

# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO PARA PERSONAS EXTRANJERAS



Asturias



# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO PARA PERSONAS EXTRANJERAS





## ÍNDICE

Extranjeros en el mercado laboral.	5
Autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.	8
Residencia temporal y trabajo por cuenta ajena de duración determinada.	11
Residencia por reagrupación familiar con habilitación para trabajar.	12
Residencia por circunstancias excepcionales.	12
Residencia de larga duración.	13
Objetivos de esta guía de búsqueda de empleo.	15
Empezamos. ¿Cómo puedo preparar mi búsqueda de empleo?	17
Análisis de las ofertas de empleo.	24
Crea una agenda para tu búsqueda de empleo.	24
Tu candidatura.	26
El currículum vitae. Lo que debes saber para elaborarlo correctamente.	27
Tipos de currículum vitae.	29
¿Qué tipo de currículum es mejor para tí?	39
Consejos básicos a la hora de redactar tu currículum.	40
La carta de presentación.	42
La tarjeta de presentación.	44
La entrevista personal.	45
Las pruebas de selección.	54
Finalizando.	59

## INTRODUCCIÓN

La atención a los trabajadores y trabajadoras inmigrantes en la búsqueda activa de empleo y su inserción en el mercado laboral, es la mayor preocupación de UGT Asturias en el actual escenario de crisis económica. Los trabajadores extranjeros son un colectivo especialmente castigado en esta situación de crisis, y están necesitados por ello, de un mayor apoyo en la complicada tarea de buscar un empleo.

Con este fin se edita esta guía de orientación y búsqueda de empleo para trabajadores extranjeros al objeto de facilitarles las herramientas y conocimientos básicos para que se desenvuelvan en nuestro entorno laboral.

Para ello el contenido de esta Guía dedicada a los trabajadores extranjeros explora las distintas fases de la búsqueda de empleo, desde la preparación de la búsqueda, el análisis de las ofertas del mercado laboral, la candidatura y la elaboración del currículum, su presentación, los diferentes tipos existentes, el modo de redactarlo correctamente, su envío y presentación en las empresas y en los portales de empleo, la carta y la tarjeta de presentación, y el cómo afrontar con éxito las entrevistas de trabajo y las pruebas de selección.

Nos gustaría recordarte que por medio del Servicio de Orientación al Trabajador Inmigrante de UGT Asturias, en nuestros locales tienes a tu disposición una serie de profesionales que te orientarán, tanto en la consecución de la deseada autorización de residencia y trabajo, como en la “formación” de tu perfil profesional y la búsqueda de empleo mediante una atención individualizada que permitirá consolidar y ampliar los conocimientos básicos contenidos en esta guía.

Secretaría de Empleo, Igualdad y Política Social de UGT Asturias

# Extranjeros en el mercado laboral.

Si buscas empleo en España y eres extranjero, recuerda que para poder residir y trabajar en España, es necesario ser titular de una autorización de residencia y trabajo, y para obtenerla hay que reunir los requisitos exigidos y seguir el procedimiento establecido. Además, la legislación limita los sectores de actividad en los que se conceden autorizaciones de trabajo a extranjeros, ya que esta dependerá de que la situación nacional de empleo permita la contratación del trabajador extranjero, es decir, cuando la demanda de la mano de obra no es cubierta por los españoles o por los residentes legales desempleados. Conforme a la legislación vigente, debes saber que el trabajador extranjero tendrá los mismos derechos laborales que los trabajadores nacionales, y en consecuencia disfrutará, entre otros de los siguientes:

1. Derecho al trabajo y a la Seguridad Social.
2. Libertad de sindicación y huelga.
3. Inscripción en las oficinas de empleo.



Los extranjeros mayores de 16 años necesitarán para ejercer cualquier actividad laboral en España de la correspondiente autorización administrativa para trabajar. Las autorizaciones de trabajo que pueden obtenerse son las que a continuación se enumeran:

1. Residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.
2. Residencia temporal y trabajo para investigación.
3. Residencia temporal y trabajo de profesionales altamente cualificados titulares de una Tarjeta azul-UE.
4. Residencia temporal y trabajo por cuenta ajena de duración determinada.
5. Residencia temporal y trabajo por cuenta propia.
6. Residencia temporal y trabajo en el marco de prestaciones transnacionales de servicios.
7. Estancia-residencia temporal con excepción de la autorización de trabajo.
8. Residencia por reagrupación familiar con habilitación para trabajar.
9. Residencia por circunstancias excepcionales por arraigo o protección internacional con habilitación para trabajar.
10. Autorización de trabajo a titulares de autorización de residencia por circunstancias excepcionales por razones humanitarias, colaboración con autoridades, seguridad nacional o interés público.
11. Residencia temporal y trabajo por circunstancias excepcionales de mujeres extranjeras víctimas de violencia de género.

12. Residencia temporal y trabajo por circunstancias excepcionales por colaboración contra redes organizadas.
13. Residencia temporal y trabajo por circunstancias excepcionales de extranjeros víctimas de la trata de seres humanos.
14. Autorización para trabajar a titulares de autorización de estancia por estudios, investigación o formación, prácticas no laborales o servicios de voluntariado.
15. Autorización de trabajo para trabajadores transfronterizos.
16. Residencia de larga duración.
17. Residencia de larga duración de la UE.

Dichas reglas no se aplicarán a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o Suiza, ni a los nacionales de terceros Estados a quienes, por razón de parentesco, sea de aplicación el régimen de libre circulación de la UE que implica a ciudadanos de la UE más familiares nacionales de terceros países, ni a los que les sea de aplicación los beneficios de la protección internacional.

Si bien el objeto de esta guía es darte unos conocimientos mínimos para desenvolvarte en los complejos procesos de búsqueda de empleo y de selección, vamos a abordar de forma extensa algunas de las autorizaciones para residir y trabajar más utilizadas en las que te puedes encontrar.

## Autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.

Esta autorización tendrá una duración de un año y se limitará, en lo relativo al ejercicio de la actividad laboral y salvo en los casos previstos en la ley y en los convenios internacionales, a un ámbito geográfico y ocupación laboral determinada. Dicha autorización estará suspendida hasta la obtención del visado, la entrada del trabajador en el país y su alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social por parte del empleador que solicitó la autorización.

Hay una serie de requisitos que es necesario cumplir:

- a) En relación con la residencia de los extranjeros que se pretende contratar:
  - Que no estén en situación irregular en territorio español.
  - Que carezcan de antecedentes penales durante los cinco años anteriores por delitos previstos en el ordenamiento jurídico español, tanto en sus países de residencia anteriores como en España.
  - Que no figuren como “rechazables” en el espacio territorial de países con los que España tenga firmado convenio en tal sentido.
  - Que haya transcurrido el plazo de “compromiso de no regreso” a España del extranjero en virtud de lo asumido en el retorno voluntario a su país de origen.

# ¿CÓMO BUSCAR TRABAJO EN ESPAÑA?

- Que se haya pagado la tasa por la tramitación de la autorización.

b) En relación con la actividad laboral a desarrollar:

- Que la situación nacional de empleo permita la contratación del trabajador extranjero.
- Que el empleador presente un contrato de trabajo firmado por ambas partes que garantice una actividad laboral continuada durante la vigencia de la autorización.
- Que las condiciones del contrato laboral sean acordes a la legislación laboral en materia de convenios colectivos aplicables.
- Que el empleador se encuentre inscrito en el correspondiente régimen del Sistema de Seguridad Social, así como al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Que el empleador cuente con medios económicos suficientes para hacer frente a las obligaciones asumidas en el contrato de trabajo.
- Que el trabajador tenga la capacitación profesional exigida para el ejercicio de su profesión.

Para la concesión inicial de esta autorización, recuerda que se tendrá en cuenta que la situación nacional del empleo lo permita. No obstante esto no se aplicará, entre otros, a:

- Familiares reagrupados en edad laboral, o el cónyuge o hijo de extranjero residente en España con autorización renovada.
- Al hijo de español nacionalizado o de ciudadanos de Estados miembros de la UE y de otros que son parte del Espacio Económico Europeo, siempre que éstos últimos

lleven un año residiendo legalmente en España y al hijo no le sea de aplicación el régimen de libre circulación de la UE.

- Los titulares de una autorización previa de trabajo que pretendan su renovación.

- Los trabajadores necesarios para el montaje por renovación de una instalación o equipos productivos.

- Los que hubieran tenido la condición de refugiados o apátridas en las condiciones reguladas en la normativa aplicable.

- Aquellos extranjeros que tengan a su cargo ascendientes o descendientes de nacionalidad española.

- A los extranjeros nacidos y residentes en España

- A los hijos o nietos de origen español.

- Extranjeros que obtengan la residencia por circunstancias excepcionales (trata de seres humanos o víctimas de violencia de género).

- Extranjeros que vayan a cubrir puestos de confianza y directivos de empresas.

- Los trabajadores de una empresa en otro país que pretendan desarrollar su actividad laboral para la misma empresa en España.

- Artistas de reconocido prestigio.

- Nacionales de Chile y Perú con los que hay un convenio internacional.

- Marineros extranjeros de fuera de la UE y el Espacio Económico Europeo enrolados en buques españoles.

*“Y se permitirá la contratación siempre que la ocupación a desempeñar por el trabajador extranjero se encuentre calificada como de difícil cobertura, y en el supuesto de que el empleador acredite la dificultad para cubrir los puestos de trabajo vacantes con trabajadores nacionales.”*

# Residencia temporal y trabajo por cuenta ajena de duración determinada.

Te permite el desempeño de las siguientes actividades:

- De temporada o campaña. Con límite máximo de 9 meses.
- De obras o servicios, por la duración del contrato o duración prevista de la actividad, para:
  - Montaje de plantas industriales o eléctricas.
  - Construcción de infraestructuras, edificaciones y redes de suministro eléctrico, telefónico, gas, o de ferrocarriles.
  - Instalación y mantenimiento de equipos productivos, su puesta en marcha y posibles reparaciones.
- De carácter temporal realizadas por deportistas profesionales, artistas, directivos, etc.
- Formación y realización de prácticas profesionales.

En todos los supuestos la autorización tendrá un límite máximo de doce meses, sin prórroga, salvo causas sobrevenidas debidamente acreditadas. Igualmente el trabajador extranjero se tiene que comprometer a retornar al país de origen una vez terminada la actividad.

# Residencia por reagrupación familiar con habilitación para trabajar.

Esta autorización habilita a su titular (cónyuge, pareja de hecho, hijo reagrupado) a trabajar por cuenta ajena o propia, en cualquier ocupación o sector de actividad y en todo el territorio español sin la realización de ningún trámite administrativo adicional, siempre que se encuentre en edad laboral.



# Residencia por circunstancias excepcionales.

- **Arraigo laboral.** Es necesario acreditar la permanencia continuada en España durante un periodo mínimo de dos años, carecer de antecedentes penales en España, en su país de origen, o en los países que haya residido los últimos cinco años, así como acreditar una relación laboral de duración no inferior a seis meses.
- **Arraigo social.** Es necesario acreditar la permanencia continuada en España durante un mínimo de tres años, además de carecer de antecedentes penales en España, en su país de origen y aquellos países en que haya residido los últimos cinco años. Tener un contrato de trabajo en el momento de la solicitud no

inferior a un año. En el sector agrario, la salvedad, es que se permite presentar la suma de dos contratos de seis meses de duración. Tener vínculos familiares con otros extranjeros residentes (cónyuges, parejas de hecho, ascendientes y descendientes en primer grado y línea directa), o presentar un informe de arraigo que acredite su integración social.



- **Arraigo familiar.** Se concede cuando se trate del padre o la madre de un menor de nacionalidad española, siempre que el solicitante tenga a cargo al menor y hay convivencia, o esté al corriente de las obligaciones paterno-filiales. Y también en el supuesto en que se trate de hijos de padre o madre que hubieran sido originariamente españoles.
- **Protección internacional.** Se concede autorización con habilitación para trabajar a las personas que el Ministerio de Interior autorice por razones humanitarias a propuesta de la Comisión Interministerial de Asilo y Refugio. A los desplazados a los que se les ha concedido el régimen de protección temporal y a los supuestos que se puedan prever en el Reglamento de la Ley reguladora del derecho de Asilo.

## Residencia de larga duración.

- Residencia de larga duración en España.** Se encuentra en esta situación el extranjero autorizado a residir y a trabajar en España indefinidamente en las mismas condiciones que los españoles.

Se les concederá a aquellos que hayan residido legalmente de forma continuada en España durante cinco años y a los que posean una tarjeta azul-UE siempre que en los dos años anteriores a la solicitud su residencia haya sido en España. Igualmente se les concederá dicha autorización a extranjeros residentes beneficiarios de una pensión de jubilación, de incapacidad permanente absoluta o de gran invalidez, a aquellos nacidos en España y que hayan permanecido en el país los últimos tres años antes de su mayoría de edad, a los extranjeros que hayan sido españoles de origen y hayan perdido la nacionalidad, a los que han estado bajo tutela de entidad pública española los últimos cinco años anteriores a la mayoría de edad, a los apátridas, refugiados, y a quienes hayan contribuido al progreso científico, cultural y económico del país, o hayan aportado significativamente a la proyección internacional de España.

***Los titulares de dicha autorización de residencia, tienen que solicitar la renovación de la tarjeta de identidad de extranjero cada cinco años.***

***b. Residencia de larga duración Unión Europea.*** Se encuentra en esta situación el extranjero que haya sido autorizado a residir y trabajar en España indefinidamente en las mismas



condiciones que los españoles, conforme a la Directiva 2003/109/CE del Consejo. Tienen que haber residido legalmente y de forma continuada en España durante cinco años, contar con recursos fijos y regulares para su manutención y la de su familia y contar con un seguro de enfermedad concertado con una entidad autorizada en España.

***Los titulares de este tipo de autorización tienen que solicitar la renovación de la tarjeta de identidad de extranjero cada cinco años.***

## Objetivos de esta guía de búsqueda de empleo.

La búsqueda de empleo en la actual situación socioeconómica de crisis se hace muy complicada y te obliga a ser extremadamente competitivo si quieres triunfar en la consecución de un trabajo.

La pérdida o la falta de un trabajo remunerado supone una situación muy estresante para la persona y su entorno familiar. La sensación de inutilidad, de incompetencia, incluso de vergüenza y de culpa surge enseguida ante la realidad de “lo duro y difícil” que hoy resulta encontrar un empleo remunerado. Esta pérdida de autoestima personal supone en la mayoría de los casos un hándicap importante para la búsqueda de



empleo, que con el paso del tiempo puede llegar a alcanzar el estado de depresión y abandono.

Se pueden evitar estas situaciones de frustración personal, de decaimiento y de estrés si la búsqueda de empleo activa se realiza con la ayuda de unas herramientas o pistas que vamos a desarrollar a lo largo de este manual con el objetivo de enseñarte a realizar una búsqueda de empleo eficaz, aprovechando todas tus cualidades positivas; y a evitar el decaimiento mental derivado de los múltiples fracasos a los que te enfrentarás.

Actualmente no es suficiente con tener conocimientos, desempeñar con eficacia las funciones que te encomiendan, o tener experiencia en una profesión concreta. Tienes que lograr convencer al empresario de que eres la persona más adecuada para cubrir el puesto ofertado y de que vas a encajar en la dinámica de trabajo de la empresa. Por todo ello es de máxima importancia lograr dominar las técnicas de búsqueda de empleo y el saber vender lo mejor de tus cualidades profesionales y personales mediante herramientas que te permitan afrontar las entrevistas de trabajo con confianza y ciertas garantías de éxito.

LA BÚSQUEDA DE TRABAJO  
SERÁ TU PRIMER TRABAJO.

TIENES QUE SER ACTIVO Y  
CONSTANTE EN TU BÚSQUEDA.

# Empezamos. ¿Cómo puedo preparar mi búsqueda de empleo?

Una actitud positiva y confianza en tus posibilidades unido a un análisis realista sobre tus opciones profesionales es lo primero que debes de lograr.

NUNCA DUDES DE TI MISMO. LA CONFIANZA ES TU MEJOR ARMA.

Define tu objetivo profesional en base a tu formación, tu experiencia y tus puntos fuertes. Debes de tener claro cuál es el tipo de trabajo que estás buscando y hazte las siguientes preguntas:

- Qué formación tengo (universidad, formación profesional, cursos, talleres).
- En qué soy bueno.
- Qué es lo que puedo ofrecer a una empresa (experiencia, seriedad, capacidad de trabajo en equipo, etc).
- Qué es lo que buscas. Reflexiona sobre el puesto y el tipo de empresa a la que mejor te puedes adaptar en función de tus objetivos y tus habilidades profesionales.
- Cuáles son mis intereses (horario, jornada continuada o partida, salario).
- Qué debo mejorar de mis aptitudes y conocimientos profesionales.

# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Al igual que tú tienes tus preferencias, el empresario también tiene las suyas y debes de tenerlas en cuenta. Algunas de las características más valoradas por las empresas son:

- Responsabilidad en el trabajo.
- Motivación y dedicación por las tareas.
- Capacidad de trabajo en equipo y empatía.
- Flexibilidad para adaptarse a diferentes ambientes de trabajo y tareas.
- Capacidad de iniciativa.
- Eficacia en el desarrollo de las tareas encomendadas.
- Disponibilidad horaria y geográfica.
- Presencia apropiada, honestidad y honradez.
- Predisposición a comprometerse con la empresa.

La búsqueda de empleo requiere tiempo, paciencia y una buena planificación. En el proceso de búsqueda intervienen muchos factores que hay que saber tratar para lograr el objetivo perseguido. En este sentido, debes recordar que una formación adecuada constituye un factor esencial que facilita enormemente el objetivo de lograr un empleo. La situación de desempleo que sufres, constituye una oportunidad para mejorar y ampliar tu formación y mejorar tus competencias profesionales.



APROVECHA ESTA ETAPA EN EL  
DESEMPLEO PARA MEJORAR  
TU CAPACITACIÓN PROFESIONAL.  
AMPLÍA TU FORMACIÓN.

# ¿CÓMO BUSCAR TRABAJO EN ESPAÑA?

Para iniciar tu búsqueda de trabajo has de usar todos los diversos tipos de canales u opciones que existen a tu alrededor. Nunca puedes saber cuál de ellos será el más eficaz en tu objetivo. Podemos diferenciar los canales más importantes entre los siguientes:

- **Familiares, amigos y conocidos.** Acude a tu entorno habitual, familiar y de amistades. Tienes que darte a conocer aprovechando tus relaciones personales. Prioriza quién es el que mejor te puede ayudar para tu búsqueda de trabajo. Ellos amplificarán tu búsqueda y la harán más efectiva.



UTILIZA TU CÍRCULO DE AMISTADES.  
CUANTOS MÁS TE CONOZCAN,  
MÁS POSIBILIDADES DE ENCONTRAR TRABAJO.



- **Oficinas públicas de empleo.** Acude a tu oficina de empleo. En ella encontrarás información sobre ofertas de empleo, así como importantes herramientas de orientación y asesoramiento especializado en la búsqueda de empleo y cursos de formación. Es indispensable que estés inscrito como demandante de empleo en tu oficina y renueva siempre tu demanda de empleo en la fecha indicada.

- **Internet.** Una mayoría de las empresas buscan a sus profesionales en internet. Lo que hoy en día se denomina la Web 2.0 y las redes sociales son los nuevos canales por medio de los cuales las empresas buscan a sus nuevos trabajadores. Igualmente es el mejor medio para dar a conocer tu currículum y tu necesidad de encontrar un trabajo. Es un medio muy poderoso para lograr tu objetivo y que debes de usar sin lugar a dudas. No siendo la búsqueda de trabajo de forma convencional, permite que “el trabajo te encuentre a ti” y “te mantiene conectado con tu ámbito profesional”.

# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Algunas de las ventajas de internet a la hora de buscar empleo son:

- Es una fuente de información que carece de barreras. Tienes el mundo a tu alcance; puedes buscar trabajo en tu ciudad, en tu provincia, en España o en el resto del mundo.
- No hay límite horario. Puedes buscar las 24 horas del día durante todo el año.
- En muy poco tiempo puedes enviar tu currículum a un gran número de empresas.
- Existen portales que te ofrecen la posibilidad de recibir directamente en tu email o incluso en tu móvil las ofertas de empleo que mejor se adapten a tu perfil profesional. Entre las muchas opciones de páginas web que encontrarás, te indicamos unas cuantas para que empieces a mover tu currículum vitae.

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

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

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

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

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

[www.solo-trabajo.com](http://www.solo-trabajo.com)

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

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

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

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

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

[www.interempleo.es](http://www.interempleo.es)

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

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

[www.monster.es](http://www.monster.es)

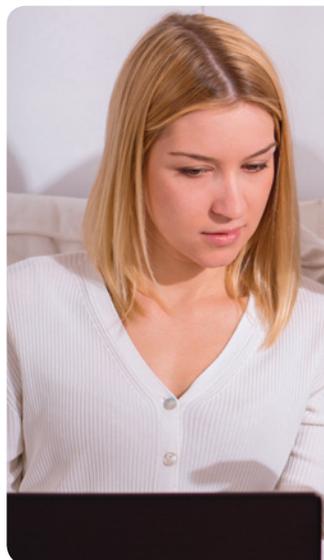
[www.trabajo.org](http://www.trabajo.org)

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

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

[www.hacesfalta.org](http://www.hacesfalta.org)

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



## - **Páginas web específicas para discapacitados:**

- [www.once.es](http://www.once.es)
- [www.cocemfe.es](http://www.cocemfe.es)
- [www.fundacionafim.org](http://www.fundacionafim.org)
- [www.mercadis.com](http://www.mercadis.com)

- **Buscadores de empleo:** Su función específica es la de rastrear en internet las mejores opciones de otras páginas web de empleo y mostrártelas.

- [www.simplyhired.es](http://www.simplyhired.es) (sólo tiene ofertas en España)
- [www.indeed.es](http://www.indeed.es) (llamado el google del empleo)
- [www.jobijoba.es](http://www.jobijoba.es)

- **Redes profesionales:** Al igual que Facebook, la red social por excelencia, que fomenta las relaciones de amistad con amigos y conocidos, las redes profesionales se distinguen por aunar y fomentar las relaciones entre profesionales tanto de ámbito nacional como internacional. Las redes profesionales te permiten una serie de opciones como: subir tu perfil profesional, encontrar e invitar a compañeros a unirse a tu red, acceder al igual que en Facebook a los perfiles de los compañeros de tus compañeros, compartir conocimientos, experiencias, participar en grupos de debate, intercambiar conocimientos de empresas, buscar aliados, socios o inversores si eres un emprendedor y estas tratando de crear tu propia empresa, y acceder a ofertas de empleo. A través de estas



# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

redes profesionales las empresas pueden acudir en busca de determinados perfiles y recoger información adicional sobre el candidato, que por medios tradicionales les resultaría más complicado.

Entre las redes profesionales más populares ahora mismo, podemos mencionar:

- [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com), considerada la red profesional más grande del mundo que relaciona a más de 380 millones de usuarios de más de 200 países del mundo. Forman parte de LinkedIn profesionales de 170 sectores, muchos de ellos pertenecientes a la mayoría de las empresas de Fortune 500.
- [www.xing.com](http://www.xing.com), con una fuerte presencia en Alemania, su país de origen, España y China cuenta con más de 15 millones de usuarios, y ha absorbido las plataformas profesionales más importantes del mercado español como Neurona y eConozco.
- [www.viadeo.com](http://www.viadeo.com), es la tercera red profesional en tamaño y cuenta con más de 65 millones de usuarios en el mundo.

LAS PÁGINAS WEB DE EMPLEO Y LAS REDES PROFESIONALES SON UNA HERRAMIENTA IMPRESCINDIBLE A LA HORA DE BUSCAR EMPLEO.

**-Empresas, asociaciones empresariales, colegios profesionales, sindicatos**



## ***de trabajadores, universidades, asociaciones juveniles, Empresas de trabajo temporal y prensa escrita.***

También debes de ir a buscar empleo de forma directa, acudiendo a las empresas para entregarles tu currículum y preguntar por posibles ofertas de trabajo. Hazte con un listado de empresas, acude a las Cámaras de Comercio buscando información, a los colegios profesionales, a las asociaciones de empresarios, busca en las páginas amarillas, en directorios de Empresas, en Ayuntamientos. Usa los centros de información juvenil de tu localidad, de la Universidad de Oviedo, del Instituto de la Mujer, o de sindicatos de trabajadores como la Unión General de Trabajadores. Se trata de que te muevas, estés activo, y te conozcan. Puedes acudir a las empresas de trabajo temporal (ETT), en la web: [www.portalett.com](http://www.portalett.com) encontrarás un listado de todas las ETT del país. La prensa y las revistas especializadas también te ofrecen posibilidades importantes. Fíjate en los periódicos, especialmente en sus ediciones del domingo (El Comercio, La Nueva España, El País, etc), y en los diarios especializados en economía y finanzas (Expansión, El Economista, etc).

- **Trabajo en Europa.** La red EURES. El propósito de EURES (European Employment Services) es proporcionar servicios de información, asesoramiento y contratación/colocación (búsqueda de empleo) a los trabajadores y empresarios, así como a cualquier ciudadano que desee beneficiarse del principio de la libre circulación de las personas. Dispone de un portal propio ( <https://ec.europa.eu/eures/public/es/homepage> ) que difunde las ofertas de trabajo facilitadas por las empresas, además de asesorar a aquellas personas que buscan trabajo en el ámbito europeo.

# Análisis de las ofertas de empleo.

Cuando veas una oferta de empleo debes de dedicar unos minutos a hacer un breve análisis de las coincidencias de tu perfil profesional con el solicitado por la empresa.

Debes de examinar las condiciones de trabajo ofrecidas, la situación laboral, la retribución, las posibilidades de promoción, el lugar del trabajo, y demás condiciones expuestas en la oferta para determinar si te interesa o no presentar tu candidatura.

# Crea una agenda para tu búsqueda de empleo.

El objetivo de esta agenda es la organización de forma adecuada de tu búsqueda. Te ayudará a dar consistencia, coherencia y sentido común a la tarea de encontrar trabajo.

Con la agenda de búsqueda de empleo registrarás todos los contactos que vayas haciendo de una forma ordenada y te ayudará a administrar tu tiempo, que siempre será escaso. En la agenda anotarás todas las incidencias, incluirás un calendario, así como las actividades y recursos utilizados. Un pequeño resumen de las acciones que puedes anotar sería:

- La de recoger información.
- Planificar encuentros y visitas.
- Adecuar tu currículum al perfil de la oferta de empleo.

## ¿CÓMO BUSCAR TRABAJO EN ESPAÑA?

- Analizar el mercado de trabajo, buscando salidas alternativas que te puedan permitir reorientar tus objetivos profesionales.
- Redactar las cartas de presentación que necesites.
- Preparación de las entrevistas concertadas.
- Planificar las acciones de búsqueda de acciones formativas.

Debes de mirar y actualizar tu agenda diariamente, o cada vez que sea necesario. Organízate y establece prioridades.

Crea una ficha de seguimiento de las ofertas que te interesan donde puedas anotar todos los datos que consideres relevantes. Puede ser:

FICHA DE SEGUIMIENTO					
EMPRESA/OFERTA	CONDICIONES	CONTACTO	FECHA	RESULTADO	OBSERVACIONES

Determina las prioridades y el orden de envío de tus C.V. A qué ofertas de trabajo te quieres presentar, o qué empresas te interesan. Anota siempre la fecha del envío de tus C.V., el nombre de la empresa, los datos y la persona de contacto, el medio de envío (presencial, email), y la respuesta obtenida.

Es interesante que transcurrido aproximadamente una semana, realices llamadas de seguimiento a las empresas para comprobar que han recibido tu currículum, y, por supuesto anota en tu agenda la contestación que te han dado.

Planifica las visitas, anota las entrevistas concertadas con la información más importante: hora de la cita, la dirección, teléfono, email y el nombre de la persona de contacto.

## Tu candidatura.



La autocandidatura, o candidatura espontánea, consiste en la presentación de tu currículum a una empresa determinada que oferta un puesto de trabajo, o bien que tienes conocimiento de que en ese momento se encuentra vacante, o bien que manifiestas tu interés en ocuparlo si quedara libre en un futuro.

Las cuatro formas típicas usadas para presentar tu candidatura son:

- Por teléfono. Llamando directamente a la persona responsable de recursos humanos de la empresa para notificarle la llegada en breve de tu carta de presentación y currículum,

demostrando tu interés tanto por el puesto de trabajo como por la actividad de la empresa.

- Personalmente. Consiste en acudir personalmente a la empresa ofreciendo tu experiencia personal para cubrir las posibles vacantes que hubiese. Este modo está más indicado para aquellos sectores de actividad en lo que existe una gran rotación de trabajadores, como en el sector de hostelería.

- Por carta. Es el modo tradicional, por el que envías tu carta de presentación y currículum dirigida al responsable de recursos humanos de la empresa o al responsable de las contrataciones.

- Por correo electrónico. Es el modo más sencillo y más usado en la actualidad. Tu carta de presentación y currículum los envías al email indicado por la empresa en su página web.

- Por página web. Muchas empresas disponen en su página web de un formulario específico para las ofertas de trabajo en donde trasladadas, casilla a casilla la información de tu currículum.

## El currículum vitae. Lo que debes saber para elaborarlo correctamente.

Tu currículum eres tú, en el ámbito profesional y laboral. Al igual que cuidas tu imagen personal, debes de cuidar tu imagen profesional para que resulte atractiva. Debes de hacer todo lo posible para que atraiga la atención y se fijen en él. Ten en cuenta que los responsables de recursos humanos de las

empresas reciben ingentes cantidades de currículums, y el tuyo debe de estar correctamente escrito y con una presentación adecuada para intentar captar el interés de la persona que lo está leyendo. Sólo tendrás unos breves instantes para dar una buena impresión.

Antes de ponerte a redactar el currículum, es conveniente que respondas a una serie de cuestiones fundamentales.

- **¿A quién va dirigido?** Es fundamental conocer la empresa en la que quieres trabajar y saber qué es lo que necesita. Así podrás enfocar correctamente la creación de tu currículum.

- **¿A qué puesto de trabajo me presento?** Piensa en el puesto de trabajo ofertado y en qué habilidades profesionales requiere.

- **¿Cumples los requisitos pedidos para el puesto?** ¿Los tienes?, pues resáltalos, al igual que si te has reciclado a lo largo de tu vida laboral.

- **¿Cuál ha sido mi experiencia profesional anterior?** Analiza tu vida profesional, destacando siempre lo positivo en tu actividad laboral, incluso durante los periodos que has estado en el desempleo.

- **¿Idiomas?** Destaca los que sepas, es importante.

- **¿Informática?** Realiza un repaso a los programas informáticos que manejes con soltura, resaltando aquellos que sean necesarios para el puesto que persigues.



- **¿Qué otras cosas puedo acreditar?** Muchas de tus experiencias personales pueden ser muy interesantes para tu currículum, como trabajos en ONGs, voluntariado, estancias en el extranjero, etc. Te ayudan a transmitir una imagen de persona activa y dinámica.

## Tipos de currículum vitae.

Existen muchas variedades de currículum vitae, pero nos vamos a centrar en los modelos más habituales que podrás usar en función de lo que más te interese destacar.

### • **Funcional.**

El currículum funcional distribuye la información por temas. La experiencia profesional se organiza de acuerdo a los sectores de actividad de desempeño, funciones o responsabilidades. En él se destacan los logros profesionales obtenidos en tu vida laboral más que los cargos desempeñados. Al no seguir una progresión cronológica, permite seleccionar los puntos positivos, destacando las habilidades propias y tus logros profesionales, y minimiza lo que no deseas que se vea, como los periodos de paro, cambios frecuentes de trabajos, o falta de promoción. Por todo ello este tipo de currículum se adapta mejor a cuando deseas cambiar de sector profesional, para lo cual tu experiencia anterior no es lo más relevante, sino tus habilidades, la capacidad de trabajo que tienes o tu forma de trabajar. Si llevas tiempo sin trabajar este es tu tipo de currículum. Su ventaja se centra en la presentación de tus capacidades y habilidades antes que en tus circunstancias laborales.

## • ***Cronológico.***

La experiencia profesional aparece en orden cronológico, desde tu primer trabajo hasta el más reciente. El aspecto más positivo de este tipo de organización de currículum es que pone de manifiesto una estabilidad y una evolución ascendente de tu carrera profesional, destacando la promoción, las subidas de escala profesional o el aumento de tareas. Por el contrario deja a simple vista si has tenido periodos de desempleo o si has cambiado frecuentemente de empresa. Este tipo de orden cronológico es recomendable si dispones de una buena experiencia laboral y profesional y no has cambiado demasiado de trabajo o no has tenido grandes periodos de inactividad laboral. Como ventajas principales el currículum cronológico es el método tradicional por excelencia y aceptado por la mayoría de los departamentos de selección, además de ser fácil de leer y entender, ya que está fuertemente estructurado.

## • ***Cronológico Inverso.***

Este tipo presenta en primer lugar los últimos logros y trabajo más reciente y luego el anterior hasta llegar al primero. Es una presentación menos tradicional pero cada vez más aceptada por las empresas, ya que les permite ver y analizar las experiencias profesionales más recientes que son las que más les pueden interesar.

## • ***Mixto.***

El currículum mixto es el más completo de todos, aunque también es el más complejo de realizar. Es una mezcla entre el funcional y el cronológico. Se inicia con el modelo funcional, organizando la información por áreas temáticas o profesionales para, posteriormente y enumerar los puestos de trabajo como en el cronológico. Así se destacan especialmente las habilidades que tienes a la vez que refleja tu experiencia

y formación. Da mucha flexibilidad y creatividad y te ayuda a no pasar desapercibido. Por el contrario no es el ideal para presentar en lugares que piden formularios estándar, como en las webs de empleo, y necesitarás un currículum diferente para cada puesto de trabajo al que aspire.

### • **Europeo.**

A través del Portal Europeo de la Movilidad Profesional, puedes encontrar información sobre empleo en el conjunto de la Unión Europea. Por medio del portal Europass, <https://europass.cedefop.europa.eu/es/home> encontrarás la información necesaria para moverte por Europa en busca de trabajo. El objetivo es facilitar la movilidad de los trabajadores europeos por medio de cinco documentos que te ayudan a presentar tus capacidades y cualificaciones de manera sencilla y fácilmente comprensible en toda Europa.

*Dos de ellos, son de libre acceso, y los puedes elaborar por tu cuenta:*

- *el Currículum Vitae (CV), que te permite presentar tus capacidades y cualificaciones personales con claridad y eficacia*
- *el Pasaporte de Lenguas es una herramienta para autoevaluación de las destrezas y cualificaciones lingüísticas*

*Tres documentos que expiden las autoridades de educación y formación:*

- *el documento de Movilidad Europass, en el que figuran los conocimientos y las capacidades adquiridas en otros países europeos;*

# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

- *el Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide;*
- *el Suplemento al Título Superior describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular del certificado de enseñanza superior. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide.*

## EL OBJETIVO ES:

• AYUDAR A LOS EMPLEADORES A ENTENDER LAS CAPACIDADES Y CUALIFICACIONES DE LOS TRABAJADORES.

• AYUDAR A LOS CIUDADANOS A PRESENTAR SUS CAPACIDADES Y CUALIFICACIONES DE MANERA EFICAZ PARA ENCONTRAR TRABAJO O FORMACIÓN.

• AYUDAR A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS Y DE FORMACIÓN A DEFINIR Y COMUNICAR EL CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.

# ¿CÓMO BUSCAR TRABAJO EN ESPAÑA?

## EJEMPLOS DE CV: 1.FUNCIONAL.

### Datos personales

**NOMBRE Y APELLIDOS:**  
DIRECCIÓN  
TELÉFONO:

FOTO

### Objetivo Profesional

Desarrollar labores de dirección comercial en una gran empresa.

### Experiencia Profesional

Empresa: **ATT INTERNACIONAL.**  
Puesto: **Director de desarrollo:** Implantación de nuevos productos y sus canales de comercialización.  
Lugar: Madrid  
Tiempo: 2007

Empresa: **ROUTER TTL INTERNACIONAL**  
Puesto: **Director de planificación de ventas:** Identificación de estrategias de ventas para clientes potenciales.  
Lugar: Madrid  
Tiempo: 2008 a 2010

Empresa: **MERK S.L.**  
Puesto: **Director de marketing:** Planificación de la imagen corporativa y la estrategia de presencia internacional.  
Lugar: Madrid.  
Tiempo: 2011 a 2014

### Formación académica

2000-2004 Diplomado en Ciencias Empresariales, Universidad Autónoma de Madrid.

### Formación complementaria

2005 Marketing Internacional. Instituto de Empresa

### Idiomas

Cuatro años Escuela Oficial de Idiomas. Inglés: Nivel Medio..  
Tres años en la Escuela Oficial de Idiomas. Alemán: Nivel Medio.

### Informática

PC: Microsoft Office, Windows 7-10, Lotus, Internet.

# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

## 2. CRONOLÓGICO.

### Datos personales

Nombre y Apellidos: .....  
Domicilio : .....  
Teléfono: .....  
Fecha y lugar de nacimiento:.....  
Nacionalidad: .....  
Estado Civil: .....

FOTO

### Formación reglada

1994 - 1998 **Licenciada en Administración y Dirección de Empresas, UAM.**  
2000 - 2001 **Master of Business Administration en UAC**

### Formación complementaria

1994 **“Gestión Empresarial” UAM**  
**“Dirección y Gestión de Marketing”.** Curso de Verano.UNIOVI  
1995 **“Marketing Internacional”.** Instituto de Empresa.  
**“Contabilidad Práctica”.** Centro de Estudios Financieros.  
1997 **“La Construcción Europea ”.** UAM

### Idiomas

Inglés: Nivel Alto.TOEFL: 590. Título oficial de la Escuela de Idiomas.  
Alemán: Nivel Medio-Alto. Graduada por la Escuela Oficial de Idiomas.

### Informática

Entorno PC: Windows 98/2000, Lotus, Microsoft Office, Bases de Datos,Internet (Nivel Usuario Avanzado).  
Programas de contabilidad (Nivel Profesional).

### Experiencia Profesional

2001 (Junio - Noviembre): **Unilever España.** Prácticas en el departamento de Financiero.  
1999 (Junio - Septiembre): **Seguros Alliance.** Prácticas en el departamento Comercial.  
1998 - 2000: **Hospital Santa Catalina.** Voluntariado.

### Otros datos

Aficionada al cine, teatro y actividades en naturaleza.  
Estancias periódicas en Londres  
Permiso de Conducir y coche propio

### Objetivo Profesional

Desarrollar labores de dirección en el área de Marketing en una corporación internacional.

## 3. CRONOLÓGICO INVERSO.

Datos personales	
<p><b>Nombre y Apellidos</b> Dirección: Teléfono:</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;">FOTO</div>
Objetivo Profesional	
<p>Desarrollar labores administrativas en el departamento de Administración.</p>	
Experiencia Profesional	
Mayo 1999- Actual	<p><b>Administrativo</b> en Assell International, S.L. Barcelona Funciones: gestión de facturas, cierre anual de cuentas, archivos, gestión de quejas y sugerencias del cliente, fax, telex, mailing.</p>
Enero 98 - Diciembre 98	<p><b>Departamento Comercial</b> en INTEX, S.A. Funciones: recepción de llamadas, elaboración de agenda, captación de nuevos clientes. Realización de informes trimestrales y anuales.</p>
Mayo 96 - Diciembre 97	<p><b>Administrativo Dpto. de Telemarketing</b> en TelePizza España Funciones: seguimiento de campaña publicitaria con la realización de informes sobre los sondeos realizados y resultados de los mismos. Encuestas de calidad.</p>
Febrero 94 - Febrero 96	<p><b>Administrativo</b> en ROAT IMPRESION S.L. Barcelona Funciones: Atención y seguimiento de grandes de clientes.</p>
Formación académica	
1992 - 1994	<p><b>I.F. Profesional "Santa María", Madrid</b> FP II, rama Administrativa (calificación media 8,00)</p>
1991 - 1992	<p><b>I.B. "Sancho Panza", Madrid</b> COU (calificación media 7,55)</p>
Idiomas	
Inglés:	Nivel alto. Título del primer ciclo de la E.O. I.
Alemán:	Nivel medio adquirido en el Bachillerato.
Informática	
<p>Windows 7/Windows 8.1, Microsoft Office, Access, Internet (Nivel Usuario Avanzado).</p>	
Otros datos	
<p>Permiso de Conducir B1 y B2 Reploblación anual de zonas abandonadas (Reforesta) Aficionado al cine, excursiones a la montaña. Nacido en Madrid en enero de 1973. Soltero.</p>	

## 4. MIXTO.

**Pablo Fernández García**  
C/ Arturo Ordiz nº 8, bajo 33211  
Gijón-Asturias  
608362411  
pfernandez@megamail.com

FOTO

### Objetivos Profesionales

---

- Planificación y administración de proyectos. Preeminencia del trabajo en equipo y en el logro de objetivos.
- Experiencia nacional e internacional en el desarrollo de nuevos proyectos y capacidad de liderazgo y empatía con empleados y directivos.

### Principales Logros

---

- Diseño de un plan estratégico para triplicar el valor de la compañía en los próximos diez años (Euro-América S.L.).
- Desarrollo de imagen corporativa (Comercial Asturias).
- Identificación de errores y mejora del sistema de información corporativa en Energy Europa, desarrollando un sistema mucho más eficiente en las áreas de venta y marketing.

### Habilidades Profesionales

---

- Más de 15 años de experiencia en empresas sólidas, con resultados positivos en las áreas administrativas, contables y de marketing
- Habilidad para la coordinación de grupos de trabajo y administración de grandes proyectos.
- Experiencia en la identificación de oportunidades de negocios, así como en el desarrollo de programas de capacitación a nivel corporativo.

### Experiencia Profesional

---

- 2009 a la actualidad Comercial Europa S.A (Madrid, España). Gerente de Administración y Finanzas.
- 2000 a 2008 Comercial Andalucía S.A. (Sevilla, España). Gerente de Administración.
- 1995 a 1999 Minera Andalucía S.A. (León, España). Responsable administrativo. Departamento de compras.

### Estudios

---

- Instituto Politécnico de Oviedo, 2002-2003 Asturias, Técnico Superior en Administración y Finanzas
- Universidad de Río Seco 1992-1996 León. Ingeniería Comercial.

### Otros cursos

---

- 2005 Fundamentos Financieros para Compañías Transnacionales, PriceWaterhouseCoopers. Madrid, España
- 2004 Gestión de Recursos Humanos, Universidad de León, León, España.
- 1999 Taller de Creación de Empresas, Centro de Empresas, Oviedo, España.

### Información Adicional

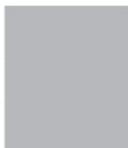
---

- Inglés: nivel alto
- Francés: Escrito: nivel medio – Hablado: nivel alto
- Manejo de software de gestión (SAP, Oracle Business Solutions) y paquetería Windows.

# ¿CÓMO BUSCAR TRABAJO EN ESPAÑA?

## 5. EUROPEO.

### INFORMACIÓN PERSONAL



#### Indicar el nombre(s) y apellido(s)

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

- Indicar la calle, número, código postal y país
- Indicar el número de teléfono Indicar el número del móvil
- Indicar la dirección de correo electrónico
- Indicar la página web personal
- Indicar el tipo de mensajería instantánea Indicar el nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar el sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar la(s) nacionalidad(es)

EMPLEO SOLICITADO  
CAMPO PROFESIONAL  
OBJETIVO PROFESIONAL  
ESTUDIOS SOLICITADOS

Indicar empleo solicitado / campo profesional / objetivo profesional / estudios solicitados (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describe por separado cada experiencia profesional. Empezar por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a)

#### Indicar la profesión o cargo desempeñado

Indicar el nombre del empleador y la localidad (si necesario, dirección completa y página web)

Indicar las funciones y responsabilidades principales

Sector de actividad Indicar el tipo de sector de actividad

### EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describe por separado cada experiencia de formación. Empezar por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a)

#### Indicar la cualificación o título obtenido

Indicar el nivel del MECU si se conoce

Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país

Indicar las principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

### COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna

Indicar la/s lengua/s maternal/s

Otros idiomas

	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
	Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
	Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente  
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas

Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
• Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.

# GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Competencias de organización/ gestión	Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)</li></ul>
Competencias relacionadas con el empleo	Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)</li></ul>
Competencias informáticas	Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Buen manejo de programas de Microsoft Office™</li></ul>
Otras competencias	Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>• carpintería</li></ul>
Permiso de conducir	Indicar la(s) categoría(s) del permiso(s) de conducir que se posea. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>• B1</li></ul>

## INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicaciones	Indicar sus publicaciones, presentaciones, proyectos, conferencias, seminarios, premios o distinciones, pertenencia a grupos/asociaciones o referencias. Suprimir los campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda. Ejemplo de publicación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.</li></ul> Ejemplo de proyecto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).</li></ul>
Presentaciones	
Proyectos	
Conferencias	
Seminarios	
Premios y distinciones	
Afilaciones	
Referencias	

## ANEXOS

Indicar la lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:

- copias de diplomas y cualificaciones;
- certificados de trabajo o prácticas;
- publicaciones de trabajos de investigación.

# ¿Qué tipo de currículum es mejor para ti?

Cada modelo de currículum destaca o pone el énfasis en diferentes aspectos de tus estudios y experiencia profesional. Debes decidir qué modelo encaja mejor con tus características. Te damos un consejo:

- Si tienes poca o nula experiencia, o eres un recién licenciado es mejor que te decantes por el modelo funcional, al objeto de destacar tus capacidades, tu potencial y valor por encima de la experiencia.
- En cambio si eres un profesional acreditado con una vida laboral dilatada y gran experiencia lo más adecuado sería apostar por un modelo cronológico o bien por uno mixto.
- Si tu idea es la de moverte por el espacio de la Unión Europea y tienes la residencia de larga duración tienes derecho a residir y trabajar en España indefinidamente en las mismas condiciones que los españoles te beneficias de lo establecido en la Directiva 2003/109/CE del Consejo, relativa al estatuto de los nacionales de terceros países residentes de larga duración y te puedes mover libremente en busca de trabajo por Europa. En este supuesto es interesante que te decantes por los recursos del portal Europass, donde hallarás la plantilla y la ayuda para cumplimentar el currículum.



# Consejos básicos a la hora de redactar tu currículum.

Una buena redacción y organización del currículum te puede abrir las puertas a la deseada entrevista de trabajo. Así pues, te vamos a dar unos breves consejos en la redacción del mismo.

1. No te enrolles, se breve y directo. Tu currículum no debe de ocupar más de dos hojas como máximo.
2. Nunca escribas el título “Currículum Vitae” en la parte superior del folio, esto ya se da por supuesto. Encabeza mejor el currículum con tu nombre y tus datos personales.
3. El papel, siempre de color blanco, formato DIN A4 y de calidad.
4. Escribe con una fuente legible, nada de letras góticas o extrañas, y una presentación del texto espaciada y limpia.



5. Siempre escrito con ordenador, salvo que la empresa lo exija a mano.
6. Respeta los márgenes, el espacio entre cada párrafo y escribe siempre por una sola cara del folio.
7. Evita adornos innecesarios, no abuses de los colores. El currículum tiene que transmitir limpieza y profesionalidad. Ayúdate de negritas para destacar y dar más claridad al texto.
8. No cometas errores de ortografía. Evita repeticiones excesivas, cuida tu estilo de escritura.
9. Intenta no usar abreviaturas.
10. Honestidad. Nunca inventes, se descubrirá. Muestra tus mejores habilidades profesionales, resalta tus cosas positivas y maquilla los fracasos, pero sin mentir.
11. No tienes que explicar tus fracasos. Se siempre positivo. Vende lo mejor de ti, pero sin hacer alardes.
12. Evita hablar del salario, ya habrá tiempo para eso en la entrevista.
13. No hagas constar ninguna militancia política, sindical o religiosa.
14. No es necesario adjuntar las referencias en el currículum, salvo que la empresa lo solicite expresamente, ni el expediente académico.
15. Si has redactado un modelo cronológico intenta no dejar espacios de tiempo en blanco o decídete por el modelo de currículum funcional.
16. No hace falta que indiques todos los cursos, seminarios, o charlas a los que hayas asistido. En todo caso, haz una selección e introduce sólo los que puedan valer para reforzar tu candidatura.

17. Tampoco añadas tus aficiones personales, salvo que tuviesen una relación muy directa con el puesto de trabajo.

18. No hagas fotocopias de tu currículum. Envía siempre originales.

19. Adjunta siempre una fotografía tuya, a color, reciente y tamaño carnet.

## La carta de presentación.

Ya has acabado tu currículum con éxito, y ahora te enfrentas a la redacción de la “carta de presentación” que obligatoriamente ha de complementar tú C.V.

La carta de presentación es un elemento fundamental y el primer medio por el que el futuro empleador se empieza a hacer una idea positiva o negativa de ti. El objetivo pues, es intentar llamar la atención, diferenciarse del resto de candidatos y, en definitiva, lograr la ansiada entrevista personal.

En la carta de presentación tienes que intentar reflejar tu interés por la empresa y el puesto de trabajo al que optas, tu capacidad de comunicación y dejar entrever tu personalidad. Ha de estar compuesta por las siguientes partes:

- **El Saludo.** Ha de estar dirigido a la persona con la que te interesa hablar o la responsable de recibir los currículums. Ponte en contacto con la empresa para saber el nombre de la persona a la que debes de enviarle tanto la carta como el C.V.

- **La Introducción.** Es donde te tienes que presentar y explicar el objetivo de la carta, el porqué te interesa

la empresa a la que escribes, el sector de actividad y el puesto en particular. Si has sabido de la oferta de empleo por medio de un anuncio de la empresa, este es el lugar para mencionarlo.

- **El Cuerpo.** Es la parte en la que debes de aprovechar para mostrar a la empresa lo que tienes que ofrecerle y las ventajas de contratarte a ti. Concreta tus habilidades, tu experiencia profesional así como tus logros.

- **El Cierre.** Es donde debes de solicitar o de proponer una entrevista personal. Nunca uses la típica frase “espero su llamada”. Y acaba con tu firma o rúbrica. Puedes incluir tu número de teléfono bajo la firma.

En su redacción debes de usar un lenguaje claro, conciso y sin faltas de ortografía. Evita las frases rebuscadas. Emplea siempre un tono cordial y respetuoso, redactando párrafos cortos y separados. Sé positivo, pero evita usar un tono demasiado coloquial. En la carta no se trata de repetir lo que ya consta en el currículum, sólo debes de poner lo que consideres más destacable. Y jamás tutees a alguien que no conoces. Se respetuoso y elegante en la redacción. Intenta dar una imagen de profesionalidad.

La carta no debe superar más de una hoja, y por supuesto, usa un



papel de calidad. Nunca envíes fotocopias, siempre originales con tu firma o rúbrica.

Si se diera el supuesto de que una empresa en particular exige la redacción de la carta de presentación a mano, procura utilizar una estilográfica de color negro o azul, en vez del típico bolígrafo. Intenta que los renglones estén derechos dejando márgenes amplios y regulares, y la letra debe de ser legible.

## La tarjeta de presentación.

Es un medio cada vez más utilizado, y está especialmente indicado para distinguirte del resto de aspirantes aportando un elemento de profesionalidad.



Puedes incluirla en el currículum, adjuntándolo con un clip, de forma que llame la atención de la persona responsable de la selección, o utilizarla como un medio independiente y creativo.

En tu tarjeta de presentación debes de indicar tu nombre y apellidos, tu cargo y empresa (si estás trabajando), el número de tu móvil y la dirección de correo electrónico.

También resulta muy interesante añadir, si la tienes, la dirección de tu perfil de LinkedIn, o la dirección de tu web personal, si la has diseñado con fines profesionales. También puedes incluir un código QR vinculado a las webs anteriores que permita al

seleccionador escanearlo con un Smartphone y así acceder con más facilidad y rapidez a ellas.

Para que tu tarjeta de presentación sea eficaz y atrayente, no la satures con información. Debe de ser fácil de leer.

### La entrevista personal.

Ya has superado la primera fase de la búsqueda de empleo. Has logrado llamar la atención de la empresa sobre ti y te han convocado para una entrevista.

La entrevista personal o de trabajo, de tipo individual, permite al entrevistador ampliar la información del currículum y recoger y analizar muchos más datos sobre ti, sobre tu perfil profesional y sobre tus aptitudes para el puesto de trabajo ofertado. Existen diversas modalidades de entrevistas que enumeramos a continuación:

- **De preselección.** Normalmente te llaman por teléfono para ampliar un poco la información sobre ti y tu currículum. Se suele usar para hacer una primera criba entre los candidatos.

- **En profundidad.** Su propio nombre lo indica. Te enfrentas a una entrevista exhaustiva sobre tu experiencia profesional y tus aptitudes para el puesto de trabajo. El entrevistador trata de exprimerte al máximo para evaluar tu idoneidad frente al resto de candidatos.



- **De ensayo o simulación.** En ella te plantearán una situación similar a la que te podrías encontrar en el trabajo, al objeto de examinar tu rendimiento y aptitud en el desempeño de la tarea propuesta.

- **De choque o tensión.** Es la menos usada y normalmente su utilización se restringe a puestos de trabajo que requieren una gran capacidad de control de estrés, y en ella, te pondrán frente a numerosos momentos de tensión para evaluar tus reacciones.

La entrevista, según como se desarrolle el diálogo entre el entrevistador y el candidato puede ser:

- **Dirigida.** Cuando el entrevistador ha realizado un análisis previo de tu currículum y en función de los requerimientos del puesto de trabajo, realiza una entrevista con un guión preestablecido de preguntas. En este tipo te limitas a responder a las preguntas del entrevistador.

- **Abierta.** No está condicionada por ningún guión previo. El entrevistador te hace las preguntas que considere necesarias en función de tus respuestas. Te dejan expresar tus ideas, tus opiniones y se busca la espontaneidad de las respuestas. Debes de ser lo más sincero posible y no contradecirte. Este tipo puede llegar a ser mucho más difícil que la entrevista dirigida.

- **Semidirigida.** Es una mezcla de ambos tipos. Te enfrentarás a una serie de preguntas cerradas, preestablecidas por el entrevistador y a otras abiertas. Suele ser el tipo de entrevista más utilizado.

- **Entrevista informal.** Su nombre lo explica; en determinados sectores de actividad con gran rotación y bajo nivel de cualificación el proceso de selección suele ser una entrevista de lo más informal con el encargado o el dueño de la empresa.

## ¿CÓMO BUSCAR TRABAJO EN ESPAÑA?

Antes de acudir a la entrevista infórmate todo lo que puedas sobre la empresa, su trayectoria empresarial, su actividad y sobre los requisitos del puesto de trabajo. Cuánta más información recojas, mejor podrás preparar la entrevista de trabajo.

Conviene que hagas un autoanálisis sobre tus habilidades profesionales y tus objetivos en el ámbito laboral. Debes de tener tus objetivos muy claros y definidos. Lo ideal sería hacer alguna entrevista de prueba. Pídele a un amigo o familiar que te haga una serie de preguntas de las que sospechas que te van a hacer en la entrevista de selección. El objetivo es que perfecciones tu oratoria y tranquilices tus nervios. Es conveniente también que lo grabes en video para analizarlo posteriormente y corregir los fallos que veas.

Y por supuesto, tienes que repasar y memorizar tu currículum. No puedes dudar en las respuestas al entrevistador.

Otro de los elementos fundamentales es tu apariencia personal. Elige ropa que te de un aspecto profesional, o acorde al puesto a desempeñar. Los seleccionadores se fijan en el aspecto físico y muchas veces, supone un factor negativo importante. Cuida tu aspecto.

RECOPILA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.  
TEN CLAROS TUS PUNTOS FUERTES.  
REPASA MENTALMENTE TU CURRÍCULUM.  
CUIDA TU ASPECTO.

En la mayoría de las entrevistas de trabajo a las que vas a acudir, te enfrentarás al mismo modelo de preguntas y respuestas basadas en tu experiencia. Con ellas el seleccionador intentará dilucidar si eres el candidato ideal para el puesto.

No obstante también te puedes enfrentar, a la denominada “entrevista de competencias”, en la que lo que prima por encima de todo serán tus habilidades o cualidades concretas.

Las empresas, suelen tener definido un listado de preferencias para seleccionar al personal a partir de él. Este listado está conformado por los valores de la empresa y las habilidades de sus mejores profesionales para cada puesto, que les sirve para escoger a los candidatos que más se aproximen a su ideal.

El entusiasmo, la capacidad de trabajo, la empatía o la flexibilidad y adaptación para los cambios en el ambiente de trabajo y la capacidad de aprendizaje suelen ser valores que la empresa busca en aquellos candidatos a su primer empleo.

En cambio en los puestos que requieren una experiencia profesional contrastada, suelen valorar mucho más la iniciativa, el liderazgo, la gestión de equipos de trabajo o la creatividad, el control de las emociones y la habilidad negociadora.

Ten en cuenta que la entrevista es el proceso final, en el que se decide si eres o no el mejor de los candidatos para el puesto de trabajo. Por ello debes de prepararla en todos los aspectos. Los candidatos mejor preparados serán capaces de demostrar lo mejor de ellos y tendrán más opciones que aquellos que no se han preparado. La entrevista no deja de ser un juego de compensaciones, o una balanza en la que se pesan tanto tus valores positivos, como los negativos. Tienes que aprender a equilibrar la balanza y a compensar tus debilidades: por ejemplo, si te falta experiencia destacarás tu formación y tu capacidad de aprendizaje.

Jamás respondas con monosílabos. Intenta dar respuestas coherentes y completas. Nunca respondas con evasivas, estarás eliminado.

Te harán preguntas comprometidas, debes de estar tranquilo, el seleccionador suele estar más interesado en tu reacción que en el contenido de tus respuestas. Debes demostrar tranquilidad y seguridad.

Algunas de las preguntas más comprometidas a las que te puedes enfrentar pueden ser del tipo:

- ¿Por qué quiere trabajar con nosotros?
- ¿Por qué debemos contratarle a usted?
- ¿Qué le hace mejor que el resto de candidatos?
- ¿Por qué quiere cambiar de empresa?
- ¿Te gusta más trabajar solo, o en equipo?
- ¿Por qué deseas trabajar en esta empresa?
- ¿Qué puedes aportar a nuestra empresa que otros no puedan?
- ¿Qué hace en su tiempo libre?
- ¿Está casado/a?
- ¿Va a tener hijos, cuántos quiere tener?
- ¿Quiere quedarse embarazada?
- ¿Cuáles son sus mayores defectos?
- ¿Cuáles son tus puntos fuertes?
- ¿Qué significa el trabajo para usted?
- ¿Cuáles son sus expectativas salariales?
- ¿Cómo eran las relaciones con tus compañeros?
- ¿Qué opinión tenías de tu jefe?
- ¿Cuál ha sido tu mayor logro profesional?

- ¿Cuál fue la experiencia más desagradable a la que te has enfrentado y como la solucionaste?
- ¿Qué proyecto personal y laboral tiene a cuatro o cinco años?
- ¿Estás en más procesos de selección que éste?
- ¿Aceptarías tener movilidad geográfica?
- ¿Quiere hacerme alguna pregunta?

El lenguaje que uses en la entrevista debe de ser formal y serio, no uses expresiones coloquiales; no estás hablando con tu colega.

Otra de las cosas que no debes de hacer es reconocer abiertamente que te faltan determinados conocimientos. En su lugar deberás incidir en tu capacidad de aprendizaje. Es cierto que muchas empresas prefieren contratar a trabajadores más entusiastas y ansiosos por aprender cosas nuevas, a los que luego les darán la formación adecuada.

Si te preguntan por tus anteriores empresas, jamás les des respuestas negativas hacia ellas o hacia tus antiguos jefes. Debes de incidir en que te fuiste porque buscabas retos nuevos, mejores oportunidades laborales, o que simplemente buscabas un cambio.

Tu lenguaje corporal es importante. Lo que se denomina comunicación no verbal es uno de los puntos a cuidar y mejorar. Ten en cuenta que tus gestos y movimientos mientras contestas dicen mucho de ti, y el entrevistador se está fijando.



Por ejemplo, tanto el hecho de cruzar los brazos como las piernas cruzadas apoyando el tobillo de una pierna en la rodilla de la otra son gestos claros de tensión. Por el contrario, las piernas ligeramente abiertas se ven como un síntoma de relajación.

Las manos suelen ser el componente físico que más solemos mover. Cuando estamos nerviosos e inseguros solemos jugar con los dedos, con ese lápiz que tenemos en las manos, acabamos frotando las manos o apartando constantemente ese mechón de pelo en un gesto compulsivo. Por el contrario, entrelazar los dedos se considera un gesto positivo, de seguridad y voluntad de entendimiento, y girar las manos de forma natural durante el desarrollo de la conversación suele denotar sinceridad.

La cabeza es otro de los elementos que más solemos mover. Inclinarla en un movimiento de afirmación es positivo, pero si se hace de forma compulsiva tiende a dar la sensación de querer acabar cuanto antes la conversación con nuestro interlocutor.

A través de la mirada nos conocemos, dice mucho de nosotros, es la primera impresión que damos. Como norma general después de mantener la vista firme en nuestro interlocutor durante unos segundos, se suele bajar o cambiar. Si se mantiene se puede considerar como un gesto desafiante o una demostración de carácter altivo. En cambio mantener la mirada mientras el otro está hablando, se puede entender como una muestra de interés por lo que te están diciendo.

Los retos a superar en cada entrevista a la que acudas serán diferentes, ya que cada proceso de selección lo es. No obstante se pueden dar unos consejos básicos que sirven de forma genérica para afrontar con un mínimo de garantías cualquier entrevista.

## GUÍA DE TÉCNICAS EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

- No llegar tarde. Es la primera y fundamental. No hay nada peor que llegar tarde, ya has condicionado negativamente tu entrevista. Intenta llegar cinco minutos antes de la hora, te dará un tiempo precioso para relajarte y aclarar ideas.
- El saludo. Dar la mano con firmeza, pero sin exagerar y mostrar una ligera sonrisa que transmita ilusión.
- La vestimenta. Acude correctamente vestido, tu aspecto es fundamental en la primera impresión.
- Controla tu ansiedad y nerviosismo, se notarán. El entrevistador valorará el control que puedas tener sobre ellos.
- Atención. Permanece atento durante toda la entrevista.
- Exprésate con corrección, no interrumpas la conversación.
- Responde siempre con naturalidad.
- No cuestiones las preguntas que te hacen.
- Se optimista y exprésate con claridad.
- Ten cuidado en no contradecirte durante la entrevista. Se coherente.
- No intentes impresionar al seleccionador. Observa sus reacciones verbales y físicas.
- Piénsate bien las respuestas. Tómate tu tiempo para responder.
- Resalta siempre los beneficios que podrías aportar a la empresa.
- Demuestra que estas interesado en el puesto. Haz las preguntas que necesites en el momento adecuado.

NO LLEGUES TARDE.  
INDUMENTARIA ADECUADA.  
SE AGRADABLE Y CORRECTO EN TU LENGUAJE.  
NO MIENTAS.  
MUESTRA CONFIANZA.  
RESALTA TUS MEJORES VALORES.  
SÉ TÚ MISMO: NATURALIDAD.



Las entrevistas también pueden ser “grupales”, por lo general entre cinco o diez candidatos, en las que suele estar siempre un psicólogo para observar vuestro comportamiento. Se fijará en quién y cómo habla, quién dirige al grupo o quién está callado, entre otros aspectos. El objetivo es analizar la capacidad de comunicación y persuasión, el liderazgo, la empatía de cada aspirante y su comportamiento público.

De este modo obtendrá un perfil psicológico que complementará al profesional y ayudará en la selección. No debes preocuparte si te encuentras en una entrevista colectiva, relájate y desarrolla una capacidad de conversación siendo respetuoso con tus compañeros e incluso animándoles a participar.

Una vez terminada la entrevista conviene que reflexiones sobre el cómo te ha ido en la entrevista; en qué has fallado y en qué has estado acertado. Puede que hayas superado la entrevista con éxito y el puesto sea para ti y puede que no.

No debes hundirte si no has sido el candidato seleccionado. Cada entrevista a la que acudas es un aprendizaje fantástico y no dudes de que cuando menos lo esperes resultarás el candidato elegido.

## Las pruebas de selección.

Si bien las entrevistas son decisivas en el proceso de selección de candidatos, las pruebas de selección se utilizan para descartar a aquellos candidatos que no reúnan los conocimientos o las habilidades propias del puesto de trabajo a cubrir. Dependiendo de los requisitos del puesto de trabajo vacante, las pruebas varían en su extensión, formato y complejidad.

Podemos diferenciar varios tipos de pruebas de selección:

**1. Profesionales.** Conocidas como pruebas de conocimiento, se utilizan para evaluar la destreza y los conocimientos para el puesto de trabajo. Son diseñadas por la propia empresa, normalmente por medio del departamento de personal. La prueba puede ser oral, escrita, o práctica (prueba de idiomas, elaboración de informes, reparar o montar algún aparato, etc.)

**2. Test de personalidad.** La personalidad de los candidatos será más o menos determinante en el proceso. Con este tipo de test se intentan visualizar los principales rasgos del carácter del candidato: la empatía, responsabilidad, iniciativa o la madurez entre otros. Un barrendero o una limpiadora puede encajar mejor en la empresa si tienen un carácter algo más relajado o tranquilo, en cambio para un puesto de dirección se valora más la fuerza de carácter o la agresividad.



En los test de personalidad hay que responder con sinceridad, procura no abusar de coletillas como el “no sé”, intenta no marcar opciones que reflejen indecisión ya que pueden llegar a pensar que eres una persona poco decidida. Sé espontáneo y no pienses demasiado tiempo las respuestas, da mejor resultado. Algunos de los rasgos más buscados por las empresas suelen ser, la capacidad de aprendizaje, el trabajo en equipo, la motivación o la responsabilidad.

**3. Psicotécnicos.** Las pruebas psicotécnicas o de inteligencia general son aquellas, siempre escritas, en las que te plantean problemas de dificultad creciente relacionadas con series numéricas (cálculos matemáticos) aptitud verbal (sinónimos, antónimos, etc), razonamiento lógico (series de figuras, símbolos, letras o números), series de figuras y dibujos geométricos, memoria, atención, etc.

Con ellos se trata de indagar las capacidades intelectuales del candidato, aspectos tales como la inteligencia general, la memoria, o la capacidad de atención, la aptitud verbal y numérica, la capacidad espacial, de concentración, etc.

Los psicotécnicos tienen siempre un límite de tiempo para realizarlos y la valoración de los mismos se hace en función de los aciertos, los errores y la rapidez en completar el test.

Algunas de las aptitudes más habituales que se intentan comprobar con los psicotécnicos son:

- La aptitud verbal, o la capacidad para comprender y expresar conceptos a través de palabras por medio oral o escrito. Repasa tu vocabulario, tus conocimientos de ortografía y gramática, los sinónimos y antónimos, etc.

- La aptitud numérica, o la capacidad para comprender y trabajar con operaciones numéricas sencillas o complejas. Repasa tus conocimientos matemáticos sobre sumas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes, fracciones, potencias, raíces cuadradas, reglas de interés y resolución de problemas matemáticos entre otros.
- La aptitud espacial o la capacidad para diferenciar las formas, los volúmenes o las distancias, la orientación espacial, o la representación mental de objetos en dos o tres dimensiones.
- La capacidad de atención, retención o concentración, es decir la capacidad de permanecer concentrado mientras realizas una tarea repetitiva. Practica ejercicios de memoria visual y lectora, por ejemplo, coge un jarrón de tu casa y examínalo durante unos minutos, luego apártalo de tu vista e intenta reproducirlo mentalmente.
- El razonamiento abstracto, o la capacidad de observación y organización lógica que poseas. Se suelen utilizar test de series de números, figuras, letras, etc.

Recuerda que los test tienen un límite de tiempo y que se puntúan los aciertos, los errores y la rapidez. Conviene que practiques series de test psicotécnicos regularmente para habituarte a ellos y ejercitar tus aptitudes; te será mucho más fácil enfrentarte a ellos con éxito.

LOS TEST PSICOTÉCNICOS TIENEN LÍMITE DE TIEMPO.  
SE EVALÚAN LOS ACIERTOS Y LA RAPIDEZ.  
LOS ERRORES DESCUENTAN PUNTUACIÓN.  
LA PRÁCTICA ES FUNDAMENTAL.  
ACUDE DESCANSADO.

**4. Los Assessment center y dinámicas de grupo.** Los Assessment center o “Entrevistas de Evaluación Situacional” es un proceso de selección cada vez más usado por las empresas españolas en la selección de cargos directivos, mandos intermedios, o en determinados especialistas. Por medio de este método de selección se pretende identificar y valorar las competencias y habilidades de los candidatos y predecir su rendimiento en el puesto de trabajo. Se trata de detectar en el candidato el conjunto de habilidades y aptitudes que se tienen y que no se pueden aprender en poco tiempo. Es un método mucho más eficaz y completo a la hora de la selección, aunque por otra parte, es mucho más complejo y el coste bastante más elevado. Es por eso que se suele reservar para determinados puestos de responsabilidad o habilidades especiales. Por ejemplo, una empresa determinada necesita un especialista o asesor en marketing y quiere afinar al máximo posible el proceso de selección para no equivocarse. Independientemente de los requisitos profesionales para el puesto, requerirá de unas competencias especiales como capacidad de comunicación, creatividad o habilidad en las negociaciones que resulta mucho más complicado determinar en una simple entrevista individual.

La metodología utilizada en este proceso de selección es la mezcla de varias técnicas de evaluación como cuestionarios de personalidad, ejercicios de gestión, dinámicas de grupo, entrevistas personales...

Para su inicio se requieren entre 8 y 12 candidatos lo más homogéneos posibles que serán evaluados por una media de tres o cuatro observadores entre técnicos y consultores

Se suelen utilizar tres tipos de actividades predefinidas:

- Actividades de contacto inicial diseñadas para “romper el hielo” entre los candidatos y minimizar el grado de competencia entre ellos.
- Actividades individuales ante el grupo diseñadas para realizar un análisis individual de los candidatos, y evaluar el nivel seguridad y soltura de la persona ante el resto del grupo.
- Actividades en grupo en las que se estudia en detalle el comportamiento y la adopción de roles de cada candidato en el grupo.

Dentro de esta clasificación te puedes enfrentar, entre otras, a actividades más concretas como la de

- Realizar una presentación ante el grupo y los evaluadores.
- Redacción de un informe dentro de un tiempo limitado sobre la materia que te aporten.
- La prueba de la bandeja, que consiste en suponer que ya estás contratado y por ello te dan una bandeja llena de documentos, cartas de clientes, correos recibidos, peticiones de informes, etc., a los que debes de responder en un tiempo limitado.
- La comida con los directivos de la empresa, en la que tu interés no es el de comer y beber, sino el saber estar y comportarte en una comida de trabajo con posibles clientes.

Algunos consejos antes de acudir a un Assessment Center:

- Investiga el perfil de competencias que está buscando la empresa, los conocimientos, las habilidades y las actitudes que están buscando.
- Busca en tu trayectoria profesional o educativa situaciones profesionales en las que hayas tenido que usar

las competencias que te van a exigir ya que durante las pruebas te enfrentarán con dichas habilidades.

- Practica un discurso, claro y conciso y organizado. Cuida tu modo de comunicación verbal.

- Practica cuestionarios de personalidad y test de habilidad de razonamiento. Los famosos “psicotécnicos” de razonamiento verbal, numérico, abstracto, espacial, son muy habituales.

- Estar siempre atento, te estarán evaluando en todo momento y situación.

- Sé puntual.

- Descansa bien la noche anterior. Los Assessment center pueden ser agotadores.

- Intenta siempre, dar el máximo de ti. Ten en cuenta que solo tendrás una oportunidad.

## Finalizando.

Con esta Guía para buscar empleo dedicada a los trabajador@s extranjer@s, perseguíamos darte una serie de herramientas, conocimientos y consejos a la hora de afrontar con éxito la búsqueda de trabajo.

La tarea que debes de afrontar a partir de ahora es ardua y compleja en la actual situación de crisis económica, lo sabemos, pero queremos animarte y decirte que si actúas con inteligencia y constancia, encontrar un trabajo es posible. Mucha suerte.



Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Servicios y Derechos Sociales

**Edita:** UGT Asturias - Secretaría de Empleo, Igualdad y Política Social.

**Diseño:** [quenecesitas.info](http://quenecesitas.info)

**Imprime:** Imprastur Gráficas S.L.

**Depósito legal:** AS 04092-2015