”, que se usan dependiendo de cada persona. Inclusive, la gente que trabaja en la misma industria debe usar formatos diferentes, ya que la diversidad de sus experiencias, logros y metas futuras suelen variar en cada caso. A lo largo de la vida laboral. Se necesitara utilizar más de un formato diferente para cada etapa.

2.2.2.4.1 Currículum cronológico

Este formato es probablemente el más familiar o más usado por los demandantes de ejemplo. No obstante, no siempre es la mejor opción para cada situación y para la oferta de trabajo a la que se postula. “En él se citan, en orden cronológico, la fecha en que se ha estado en cada empleo y la educación que se ha recibido hasta entonces. Todo lo cual debe comenzar con lo efectuado recientemente. Cada entrada incluye una descripción breve de las responsabilidades que se ejercieron en cada puesto.” Haward Simon
El currículum convincente. Ed Grijalbo 2000 p 42

Este tipo de currículum, como su nombre lo indica, es el que organiza toda la información laboral de manera cronológica, es decir, ordena de manera gradual y conforme al tiempo todos los logros y empleos que se han tenido. Tiene la ventaja de resaltar las experiencias más recientes que son obviamente las que interesan más a los reclutadores.

¿Cuáles son las ventajas de este tipo de CV?

- Destaca la estabilidad y la evolución de la carrera laboral
- Asimismo, hace notorio si hubo una promoción, un aumento en las responsabilidades o si se subió en el organigrama
- Recalca la presencia de grandes empresas en la experiencia laboral
- Su fuerte estructura facilita la comprensión de la actividad laboral
- Es muy fácil de leer y entender
- Describe las funciones y logros en los distintos puestos de trabajo que se ha tenido

¿Cuáles son las desventajas de este tipo de CV?

- Hace notar si se ha cambiado mucho de trabajo
- También se nota a simple vista si se ha tenido periodos de inactividad, pues se producen “huecos” en las fechas
- Resalta si se estuvo demasiado tiempo en un puesto por debajo del nivel y capacidades, así como la falta de promociones y ascenso

¿A quién le conviene hacer este tipo de CV?

1. Personas con experiencia larga y consistente, con empleos y sueldos similares al que busca.
2. Personas con una carrera que se ha desarrollado siempre en el mismo área (por ejemplo, ventas) y desea un nuevo empleo en dicha área.
3. Su progresión profesional no ha sufrido ningún retroceso y ha ido siempre asumiendo puestos y responsabilidades cada vez más importantes.
4. Su carrera ha sido ininterrumpida y no hay en ella períodos largos de desempleo (más de 6 meses).
5. La duración de sus últimos empleos no ha sido excesivamente corta (menos de años) y no hay riesgo que te cataloguen como alguien que no se compromete con sus empleos.

¿Quiénes NO deben utilizarlo?

- Personas con periodos largos de desempleo.
- Personas que han experimentado muchos cambios de trabajo en poco tiempo.
- **Recién egresados sin experiencia profesional.**
- Gente que está buscando un cambio de carrera.

EJEMPLO DE CURRÍCULO CRONOLÓGICO

INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES EXPERTO EN WAN, LAN Y WIRELESS

José Eduardo Porras Gómez
Lope de vega No, 244-402
Col. Polanco, C.P. 11560
Tel: 52554011
Eduardo0724@aol.com.mx

Objetivo:

Ocupar una posición gerencial en ventas, infraestructura o ingeniería para implementar los nuevos conceptos de negocios y dirección. Ingeniero en comunicaciones con 15 años de experiencia, especialista en redes de datos (WAN, LAN Y Wireless)

Experiencia profesional.

Enero 2001-actual

Carrier interworking Consulting / **Consultor Director. Socio**

- Asesore a distribuidores para la venta de equipos de comunicación a sus proyectos de telecomunicaciones.
- Obtuve el proyecto de red TDM en CFE por tres millones de dólares y la red ATM en Telcel por cinco millones de dólares.

Mayo 2000- dic. 2000

Intervan. C.C. / **Subdirector de Infraestructura Proyecto I.P.**

- Proporcioné servicios de datos e internet a empresas nacionales e Internacionales como SONY, Gamesa y Telmex.
- Creé la subdirección de infraestructura con más de 25 personas.
- Este proyecto llegó a ser el principal negocio de la compañía y sus clientes.

1995-2000

Newbrige Networks Inc. / **Manager Technical Training**

Chantilly Virginia USA.

- Vendí equipo de telecomunicaciones para las principales compañías telefónicas en América Latina.
- Consolidé, a través de asistencia técnica, proyectos en Telefónica Argentina, Embratel Brasil, Entel Chile, Canteve Venezuela, Telcel México, Cotas Bolivia y Codetel Rep. Dominicana por 90 millones de dólares por año.

1987-1995

Alcatel Indetel Industria de Telecom. / Gerente Proyectos.

- Otorgué como gerente del departamento de redes de datos soporte a ventas y servicios.
- Realicé la red WAN para TELMEX, Iusacell, CFE, Pemex, Capufe, HP, EDS.

Educación:

1986-1987

Acceso a satélite y microondas /UNAM. *Unidad de Posgrado.*

1982-1986

Ingeniería en comunicaciones / Universidad Nacional Autónoma de México

Técnicas de venta y negocios / Universidad iberoamericana.

Generales:

Mexicano, Casado, 39 años.

Idioma Ingles 80%

Visa: L1 residente.

Otros:

Paquetería

Windows, Microsoft office, Apple, Unix Basic, MapInfo.

Actualizaciones:

Participación en los foros de frame Relay y ATM en Washington D. C. año 2000

En resumidas cuentas, el **modelo de currículum cronológico** es el ideal si el progresión profesional ha sido una “marcha triunfal” y siempre de menos a más.

Eso sí, nunca olvidar que el modelo de currículum ideal no solo depende de uno, sino también de la oferta a la que se postula.

Si para dicha oferta, se piensa que es de gran importancia destacar cierta habilidad poco común (por ejemplo, familiaridad con tecnologías o mercados poco comunes) Otra opción, para no dejar de destacar el progreso en la carrera profesional, sería mantener el modelo de currículum cronológico y citar dicha habilidad o cualidad en el perfil.

Sin embargo, si no se cumple con alguna de estas características, el uso de un modelo de currículum cronológico podría resultar contraproducente, y tal vez fuese conveniente utilizar un modelo de currículum funcional.

2.2.2.4.2 Currículum funcional

“El formato funcional es un poco menos conocido que el cronológico. En ocasiones presentar tu experiencia laboral en forma cronológica aporta una imagen que no es del todo positiva. El formato funcional se enfoca más en la descripción de las habilidades y talentos que se han desarrollado a lo largo de la carrera, restando énfasis a los puestos, los nombres de empresas y las fechas en que se trabajo en ellas.” **Munain G Jorge**. Encuentra empleo ya. Ed McGRAW HILL (2005) p 46

El propósito principal de este formato es mejorar las probabilidades de que los candidatos con credenciales endebles consigan una entrevista, sin importar si su información la presentan en un formato cronológico.

El **modelo de currículum funcional**, también conocido como currículum orientado a habilidades, está especialmente indicado si:

1. **Se es recién licenciado y no se tiene ningún tipo de experiencia laboral, o dicha experiencia es muy escasa.**
2. Se está volviendo al mercado de trabajo tras una larga pausa, ya sea porque se haya estado enfermo, embarazada o cuidando a algún enfermo
3. Se ha tenido muchos empleos cortos seguidos, y se tiene una preocupación de que pueda ser catalogado/a como alguien que no se compromete con la empresa
4. Se desea cambiar de área laboral, por ejemplo si se viene de varios empleos en ventas y se desea entrar en gestión.
5. La experiencia es errática, con empleos en diversas áreas, y con un perfil más generalista que especializado.
6. Personas con amplia experiencia.
7. Personas cuya carrera ha ido en decadencia.

“Este formato de currículum está especialmente indicado en situaciones tales como **cuando se busca el primer empleo**, se tiene muy corta experiencia laboral, se regresa al mercado de trabajo después de períodos de desempleo o para quienes desean hacer un giro o cambio en su carrera profesional y quieren enfatizar habilidades que son transferibles a cualquiera otra actividad.” **Castillo Ceballos Gerardo**. De la Universidad al puesto de trabajo: Estrategias y recursos para acceder al primer empleo **Ed. Piramide. (2000) p 62**

A diferencia del currículum cronológico, el funcional distribuye la información por temas. De esta forma, permite proporcionar un conocimiento rápido de la formación y experiencia en un ámbito determinado. Además, al no seguir una progresión cronológica, permite seleccionar los puntos positivos, destacar las habilidades propias y logros conseguidos, al tiempo que se omiten o difuminan los no deseados: errores de recorrido, periodos de paro, cambios frecuentes de trabajo sin haber promocionado.

Ventajas del currículum funcional:

- Se centra en las capacidades y habilidades, antes que en tus circunstancias laborales.
- Permite mucha más flexibilidad y libertad en la organización de la información de los logros y habilidades, y además facilita la inclusión de otra información relacionada como intereses o motivaciones.
- Es especialmente útil para usarse con las nuevas tecnologías.

Inconvenientes del currículum funcional:

- No resalta el nombre de las empresas para las que has trabajado ni el tiempo que se ha estado en cada lugar de trabajo.
- Limita la descripción del puesto y sus responsabilidades.
- Por lo tanto, si se va a tener que realizar **el currículum funcional**, se tiene que tener un esquema general para que se pueda hacer conocer la información en el orden que amerita:

EJEMPLO DE CURRÍCULUM FUNCIONAL

Gerente de administración y finanzas

Adolfo Santillán González
Oliarito · 70, Casa 1
Olivar de los padres
Tel: 56583622
brinavi@prodigy.net.mx.

Resumen:

Licenciado en administración industrial, con experiencia en análisis y reducción de gastos, elaboración de flujos de efectivo, control y supervisión de ingresos e implementación de controles administrativos, con deseos de incursionar en empresas trasnacionales.

Experiencia profesional:

ABRIL 2000 A ENERO 2002

Gerente de administración / Utility Trailers de México.

(Compra, venta, renta y transformación de cajas de trailers.)

- Analicé y reduje los gastos de 8 mil a 5 mil dólares mensuales mediante un estudio de la telefonía, comedor, viáticos e intereses financieros.
- Participé en la elaboración de los flujos de efectivo para el mejor control de los ingresos y egresos.
- Implementé documentos y controles administrativos que dieron como resultado un control de inventarios, así como traspasos de capital y materiales intercompañías.
- Controlé, supervisé y aumenté los ingresos de 65 000 a 80 000 dólares mensuales, mediante la aplicación correcta de contratos y cobranzas.
- Controlé los inventarios con valor aproximado de tres millones de dólares.
- Estuvieron bajo mi cargo y en coordinación con el área dos supervisores, dos auxiliares, *staff* contable, cinco personas de crédito y cobranza, dos de logística, tres de finanza y cinco de operaciones.

Septiembre 1998 a
diciembre 1999

Analista de costos / Grupo Industrial Magamex

(Empresa dedicada a la elaboración de calentadores.)

- Elaboraba el estado de costos de producción y ventas.
- Participé en la elaboración de presupuestos de producción y compras, con la finalidad de no tener faltantes en la producción.
- Valide y actualicé estándares de materias primas, que servían de parámetros para la producción y control de desperdicios, así como para la elaboración de estadísticas de consumos.

Educación

1990 a 1995 Licenciatura en administración industrial / IPN

Información General:

Inglés: Actualmente cursando el cuarto nivel de inglés avanzado en Harmon Hall.

Manejo avanzado de Office 2000 y sistemas administrativos *myplus* y *star*.

Enero 1 a mayo 1 curse “El mejor líder”

2.2.2.4.3 Currículum combinado

“Este formato puede ser una herramienta poderosa y flexible para quienes cuentan con antecedentes laborales sólidos y desean resaltar sus habilidades especiales, pues combina lo mejor de los dos formatos antes mencionados.” **Munain G Jorge**. Encuentra empleo ya. Ed McGRAW HILL (2005) p 51

Al igual que el formato cronológico, el currículum combinado también enlista de manera sucesiva el historial laboral y de educación y al mismo tiempo permite resaltar las habilidades que lo hacen más cotizabile a uno.

Es el más completo de los tres modelos, aunque, por ello, también es el más complejo de elaborar. Parte siempre del modelo funcional, organizando la información por áreas temáticas o profesionales, para llegar después a la organización en el tiempo. De esta forma se destacan las habilidades que se tienen al tiempo que se refleja la experiencia y la formación.

Ventajas del Currículum Combinado:

Destaca de forma clara las capacidades y logros, junto con tu experiencia y formación.

Permite mucha flexibilidad y creatividad, por lo que ayuda a no pasar desapercibido si quieres presentarte a un puesto de trabajo concreto.

Inconvenientes del Currículum Combinado:

No es un buen formato para presentarlo en los lugares que piden formularios estándar, como por ejemplo, en las webs de empleo en Internet.

Se necesita un currículum diferente para cada puesto de trabajo al que se opta y esto requiere tiempo.

Por lo tanto, este modelo tiene como eje principal detallar los logros, el tiempo y la experiencia laboral. En efecto, por medio de este modelo se hace llegar aquellas habilidades, intereses y experiencias que se asemejan con el trabajo al cual se está postulando, por eso se tiene que tener en cuenta el esquema de este modelo, que consiste en:

Datos personales.

- Formación académica.
- Perfil profesional.
- Habilidades y Capacidades.
- Experiencia laboral.
- Idiomas.
- Informática.
- Otros datos

Este tipo de currículum puede ser muy tedioso al momento de la elaboración. Sin embargo, es ideal si lo que se busca es algo mas completo.

EJEMPLO DE CURRÍCULUM COMBINADO

Gerente de planeación y desarrollo de negocios

Joaquín Manuel Noriega Sánchez
Álamo Rojo 2, Los Álamos
Naucalpan, Edo de México, C.P. 53230
Tel: 53431820
Joaco63mx@yahoo.com.mx

Objetivo:

Investigar, diseñar y desarrollar nuevos negocios para captar nuevos mercados y/o aumentar la participación de la empresa en sus mercados actuales. Mi experiencia se centra en la búsqueda, planeación y operación de nuevos negocios.

Escolaridad

1998-2001 **Maestría en economía de negocios** Tecnológico de Monterrey

Experiencia laboral

Marzo 2001 a la fecha

Ceisersat, S.A. de C.V. / Gte. De operaciones Comerciales

- Planear el suministro y la distribución, dar servicio y asistencia técnica a distribuidores. Coordinar proyectos de desarrollo de software y hardware. Diseñar e implementar procesos de operación.
- Establecer el departamento de operaciones comerciales. Bajo mi supervisión se ha logrado mantener la operación, desde el suministro hasta la entrega al cliente. Mis decisiones han sido importantes para las estrategias de mercado y de desarrollo de aplicaciones para nuestros productos.
- Logro de ventas por 200 000 dólares durante el año 2001 para marzo de 2001 se han logrado ventas iguales a las de todo el año anterior, cumpliendo así con las expectativas de suministro, distribución y servicio a clientes.

Marzo 2000 a octubre 2001

Ceicer, S.A. de C.V. / Gte. De desarrollo de negocios

- Investigué nuevas oportunidades, elaborar los modelos de negocios y proyecciones financieras, evaluar la viabilidad y rentabilidad. Desarrollar el plan de negocios incluyendo recursos, mercado, tecnología y finanzas.
- Inicié tres nuevos negocios, en los que colaboraron socios tecnológicos extranjeros que creyeron en los proyectos.
- Participé en la operación de dos de los nuevos negocios, uno de ellos, el de mi actual posición, que tiene expectativas de ventas de 2.5 millones de dólares para el año 2002.

Agosto 1995 a marzo 2000

Dupont, S.A.. de c.v. /Lider de desarrollo de Negocios

- Vendí productos en mercados nuevos donde la participación era pequeña. Investigar todo lo relacionado con los nuevos mercados y crear los planes estratégicos y de mercadotecnia e implementar dichos planes.
- Logre ventas en mercados donde no participábamos y conseguí clientes en los diferentes seguimientos objetivo.
- Incremente ventas por un monto mayor a 150,000 dólares y se iniciaron relaciones, tanto en la industria como con los clientes, para alcanzar ventas de hasta un millón de dólares en el corto plazo.

Información adicional:

Generales: Mexicano, Casado, 29 años.

Idioma Ingles 95% hablado y escrito

Cursos: Programa de Desarrollo de habilidades Gerenciales * Decisiones Estratégicas * Mercadotecnia Estratégica

2.2.2.4.4 Recién Egresados.

Una vez terminado los estudios universitarios, lo primero que se debe de analizar es la situación propia.

- ¿Me gusto lo que estudie?
- ¿Quiero trabajar en algo relacionado con lo que estudie?
- Si las respuestas son afirmativas, se debe buscar el empleo objetivo (ver figura empleo *objetivo* pag.27) Si las respuestas son negativas, se tiene que preguntar qué me gustaría hacer. La mayoría de los estudiantes que salen de la universidad tratan que su empleo esté relacionado con lo que estudiaron y no con un objetivo que tengan en mente por lo que se tiene que tomar los vaivenes de la economía (y de la vida) ya que muchas veces obligan a uno a seguir un camino distinto al de la profesión.

Por lo que uno se tiene que preguntar:

- ¿Qué me gustaría hacer?
- ¿Qué me gustaría hacer para ganarme la vida?
- ¿Me gustaría trabajar en algo relacionado con lo estudiado o prefiero hacer algo totalmente distinto?

2.2.2.4.4.1 Como hacer un CV si nunca se ha trabajado.

Esta es una muy buena cuestión y constituye hasta cierto punto un problema o, mejor dicho, un pseudoproblema. Una vez decidido el objetivo profesional, el paso siguiente es conseguir las herramientas que ayudaran a obtener el primer empleo.

¡Termino de la universidad! Ya se es todo un profesional. Sin embargo, cuando se comienza a disfrutar que ¡por fin! se termino los estudios, ya se tiene que pensar en cual va a ser el próximo paso... y ese podría ser, encontrar trabajo. Por lo tanto lo primero que se tiene que pensar es en **¿cómo hacer un buen currículum si nunca se ha trabajado antes?**

Acabar la universidad o el instituto no es solo el final de una etapa, es también el inicio de la búsqueda de trabajo para desarrollarnos profesionalmente y mostrar lo que somos capaces de hacer. Es un aumento notable de responsabilidad y es natural sentir que se desembarca en un mundo desconocido donde los caminos muy raras veces están claros.

Muchas son las tareas a partir de ahora hasta que se consiga un empleo y hacer el **primer currículum** es, sin duda alguna, la primera de ellas.

Currículum universitario diseñado para quienes buscan su primer empleo.

El **primer currículum vitae**, especialmente el Perfil, debe transmitir al empleador ese estado de ánimo junto con las excelentes aptitudes que se posee para un empleo inicial.

La juventud puede ser algo positivo e interesante para las empresas.... ¿por qué? Porque para ellos puede implicar un salario menor. También algunas empresas reclutan gente joven para formarlas tanto a nivel profesional así como para formarlas en la cultura empresarial.

Como es natural, no se tendrá una sólida experiencia laboral referida al empleo que se desea, por eso se tendrá que enfatizar en el primer currículum de la recién terminada formación: esto puede referirse a cursos u otras actividades formativas que guarden alguna relación con el empleo buscado.

Considerar los estudios y las prácticas profesionales como equivalentes a una experiencia laboral ya que ellos exigieron una autodisciplina, esfuerzo, compromiso y la ejecución de tareas similares a las que se requieren en un empleo.

Destinar el máximo tiempo que se pueda a describir todas las **actividades profesionales** hasta la fecha, incluso aquellas que se pueda considerar sin importancia.

Esas actividades pueden incluir:

- Trabajos por horas durante los estudios,
- Pasantías y actividades semejantes,
- Proyectos de investigación en los que se tomo parte,
- Tesis o tesinas en los que se haya trabajado
- Documentos que se hayan preparado,
- Presentaciones o charlas dadas en reuniones o seminarios.
- Actividades que se realizaron y en qué áreas durante las practicas
- Trabajos realizados durante determinadas etapas, (vacaciones).

Se debe tener en cuenta cualquiera otra actividad que pueda ser aceptada como **experiencia profesional**. Además de la formación, se podrá incluir en el currículum vitae como: trabajos voluntarios, labores desarrolladas el servicio militar o cualquiera otra ocupación que haya dado alguna **habilidad** útil para el empleo que se busca.

En lugar de creer que la experiencia como vendedora en unos grandes almacenes en temporada de rebajas no sirve, hay que enfocarla para demostrar la habilidad en las relaciones públicas, por ejemplo. Puede que se considere que este tipo de trabajo no despierta demasiado interés en un proceso de selección relacionado con el sector de las telecomunicaciones; sin embargo, se trata de un experiencia válida en la que se aplican muchas de las cualidades que busca un potencial empleador: trabajo en equipo, puntualidad, gusto por el detalle, responsabilidad e iniciativa. En pocas palabras identificar habilidades que se hayan adquirido en todas esas experiencias.

Muchas de las personas que buscan su primer empleo y tiene que hacer su primer currículum poseen bastante más experiencia y habilidades de las que creen tener. La consecuencia es que, habitualmente, no mencionan esos “activos de empleabilidad” en sus currículos. En el mercado de trabajo actual, súper competitivo y en crisis, esto es un error que nadie se puede permitir.

Alguien con una larga y consistente historia laboral puede dejar de mencionar alguna de sus habilidades o logros en su CV y, aun así, obtener el empleo. Quien busca su primer empleo no puede permitir este error

Deems Richard S. La entrevista de selección para no expertos Ed. Fundación Confemetal (2003) p 84

Puesto que no se tiene experiencia laboral se debe de elaborar un **currículum “funcional”** (descrito y ejemplificado con anterioridad) este da la solución para jóvenes recién egresados que buscan su primer empleo ya que enfatiza la importancia en las habilidades y las aptitudes de modo que ellas superen la falta de experiencia con la que se cuenta en esta etapa.

- Considerar aceptar condiciones difíciles o menos deseadas como forma de facilitar el ingreso en el mercado de trabajo y ganar experiencia. Todos conocemos historias sobre lo mal que pagan y lo aburrido que pueden ser las tareas de un trabajo de becario, pero sigue siendo una muy buena opción para adquirir esta tan deseada y necesaria experiencia laboral. Incluir en el currículum expresiones tales como “*acceptaría trabajar fines de semana*” o “*disponibilidad para viajar*” pueden abrir posibilidades ante los empleadores.
- El lector del currículum debe captar de inmediato que se es joven, lleno de entusiasmo y capaz de aprender e integrarse rápidamente a un equipo y a la empresa.

- Incluir en el currículum frases como:
 - “trabajador organizado”,
 - “extremadamente fiable y organizado”
 - “aprendo con rapidez”
 - "habilidad para evaluar opciones y encontrar soluciones”

El Desánimo No Debe Tener Cabida Cuando Se Busca el Primer Empleo

Es natural que parezca casi imposible superar esta barrera de la falta o poca experiencia, pero la realidad lo desmiente. Absolutamente todos los profesionales que hoy cuentan con una larga experiencia laboral un día estuvieron en la misma situación de búsqueda del primer empleo y la han superado.

Por supuesto que no se podrá conseguir un puesto de profesional “senior” o de gerente nada más por terminar los estudios, pero siempre hubo, hay y seguirá existiendo un mercado de trabajo para becarios y profesionales con poca experiencia. Y para conseguir una de esas plazas vacantes es necesario más que todo ganas de aprender, proactividad y buena actitud. Eso es lo que buscan realmente los empleadores, tanto en los que comienzan hoy como también en los que quieren seguir con éxito en el mercado de trabajo.

Así que todo lo que se necesita es mantener el ánimo y curar bien el currículum para que éste haga evidente que se cuenta con las habilidades y aptitudes necesarias para ocupar con éxito cualquier puesto de trabajo para jóvenes profesionales.

Uno de los grandes puntos negros que suele tener un currículum son los períodos en blanco. No da muy buena impresión encontrarse con un currículum que omita la actividad realizada durante tres o cuatro meses.

Hay dos razones para explicar esos períodos. Primero, porque puedes levantar suspicacias y segundo, porque el reclutador puede encontrar un detalle interesante precisamente allí, en el caso de los recién egresados este punto puede estar perfectamente cubierto con las actividades realizadas durante el periodo en la universidad.

CV RECIÉN EGRESADO

A continuación, se muestra un ejemplo de CV para un recién egresado, el cual debe ser preciso y conciso, ya que la redacción de este documento no es una tarea titánica y engorrosa, sino más bien es un documento que será una tarjeta de presentación.

EJEMPLO DE CURRÍCULUM FUNCIONAL PARA RECIEN EGRESADOS

Asistente /Auxiliar en finanzas

Pedro Fuentes Morales
Bosque de España · 1223
Bosque de Aragón, C.P. 57170
Tel: 55794-8782
pfuentes@hotmail.com

Objetivo:

Desarrollarme profesionalmente a largo plazo. Recién egresado graduado con deseos de incursionar en el ámbito financiero. Sin experiencia previa, dinámico, con facilidad para los números.

Estudios Académicos

Agosto 1996- Diciembre 2001

Licenciatura en administración financiera.

Tecnológico de Monterrey, campus estado de México.

Experiencia laboral

Agosto 2001- diciembre 2001

Auditoria administrativa / Mexicana de aviación.

- ❖ Prácticas estudiantiles enfocadas a finanzas.
- ❖ Análisis del área de tesorería.
- ❖ Búsqueda de malos manejos en el área de inversiones.
- ❖ Recomendaciones de fondos e instrumentos.
- ❖ Análisis de manuales de procedimiento.
- ❖ Fondos de ahorro.

Información adicional:

Generales: Mexicano, Soltero, 23 años.

Idioma Ingles 75%(hablado, leído y escrito)

Otros: Manejo de PC, OFICE (Word, excel, PowerPoint) Internet.

En términos generales lo que se ejemplificó fue lo siguiente:

Objetivo

Escribir aquí cuáles son las metas de desarrollo profesional. Destacar las áreas en que gustaría iniciar la carrera y cuáles son las metas para 3 y 5 años a partir de ahora.

Estudios académicos

- Título Profesional que se espera recibir o que ya se tiene, universidad que lo otorga y año de titulación.
- Primer grado académico que se haya recibido (por ejemplo Licenciado en Ciencias de la Administración de Empresas) universidad que lo otorga y año en que lo obtuvo.

Experiencia Laboral

- Enumerar aquí aquellas actividades que se hicieron y las habilidades en la que se destacó durante las prácticas profesionales. Por ejemplo capacidad de organización, pensamiento analítico, capacidad de liderazgo y organización, de negociación etc. (por ejemplo: Líder innovador orientado a resultados y con afinidad por resolver problemas en forma analítica).
- Se puede destacar además las capacidades como comunicador o habilidades como investigador.
- Si se habla algún idioma además del castellano, o se es hábil en el manejo de la computadora, también se debe incluir.

2.2.2.5 Las cartas de presentación

Una carta de presentación es un documento que siempre se debe anexar al currículum que se envía a una empresa, con el objetivo de generar mayor impacto. “Con una carta de presentación se logra dirigir la atención de un potencial entrevistador a los puntos de la trayectoria profesional que más interesa vender, por estar relacionados con lo que busca una empresa determinada.” Santandreu Pol, Como preparar un buen currículum. Ed. Gestion 2000 (2003) p 67

¿Es seguro que la lean? No, pero si se hace una buena carta de presentación se puede aumentar las posibilidades de que el reclutador la encuentre interesante y, de ese modo, se muestre motivado a leer la segunda parte del envío: *El currículum*.

2.2.2.5.1 Secciones o partes de una carta de presentación

Los elementos básicos que debe contener una carta de presentación son:

- ✚ Encabezado
- ✚ Entrada (primer párrafo)
- ✚ Cuerpo (segundo párrafo)
- ✚ Cierre o conclusión(último párrafo)

Los lineamientos generales para redactar una carta de presentación son casi los mismos que los del currículum: es indispensable siempre enviar originales, usar papel de buena calidad, dirigirla a una persona en específico (si no se sabe el nombre de la persona se tendrá que investigar), relacionar los propio logros con la empresa en cuestión, ser claro, breve y conciso, así como utilizar siempre una sola hoja con un máximo de tres párrafos fáciles de leer.

En seguida se describen los detalles de cada parte de una carta de presentación:

Encabezado

Consta de dos partes. La primera de ellas va al centro o a la derecha de la hoja y debe presentar como máximo tres de los datos generales: nombre, domicilio y teléfono. La segunda parte del encabezado debe ir pegada al margen izquierdo y tiene que demostrar tanto el nombre del reclutador como el domicilio de la empresa.

Entrada

En esta sección se menciona el motivo por el que se escribe, mencionando siempre cómo se enteró de la empresa, cómo se supo que en ella había una vacante, quien recomendó hacerlo (si es que alguien recomendó) y por qué se envía el currículum esa persona. A continuación se puede incluir algún comentario o los datos que se conozcan sobre la empresa en cuestión.

Cuerpo

En el cuerpo de la carta se debe exponer los motivos que se tienen para creer que se es la persona indicada para ocupar el puesto en cuestión o bien mencionar la trayectoria académica y algunos logros que sirvan para hacer patente que se está calificado para ocupar ese puesto. A fin de obtener mejores resultados se debe investigar el giro de la empresa y sus intereses, y ello para que se pueda relacionar los logros laborales con lo que ésta necesita. En el cuerpo de la carta se puede mencionar:

- ✚ Las habilidades principales.
- ✚ Cómo se relaciona uno con el puesto o con la empresa.
- ✚ Otros conocimientos clave.

Cierre o conclusión

En la última parte se deberá refrendar el interés que se tiene por el puesto y mencionar lo siguiente paso que se piensa dar; por ejemplo, se puede usar una frase como ésta. “Me comunicare con usted la próxima semana, espero que pronto pueda concederme una entrevista.” Después de la conclusión se debe escribir una breve nota de agradecimiento y hacer mención de que se anexa currículum.

2.2.2.5.2 Consejos y Ejemplos para realizar una carta de presentación

A continuación se amplían los consejos anteriores y se ofrecen dos ejemplos de cartas de presentación.

1.- Se debe dirigir *siempre* a la persona responsable de encontrar a quien pueda cubrir la vacante. Dicha persona no siempre pertenece al área de recursos humanos; se podrá enviar a quien será el futuro jefe. Asegurarse de escribir correctamente el nombre de la persona. A veces no es fácil saber cómo se llama el reclutador (o el jefe prospecto), pero con un poco de iniciativa se puede lograr. Es más probable lograr la contratación si se trata directamente con el futuro jefe, de modo que si se tiene la oportunidad se debe enviar a éste la carta.

2- Hacer una breve mención de las causas por las que la empresa parece interesante. Averiguar lo más que se pueda de ella y asegurarse de que todos los datos que se mencionen sean genuinos. Hay personas que no hacen una investigación seria y mandan cartas a empresas poco conocidas diciendo cosas como: “Me interesa mucho hacer carrera en su empresa de gran prestigio internacional.” Si el director de la empresa lee eso, la conclusión inmediata a la que llegará es que esa persona sólo lo quiere adular. Hay empresas muy buenas que, sin ser internacionales o grandes, ofrecen excelentes oportunidades de crecimiento a sus empleados. Un comentario hecho a la ligera puede perjudicar la imagen de quien lo envía y correr el riesgo de que el currículum pueda ser desechado inmediatamente.

3.- Usar un vocabulario parecido al que se usara al hablar; si se emplea frases demasiado rebuscadas, con palabras sofisticadas o con las clásicas 2 expresiones cohete (por ejemplo “logística organizacional”) se puede arruinar la imagen y quedar como un presumido o peor aún, un lambiscón. Lo peor que puede pasar es que crean que se está rogando por un trabajo. Además, los reclutadores no siempre están familiarizados con expresiones sofisticadas o palabras técnicas, por lo que se recomienda mantener muy simple la redacción de la carta.

4.- Mencionar las habilidades confiadamente pero sin exagerar. No caer en la trampa de que las palabras suenen como “yo soy Superman y todo mundo me necesita” Si se trabajo de eventual en una tienda departamental no significa que se tenga “amplia experiencia en la administración de tiendas departamentales”.

5.- Vigilar al extremo la ortografía y gramática. Usar una puntuación adecuada y procurar que la redacción sea congruente y comprensible. Así como se sugirió con el currículum.

6.- Usar un formato profesional y una calidad de impresión impecable. Evitar los adornos, éstos no le darán originalidad al documento; por el contrario, pueden hacer que sea de difícil lectura o incluso provocar que luzca ridículo.

7.- Terminar la carta con una frase que indique cuál es el paso que se piensa dar a continuación. Tomar la iniciativa para solicitar una entrevista o indicar que se pondrá en contacto con el reclutador en unos días.

8.- Guardar copias de todo lo que se envíe, sobre todo si se envían diferentes tipos de cartas e historial para solicitar distintos puestos. Es vital que se mantenga organizado, de modo que cuando surja una llamada para entrevista se recuerde lo que se dijo en cada caso particular y que vacante se estaba solicitando.

9.- Una carta de presentación debe tener dos o *máximo* tres párrafos, con no más de cuatro renglones cada uno.

10.- Si se envía el currículum por e-mail aprovechar el mismo cuerpo del mensaje para escribir la carta de presentación (en este caso es recomendable hacerla aún más breve, tratando de no escribir más de cuatro o cinco renglones). Además, nunca se debe enviar como documento adjunto (attachment). Solo el currículum puede ser enviado de esta manera.

Ejemplo de cartas de presentación para entregar personalmente.

Araceli Plancarte
Palmas 810, Col. Lomas
55204206

Lic. Arturo Peralta
Director de Industrias Alimenticias K.
Av. De los morales 125
Col. Bustamante
12345, México, D. F.

México, D.F., 5 de Noviembre de 2010

Estimado Lic. Peralta:

El motivo de la presente es comunicarle mi interés en el puesto de director de la división alimentos, que apareció anunciado el pasado 30 de Octubre en el periódico *El Universal*. Su empresa me interesa especialmente porque estoy familiarizada con los procesos de fabricación y comercialización de sus productos

Mi experiencia se concentra principalmente en empresas de sector alimenticio como yogurt, S. A., Productos Lácteos del Norte y Botanas La Charrita. Además, cuento con más de 15 años de experiencia en rubros tales como la calidad, evaluación de proyectos y lanzamiento de nuevos productos.

Estoy muy interesada en concertar con usted en el momento en que mejor le convenga. Junto con esta carta anexo mi curriculum, en él expongo mi experiencia laboral. Le agradezco mucho su atención a la presente y me pondré en contacto con usted el día de mañana.

Atentamente,

Lic. Araceli Plancarte.

Esteban D. Tijeras Fernández
Clavería No 23, Azcapotzalco
5678-4205

Lic. Mario Bringas L.
Curtis Mallet-Prevost Colt and Mosle
Abogados, S.C.
Rubén Darío
11580 México, D.F.

México, D.F., 3 de Octubre de 2010

Estimado Lic. Bringas:

El motivo de la presente es informarle que tengo gran interés en formar parte del equipo de su prestigiado despacho. Soy muy amigo de su concuño Ramón Benítez, quien me recomendó ampliamente con usted.

Mi experiencia se ha concentrado principalmente en litigios y asuntos corporativos en despachos como Creel García Cuellar, S.C. y Noriega y Escobedo, S. C. Cuento con una maestría en el extranjero y tengo más de nueve años de experiencia en los sectores inmobiliarios, tecnológico y gubernamental. He manejado asuntos de empresas como PEMEX, Telmex, televisa. Grupo loma y Terrum.

Anexo mi currículum, el cual habla con mayor detenimiento de mi experiencia laboral. Agradezco de antemano la atención que se sirva a la presente y me pondré en contacto con Ud. en unos días para concertar una cita.

Atentamente,

Lic. Esteban Tijeras Fernández

Ejemplo de carta de presentación para evitar por e-mail

Lic. González:

El día de ayer nos conocimos en la feria de WTC. En nuestro encuentro le mencioné que estoy interesado en el puesto de ventas que está vacante en su compañía, ya que las actividades de su empresa se relacionan mucho con las que realicé en mi empleo anterior. Adjunto mi CV, en él amplió detalles sobre dicha relación y sobre mi experiencia. Me pondré en contacto con usted mañana en espera de que me conceda una entrevista.

2.2.2.6 Dónde buscar empleo

Cuando se busca empleo se puede llegar a ocupar gran parte del tiempo examinando lugares en donde hay poca o ninguna posibilidad de encontrarlo. Por ejemplo, las vacantes que son publicadas en los medios de difusión masiva suelen ser las más competidas, por lo que la posibilidad de ser contratado es menor.

“La mayor cantidad de empleos se encuentran en un lugar específico en donde es preferible comenzar la búsqueda. A continuación se enumeran los 5 lugares donde se encuentran la mayoría de las ofertas laborales.” Munain G Jorge. **Encuentra empleo ya**. Ed McGRAW HILL (2005) p 27

1. Networking (75% de ofertas)
2. Bolsas de trabajo y eventos especializados. (10 al 15 % de ofertas)
3. Internet. (8 a 12%)
4. Periódicos. (5 a 8%)
5. Head hunters, agencias de empleo. (1%)

2.2.2.6.1 Networking: la mejor herramienta para buscar empleo

Es normal que una persona que busca empleo se sienta capaz de encontrarlo sin ayuda de otras personas (o al menos siente que puede hacerlo). Algunas frases que suelen decir estas personas son:

“Yo puedo solo.”

No quiero que mi cuñado tenga la impresión de que me ayudo.”

“¡Me da mucha pena!”

“No pienso pedirle ningún favor a mi tío.”

“No quiero hablarle al amigo de mi mama.”

“No lo conozco bien, pero me cae mal.”

“Mejor no le pido nada porque no le caigo bien.”

En Japón, cuando alguien pierde el empleo, siente tanta vergüenza que oculta lo sucedido a sus familiares. Incluso sale todas las mañanas, como si aún fuera a trabajar y va a perder el tiempo a otra parte, ello para evitar que todo el mundo se entere de lo que ocurre.

En México la situación no es tan extrema, pero a la mayoría no le gusta que todo el mundo sepa que se está sin empleo. Si se llega a platicar al respecto, se hace con los familiares directos y uno o dos amigos. De esto lo único que se obtiene es un largo periodo de desempleo.

Dado el actual panorama económico de México y el contexto laboral, hay pocas formas tan efectivas de encontrar empleo como las redes de relaciones profesionales (o networking). Parecería que el contacto con profesionales de otras especialidades e industrias no es muy útil si uno es despedido, pero resulta ser de gran valor *justamente* cuando se presenta esa situación.

“Llevando a cabo una networking efectiva se podrá encontrar la mayoría de las oportunidades de empleo, ya que son *exactamente* ésas las que nunca se verán anunciadas. Ésas son las famosas Ofertas de empleo ocultas” Calvo Muñoz Montse y Rojas Llamas Carolina. Networking Uso práctico de las redes Sociales Ed. ESIC (2009)

Pero ¿qué es el networking? En este contexto, es *el desarrollo y cultivo sistemático de contactos y relaciones informales e interpersonales* con tres propósitos:

1. Obtener información que ayude a concretar los objetivos de la búsqueda de trabajo, enterarse de tendencias, eventos o cualquier cosa relevante al seguimiento.
2. Exponer nuestro caso en el mayor grado posible al mercado de trabajo.
3. Reunir más nombres y referentes para ampliar la red, obtener más fuentes de información, presentarse más, obtener aún más referentes, entre otras cuestiones.

La palabra clave de la definición es “sistemático”. Muchas personas creen que establecer networking es llevar a cabo una búsqueda esporádica y desorganizada, llamando a sus familiares o amigos, recurriendo siempre a una desesperada plegaria, que a menudo reza así: “¿Sabes de alguien que esté contratando gente como yo?...¿No? Bueno, si sabes de algo me avisas.”

Si se procede de ese modo, es decir, si no se informa a los conocidos qué se pretende obtener con la búsqueda, se puede dar a entender que se está dispuesto a tomar cualquier oportunidad que se presente. En ocasiones, se puede tener un golpe de suerte, pero éste no es un método efectivo para generar una variedad de oportunidades que valgan la pena.

Es decir, “networking no consiste en llamar por teléfono aleatoriamente a algunos amigos, sino en elaborar una campaña estructurada y bien planeada, lo cual requiere una inversión de tiempo.” Ferrazi Keith *Nunca comas solo*. Claves del networking para optimizar tus relaciones personales. Ed. Amat. (2008)

Casi siempre el primer paso es llamar a familiares, amigos y conocidos. Esta etapa se llama “desarrollo de contactos”. Después, esas llamadas deberán convertirse en citas y entrevistas, primero con personas cercanas y luego con desconocidos, los cuales recomendarán con otras personas.

De este modo se obtendrá una progresión geométrica de las fuentes de información y, por ende, de las oportunidades en el mercado laboral. Este efecto de multiplicación tiene el beneficio adicional de brindar mayores conocimientos, mejores perspectivas, más opciones y, lo mejor de todo, sentir que se mantiene el control en el proceso de búsqueda de trabajo.

A continuación aparecen los detalles de las tres categorías de redes de contactos con las que se deberán empezar.

❖ **Red de relaciones personales**

- Familia inmediata.
- Familiares cercanos y lejanos.
- Amigos, amigos de los amigos y excompañeros de actividades o universidad.
- Miembros de organizaciones sociales, clubes deportivos, gimnasios, etcétera.

El doctor, abogado, dentista, contador, agente de seguros, sacerdote, etcétera.

❖ **Red de relaciones profesionales:**

- Colegas de trabajos anteriores: jefes, subordinados, secretarias, etcétera.
- Clientes, proveedores y otros colaboradores.
- Vendedores, consultores, contratistas, etcétera.

❖ **Redes oportunistas:**

- El señor que se conoció en la boda.
- Ese tipo que cayó bien en la fiesta.
- Una señora que viajó al lado en el avión.
- Una pareja con la que se platicó en un restaurante, etcétera.

Una vez determinadas las personas con las que se hará el primer contacto, se deberá tomar en cuenta los siguientes consejos para llevar a cabo un networking exitoso:

1. Solo funciona cara a cara:

Solo en una reunión informal con el amigo del amigo se podrá transmitir el objetivo y platicar, en forma interpersonal, cuál ha sido la trayectoria y cuáles son las necesidades en ese momento. La única manera de dejar huella en una persona y lograr ser recomendado es comentar de frente nuestra historia, caer bien y dejar físicamente el *currículum* y la carta de presentación.

2. Seguimiento:

Es muy importante dar seguimiento o continuidad a cada entrevista generada por networking. Sólo si uno se mantiene en contacto se sabrá cuales son las oportunidades. Esa persona que se visito hace tres semanas puede saber ahora algo que ignoraba cuando se visito en ese momento. Pero hay que ser prudente, recordando que no es prioridad de nadie ayudar a nadie a encontrar trabajo.

3. Entender que es un networking:

Para que sea efectivo es necesario entender muy bien cómo funciona. Estos son los pasos.

Básicamente, buscar trabajo a través de networking significa formar una red de contactos a través de amigos, amigos de los amigos y los amigos de los amigos de los amigos. ¿Suena complicado? Pues no lo es. A continuación se detalla un ejemplo.

Hablar a los mejores amigos para ser recibidos en su oficina, pero no para solicitar empleo. Limitarse a platicar qué se está buscando o a pedir un consejo. Entregar el currículum. Pedirle que avise cuando posea información al respecto a través de sus amigos o clientes decirle que se estará en contacto con ellos. Por último, lo más importante, solicitar los datos de tres buenos amigos suyos que no se conozca, clientes, proveedores, y visitarlos de inmediato. Luego comenzar nuevamente.

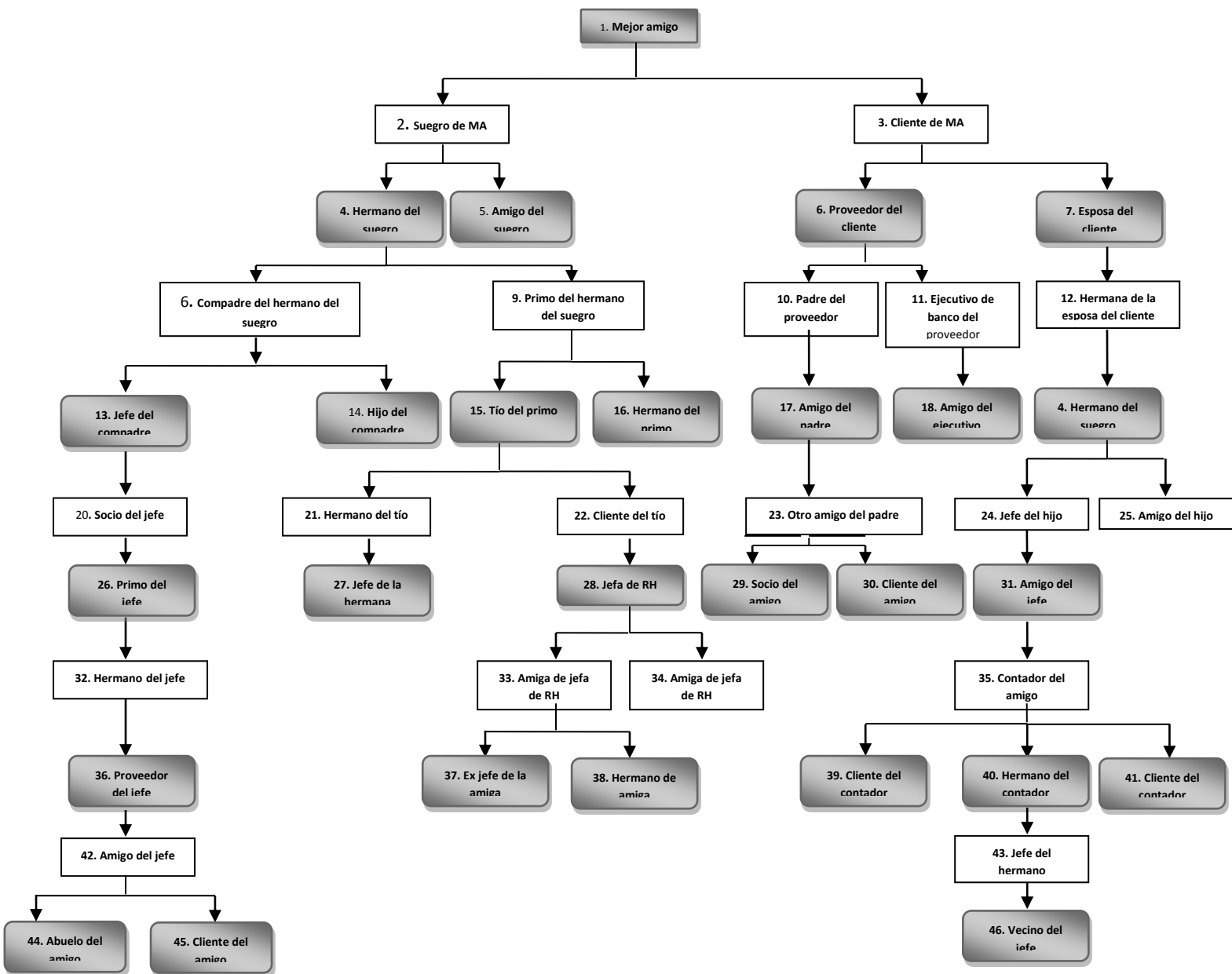
Entrevistarse con nuestros mejores amigos no requiere mucha ciencia, lo único que se necesita es una entrevista informal e interpersonal. Bastaría una llamada telefónica para ser recibido en la oficina. Gracias a los dos contactos que ellos facilitaron, se podrá conocer a sus suegros y a sus clientes consentidos.

Si se hace esto con todas las referencias que se obtengan, se estará creando una red extensa con personas de diversos giros y profesiones. Cada uno conoce un contador, tiene un mejor amigo, un cliente favorito, un hermano, un jefe de su anterior trabajo, un abogado e incluso un reclutador.

Muy pronto estos contactos se enteraran de algo interesante y cuando eso suceda se estará en los primeros sitios de su agenda.

Networking

Ejemplo de red de contactos



Todos los contactos reciben muy rápido, porque siempre se está referido o recomendado por alguien que ellos conocen a la perfección, todas estas personas recomendarán con más personas y así sucesivamente. Entre más personas nos traten y sepan de la situación, más probabilidades se tiene de ser ayudado a encontrar empleo, porque cada uno de ellos nos conoce ahora personalmente y saben bien lo que se busca.

Un ciudadano común y corriente logra un promedio de solo seis citas de trabajo al mes, pero puede conocer a más de 45 contactos profesionales en el mismo periodo, es decir 700% más.

Si se realiza una campaña seria y organizada de networking, se verán cómo muy pronto las citas se convierten en entrevistas de trabajo.

Networking es la manera más efectiva de encontrar empleo. Por eso al crearla y sostenerla se logrará muchas entrevistas informales. En ellas se debe hacer lo siguiente:

- Informar de nuestra situación, entregar el CV y una carta de presentación.
- Solicitar a cada contacto de la red más referencia.
- Obtener información de cada y darle seguimiento.

Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo. Citando la sexta regla de Frank J. Mooney (2001)

Es normal que cuando se busca empleo resulte molesto platicarle a todo mundo la situación por la que se pasa. Sin embargo, si no se hace networking, sólo se estará atacando 25 % de probabilidades de encontrar empleo en un corto plazo.

Más que los avisos de ocasión, más que las agencias de colocación, los sitios de búsqueda de empleo en Internet y los head hunters, la herramienta más efectiva y eficaz para encontrar empleo es la red.

2.2.2 .6.2 Bolsa de trabajo y eventos especializados

Existen en México diversas bolsas de trabajo y eventos importantes a conocer:

✚ *Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo, A.C. (AMEBOT)*: esta empresa se dedica principalmente a la capacitación de personas que buscan empleo. “Imparte regularmente un taller de búsqueda de empleo para ejecutivos que vale la pena ser tomado en cuenta, pues abarca muchos temas y es sumamente económico, además incluye muchos valores agregados tangibles.” *Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo*

✚ *Asociación Mexicana en Dirección de Recursos Humanos (AMEDIRH)*: esta asociación tiene más de 52 años en el ramo y reúne a cientos de empresas de todos los giros industriales y de diferentes tamaños en toda la República Mexicana. “Su intención es mantener debidamente informada e integrada a la comunidad responsable de la administración de los recursos humanos. Se ubica en avenida Liverpool 19, Col. Juárez, y sus números telefónicos son 5140-2200 y 8140-2200. Su sitio en línea es www.amadirh.com.mx” *Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo*

✚ *“American Chamber of Commerce in México*: Su dirección es Lucerna 78 Col. Juárez. Teléfono: 51413800, comunicarse con la extensión de recursos humanos.” *Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo*

Estas últimas empresas cuentan con un boletín de “bolsa de trabajo” que envían a todos sus asociados. En él se podrá registrar para que conozcan lo que uno ofrece. Sus cuotas se calculan según el sueldo que se desee ganar. El costo incluye un par de publicaciones.

Los requisitos para el boletín son:

- 1.Llenar solicitud,
- 2.Llevar fotografía,
- 3.Cubrir la cuota preestablecida.

✚ Otra opción muy interesante es visitar la bolsa de trabajo de la universidad de procedencia. Todas las universidades cuentan con un departamento de bolsa de trabajo para sus estudiantes y egresados. Si no hubiera vacantes relacionadas con lo que se hace, se recomienda recabar todos los datos de las empresas que parezcan atractivas y buscar una entrevista por cuenta propia.

✚ Asistir a todas las ferias de empleo. Averiguar las fechas comunicándose a los principales lugares en donde se lleva a cabo estos eventos, como el World Trade Center, el Palacio de los Deportes y las delegaciones políticas. También es recomendable asistir a las exposiciones. Vale la pena visitarlas porque siempre hay muchas empresas interesantes que quizás están contratando personal en distintas áreas.

2.2.2.6.3 Internet

La búsqueda de ejecutivos a través del ciberespacio crece en México. Esto se evidencia en la cantidad de cibernautas que existen en el país, comparada con el total de la población. Por ejemplo, en México existen aproximadamente 27.4 millones, de un total de 109 millones de habitantes, es decir, 24% de los mexicanos tienen acceso a Internet. En Estados Unidos ya hay 220 millones de cibernautas de una población de 304 millones de habitantes, es decir, 71%. Con todo y todo la búsqueda de empleo a través de medios electrónicos en México ganara más adeptos en poco tiempo

Casi todos los sitios de búsqueda de empleo en Internet tienen procedimientos similares para capturar el CV de los postulantes, por lo que los pasos a seguir son casi siempre los mismos.

1. Incluir los datos del currículum siguiendo las indicaciones. En algunos sitios hay formularios preestablecidos. No obstante, algunos sitios permiten incluirlo como se prefiera mejor.
2. Navegar en el sitio hasta encontrar vacantes del giro e interés.
3. Aplicar o postularse en línea a cada una de esas vacantes.
4. Actualizar el CV constantemente (Cada 10 días.)
5. Algunos sitios permiten capturar carios CV. Aprovechar esa opción para darles diferentes enfoques u orientación.

6. Algunos de estos sitios tienen agentes de búsqueda que envían un mail si una empresa anuncia una vacante que coincida con los criterios de búsqueda personal.
7. Leer las recomendaciones de cada sitio. Suscribirse a sus boletines por e-mail para recibir información semanal.

Sitios mexicanos y en español

www.occ.com.mx

Este sitio es el más concurrido y famoso, ya que fue pionero en México y quienes lo mantienen han sabido hacer las cosas relativamente bien. En algún momento este sitio tuvo que ver con monster.com, un gran buscador de empleo en estados unidos. occ.com.mx recibe millones de visitas cada mes y tiene registrados más de medio millón de currículum en su banco de datos y publica alrededor de 53.000 vacantes en forma mensual (es decir, que puede llegar a tener escasa paridad relacional), lo que hace difícil obtener entrevistas por el nivel de competencia que genera.

www.bumran.com

Este prometedor sitio forma parte de terra.com. Tiene productos muy interesantes y algunas vacantes que valen la pena.

www.laborum.com

Sitio chileno muy sofisticado con un gran banco curricular pero muy pocas vacantes. Su contenido no está adaptado al mercado mexicano y sus productos son tan caros que pocas empresas lo utilizan.

www.empleosmaquila.com

Este sitio realizó una gran campaña de difusión a través de TV azteca, pero no logró funcionar como medio de reclutamiento. Está orientado a la industria maquiladora.

www.computrabajo.com.mx

Es un sitio interesante porque cuenta con alianzas de sitios europeos. Opera en España, argentina y México.

www.licas5.com

Sitios para niveles altos, contiene pocas vacantes y sus mecanismos de búsqueda son complicados.

www.empleos.eluniversal.com

Sitio de empleos del periódico *El Universal*

www.banirh.com

Es un sitio poco funcional porque hace cobros a los desempleados a través del recibo telefónico por cada consulta que éstos realicen, es decir, por la vacante de la que se solicite información.

Aunque unos sitios parecerán mejor que otros, si se tiene fortuna, se encontrara vacantes atractivas.

Sitios para buscar empleo en Estados Unidos

Los sitios que aparecen listados a continuación reúnen millones de vacantes en línea de empresas en estados unidos, por lo que resultan más útiles para personas que hablan inglés a la perfección. No obstante, se podrá tener suerte y encontrar algunas vacantes para trabajar en México (por ejemplo, podrían buscar empleados para abrir una filial en nuestro país) Conviene visitar estos sitios si dentro de las pretensiones profesionales se incluyen trabajar en el extranjero (**ver en los Antecedentes, Sobre la formación punto 15**)

www.bestjobsusa.com

www.careerbuilder.com

www.careermosaic.com

www.careerpath.com

www.careershop.com

www.cruelworld.com

www.dice.com

www.freeagent.com

www.headhunter.net

www.hotjobs.com
www.jobdirect.com
www.jobfind.com
www.joboptions.com
www.jobs.com
www.jobtrak.com
www.leadersonline.com
www.monster.com
www.myjobsearch.com
www.Natiojob.com
www.net-temps.com
www.6figurejobs.com
www.vault.com
www.wetfeet.com
www.worldwideworker.com

2.2.2.6.4 Periódicos

Algunas de las publicaciones publicadas listadas a continuación tienen una sección de bolsa de trabajo pero no son especializadas y otras contienen datos poco fiables. Es posible encontrar las clásicas vacantes que comienzan con “Empresa líder en su ramo solicita...”éstas son las ofertas a ciegas. Se debe tener cuidado para decidir a quién se envía el CV recordando que quien la reciba tendrá todos los datos personales.

“Esta recomendación vale para todos los casos, pero en especial para las ofertas de trabajo impresas, sobre todo para las que no contienen en forma explícita los datos de la empresa. No se recomienda enviar currículum si no se conoce de qué compañía se trata o si la oportunidad es real.” **Zurita Espinosa, Pablo** Guía práctica Como encontrar trabajo **Ed. Ra-Ma (2010)**

A continuación se jerarquizaron estos diarios por la cantidad de anuncios clasificados que contienen:

1. *El Universal*
2. *Excelsior*
3. *Esto*
4. *Reforma*
5. *Publimetro*
6. *Milenio*
7. *Crónica*
8. *El Economista*

Es recomendable suscribirse a algunos de ellos, ya que, aparte de la bolsa de trabajo que publican, se podrá encontrar vacantes entre *líneas*. Las principales noticias que pueden derivar en oportunidades laborales son:

Noticias sobre la creación de nuevas empresas

Cuando un grupo de empresas o inversionistas crea una nueva compañía los medios siempre mencionan la noticia. Es obvio que necesitan personal. En la actualidad la industria de las telecomunicaciones es la que mas oportunidad ofrece en este sentido.

Inauguración de oficinas, fabricas o plantas

El crecimiento que logran algunas empresas las obliga a buscar mayor espacio para ubicar a su personal. Cuando esto sucede también resulta inminente la creación de nuevas plazas. Despliegan aviso en los periódicos, informando al público su nuevo domicilio y teléfono. En el caso de las compañías de manufactura, cuando enfrentan una gran demanda tienen que construir nuevas fabricas y plantas, por lo que se genera una situación semejante.

Nuevos productos y servicios

El lanzamiento de nuevos productos y servicios al mercado siempre crea oportunidades laborales. Las empresas de consumo constantemente desarrollan nuevas ideas para incrementar su participación en el mercado, extender sus tentáculos o diversificar sus líneas de productos. Leer cuidadosamente este tipo de noticias y comunicarse con los reclutadores de esa empresa.

Publicidad constante

Si una empresa se anuncia constantemente en medios de difusión masiva como periódicos, revistas, televisión y radio, resulta obvio inferir que tiene recursos para hacerlo. Un negocio con mucho capital contrata personal nuevo en forma constante. Analizar cuidadosamente los anuncios para descubrir domicilios y números telefónicas.

Avisos de compra, fusiones o adquisiciones de empresas

Cuando una empresa compra otra o se fusionan suele crear nuevas plazas, que sirven de medidoras para mantener sus operaciones durante y después de los periodos de reestructuración.

Promociones de personal

Cuando una persona de alto nivel renuncia o asciende en la escalera corporativa, la estructura organizacional de su empresa suele moverse, con lo cual se crean plazas nuevas.

Eventos

Los eventos mundiales o muy sonados crean muchísimas oportunidades. Algunas veces éstas son temporales pero sirven para tocar puertas y relacionarse. También se puede enterar de exposiciones, convenciones y ferias.

Los anuncios clasificados siempre desempeñarán un papel de suma importancia en la búsqueda de empleo para cualquier persona, pero no son la única fuente.

Si se planea recurrir a ellos como búsqueda de empleo, “se deberá elaborar un currículum y una carta de presentación para cada anuncio, es decir, siempre se deberá elaborar con una carta de recomendación clara hacia lo que cada empresa produce y necesita.” **Adams** Técnicas de Búsqueda de empleo **Ed. Adams (2004)**

Aunque esto suena obvio, muy pocos candidatos lo hacen y envían el mismo CV (e incluso sin carta de presentación) a muchas empresas. Estas personas son las que luego se preguntan por qué nadie les llama.

La respuesta es muy sencilla. El error es no enviar un currículum y una carta de presentación elaborados a la medida de cada puesto solicitado. Tener en cuenta que los anuncios clasificados generan cientos de respuestas y que la mayoría de éstas tienen poco en común con los requisitos solicitados en el anuncio.

No hay que ser sabio para saber que un currículum que llamará la atención de los reclutadores (y generara entrevistas) son los que están relacionados específicamente para satisfacer las necesidades de las empresas.

Se debe responder sólo a los anuncios para los que el perfil sea adecuado y que estén dentro del área en la que se quiere desarrollar. Mandar el CV sin criterios establecidos a todas partes es la peor forma de proceder, pues molesta a los reclutadores y es una pérdida de dinero y tiempo.

2.2.2.6.5 Head hunters, agencias de colocación y ferias de empleo

Head Hunters

Por lo común se puede confundir con las agencias de colocación o las bolsas de trabajo, pero no son lo mismo.

“En español head hunters significa cazador de cabezas, lo cual dará una idea de cuál es su labor. Pero no cazan cualquier tipo de cabezas, sino sólo cabezas talentosas. Es decir, los head hunters son cazatalentos y son despachos de especialistas y/o consultores en recursos humanos (muchas veces de firmas internacionales) que se dedican exclusivamente a buscar ejecutivos exitosos de alto nivel para colocarlos con sus clientes que, por lo general, son empresas grandes.” Alles Martha Alicia **Mi búsqueda laboral** Ed. Granica (2009)

A las empresas que solicitan personal de alto nivel les resulta complicado examinar por sí mismas y a profundidad el mercado de ejecutivos exitosos de alto nivel para colocarlos con sus clientes que, por lo general, son empresas grandes.

Suelen buscar ejecutivos que actualmente están empleados, es decir, personas que se encuentran desempeñando un puesto de importancia dentro de una empresa. Así, pues, no se dedican a conseguir empleos, sino que tratan de ofrecer una mejor posición y sueldo, en otra empresa, a los ejecutivos que muestran ser exitosos.

Las cuotas promedio que cobran los head hunters puede ser de dos a tres meses del sueldo anual del ejecutivo en cuestión (incluyendo bonos y prestaciones) Por ejemplo, si Bimbo necesita un director de operaciones a quien podrían pagar un sueldo de 160 000 pesos mensuales, aquel le cobrara a Bimbo casi 500 000 pesos.

Ningún head hunter recomendaría una persona que no ocupe actualmente una posición similar en empresas como Marinela o Gamesa, esto es, una persona con éxito reconocido en una compañía similar o de la misma industria.

Algunas personas desempleadas llegan a enviar su currículum a uno o varios de ellos, creyendo que éstos les ayudaran a encontrar un excelente empleo casi de manera inmediata. Sin embargo, después de una larga espera, se dan cuenta que no es así. Un head hunter no funciona como un banco de datos, sino como un registro sistemático y

permanente del cambio dinámico que muestra la trayectoria laboral de los ejecutivos exitosos.

Por lo tanto solo se sugiere enviar el currículum sólo hasta encontrar empleo. Una vez que se logre, Tratar de entrevistarse con ellos. Después actualizar el CV cada año y enviarlo nuevamente. En algún momento se tendrán noticias de ellos.

Agencias de empleo o de colocaciones

Las agencias de empleo o de colocación son empresas que funcionan en forma similar a la de los head hunters pero sus cuotas son mucho más accesibles. Éstas manejan niveles bajos, medios y, excepcionalmente, niveles ejecutivos o de dirección.

Las principales agencias de este tipo son Adecco y Manpower. Es recomendable entrevistarse con estas para estar dentro de sus bases de datos, ya que estas agencias poseen un campo de acción más amplio.

Ferias de empleo

Las ferias de empleo son un medio de vinculación directo, ágil y gratuito que ofrece en todo el país la STPS, a través del servicio nacional de Empleo. En ellas, se puede interactuar y relacionarse en un mismo espacio físico, con representantes de empresas de diferentes sectores y tamaños que requieren personal.

La feria permite conocer:

- Las oportunidades de trabajo efectivamente disponibles,
- Los perfiles laborales que demanda el sector productivo y
- Las condiciones de trabajo ofrecidas

Además, se podrá presentar el perfil de manera directa y simultanea a varios empleadores con el propósito de ahorrar tiempo y dinero en la búsqueda. Al año se realiza por lo menos una Feria de Empleo en cada Estado de la republica. Hay dos modalidades, presencial y virtual.

CAPITULO 3.
LA PRESENTACIÓN

3.1 Imagen ejecutiva.

El concepto de imagen ejecutiva puede entenderse como la primera impresión que tiene el reclutador de nuestra persona.

Vestimenta

La vestimenta no tiene que ser lujosa o seguir el dictamen de la moda para realzar nuestra gracia natural. Cada persona tiene al menos un pequeño encanto que puede reafirmar si sabe elegir su ropa.

“Tomar en cuenta la edad, la constitución física, estatura y particularidades físicas y la ocasión para elegir la ropa, es decir, considerar que en algún momento se acudirá a una entrevista de trabajo.” *Del Castillo A, Guadalupe*, Cátedra de Imagen Profesional. Protocolo & Trato Profesional, Colegio de Consultores en Imagen Pública, México, (2006 – 2007).

“Pedir consejo a alguien sincero y objetivo para que ayude a conseguir un estilo armonioso y personal. En específico, tomar en cuenta los siguientes aspectos” *Morales, Hada María, Vístete para triunfar*, Ed. Grupo Nelson, (2006).

- ✚ La pulcritud del calzado es fundamental. Tener los zapatos limpios y lustrados es una tarea que no requiere mucho esfuerzo pero causa gran impacto.
- ✚ No es suficiente que la ropa esté limpia, también debe estar planchada y nunca descosida.
- ✚ Hay telas que por su propia naturaleza brillan o se arrugan con facilidad y si bien es cierto que una que otra comisura en nada afecta, se debe evitar a toda costa que la ropa parezca recién salida de una botella.
- ✚ En el caso de los hombres, deben usar solo trajes en tonos oscuros de azul o gris o bien negro, pero solo éstos.
- ✚ La camisa en hombres debe ser *siempre blanca*, mientras que las corbatas deben ser serias y de colores oscuros. Asegurarse de que el cuello de la camisa no esté percutido y que quede justo, nunca holgado.
- ✚ A las mujeres les conviene usar trajes sastre, sea con pantalón o falda, pero también en colores oscuros.

Arreglo personal

El arreglo personal es un aspecto crucial para cruzar con éxito el puente que constituye la primera entrevista ante un reclutador. Existen aspectos importantes que se deben cuidar de cada entrevista.

Para hombres y mujeres

- ✚ Evitar a toda costa la mala costumbre de comerse las uñas, ya que el reclutador puede notarlo. Tampoco dejar que las uñas crezcan demasiado, ni recortarlas en exceso, así se evitara una impresión desagradable. Nunca usar una uña más larga que las demás.
- ✚ Si se fuma de debe de limpiar de los dedos las manchas amarillas que produce la nicotina. Para limpiarlos se puede usar una solución casera hecha con limón y bicarbonato de sodio. Por ningún motivo se debe fumar antes de la entrevista (cuidar el aliento).
- ✚ Los perfumes o lociones no deben herir el olfato del reclutador hasta el punto de causar mareos o repugnancia.

Para mujeres

- ✚ En el caso de la uñas, las mujeres no deben dejarse llevar por modas pasajeras que las muevan a usar colores estridentes. Sea cual fuere el color de preferencia se debe procurar que el barniz se conserve completo, esto es, que no esté para nada dañado. Recomendable solicitar un manicure francés.
- ✚ Es contrario a la estética femenina vigente mostrar vello en las piernas, en las axilas o sobre el labio superior.
- ✚ A las mujeres les conviene cortarse el cabello cada mes para que nunca luzca desaliñado. Elegir el corte según tipología física. Así como ocurre con las uñas, no se debe usar colores de cabello escandalosos. Más vale llamar la atención por la sobriedad y la sencillez que por contaminar de forma visual los sitios a los que se acuda.
- ✚ Las medias de nailon rotas constituyen un espectáculo decadente y hasta desagradable. Cuidar mantenerlas en buen estado antes de la entrevista.

Para hombres

- ✚ Se debe de afeitarse de acuerdo con la velocidad con que aparezca nuevamente vello en la cara y ello para que no luzca sucio. Evitar usar bigote, barba (aunque sea solo de candado) o patillas largas cuando se vaya a una entrevista. Evitar usar peinados extravagantes.
- ✚ No usar calcetines que no ajusten a la perfección.
- ✚ Evitar usar pulseras y anillos. Los reclutadores, sobre todo las mujeres, se fijan mucho en esto. Evitar también usar relojes grandes o aparatosos. Si se usan mancuernillas, éstas deben ser sencillas para que pasen desapercibidas.

La primera imagen es la que cuenta, se tiene que ir vestido para cada entrevista como todo un ejecutivo.

Muniain Gómez, Jorge, Encuentra empleo ¡Ya!, McGraw-Hill Interamericana Editores, México, 2005.

3.2. Capacitación

Mientras se busca empleo uno puede estar en el mejor momento para capacitarse y aprender algo nuevo. Hay una gran cantidad de cursos con los que uno se puede ayudar a mejorar y fortalecer las habilidades; si se hace, se incrementaran las posibilidades de encontrar empleo.

Por ejemplo, en esta época de competencia encarnizada y de especialización, las personas que no dominan otros idiomas se rezagan. Se debe asegurar el dominio al menos del idioma inglés, por ser el lenguaje común de las computadoras y de los negocios. Si no se habla, se tiene que aprovechar el tiempo y cuanto antes inscribirse a un curso.

Lo mismo ocurre con el manejo de la computadora. Si no se domina un solo programa, en especial office, se debe ingresar en algún curso también.

“Otras oportunidad de capacitación es asistir a una especialización o diplomado. Si se toma uno, no sólo se fortalecerá el currículum, sino que se podrá conocer a personas interesantes que trabajen en una empresa del agrado o que se pueda incorporar a la red de contactos.” Alles **Martha Alicia** Mi Carrera Ed. **Granica** (2005)

Algunas de las escuelas de idiomas más conocidas son:

Interlingua, Harmon hall, Berlitz, Wall Street Institute y Quick Learning. Todas tienen muchas sucursales en la ciudad.

En el caso de las escuelas de computación se encuentran el CCPM, ICM, ITC o el TEI.

Si se quiere estudiar algún diplomado de administración, de negocios o de cualquier otra área de interés, visitar los departamentos de posgrado o de educación continua que hay en las universidades y tecnológicos más prestigiados: ITAM, ITES, IPN, UNAM, UIC, UIA, ULA etcétera.

Si en estos momentos no se está en posibilidades de gastar dinero para capacitarse en escuelas o universidades, se puede comprar libros relacionados con los temas en los que se desee una especialización y, una vez que se domine el material del libro, se puede mencionar esas habilidades en el CV.

3.3. Entrevistas

Si se recibe la notificación de que una empresa quiere tener una entrevista con uno porque ofrece un excelente puesto, es importante que se invierta tiempo para preparar la entrevista, ya que depende de ésta la contratación.

El objetivo principal de las entrevistas es exponer cuáles son nuestras fuerzas y habilidades, así como la forma en que éstas se relacionan con la vacante para la que se postura.

3.3.1 Antes de la entrevista

Revisar el currículum. Si es necesario modificarlo e incluir logros y experiencias que estén directamente relacionados con la vacante y con la empresa.

Analizar nuestra persona. Pensar en nuestros logros anteriores y determinar que se ha aprendido de los trabajos pasados, tanto lo bueno como lo que no fue así. Prepararse para contestar preguntas acerca de las tareas o responsabilidades que se desempeñaron. Recordando que no es momento de ser humilde acerca de los logros. Pensar la forma en que las fuerzas y experiencias pueden beneficiar a esa compañía.

Preparar respuestas a posibles preguntas que se puedan hacer durante la entrevista. Los temas principales de éstas serán las metas, fuerzas y debilidades, expectativas, los motivos por los que se busca trabajo, etc. Preparar estas respuestas con sumo cuidado. Concentrarse en las cosas positivas pero ser franco y honesto en las dificultades y problemas que se hayan tenido en el pasado. Nunca hablar mal de los jefes anteriores o actuales. Si se presenta una pregunta difícil sortearla con inteligencia y elegancia. Tratar de ser positivo en todo momento.

SIEMPRE informarse y aprender lo más posible acerca de la empresa donde se solicita trabajo

Éstos son algunos datos que se puede investigar sobre la empresa en la que se tendrá la entrevista:

- Cuantos años de operación han tenido en México.
- Cómo ha crecido, a qué ritmo y de qué forma (si ha sido por capital interno o por adquisición).
- Cuáles son sus volúmenes de ventas, presupuestos o proyecciones anuales.
- Número de empleados.
- Cuáles son sus utilidades, tasa de retorno sobre inversión y participación de mercado.
- Dónde están sus fábricas, plantas, oficinas, tiendas y oficinas corporativas.
- Cuáles son sus productos y servicios, la circunstancia actual de la empresa y su visión del futuro.
- Qué tipo de carreras y posiciones ofrece.
- Qué tipo de experiencia y habilidades se tienen que pudieran interesarle.

Buscar la información en internet, boletines, periódicos, revistas, etc. Pensar dónde la experiencia que se cuenta podría contribuir al éxito de la compañía. Además, se debe investigar profundamente las vacantes que existen y se ofrecen. Por ejemplo, si la compañía busca un auxiliar contable y se cree poseer la experiencia suficiente, se debe hablar con alguien de la empresa para informarse exactamente qué se necesita para el puesto.

Los candidatos que investigan acerca de la empresa se sienten menos nerviosos y más confiados durante la entrevista. “No se puede controlar la percepción que tienen los reclutadores de las habilidades que se poseen, pero sí se puede controlar lo que piensan da la imagen que se muestra.” Popovich, Igor S. **El éxito en las entrevistas**. Ed Pirámide 2005

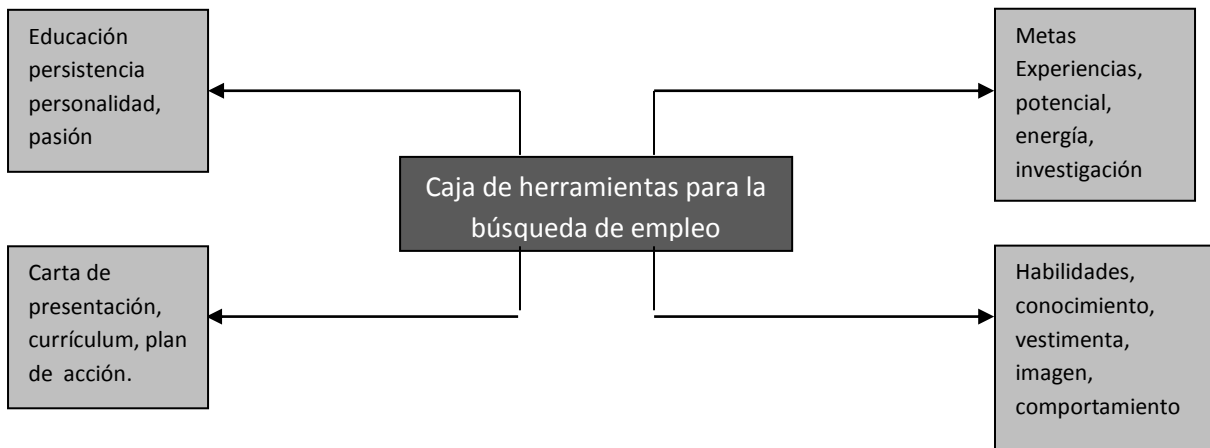
Por último, antes de cada entrevista se debe reunir las herramientas que se poseen para buscar empleo.

3.3.2 Herramientas de trabajo.

Antes de cada entrevista, se debe reunir las herramientas para buscar empleo.

El componente esencial en la caja de herramientas es el conjunto de habilidades y destrezas. A éste le sigue el conocimiento que se posee sobre el objetivo, la empresa y el mercado de empleos disponible.

Otra herramienta es la presentación. Si se carece de alguno de los componentes mencionados, la imagen resulta irrelevante.



Recordar que un currículum perfecto, impreso en papel de calidad y una carta de presentación sensacional sólo sirven para lograr una entrevista. Lo único que puede ayudar a obtener el empleo es la entrevista. “El empleo no siempre se lo dan al mejor candidato, sino al que mejor se entrevistó (o se vendió) por lo tanto una buena preparación es imprescindible para lograr que en la entrevista de trabajo lo distinga a uno de los demás candidatos para el puesto que se desea.” **Hans Friderich**. Afrontar con éxito las entrevistas de trabajo **Ed. El Drac**. (2005)

3.3.3 Durante la entrevista

Llegar temprano, por lo menos de 10 a 15 minutos antes. Además de mostrar formalidad, si se llega temprano se puede construir redes con las recepcionistas, pues ellas pueden ser valiosas fuentes de información.

Llevar varias copias del currículum, aun cuando se esté seguro que la empresa ya lo recibió. Los reclutadores reciben una enorme cantidad de currículos cada mes y tienen la mala costumbre de traspapelar los recientes.

Asegurarse de conocer el nombre de la persona que entrevistará y la forma correcta de pronunciarlo en caso de ser extranjero.

Las empresas buscan conocer a través de los reclutadores si se es capaz y agradable, si se tiene iniciativa, si se sabe negociar. Quieren saber cómo es el desenvolvimiento durante situaciones de tensión; en pocas palabras, desean saber cómo es el trato personal de los candidatos. Por eso siempre se debe mostrar carácter, liderazgo, seriedad, sinceridad y honestidad.

Usar un buen lenguaje corporal. Saludar a los reclutadores con un firme saludo de mano y mantener contacto visual durante toda la entrevista. Mantener una buena posición cuando se esté sentado y controlando gestos. Un lenguaje corporal que demuestre entusiasmo e interés causará confianza en el entrevistador.

Mostrar habilidad para escuchar. La habilidad para escuchar resulta esencial para tener una entrevista exitosa. Si se escucha más de lo que se habla, se podrá conocer más acerca del puesto y la empresa. Nunca interrumpir a los reclutadores cuando hablen.

Hacer preguntas interesantes. Se recomienda preparar las respuestas a las preguntas que probablemente harán, por ejemplo: ¿Cómo puedes colaborar en el crecimiento de la compañía? Averiguar también de qué modo puede la compañía contribuir al propio desarrollo profesional. Platicar sobre las expectativas de ambas partes. Tratar de determinar si el empleo es el adecuado para uno, con qué tipo de gente se interactuará si se ocupa el puesto, qué tan grande es el área donde se trabajara, etc. Nunca quedarse callado cuando pregunten si se tiene alguna duda.

A continuación se enlistan las preguntas más frecuentes:

- ☞ ¿Qué me puedes decir sobre ti?
- ☞ ¿Cómo describirías tu personalidad?
- ☞ ¿Qué clase de empleado te consideras?
- ☞ ¿Has dado tu mayor esfuerzo en los empleos anteriores?
- ☞ ¿Qué has aprendido en tus empleos anteriores?
- ☞ ¿Cuál de tus empleos anteriores fue el más interesante y por qué?
- ☞ ¿Cuáles son tus mejores habilidades?
- ☞ ¿Cuáles son tus debilidades?
- ☞ ¿Qué has hecho para corregir esas debilidades?
- ☞ ¿Alguna vez has fracasado?
- ☞ ¿Cómo manejas el fracaso?
- ☞ ¿Qué te gustaba de tu trabajo anterior?
- ☞ ¿Qué buscas en tu próximo empleo?
- ☞ ¿Alguna vez te han corrido o te han pedido que renuncies? ¿Por qué?
- ☞ ¿Por qué has tenido tantos empleos?
- ☞ ¿Por qué trabajaste tanto tiempo con una sola compañía?
- ☞ ¿Te consideras un empleado leal?
- ☞ ¿Cuáles son tus metas/objetivos profesionales?
- ☞ ¿Cómo te ayudaría este empleo a cumplir tus metas?
- ☞ ¿Qué opinas de continuar tu capacitación profesional?
- ☞ ¿Cómo manejas el cambio?
- ☞ ¿Te gustaría tener el puesto de tu jefe?
- ☞ ¿Por qué no has progresado en tu carrera?
- ☞ ¿Te consideras una persona de éxito?
- ☞ ¿Alguna vez te han negado un aumento de sueldo?

- ☞ ¿A tu edad no deberías estar ganando más?
- ☞ ¿Qué ha sido lo más difícil que has hecho en tu trabajo?
- ☞ ¿Cómo describirías tu jefe anterior?
- ☞ ¿Cómo describirías su relación?
- ☞ ¿Qué aprendiste de tu jefe?
- ☞ ¿Cómo motivas a la gente que está buscando tu supervisión? ¿Podrías dar un ejemplo?
- ☞ ¿Cómo resuelves los conflictos entre dos subordinados? ¿Podrías dar un ejemplo?
- ☞ ¿Qué buscas tú en un empleado?
- ☞ ¿Prefieres trabajar solo o en equipo?
- ☞ ¿te consideras motivado y con iniciativa?
- ☞ ¿Puedes describir una situación en la que te hayas valido de tu iniciativa para resolver algún problema?
- ☞ ¿Cuáles serían las tres características personales que mejor te describen?
- ☞ ¿Qué te motiva más?
- ☞ ¿Puedes describir tu relación con tus anteriores compañeros de trabajo?
- ☞ ¿Cómo te comportas si se presentan conflictos con tus compañeros de trabajo?
- ☞ ¿Con que tipo de personas prefieres trabajar?
- ☞ ¿Con quién prefieres no trabajar?
- ☞ ¿Qué te gustaría de la compañía o empresa en la que trabajabas?
- ☞ ¿Estás satisfecho con tu desempeño dentro de la empresa?
- ☞ ¿Quedo la empresa satisfecha con tu desempeño?
- ☞ ¿Por qué te ha tomado tanto tiempo encontrar un nuevo empleo?
- ☞ ¿Por qué estas interesado en este trabajo?
- ☞ ¿Qué aportarías a esta organización o en que podrías contribuir?
- ☞ ¿Cuánto tiempo crees permanecer en este empleo?

- ☞ ¿Qué te diferencia de otros candidatos?
- ☞ ¿Cuál es la decisión más difícil que has tenido que tomar y porque?
- ☞ ¿En donde más te has entrevistado?
- ☞ ¿Cómo es tu familia?
- ☞ ¿Cuándo podrías empezar?
- ☞ Hay algo más que te gustaría añadir o que haya olvidado preguntarte?

“En una entrevista se pueden hacer éstas y muchas otras preguntas y es importante que se tenga una respuesta preparada. Para otras preguntas inesperadas se debe tomar tiempo un momento y meditar lo que se dirá. En ambos casos se debe pensar bien las respuestas para no arrepentirse después de haber comentado algo a la ligera.” Popovich Igor S. El éxito en las entrevistas de trabajo Ed. Piramide (2005)

Nunca preguntar acerca del salario o sueldo .Hacerlo solo cuando sea ofrecida la posición. Si preguntan acerca del sueldo anterior o actual, mencionar de qué modo se recibía (por honorarios, si se estaba en nomina, etc.) y mencionar todas las prestaciones recibidas. Mostrar un genuino y sincero entusiasmo por obtener información acerca de la empresa. Tratar de obtener las tarjetas de presentación (o los datos) de todas las personas con las que se tengan entrevistas. Al final de cada entrevista hacer patente el interés que se tiene por la compañía y cómo se puede contribuir en su éxito.

3.3.4 Después de la entrevista

Tomar notas y escribir comentarios inmediatamente después de salir de cada entrevista. Redactar los puntos importantes de cada una, ya que se pueden olvidar detalles importantes, estas notas servirán para preparar el siguiente paso ya sea para una segunda entrevista o para evitar cometer los mismos errores en próximas entrevistas.

Siempre dar seguimiento a cada entrevista. Registrar el día y la hora de todas las entrevistas. Esto servirá para darle un seguimiento ejecutivo.

Agradecer la entrevista. Enviar una carta de agradecimiento a los reclutadores y a cualquiera otra persona uno o dos días después de cada entrevista por correo o fax agradeciendo el tiempo que concedieron, mencionando el nivel de interés por la posición ofertada y aprovechando para recordar el teléfono o intención de llamarlos en unos días.

En este tipo de agradecimiento no sólo se muestra el profesionalismo y educación, sino que se reafirma el interés en el puesto.

3.3.5 Tipos de entrevistas

Existen 5 tipos de entrevistas: telefónicas, de panel, personales, emocionales y objetivas.

Entrevistas telefónicas

Algunas empresas filtran candidatos a través del teléfono, es decir, buscan detectar en una llamada si vale la pena entrevistar físicamente al candidato, ello lo hacen para evitar pérdida de tiempo.

Por ejemplo, si una empresa busca un vendedor de artículos promocionales, el reclutador solicitará al candidato que le efectúe una venta virtual a través del teléfono para escuchar su tono de voz, medir su iniciativa, su capacidad de respuesta, su espontaneidad, etc.

Entrevista de panel

La entrevista de panel es aquella en la que varias personas de la empresa entrevistan al mismo tiempo a un candidato. Es como mesa redonda donde participan tres o cuatro personas de diversas áreas. La intención de llevar a cabo este tipo de entrevista es agilizar el proceso de selección del candidato, así como observar y evaluar todas sus fuerzas y debilidades en un solo momento según los distintos criterios.

Si se realizan en forma correcta, este tipo de entrevistas puede ser una de las herramientas más efectivas para evaluar la competitividad de un candidato, sobre todo porque las entrevistas tradicionales tienden a ser muy breves y superficiales, pues por lo general sólo miden la química que surgió entre el reclutador y el candidato.

Entrevista emocional.

Las entrevistas emocionales suelen estar a cargo de una persona del área de recursos humanos lo cual significa que sus funciones dentro de la empresa no siempre tienen mucho que ver con las actividades que uno puede realizar en la empresa. En este tipo de encuentros los reclutadores miden, analizan y evalúan las emociones, carácter, actitud e imagen, forma de saludar, trato, apariencia personal, grado de comunicación, etcétera.

Entrevista objetiva

Este tipo de entrevista está a cargo del futuro jefe o de una persona relacionada con el área en la que se podría ocupar un puesto, por lo que se fijarán más en las habilidades, experiencia, logros y capacidades: todo en función del puesto vacante. Es posible que también evalúen la parte emocional.

3.4 Lo que buscan los empleadores en los recién egresados

La posesión de un título puede ser apenas el comienzo de un largo recorrido para asegurarse un espacio en el competitivo mundo profesional

Actualmente cursar una carrera universitaria con relativo éxito, no garantiza un trabajo estable, seguro y bien remunerado. Una alta cifra de jóvenes egresa de las universidades públicas y privadas con la idea de conseguir un empleo, y comenzar una nueva etapa de vida, con una profesión y el justo deseo de ser independientes. Muchos de estos jóvenes hacen su mejor esfuerzo durante el período de pasantías, en procura de ser contratados por las mismas empresas, ante la posibilidad de verse forzados a iniciar una búsqueda que en muchos casos, puede resultar frustrante.

Está claro que la formación es la base sobre la que se sostiene la aportación a la empresa, pero hay algo que no se puede descuidar: el carácter y actitud ante el trabajo.

En muchos de los casos, es tan definitivo o más que la calificación para el desempeño de un determinado empleo.

Saber trabajar en equipo es una de las primeras exigencias en la mayoría de las empresas. También valoran mucho que la flexible y capaz de adaptarte a los cambios.

“Para ello es necesaria una actitud positiva, estar dispuesto a aprender continuamente y afrontar los problemas buscando y encontrando soluciones. Demostrar que se tiene iniciativa. La responsabilidad y el interés por la empresa son factores que ayudarán a obtener empleo conservarlo y ascender. Diversos estudios recalcan que además es esencial la capacidad del buen trato con el cliente, en cualquier puesto que se tenga.” y quizá se piense que todo esto es cuestión de carácter, que no se puede aprender. Pero sí se puede moldear la forma de ser, potenciar las virtudes y reducir los defectos **Castillo Gerardo** De la universidad al puesto de trabajo **Ed. Pirámide. (2011)**

A continuación se enlistan las habilidades y aptitudes así como las características de personalidad que las empresas más buscan en los recién egresados comentadas y recomendadas por un grupo de 40 directores en recursos humanos de empresas mexicanas triple A. Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo. **Citando la tercera regla de Frak J. Mooney (2001)**

:

3.4.1 HABILIDADES Y APTITUDES

Habilidad de Comunicación

“Es la competencia que posee el líder para escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones que su equipo le comunique, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso comunicativo. Capacidad para generar y mantener un flujo de comunicación adecuado entre los miembros del grupo o de la organización, utilizando los distintos canales que en cada caso se requieran y favorecer el establecimiento de relaciones mutuamente beneficiosas.” Alles Martha DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS GESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

(Comprensión auditiva, verbal, escrita). En gran medida, la habilidad que se menciona más a menudo por los empleadores es la capacidad de escuchar, escribir y hablar eficazmente. Una comunicación eficaz es fundamental en los negocios.

Puesto que pasamos la mayor parte de nuestra vida con otras personas, es importante aprender a entendernos con ellas y a desenvolvernol adecuadamente en las situaciones sociales. La comunicación es el acto por el cual un individuo establece con otro un contacto que le permite transmitir una información.

Para garantizar una comunicación efectiva en un negocio de éxito, todos los empleados deben participar en las habilidades básicas de comunicación organizacional empezando por desarrollar las habilidades de escuchar, habilidades comunicativas y el diseño de un mecanismo eficaz de preguntas y respuestas.

La comunicación es indispensable para relacionarnos y trabajar en equipo, es útil para informar, escuchar, vender, incentivar, capacitar, trabajar y por supuesto liderar.

La comunicación puede ser formal o informal, verbal o gestual, directa o masiva, general o detallada, individual o grupal, manual o tecnificada, de carácter obligatorio u opcional. Sin importar su origen o característica, sigue siendo fundamental para la interacción y relación entre las personas. La comunicación aclara, estrecha, define, orienta, descubre, integra y relaciona.

La comunicación en la empresa es importante para su funcionamiento operativo y como elemento constructor de identidad. La identidad de la empresa, es el único elemento que le permite diferenciarse de la competencia. Lo que la empresa comunica es lo que la empresa es. La comunicación colabora a crear compromisos de parte de sus integrantes y la cohesión de los valores que forman parte de la cultura. Se trata de poner a disposición de los empleados información que puede ser de utilidad para su gestión y favorecer la participación.

Trabajo en equipo

“Implica la intención de colaborar y cooperar con otros, formar parte del grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabajan en procesos, tareas u objetivos compartidos.” Alles Martha **DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS** **GESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO** Ed. Granica, (2002)

Una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de forma positiva es aquella que permite que haya compañerismo y trabajo en equipo en la empresa donde preste sus servicios, porque el trabajo en equipo puede dar muy buenos resultados; ya que normalmente genera el entusiasmo para que el resultado sea satisfactorio en las tareas encomendadas.

Las empresas que fomentan entre los trabajadores un ambiente de armonía obtienen resultados beneficiosos. La empresa en efectividad y los trabajadores en sus relaciones sociales. El compañerismo se logra cuando hay trabajo y amistad.

En los equipos de trabajo, se elaboran unas reglas, que se deben respetar por todos los miembros del grupo. Son reglas de comportamiento establecidas por los miembros del equipo. Estas reglas proporcionan a cada individuo una base para predecir el comportamiento de los demás y preparar una respuesta apropiada. Incluyen los procedimientos empleados para interactuar con los demás.

La función de las normas en un grupo es regular su situación como unidad organizada, así como las funciones de los miembros individuales.

La fuerza que integra al grupo y su cohesión se expresa en la solidaridad y el sentido de pertenencia al grupo que manifiestan sus componentes. Cuanto más cohesión existe, más probable es que el grupo comparta valores, actitudes y normas de conducta comunes.

El trabajar en equipo resulta provechoso no solo para una persona sino para todo el equipo involucrado. Nos traerá más satisfacción y nos hará más sociables, también nos enseñará a respetar las ideas de los demás y ayudar a los compañeros si es que necesitan nuestra ayuda.

Entre las ventajas esenciales, que presentan el compañerismo y el trabajo en equipo, tanto para los individuos como para las organizaciones, se encuentran:

Para los individuos

- Se trabaja con menos tensión al compartir los trabajos más duros y difíciles.
- **Se comparte la responsabilidad** al buscar soluciones desde diferentes puntos de vista.
- Es más gratificante por ser partícipe del trabajo bien hecho.
- Se comparten los incentivos económicos y reconocimientos profesionales.
- Puede influirse mejor en los demás ante las soluciones individuales que cada individuo tenga.
- Se experimenta de forma más positiva la sensación de un trabajo bien hecho.
- Las decisiones que se toman con la participación de todo el equipo tienen mayor aceptación que las decisiones tomadas por un solo individuo.
- Se dispone de más información que cualquiera de sus miembros en forma separada.
- El trabajo en grupo permite distintos puntos de vista a la hora de tomar una decisión. Esto enriquece el trabajo y minimiza las frustraciones.
- Podemos intercambiar opiniones respetando las ideas de los demás:
- Logra una mayor integración entre las personas para poder conocer las aptitudes de los integrantes.

Para las empresas y organizaciones

- Aumenta la calidad del trabajo al tomarse las decisiones por consenso.
- Se fortalece el espíritu colectivista y el compromiso con la organización.
- Se reducen los tiempos en las investigaciones al aportar y discutir en grupo las soluciones.
- Disminuyen los gastos institucionales.
- Existe un mayor conocimiento e información.
- Surgen nuevas formas de abordar un problema.
- Se comprenden mejor las decisiones.
- Son más diversos los puntos de vista.
- Hay una mayor aceptación de las soluciones.

Responsabilidad

“Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones de la vida. Esta competencia está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.” Alles

Martha DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS GESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

La persona responsable es aquella que actúa conscientemente siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. Está obligado a responder por alguna cosa o alguna persona. También es el que cumple con sus obligaciones o que pone cuidado y atención en lo que hace o decide, está comprometido con la excelencia y el éxito.

Una persona responsable es una persona que tiene control sobre sus actos y que está consciente de las consecuencias que éstos pudieran traer. Por otra parte, también lo podemos definir como alguien que cumple con las cosas que sabe que tiene que hacer y las hace lo mejor posible.

Una persona responsable inspira confianza a los demás y saben que pueden contar con la cooperación de la persona y encomendarle tareas sin el pendiente de que no sean realizadas.

Una empresa no puede contratar a una persona que no es responsable por qué no demuestra que será capaz de cumplir con los requerimientos y asuntos que le asignarán. El cumplimiento responsable en nuestra labor humana, sea cual fuere, se rige por principios como:

1. Reconocer y responder a las propias inquietudes y las de los demás.
2. Mejorar sin límites los rendimientos en el tiempo y los recursos propios del cargo que se tiene.
3. Reporte oportuno de las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria.
4. Planear en tiempo y forma las diferentes acciones que conforman una actividad general.
5. Asumir con prestancia las consecuencias que las omisiones, obras, expresiones y sentimientos generan en la persona, el entorno, la vida de los demás y los recursos asignados al cargo conferido.
6. Promover principios y prácticas saludables para producir, manejar y usar las herramientas y materiales que al cargo se le confiere.
7. Difundir.

Creatividad e Innovación

“Capacidad para proponer soluciones y/o alternativas novedosas e imaginativas para el mejoramiento de procesos funcionales, estrategias promocionales, entre otras. Las personas se caracterizan porque: Proponen y encuentran formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Son recursivos, innovadores y prácticos. Buscan nuevas alternativas, y se arriesgan a romper los esquemas tradicionales. Es la competencia que posee el líder para concebir y realizar tareas nuevas e inexistentes con el propósito de diseñar y generar nuevos procesos con mayores niveles de rentabilidad y eficiencia.” Alles Martha **DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS**GESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

La creatividad se entiende como la capacidad para combinar ideas o sistemas de una manera original o para establecer asociaciones poco comunes entre las ideas.

La innovación se entiende como un proceso consistente en convertir en una solución a un problema o una necesidad, una idea creativa.

La organización innovadora se caracteriza por su capacidad para canalizar las aportaciones creativas hasta convertirlas en resultados útiles para el mercado, la calidad o la productividad internas.

En un ambiente tan dinámico, turbulento y amenazante como el que vivimos en los negocios, es conveniente fomentar las innovaciones. Algunas compañías rentables, lo son gracias a su afán de cultivar la innovación en todos los niveles de la organización. Los distintos departamentos toman ideas nuevas y las transforman en productos o servicios exitosos que el mercado compra por su originalidad. Los emprendedores de negocios iniciadores comprometen recursos importantes en proyectos innovadores que le den ventajas competitivas difíciles de seguir por los competidores, sin una dedicación y constancia en la promoción interna de innovación es seguro que se complique obtener la preferencia de los clientes y consumidores.

Las empresas que han sabido identificarse con su recurso humano, que le ha prestado el interés, cuidado que estos requieren, sabrá utilizarlos, de tal forma, que cada miembro, este motivado no solo de pertenecer a la empresa en donde presta sus servicios, sino, que le aportará las ideas, creatividad necesaria para salir adelante, con la garantía de un clima organizacional que muestra, que la creatividad se manifiesta y cómo ella, genera acciones, estrategias, planes, que favorecen el desarrollo de la empresa e innovación

Investigación, Análisis y Resolución de problemas

“Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas, los hechos o las personas. Implica buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto. Puede implicar el análisis profundo o el pedido de una información concreta, la resolución de discrepancias haciendo una serie de preguntas o la búsqueda de información variada sin un objetivo concreto, una información que quizás sea útil en el futuro” Alles Martha **Diccionario de Competencias La trilogía** Ed. Granica, (2009)

Esta competencia tiene que ver con el tipo y alcance de razonamiento y la forma en que una persona organiza cognitivamente el trabajo. Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.

Las Habilidades Analíticas de Pensamiento (HAP) comprenden el proceso de ir a las partes de un todo y a las relaciones que guardan entre ellas. Ese todo puede ser una persona, un evento, una situación o cualquier objeto de conocimiento. Este nivel presupone el desarrollo de y perfeccionamiento de las habilidades básicas de pensamiento.

Las habilidades analíticas se caracterizan porque permiten:

- ✚ La aplicación de las reglas de la lógica.
- ✚ La búsqueda de la verdad.
- ✚ La búsqueda de la corrección.
- ✚ La búsqueda de la coherencia.
- ✚ El desarrollo de actitudes de cuestionamiento.
- ✚ El uso de vocabulario lógico, preciso, donde se demuestra el manejo del análisis conceptual, del lenguaje y del conocimiento.
- ✚ El uso de los procesos inferenciales lógicos en la argumentación, así como el uso de la formulación, construcción y reconstrucción de argumentos.
- ✚ La descomposición del todo en sus partes, a fin de conocer su estructura
- ✚ Lenguaje oral y escrito claro, preciso, coherente, ordenado, con rigor lógico y epistémico, y con unidad e integración en el conocimiento.
- ✚ El pensamiento analítico es importante porque constituye una de las bases para el pensamiento crítico, ayuda a resolver problemas de la vida académica personal y profesional, evitando juzgar con precipitación, sin previo análisis y reflexión
- ✚ El pensamiento analítico es valioso porque nos invita a pasar en limpio nuestras ideas, a no dejarlas en borrador llenas de imprecisiones y vaguedades.
- ✚ Implica entre otras cosas: frenar la impulsividad, tomar una posición, defender nuestras ideas, auto-observar actitudes, ser sensible a las situaciones y a las otras personas cuando se está tratando un tema delicado, que puede despertar fuertes reacciones emocionales en otros.etc.

Iniciativa y Empuje

“Capacidad para actuar proactivamente ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.” Alles Martha DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS

HUMANOSGESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone responder de manera proactiva a las desviaciones o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Implica también la capacidad de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.

Se trata de tener capacidad para decidir, estar orientado a la acción, y utilizar la iniciativa y la rapidez como ventaja competitiva. Responder con rapidez asegurando una efectiva instrumentación, de forma clara y simple. Capacidad de ser flexible y de imaginar que los cambios son oportunidades. Demostrar un comportamiento decididamente orientado a la asunción de riesgos. Crear nuevos y mejores procedimientos para hacer las cosas evitando la burocracia

La iniciativa y empuje son unas de las cualidades más buscadas por las empresas a la hora de seleccionar a las futuras incorporaciones que van a cubrir los diferentes puesto vacantes en las mismas.

Una buena definición es:

Cualidad personal para anticiparse a los demás dialogando, actuando, resolviendo o tomando decisiones sin necesidad de recibir instrucciones de hacerlo.

Hoy en día todas las personas alardean de tener iniciativa y empuje; si probamos a preguntar a 10 personas que si tienen iniciativa y empuje van a contestar afirmativamente sin dudar. Eso sí, al preguntarles porqué se consideran con iniciativa y empuje la cosa cambia y suelen contestar con respuestas muy correctas y generales, que dejan igual que antes de formular esta pregunta a los candidatos.

Por muchos supuestos prácticos que les podamos plantear (dinámicas de grupo), pruebas psicotécnicas que resolver, no podemos tener fiabilidad de las mismas, ya que no dejan de ser variables que pueden ser verdad o igualmente pueden ser fruto de la práctica en la realización de este tipo de ejercicios selectivos.

¿Cuántas personas seleccionadas se incorporan al puesto de trabajo con unos resultados excelentes en los indicadores de esta cualidad y posteriormente fracasan estrepitosamente?

La verdadera iniciativa y empuje hay que demostrarla en el día a día del trabajo, observando y haciendo un seguimiento cercano del recién incorporado en su nuevo hábitat laboral.

Iniciativa y empuje no es esperar a que tú responsable directo te dé las instrucciones a realizar, ni realizar tus tareas habituales de la rutina laboral.

Esta cualidad se puede trabajar y potenciar, sin embargo, puede ser algo innato a la personalidad de cada uno; es más, se puede diferenciar entre las personas en las que es parte de ellos mismos, de aquellos que la han ido adquiriendo a base de esfuerzo, debido a pequeños detalles que marcan la diferencia esencial.

La iniciativa y el empuje verdaderos solo la tienen aquellos profesionales:

- Que se dejan llevar por su instinto a la hora de resolver asuntos.
- Que plantean constantemente nuevas ideas sin esperar a que se lo pidan.
- Cuando toman la palabra de forma natural para hacer oír su punto de vista sin esperar el consenso de la mayoría.
- Que se anticipan a las necesidades y captan los mensajes de su entorno sin necesidad de que se los comuniquen.

3.4.2 CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD

Adaptabilidad y Flexibilidad

“Capacidad para acoplarse eficazmente a entornos cambiantes, los cuales involucran procesos responsabilidades o personas. Es la habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Incluye una disposición a cambiar de enfoque o de la manera de concebir la realidad, buscando una mejor forma de hacer las cosas, adoptando posiciones diferentes a fin de encontrar soluciones más eficientes.” Alles Martha DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS GESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

Implica la Habilidad para adaptarse rápidamente y funcionar con eficacia en cualquier contexto extranjero. La investigación indica que esta competencia se correlaciona con las de disfrutar con los viajes y conocer otros lugares, resistencia al estrés, comprensión de diferentes culturas y capacidad de establecer relaciones interpersonales.

Capacidad para manejar múltiples tareas y tareas, establecer prioridades y adaptar a las condiciones cambiantes y las asignaciones de trabajo.

La flexibilidad está muy relacionada con el ánimo, la tolerancia, y el aceptar nuevas ideas, hechos o situaciones distintas. La adaptabilidad está muy unida a la característica antes mencionada: la flexibilidad. Adaptarse, de alguna manera, es aceptar 100% la situación actual. Para que una organización se adapte a una nueva situación implica que desde el Director de la Compañía hasta el encargado de la basura asuman esta nueva condición, cosa poco fácil para aquellos que ocupan cargos directivos, pero muy valiosa para la institución que se encuentra atravesando un problema serio. Adaptarse no es tarea simple, implica dejar algo de lo que uno es, o a lo que se está acostumbrado para ser alguien distinto.

Quizás en este tipo de situación influye la voluntad, la tolerancia y la inteligencia para desprenderse de beneficios que ya no se tienen por obligaciones nuevas o distintas que asumir.

Confiabilidad/ Fiabilidad

Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son congruentes con lo que se dice. Queda fuera de este concepto cualquier manifestación de “doble discurso”, como “haz lo que digo pero no lo que hago” Ser realista y franco. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Estar comprometido con la honestidad en cada faceta de la conducta

La confiabilidad es el resultado o el efecto de nuestro carácter en otras personas. Cuando cumplimos con lo que decimos, hacemos lo que decimos que vamos a hacer, nuestro pensamiento, emociones y decisiones no cambian conforme a las circunstancias

La confiabilidad se relaciona y apoya con la integridad, la honestidad, la fidelidad y la lealtad.

La confiabilidad es el fruto externo, visible, manifiesto, de la integridad Cuando desarrollamos la integridad, surge la confiabilidad.

Un empleado de confianza es una persona responsable.

Actitud positiva / Motivación / Energía / Pasión

“Disposición para demostrar una alta capacidad de emprendimiento para realizar las actividades por encima de las exigencias establecidas, mejorar e incrementar los resultados, evitar problemas o encontrar nuevas oportunidades. Capacidad de pensamiento que tiene un sujeto y que están directamente relacionados con la confianza en el éxito de un trabajo, de una idea o una tarea. Se traduce en la importancia de trabajar para conseguir una satisfacción personal Capacidad para crear y mantener un ritmo de actividad indicado. Muestra el control, la resistencia y la capacidad de trabajar arduamente.

Habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores muy diversos, que cambian en cortos espacios de tiempo, en jornadas de trabajo prolongadas sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad.” Alles Martha DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOSGESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

Es la energía direccionada al logro de un objetivo, que cuando es alcanzado habrá de satisfacer una necesidad insatisfecha, se aplica a una amplia serie de impulsos, deseos, necesidades, anhelos, y fuerzas similares. La motivación y la satisfacción son cosas distintas, la primera se refiere al impulso y al esfuerzo para satisfacer un deseo o meta. La segunda se refiere al gusto que se experimenta cuando se colma un deseo. En otras palabras, motivación implica impulso hacia un resultado, mientras que satisfacción implica resultados ya experimentados

La fuente de energía es la Pasión, el deseo y las ganas con que se enfrentan las cosas. El deseo y las ganas son la gasolina que impulsa a lograr hechos inimaginables. La Pasión es energía, es foco, lumbre y guía, para que todos los esfuerzos se conviertan en realidad y se establezca la diferencia. Se debe irradiar pasión y fomentarla dentro de la organización.

Autoconfianza

“Capacidad para demostrar un alto nivel de seguridad y confianza en las capacidades de sí mismo, aplicándolas al logro de los objetivos fijados, movilizándolo todo su potencial cognitivo y emocional, convencido de que el éxito depende de sí mismo y de cómo es capaz de contagiarlo en su entorno de trabajo.” Alles Martha DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOSGESTIÓN POR COMPETENCIAS: EL DICCIONARIO Ed. Granica, (2002)

Valentía que proviene del conocimiento certero de nuestras capacidades, valores y metas.

Se define la autoconfianza como la creencia en que una persona será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación. Y la definición de autoconfianza según el Diccionario de la Lengua Española es: "Sentimiento basado en la fuerte conciencia del propio poder para afrontar las posibles dificultades"

La autoconfianza, autoeficiencia, es el mejor indicador de una persona para fijarse grandes metas, afrontar los obstáculos, vencer las frustraciones y trabajar por las metas propuestas.

En la autoconfianza interviene el autoconcepto, la autoestima, las experiencias vividas, las soluciones aportadas, el sentimiento de fracaso o éxito...

En ocupaciones donde el mercado laboral es más estrecho (docencia, asistencia social o cargos administrativos intermedios) se requiere un nivel muy alto de confianza para expresar disenso valiente y franco. Pero cualquiera sea el puesto o la organización, son los que más confían en si mismos los que se mostrarán más dispuestos a asumir el riesgo de hacerse oír y señalar los problemas o las injusticias.

Capacidad y voluntad de aprender

“Implica la intención de fomentar el propio desarrollo con un adecuado análisis de necesidades. Habilidad para adquirir y asimilar nuevos conocimientos y destrezas y utilizarlos en la práctica laboral. Capacidad para Captar y asimilar con facilidad conceptos e información simple y compleja. Inquietud y curiosidad por buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo que se requiere en el puesto.”

El aprendizaje es el proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación. En primer lugar, aprendizaje supone un cambio conductual o un cambio en la capacidad conductual. En segundo lugar, dicho cambio debe ser perdurable en el tiempo. En tercer lugar, otro criterio fundamental es que el aprendizaje ocurre a través de la práctica o de otras formas de experiencia (p.ej., observando a otras personas).

El término "conducta" se utiliza en el sentido amplio del término, evitando cualquier identificación reduccionista de la misma. Por lo tanto, al referir el aprendizaje como proceso de cambio conductual, asumimos el hecho de que el aprendizaje implica adquisición y modificación de conocimientos, estrategias, habilidades y creencias.

Deseo de superación

Es la competencia relacionada con el crecimiento personal y el fortalecimiento de las capacidades personales. Capacidad para aprovechar las oportunidades de aprender de la propia experiencia o de la de otros o de lo que se realiza en el entorno. Buscar herramientas, medios o motivos para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar los conocimientos al puesto de trabajo y transmitir al resto de los colaboradores.

Deseo de superación es el interés de no permanecer estático o no conformarnos solo con lo que tenemos o somos, de subir cada vez más en los niveles en que estamos situados en cada una de las actividades que realizamos o situaciones en que vivimos, buscando cada vez ser un poquito mejores. El deseo de superación nos hace buscar mayor nivel cultural, económico, social, familiar, laboral, y demás. No nos permite ser conformistas, nos da una sana ambición por lograr mejores cosas.

La Superación es un proceso y no un solo evento, el cual durará mientras estemos dispuestos a seguir cambiando, y si tomamos en cuenta que lo único permanente es el cambio, podemos decir que la Superación es permanente.

El deseo de superación es la fuerza impulsora que nos lleva a progresar y avanzar, a mejorar nuestra condición o situación actual en función de una meta de valores humanos permanentes y universales. Todo lo que es crecimiento, ampliación, mejoramiento personal, tiene como causa última el deseo de superación. Y es que no hay ser humano que no aspire a ser y estar mejor en todo sentido.

Virtudes como la esperanza, el optimismo, el ahorro, la inversión, la perseverancia, son consecuencia directa del espíritu de superación. Pero si no es bien entendido, pueden propiciarse cosas tan negativas como la ambición desmedida, el robo, el fraude, la falsificación, el soborno, la usura, la avaricia, la mezquindad: Productos de un ansia de superación sin control y no orientada éticamente. Naturalmente, estos aspectos negativos no forman parte de un legítimo deseo de superación.

3.4.3 AMOR AL TRABAJO

Todas estas habilidades y características confluyen y se derivan en un solo concepto, el trabajo puede verse de dos maneras diferentes: una negativa e inadecuada que lo considera sólo como carga, sudor, desgaste y otra positiva que ve el trabajo como camino para "ganarse la vida", desarrollar la propia capacidad y ponerla al servicio de los demás recalcando que el trabajo es positivo y significa fuente de riqueza, actividad productiva y bienestar.

Cuando el trabajo se ve en forma positiva, surge entonces el amor al trabajo, es decir, una disposición creciente hacia el trabajo que produce diligencia, responsabilidad, deseo de mejorar y de contribuir al bien común. No puede haber desarrollo en ninguna nación sin amor al trabajo en la mayoría de la población. Lo mismo puede decirse del progreso personal: cada uno es el producto de su propia actitud (positiva o negativa) ante el trabajo.

Todas las formas de falta de amor al trabajo (ociosidad, pereza, parasitismo social, así como las actividades ilegales o inmorales de rentabilidad alta y rápida) deben ser combatidas radicalmente mediante la educación. Es evidente que padres, maestros y dirigentes en general tienen en esto una enorme responsabilidad social.

El trabajo, como tarea vital indispensable, plantea, especialmente a los jóvenes recién egresados, el problema de encontrar la clase de trabajo o que hacer que debe emprenderse en este mundo. Esto supone la elección acertada de una ocupación, oficio o profesión, escogiendo de modo tal que haya consonancia entre lo que se quiere (agrado o interés) y lo que se puede (habilidad o capacidad). En realidad, trabajar en lo que a uno le gusta y para lo cual se tiene la aptitud necesaria puede considerarse como situación plenamente satisfactoria.

Si se quiere un bienestar efectivo, el mejor remedio es buscar un trabajo y ejecutarlo en serio y a fondo, con el fin de acelerar al máximo el propio desarrollo sabiéndolo poner al servicio de la empresa en una relación de ganar-ganar.

CAPITULO 4.
INVESTIGACION

METODO

- Cada nuevo periodo escolar/ universitarios que terminan salen a buscar empleo más de 400,000 jóvenes profesionistas en todo el país. **EL UNIVERSAL 17 de Agosto 2010**
- El número de jóvenes que tiene estudios superiores, e incluso de posgrado, y que se encuentran buscando empleo se incrementó 25.4 por ciento en un año. **GRUPO REFORMA / Redacción México 24 de marzo 2010**
- Al cierre del año pasado sumaron 297 mil 489 el número de la población que pertenecen al grupo llamado inactivos disponibles. Este segmento de la Población Económicamente Activa, comprende aquellos egresados de las universidades y jóvenes, entre 25 y 35 años, con alta calificación que se encuentran desocupados, pero siguen buscando empleo. **GRUPO REFORMA / Redacción México 24 de marzo 2010**
- En un contexto de crisis económica la educación es una de las mejores inversiones. Sin embargo, México ocupa el último lugar entre los 30 países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en cuanto al gasto por estudiante, pues mientras el promedio es de 93 mil 775 dólares en los niveles básico y medio superior, aquí se destinan 26 mil 29 dólares. **Periódico La Jornada Miércoles 9 de septiembre de 2009**, Es sabido que las ofertas de empleo están muy escasas y que existe mucha demanda en el mercado de trabajo y que es cada vez es más competitivo. Las empresas son más exigentes para la selección de su personal. La personalidad del aspirante cuenta hoy tanto como sus conocimientos. Solicitar un empleo es entrar en una larga y difícil competencia y el resultado se decide en base a varios criterios, encontrarse sin empleo puede resultar una experiencia desmotivante y desalentadora. Tal vez no se cuenta con experiencia laboral, o no se tiene los estudios que se requiere para el puesto de interés. Pudiera haber deudas que se están acumulando, y esta situación podría llevar a tomar el primer empleo que caiga, con un mal salario, o un puesto que no va con las expectativas planteadas. Para que no ocurra esto, lo primero que se debe tener es una estrategia de búsqueda de empleo.

Así pues el propósito de presente trabajo radica en revisar, describir y reconocer las herramientas y técnicas generales que los individuos aspirantes a un puesto aplican para obtenerlo. Se investigara a aquellas empresas que realmente llevan a cabo un trabajo de reclutamiento y selección de una manera sistemática y profesional, con el desglose y la importancia manifiesta de cada uno de los componentes esenciales a tomar en cuenta por el aspirante, además de reconocer la importancia que tiene la buena preparación y manejo de técnicas y herramientas estratégicas para afrontar una situación de búsqueda de empleo. Al tener bien sustentada la utilidad de estas estrategias se puede crear las bases subsecuentes para el trabajo de difusión pudiendo dar paso a una posible cultura para la preparación estratégica en la búsqueda de empleo en la comunidad universitaria.

En México existe muy poca información con buen sustento sobre cómo obtener trabajo en una ciudad como la nuestra con su creciente población y su poca capacidad productiva, esto no quiere decir de ninguna manera que no haya empleos lo que quiere decir es que siempre habrá muchas más personas buscando empleo que los disponibles. Es obvio que entre más personas desempleadas haya, más difícil será encontrar empleo y más tiempo tomará conseguirlo. Además esta situación se agrava por la falta de instrucción sobre ¿qué es? y ¿cómo se hace un currículum, una carta de presentación, la importancia de una red de contactos?, ¿cuánto vale su trabajo en el mercado laboral?, ¿cómo prepararse para cada momento de una entrevista? (antes, durante y después), ¿cómo buscar un buen empleo después de haber terminado los estudios?, ¿qué medios se debe utilizar para buscar empleo.

En general se cuenta con una falta total de cultura de búsqueda de empleo ya que desde el principio en la vida estudiantil no se le da la importancia como un área esencial en la formación integral para saber qué hacer, hacia donde ir y con que defendernos.

Por otro lado, se encuentran los obstáculos que nos impone nuestra personalidad y actitud ante la situación de desempleo como el hecho de estar en incertidumbre y confusión sobre qué se quiere, qué se busca, qué sucederá en el futuro inmediato lo que produce un síntoma de miedo que paraliza por la falta de éxito en la búsqueda de empleo, así pues la transición de desempleo genera un proceso de duelo muy poco conocido pero muchas veces sentido por las personas.

Por lo tanto, todo sistema de creencias es factible de modificar para bien ya que es un requisito indispensable para el proceso de búsqueda de empleo de lo contrario se transformará en un obstáculo más para lograr el objetivo dejando una frustración persistente afectando gravemente la autoestima.

Así pues también las actitudes muestran la buena o mala adaptación al medio por lo que los elementos de estas actitudes pueden convertirse en un arma de dos filos por un lado si se carece de ellas se vuelven en contra alargando el tiempo de desempleo pero si se conocen y se manejan se convierten en un factor más que aumentaría las posibilidades de encontrar el empleo deseado en el menor tiempo posible, estas cuatro actitudes fundamentales son:

1. Esfuerzo
2. Pasión
3. Motivación
4. Compromiso

Por todas las implicaciones anteriores será importante que se reflexione sobre el tiempo que se soportaría estar desempleado ya que este tiempo si es muy prolongado puede provocar que la actitud, el carácter y el autoestima disminuyan provocando una crisis, desesperación y frustración, todo lo cual podría llevar a la persona a aceptar cualquier empleo, incluso uno que sólo asegure un ingreso, aunque dicho empleo lo lleve eventualmente al desempleo.

Sería crucial entender la importancia de contar con una cultura de búsqueda de trabajo ya que el futuro que nuestro país nos ofrece no es muy prometedor ni mucho menos estable en el área laboral, buscar un empleo no es una simple actividad o una acción, es en realidad, una técnica que, aunque pueda parecer difícil y frustrante, resulta muy interesante, y con la cual podemos tomar el control de nuestro destino para convertir ese difícil momento en una experiencia que cambiará para bien nuestras vidas, nuestra trayectoria profesional y el futuro de nuestra familia.

Por lo tanto sería importante que se contestara ¿qué tan bien preparado esta para encontrar un empleo cuando lo requiera? ¿Sabe por dónde empezar a buscar? ¿Qué actitud tener? ¿En quién y donde apoyarse? Como actuar ante las posibles situaciones que se presenten en el proceso? y en general cualquier otra pregunta que se le ocurra referente a cómo afrontar la situación de búsqueda y obtención de empleo, por lo tanto y tomando en cuenta todas las situaciones que se pudieran presentar durante este proceso.

PREGUNTA DE INVESTIGACION

¿Es importante para los recién egresados conocer y aplicar las técnicas y herramientas disponibles para la búsqueda de empleo?

OBJETIVO

Explorar la trascendencia que tiene para los recién egresados de licenciatura el conocer y utilizar las diferentes técnicas y herramientas disponibles para la búsqueda y obtención de empleo en el menor tiempo posible.

HIPOTESIS

H₁:

La utilización de técnicas y herramientas para la búsqueda de empleo **INFLUYE** en el tiempo de obtención del puesto solicitado.

H₀:

La utilización de técnicas y herramientas para la búsqueda de empleo **NO INFLUYE** en el tiempo de obtención del puesto solicitado.

DISEÑO DE INVESTIGACION

Estudio exploratorio (clasificación de Dankhe 1986) el cual postula que este tipo de estudio sirve para “preparar el terreno” ya que su objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes.

Se realizará con un diseño expofacto (después de que suceden los hechos) es decir la muestra utilizada ya busco trabajo.

Por lo anteriormente mencionado, aunque se cuenta con algunas investigaciones muchas de ellas no están contextualizadas al ámbito, estilo de vida o situación del mexicano por lo que se tiene que tomar los problemas y entornos particulares en nuestra sociedad y específicamente de la comunidad universitaria en nuestro país, por lo cual se identificaran tendencias y relaciones potenciales entre variables con el propósito de establecer el “tono” de investigaciones futuras referentes al tema de una manera más rigurosa.

Se incursionara en un terreno casi sin explorar basándose en una realidad concreta y similar en el caso de los mexicanos por el hecho de buscar trabajo no solo en una ocasión sino en varios momentos de la vida ya que contamos con esa experiencia personal.

Ya que considero que existen algunas situaciones que compartimos todos los mexicanos desde cultura, tradición, el hecho de estar algún día buscando trabajo, la ideología, etc.

pero por otro lado en muchas ocasiones la personalidad, el carácter, apoyo, el desarrollo de la persona en su medio familiar (autoestima, imaginación, creatividad) son elementos que facilitan u obstaculizan la forma en cómo vemos el mundo y por ende la manera en como reaccionamos ante una situación de búsqueda de empleo.

Así pues la información de la cual basaremos la investigación saldrá de fuentes mixtas ya que se cuenta con información de informes, datos de investigaciones y por supuesto del trabajo de campo que se realizara mediante las encuestas practicadas a nuestra muestra poblacional. A partir de los datos recolectados se pretende adquirir el suficiente conocimiento como para saber qué factores son relevantes al problema y cuáles no. Hasta ese momento, se estará ya en condiciones de encarar un análisis de los datos obtenidos de donde surgirán las conclusiones y/o resultados así como posibles recomendaciones sobre la investigación.

VARIABLES

Variable Independiente: La utilización de las técnicas y herramientas

Variable dependiente: Tiempo en que se consiguió empleo

DEFINICION CONCEPTUAL

Técnica: Es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos, (integración de currículum y cartas de presentación, selección de las fuentes y medios de obtención de empleo) que tienen como objetivo la obtención de empleo, para su utilización requiere tanto destrezas manuales como intelectuales, frecuentemente el uso de herramientas y siempre de saberes muy variados, surge de la necesidad de transformar el entorno para adaptarlo mejor a la necesidad de obtención de empleo. **Wikipedia. Org la enciclopedia libre 2012**

Herramienta: Es un instrumento elaborado a fin de facilitar la búsqueda de empleo que requiere de una aplicación correcta del conocimiento y la técnica, es diseñada y elaborada para cumplir uno o más propósitos específicos en la obtención de empleo, (diseño correcto de currículum y cartas de presentación, manejo de las fuentes y medios de obtención de empleo) por lo que tiene como objetivo desempeñar una función técnica. **Wikipedia. Org la enciclopedia libre 2012**

DEFINICION OPERACIONAL

Integración y diseño correcto del currículum

Reunión de los elementos apropiados e indicados de acuerdo al esquema de secciones, elementos, materiales y tipos de currículums.

Integración y diseño correcto de la carta de presentación

Reunión de los elementos apropiados e indicados de acuerdo al esquema de secciones o partes de una carta de presentación.

Selección y manejo correcto de las fuentes y medios de obtención de empleo

Clasificación y conducción adecuada de los lugares en donde se puede encontrar empleo a través de la selección, comunicación y mantenimiento del proceso de búsqueda indicado.

Tiempo en el que se consiguió empleo

Intervalo que va desde el momento de inicio de la búsqueda de trabajo hasta su consecución.

MUESTRA POBLACIONAL

A partir de este momento la investigación se realizara en base a un estudio de caso para lo cual se determino que la muestra poblacional estará conformada por 50 egresados de la carrera de psicología de la ULA de la generación 2005 a la 2010, 41 mujeres y 9 hombres con un rango de edad que va de los 26 a los 31 años.

INSTRUMENTO

El instrumento que utilizará será una encuesta desarrollada por el autor nombrada sondeo FACE (FACTIBILIDAD PARA LA CONSECUION DE EMPLEO) que relacionara el conocimiento y la utilización de las técnicas y herramientas para la obtención de empleo de los recién egresados el cual esta dividido en 8 áreas a analizar (formación escolar, experiencia laboral, técnicas, herramientas, la entrevista y conocimientos, habilidades y aptitudes, características de personalidad, general de habilidades de personalidad) los resultados se automatizaran arrojando por un lado resultados personales por cada área y una valoración general tanto en puntaje como en porcentaje y por otro lado, la herramienta arrojará un resultado global de la muestra poblacional encuestada igualmente por área y a nivel general.

ANALISIS

Los resultados serán evaluados cuantitativa y cualitativamente por medio de la descripción de los mismos basados en procedimientos estadísticos descriptivos básicos utilizados en el análisis de datos.

PROCEDIMIENTO

Se aplicaran los cuestionarios sondeo FACE a la población ya determinada de egresados de la carrera de psicología con la finalidad de obtener los datos generales de la misma y así poder contrastar los resultados obtenidos con los esperados de acuerdo con el marco teórico. La aceptación de los encuestados solamente implica que este nos brindara un momento de su tiempo para contestar la encuesta (aproximadamente 10min).

- La aplicación del cuestionario permitirá primeramente hacer reflexionar a los encuestados sobre la manera en que están haciendo su búsqueda de empleo.
- Una vez terminado de analizar los resultados se podrá dar una valoración sobre la manera en que los egresados están haciendo su búsqueda de empleo, las herramientas, conocimientos y habilidades que estos poseen al momento de presentarse en los diversos sectores ya sean públicos o privados.
- Con los resultados arrojados del sondeo se podrá analizar, corroborar y comprobar la formulación de la hipótesis experimental y se dará respuesta a la pregunta de investigación.
- El manejo de los datos se hará de manera anónima ya que no se les pedirá que pongan su nombre en el sondeo.
- En los casos en que los encuestados no contesten sinceramente a sus preguntas y realmente no muestren su situación actual se estaría llegando a una contaminación del instrumento por lo que los resultados no serían los reales.
- En los casos en que los encuestados no contesten a la totalidad de las preguntas del sondeo los datos estarían incompletos por lo que no se podría dar un resultado adecuado de la situación del individuo.
- Si los encuestados no contestan la aplicación de manera adecuada quedaran al margen de todo análisis además que no se podrá dar un resultado global de las condiciones de los egresados.

OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS A LA INVESTIGACION

- 1.-Recopilar e Identificar algunos de los elementos y obstáculos que intervienen en la búsqueda de empleo de los recién egresados.
- 2.-Identificar en qué grado los egresados de licenciatura conoce las técnicas y herramientas para su búsqueda de empleo.
- 3.-Identificar en qué grado los egresados de licenciatura aplican técnicas y herramientas para su búsqueda de empleo.
- 4.-Determinar la importancia que los recién egresados le dan al hecho de conocer las diversas técnicas y herramientas como un plus en la consecución de empleo.
- 5.-Conocer si los egresados se basan en algún conocimiento investigación, y/o análisis comprobado y/o funcional para redactar, crear y/o elaborar su currículum.
- 6.-Comprobar la importancia de incluir en los planes y programas de estudio la capacitación para la búsqueda de empleo.

RESULTADOS

COMPROBANDO LA HIPOTESIS

TIEMPO REQUERIDO PARA ENCONTRAR EMPLEO	# SONDEADOS	AREA DE ESPECIALIDAD	PROMEDIO GENERAL DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS
De 1 a 90 días	30	14 LABORALES 10 CLINICOS 6 EDUCATIVOS	55.44
De 91 a mas de 181 días	20	11 CLINICOS 7 LABORALES 2 EDUCATIVOS	48.76

H₁:

La utilización de técnicas y herramientas para la búsqueda de empleo **INFLUYE** en la obtención del puesto solicitado.

TIEMPO REQUERIDO PARA ENCONTRAR EMPLEO	# SONDEADOS	AREA DE ESPECIALIDAD	CARACTERISTICA DE LOS PROMEDIOS	RESULATADOS	PROMOMEDIO GENERAL DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS
	21	8 LABORALES	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE TECNICAS	46.11	53.72
De 1 a 30 días		8 CLINICOS	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE HERRAMIENTAS	61.33	
		5 EDUCATIVOS	PROMEDIO GENERAL EN EL SONDEO	74.55	
			PROMEDIO GENERAL DEL CALIFICACIONES OBTENIDAS AL SALIR DE LA CARRERA	3.33	
	9	6 LABORALES	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE TECNICAS	57.66	57.16
De 31 a 90 días		2 CLINICOS	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE HERRAMIENTAS	56.66	
		1 EDUCATIVO	PROMEDIO GENERAL EN EL SONDEO	74	
			PROMEDIO GENERAL DEL CALIFICACIONES OBTENIDAS AL SALIR DE LA CARRERA	3.66	
	5	4 LABORALES	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE TECNICAS	52.81	48.95
De 91 a 180 días		1 CLINICO	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE HERRAMIENTAS	45	
		0 EDUCATIVOS	PROMEDIO GENERAL EN EL SONDEO	69.91	
			PROMEDIO GENERAL DEL CALIFICACIONES OBTENIDAS AL SALIR DE LA CARRERA	2.83	
	15	10 CLINICOS	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE TECNICAS	47.81	48.58
Mas de 181 días		3 LABORALES	PROMEDIO GENERAL DE UTILIZACION DE HERRAMIENTAS	49.36	
		2 EDUCATIVOS	PROMEDIO GENERAL EN EL SONDEO	65.63	
			PROMEDIO GENERAL DEL CALIFICACIONES OBTENIDAS AL SALIR DE LA CARRERA	2.9	

Se analizaron los resultados obtenidos por cada uno de los encuestados en los rubros de Técnicas, Herramientas, Resultado general y Promedio general de calificaciones obtenidas al salir de la carrera con respecto al tiempo que se tardaron en encontrar empleo.

Se logro corroborar que los egresados que tienen un mayor promedio general de calificación al salir de la carrera (en una escala del 1 al 4) salieron de la misma forma con un mejor ranking en el nivel de técnicas y herramientas así como en el promedio general del sondeo FACE.

Se observa que los psicólogos laborales se colocan en promedio mas rápido en un trabajo que los educativos y los clínicos ya que en mayor medida los psicólogos laborales logran colocarse en menos de 1 mes mientras que los psicólogos clínicos su mayor población se concentra en el sector de mas de 6 meses. Así también se observa que la mayor concentración de egresados se encuentra en los extremos de la tabla ya sea en los que consiguen trabajo en menos de 1 mes con 21 egresados o en los que encuentran trabajo después de los 6 meses con 15 egresados donde 5 de ellos decidieron trabajar por cuenta propia y 3 encontraron trabajo pero en otra rama de la psicología. Específicamente las personas que se encuentran en la zona de los que encuentran trabajo en un periodo de 1 a 3 meses son en su mayoría personas que tienen un promedio de calificaciones alto y que buscan un mejor trabajo ya sea como especialistas, jefes, gerentes o que tenían un conocimientos mas avanzados del área como nominas, administración, entrevistas por competencias, control de grupos, conocimiento de planes y programas, técnicas de enseñanza, ponencias etc. muchas de ellas adquiridas durante el periodo de practicas profesionales o servicio social.

Por ultimo se pudo corroborar que las personas que tienen un mejor promedio general de calificaciones al salir de la carrera son a su vez las personas que obtuvieron un mejor resultado promedio en las áreas de técnicas y herramientas por separado y a su vez en el promedio general en conjunto de técnicas y herramientas, así también se comprobó que en el promedio general del sondeo también salían mejor posicionados y lo que es mas importante, este es el grupo de personas que obtuvieron precisamente un empleo en menos de 1 mes mientras que inversamente proporcional el grupo de egresados que tuvieron un promedio general de calificaciones mas bajo fueron igualmente los que tuvieron un resultado promedio menor en el área de técnicas y herramientas por separado y a su vez salieron mas bajos en el promedio general en conjunto de técnicas y herramienta e igualmente fueron los que tuvieron un desempeño mas bajo en el promedio general del sondeo dando como resultado que fueran pertenecientes al sector de egresados que encontraron trabajo después de 6 meses.

:

Grafica 1



Grafica que muestra el número de prácticas profesionales realizadas por el total de la población

- A Porcentaje de personas que realizaron 1 practica
- B Porcentaje de personas que realizaron 2 practicas
- C Porcentaje de personas que realizaron 3 practicas



Grafica 1.1

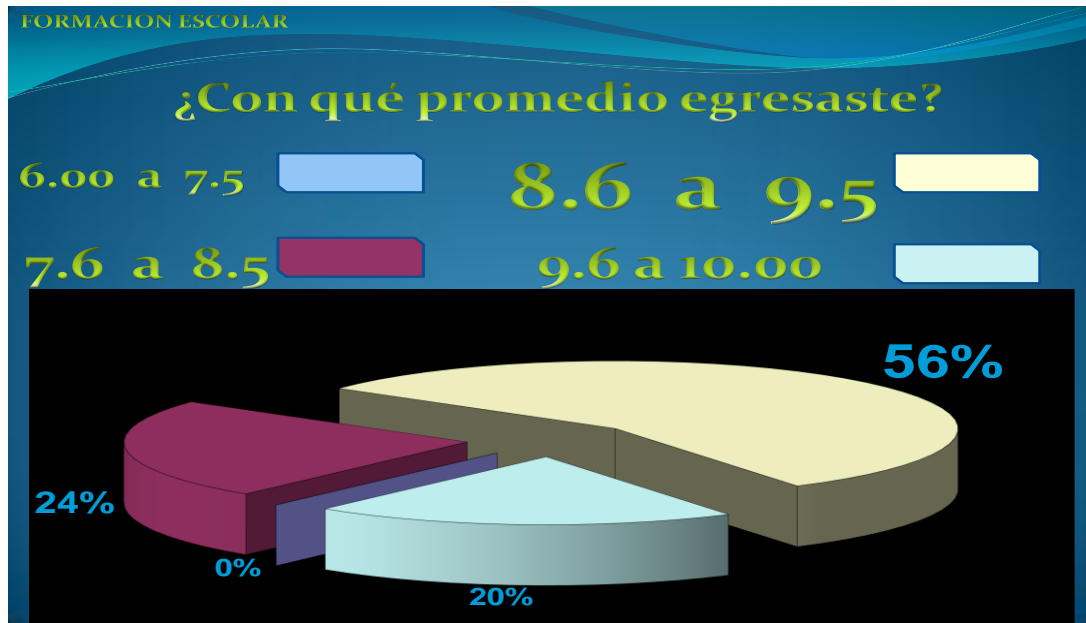


Grafica que muestra la percepción que tuvieron los recién egresados sobre las practicas profesionales.

- A Porcentaje de personas que consideran que Si fue una buena herramienta
- B Porcentaje de personas que consideran que No fue una buena herramienta



Grafica 2.



Grafica que muestra el promedio de los recién egresados

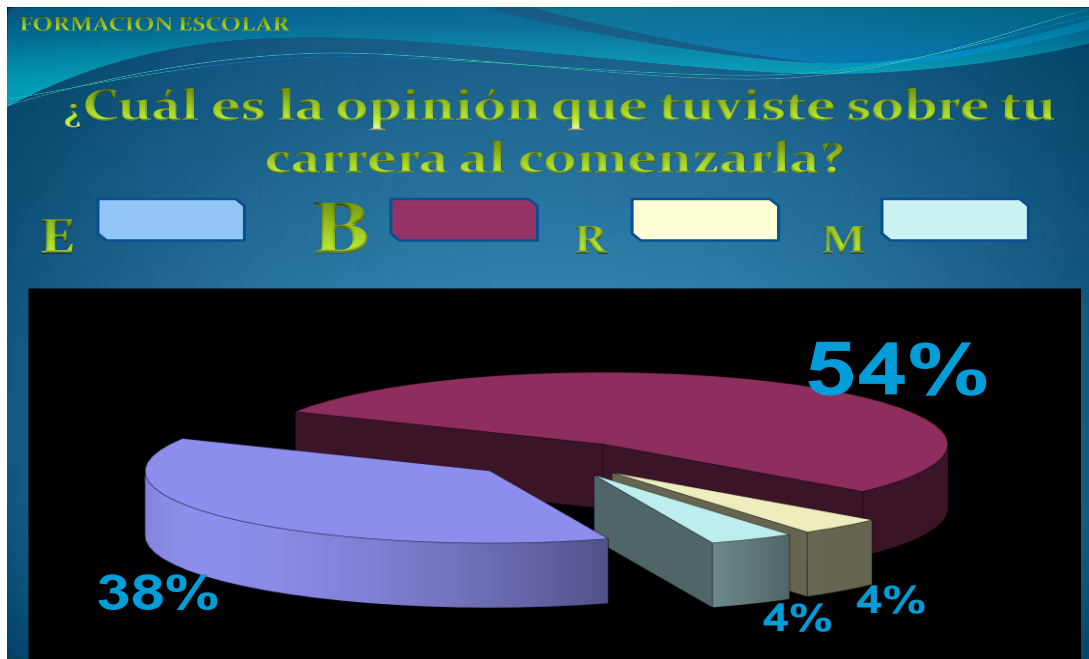
Porcentaje de personas que salieron con un promedio de 6.00 a 7.5

Porcentaje de personas que salieron con un promedio de 7.6 a 8.5

Porcentaje de personas que salieron con un promedio de 8.6 a 9.5

Porcentaje de personas que salieron con un promedio de 9.6 a 10.0

Grafica 3



Grafica que muestra la opinión que tuvieron los recién egresados sobre su carrera cuando la empezaron.

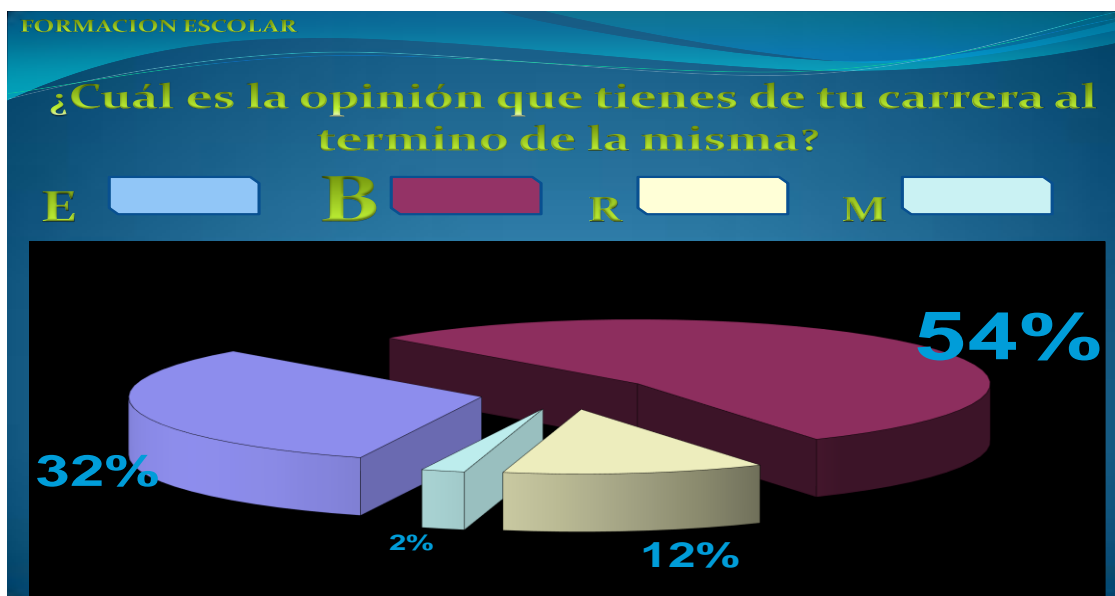
E Porcentaje de personas que consideran que fue Excelente

B Porcentaje de personas que consideran que fue Buena

R Porcentaje de personas que consideran que fue Regular

M Porcentaje de personas que consideran que fue Mala

Grafica 4



Grafica que muestra la opinión que tienen los recién egresados sobre su carrera al termino de esta.

E Porcentaje de personas que consideran que fue Excelente

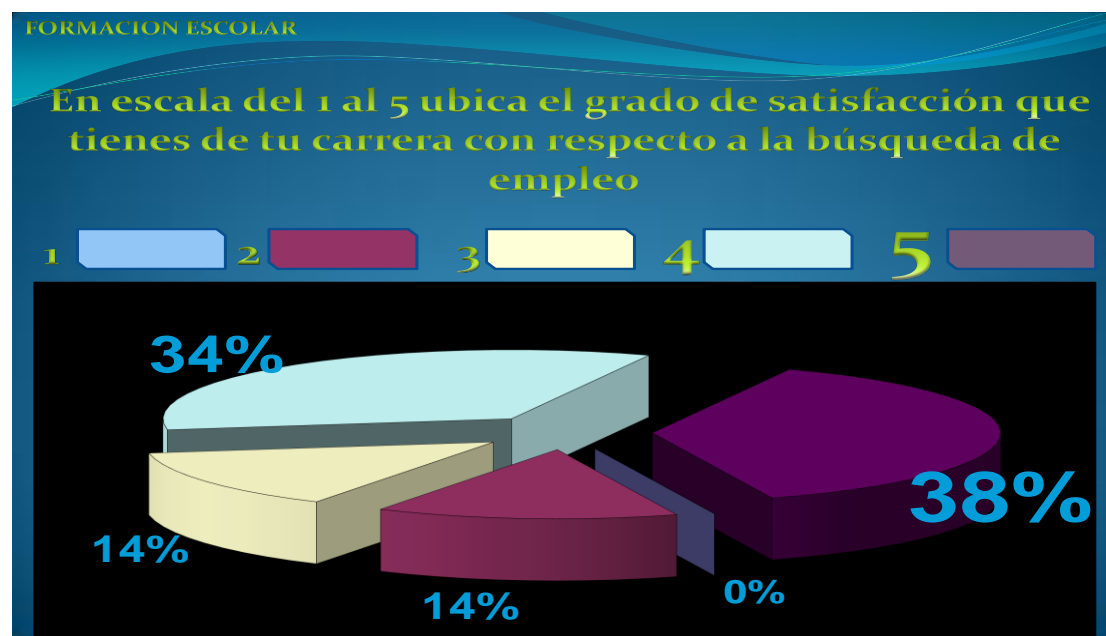
B Porcentaje de personas que consideran que fue Buena

R Porcentaje de personas que consideran que fue Regular

M Porcentaje de personas que consideran que fue Mala



Grafica 5



Grafica que muestra el grado de satisfacción que tienen los recién egresados sobre su carrera con respecto a la búsqueda de empleo, donde 1 es el nivel mas bajo y 5 el mas alto.

1 Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 5

2 Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 4

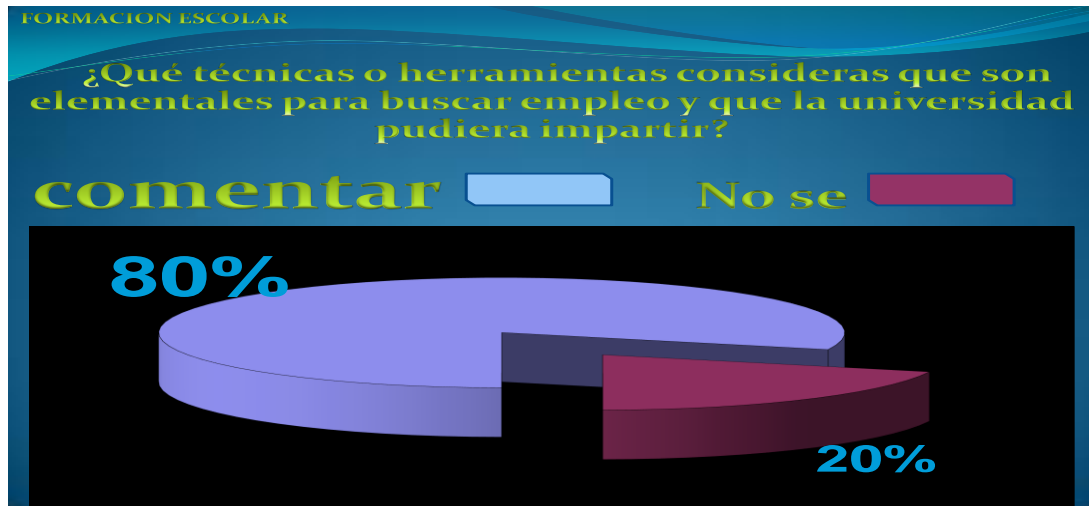
3 Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 3

4 Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 2



5 Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 1



Grafica 6.





Grafica que muestra el nivel de participación en cuanto a ideas que tienen los recién egresados sobre técnicas y herramientas importantes para buscar empleo y que la universidad pudiera impartir.

Porcentaje de personas que comentaron al respecto 
Porcentaje de personas que no comentaron 

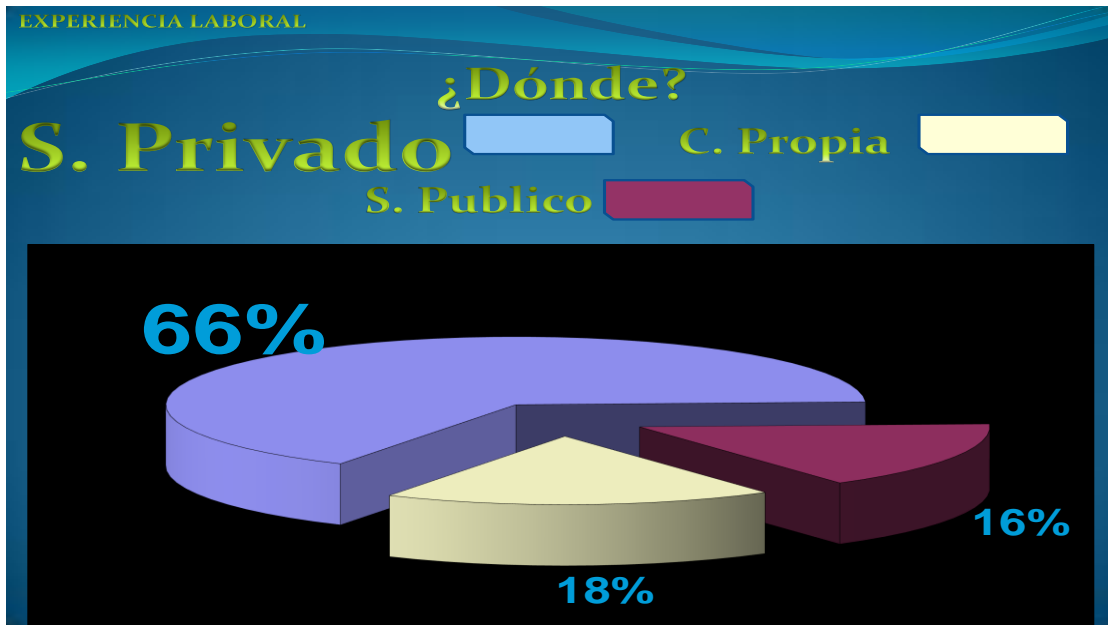
Grafica 7.



Grafica que muestra el nivel de inserción laboral actual de los recién egresados del área de psicología.

Porcentaje de personas que hoy en día tienen trabajo 
Porcentaje de personas que hoy en día No tienen trabajo 

Grafica 8.



Grafica que muestra el sector de inserción laboral actual de los recién egresados del área de psicología.

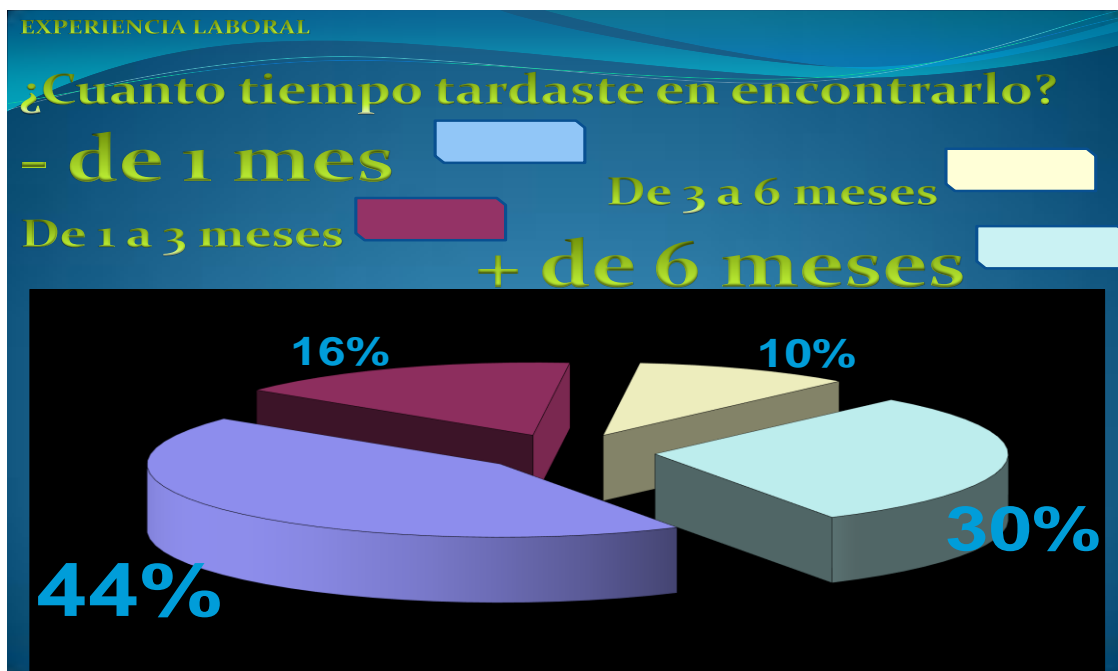
Porcentaje de personas que se encuentran trabajando en el sector privado

Porcentaje de personas que se encuentran trabajando en el sector publico

Porcentaje de personas que se encuentran trabajando por cuenta propia.



Grafica 9.



Grafica que muestra la proporción de tiempo que requirieron los recién egresados para encontrar trabajo.

Porcentaje de personas que encontraron trabajo en menos de 1 mes

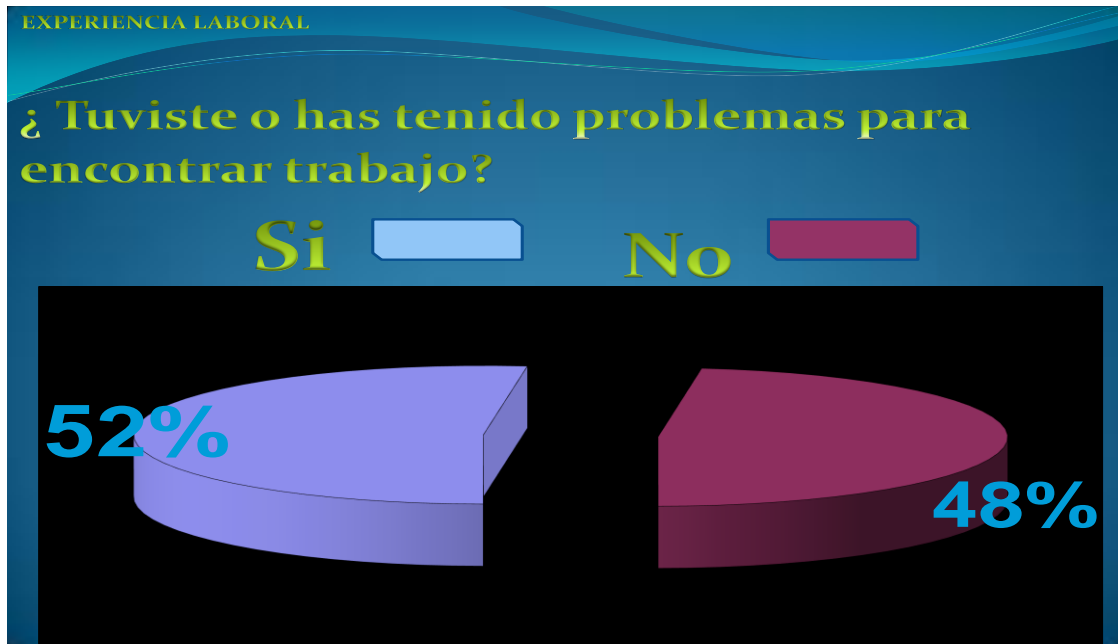
Porcentaje de personas que encontraron trabajo en un periodo de 1 a 3 meses

Porcentaje de personas que encontraron trabajo en un periodo de 3 a 6 meses

Porcentaje de personas que encontraron trabajo en un periodo de más de 6 meses



Grafica 10.



Grafica que muestra el porcentaje de dificultad que existió en la población recién egresada para encontrar trabajo

Porcentaje de personas que tuvieron problemas para encontrar trabajo 

Porcentaje de personas que No tuvieron problemas para encontrar trabajo 

Grafica 11.

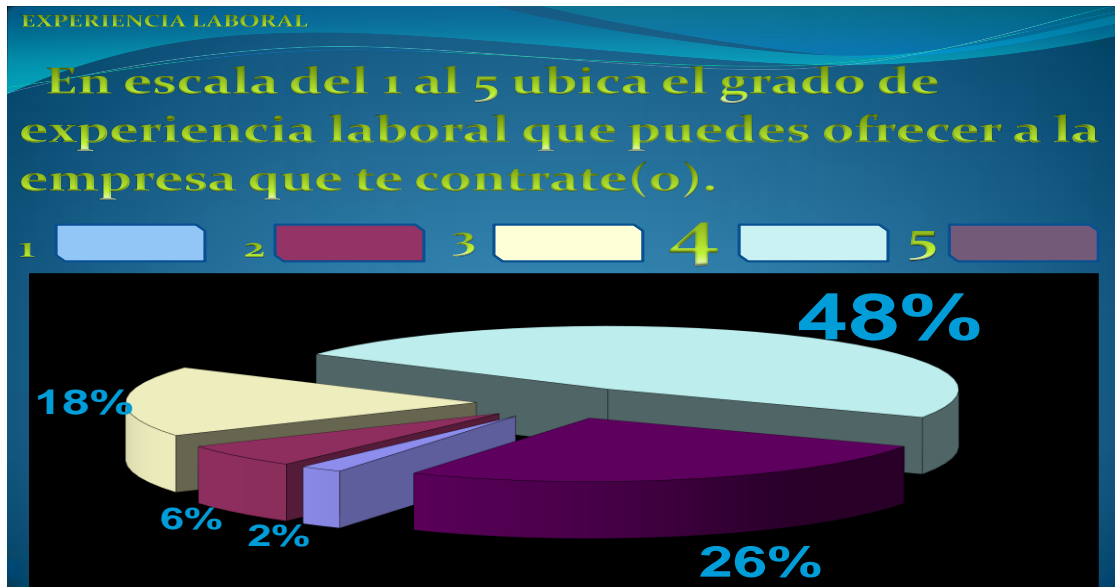


Grafica que muestra el grado de interés que tienen los recién egresados sobre la impartición de capacitación previa a la búsqueda de empleo

Porcentaje de personas que lo consideran necesario 

Porcentaje de personas que No lo consideran necesario 

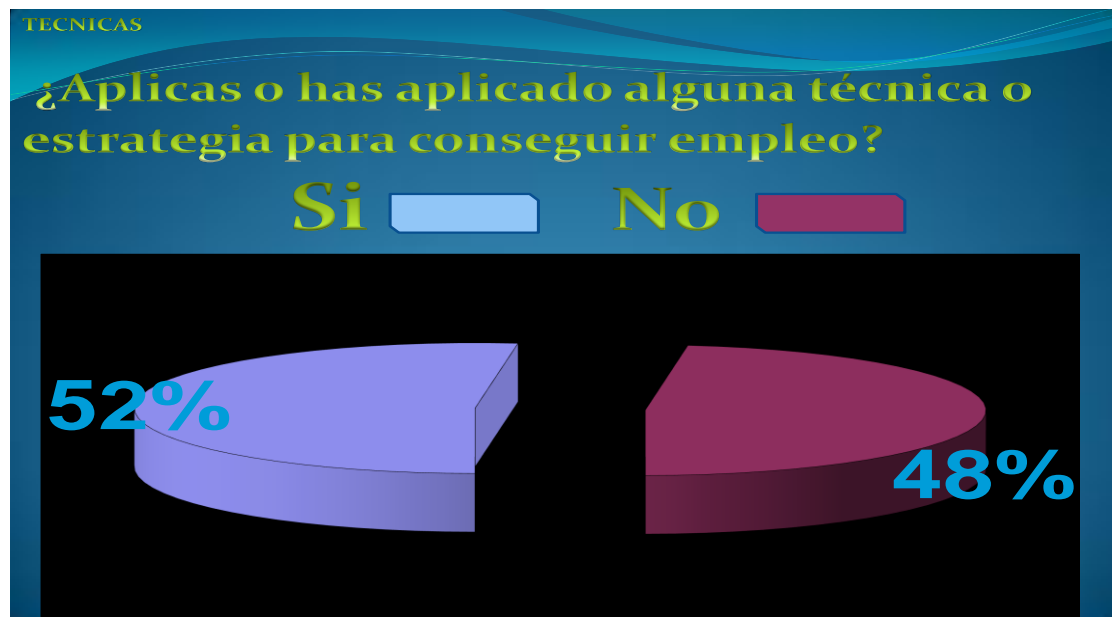
Grafica 12.



Grafica que muestra el grado de experiencia laboral que consideran los recién egresados que pueden ofrecer a la empresa que los contrate, donde 1 es el nivel mas bajo y 5 el mas alto.

- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 5
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 4
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 3
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 2
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 1

Grafica 13.




Grafica que muestra el porcentaje de recién egresados que han aplicado alguna técnica y o herramienta para conseguir empleo.


- Porcentaje de personas que Si han aplicado
- Porcentaje de personas que No han aplicado.


Grafica 14





Grafica que muestra la fuente de la técnica o estrategia usadas para conseguir empleo

Porcentaje de personas que lo leyeron 

Porcentaje de personas que tomaron un curso o taller 

Porcentaje de personas que se lo comento un amigo o conocido 


Porcentaje de personas que lo aprendieron en la universidad 


Porcentaje de personas que lo aprendieron por otro medio 


Grafica 15





Grafica que muestra el medio mas utilizado para la búsqueda de empleo

Porcentaje de personas que utilizaron el periódico 

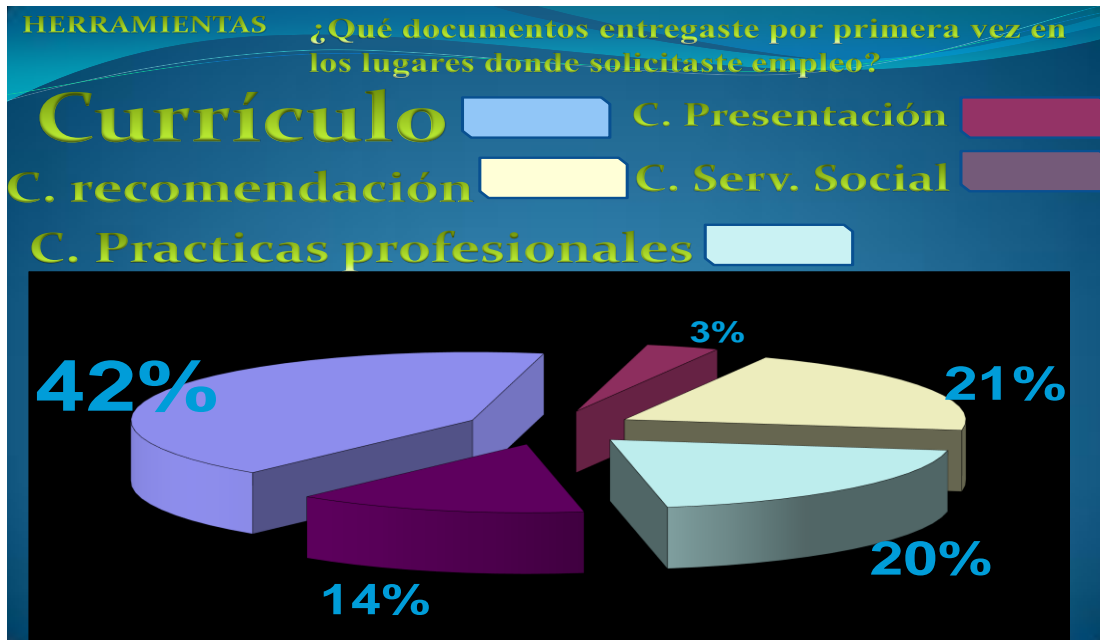
Porcentaje de personas que utilizaron el internet 

Porcentaje de personas que utilizaron los contactos 


Porcentaje de personas que utilizaron la bolsa de trabajo 


Porcentaje de personas que utilizaron otro medio 

Grafica 16




Grafica que muestra los documentos entregados al momento de solicitar empleo

Porcentaje de personas que entregaron currículum 

Porcentaje de personas que entregaron cartas de presentación 

Porcentaje de personas que entregaron carta de recomendación 


Porcentaje de personas que entregaron carta de servicio social 


Porcentaje de personas que entregaron carta de prácticas profesionales 

Grafica 17

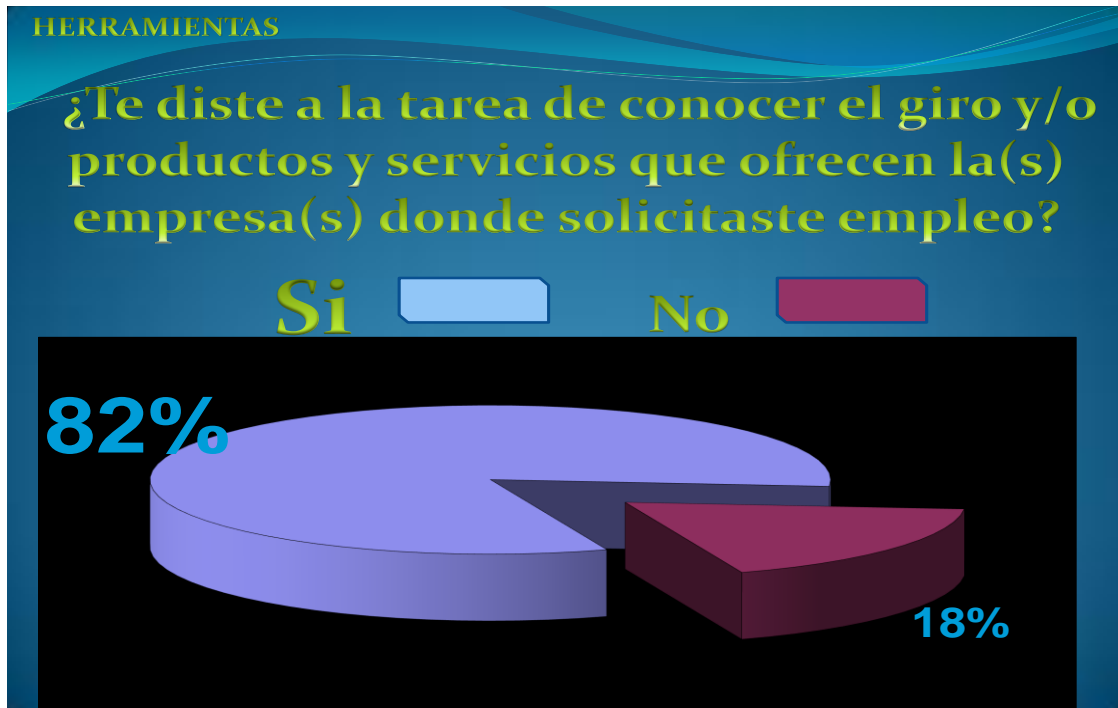


Grafica que muestra el nivel de conocimiento para redactar un currículum


Porcentaje de personas que saben como redactar un currículum 


Porcentaje de personas que No saben como redactar un currículum 

Grafica 18

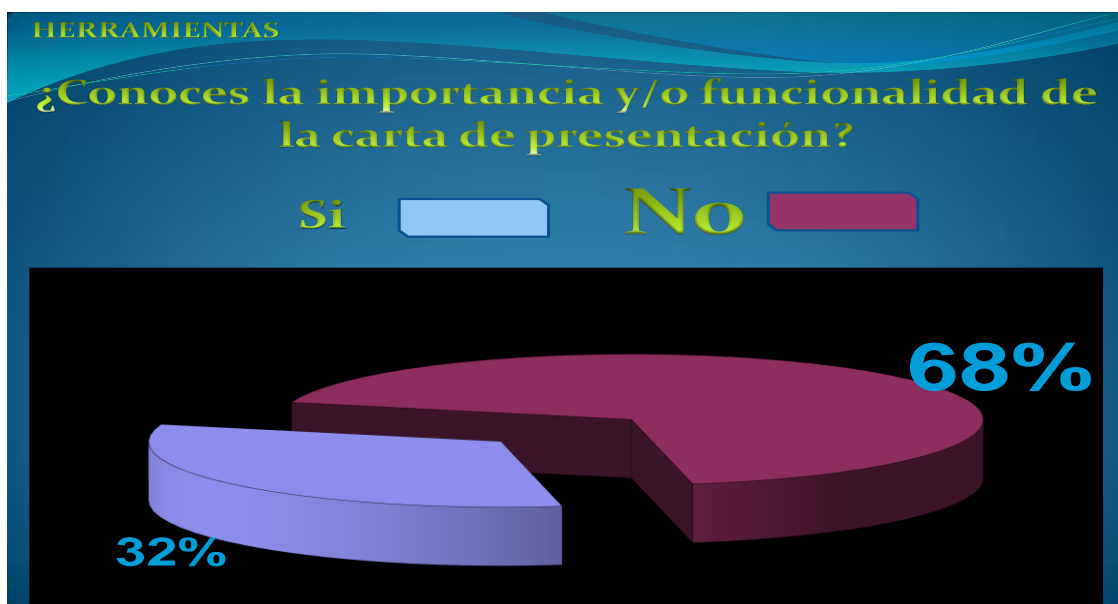


Grafica que muestra el nivel de conocimiento que tienen los recién egresados sobre la empresa donde solicitaron empleo.


Porcentaje de personas que si investigaron el giro de la empresa 


Porcentaje de personas que si investigaron el giro de la empresa 

Grafica 19

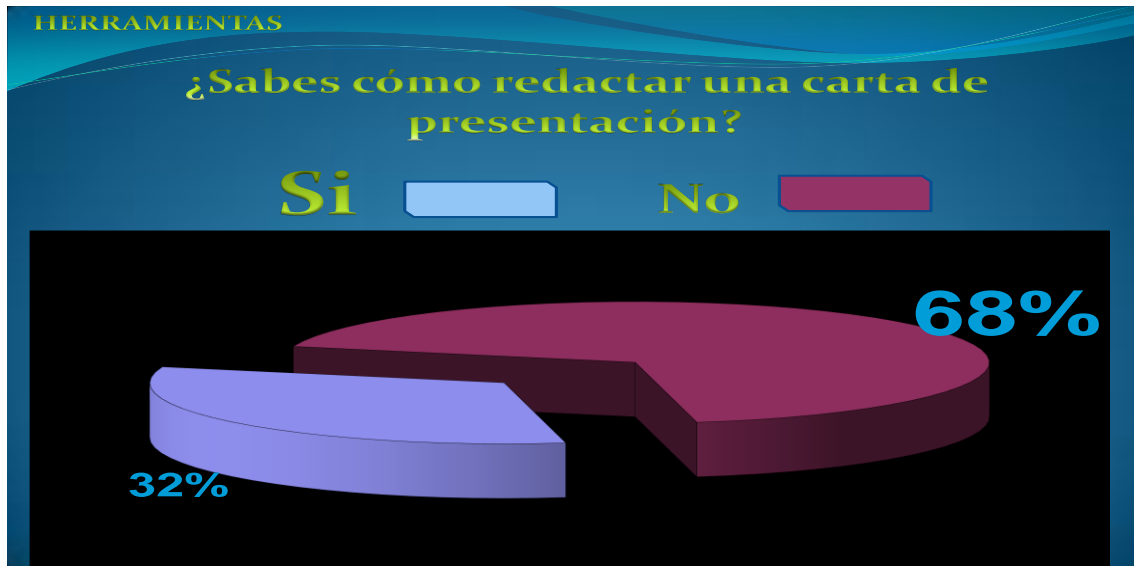


Grafica que muestra el nivel de conocimiento que tienen los recién egresados sobre las cartas de presentación

Porcentaje de personas que conocen la importancia y/o funcionalidad de las cartas de presentación 

Porcentaje de personas que No conocen la importancia y/o funcionalidad de las cartas de presentación 

Grafica 20



Grafica que muestra el nivel de conocimiento que tienen los recién egresados sobre las cartas de presentación

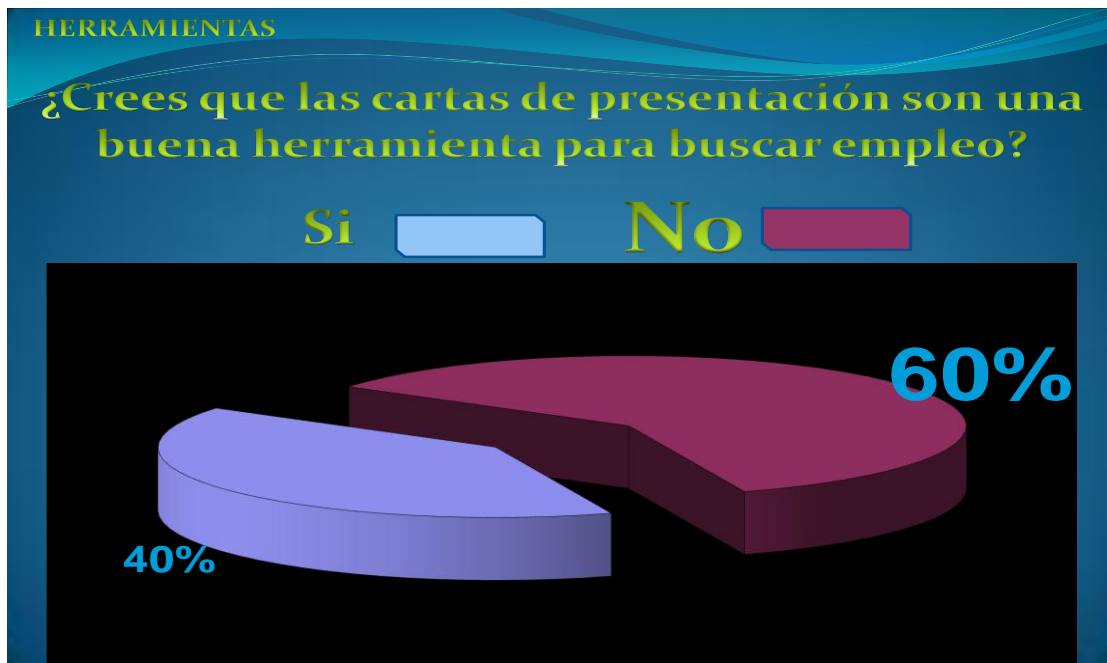
Porcentaje de personas que conocen la importancia y/o funcionalidad de las cartas de presentación



Porcentaje de personas que No conocen la importancia y/o funcionalidad de las cartas de presentación



Grafica 21



Grafica que muestra el punto de vista que tienen los recién egresados sobre las cartas de presentación.

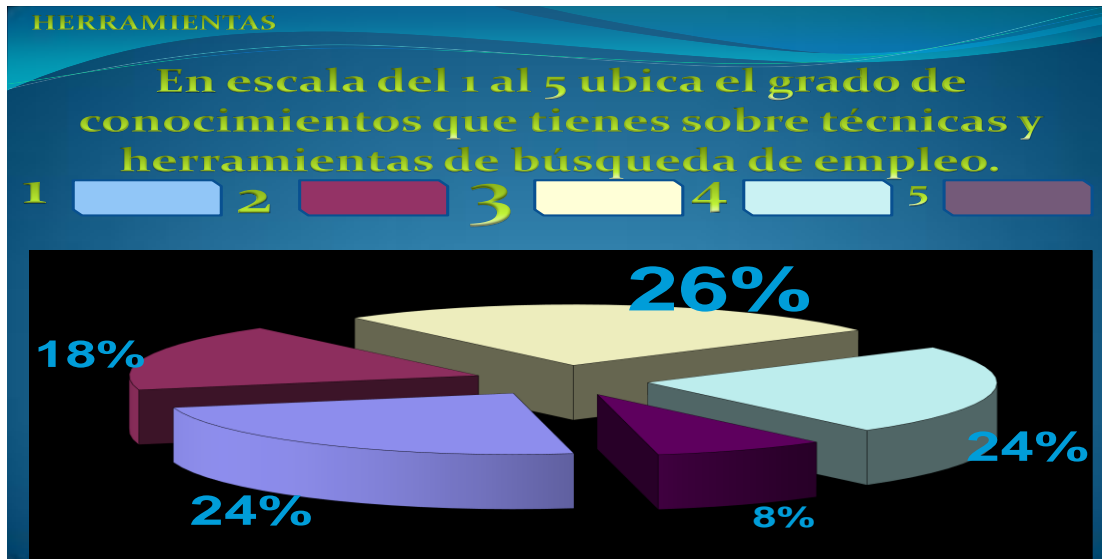
Porcentaje de personas que piensan que las cartas de presentación son una buena herramienta



Porcentaje de personas que No piensan que las cartas de presentación son una buena herramienta



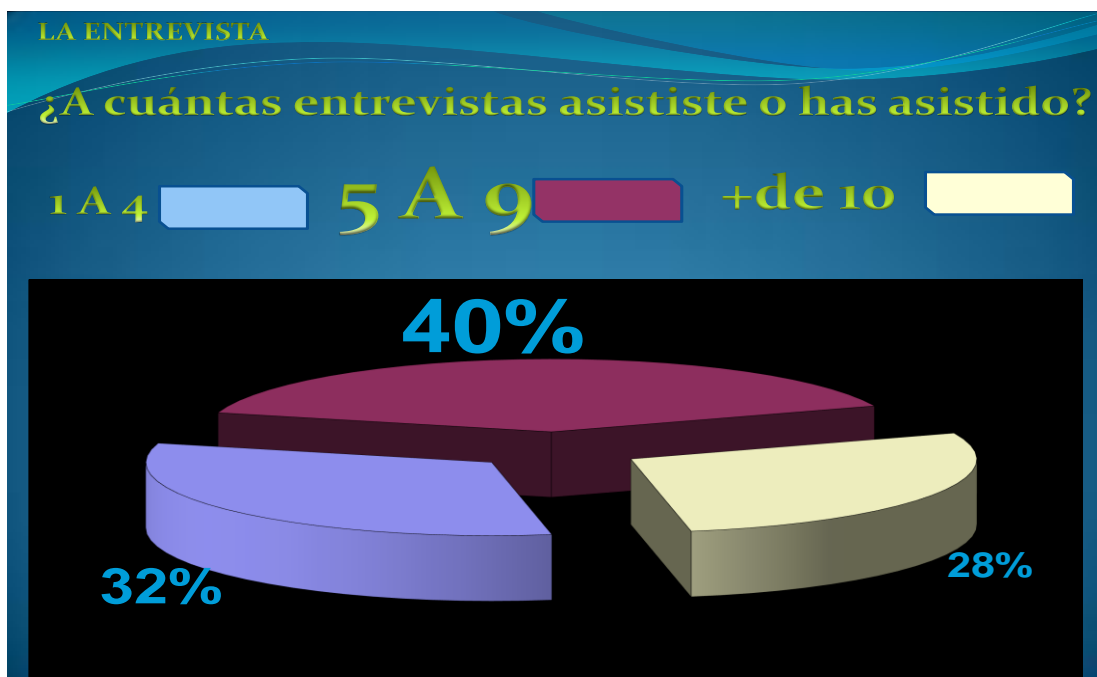
Grafica 22



Grafica que muestra el grado de conocimiento que consideran los recién egresados que pueden ofrecer a la empresa que los contrate, donde 1 es el nivel mas bajo y 5 el mas alto.

- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 5
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 4
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 3
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 2
- Porcentaje de personas que consideran que esta en el nivel 1

Grafica 23



Grafica que muestra el numero de entrevistas en promedio a las que asistieron los recién egresados

- Porcentaje de personas que asistieron de 1 a 4 entrevistas
- Porcentaje de personas que asistieron de 5 a 9 entrevistas
- Porcentaje de personas que asistieron a más de 10 entrevistas

Grafica 24

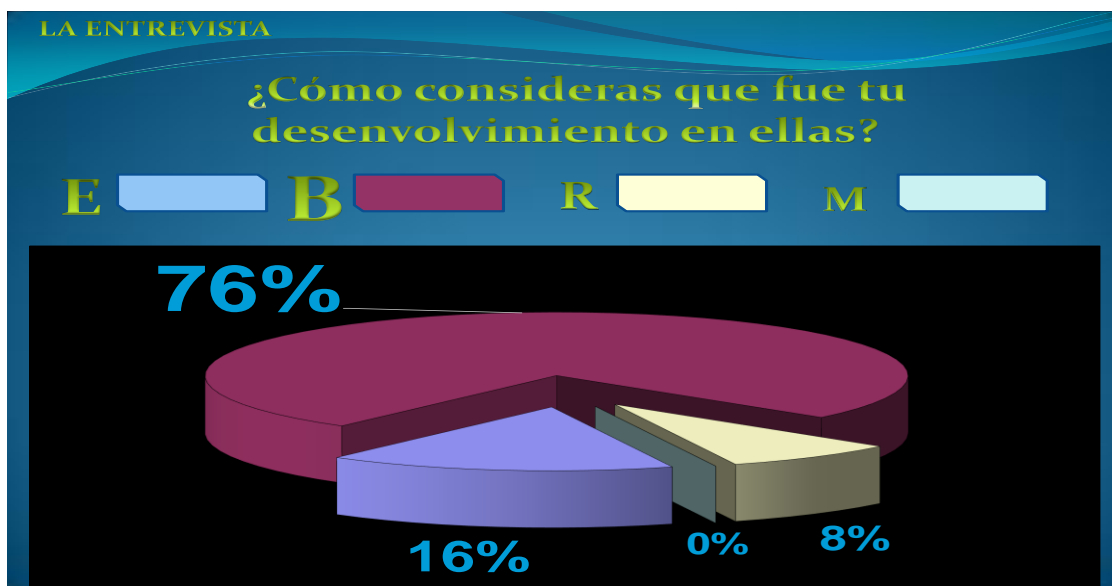


Grafica que muestra el sector donde se realizaron las entrevistas laborales

Porcentaje de personas que las realizaron en el sector privado

Porcentaje de personas que las realizaron en el sector publico

Grafica 25



Grafica que muestra la opinión que tienen los recién egresados sobre su desenvolvimiento en las entrevistas

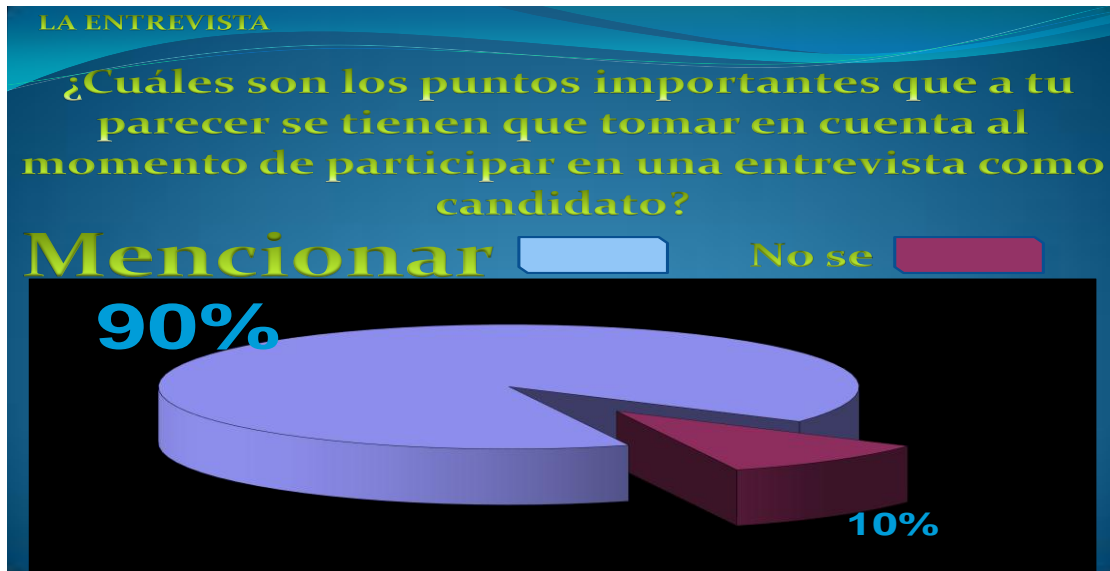
E Porcentaje de personas que consideran que fue Excelente

B Porcentaje de personas que consideran que fue Buena

R Porcentaje de personas que consideran que fue Regular

M Porcentaje de personas que consideran que fue Mala

Grafica 26

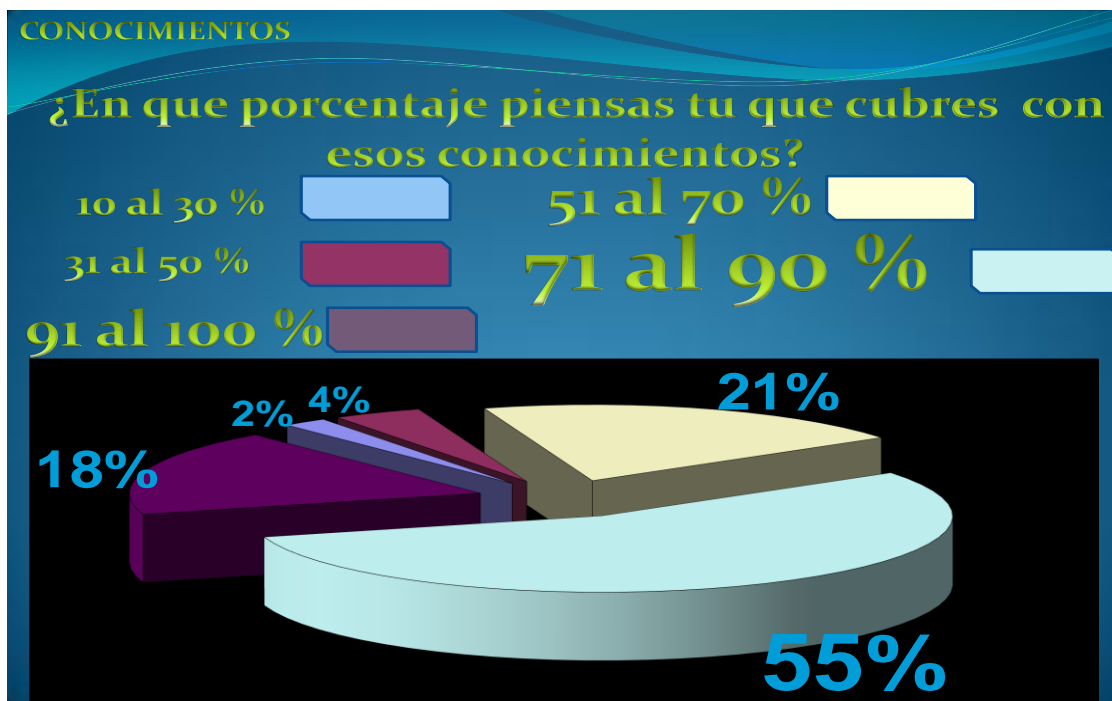


Grafica que muestra el nivel de participación en cuanto a propuestas a tomar en cuenta al momento de estar en una entrevista como candidato.

Porcentaje de personas que comentaron ■

Porcentaje de personas que no saben o no comentaron ■

Grafica 27



Grafica que muestra la opinión que tienen los recién egresados en cuanto al nivel de conocimientos que cubren del área laboral

Porcentaje de personas que consideran que cubren del 10 al 30% ■

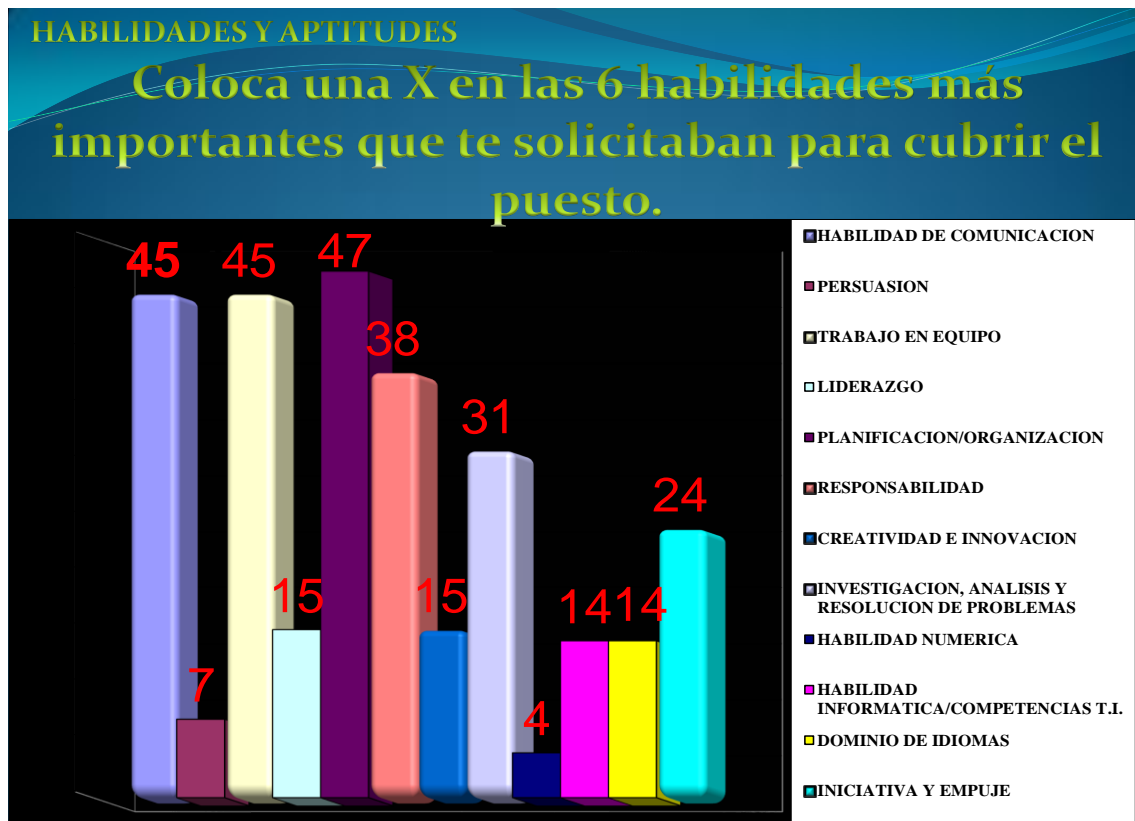
Porcentaje de personas que consideran que cubren del 31 al 50% ■

Porcentaje de personas que consideran que cubren del 51 al 70% ■

Porcentaje de personas que consideran que cubren del 71 al 90% ■

Porcentaje de personas que consideran que cubren del 91 al 100% ■

Grafica 28



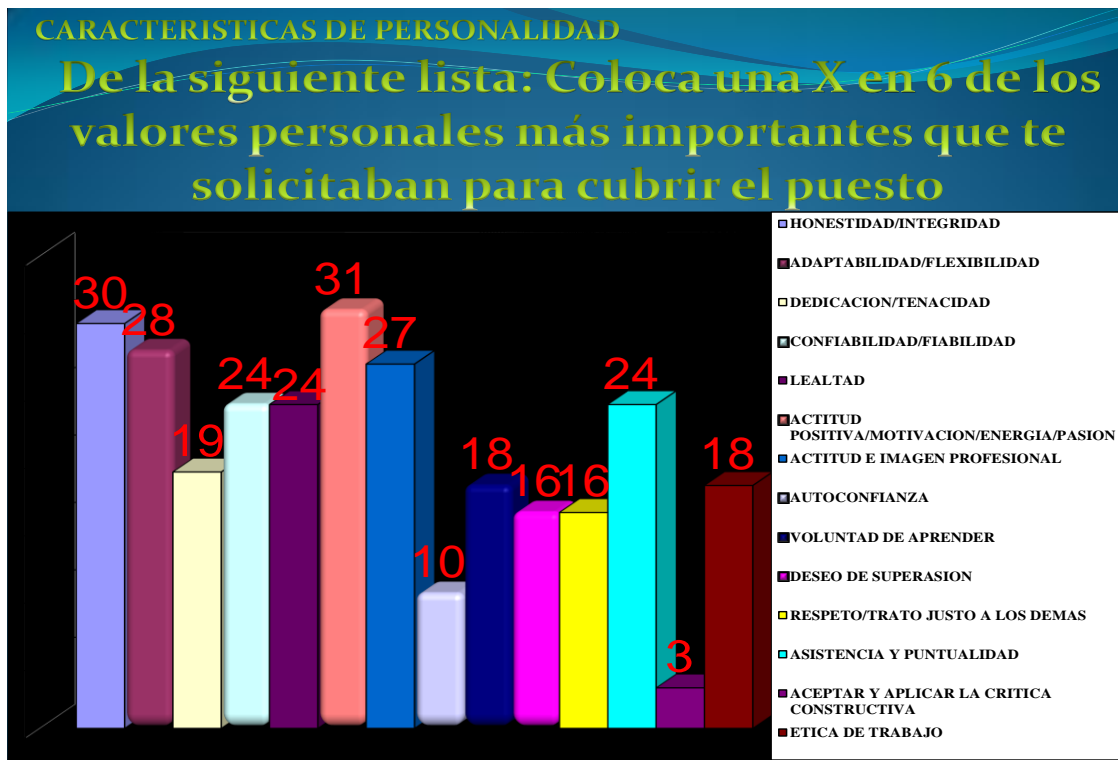
Grafica que muestra el criterio de los encuestados en cuanto a las habilidades más importantes que solicitaban para cubrir el puesto solicitado.

Grafica 29



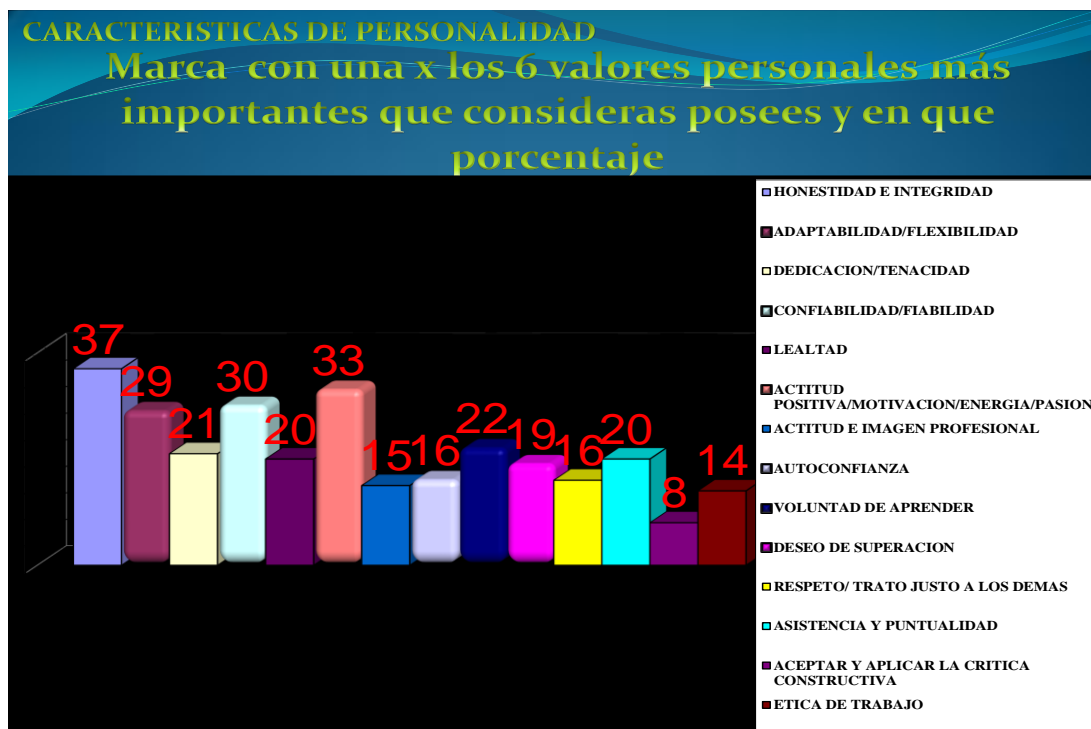
Grafica que muestra el criterio de los encuestados en cuanto las habilidades que dicen poseer

Grafica 30



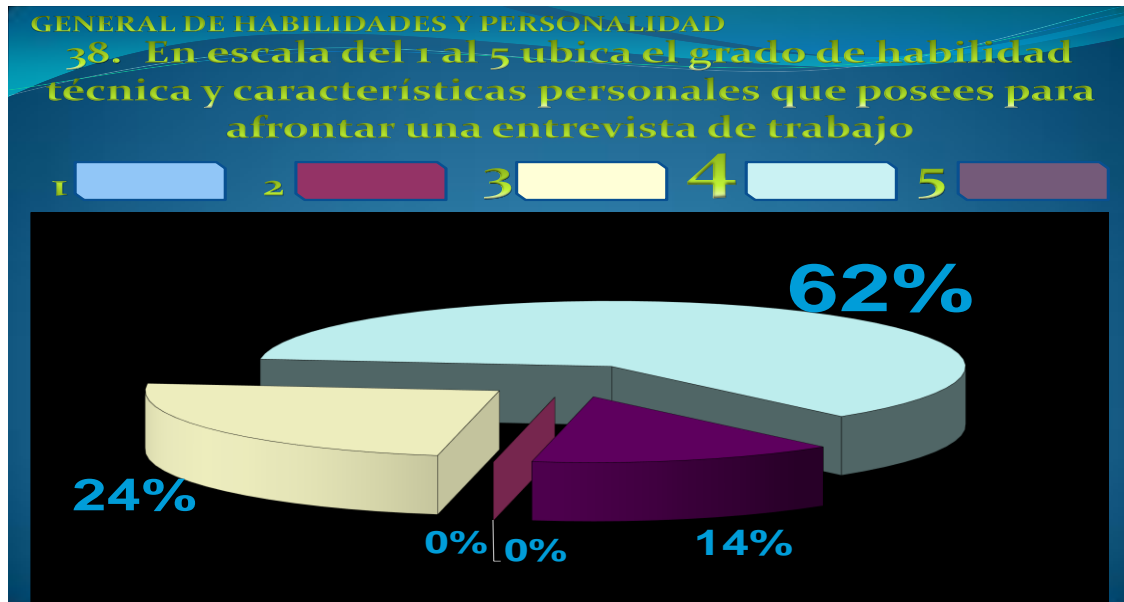
Grafica que muestra el criterio de los encuestados en cuanto a los valores personales más importantes que solicitaban para cubrir el puesto.

Grafica 31

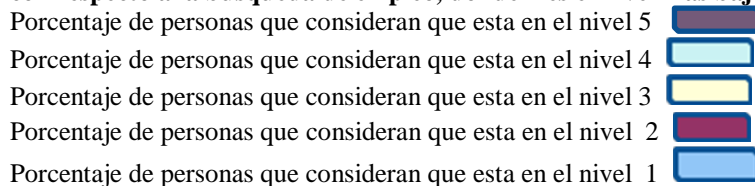


Grafica que muestra el criterio de los encuestados en cuanto a lo valores personales que comentan poseen.

Grafica 32



Grafica que muestra el grado de satisfacción que tienen los recién egresados sobre su carrera con respecto a la búsqueda de empleo, donde 1 es el nivel mas bajo y 5 el mas alto.



Grafica que muestra el promedio general de cada una de las áreas sondeadas.

PROMEDIO GENERAL



Grafica que muestra el promedio general de calificación de la totalidad de la muestra sondeada.

ANALISIS DE RESULTADOS

Análisis de Grafica 1 y 1.1

A excepción de 5 personas todos los estudiantes realizaron sus 3 prácticas profesionales. Esto es importante ya que lejos de ser uno de los requisitos solicitados para poder obtener el título, son una oportunidad palpable de obtener esa experiencia laboral inicial que pueda ser mostrada en la vida laboral.

Por otro lado el 74 % de los encuestados consideran que estas prácticas profesionales si fueron una buena herramienta en el momento de pedir empleo argumentando cosas importantes como las siguientes:

- “El buen desempeño en ellas dan la oportunidad de conseguir trabajo”
- “Se puede integrar un currículum inicial con algunas bases practicas”
- “El empleador busca que se posean habilidades afines con el puesto de trabajo al cual se aspira, así como la posibilidad de desarrollar otras que la enriquezcan”
- “Demuestra un tipo de experiencia curricular por el certificado de competencias”
- “Te ponen a prueba para ver que tan competente eres”
- “Depende del tipo de práctica da buen valor para los puestos solicitados”
- “Te dan una oportunidad para obtener recomendaciones de los jefes de prácticas” y la opinión más recurrente se refiere a que
- “Gracias a estas uno se puede continuar con la empresa donde se realizan las prácticas profesionales y poder así obtener el primer empleo”.

Del lado contrario solo el 26 % de los encuestados consideraron que no fueron una buena herramienta al momento de pedir empleo expresando que:

- “No eran validas”
- “La mayoría de las empresas no las toman en cuenta”

Y lo que considero más grave la respuesta de algunos de ellos refiriéndose a que:

“No tuvieron experiencia en el área de su estudio”

Ya que realmente se truncan las posibilidades de lograr obtener lo que mínimamente se espera de dichas prácticas que es obtener alguna *habilidad específica* útil para el área en la cual se busca incursionar, aunque por otro lado lejos de no ser esa labor la deseada, se trata de un experiencia válida en la que se aplican muchas de las cualidades que busca un potencial empleador: trabajo en equipo, puntualidad, gusto por el detalle, responsabilidad e iniciativa. En pocas palabras lo importante a recalcar aquí es que se pueden identificar **habilidades** que se hayan adquirido durante ese periodo, complementarlo con las que ya se poseen y utilizarlos como “activos de empleabilidad” recordando que nadie en esta situación de búsqueda de primer empleo se puede dar el lujo de no mencionar sus habilidades y logros en cualquiera de sus actividades formativas.

Análisis de grafica 2

Uno de los puntos que puede vestir, dar mejor porte o perfilar al recién egresado de mejor manera y que en gran medida les puede dar mayor seguridad es el hecho de haber logrado un mejor promedio ya que habla de la manera en que se concluyo con todo un proceso en este caso el proceso escolar con todo y sus requerimientos.

En este caso los resultados reflejan que el 56% de los egresados (la mayoría) obtuvieron un promedio considerado como muy bueno el cual se ubica entre el 8.6 y el 9.5, seguidos del 24% que obtuvieron un desempeño escolar considerado como bueno en el rango de 7.6 a 8.5 en tanto que el 20% del total de la muestra mencionaron haber obtenido un promedio final excelente de 9.6 a 10.00, ninguno comento haber obtenido un promedio regular de 6.00 a 7.5.

Se puede reflejar el hecho de que la mayor parte de la población recién egresada de la ULA tiene muy buenos niveles con respecto a la competitividad académica, el compromiso con su carrera, la constancia, los buenos hábitos de trabajo y la capacidad en cuanto al manejo de los conocimientos teóricos los cuales son parte integradora del conjunto de requerimientos solicitados para tener mayores oportunidades de encontrar empleo, lo importante ahora es saberlo complementar con las habilidades adquiridas durante el periodo de prácticas profesionales y servicio social manteniendo la voluntad de aprender.

Análisis de las graficas 3 y 4

En el caso de los reactivos 3 y 4 se puede observar claramente una homogeneidad en cuanto al resultado de ambas por lo que se puede observar que a nivel general los egresados tienen desde el principio una buena opinión sobre su carrera tomando en cuenta el gusto que por ella, la dificultad de algunas materias y en general se logro observar que muchos consideraron que el plan de estudios de la UNAM es uno de los mejores ya que te permite tomar materias especificas del área de preferencia en los semestres finales de la carrera y con esto tener un tipo de especialización.

Por lo tanto el porcentaje de personas que consideran que es buena la carrera tanto desde el principio como al final es de 54% los comentarios generales de este grupo de personas fueron los siguientes:

- “Simplemente me encanta lo que estudie, lo que hago y que aplico lo que aprendí en la escuela claro no todo porque también hay cosas que la escuela no brinda pero eso es la experiencia”
- “Sabía que seria difícil por todo lo que incluye, pero cuando tienes una pasión lo haces con gusto”
- “Me Parecía una carrera con gran auge y necesidad en la sociedad”
- “Al inicio fue pesado ser la 1er generación no es fácil los profesores eran muy estrictos lo que a la larga te hace ser un profesionista exitoso ya que los planes de estudio son muy completos igual que en CU, es excelente que te enseñen las diversas áreas de la psicología y que al final te enfoque en la que más te agrada, esto te brinda un mayor panorama para trabajar”
- “Fue una carrera que me ayudo adquirir herramientas, habilidades, aptitudes, competencias que actualmente forman parte de mi personalidad”

- “Porque estaba regido bajo el plan de estudios de la UNAM, y por lo tanto eso le da un plus ante las empresas, los temarios fueron buenos y la relación con los profesores fue de mucha ayuda”
- “No importaba la dificultad que esta tuviera puesto que la carrera fue de las primeras que llamaron mi atención”
- “Desde el inicio me enamoré de mi carrera, el objetivo, las materias, además mis profesores y la forma en que se llevaban las clases hacía que cada vez me gustara más y me sentiera más comprometida.”

Es importante recalcar que hubo una ligera variación de los que consideran que fue excelente pasando del 38% en la primera instancia a 32% al final de la misma y por otro lado un incremento de 6 puntos porcentuales de los que consideran como regular ya que pasa de 4% a un principio de la carrera a un 12% al final de la misma donde se tomo en cuenta la demanda laboral, puestos y sueldos ofrecidos. Algunos consideran que los sueldos están muy por debajo de lo esperado, la demanda laboral no es de lo mejor en especial en el área clínica y educativa, que faltaron temas y prácticas de vanguardia para enfrentar los enfoques de "tendencia" en el mercado.

Análisis de grafica 5

En esta sección se busco que los encuestados ubicaran el nivel de satisfacción que tienen de todo su proceso desde el momento en que entraron a la universidad hasta su experiencia en la búsqueda de empleo obteniendo como resultado que el 38% considera que su satisfacción es de nivel 5, no es un porcentaje totalmente dominante pero junto con los que eligieron la opción 4 reúnen un porcentaje mayoritario de satisfacción que va de bueno a excelente por lo tanto, al menos en teoría se tendría que ver reflejado en el dominio de las bases teóricas generales en cada una de las áreas así como en la demanda laboral que existe para los psicólogos la cual a comparación de muchas otras licenciaturas aún es percibida por los egresados en buen nivel de demanda en especial para los del área de la psicología industrial, la cual pasa a ser una opción de incursión laboral para los psicólogos clínicos y educativos, permitiendo reflexionar sobre que aún con la especialización que cada quien tenga es importante tener un buen dominio de la rama general de la carrera evitando el encasillamiento de dominio ya que con esto nos permitiríamos ver a la psicología como un área realmente vasta que permite en mayor medida una incursión laboral satisfactoria.

Análisis de grafica 6

Aquí el 80% de los encuestados comentaron sobre las herramientas que consideran que pudieran impartirse en la universidad para poder capacitarse mejor en la búsqueda de empleo lo que no solo demuestra la importancia que tiene para los estudiantes capacitarse en esta área si no que también tendría que tomarse en cuenta como un área de oportunidad para que las universidades pudieran ser más atractivas a los ojos no solo de los estudiantes, sino también para las empresas del sector como una institución que prepara a su alumnado en todos los sentidos.

Las aportaciones generales fueron las siguientes.

- ☞ Que la educación que imparta la universidad no solo cumpla con un plan de estudios sino que presente a los alumnos más posibilidades, como

investigación, que asistir a clases sea más como presentarse a un trabajo, con exigencias en cuanto a horarios y calidad en los trabajos o proyectos que se pidan.

- ☞ Convenios con empresas y bolsa de trabajo interna, ya que las empresas buscan talento recién egresado para irlos formando.
- ☞ Entrevistas por competencias, hablar en público, seguridad en uno mismo.
- ☞ Que enseñen conocimientos prácticos actuales en las tres áreas para que al final termines como psicólogo(a) general y que puedas estar trabajando.
- ☞ Exigir u obligar hacer prácticas profesionales en todas las áreas.
- ☞ En mi caso, como soy del área laborar tienen que enseñar más cosas de Administración ya que en el momento de buscar empleo te piden herramientas de Admón. aun cuando eres psicólogo.
- ☞ Herramientas para crear un plan de vida integral. Herramientas para negociar los sueldos, especialmente para las mujeres, aprendiendo a compartir las potencialidades y talentos.
- ☞ Practicas de entrevistas laborales, obstáculos y retos más reales.
- ☞ El Servicio Social es clave, estoy segura que para muchos (al igual que para mí) un buen servicio social termino siendo nuestro trabajo
- ☞ Creo que las prácticas son muy buena opción.
- ☞ Sería bueno que contara con una bolsa de trabajo para que apoyaran a los alumnos que lo deseen a integrarse a su 1er empleo, también se podrían implementar talleres que brinden seguridad para enfrentar adecuadamente las entrevistas.
- ☞ En general me parece lo más importante el grado de conocimiento acerca de la vacante a la que quieras postularte, en mi caso iba a entrevistas con el afán de contratarme pero a la hora de exponer mis motivos o conocimientos denotaba inexperiencia o dudaba acerca de las actividades a realizar, lo que hacía que en el entrevistador dudara aún mas de mi y decidiera no contratarme.
- ☞ Algún seminario de búsqueda de empleo o integración al mundo laboral.
- ☞ Que la escuela tuviera una buena bolsa de trabajo, que realmente buscara puestos o estableciera vínculos con lugares adecuados para brindar oportunidades de empleo.
- ☞ Que la escuela tenga una materia de cierre de cómo vendernos al campo laboral, alguna materia de negociación y por supuesto, que tenga contactos con empresas de alta calidad, donde nos puedan contactar para obtener un buen trabajo. Adicional sería bueno que esos enlaces sirvan para practicar algunos temas, adicional a las prácticas profesionales.
- ☞ Que la escuela así como tiene las conexiones para realizar las prácticas laborales también tuviese las conexiones necesarias para realizar una bolsa de trabajo dónde se colocase a los egresados.
- ☞ Mayor énfasis en el manejo y en la aplicación de las pruebas psicométricas.
- ☞ Que la universidad manejara una bolsa de trabajo y que diera seguimiento a nuestras carreras y que ellos nos pudieran ofrecer colocarnos en empresas. Otra oportunidad sería el abrir un consultorio o clínica de psicología así como lo hicieron con odontología, donde pudiéramos impartir terapias.

- ☞ Saber elaborar un buen currículum, que implica adquirir elementos que lo enriquezcan a lo largo de la carrera, entender lo que cada empleo busca en un aspirante, aprender a presentarse a entrevistas de trabajo y manejar la frustración de no encontrar a la primera lo que uno desea.
- ☞ Cuestiones más administrativas para los psicólogos industriales, diferentes tipos de intervenciones en la psicología clínica mas en el campo real ya que fue teoría en su mayoría, practicas mas avocadas en el área especifica de cada quien y una mayor facilidad para la titulación.
- ☞ La escuela podría tener un plan de "mercadotecnia" para los egresados como lo hace el TEC con sus bolsas de trabajo, las empresas acuden a la escuela para buscar candidatos y no al revés. La escuela puede brindar un "taller tipo outplacement" a los estudiantes para saber cómo armar un CV y como venderse en el mercado.
- ☞ Realización y manejo de entrevistas, donde buscar empleo.
- ☞ La asistencia a congresos que nos permitan estar actualizados como profesionistas y afilar nuestras habilidades como psicólogos. Mientras mas herramientas de trabajo tengamos, más posibilidades tenemos de conseguir un buen empleo.
- ☞ Manejo de Office a nivel avanzado, Presentaciones efectivas.
- ☞ Creo que siempre es bueno innovar, intentar nuevas técnicas de aprendizaje como manejo de grupos o liderazgo y muchas más facilidades en el aspecto de la titulación.
- ☞ Manejo de grupos, liderazgo, talleres sobre búsqueda de empleo y todo lo relacionado con esto, facilidades de titulación.
- ☞ El hecho de la impartición del ingles realmente no es muy buena aprendes mejor por fuera.
- ☞ Aunque considero que fue una formación integral, y adecuada para adquirir conocimientos de la carrera se podrían impartir cursos de Liderazgo y Trabajo en equipo.
- ☞ Una formación mas integral para la realidad laboral enseñándonos más cosa que te piden en realidad los programas administrativos, manejo de trámites administrativos, manejo de grupos.
- ☞ Cualquiera que sea necesario para desempeñar correctamente tu trabajo, que faciliten la forma de titulación, que no quitaran materias que son indispensables saber para tu formación laboral.
- ☞ Organización ya que en muchas ocasiones nos pedían cosas de más así como facilidades para la titulación, como aplicar las técnicas de intervención de una manera más práctica no tan teórica.
- ☞ Más cursos prácticos y más posibilidades de titulación, intervención en crisis, y en general más técnicas practicas para el trabajo clínico.
- ☞ No tanto modificar sino más bien mantenerse actualizados en cuanto a los conocimientos y principalmente en cuanto a las formas de titulación.
- ☞ Una titulación más rápida y sin tanto royo, calidad en el servicio, técnicas para encontrar trabajo, Liderazgo, Manejo de grupos.
- ☞ Nos dan lo que necesitamos lo demás es nuestra obligación adquirirlo.

- ☞ Nada nos dieron las mejores herramientas que pudiéramos tener para desempeñarnos adecuadamente.
- ☞ Cuestiones relacionadas con la búsqueda de empleo, materias más administrativas, nomina etc. Que faciliten el trámite de titulación ya que en muchas otras escuelas piden menos para obtenerlo y aquí los requisitos son exagerados.
- ☞ Administración y cuestiones contable básicas.
- ☞ Tal vez una materia al final sobre búsqueda de empleo.

Análisis de grafica 8

Actualmente el 94% de la población encuestada tiene empleo la mayor parte de esta se coloco en el sector privado, es importante recalcar que este es sector que realmente está interesado en demasía por los servicios de los psicólogos pero la mayoría de estas empresas y como era de esperar les dan apertura a los psicólogos industriales. El sector publico el cual es donde suelen incursionar los clínicos y educativos realmente está apagado ya que representa el 18% de la demanda laboral en este estudio, dejando al 16 % restante de la población los cuales optaron por trabajar por cuenta propia ya que como lo mencionan por la falta de apoyo y opciones muchos de ellos incursionaron en este sector aunado a la sobre población de psicólogos clínicos que se ha venido dando durante los últimos años.

Análisis de las graficas 9 y 10

Los resultados del reactivo 10 son ambivalentes ya que por un lado comentan que el 44% encontró trabajo en menos de 1 mes pero por otro el 30% mencionan haber encontrado trabajo después de más de 6 meses por lo que es importante checar si después de 1 mes no se encuentra trabajo cuales son las estrategias que se están tomando para la búsqueda de cada uno ya que se podrían estar cometiendo errores como en el estilo de búsqueda, la presentación tanto personal como curricular, su motivación, seguridad, entre otras las cuales podrían costar la consecución de empleo después de un periodo largo.

Los problemas que comentaron que tuvieron fueron los siguientes:

- Mi edad, mi apariencia física (parezco más joven de lo que soy), el tipo de experiencia laboral que tengo me limita a poder experimentar en otras áreas.
- Hay mucha competencia en el sector clínico.
- Por la falta de conocimientos sobre administración de personal.
- Me interesaba trabajar en una organización internacional enfocada en el desarrollo integral de comunidades rurales ó indígenas, esto sólo lo trabajé en una de las prácticas profesionales, no en las clases.
- Para empezar asistí a varias entrevistas de mi area y no conseguí empleo a pesar del poco ingreso que ofrecían. Por lo tanto tengo que trabajar no es de mi área, trabajo como administradora.
- A la experiencia con la que llegue y sobre todo la actitud, creo que es de lo más importante.
- En un principio la falta de experiencia.

- Experiencia en algunas actividades correspondientes a los perfiles de recursos humanos.
- Debido a que soy pasante las vacantes son menores y por la experiencia así como la edad han sido algunos obstáculos.
- No contrataban personal sin experiencia laboral y las prácticas no contaban.
- No tener experiencia suficiente ya que a veces las prácticas no las toman en cuenta o por no tener bien hecho un C.V.
- La falta de experiencia ya que conseguí empleo gracias a las recomendaciones que tuve de ciertos conocidos.
- Los sueldos para ciertos perfiles no se encuentran bien remunerados.
- Los sueldos me parecían demasiado bajos o por cuestiones de distancia. En otros casos, la opción era asociarse pero de igual manera los ingresos eran muy bajos.
- A la dificultad de poderme titular.
- Realmente no lo sé yo considero que hice muchas cosas para obtenerlo pero luego me daba cuenta que no les interesaba a las empresas.
- No se encuentra trabajo fácilmente debido a la falta de experiencia y a que el campo es escaso (clínico)
- Es un poco difícil ya que por ser recién egresado ya te solicitan experiencia y desarrollo en algún área en las que a lo mejor solo tienes los conocimientos.
- Principalmente por el sueldo que no me convencía y al hecho de que no estoy titulada.
- Por la falta de experiencia, no se puede encontrar fácilmente el primer empleo.

Como se observo en la pregunta 11 los encuestados dieron su punto de vista acerca de cuáles fueron las razones que consideran fueron las causantes de haber o no conseguido empleo comentando lo siguiente:

- A que la gente me conocía o tenía buenas referencias de mi trabajo
- A mi desempeño laboral y a siempre estar activa, no me ha costado buscar empleo.
- El área laboral muchas veces es muy específico y para crecimiento necesitas un conocimiento más amplio.
- La falta de oportunidades de parte de las empresas, te enseñan lo teórico y no lo práctico.
- Experiencia en otras áreas de RH.
- A mis capacidades, me ofrecieron trabajo por los resultados de mis prácticas y de nuevo al cambiarme.
- A lo selectivo y especializado del sector de las organizaciones de la sociedad civil.
- En mi caso en una ocasión por no tener los contactos para entrar por recomendación, edad, experiencia y competencia.
- A la experiencia con la que llegue y sobre todo la actitud, creo que es de lo más importante.
- Fue donde realice mi servicio social.
- A los objetivos personales y la forma de ver la vida.

- Ser consciente de ser una persona competitiva, de las habilidades y aptitudes que tengo, siempre querer y estar dispuesta aprender más, quitar miedos.
- A la falta de experiencia.
- Me han sido de utilidad algunos contactos en las empresas donde he estado, sin embargo, sin esos contactos, lo que ha afectado es falta de práctica en algunas áreas.
- A la falta de la Cédula Profesional, de las pocas vacantes y del tabú de la experiencia.
- Al tiempo que hay que invertir buscando y aplicando en los mismos.
- Tener conocidos que me recomendaron.
- Elaboración de un currículum claro y concreto, así como el manejo de la entrevista.
- Primeramente a la constancia que imprimí durante todo el proceso y como ya lo mencione a las recomendaciones.
- Mi perfil profesional está actualizado con los requerimientos que actualmente demandan de las empresas.
- A que tuve contactos para poder ingresar, ya que ahora en estos tiempos es difícil entrara a trabajar si no es por contactos.
- A la iniciativa propia y a la recomendación de la gente, creo que mucho de nuestro trabajo, al menos en el área terapéutica, se lleva a cabo por medio de la difusión de nuestros servicios.
- A que dentro de la carrera conoces como se lleva a cabo una entrevista de selección.
- Fue muy fácil, terminando la carrera me llamaron para integrarme al campo laboral.
- Muy difícil en dos años no me pude colocar en alguna empresa por la escasez de trabajo en mi área (laboral) y la falta de título.
- A que me mostré competente y eficiente en el tiempo que estuve a prueba.
- 1.- A la formación académica 2.- La experiencia (servicio social prácticas) Por mi constancia en la búsqueda de este así como el amplio sector que necesita de nuestros servicios.
- A que tuve que hacerlo yo misma.
- Falta de experiencia y a que el campo es escaso (clínica).
- A partir de las prácticas profesionales del CUI, me emplearon, me agrado porque tengo ya 5 años de experiencia profesional.
- A mis conocimientos y experiencia ganada en las practicas y el servicio social.
- A la formación académica servicio social y prácticas.
- A mi constancia ya que al no perder la calma pude mejorar mis procesos de selección.
- A mi iniciativa ya que cree mi empleo.

Análisis de la grafica 11

La tendencia como hasta ahora refleja que cualquier apoyo que puedan tener las personas para conseguir empleo será bien recibido, en esta ocasión el 94% del total considera que es necesario tener información o capacitación previa a la búsqueda de empleo.

Considerando lo siguiente:

- Porque abre tu panorama y te ayuda a decidir hacia dónde dirigirás tu vida laboral.
- Es necesario saber en dónde podemos buscar lo que cumplirá con nuestras expectativas profesionales, fuentes y medios de búsqueda de empleo.
- Ayudaría a tener mayor oportunidad en comparación con otros candidatos.
- Al principio no sabía cómo hacer mi curriculum.
- Serviría al momento de ser entrevistado pero también importa mucho las habilidades de cada quien.
- Porque te va dando habilidad para llevar una entrevista, negociar sueldo y responsabilidades.
- Porque la realidad laboral es muy competitiva y diferente a la idea que te formas al salir de la universidad en mi caso me desmoralizo y mi necesidad me llevo a trabajar en algo diferente a mi carrera a pesar de saber que cuento con la capacidad para desarrollarme en mi área satisfactoriamente.
- Igual, es una herramienta que suma en tu currículum.
- Porque es indispensable tener herramientas que te ayuden a tener seguridad y saber vender lo que sabes.
- Nunca se sabe a lo que te enfrentarás pero cuando es la primera vez no se tiene idea de cómo reaccionar, los nervios te pueden traicionar y si no obtienes el resultado esperado el ánimo disminuye y muestra poca tolerancia a la frustración y no se sabe cómo manejarla.
- Ya que vas más preparado y no te enfrentas a algo desconocido lo cual te da más seguridad (lo cual es indispensable en las entrevistas)
- Porque es necesario desde mi perspectiva contar con experiencia como entrevistado.
- Porque es muy diferente cómo te lo cuentan en la escuela a la realidad.
- Porque al estar más preparado, aumenta la probabilidad de encontrar trabajo.
- Si, para saber de forma más específica lo que se necesita en una institución; así como lo que se debe decir y pedir a la hora de la entrevista.
- Para conocer las necesidades del mercado y la realidad del trabajo que nos espera como psicólogos.
- Para conocer más cómo está el mercado, saber qué área beneficia más a la hora de buscar empleo, saber cómo están los salarios según la especialidad en el mercado y también que nos den asesoría de cómo presentar un C.V competitivo y cómo poder venderte mejor.
- Creo que saber exactamente lo que quieres primero es mejor y describirte (o venderte) como eres, lo que sabes y lo que puedes aportar a determinado trabajo favorece la contratación.
- Mientras más experiencia posee una persona, está más equipada para realizar una búsqueda clara, definida y concreta a su perfil y aspiraciones.

- Considero que sería básico tenerlo en cuenta primeramente de manera personal ya que es responsabilidad de uno estar mejor preparados, luego también sería bueno que las escuelas aplicaran un programa para colocar a sus egresados en las mejores industrias posibles.
- Por la gran demanda de trabajo, debes estar preparado para tener lo que las empresas actualmente requieren de un egresado.
- Porque te dan opciones y alternativas para conseguir más rápidamente empleo.
- Te dan ciertas bases para lograr obtener un empleo más fácilmente.
- Creo que hoy en día sería importantísimo ya que cada día es más complicado conseguir empleo.
- Puedes obtener empleo mas fácilmente pero en mi caso creo que lo difícil es mantenerse, la verdad para mí fue fácil conseguirlo.
- Te dan seguridad a través del conocimiento de las mismas.
- Claro creo que tendrías ese manejo de herramientas como lo es la entrevista para tener mayores oportunidades de conseguir un empleo.
- La situación laboral es cada día mas difícil por lo que mientras mas preparado estés será mejor.
- Si porque no tenemos la cultura de la preparación para buscar empleo y cosas de ese tipo.
- Es como en la escuela tienes que aprenderlo para después poderlo aplicar y con la experiencia lo haces cada vez mejor.
- Para tener más información sobre como buscar tu primer empleo ya que muchos no sabemos a lo que nos enfrentaremos y vamos mal preparados en este punto.
- Se tendría que poner como una materia o taller al final de la carrera ya que muchas veces uno sale sin saber cómo hacer un buen currículum y que venda.
- Te ayudaría con ciertas habilidades para conseguir empleo.
- Facilita la entrada al primer empleo y a los subsecuentes.

Análisis de grafica 12

Con respecto a la experiencia laboral que pueden ofrecer los recién egresados el 48% de los encuestados considero que tienen un grado 5 de experiencia laboral que pueden ofrecer a las empresas y el 26 % considera que tiene un grado 4 de experiencia. Mientras que el 18% se ubicaron en el grado 3 6% en el 2 y solo el 2% en el grado 1.

Estos datos son importantes ya que aún con todo y las observaciones de muchos de los encuestados sobre que las empresas quieren personas con experiencia estos mismos se consideran con alto nivel en la misma por lo que esta grafica refleja el alto grado de incongruencia entre lo que las empresas y los recién egresados consideran como tener experiencia lo cual tendría que ser definido en su momento.

Análisis de grafica 13

En la pregunta 15 se observa que las técnicas que utilizaron fueron las siguientes:

- Contactos personales y búsquedas en las principales bolsas de trabajo como OCC y Bumeran

- Saber las características de algunos exámenes psicométricos.
- Pues leí un libro para hacer un buen currículum y después repartirlos como volantes en todos lados.
- Hacer un autoexamen de que es lo que piden las empresas y que es lo que puedo yo ofrecer, si algo me falta trato de investigar sobre de eso, de tal manera que no me quede rezagada.
- Vestimenta, elaboración de un cv claro, seguridad, desenvoltura, empatía con el entrevistador.
- Mantener actualizado mi currículum, remarcar mis actividades en las prácticas y por supuesto, ante las entrevistas, procurar manejar mi lenguaje no verbal de forma segura, abierta y honesta.
- Investigar a la empresa para conocer sus expectativas.
- Basarme en la técnica de STAR a la hora de la entrevista, ser concisa en lo que te preguntan, mostrar seguridad en lo que se sabe y trabajando en el C.V.
- Elaboración de un currículum claro y concreto, así como el manejo de la entrevista.
- Contactar con diferentes conocidos para que pudieran recomendarme, cuidar en demasía la presentación de mi currículum, tener seguridad en las entrevistas.
- Prepararme para una entrevista, diseñar adecuadamente mi currículum y explotar los contactos en recursos humanos para hacer llegar mi información.
- Pues el tener relaciones que te pueda apoyar para conseguirlo.
- Publicidad como volantes o anuncios en revistas.
- La elaboración apropiada de un currículum, la buena presentación en las entrevistas, conocer cómo se desarrollan las entrevistas de selección, desenvolverse con seguridad y confianza en el proceso de selección.
- Asistir a ferias de empleo, bolsas de trabajo, cursos, talleres para conseguir empleo.
- Repartir mi currículum en escuelas, después hablar a las mismas, hablar directamente con los directores.
- Pues metí C.V por una página de Internet.
- Mandar CV por mail
- Realmente hay que mostrar seguridad y ser coherente con lo que se dice y hace la elaboración apropiada de un currículum, la buena presentación en las entrevistas, conocer cómo se desarrollan las entrevistas de selección, desenvolverse con seguridad y confianza en el proceso de selección.
- Hacer uso de mis recursos y habilidades utilizo mi sentido común.
- Demostrar mis conocimientos y mi seguridad.
- Repartir currículums por todos lados así como ir a ferias de empleo.
- Elaborar a conciencia mi currículum, preparar lo que diré en las entrevistas.
- Búsqueda por medio de internet y contactos.

Análisis de la grafica 14

Las siguientes graficas muestran que tantas técnicas o estrategias han aplicado para lograr obtener empleo los resultados son importantes ya que aunque el 52% de la población encuestada si ha aplicado alguna técnica pero por otro lado en la siguiente

grafica se observa que las opciones que mas porcentaje de elección fueron en primer lugar con 29% la opción de que fueron “otros” los medios donde se aprendieron comentando lo siguiente:

- Después de una serie de entrevistas que asistí me di cuenta de eso.
- Empíricamente
- Con algunas entrevistas tuve mal sabor de boca, así que poco a poco, fui descubriendo cómo manejarme ante un reclutador. Considero que aun me falta experiencia para manejarme ante una entrevista de trabajo.
- Me lo comento mi Papá con el fin de que fuese más interactiva la entrevista de trabajo y así captar el interés del reclutador al mismo tiempo saber si es lo que yo espero y deseo antes de enviar mi CV.
- Lo repliqué de lo que aprendí en el diplomado laboral que tomé en la Universidad y consejos de familiares y amigos que son reclutadores.
- Busque en diferentes páginas de internet.
- Por lo que sabía sobre el ya que es algo que todos hacen pero seguramente existe una metodología sobre cómo hacerlo más eficientemente.
- Con la experiencia personal.

Como se puede observar la mayoría no da una estrategia específica de que fue lo que hicieron pero comentan que parte de estas estrategias la alcanzaron empíricamente ósea por medio de la prueba y error pero ya durante el periodo real de búsqueda pudiendo logra esta experiencia con prácticas de campo previas basadas en cursos metodologías y teorías fundamentadas para lograr perfeccionarlas claro con el paso del tiempo.

El siguiente medio comentado fue el de “Me lo comento un amigo o conocido” con un 28%. Ahora quedaría en la mesa el saber que tanto conocen estos amigos o conocidos sobre las mejores estrategias para buscar empleo y que tanta experiencia en búsqueda de empleo tienen ya que aún con el afán de ayudar no siempre se estaría en la posición de poder dar una aportación funcional real.

Análisis de grafica 15

Los contactos se ponen a la cabeza como los medios más utilizados en la búsqueda de empleo con un 35%, seguida por Internet con un 27% y con un porcentaje muy similar se quedaron la bolsa de trabajo y el periódico con un 18% y 15% respectivamente.

Los contactos siempre serán la mejor manera de encontrar trabajo lo que resta es ver que tan bien manejan sus redes de contactos para sacarles el máximo de rendimiento y aumentar el porcentaje de personas que lo utilicen ya que un gran porcentaje de encuestados no lo menciono.

Por otro lado es importante observar el porcentaje que actualmente tiene internet en cuanto a los medios preponderantes para buscar empleo ya que con el tiempo está más en crecimiento posicionándose por encima de las aportaciones que generan las bolsas de trabajo y por lo tanto lejos de ser una de las preferencia en la comunidad universitaria.

Análisis grafica16

Es importante recalcar en esta grafica el desconocimiento real que se tiene de entregar las cartas de presentación ya que solo el 3% de los encuestados dijo haberlas entregado sin tomar en cuenta que es un buen medio para contactar a los empleadores dejando una excelente primer imagen aumentando las posibilidades de que lean el currículum.

Análisis de grafica 17

El 94% de los encuestados aseguraron saber cómo redacta un currículum este dato fue complementado con la pregunta 20 donde se pregunto ¿Cuáles son los puntos importantes que consideras debe de tener un currículum? Los puntos que mencionaron fueron los siguientes.

- Lugares donde has laborado, cosas importantes que hayas logrado para el lugar donde trabajaste, otros estudios (diplomados, cursos, talleres...)
- Datos generales, formación académica, experiencia laboral, idiomas.
- Nombre datos generales, fotografía, experiencia laboral, historia escolar, conocimientos de idiomas.
- El objetivo, la experiencia laboral, estudios adicionales.
- Datos filiales, trabajo o practicas y escuela, datos extra.
- Datos personales, experiencia profesional, competencias.
- Nivel académico experiencia, foto.
- Datos personales, objetivos, escolaridad (nombre de la escuela) experiencia laboral
- Objetivo personal, cómo éste empata con el lugar donde buscas trabajo, lo que puedes aportar en aptitudes, conocimientos y experiencia.
- Objetivo profesional, personal, formación académica, experiencia, actitudes y aptitudes.
- Tu grado de estudios, experiencia profesional, trayectoria profesional.
- Formación académica, experiencia laboral, datos personales, objetivos.
- Datos personales, fotografía, último grado de estudios, experiencia laboral comenzando con el más actual, y otros estudios (idiomas, diplomados, posgrado, etc.).
- Datos personales, objetivo (este debe ser de acuerdo a la empresa a donde mandas CV), trayectoria Laboral, Logros y competencias; fotografía.
- Debe destacar la experiencia respecto al puesto que estas esperando obtener, formación, objetivo y datos personales.
- Experiencia detallada cronológicamente, enfatizar las áreas de conocimiento dominadas, cursos y datos de contacto del solicitante.
- Grado escolar, lugar donde se estudio, experiencia, manejo de idiomas y computadora.
- Escolaridad e institución, experiencia laboral, manejo de idiomas, actividades complementarias a los estudios, datos personales como dirección y nombre completo.
- Grado escolar, lugar donde se estudio, experiencia, manejo de idiomas y manejo de equipos.

- Datos personales, objetivo de carrera, experiencia laboral, preparación académica, estudios extracurriculares, resumen de competencias y habilidades, otros conocimientos, como paquetes de cómputo e idiomas.
- Logros, proyectos, fortalezas.
- Datos personales, formativos y experiencia laboral.
- Se tiene que cuidar la redacción resaltando los logros en mis trabajos anteriores, tener un objetivo que sea ad/oc con las necesidades de las empresas.
- Datos personales y de contacto, Grado escolar, lugar donde se estudio, experiencia profesional, cursos extracurriculares, manejo de idiomas y computadora.
- Datos personales, historia laboral, objetivo y actividades realizadas durante los trabajos.
- Objetivos, Datos generales, experiencia laboral, cursos.
- Creo que si ya que es algo que te piden en todos los trabajos por lo que se tienen que poner los datos generales, objetivos, experiencia profesional.
- Puesto que se busca, objetivo acorde a las expectativas de la empresa, datos personales, foto a color, experiencia de acuerdo a los logros obtenidos, cursos.
- Ya lo he hecho muchas veces por lo que se que se tiene que poner los datos generales, el objetivo, y la experiencia laboral que se tenga.
- Experiencia, nivel académico, fortalezas y áreas de oportunidad, talleres o cursos etc.
- Se colocan los datos generales, un objetivo, la experiencia que tienes.
- Datos generales, fotografía, Escolaridad, título, experiencia profesional, cursos.
- Escolaridad e institución, experiencia laboral, manejo de idiomas, actividades complementarias a los estudios, datos personales como dirección y nombre completo.
- Es importante que tenga un objetivo, hablar sobre la experiencia laboral y las habilidades que se fueron desarrollando con el paso del tiempo.
- Es un elemento que vimos en la carrera para realizar una correcta selección así que este contiene tu historia laboral y de conocimientos, tus datos generales y un objetivo.
- Fotografía, Nombre, Datos generales, Objetivo, Escolaridad, Experiencia laboral, Cursos o talleres.
- Es un elemento que vimos en la carrera para realizar una correcta selección el cual contiene la experiencia laboral datos generales escolaridad cursos etc.
- Un objetivo claro sobre lo que ofreces y requieres, colocar la experiencia cronológicamente, datos, fotografía, talleres y cursos, Área.
- Datos generales, nombre, historia laboral comentando donde y que se realizo.
- Depende de los formatos pero en general todos deben tener la experiencia laboral y escolaridad.
- Tal vez estoy mal pero todos los currículum son iguales, con los datos generales (edad, sexo, dirección) objetivo y experiencia laboral.
- Experiencia, fortalezas, datos generales, cursos.
- Fotografía, datos personales, historia laboral y objetivo.
- Objetivo, logros, resaltando los más adecuados para la empresa en cuestión.

Se pudo observar que la mayoría menciona algunos de los puntos importantes y ninguno menciona el encabezado, así también sería importante checar las características específicas, estructura, redacción, presentación, número de hojas utilizadas en el currículum entre otros puntos que solo se determinarían analizando cada uno de los currículos de los encuestados ya que así se encontrarían más puntualmente los puntos buenos y malos en su elaboración.

Análisis de la grafica 18

La mayor parte de los encuestados afirmaron haber averiguado lo más que pudieron de la empresa donde se postularon recordando que esto es un gran aporte que se le da a la formulación de la carta de presentación con el objetivo de mostrar que se tiene un interés genuino en ingresar a la empresa en cuestión ya que se conoce la naturaleza de la misma mejorando la imagen inicial.

Análisis de graficas 19 y 20

Llegamos al siguiente punto, ya pudimos observar que la mayoría de los encuestados dicen informarse sobre la posición y naturaleza de la industria donde se postulan el problema es que no le sacan el total provecho que se pudiera no se ve coronando con la entrega de una carta de presentación puesto que como lo marca la 2 grafica anteriores el 68% de los encuestados no conocen y por lo tanto no saben cómo redactar una carta de presentación así pues el impacto inicial que se pudieran tener la mayoría de ellos no sería posible debido a esto.

Por lo que en resumidas cuentas si sería un punto de conocimiento importante que se tendría que promover.

Los pocos que en la pregunta 24 comentaron cuáles son los puntos que a su consideración debe de tener una carta de presentación dijeron lo siguiente:

- Saludos, presentarse, poner tus habilidades y tus metas a corto, mediano y largo plazo.
- Nombre, a la persona a la que va dirigido, el puesto de esta, giro de la empresa, el puesto de esta, giro de la empresa, tus expectativas, datos.
- Nombre completo, motivo del interés en formar parte de la empresa, competencias.
- Capacidades, aptitudes, planes a futuro e ideales.
- Nombre, escolaridad, reseña de experiencia, disponibilidad.
- De una manera clara definir quién eres, a que aspiras y que ofreces a quien solicitas el empleo.
- Mencionar el conocimiento general que se tiene de la industria a la que uno quiere ingresar, hablar un poco de cómo uno embona en ella.
- Nombre, logros relevantes en tu experiencia profesional, objetivos profesionales, competencias que puedes ofrecer a la empresa y datos para contactarte.
- Saludar a la persona encargada, definir cuáles son los motivos de la misma, y hablar sobre algo de la experiencia que uno tiene en el área específica para la que se está solicitando empleo y tiene una gran importancia cuando el candidato realiza networking.

- Presentarse, colocar la vacante para la cual uno desea aplicar, hablar en términos muy generales de la experiencia que uno posee y adjuntar el currículum.
- Va dirigida a la empresa a la que quieres entrar en la cual muestras tus conocimientos sobre dicha empresa y lo que hace así como por qué quieres entrar ahí.
- Nombre, experiencia y cualidades que la empresa podría requerir para el puesto.
- La cortesía en la redacción ya que se trata de hablar un poco sobre el área a la cual uno quiere ingresar.
- Hablar sobre los puntos fuertes de tu perfil.

Análisis de grafica 21

El 60% considera, como es esperado que las cartas de presentación no son una buena herramienta para buscar empleo debido al desconocimiento que se tiene de estas algunos piensan que mucho de los reclutadores no las toman en cuenta otros piensan que el desempeño habla más que las palabras, algunos reclutadores muchas veces no tienen tiempo de leer un currículum por lo tanto menos tendrán tiempo de leer una carta de presentación, otra más comenta que las cartas de recomendación no son del todo buenas herramientas, ya que considera que solo son un buen medio para contactar a una empresa o head hunter pero el mayor dato obtenido al respecto fue el de que no las consideran buena herramienta debido al desconocimiento que se tiene sobre ellas ya que nunca nadie se las ha enseñado o siquiera mencionado por lo que nunca las han realizado y como se vio anteriormente no conocen su función en la búsqueda de empleo aunque varios se muestran interesados en conocerlas y poder utilizarlas en su próxima búsqueda de empleo.

Análisis de grafica 22

Ligeréame el grupo de personas que consideran que tienen un grado de conocimiento de técnicas y herramientas de nivel 3 se encuentran a la cabeza con un porcentaje de 26 mientras que tanto los que consideran que tienen un grado 1 y 4 representan un porcentaje de 24 dejando en 18% a los del nivel 2 y solo en 8% los que consideran que tienen un nivel 5.

Por lo tanto es muy bajo el nivel general total de conocimientos y manejo de técnicas y herramientas que tiene la población general de encuestados dejando un área de oportunidad abierta la cual puede ser explorada con el objetivo de poder ser aprovechada para el incremento de las posibilidades de ser contratado más rápidamente en una empresa o sector.

Análisis de las graficas 23 y 24

En cuanto al sector de las entrevistas asistidas antes de haber conseguido un empleo, se encuentra por encima el grupo de personas que asistieron de 5 a 9 entrevistas con un 40% seguida con un 32% por las personas que asistieron de 1 a 4 y por ultimo aunque solo por dos puntos porcentuales por debajo con un 28% se encuentran las personas que asistieron a mas de 10 entrevistas.

Donde se puede ver que existe una diferencia significativa es en la grafica de la pregunta 28 donde se observa que el 70 % de las entrevistas fueron realizadas en el sector privado dejando con el restante 30% al sector público.

Se pude analizar con esto y después de diferentes porcentajes arrojados con anterioridad que el sector público realmente desde hace mucho tiempo y hasta hoy en día está dando un raquíico apoyo a la integración de los recién egresados, esto aunado a los bajos ingresos que ofrecen golpea seriamente y en su mayoría tanto al sector clínico como al educativo.

Análisis de la grafica 25

El 76% de la población encuestada considera que su desenvolvimiento en las entrevistas fue bueno seguida con un 16% por las personas que consideran que su desenvolvimiento fue excelente.

Sus puntos de vista más específicos fueron los siguientes:

- Porque de 7 entrevistas he obtenido 5 empleos.
- Muchas veces no haces clic con el entrevistador, el trato no es el adecuado cuando, la primera imagen de la empresa es importante y determinante para despertar su interés y tu desenvolvimiento en la entrevista.
- Porque me supe vender y obtener mayores beneficios.
- Quede satisfecha con mis respuestas, fui sincera siempre, sin embargo no puede ser excelente porque hubiera sido contratadas en todas.
- Porque ambas quisieron que comenzara a trabajar de inmediato, hubo una conexión especial con quienes me hicieron las entrevistas en los 2 diferentes lugares.
- Interpretaba que daba buena impresión al conocer del tema, al tener interés, pero me faltaba la experiencia, aun así confiaba en que el interés y conocimientos del tema me dieran la oportunidad de desempeñarme para obtener esa experiencia pero no fue así.
- Porque existió angustia y nerviosismo.
- En varios de estos lugares me contrataron y hacían comentarios gratificantes.
- Ya que de las 7 que fui solo en 2 no me hablaron para quedarme en el puesto; siempre eh elegido en donde quiero estar y consigo el trabajo.
- Por la inexperiencia que presentaba durante la entrevista, desconocimiento de la vacante que esperaba cubrir y/o giro de la empresa y porque solo contratan "personal con experiencia" y para ese entonces yo solo contaba con las prácticas profesionales y el Servicio social.
- Aprendí desde abajo, en las primeras cometí errores, posteriormente los fui mejorando.
- Porque me mostraba segura de mi misma, siempre llevaba mi CV, mi presencia física era buena, formal, no me pongo nerviosa y respondo las preguntas lo mejor que puedo.
- Porque cuide los detalles de la presentación, contestaba las preguntas con seguridad y sinceridad, sin embargo pudo haber sido mejor si mi experiencia laboral fuera de mucho más alto nivel.

- Siempre lleve la documentación que se solicitaba, hablé con seguridad y mi presencia física era la adecuada.
- Porque me mostraba segura, llegaba 10 min antes a la entrevista, llevaba la documentación y C.V que pedían, con buena presentación en cuanto al código de vestimenta y en la mayoría pasaba a la aplicación de pruebas psicométricas, lo cual pasaba el primer filtro.
- Era recién egresada y no tenía seguridad de lo que sabía y practicaba.
- Me presenté puntualmente, con lo que me requería y me sentí satisfecha de las respuestas que di, además me volvieron a llamar para continuar el proceso.
- Al principio uno requiere la experiencia para impactar mas a los reclutadores aunque la buena disposición para aprender y el deseo de superación son un buen principio, considero que los conocimientos adquiridos durante la carrera y las practicas fomentan la seguridad en uno, esas fueron las cosas que aproveche en mis entrevistas.
- Fui puntual y presente todos los requisitos que me solicitaron, mi presentación física era buena y mis respuestas en la entrevista demostraban seguridad y conocimiento así como experiencia en los temas cuestionados; fui honesta al responder mi desconocimiento con herramientas que no manejaba.
- Porque logre llegar hasta la última arte del proceso de selección, y rechazaba las ofertas cuando me decían de cuanto era el sueldo.
- Porque conocía los elementos más relevantes en el proceso de selección.
- Es gente conocida para mí.
- Conocía el trabajo por eso fue más fácil.
- Porque tuve mucha seguridad en mis respuestas y en mi actitud.
- Porque investigaba antes sobre el puesto.
- Aunque solo fue una me dio oportunidad de defender mis conocimientos en el área que me quería desempeñar.
- Porque manifiesto lo que se y que el reclutador quiere escuchar.
- Tuve seguridad en mis respuestas aunque considero que en ese tiempo la experiencia como para todos es muy importante ya que los reclutadores sí que lo ven.
- Me concentré en lo que hacía por lo que la seguridad que mostré y mi capacidad me ayudaron.
- Tuve mucha seguridad en mis respuestas y en mi actitud.
- Cuando se pide el primer empleo y se tiene poca o nula experiencia la seguridad no es la mejor.
- Al principio no tenia seguridad en cuanto a la expresión verbal de mis conocimientos ya con el paso del tiempo fui mejorando.

Análisis de la grafica 26

El 90% dieron su punto de vista y comentaron cuales fueron los puntos más importantes que a su parecer fueron los que se tienen que tomar en cuenta al momento de estar en una entrevista los aportes dados fueron los siguientes:

- Arreglo personal, raport con el entrevistador, tono de voz, desarrollo de temas, ejemplos prácticos.

- Investigar sobre la empresa, cuidar tu presentación, seguridad en sí mismo, actitud y dinamismo.
- Seguridad y conocimientos.
- Honestidad, estar tranquilos, mostrar interés y conocimiento sobre la empresa a la cual solicitas empleo ser claro y preciso.
- Hablar seguro de sí mismo, sin ser egocéntrico.
- CV, Presentación, seguridad, actitud, honestidad
- Autenticidad, franqueza y capacidad de comunicarle al entrevistador la manera en que nuestra contribución hará una real diferencia en la empresa.
- Presentación, dicción, conocimiento, interés y expectativas.
- Currículum (para revisar información en general) / Experiencia Laboral/ Expectativas del Puesto.
- Formación, actitud, disponibilidad, responsabilidad.
- Conocer a que se dedica el lugar, tener buena presentación en tu arreglo, mostrar seguridad y reconocer tus habilidades y cualidades.
- Puntualidad, seguridad, experiencia, desenvolvimiento, cierre de la entrevista, interés sobre conseguir el trabajo.
- Mencionar la experiencia, la formación educativa y cursos acerca de la vacante.
- Vestimenta, currículum claro en donde especifique experiencia y áreas de conocimiento y seguridad.
- Puntualidad, responsabilidad, honestidad, presencia, CV bien presentado.
- Puntualidad, Responsabilidad, presencia física, lenguaje no verbal, honestidad al contestar las preguntas y mostrar seguridad en todo momento.
- Puntualidad, buena presencia, facilidad de palabra así como llevar la documentación solicitada.
- Donde se realizaron los estudios y lugares donde se han implementado los conocimientos adquiridos.
- Puntualidad, Buen código de vestimenta, seguridad en las respuestas, escuchar y esperar al contestar. Llevar documentación que pidan.
- Seguridad, presentación y comunicación.
- Claridad, seguridad y honestidad.
- La seguridad, buena presentación, conocimiento de la empresa donde se hace la entrevista, y mostrar claramente nuestras habilidades.
- Puntualidad, CV correctamente estructurado, excelente presentación física, responsabilidad, honestidad.
- Presentación, seguridad, que tus respuestas concuerden con la experiencia real que tienes.
- La elaboración apropiada de un currículum, la buena presentación en las entrevistas, conocer cómo se desarrollan las entrevistas de selección, desenvolverse con seguridad y confianza en el proceso de selección.
- Buena presentación, seguridad, actitud de servicio.
- Seguridad, habilidad de expresión, experiencia.
- Lograr la empatía con el reclutador y defender tus conocimientos con seguridad

- Ser clara y objetiva en cuanto a los conocimientos, tener seguridad en uno mismo.
- Seguridad y buena actitud.
- Tener una buena actitud, una buena imagen, y tratar de ser lo más sincera posible.
- Lograr tener una empatía con el entrevistador y sacar a relucir al máximo los conocimientos y habilidades que uno posea.
- La experiencia la imagen profesional y sobre todo los conocimientos y habilidades que uno posea
- Seguridad, iniciativa, dinamismo, buena presentación y sólidos conocimientos teóricos mínimamente cuando eres recién egresado.
- La experiencia es muy importante para conseguir una buena entrevista.
- Experiencia en el área y conocimientos generales sobre lo que requiere el puesto a ocupar.
- Primeramente cuenta mucho la experiencia pero cuando se es recién egresado lo importante es tener los conocimientos de la carrera bien frescos y la actitud e intención de ganar experiencia.
- Seguridad en cuanto a los conocimientos que uno tiene y buena actitud
- La empatía con el reclutador y defender tus conocimientos con seguridad.
- Los conocimientos y habilidades, así como la seguridad de poder demostrarlos en la práctica.
- Seguridad, presentación personal.
- Hablar de los logros sin ser exagerado y lograr captar la atención del reclutador sabiéndote vender como un buen futuro elemento.
- Estabilidad y dominio del área.

CONOCINIENTOS

En el reactivo 31 se pregunta ¿qué puestos solicitaste o has solicitado? Las respuestas se colocaron en la siguiente tabla.

Laboral	Clínica	Educativa	Otros
<ul style="list-style-type: none"> ● *Reclutamiento y selección.+++++ ● *Capacitación.+++ ● *Recursos Humanos.++ ● Consultoría ● *Desarrollo humano.++ ● *Instructor.++++ ● Conferencista. ● Líder de desarrollo organizacional ● Entrevistador ● Gerente de recursos humanos o capacitación. ● Analista de Recursos Humanos ● *Generalista.++ ● Especialista de DO ● Jefe de DO ● Gerente de DO ● Head hunting. ● Gerente de Recursos humanos ● *Auxiliar de recursos humanos.++ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Centros de Integración juvenil. ● *Psicoterapeuta+ ● Profesor de educación especial. ● Terapeuta en centros de violencia. ● Terapeuta en centros de niños con capacidades diferentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● *Docente+++ ● *Psicología Educativa+++++ ● Consejera ● Dirección de escuelas.* ● Asistente personal de directora. ● Auxiliar Académico universitario ● Orientadora.*+ ● Coordinadora del departamento de psicología. ● Guía educativa en preescolar ● Coordinadora escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capturista. ● Maestro de computación. ● *Maestro de Ingles.+ ● Coordinación Estatal en Chiapas para una ONG Internacional. ● Eventos. ● Analista en estudio de mercados.

(*) Más De una persona lo menciona.

(+) Personas que lo mencionaron.

CONOCIMIENTOS

En el reactivo 32 se pregunta ¿qué conocimientos del área requerías para obtener el puesto? y se colocaron en la siguiente tabla.

Laboral	Clínica	Educativa	Otros
<ul style="list-style-type: none"> • *Conocimientos en fuentes y medios de reclutamiento++++ • *Manejo de entrevista por competencias++++ + • *Aplicación e interpretación de psicometría.+++++ ++++++ • Reportes ejecutivos. • *Conocimientos de capacitación+ + • *Experiencia en RH++ • *Experiencia en reclutamiento y selección+++++ • *Conocimientos en reclutamiento y selección.+++ • *Manejo de entrevistas+++++ • *Ingles.++ • Realización de perfil de puestos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de adicciones. • *Realización de entrevistas++++ + • *Aplicación e interpretación de evaluaciones psicométricas+++ ++++++ • *Elaboración de diagnósticos.+ • Conocimiento de técnicas para el tratamiento e intervención en crisis. • *Experiencia con pacientes en clínica.+ • Técnicas de acuerdo a la corriente que utilizaras para la terapia. • Evaluación de desarrollo a niños. • Manejo de grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> • *Experiencia+++ • * Control y manejo de grupos++++ • * Conocimiento de planes+ • Conocimiento de programas • *Conocimiento de técnicas y procesos de enseñanza+++ • Certificado de nivel en educación. • Especialidades. • Contactos • Liderazgo • Coordinación. • *Habilidades para la enseñanza.+ • Experiencia con pacientes en clínica. • *Aplicación e interpretación de evaluaciones psicométricas++++ • *Conocimientos de administración.++ • *Conocimientos sobre el desarrollo del niño y el adolescente+++++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de ASPEL. • Experiencia en ventas. • Telemarketing • Dominio del idioma ingles. • Técnicas docentes.

<ul style="list-style-type: none"> • *Experiencia en manejo de grupos o equipos de trabajo.++ • Experiencia en el manejo de grupos de capacitación+++ • *Conocimientos de nomina++++++ • Sistemas operativos de manejo de nominas. • Relaciones ante instituciones • *Conocimientos de LFT++ • Conocimiento y manejo de sindicatos. • Manejo de cartera y foros de reclutamiento • Manejo de entrevista inicial • Conocimientos de la ley del IMSS. • Conocimiento de finiquitos. • Experiencia en manejos de grupos • Experiencia en DO. • Manejo de competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo para supervisar personal. • Manejo de historial clínico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de psicología social. • *Manejo de entrevistas++ • Elaboración de instrumentos de evaluación. • Valoración en el área infantil. • *Elaboración de diagnósticos.++ • Elaboración de planes de trabajo. • Técnicas de intervención. • Relación con personas. • Aspectos de evaluación institucional. • Tener la carrera terminada • *Ingles.+ • 	
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de planes de desarrollo, planes de sucesión, plantilla de reemplazo. • KPI's (Indicadores claros de desempeño) • *Idioma ingles++ • Computación. • Manejo de un ERP. (planificación de recursos empresariales) • Conocimiento de técnicas de enseñanza. • Conocimiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje de adultos • Diseño de cursos de capacitación. • *Administración.++ • *Manejo de algunos programas y herramientas administrativas como COI, NOI y SUA ++ 			
--	--	--	--

(*) Más De una persona lo menciona.

(+) Personas que lo mencionaron

Análisis de la grafica 27

En cuestión de los conocimientos generales para obtener empleo en su área el 55% considera que cubre con entre el 70% y el 90% seguidos por un 21% que consideran que cubren con entre el 50% y el 70% y el 18% se muestran 100% seguros del manejo de los conocimientos generales para obtener un empleo en su área de especialización.

Por lo que se puede ver desde las primeras graficas la población encuestada en general se muestra segura de los conocimientos adquiridos durante todo el proceso escolar y más aún con la ayuda de la especialización que se dio durante los últimos semestres esto logrado gracias al plan de estudios vigente de la UNAM.

Análisis de las graficas 28 y 29

Como se pudo definir con antelación, de las 12 habilidades que se marcaron en la en el SONDEO FACE solo 6 corresponden al grupo de habilidades más buscadas por las empresas en los recién egresados, estas son:

1. Habilidad de comunicación.
2. Trabajo en equipo
3. Responsabilidad
4. Creatividad e innovación.
5. Investigación, análisis y resolución de problemas
6. Iniciativa y empuje

Las restantes son marcadas como deseadas o complementarias ya que si bien también son importantes y buscadas por las empresas, las 6 primeras son más trascendentales para que los recién egresados puedan conseguir empleo, mientras que las restantes son habilidades que se pueden ir desarrollando al ya obtener el empleo

Los resultados fueron los siguientes:

HABILIDADES MAS BUSCADAS

HABILIDAD	SOLICITAN	POSEEN	DIFERENCIA
Habilidad de comunicación	45	42	-3 (5) (8)
Trabajo en equipo	45	36	-9 (5) (14)
Responsabilidad	38	42	+4 (12) (8)
Creatividad e innovación	15	17	+2 (35) (33)
Investigación, análisis y resolución de problemas	31	31	0 (19) (19)
Iniciativa y empuje	24	31	+7 (26) (19)

HABILIDADES COMPLEMENTARIAS

HABILIDAD	SOLICITAN	POSEEN	DIFERENCIA
Persuasión	7	15	+8 (43) (35)
Liderazgo	15	36	+21 (35) (14)
Planificación y organización	47	30	-17 (3) (20)
Habilidad numérica	4	3	-1 (46) (47)
Habilidad informática/competencias TI	14	8	-6 (36) (42)
Dominio de idiomas	14	11	-2 (36) (39)

Análisis de las graficas 30 y 31

Igualmente como en el caso de las habilidades, de los 14 valores personales que se marcaron en el SONDEO FACE solo 6 corresponden al grupo de valores personales más buscadas por las empresas en los recién egresados, estas son:

1. Adaptabilidad y flexibilidad
2. Confiabilidad/fiabilidad
3. Actitud positiva/Motivación/Energía/Pasión
4. Autoconfianza
5. Voluntad de aprender
6. Deseo de superación

Las restantes son marcadas como deseadas o complementarias ya que si bien también son importantes y buscadas por las empresas, las 6 primeras son más trascendentales para que los recién egresados puedan conseguir empleo, mientras que las restantes son valores personales que no solamente se pueden desarrollar en la empresa sino que son valores que tienen que ser trabajados de forma personal ya que son más difíciles de detectar y por lo tanto más complicadas en su desarrollo.

Los resultados fueron los siguientes:

VALORES PERSONALES MAS BUSCADOS

HABILIDAD	SOLICITAN	POSEEN	DIFERENCIA
Adaptabilidad y flexibilidad	28	29	+1 (22) (23)
Confiabilidad/fiabilidad	24	30	+6 (26) (20)
Actitud positiva/Motivación/Energía/Pasión	31	33	+2 (19) (17)
Autoconfianza	10	16	+6 (40) (34)
Voluntad de aprender	18	22	+4 (32) (28)
Deseo de superación	16	19	+3 (34) (31)

VALORES PERSONALES COMPLEMENTARIOS

HABILIDAD	SOLICITAN	POSEEN	DIFERENCIA
Honestidad e integridad	30	37	+7 (20) (13)
Dedicación/ tenacidad.	19	21	+2 (31) (29)
Lealtad	24	20	-4 (26) (30)
Actitud e imagen profesional	27	15	-12 (23) (35)
Respeto/trato justo a los demás	16	16	0 (34) (34)
Asistencia y puntualidad	24	20	-4 (26) (30)
Aceptar y aplicar la crítica constructiva	8	3	-5 (42) (47)
Ética de trabajo	18	14	-4 (32) (36)

Análisis de la grafica 32

El 62% de los encuestados considera que tuvieron un grado de habilidad técnica y características personales de nivel 4 en la escala, seguida por un 24% que considera que tiene un grado 3 para por ultimo pasar al 14% que consideran que están en un nivel 5. Este resultado solo se puede corroborar con investigaciones mas a fondo aunque la población encuestada se muestra muy segura de sus habilidades técnicas y características personales para afrontar una entrevista de trabajo.

DISCUSSION

Con la presente investigación se logro recopilar e identificar muchos de los elementos y obstáculos que intervienen en la búsqueda de empleo de los recién egresados. A lo largo de los diferentes capítulos se nombro, ejemplifico y analizó un buen numero de técnicas y herramientas esenciales a utilizar por cualquiera que este interesado en el tema así como cifras generales de desempleo vista desde diversos ángulos o perspectivas, se logro comprobar que la mayoría de las personas buscan trabajo en algún momento de su vida pero que no lo hacen de manera ordenada ni con los mecanismos suficientemente necesarios para lograr un resultado favorable, el marco teórico muestra los tipos y las partes integradoras de un currículum y los resultados muestran que aunque nadie tiene claro cada uno de los pasos correctos para realizarlo, los sondeados cuentan con algunos elementos importantes de conocimiento básicamente empírico los cuales fueron mencionados en los resultados.

Se logro corroborar que más de la mitad de los egresados no conocen la funcionalidad de una carta de presentación y por lo tanto no las elaboran, mientras que el marco teórico marca que su principal objetivo es generar mayor impacto y dirigir la atención de un potencial entrevistador a los puntos de la trayectoria profesional que mas interesa vender por estar relacionado con lo que una empresa busca mostrando un nivel mas alto de profesionalismo y atención lo que causo mucho interés por parte de la población sondeada.

Por otro lado en el marco teórico se indico que la mejor fuente para buscar empleo se encuentra en el networking o red de contactos lo cual lo cual fue coincidente con el estudio al observar que el 35% (la mayoría) de las personas que buscaron trabajo lo realizaron por este medio solo, seria importante que los egresados lo realizaran de una manera sistemática o planeada.

El internet es una de las fuentes de búsqueda de empleo que en los últimos años esta tomando cada vez mas fuerza donde la tendencia fue marcada en el marco teórico el cual coincide con los resultados del estudio al obtener el segundo lugar de preferencia por parte de los egresados que buscan empleo con un 27% de la preferencia.

Así también se hace mención de la importancia de darse a la tarea de averiguar lo más que se pueda de la empresa donde se postule asegurándose de que todos los datos sean genuinos y se llego a corroborar que mas del 80% de los encuestados afirmaron haberlo hecho lo que permite que su imagen ante la empresa sea mejor mas cercana.

El marco teórico y el estudio concuerdan en el hecho de que la población realmente esta interesada en ejecutar una búsqueda mas efectiva a través de la información y capacitación previa a la búsqueda de empleo (94%) solo que hasta el momento carecen de información suficiente referente al tema aunado a una formación escolar que no complementa en estos puntos, por lo que se tienen que fomentar lo mas que se pueda con el objetivo de efectuar un autoanálisis informado ya que es un paso previo indispensable a la hora de buscar eficazmente empleo, antes de redactar un currículum, solicitar una carta de recomendación, de presentación etc. hay que seguir unos pasos concretos previamente establecidos en el presente trabajo que permitan definir una estrategia para acceder al mundo laboral los cuales fueron marcados en el presente trabajo y corroborados con los resultados del sondeo.

Se logro Identificar que el grado de conocimiento de técnicas y herramientas para la búsqueda de empleo que poseen los recién egresados de licenciatura se mantiene por debajo del promedio requerido y necesario que pueda complementar o fortalecer de una manera mas eficiente a las demás áreas, pero que estos por otro lado realmente están interesados en lograr obtenerlas y ponerlas en practica al momento de solicitar empleo ya que es una situación en la que tarde que temprano todos tendrán que pasar y consideran que mientras mas puedan manejar esta situación mejores serán los resultados por lo que en la medida en que las diferentes universidades puedan fomentarlas y fortalecerlas en su población académica se lograra en mayor medida una inserción laboral mas efectiva, por ende las instituciones académicas se verán igualmente favorecidas al lograr obtener una mejor posicionamiento dentro de las instituciones que logran formar gente con una preparación mas integral aunado al fomento de las relaciones que se pueda alcanzar con los diferentes sectores de la industria postulando a su población universitaria para ocupar los diferentes puestos laborales existentes basándose en el principio de ganar-ganar.

CONCLUSIONES

Por el momento el grado de aplicación de técnicas y herramientas que tienen los egresados no es el mejor ya que salen en su búsqueda únicamente con lo que consideran que es lo adecuado pero sin ninguna fundamentación, alargando en muchos de los casos el periodo de búsqueda ignorando que posiblemente tendrían que hacer algunos ajustes en la manera en que la efectúan o en otros caso cambiar totalmente su estrategia pero la información que posean tiene que ser de buena fuente ya que actualmente se encuentra muy dispersa la manera en que se puede obtener, teniendo como resultado una falta de homogeneidad en la información que se posee favoreciendo la incertidumbre en cuanto a la mejor practica.

Así pues es importante recordar que buscar un buen empleo es un proceso complicado que requiere de mucha disciplina, dedicación y una buena dosis de tolerancia a la frustración, por lo que la importancia del presente informe radica en ofrece las técnicas y herramientas para incrementar la posibilidad de encontrar ese trabajo ideal realizando la búsqueda de manera organizada y estructurada.

Se lograron cumplir tanto con el objetivo general como con los 6 objetivos específicos, por lo tanto se pudo explorar la trascendencia que tiene para los recién egresados de licenciatura el conocer y utilizar las diferentes técnicas y herramientas disponibles para la búsqueda y obtención de empleo, se recopiló e identifiqué algunos de los elementos y obstáculos que intervienen, se pudo identificar en qué grado los egresados de licenciatura conoce y aplican las técnicas y herramientas para su búsqueda de empleo y se determinó la importancia que le dan al hecho de conocer las diversas técnicas y herramientas como un plus en la consecución de empleo, así también se identifiqué si los egresados se basan en algún conocimiento, investigación o análisis comprobado y/o funcional para redactar, crear y/o elaborar su currículum, quedando claramente comprobada la gran importancia que tiene el hecho de incluir en los planes y programas de estudio la capacitación para la búsqueda de empleo.

Es importante recordar que el objetivo del estudio era hacerlo en un nivel exploratorio con el objetivo de contextualizarlo al ámbito, estilo de vida o situación del mexicano por lo que se tomaron los problemas y entornos particulares en nuestra sociedad y específicamente de la comunidad universitaria en nuestro país, así se “preparó el terreno” ya que como toda investigación es importante seguirla enriqueciendo y actualizarla.

Se logro establecer el “tono” de investigaciones futuras referentes al tema para poder adentrarnos de una manera más profunda a las situaciones que intervienen en la búsqueda de empleo pudiendo ofrecer más y mejores alternativas, pero el hecho más importante radica en estar en la posibilidad de ofrecer como aporte final a la investigación cursos curriculares o extra-curriculares en los últimos semestres de la carrera con el objetivo de fomentar una mejor formación y/o preparación para que las próximas generaciones puedan afrontar de una mejor manera el reto cada vez mas difícil de encontrar trabajo en el menor tiempo posible después finalizar la carrera.

ANEXOS

A quien corresponda.

Estimado compañero(a), colega:

A través de la presente recibe un cordial saludo, mi nombre es Francisco Javier Rodríguez Montiel alumno integrante de la generación 2002-2007 egresado de la carrera de psicología en la Universidad Latinoamericana Campus Norte antes Centro Universitario Indoamericano. En este momento me dirijo a ti queriendo expresar los motivos de la misma.

Actualmente me encuentro realizando un proyecto de investigación en el cual se requiere la aplicación de un cuestionario que va dirigido a la comunidad recientemente egresada y de las últimas generaciones de la carrera de Psicología, por lo tanto te hago llegar el archivo anexo (SONDEO FACE) el cual contiene el cuestionario antes mencionado solicitando de la manera más atenta puedas responderlo **de acuerdo a la situación que vives o viviste al buscar tu primer empleo en los momentos previos o posteriores del término de la carrera según fuera el caso.**

El objetivo del cuestionario es el de **obtener información sobre el conocimiento y la utilización de las diferentes técnicas y herramientas disponibles para la búsqueda y posterior obtención de empleo**, consta de 38 reactivos donde la mayor parte está integrado por preguntas de opción múltiple facilitando así el tiempo y la forma de aplicación ya que solo se colocara una X en la opción elegida, por otro lado también se incluyen preguntas abiertas que en el caso de ser esa la opción se te pide sea contestada lo más ampliamente posible tomando en cuenta que de la información que aquí se arroje dependerá el éxito del estudio en cuestión.

Deseando que aceptes y apoyes mi solicitud te agradezco de antemano la atención prestada, quedando a tu disposición para cualquier duda o pregunta en relación a la presente.

Esperando una pronta respuesta.

Recibe un saludo cordial.

Atentamente:

FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ MONTIEL

SONDEO FACE
(FACTIBILIDAD PARA LA CONSECUCIÓN DE EMPLEO)

Folio: _____

Generación:
Edad:

Área:
Estado Civil:

Sexo:
Ocupación:

En base a la experiencia de los egresados en la búsqueda de empleo y las competencias laborales que se le exigen en el ámbito laboral, se presenta el siguiente cuestionario.

Con relación a tu experiencia como solicitante de empleo, contesta lo más ampliamente posible las siguientes preguntas:

FORMACIÓN ESCOLAR

1. ¿Cuántas prácticas realizaste?

(A) 1

(B) 2

(C) 3

1.1 ¿Consideras que fueron una buena herramienta al momento de pedir empleo?

Si

No

¿Porqué? _____

2. ¿Con qué promedio egresaste?

(A) 6.00 a 7.5

(B) 7.6 a 8.5

(C) 8.6 a 9.5

(D) 9.6 a 10.00

3. ¿Cuál es la opinión que tuviste sobre tu carrera al comenzarla (Tomar en cuenta dificultad de la carrera, gusto, plan de estudios)

(A) Excelente

(B) Bueno

(C) Regular

(D) Malo

¿Porqué? _____

4. Cuál es la opinión que tienes de tu carrera al termino de la misma (Tomar en cuenta demanda laboral, puestos y sueldos ofrecidos)

Excelente

Bueno

Regular

Malo

¿Porqué? _____

5. En escala del 1 al 5 ubica el grado de satisfacción que tienes de tu carrera con respecto a la búsqueda de empleo (donde 1 es el menor grado y 5 el mayor)

1

2

3

4

5

6. ¿Qué técnicas o herramientas consideras que son elementales para buscar empleo y que la universidad pudiera impartir?

(A)

Comentarlas: _____

(B) No se

EXPERIENCIA LABORAL

7. ¿Hoy en día tienes trabajo?

Si

No

Para los que tienen empleo contestar las preguntas 8 y 9

8. ¿Dónde?

(A) Sector privado ____ (B) Sector público ____ (C) Cuenta propia ____

9. ¿Cuánto tiempo tardaste en encontrarlo?

(A) Menos de 1 mes (B) De 1 a 3 meses (C) De 3 a 6 meses (D) Más de 6 meses

10. ¿Tuviste o has tenido complicaciones para conseguir trabajo?

Si

No

¿Cuáles? _____

11. ¿A qué le atribuyes el hecho de haber o no conseguido empleo?

12. ¿Consideras que es necesario tener información o capacitación previa a la búsqueda de empleo?

Si

No

¿Porque? _____

13. En escala del 1 al 5 ubica el grado de experiencia laboral que puedes ofrecer a la empresa que te contrate(o).(donde 1 es el menor grado y 5 el mayor)

1

2

3

4

5

TÉCNICAS

14. ¿Aplicas o has aplicado alguna técnica o estrategia para conseguir empleo?

Si

No

Para los que contestaron si contestar las preguntas 15 y 16

15. ¿Cuál o cuáles han sido esas técnicas?

16. ¿Dónde o como las aprendiste?

- (A) Lo leí _____
- (B) Tome un curso o taller especializado _____
- (C) Me lo comentó un amigo o conocido _____
- (D) Fue impartido en la universidad _____
- (E) Otro _____

Coméntalo:

17. ¿Enumera del 1 al 3 de acuerdo a tu experiencia cuáles han sido los medios que más has utilizado en tu búsqueda de empleo?

- (A) Periódico _____
- (B) Internet _____
- (C) Contactos _____
- (D) Bolsas de trabajo _____
- (E) Otro _____

Coméntalo:

HERRAMIENTAS

18. ¿Qué documentos entregaste en los lugares donde solicitaste empleo?

- (A) Currículo _____
- (B) Carta de presentación _____
- (C) Carta de recomendación _____
- (D) Carta de Prácticas profesionales _____
- (E) Carta de Servicio Social _____
- (F) Otros _____

¿Cuales?

19. ¿Sabes cómo redactar un currículum?

Si

No

20. ¿Cuáles son los puntos importantes que consideras debe de tener un currículum?

21. ¿Te diste a la tarea de conocer el giro y/o productos y servicios que ofrecen la(s) empresa(s) donde solicitaste empleo?

Si

No

22. ¿Conoces la importancia y/o funcionalidad de la carta de presentación?

Si

No

23. ¿Sabes cómo redactar una carta de presentación?

Si

No

Para los que contestaron si contestar la pregunta 24

24. ¿Cuáles son los puntos importantes que consideras debe de tener una carta de presentación?

25. ¿Crees que las cartas de presentación son una buena herramienta para buscar empleo?

Si

No

¿Porque? _____

26. En escala del 1 al 5 ubica el grado de conocimientos que tienes sobre técnicas y herramientas de búsqueda de empleo. (donde 1 es el menor grado y 5 el mayor)

1

2

3

4

5

LA ENTREVISTA

27. ¿A cuántas entrevistas asististe o has asistido?

(A) 1 a 4 ____

(B) 5 a 9 ____

(C) Más de 10 ____

28. ¿En dónde?

(A) Sector privado _____

(B) Sector público _____

29. ¿Cómo consideras que fue tu desenvolvimiento en ellas?

Excelente

Bueno

Regular

Malo

Muy malo

¿Por qué?

30. ¿Cuáles son los puntos importantes que a tu parecer se tienen que tomar en cuenta al momento de participar en una entrevista como candidato?

(A)

Mencionarlos: _____

(B) No lo se

CONOCIMIENTOS

31. ¿Qué puesto o puestos solicitaste o has solicitado?

32. ¿Qué conocimientos requerías para obtener el puesto?

33. ¿En que porcentaje piensas tu que cubres con esos conocimientos?

(A) 10 al 30%

(B) 30 al 50%

(C) 50 al 70%

(D) 70 al 90%

(E) 100%

HABILIDADES Y APTITUDES

34. De la siguiente lista: Coloca una X en las 6 habilidades más importantes que te solicitaban para cubrir el puesto.

1. Habilidad de comunicación (verbal y escrita)	
2. Persuasión	
3. Trabajo en equipo	
4. Liderazgo	
5. Planificación/Organización	
6. Responsabilidad	
7. Creatividad e Innovación	
8. Investigación, Análisis y Resolución de problemas	
9. Habilidad numérica	
10. Habilidad informática/Competência T.I	
11. Domínio de idiomas	
12. Iniciativa y empuje	

35. Marca con una x las 6 habilidades más importantes que consideras posees y en qué porcentaje

	%
1. Habilidad de comunicación (verbal y escrita)	
2. Persuasión	
3. Trabajo en equipo	
4. Liderazgo	
5. Planificación/Organización	
6. Responsabilidad	
7. Creatividad e Innovación	
8. Investigación, Análisis y Resolución de problemas	
9. Habilidad numérica	
10. Habilidad informática/Competência T.I	
11. Domínio de idiomas	
12. Iniciativa y empuje	

Características de personalidad

36. De la siguiente lista: Coloca una X en 6 los valores personales más importantes que te solicitaban para cubrir el puesto.

1. Honestidad/Integridad
2. Adaptabilidad / Flexibilidad
3. Dedicación/ Tenacidad
4. Confiabilidad/ Fiabilidad
5. Lealtad
6. Actitud positiva / Motivación / Energía / Pasión
7. Actitud e Imagen Profesional
8. Autoconfianza
9. Capacidad y voluntad de aprender
10. Deseo de superación
11. Respeto/Trato justo a los demás
12. Asistencia y puntualidad.
13. Aceptar y aplicar la crítica constructiva
14. Ética de trabajo

37. Marca con una x los 6 valores personales más importantes que consideras posees y en qué porcentaje

1. Honestidad/Integridad
2. Adaptabilidad / Flexibilidad
3. Dedicación/ Tenacidad
4. Confiabilidad/ Fiabilidad
5. Lealtad
6. Actitud positiva / Motivación / Energía / Pasión
7. Actitud e Imagen Profesional
8. Autoconfianza
9. Capacidad y voluntad de aprender
10. Deseo de superación
11. Respeto/Trato justo a los demás
12. Asistencia y puntualidad.
13. Aceptar y aplicar la crítica constructiva
14. Ética de trabajo

	%

34. En escala del 1 al 5 ubica el grado de habilidad técnica y características personales que posees para afrontar una entrevista de trabajo (donde 1 es el menor grado y 5 el mayor)

1 2 3 4 5

Gracias por tu colaboración

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

1. ADAMS. **Técnicas de Búsqueda de empleo** Ed. Adams 2004
2. ALLES MARTHA ALICIA **Diccionario de Competencias La trilogía** Ed. Granica 2009
3. ALLES MARTHA ALICIA **Dirección estratégica de Recursos Humanos Gestión por Competencias El Diccionario** Ed. Granica 2002
4. ALLES MARTHA ALICIA **Mi búsqueda laboral** Ed. Granica 2009
5. ALLES MARTHA ALICIA **Mi Carrera** Ed. Granica 2005
6. BECASSINO IRMA. **Como Conseguir trabajo** Ed. LongSeller 2003
7. CALVO MUÑOZ MONTSE y ROJAS LLAMAS CAROLINA. **Networking Uso práctico de las redes Sociales** Ed. ESIC 2009
8. CASTILLO CEBALLOS GERARDO. **De la Universidad al puesto de trabajo: Estrategias y recursos para acceder al primer empleo** Ed. Piramide. 2000
9. CHIAVENATO I. **Administración de recursos humanos** DMc Graw Hill 2000
10. DEEMS RICHARD S. **La entrevista de selección para no expertos** Ed. Fundación Confemetal 2003
11. *DEL CASTILLO A. GUADALUPE, Cátedra de Imagen Profesional. Protocolo & Trato Profesional*, Colegio de Consultores en Imagen Pública, México, (2006 – 2007).
12. FERRAZI KEITH **Nunca comas solo. Claves del networking para optimizar tus relaciones personales.** Ed. Amat. 2008
13. FIDALGO ÁNGEL, GUTIÉRREZ-SOLANA FEDERICO. **Empleo y nuevas titulaciones en Europa.** Ed. Tecnos, 2009.
14. *FURNHAM A. Psicología Organizacional El comportamiento del individuo en las organizaciones* Ed. alfaomega. 1980
15. GALICIA F. **Administración de recursos humanos 1.** Ed. Trillas 5ª. Edición. 1999.
16. GARDELLA ROBERT S. **Guía para conseguir su próximo empleo** Gardella Gestión 2000. 2001
17. HANS FRIDERICH. **Afrontar con éxito las entrevistas de trabajo** Ed. El Drac. 2005
18. HAWARD SIMON **El currículum convincente.** Ed. Grijalbo 2000

19. HILTON, CATT. **Claves para encontrar empleo en una semana: Comprender el mercado de trabajo, técnicas de búsqueda, proyectar una buena imagen.** Ed. Gestión 2000. 2005
20. JACKSON TOM. **El currículum perfecto** Ed. Playol 1996
21. LAROUSSE **Gran diccionario enciclopédico** Ed. Larousse 2000
22. *MORALES HADA MARIA*, **Vístete para triunfar**, Ed. Grupo Nelson 2006
23. MUNAIN GOMEZ JORGE **Encuentra empleo ya** Mc Graw Hill 2005
24. POPOVICH. IGOR S. **El éxito en las entrevistas.** Ed. Pirámide 2005
25. REYES A. **Administración moderna de personal** Ed. Limusa. 2002
26. RODRIGUEZ DE LLAUDER, MARTHA. **Cómo encontrar trabajo hoy: desde la preparación del currículum vitae hasta las entrevistas finales,** Ed. Profit 2010.
27. SAMPIERI H. **Metodología de la investigación** Ed. Mc graw Hill. 1980
28. SANT MAXIMO. **Te han despedido, ¡enhorabuena!: una guía práctica para reinsertarte en el mercado laboral.** Ed. Zenith, 2009
29. SANTANDREU POL. **Como preparar un buen curriculum.** Ed. Gestión 2000 2003
30. SERRATO AZAT GLORIA. **Como hacer un curriculum** 1a Ed. Agata 1999
31. VIGLINO ROBERTA **Las reglas del currículum vitae eficaz** Ed. De Vecchi 2003
32. VV.AA. **Búsqueda activa de Empleo** Ed. Fundación Confemetal 2005
33. VV.AA. **Búsqueda de empleo for rookies** Ed. lid 2009
34. VV. AA. **El arte de buscar empleo** Ed. Infoempleo antigua circulación. 2008
35. ZURITA ESPINOSA, PABLO. **Cómo encontrar trabajo: guía práctica.** Ed. Ra-Ma 2010.

REVISTAS

- PROCESO
- FORTUNA

PERIODICOS

- EL SOL DE MÉXICO
- EL UNIVERSAL
- GRUPO REFORMA
- LA JORNADA
- LA JORNADA DE OCCIDENTE
- LA VOZ DE MICHOACAN

- MILENIO DIARIO
- PENDULO POLITICO

INTERNET

- apa.org
- astronoticias.com
- azcarera.com
- Buenas tareas.com
- CareerManagementCenter.com
- CNNexpansión.com
- conexióntotal.com.mx
- DeGerencia.com
- educaweb.com
- espméxico.com
- INEGI.com
- jobwb.org
- la palabra.com
- LosRecursosHumanos.com
- m-x.com.mx
- Notimex
- OCCmundial.com
- poder360.com
- Randstad.com
- Voltairenet.org red de prensa no alineados
- es.wikipedia.org

OTROS

- ❖ Asociación Mexicana de Bolsas de Trabajo (AMEBOT) 2001
- ❖ Consejo Nacional de Población (Conapo).
- ❖ Instituto Mexicano de la Juventud. (IMJuve) 2010.
- ❖ Observatorio Ciudadano de la Educación (OCE) 2011
- ❖ Organización Internacional del trabajo (OIT)
- ❖ Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del DF
- ❖ Secretaría del Trabajo y Formación al Empleo del Distrito Federal
- ❖ Subsecretaria de Educación Superior de México

