

# *Nuevas Tendencias en la Búsqueda Activa de Empleo*



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Vicerrectorado de Relaciones con la Sociedad  
e Inserción Laboral



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

CURRICULUM VITAE

PROCESOS DE SELECCIÓN

# CURRICULUM VITAE

---



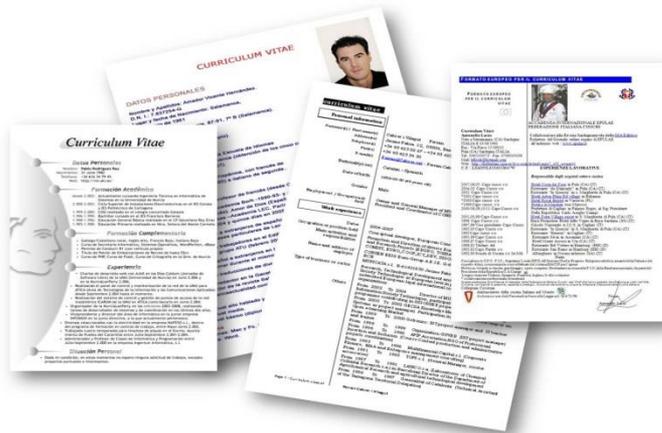
# OBJETIVOS

---

- El Curriculum Vitae como Herramienta en la Búsqueda Activa de Empleo.
  - Consejos Prácticos.
  - Tipos de Curriculum
- La Carta de Presentación. TIPOS
- Curriculum Vitae 2.0. Herramientas

# CURRICULUM VITAE

- El currículum es una herramienta básica en la búsqueda de empleo. No en vano, suele ser la única información de que dispone la empresa sobre nosotros y en él se van a basar a la hora de decidir si nos citan para una entrevista personal o no.
- A pesar de que no es difícil hacer un currículum, es importante dedicarle el tiempo necesario para maximizar nuestras opciones de superar esta primera criba del proceso de selección



# CV-CONSEJOS PRÁCTICOS

---

- **Organización de la información**
- **Redacción**
- **Presentación.**
- **Qué color usar en el Curriculum Vitae**
- **Cuánta formación indicas en tu CV**
- **¿Controlas la calidad de tu CV al inscribirte en una oferta?**
- **Qué es el Factor F**
- **¿Debo indicar los estudios inacabados?**
- **¿Indicar el estudio de oposiciones en el CV?**



# CV-CONSEJOS PRÁCTICOS

- **ULTIMAS COMPROBACIONES ANTES DE REALIZAR EL ENVIO DEL CURRÍCULUM**
- ¿Da a primera vista una impresión impecable, de claridad y orden: títulos diferenciados, párrafos separados, calidad del papel, etc.?
- ¿La ortografía y la sintaxis son correctas, y no hay errores de mecanografía?
- ¿Despierta interés y curiosidad el CV?
- ¿Las frases son cortas y las palabras son sencillas y correctas?
- ¿Se menciona el significado de cada sigla/abreviatura?
- ¿Se evitan los "etc."?
- ¿Se indica número de teléfono de contacto?
- ¿Son ciertas todas las informaciones que se han incluido?
- ¿Se ha evitado toda información que pueda ser interpretada negativamente?
- ¿Se ha incluido cada dato pensando en la obtención de una entrevista?
- ¿Todas las informaciones están apoyadas con los datos más oportunos?
- ¿Se han mencionado todas actividades extra-profesionales y se han resaltado las cualidades personales?
- ¿El curriculum se acompaña de una carta de presentación?

# CV-CONSEJOS PRÁCTICOS

- **PREGUNTAS MÁS FRECUENTES:**

Si mi experiencia profesional se limita a prácticas en empresas, ¿deben incluirse en curriculum vitae?

¿Deben indicarse las calificaciones obtenidas en la etapa formativa?

¿Qué extensión debe tener un curriculum vitae?

¿Se puede imprimir el curriculum en papel de color?

# C.V. Cronológico

## DATOS PERSONALES

**Nombre y Apellidos:** Andrés García López  
**Lugar y fecha de nacimiento:** Córdoba , 16 de diciembre de 1970.  
**Dirección:** Caseros N° 565  
(5000)-Córdoba.  
**Teléfono de contacto:** 93-555.26.30  
**E-mail:** agarcia@mail.com.ar  
**Estado civil:** Casado.

## FORMACION ACADÉMICA

**1989-1990:** 1º año de la carrera de Técnico en Ventas. ICM.  
**1983-1988:** Estudios Secundarios de Perito Mercantil realizados en el Instituto La Salle - Córdoba.

## FORMACION COMPLEMENTARIA

**Sept'92-julio'93:** Curso de operación de PC e Internet. IAC -Córdoba.  
**1988-1990:** Curso de perfeccionamiento de Inglés, en la Escuela Oficial de Idiomas de Córdoba.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Marzo'95-hoy:** Asistente de Laboratorio de la empresa Instagua, brindando apoyo a los técnicos en tareas administrativas de manejo de muestras, resultados y atención a clientes.  
**Sept'93-Junio'94:** Vendedor en Merck, en calidad de representante de productos químicos.

## IDIOMAS

Inglés: Conocimientos básicos.

## CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Nivel de usuario de entorno Windows 98, Office 97 e Internet.

## DATOS DE INTERÉS

Carnet de conducir.  
Buena disposición para viajar.  
Aficiones: lectura y aeromodelismo.



# CV CRONOLÓGICO INVERSO

## SERGIO BELLÓN

Nacido en Manzanares (C. Real) el 14 de Noviembre de 1988  
C/ Reina Victoria, 33K. Madrid  
☎ 666555444 (☎) info@buscandomelavida.com



### FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2010-Actualidad Máster en Administración y Dirección de Empresas -MBA- de la Escuela de Negocios ESADE de Madrid, 1550 horas lectivas.
- 2006-2010 Grado en Comercio, Universidad Complutense de Madrid.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2010-Actualidad Jefe y coordinador de proyectos, incluyendo la toma de requisitos, elaboración de especificaciones funcionales, realización de presupuestos y coordinación con proveedores del departamento de Marketing de la empresa Evol Group.
- 2009-2010 Técnico de mantenimiento para 20 equipos y administrador de todas las webs referidas al I.E.S. Joaquín Velázquez.
- 2006-2009 Decano de Eventos del Colegio Mayor Universitario Sta. Mª de Europa. Siendo miembro de la junta rectora del colegio y encargado de todos los eventos del curso académico.
- 2005 Técnico reparador y de mantenimiento en la sección de investigación del departamento de nuevas tecnologías de la Universidad Complutense.

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Administración y dirección de empresas
- 2010 Las TIC en la empresa, impartido por Everis, Universidad Complutense.
- 2010 Habilidad Directiva, impartido por Accenture, Universidad Complutense.
- 2009 Gestión de Proyectos impartido por C3 Consultoría Calidad y Compromisos, Universidad Complutense.
- 2007 La Bolsa y Otros Mercados Financieros, Palacio de la Bolsa de Madrid.
- Informática
- 2010 Diseño de videojuegos E-Learning, Facultad de Informática 30h.
- 2009 Microsoft Excel 2007, Universidad Complutense 40h.
- 2009 Microsoft Word 2007, Universidad Complutense 40h.

### INFORMÁTICA

- Ofimática: Microsoft Word, Excel, PowerPoint y Access.
- Diseño gráfico: Corel Draw, Gimp.
- Programas de gestión comercial: Contaplus y Facturaplus.

### IDIOMAS

- Inglés: nivel avanzado hablado y escrito.
- 2010-Actualidad Cursando 5º en la Escuela Oficial de Idiomas.
- 2010 Curso intensivo de verano, Centro Superior de Idiomas Modernos (UCM) 60h.
- 2006-2009 Curso nivel B2, Centro Superior de Idiomas Modernos (UCM) 80h.
- 2006 Curso intensivo: Kaplan Internacional (Los Angeles), 80h.
- 2006 Curso de inmersión de inglés, Universidad Internacional Menéndez Pelayo, 40h.
- 2007-2008 Curso nivel B1, Centro Superior de Idiomas Modernos (UCM) 80h.
- Francés: nivel intermedio hablado y escrito.

### OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carnet de conducir B, vehículo propio y disponibilidad para viajes.
- Referencias, serán facilitadas en caso de ser requeridas.



# CV TEMÁTICO

- **CURRICULUM VITAE**
- **DATOS PERSONALES**

- Nombre: **María José Góngora Escudero.**
- Fecha de nacimiento: 2 – 2 – 1985
- DNI: 22.222.222 – B
- Dirección: C/ Silvia, 1. 04000. Almería.
- Teléfonos: **950 000 000 – 600 000 000**

- **FORMACIÓN REGLADA**

- **Licenciada en Derecho.** Universidad de Almería. 2003 – 2008.

- **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- **ÁREA JURÍDICA**

- **Derecho penal.** Universidad Nacional a Distancia (UNED). 150 horas. 2008.

- **Jornadas La nueva ley de menores.** Universidad de Almería. 20 horas. 2008.

- **ÁREA ADMINISTRATIVA**

- **Administrativo.** Junta de Andalucía. 600 horas. 2007.

- **Contabilidad financiera.** Colegio de Abogados de Almería. 100 horas. 2007.

- **INFORMÁTICA e IDIOMAS**

- Conocimientos a nivel de usuario: Entorno Windows, procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel, Contaplus.

- **Inglés.** Nivel Medio – Alto.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- **Cajera Banco.** Prácticas de empresa en el Banco Celta. Mayo 1996 – Julio 1996.



# CV EUROPEO

 <b>Curriculum Vitae Europass</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Cognome/i nome/i	<b>Rainiero Nicola</b>
Nazionalità	Italiana
Sito web personale	<a href="http://rainicollaterivista.org">http://rainicollaterivista.org</a>
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	10/2010 – 09/2012
Funzione o posto occupato	Tirocinio e collaborazione in Società Professionale di Progettazione disegno CAD, espletamento pratiche amministrative, progettazione geotecnica, idraulica e strutturale con l'ausilio di software commerciali e autoprodotti.
Principali mansioni e responsabilità	Project S.C.A.R.L.L., via Mure Ospedale 21 – 45100 Rovigo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Date	05/2010 – 09/2011
Funzione o posto occupato	Addetto controllo e custodia accessi presso Fiere, Congressi, Musei e Parcheggi Caposervizio e addetto antincendio in attività a rischio di incendio elevato.
Principali mansioni e responsabilità	Cooperativa Verona 33 S.C.A.R.L.L. – Coopgress, via Tommaseo 59 – 35131 Padova
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Marzo e aprile 2012
Certificato o diploma ottenuto	Corso di aggiornamento sulle Norme Tecniche DM 2008
Principali materie/Competenze professionali acquisite	Focus sulle normative portanti e sulle fondazioni superficiali e profonde
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Ordine degli Ingegneri di Rovigo
Date	Agosto e settembre 2010
Certificato o diploma ottenuto	Esame di stato per l'abilitazione alla professione d'ingegnere e iscrizione all'Albo della Provincia di Rovigo (n. 1240, sezione A)
Date	09/1997 – 04/2010
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di Laurea in Ingegneria Civile – Indirizzo geotecnica, voto finale 84/110
Titolo/tesi	Aspetti legislativi e progettuali inerenti alla realizzazione degli impianti geotermici
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Padova, facoltà di Ingegneria
Date	09/1991 – 07/1997
Certificato o diploma ottenuto	Maturità scientifica, voto finale 45/99
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "G. Sirtori" di Rovigo
Pagina 1 / 2 - Curriculum vitae di Rainiero Nicola	
Per ulteriori informazioni: <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a> © European Commission, 2003.	



# CARTA DE PRESENTACIÓN

TEL. 986 11 227

Selección de Automoción, S.L.  
At. Xosé Ordóñez Castro  
R/ Alexandre Bivada, 48  
36400, Vigo

Vigo, 30 de abril de 2005

Estimada Sra.:

En respuesta a su anuncio de oferta de empleo publicado en La Voz de Galicia, el día 7 de enero, en el que solicitaban un **Técnico/a en Automatas Programables**, le envío mi Curriculum Vitae.

Como podrá comprobar en el mismo, tengo mas de dos años de experiencia en el manejo de autómatas programables. A esto puedo añadir la reciente realización de un curso de formación ocupacional, que me permite mantener actualizados mis conocimientos en esta materia.

Esperando que valoren estas razones y así poder participar en el proceso de selección, les saluda atentamente.

José Álvarez Pereira

Manuel Fernandez Balboa

36202 - Pontevedra

Pontevedra, 27 de enero de 2001

Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo.

Estimado señor/a.

Le envío los datos de mi Curriculum Vitae por estar convencido de poder reunir las condiciones de mérito y capacidad que ustedes requieren para la plaza de Director Económico-Financiero en la "Fundación Cidade da Cultura de Galicia". Teniendo en cuenta que mis intereses profesionales abocan en esta misma dirección, les agradecería que considerasen, la posibilidad de que mantengamos una entrevista con el fin de ampliar todos los aspectos de interés necesarios.

Sin otro particular, y dándole las gracias de antemano le saluda:



Manuel Fernandez Balboa

# CARTA DE AGRADECIMIENTO

Sr...

Departamento de RRHH

Edificio...

C/...

Madrid, ... de ... de ...

Muy Sr. mío,

El motivo de mi carta no es otro que el de darle las gracias por ofrecerme la oportunidad de presentarme a las pruebas de selección que están llevando a cabo.

La entrevista con usted ha sido muy buena experiencia para mí, y no ha hecho más que reforzar mi interés por trabajar con ustedes. Además, creo sinceramente que, tanto por mi formación como por mi propia manera de ser, podría desempeñar con total dedicación e interés el trabajo ofrecido.

Una vez más, le agradezco su amabilidad y quedo a la espera de sus noticias. Sin otro particular, reciba mi más cordial saludo,

(Nombre)

(Firma)

# CURRICULUM VITAE (C.V.) 2.0

Herramienta que permite hacer visible nuestros datos y competencias profesionales a través de la Red para así darnos a conocer cuando estamos buscando empleo.



1

Da mayor visibilidad al perfil profesional en la web.



3

Transmite actualidad y modernidad.



5

Tiene la opción de insertar varios enlaces.



2

Posee carácter diferenciador (transmite originalidad e interés).



4

Permite dar a conocer el CV en varios idiomas.



6

Permite añadir videos destaquen las cualidades y logros profesionales.



# CURRICULUM VITAE (C.V.) 2.0

El C.V. tradicional si no ha muerto ya, está en coma profundo

[http://www.youtube.com/watch?v=HFFfVW\\_Ymn8](http://www.youtube.com/watch?v=HFFfVW_Ymn8)

A día de hoy, el C.V. 2.0 es indispensable para tener actualizado nuestro perfil profesional y promocionarnos a través de las redes sociales

Un C.V. 2.0 te puede ayudar crear una buena primera impresión ya que la URL que genere estará siempre disponible en la Red y lista para aparecer en las búsquedas y es esa, precisamente, la diferencia fundamental con el C.V. tradicional.

Una de las ventajas es que tiene un gran potencial de difusión, una característica indispensable para la búsqueda de empleo en un entorno global



# Tarjetas Virtuales

about.me



About.me: es un servicio que nos permite crear una 'tarjeta de presentación' de nuestro perfil a la que le podemos conectar todas nuestras cuentas en redes sociales, blogs y sitios webs personales. Es fácil de usar y en unos pocos minutos podremos abrirnos y completar una cuenta.

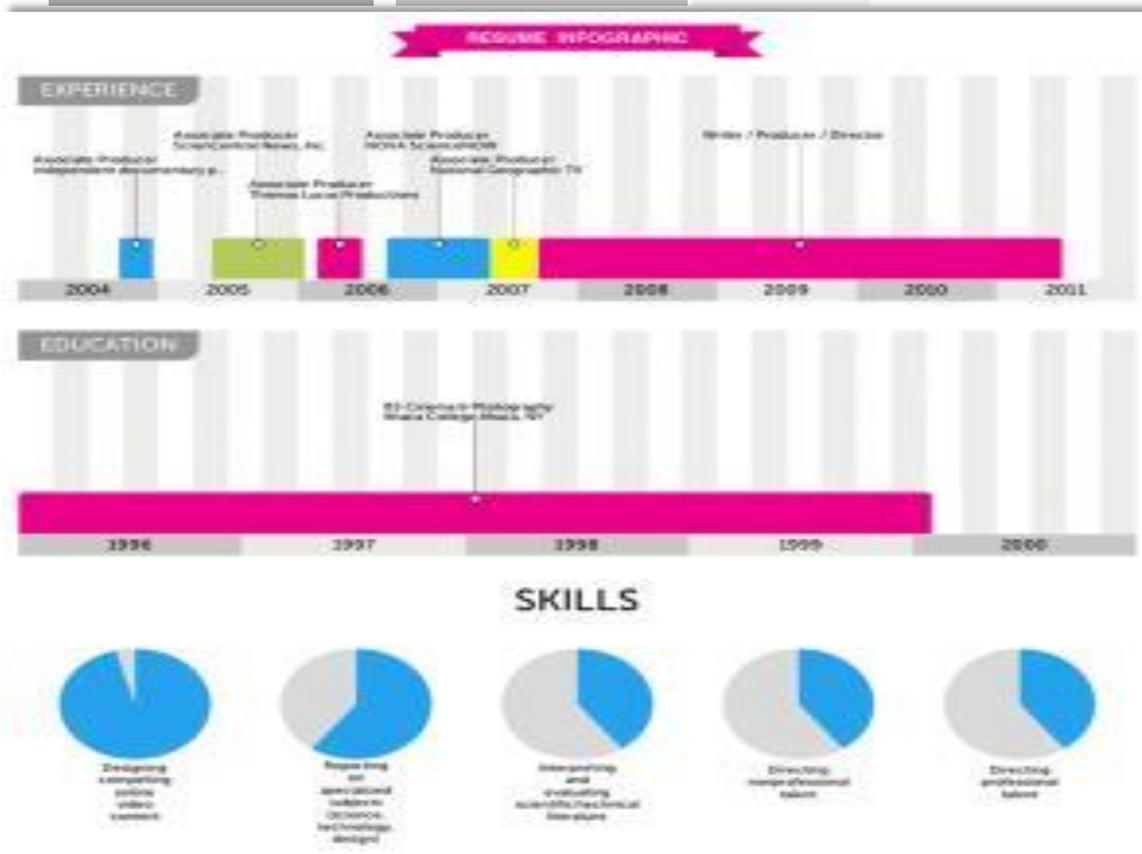
# Curriculum Infograficos

## CVgram



CVgram: nos permite importar nuestros datos desde Facebook o LinkedIn por lo que nos ahorramos la labor de completar campos de información. El aspecto más destacable de esta plataforma es el hecho de cómo presenta las habilidades de cada usuario y sus experiencias laborales creando un gráfico circular que explicará cada aptitud según pasamos el cursor por encima de ellas.

# Visualize.me



Visualize.me

Visualize.me: esta herramienta convierte tu currículum en una infografía que aporta un resumen virtual de todas tus capacidades. Los datos los extrae de LinkedIn por lo que conviene que tengas todos los apartados de esta red debidamente compilados.

# Curriculums WEB

**easy-cv.com**  
Inicio · Modelos de CV Web · CV Video · CV Facebook · Widgets · Banco de CV · Contactos

Mi CV personal está disponible 24/7 en cualquier parte del mundo

Me suscribo en easy-CV.com y recibo un dirección personal táctil de recordar <http://yo.cv.fm/> para alojar a mi CV en formato Web, Word, PDF y Video

> Regístrate ahora y crea su CV

Un sitio web para su CV

Más de 200 modelos de CV web

Un CV Video en unos pocos clics

Easy-cv

Easy-cv: Cuenta con más de 200 modelos para crear un CV en formato Web y te permitirá además crear vídeocurriculum.

# Curriculums WEB

## Europass

  
**Curriculum Vitae Europass**

**Informazioni personali**

Cognome/i nome/i  
Nazionalità  
Sito web personale

**Esperienza professionale**

Date  
Funzione o posto occupato  
Principali mansioni e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date  
Funzione o posto occupato  
Principali mansioni e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istruzione e formazione**

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Principali materie/Competenze professionali acquisite  
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Titolo tesi  
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

**Rainiero Nicola**  
Italiana  
<http://rainicn.altervista.org>

01/2010 – 09/2012  
Tirocinio e collaborazione in Società Professionale di Progettazione di agio C.A.D. espletamento pratiche amministrative, progettazione geotecnica, idraulica e strutturale con l'ausilio di software commerciali e autoprodotti.  
Project S.C.A.R.L.L., via Mure Ospedale 21 – 45100 Rovigo

05/2006 – 09/2011  
Addetto controllo e custodia accessi presso Fiere, Congressi, Musei e Parcheggi Caposervizio e addetto antincendio in attività a rischio di incendio elevato.  
Cooperativa Verona 33 S.C.A.R.L.L. – Coeppress, via Tommaso 99 – 35131 Padova

Marzo e aprile 2012  
Corso di aggiornamento sulle Norme Tecniche DM 2008  
Focus sulle murature portanti e sulle fondazioni superficiali e profonde  
Ordine degli Ingegneri di Rovigo

Agosto e settembre 2008  
Esame di stato per l'abilitazione alla professione d'ingegnere e iscrizione all'Albo della Provincia di Rovigo (n. 1240, sezione A)

01/1997 – 04/2010  
Diploma di Laurea in Ingegneria Civile – Indirizzo geotecnica, voto finale 84/110  
Aspetti legislativi e progettuali inerenti alla realizzazione degli impianti geotermici  
Università degli studi di Padova, facoltà di Ingegneria

09/1993 – 07/1997  
Maturità scientifica, voto finale 45/60  
Liceo Scientifico "G. Sichelof" di Rovigo

Pagina 1 / 2 - Curriculum vitae di Rainiero Nicola  
Per ulteriori informazioni: <http://europass.cedellep.eu/it>  
© European Council, 2005.



# EL VIDEOCURRICULUM

- Es una presentación en video en la que el aspirante a un puesto habla de si mismo, de sus aptitudes y sus habilidades, de sus logros y sus ambiciones. Es una especie de “video promocional” de cada aspirante.
- Nos servirá para diferenciarnos, en especial, en trabajos en los que la creatividad, el conocimiento de las TIC,s, y la capacidad de desenvolverse con soltura, sean bien valoradas.
- ¿Qué necesitas?:
  - ✓ Con una cámara digital e imaginación puedes definir tu CV
  - ✓ Define un Guión previo: Qué dirás, qué ejemplos expondrás...
  - ✓ brevedad y concisión. (2-5 min)

¡Sé original!

Veamos unos ejemplos



# EL VIDEOCURRICULUM

- ¿Dónde difundir nuestro Video Currículum?
  - [www.youtube.com](http://www.youtube.com) permite llegar a muchos espectadores, aunque no es una web profesional de captación de candidaturas.
  - [www.videocvtube.com/](http://www.videocvtube.com/) portal web de empleo que posibilita gestionar nuestro Video Curriculum junto a información laboral como presentación de candidatura.
  - [www.linkmyjob.com](http://www.linkmyjob.com) empresa de recursos humanos donde colgar el Video Curriculum junto a nuestro cv personal. Anuncia semanalmente un Video Curriculum en foros y redes sociales en los que tiene presencia.
  - [www.myfacejob.com](http://www.myfacejob.com) plataforma de gestión de video curriculums y video entrevistas.

# EJEMPLOS DE VIDEOCURRICULUM

---

- <https://youtu.be/IHIT0vOo8n4>
- [https://youtu.be/G\\_oAvEH9-JU](https://youtu.be/G_oAvEH9-JU)
- <https://youtu.be/2loxrFjk2J0>
- <https://youtu.be/KBUgASXL-IM>



# TUMEVES

tumeves

tumeves: Te permitirá hacer un videocurrículum o una presentación y compartirlo.

# PROCESOS DE SELECCIÓN



# OBJETIVOS

---

- Conocer la diversidad de entrevistas y pruebas de selección que existen.
- Valorar la importancia que tiene la entrevista de trabajo y otras pruebas en los procesos de selección de personal.
- Identificar los procedimientos adecuados de preparación para cada tipo de prueba de selección.
- Aprender pautas de conducta y de respuesta adecuadas para afrontar con garantías de éxito procesos de selección laboral. <http://youtu.be/VtXuPPlpqE>

# PROCESOS DE SELECCIÓN

## ENTREVISTAS LABORALES

ENTREVISTA DE SELECCIÓN

ENTREVISTA EN PROFUNDIDAD

ENTREVISTA MÚLTIPLE O EN PANEL

ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

ENTREVISTA EN GRUPO

ENTREVISTA POR TELEFONO

ENTREVISTA VIRTUAL

## PRUEBAS DE SELECCIÓN

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

TEST DE PERSONALIDAD

PRUEBAS PROFESIONALES

DINÁMICAS DE GRUPO

# TIPOS DE ENTREVISTAS

- **ENTREVISTA DE SELECCIÓN:** evalúan tus competencias clave, se valora tu experiencia, formación y personalidad.
- **ENTREVISTA EN PROFUNDIDAD:** comprobar tus conocimientos técnicos y profesionales y, en ella, se pone de manifiesto tu grado de especialización y puesta al día.
- **ENTREVISTA POR COMPETENCIAS:** tu capacidad de trabajar en equipo, tu sentido de la responsabilidad, tu capacidad de adaptación y flexibilidad, tus ganas de aprender, tu facilidad para la expresión oral y escrita, tu iniciativa, o tu capacidad de organización y planificación.
  - EJEMPLOS
- **ENTREVISTA MÚLTIPLE O EN PANEL:** Varios entrevistadores te sondean desde sus respectivas responsabilidades.
- **ENTREVISTA EN GRUPO :** evaluar la capacidad de relación y el comportamiento de los candidatos en un grupo, así como la capacidad para hablar en público.
- **ENTREVISTA POR TELÉFONO :** para hacer una segunda criba de las candidaturas recibidas, antes de pasar a las entrevistas de selección propiamente dichas
- **ENTREVISTA VIRTUAL:** Tu apariencia personal debe ser cuidada y profesional y debes cuidar todo el campo visual del entrevistador
- **ENTREVISTAS DE TENSIÓN**
- **LA UNIPREGUNTA**



# TIPOS DE ENTREVISTAS

- **ENTREVISTA ATÍPICAS:** La realidad es que la mayoría de candidatos llevan los mismos CV “prefabricados” ceñidos a plantillas que no dicen nada y de las cuales es difícil deducir algo (modelo tipo Europass, modelo Americano, etc.) y lo mismo empieza a ocurrir con los test y las preguntas en las entrevistas.
- **¿Por qué está ocurriendo esto?**
- **¿La selección de personal está cambiando?** . Como ejemplo tenéis el caso Heineken con su video The Candidate (subtitulado al español). <https://youtu.be/QxTaotiPYnA>
- **¿Cómo empieza la entrevista sin el entrevistador**
- **¿Cómo actuar entonces?**
- **¿Cómo comportarse con los posibles observadores adicionales?**
- **Contratados sin haber realizado una entrevista de trabajo!  
“Deformación PROFESIONAL”**

# PROCESOS DE SELECCIÓN

Ejemplo de preguntas en entrevistas por competencias:

**Situación:** **Cuéntame una experiencia profesional reciente en las que has tenido que asumir algún riesgo por asesorar o ayudar a un cliente.**

Preguntas:

- ¿Qué pasó?. ¿Cuándo se produjo?
- ¿Qué esperaba el cliente de ti? ¿Tuvo que intervenir una tercera persona?
- ¿Cuál fue el efecto en el cliente? ¿Qué consecuencias tuvo para su organización?: ¿Qué pasó después; En la actualidad. ¿Qué cambiaría de aquella situación?

# PREPARAR LA ENTREVISTA

- **ANTES DE LA ENTREVISTA**
- Preparar concienzudamente la entrevista:
  - tenemos que conocer bien **NUESTRO CURRÍCULUM** y la **EMPRESA** y el **PUESTO** al que estamos optando.
- Asegurarte del lugar y de la hora de la entrevista, así como del nombre de tu entrevistador
- Lleva dos o tres copias de tu currículum y conócelo perfectamente, ya que se basarán en él
- Hazte una relación de tus **puntos débiles y prepara argumentos para defenderlos**
- Apuntar en una libreta todas tus dudas o preguntas

# PREPARAR LA ENTREVISTA

- **DURANTE LA ENTREVISTA**
- Ser puntual.
- Cuidar tu indumentaria e higiene personal
- Ser educado con la primera persona que te recibe
- Llevar dos o tres copias de tu currículum vitae
- No tutear a nuestro entrevistador
- No invadir la mesa del reclutador
- Escuchar atentamente y asegurarse de haber comprendido bien
- **Relacionar** siempre nuestras **respuestas con el puesto de trabajo** al que estás optando.
- Mantener en todo momento el **contacto visual** con nuestro interlocutor.
- No se debe mentir

# PREPARAR LA ENTREVISTA

- **DURANTE LA ENTREVISTA**
- **Controlar la comunicación no verbal:** lo que más van a valorar es la seguridad en ti mismo y la naturalidad.
- **Apagar el móvil** antes de entrar
- Dar una imagen de **naturalidad** y de **confianza** en ti mismo
- Mantener la **atención** en todo momento
- demostrarle tu **interés y entusiasmo** por trabajar en su empresa.
- Destaca los aspectos de tu **personalidad y experiencia** que pueden ser más útiles para la empresa.
- Mostrarte **positivo y flexible**.
- **Exprésate correctamente**, de manera clara y concisa.

# LA REFORMULACIÓN POSITIVA

- ¿EN QUÉ CONSISTE?
- EN ARGUMENTAR TRANSFORMANDO LO NEGATIVO EN POSITIVO
- CONVERTIR UN PUNTO DEBIL EN UNA VENTAJA
- VER EL PROBLEMA DESDE OTRO PUNTO DE VISTA FAVORABLE

- Pregunta: *Está Usted casado/a y tiene hijos ¿No puede representar un problema de conflicto de intereses personales y profesionales?.*

- Respuesta incorrecta: Bueno, supongo que no. Hasta ahora me he organizado más o menos y en mi empresa siempre me han dejado salir si tenía cualquier problema con los niños, incluso la mayoría de los días podía salir una hora antes del trabajo si no tenía mucho lío.

- Respuestas sugeridas:

Pienso que en absoluto. He estudiado y desempeñado mi profesión durante algunos años y siempre les he dado una gran importancia. Hasta este momento no ha existido ningún conflicto.

Mi marido/mujer valora igualmente mi profesión y mi trabajo. Por otra parte, los niños se encuentran muy bien atendidos con su abuela. Hasta ahora, repito, no han existido problemas y no creo que tenga que presentarse alguno en el futuro.

# LA REFORMULACIÓN POSITIVA

¿EN QUÉ CONSISTE?

- EN ARGUMENTAR TRANSFORMANDO LO NEGATIVO EN POSITIVO
- CONVERTIR UN PUNTO DEBIL EN UNA VENTAJA
- VER EL PROBLEMA DESDE OTRO PUNTO DE VISTA FAVORABLE

- *Es Usted muy mayor para este puesto.*
- *Usted no tiene experiencia en este trabajo (u otra cualidad).*
- *¿Por qué causó baja en su última empresa?*
- *¿Por qué han existido tantos cambios en su carrera profesional?*
- *¿Por qué lleva tanto tiempo sin trabajar?*
- *¿Por qué cambiar de empleo? Me da la impresión de que Usted excede al puesto. No durará mucho...*

# ERRORES IMPERDONABLES

1. No hay nada que dé peor impresión que llegar tarde
2. Nada más iniciar la entrevista, preguntar el salario
3. Hablar mal del jefe o los compañeros de tu anterior trabajo
4. Responder sobre las debilidades y fortalezas cosas que no tienen relación con la oferta
5. Responder de forma muy escueta o de manera muy extensa
6. Provocar interrupciones
7. No te muestres desanimado, ni pesimista.

# LAS PREGUNTAS MÁS HABITUALES

- **PERSONALIDAD**
- Háblame de ti.
- Defínete a ti mismo con tres adjetivos calificativos y justifícalos.
- ¿Cuáles son tus puntos fuertes? ¿Y los débiles?
- **FORMACIÓN**
- ¿Por qué elegiste tus estudios?
- **TRABAJOS ANTERIORES**
- Hábleme de su último puesto de trabajo, ¿qué hacías, cuál era tu función?
- ¿Qué experiencia tienes en relación con este trabajo?
- ¿Cuáles son los aspectos de tu anterior empresa con los que no estabas conforme?
- ¿Por qué te marchaste de la empresa o por qué te despidieron?
- **LA EMPRESA Y EL PUESTO**
- ¿Qué sabes de nosotros?
- ¿Cuáles crees que serían tus funciones si fueras contratado por nosotros?
- ¿Cuáles son tus pretensiones económicas?
- **MOTIVACIÓN**
- ¿Por qué quieres trabajar en esta empresa?
- ¿Qué es lo que más te atrae de este puesto?
- ¿Por qué debo contratarle a usted?
- **VIDA PRIVADA**
- ¿Cuál es tu estado civil? ¿Tienes hijos? ¿Cómo organizas tu tiempo?
- ¿Cómo compaginas el trabajo con el cuidado de la familia?
- ¿Tiene intención de quedarse embarazada?

# LAS PREGUNTAS QUE PUEDES HACER

---

- Deberán estar relacionadas con la **empresa** (el sector al que pertenece, sus productos y servicios, etc.) y **el puesto a cubrir** (las funciones a desempeñar, el equipo de trabajo, etc.)
- **Algunas veces las preguntas que tú hagas serán más importantes para el entrevistador que las que él te formule a ti.**

# DESPUES DE LA ENTREVISTA

---

- **Evalúa la impresión general que te ha producido la empresa y el puesto de trabajo ofrecido.**
- **Evalúa el éxito de la entrevista, resaltando los puntos positivos y negativos del encuentro**
- **Apunta tus conclusiones, indicando los puntos que tienes que mejorar para sucesivas entrevistas**
- **CARTA DE AGRADECIMIENTO**

# PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

- Consisten en cuestionarios, tipo test, en los que debes escoger entre varias respuestas posibles.
- Evalúan tu inteligencia general, tus aptitudes verbales, numéricas, mecánicas, espaciales y sensoriales, tu capacidad de razonamiento numérico y abstracto, y tu capacidad de concentración.

## TIPOS: Tests de razonamiento

- **Lógico** (series de figuras, símbolos, letras o números)
- **Abstracto** (series de figuras y dibujos geométricos)
- **Numérico** (completar cálculos matemáticos).
- **Verbal** (sinónimos y antónimos, palabras sobrantes)
- Espacial

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

# LOS TEST DE PERSONALIDAD

- nivel de madurez, autoestima, sentido de la responsabilidad, motivación, grado de compromiso, capacidad de adaptación, iniciativa, o capacidad de relación con los demás.
- evaluar rasgos como la autoconfianza, decisión, flexibilidad, grado de sociabilidad, sentido del deber, sinceridad, atención en los detalles, responsabilidad, autodisciplina, lealtad, agresividad, independencia, autonomía.

**CUESTIONARIOS DE PERSONALIDAD**: los más habituales

- **CPL32** (establece el perfil del candidato en 32 escalas de la personalidad laboral)
- **PAPI** (test informatizado que identifica 20 rasgos de la personalidad)
- **16PF-5** (que mide 16 factores de la personalidad)

**TESTS GRAFOLÓGICOS**

**PRUEBA DE LÁMINAS PROYECTIVAS, O PRUEBA RORSCHACH**

<http://www.testpersonalidad.com/como-evaluar-personalidad.php>

# PRUEBAS PROFESIONALES

- Pueden consistir en la **resolución de un caso problemático**; la **elaboración de un informe, estudio o proyecto** a partir de un material dado; la **realización de una traducción**; o **pruebas de cultura general**.
- **Debes saber que son cada vez más frecuentes y determinantes las pruebas de idiomas, especialmente de inglés.** Muchas veces se trata sólo de una prueba escrita, pero casi siempre te harán una entrevista para comprobar tu nivel de expresión y comprensión oral. La entrevista puede ser corta o larga, puede incluir conversaciones a dos, presentaciones y discusiones en grupo, pruebas telefónicas, u otras que utilicen el correo electrónico.

# DINAMICAS DE GRUPOS

- **GRUPOS DE DISCUSIÓN NO DIRIGIDOS**
  - Proponer un problema para que los candidatos discutan libremente.
  - Los aspectos más valorados son la capacidad de argumentación, la receptividad ante ideas ajenas, la capacidad de negociación y la toma de decisiones.
- **GRUPOS DE DISCUSIÓN DIRIGIDOS**
  - **JUEGOS DE ROLES:** se evalúa especialmente bien quién **es capaz de imponer su voluntad** sobre los demás y de llevar adelante la solución que resulta más conveniente para su ámbito estratégico, y quién tiene la capacidad para incorporar a una misma dinámica productiva a agentes con intereses muy distintos
  - **SIMULACIÓN DE TAREAS REALES:** cada candidato debe enfrentarse a tareas que implican la incorporación a los mecanismos de funcionamiento de la empresa, lo que supone la colaboración con colegas.

- ¿Buscas empleo? Mira las 100 preguntas de una entrevista de trabajo ... y las respuestas
- Cómo responder a las preguntas más difíciles en una entrevista de trabajo
- Ocho expresiones que debes dominar en una entrevista de trabajo en inglés
- Estos son los siete errores que no puedes cometer nunca en una entrevista de trabajo
- Consejos básicos si quieres afrontar con éxito una entrevista de trabajo (vídeos)
- Simulador de entrevistas de trabajo
- Entrevista por competencias
- Preparación y ejemplos de test psicotécnicos
- Ejemplo de dinámicas de grupo para procesos de selección
-

# RECOMENDACIONES

---

- **No te desesperes y multiplica tus oportunidades mandando cuantos currículum vitae puedas. Entretanto, aprovecha el periodo de búsqueda de empleo para ampliar tu formación, mejorar alguna de tus habilidades o desempeñar trabajos de voluntariado, actividades que enriquecerán tu currículum y demostrarán que no estás «de brazos cruzados». Por otro lado, sé flexible y mantente abierto a las «nuevas» oportunidades que puedan surgir, puestos o posiciones que quizás no habías tenido en cuenta inicialmente. Recuerda que el mundo laboral no se acaba en el ámbito al que se ciñe unos estudios o una titulación determinada. No hacerlo podría limitar sus posibilidades de lograr tu meta: un empleo.**



**Servicio  
de  
Orientación  
Profesional**



**UNIDAD DE ORIENTACIÓN SAE- JAÉN.**

**Servicio Andaluz de Empleo**

**Campus Universitario "Las Lagunillas", S/N**

**Edificio C2- Bachiller Pérez de Moya. 23.071 - Jaén**

**Télf. 953 21 35 81/953 21 25 86**

[candelariam.aparicio@juntadeandalucia.es](mailto:candelariam.aparicio@juntadeandalucia.es)

<https://es.linkedin.com/pub/dir/Candelaria/Mendez>