



**CENTRO DE  
PROMOCIÓN DE  
EMPLEO Y  
PRÁCTICAS**



*ugr*

Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Estudiantes



# JORNADAS SOBRE BÚSQUEDA DE EMPLEO PARA LOS MATEMÁTICOS

¿ EN QUÉ QUIERO TRABAJAR ?

¿ QUÉ HAGO PARA CONSEGUIRLO ?

→ Formación

→ PERSONAL

→ Otras

¿ CÓMO ESTÁ EL MERCADO ? → ¿Dónde? → Ofertas / Candidatos

Plan de Búsqueda de Empleo



## **Índice**

---

### **Prácticas en empresas:**

- Prácticas alumnos
- Prácticas Titulados
- Junior empresas

### **Orientación Laboral:**

- Orientación presencial
- Orientación on-line

### **Intermediación Laboral:**

- Agencia de Colocación
- Feria Internacional de Empleo Universitario



Alumnos/as

Prácticas en empresa

**Objetivo:** completar la formación del alumnado con prácticas en empresas y entidades de todo tipo.

**Requisitos:**

- Estar matriculado en la UGR.
- Tener superados al menos el 50% de los créditos. En caso de alumnos de tercer ciclo, que no haga más de 4 años que finalizaron el segundo ciclo.

**Inscripción:** en Internet, desde la web del CPEP (<http://empleo.ugr.es>) mediante la aplicación informática Ícaro.

**Modalidades:** Plan de Formación Interna, Plan Propio, Plan de la Junta de Andalucía.



**Titulados/as**

**Prácticas en empresa**

**Objetivo:** completar la formación del alumnado con prácticas en empresas y entidades de todo tipo.

**Requisitos:**

- Haber terminado los estudios no hace más de dos años.
- Tener abierto un Itinerario Personalizado de Inserción en algún Centro de la Red Andalucía Orienta.

**Inscripción:** a través de los orientadores de la red Andalucía Orienta.



## **Junior empresas**

## **Prácticas en empresa**

### **Qué son:**

**Asociaciones sin ánimo de lucro, que ejercen funciones empresariales y como tales son gestionadas, con el fin de que los alumnos puedan poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en la Universidad.**

**La práctica que obtienen proviene tanto del desarrollo de los proyectos/trabajos que realizan para Empresas, Organismos y Administraciones Públicas, como de la propia Gestión de la Junior Empresa con todas las Actividades propias de una empresa: Administración, Comercial, Marketing, Recursos Humanos, Producción, etc.**

**Las Junior Empresas sirven así como primer contacto con el mundo laboral durante el período de estudios, con lo que por un lado se complementa la formación de los estudiantes y por otro se les dota de la experiencia necesaria que pueda hacerles útiles en la práctica profesional.**



Alumnos/as y Titulados/as

Orientación Laboral

# ORIENTACIÓN LABORAL





## Objetivo

## Orientación Laboral

***“Mejorar la empleabilidad de los universitarios proporcionándoles orientación, información y asesoramiento a lo largo de su proceso de búsqueda de empleo”***



## Modalidades

## Orientación Laboral

- **Presencial:** con tu orientador/a mediante *entrevistas personalizadas* y diferentes *talleres grupales* podrás analizar temas tales como: salidas profesionales, habilidades de búsqueda, uso de nuevas tecnologías para buscar empleo, empleo público, etc.
- **Virtual:** a partir de una conexión a Internet, puedes acceder a la *Plataforma de Teleorientación* donde un orientador/a podrá asesorarte en tu búsqueda de empleo (chat, consultas telemáticas, enlaces de empleo, Taller de orientación).



## **Agencia de Colocación**

**Objetivo:** Intermediación en el mercado de trabajo de los universitarios/as. Se facilita el contacto entre las empresas y entidades que buscan candidatos/as para cubrir puestos de trabajo con los/as demandantes de empleo.

### **Qué ofrecemos:**

- Adecuación de CV a ofertas.
- Asesoramiento sociolaboral.
- Información de ofertas de empleo y procesos de selección.
- Seguimiento de los/as candidatos/as enviados a empresas.

## **Feria Internacional de Empleo universitario**

**Punto de encuentro entre empresas y demandantes de empleo.**



# 1. SALIDAS PROFESIONALES Y OBJETIVO PROFESIONAL



# EL OBJETIVO PROFESIONAL

Autoconocimiento  
ÁREA PERSONAL

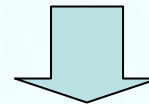
Autoconocimiento  
ÁREA PROFESIONAL

- Características personales
- Capacidades y habilidades
- Limitaciones
- Otros

Entorno  
MERCADO DE TRABAJO

- ¿Qué ofrezco? (conocimientos; experiencia; etc.)
- ¿Qué aceptaría?

- Mercado de trabajo
- Tendencias
- Perfil del Trabajador



**BALANCE**



# Área Personal

## ¿Cómo soy?

- Capacidades/Habilidades
- Fortalezas y Debilidades
- Objetivos a corto y largo plazo
- Expectativas
- Intereses y aficiones

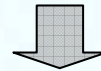
## Características de personalidad con influencia en el empleo

- Ansiedad
- Autoestima
- Autocontrol / Dominio
- Perseverancia / Tenacidad
- Autoeficacia

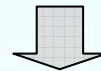


# RESULTADO

Delimitación de Áreas Profesionales afines a mis intereses  
(y su situación en el mercado de trabajo)



Identificación de Ocupaciones vinculadas a mi/s área/s de interés



Descripción exhaustiva de la/s ocupación/es que más me interesen (funciones y tareas, características personales, formación recomendable, remuneración, etc.)



## Perfil Personal:

- Razonamiento: analítico y sintético, capacidad de abstracción, capacidad de relación y reflexión, capacidad de trabajo en equipo. También es recomendable ser meticuloso, paciente y curioso.
- Trabajos: relacionados fundamentalmente con la utilización de técnicas estadísticas, informáticas y numéricas, la investigación o la docencia. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar. Diseño y gestión de proyectos.
- Habilidad: para trabajar de forma autónoma. Habilidades de gestión de la información. Preocupación por la calidad y resolución de problemas.





## ÁMBITO PROFESIONAL:

ÁREAS: Diversos puestos de trabajo en empresas privadas y administración pública, relacionados fundamentalmente con la utilización de técnicas estadísticas, informáticas y numéricas. Investigación en matemáticas. Docencia en la formación reglada (secundaria y universidad) y en la no reglada. También se vienen incorporando a estos titulados en el sector de las nuevas tecnologías. En ingeniería y diseño, actividades y profesiones relacionadas en las áreas de ingeniería civil, ingeniería industrial, cartografía y telecomunicaciones. Logística, administración y gestión de recursos humanos y financieros. Actividades de gestión ordinaria en empresas o en administraciones públicas y las tareas administrativas, comerciales, contables y financieras en el ámbito de la banca u otras entidades del sector financiero.



OCUPACIONES: Matemáticos, estadísticos, asesores técnicos, técnicos en ciencias de la computación, analistas-programadores, astrónomos mecánicos, técnicos en geodesia, asesores informáticos, técnicos en control de calidad, analista de datos, codificadores técnicos en criptografía, técnicos de i+d, redes de comunicaciones, métodos numéricos. También tienen cabida en instituciones financieras y aseguradoras (valoración de derivados, cobertura de riesgos, predicción, ...).



## 2. HABILIDADES Y HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO



# **HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA**

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN**
2. **TELÉFONO**
3. **CURRICULUM VITAE**
4. **AGENDA DE BÚSQUEDA DE EMPLEO**
5. **INTERNET**
6. **ENTREVISTAS DE SELECCIÓN**



# CARTA DE PRESENTACIÓN

## CONTENIDOS Y REDACCIÓN:

- # Adapta la carta SIEMPRE al puesto, oferta o empresa.
- # Redacta párrafos cortos y separados.
- # Lenguaje claro y conciso. No resultes retórico.
- # Sé cordial y respetuoso.
- # Sé positivo, mencionando lo que puedes hacer.
- # Describe tus aptitudes y logros sin pedantería.
- # No repitas lo que aparece en el curriculum: especifica lo que pretendes.
- # Evita un tono efusivo y coloquial.
- # Evita dar lástima.



# CARTA DE PRESENTACIÓN: Estructura

RESEÑA DEL ANUNCIO (SI LA HAY)

RESEÑA DEL DESTINATARIO

Persona y/o empresa con su dirección

ENCABEZAMIENTO DE CORTESÍA

FECHA

DATOS COMPLETOS DE REFERENCIA EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA, ANUNCIO U OFERTA, A TÍTULO DE BREVE INTRODUCCIÓN

RESUMEN DE LAS “ASPECTOS CLAVE” DE NUESTRO CURRÍCULUM QUE MÁS SE APROXIMEN AL PERFIL REQUERIDO

EXPRESAR LA IDEA DE LO QUE SOLICITA U OFRECE






DESPEDIDA DE CORTESÍA

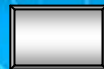
NOMBRE Y APELLIDOS

FIRMA

# Teléfono

## CONCERTAR UNA ENTREVISTA DE TRABAJO POR TELÉFONO:

-  PRESENTACIÓN
-  MOTIVO DE LA LLAMADA
-  CONCLUSIÓN
-  EXPRESIÓN DE AGRADECIMIENTO
-  DESPEDIDA





# CURRICULUM VITAE

## RECUERDA

- ✚ La finalidad principal del curriculum es la de lograr una entrevista personal.
- ✚ Intenta captar la atención de la persona que va a leer el curriculum.
- ✚ Debe ser corto (1 o 2 hojas).
- ✚ Adapta SIEMPRE el curriculum, en función del anuncio, puesto o empresa.
- ✚ Debe expresar confianza en ti mismo y en tu valía profesional.
- ✚ Puede ser cronológico (natural o inverso) o funcional.

## CONSEJOS

- ✚ Acompaña siempre el curriculum con una carta de presentación.
- ✚ Si es necesario adjuntar una fotografía, procura que sea reciente y de calidad.
- ✚ Nunca transmitas información negativa.
- ✚ Sé positivo.
- ✚ Evita faltas de ortografía, tachaduras o enmiendas.
- ✚ Evita que se produzcan vacíos; si es así, no pongas fechas.





## APARTADOS QUE DEBE TENER UN CURRÍCULUM

- Datos Personales
- Formación Académica
- Formación Complementaria
- Idiomas
- Informática
- Experiencia
- Otros Datos de Interés

### *Apartados opcionales:*

- Objetivo Profesional
- Habilidades Personales

# 1. LA RED

WEB 2.0

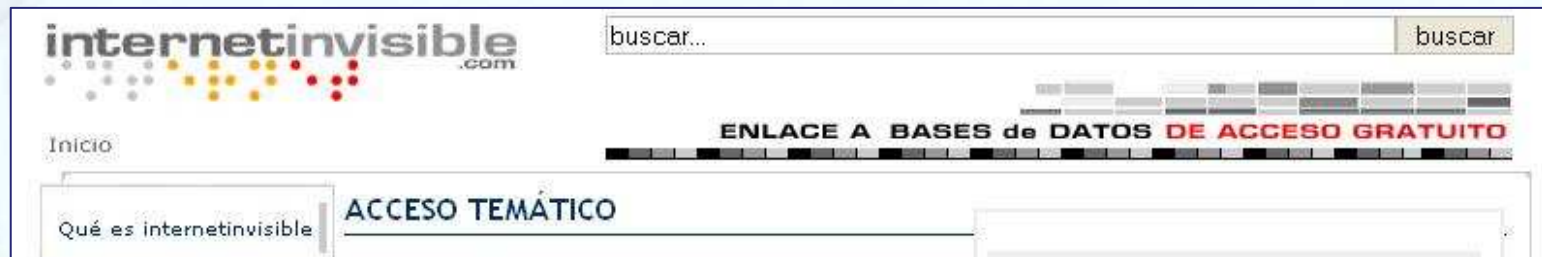
- **WEB 2.0**
  - 2004. EE.UU. Segunda generación de desarrollo de tecnología web basada en **comunidades de usuarios** y una gama especial de servicios (redes sociales, blogs, ...).
  - **Recursos** de la web 2.0:
    - Redes de interacción social/profesional (ej: Facebook).
    - Contenido compartido (ej.: YouTube, blogs, ...).
    - Marcadores sociales (Netvibes, iGoogle, ...).
    - Sindicación (ej.: Canales RSS).



La idea que hasta ahora teníamos del significado de difundir nuestro curriculum varía considerablemente con la irrupción de una serie de **herramientas y aplicaciones en red**. Se trata de utilidades que además permitirán ampliar nuestro margen de búsqueda a la vez que pueden facilitarnos la tarea. Todo este grupo de webs, utilidades y herramientas quedan etiquetadas como “**curriculum 2.0**”.

## 2.2. CURRÍCULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

1. **Motores de búsqueda.** La información que rastrea Google es solo la punta del iceberg respecto a la información disponible en red. Podría ser muy interesante añadir a nuestras herramientas los “*metabuscadores*” y los rastreadores de “*Internet Invisible*”.



## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

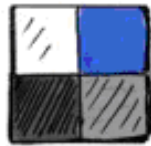
2. **Redes sociales y profesionales.** Facebook y Twitter son dos ejemplos de redes sociales que aunque no están destinadas a utilidades profesionales también podrían tener ese uso (ej: Twitter Pitch –resumen CV en 140 caracteres–). Pero seguramente sea más eficaz utilizar otro tipo de redes profesionales como Xing o LinkedIn por ejemplo.



## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

3. **Agregadores.** Podríamos decir que se trata de organizadores. Al menos podemos distinguir tres tipos:

**a) Agregadores de contenidos:** Disponer de un escritorio virtual donde tengamos bien organizadas nuestras utilidades (e-mail, canales de noticias, sistemas de alertas, directorios virtuales, webs de referencia, etc.)



**b) Agregadores web:** Comparte tus webs sites e Incrementa exponencialmente tus webs de referencia aprovechando las búsquedas ya realizadas por otros (ej.: Delicious).

**c) Agregadores de redes:** consulta los movimientos en las diferentes redes en que estés (Facebook, Twiter, Linkedin, ...) desde una sola interfaz (ej.: TweetDeck).



## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

4. **Diseño del CV y Videocurriculum.** Hay interesantes sitios web que te ayudan a elaborar tu propio curriculum (te ofrecen miles de plantillas) e incluso tu videopresentación. Se trata de sitios interesantes pero cuyo uso suele ser más eficaz si previamente has hablado con tu orientador/a.



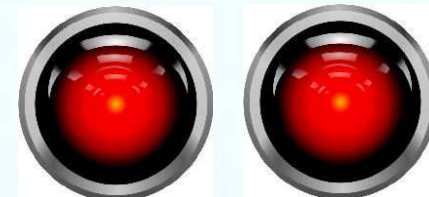
**easy-cv.com**  
mi CV en línea



**miCVWeb.com**

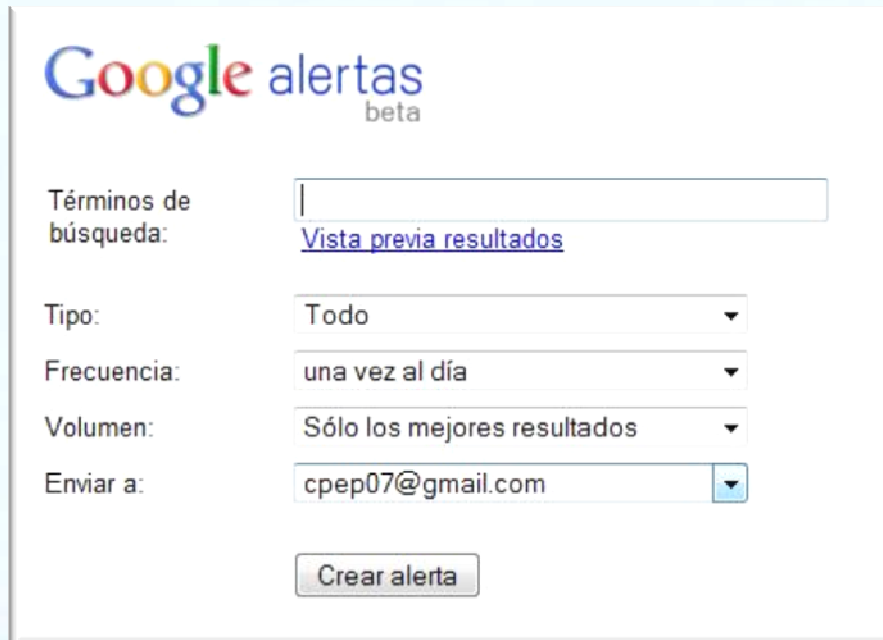


video  
curriculum-online



## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

5. **Sistemas de alertas y Fuentes RSS.** Recibe desde tu móvil información sobre ofertas de empleo y usa webs con canales de noticias a las que puedes suscribirte (en numerosas ocasiones gratis) para estar al tanto de sus novedades.



Google alertas  
beta

Términos de búsqueda:   
[Vista previa resultados](#)

Tipo:

Frecuencia:

Volumen:

Enviar a:

RSS

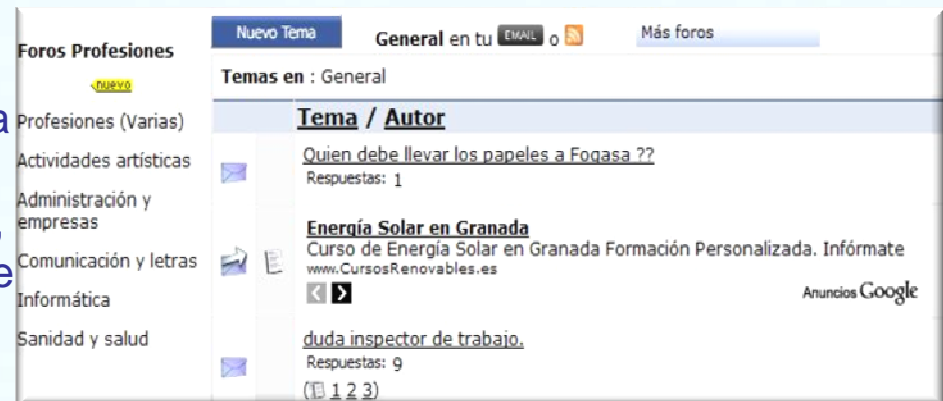




## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

6. **Foros y Blogs.** Hay lugares que te posibilitan difundir y comentar con otros los aspectos profesionales que consideres de interés.

**Foros:** tipo de reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Es una técnica de comunicación oral, realizada en grupos, con base en un contenido de interés general que origine una "discusión".



**Blog:** Un blog (bitácora), es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente, donde el autor conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente.

## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

7. **Web personal.** Disponer de una web propia que ayuda a dar a conocer tu marca personal es fácil. Otra forma más de hacer visible tu perfil profesional.

El mecanismo más sencillo es publicar el CV en páginas web que dispongan de asistentes de contenidos que nos vayan sirviendo de guía durante el proceso, de tal manera que podamos optar entre diferentes formatos ya delimitados y nos quede tan solo ir introduciendo la información. Un ejemplo de este tipo de web es <http://www.micvweb.com/>.

Otras webs:

[http://www.wix.com/website\\_sp/fish-sp](http://www.wix.com/website_sp/fish-sp)

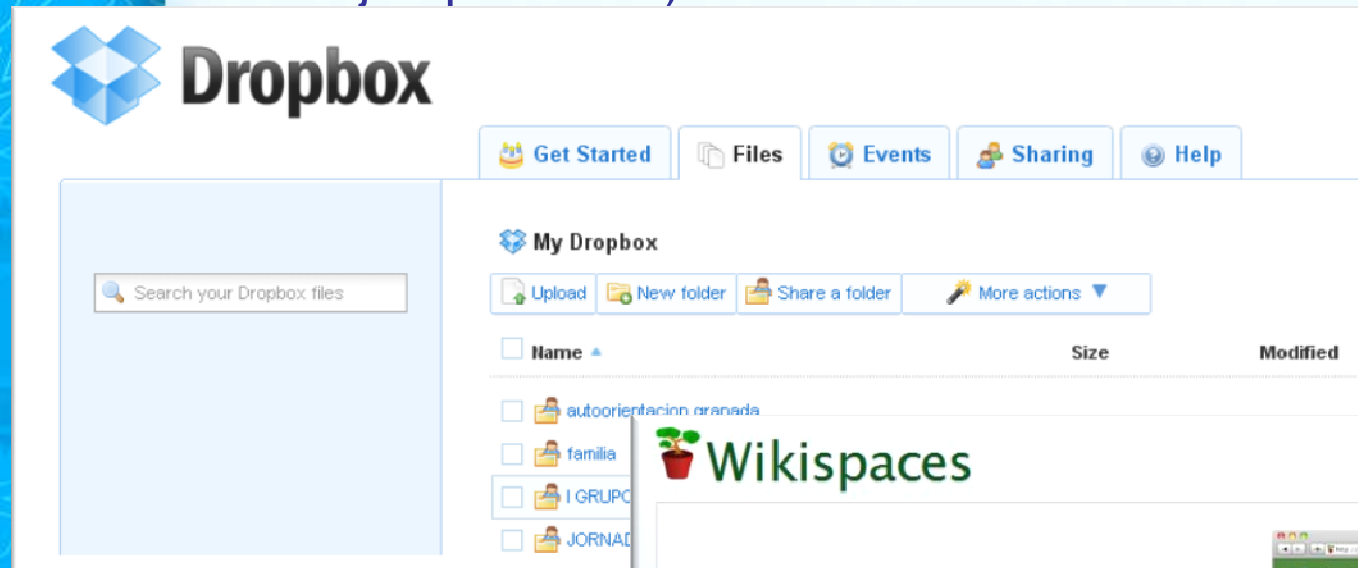
<http://personales.gratisweb.com/>





## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

8. **Directorios virtuales.** Espacios en internet donde poder guardar los documentos o archivos que quieras (por ejemplo tu CV).



### Free Wikis

Our Basic-plan wikis are totally free.

### Easy Sign-up

Just fill out the form below. That's all it takes.

### Reliable Service

6,140,000 members trust us with 2,390,000 wikis.





## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

9. **Bolsas de trabajo en Internet.** Hay muchas genéricas aunque es preferible participar de aquellas que se especialicen en ámbitos concretos (cuando existe esta posibilidad).

**Bolsas Trabajo Internet**

- BT Empleo Andaluz
- BT Infoempleo
- BT InfoJobs
- BT Laboris.net
- BT Monster.es
- BT Oficina Empleo.com
- BT Telobusco
- BT Universia
- BT- Trabajos.com HispaVista
- BT empleo.com
- Teletrabajo
- BT Computrabajo - Trabajos en España
- EMPLEO.NET: Inserta Gratis Ofertas de Empleo, Bolsa de Trab...
- Empleo ELPAIS.com - Granada -
- BT Gliempleo.com .:
- Trabajo.ORG - Bolsa de trabajo - Ofertas de empleo
- Becas, cursos y bolsas de trabajo
- DonEmpleo.com
- BT Buscador Ofertas de empleo en la web
- Ofertas de empleo para parados y desempleados - www.para...
- BT Acciontrabajo. Bolsa de trabajo en España
- redtrabaj@. Trabajo
- BT empleo.com, ofertas de empleo

**Generales**

### Específicas (ej.):

RRHH:

[http://buscartrabajo.psicotecempleo.com/candidato/ofertas/ista\\_de\\_ofertas/ista\\_de\\_ofertas.asp](http://buscartrabajo.psicotecempleo.com/candidato/ofertas/ista_de_ofertas/ista_de_ofertas.asp)

**OPCIONEMPLEO.com** 300.983 empleos publicados en España

**El motor de búsqueda de empleos.**  
Con tan solo un clic tendrás acceso a más de 31.179.045 empleos publicados en 71.896 websites a lo largo del mundo.

Título del empleo :   
Profesión, palabra clave o empresa

Ubicación :   
Ciudad, país, provincia, estado, región (opcional)

[Búsqueda avanzada](#)  
[Empleos por compañía](#)

<a href="#">Agricultura - Pesca</a>	<a href="#">Electrónica - Robótica</a>	<a href="#">Publicidad - Periodismo</a>
<a href="#">Arquitectura - Construcción</a>	<a href="#">Enseñanza - Formación</a>	<a href="#">Recursos Humanos</a>
<a href="#">Arte - Cultura - Audiovisuales</a>	<a href="#">Fabricación y Mantenimiento</a>	<a href="#">Restaurantes - Servicios Alimenticios</a>
<a href="#">Atención al Cliente - Call Center</a>	<a href="#">Industria Agroalimentaria</a>	<a href="#">Salud - Belleza</a>
<a href="#">Automoción y Vehículos de Motor</a>	<a href="#">Industria Maderera</a>	<a href="#">Sanidad</a>
<a href="#">Aviación-Industria Aeroespacial-Defensa</a>	<a href="#">Industria textil-Moda</a>	<a href="#">Secretariado - Administración</a>
<a href="#">Banca y Servicios Financieros</a>	<a href="#">Informática - Telecomunicaciones</a>	<a href="#">Sector Público</a>

## 2.2. CURRICULUM VITAE 2.0: Recursos en red (“top ten”)

10. **Simuladores y otros recursos de orientación.** Simuladores de todo tipo (de idiomas, de entrevistas, de formación de empresas, ....) y utilidades varias: Para localizar perfiles profesionales, averiguar franjas salariales de diferentes ocupaciones, conseguir referencias de empresas, disponer de guías de empleo, realizar cuestionarios de empleabilidad, etc.



**BITÁCORA**  
EMPRENDEDORA

TU NEGOCIO PASO A PASO  
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL  
LA EXPERIENCIA DE OTROS  
MAPA DEL EMPRENDEDOR  
AYUDAS Y SUBVENCIONES

**trabajar.com**  
¿CUÁNTO GANAS?

**¡Contrasta tu nivel salarial con el mercado!**

Te ofrecemos más de 1.000 profesiones categorizadas por sectores.

¿me pagan bien?  
¿podría ganar más?  
¿cuánto suelen pagar?



**¿Sabes si cobras bien?**

¡Entérate en 1 minuto  
de cuánto se paga en tu puesto!

» Selecciona tu perfil:

Empleado



Senior / Intermedio



Directivo





# AGENDA DE BÚSQUEDA (Recomendaciones):

- Día/mes/año
- Entidad u organización de destino
- Dirección
- Teléfono/os; fax
- Persona contacto (nombre y/o cargo)
- Acción (¿qué hice?)
- Resultado
- Observaciones



# LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN



# LA ENTREVISTA. Objetivos:

## Del entrevistador:

- Averiguar si eres adecuado o idóneo para el puesto.
- Descubrir si PUEDES, SABES Y QUIERES ocupar el puesto.
- Predecir tu rendimiento en el mismo.

## Del entrevistado:

- Demostrar que SABES, PUEDES Y QUIERES lo que requiere el perfil del puesto de trabajo.
- Transmitir tu COMPETENCIA LABORAL para el puesto.
- Probar que estás realmente interesado.
- Causar una impresión positiva en el entrevistador.





# LA ENTEVISTA.Preparación:

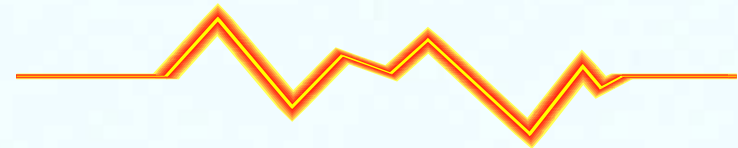
- ✚ Lleva tu curriculum, documentos acreditativos y referencias  
(presentación uniforme, ordenada y atractiva)
- ✚ Obtén la máxima información de la empresa y del puesto.
- ✚ Prepara respuestas para tus puntos débiles.
- ✚ Ten claro tus objetivos profesionales.
- ✚ Llega puntual y acude solo/a.
- ✚ Cuida tu aspecto personal en función del puesto solicitado. Evita características llamativas (adornos, perfumes, etc.).
- ✚ Al llegar al lugar donde se va a realizar la entrevista, anúnciate a quien corresponda y aprovecha el tiempo de espera para repasar posibles preguntas:
  - FORMACIÓN
  - EXPERIENCIA PROFESIONAL
  - MOTIVO DE LA SOLICITUD
  - CONDICIONES PERSONALES
  - PERSONALIDAD
  - SITUACIÓN FAMILIAR
  - RETRICUCIÓN

# LA ENTREVISTA. Fases:



✓ Saludo

✓ Charla introductoria



✓ Conversación sobre el puesto

✓ Despejar interrogantes



✓ Despedida



## LA ENTREVISTA.Comunicación No Verbal:

- Da la mano con firmeza, pero sin exagerar.
- Procura colocarte a distancia prudente de la mesa del entrevistador.
- Busca una postura cómoda, que te evite estar continuamente en movimiento.
- Mantén contacto visual, mírale a los ojos.
- Procura no realizar movimientos repetitivos (tics).
- La sonrisa facilita la comunicación.
- Las manos podemos utilizarlas (no de forma excesiva) como herramientas a la hora de ilustrar ideas o acciones difíciles de verbalizar.

