



UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE

ucm



AlumniUCM

Comunidad de Egresados
Universidad Católica del Maule



GUÍA

LABORAL DE BOLSILLO UCM

COMUNIDAD ALUMNI
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE



Índice:

Presentación	9
Procesos de selección de Personas	10
1. ¿Cómo Desarrollo mi Curriculum Vitae?	13
2. ¿Dónde busco trabajo?	21
3. ¿Qué debo saber respecto de las entrevistas de selección de personal?	25
Consejos Útiles	42
Inclusión Laboral	44
Referencias	50

ALUMNI UCM

La Comunidad Alumni de la Universidad Católica del Maule tiene como principal objetivo vincularse con los egresados(as), graduados(as) y empleadores de la Universidad Católica del Maule (UCM), generando una red de profesionales cercana; integrando aspectos familiares, laborales y sociales, fortaleciendo el sello identitario común que los(a) caracteriza y relevando el sentido de pertenencia de nuestra casa de estudios.

Al ser egresado(a) UCM podrás acceder a una serie de servicios y beneficios con solo obtener tu credencial Alumni UCM.

Sé parte de Alumni UCM

Para solicitar tu credencial, debes llenar los datos en el siguiente link: <https://portal.ucm.cl/alumni/se-parte-alumni-ucm> o escanear el código qr.



Conoce los descuentos y beneficios de la comunidad Alumni UCM, escaneando el siguiente código qr.

<https://portal.ucm.cl/alumni/servicios-y-beneficios>



Síguenos en nuestras redes sociales para enterarte de todas las novedades de Alumni UCM:



Instagram: @Comunidadalumniucm



Facebook: Comunidad Alumni UCM



Boletín informativo:
suscríbete al correo **alumni@ucm.cl**

PRESENTACIÓN:

La presente guía laboral de bolsillo elaborada por el Departamento de Vínculo con Egresados y Empleadoras (Alumni UCM) de la Universidad Católica del Maule, en colaboración del Programa de Apoyos y Recursos para la Inclusión (PARI), y el proyecto FID, el cual tiene como objetivo proveer estrategias de búsqueda y posicionamiento laboral de acuerdo a los talentos, habilidades, capacidades y áreas de mejora que tiene toda persona.

La guía laboral de bolsillo entrega un espacio de comprensión sobre el funcionamiento de los procesos de selección de personal y de las diferentes acciones que puede realizar una persona para buscar y postular a un empleo

Con esta guía de orientación al mundo laboral pretendemos poder ayudarte a responder las preguntas más comunes al respecto:

- 1- **¿CÓMO DESARROLLO MI CURRÍCULUM VITAE?**
- 2- **¿DÓNDE BUSCO TRABAJO?**
- 3- **¿QUÉ DEBO SABER RESPECTO DE LAS ENTREVISTAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL?**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS

Los procesos de selección de personal tienen como objetivo encontrar al candidato más idóneo en base al perfil del cargo requerido, en un momento particular. Por ende, es necesario que el postulante evalúe si sus conocimientos, habilidades y motivaciones se adecuan a la labor a desempeñar.

10

Tienes que tener en consideración que el proceso de selección es en ambas direcciones, así como el reclutador o la empresa buscan candidatos para ocupar un cargo, también tu debes evaluar el lugar y la cultura de la organización. La compatibilidad motivacional es fundamental.

El proceso de selección no solo consiste en las entrevistas que se realizan para poder optar a un puesto determinado, sino que incluye toda la serie de pasos previos que van desde saber CÓMO y DÓNDE buscar trabajo, el desarrollo del currículum, hasta las entrevistas de selección

Es relevante analizar las propias habilidades y motivaciones a la hora de seleccionar las ofertas laborales, ya que una de las principales causas de renuncia en un puesto es el desajuste entre lo que es el candidato y los requisitos que exige el puesto o la organización.

En el desarrollo de este análisis es crucial ser honesto, no hay nada peor que proporcionar información de una habilidad o conocimiento que no se tiene. Esto se podría traducir en una eventual selección, pero con la consecuencia de un mal desempeño, y con ello una mala experiencia, tanto para el propio trabajador como para el empleador.

En el proceso de reclutamiento, el empleador solicita a los postulantes una serie de requisitos que el, durante el proceso de selección, se encargará de verificar y corroborar mediante distintos métodos. Estos requisitos se pueden agrupar de la siguiente forma:

Estos requisitos se pueden agrupar de la siguiente forma:

Requisitos académicos	Estudios académicos específicos que dependerán de la labor a realizar. Por ejemplo un título profesional, técnico/profesional, técnico, o enseñanza media completa.
Experiencia laboral	Experiencia previa en cargos similares u homologables que acrediten el desempeño previo del candidato.
Competencias	Habilidades personales con factibilidad de poder desarrollarse de forma continua, que facilitan o resultan esenciales para el correcto desempeño del cargo: por ejemplo capacidad para poder trabajar en equipo, orientación al servicio con persona, o liderazgo.
Conocimientos técnicos y habilidades	Hace referencia a conocimientos específicos adquiridos de forma previa que facilitan la realización o complementan la tarea a realizar, por ejemplo manejo computacional, o manejo de otros idiomas.
Conocimientos técnicos y habilidades	Hace referencia a conocimientos específicos adquiridos de forma previa que facilitan la realización o complementan la tarea a realizar, por ejemplo manejo computacional, o manejo de otros idiomas.
Otros	Este último apartado incluye todos los requisitos no agrupables en las categorías previas, que pueden incluir, tener disponibilidad para turnos rotativos, cierta condición física particular o disponibilidad para realizar viajes



¿CÓMO DESARROLLO MI CURRÍCULUM VITAE?



El currículum vitae es el resumen de los antecedentes laborales y académicos del postulante, es nuestra carta de presentación a las empresas, la cual es una pauta de la entrevista laboral, un resumen de nuestra historia laboral y académica.

Este currículum debe ser organizado en base a competencias. Por ello, la experiencia laboral será el apartado más relevante. Si la experiencia es escasa, entonces se podrá explicitar con mayor detalle la labor realizada en la práctica profesional, o bien la experiencia desarrollada en paralelo al estudio de la carrera.

Es muy relevante recordar que no existe solo un currículum, por lo que debemos ir ajustándolo en relación a los cargos que se postulan. Si tenemos experiencia como docente y queremos postular a una empresa productiva, claramente ese apartado de “Experiencia docente” no será tan relevante.

Es necesario ser sintético y poder destacar en tus atributos y talentos, especialmente aquellos que te diferencian de otros postulantes, así como tam-

bién los mayores logros alcanzados en cada cargo, esto será muy relevante y te podrá diferenciar del resto de los postulantes.

“Logré implementar un programa de calidad de vida y clima laboral, el cual fue pionero en la empresa a nivel nacional”

Es lo que se llama personal branding, o sello personal. El currículum es el medio en el cual debes plasmar este sello personal. Para lograr esto, debes iniciar desde ya: participa de instancias académicas como congresos y cursos, en donde te empapes de la experiencia de otros profesionales, conoce las diversas áreas de tu carrera para que identifiques aquellas que te gusten más. Capacítate de modo que te diferencies del resto, por ejemplo hoy en día el inglés es algo fundamental que los empleadores valoran a la hora de contratar a alguien, esto aumenta tus posibilidades de ser seleccionado. Realiza ayudantías, se responsable con tu vida académica y labores a realizar, transfórmate en alguien a quien tus profesores o colegas el día de mañana podrían recomendar.

Una vez identificado este sello es necesario poder plasmarlo en las distintas áreas que tiene un currículum, las cuales, si bien pueden variar en forma u orden, se deberían mantener en relación al contenido y objetivo de estas. A continuación, te mostramos una sugerencia de los apartados dentro de un Curriculum Vitae, dejando en claro que esta puede variar según los requerimientos del empleo o aquellas áreas que tu deseas destacar.

Identificación Personal	Nombre, número de teléfono, mail y dirección. (es importante que las vías de contacto como teléfono o mail estén actualizados y sean de revisión frecuente)
Resumen profesional	En este apartado tienes que entregar una descripción general de ti, es lo primero que las empresa o los reclutadores revisaran, por esto, es fundamental que en 5 o 6 líneas puedas cautivar la atención del lector con lo más relevantes de tu perfil. “Ingeniero Comercial de la Universidad Católica del Maule, con experiencia en instituciones públicas y privadas, amplios conocimientos en el área de finanzas....” Recuerda que este resumen profesional debe ser modificado según el cargo que postules.

Antecedentes laborales	Aquí se detalla la experiencia laboral previa, pero no te asustes, que sin darte cuenta ya cuentas experiencia laboral, has realizado prácticas laborales y puedes incluir la participación en ayudantías universitarias o la colaboración en el desarrollo de investigaciones. Es necesario que señales el cargo desempeñado, la empresa u organización y el tiempo de permanencia. Lo principal es dejar en claro cuales fueron tus funciones, responsabilidades y los mayores logros alcanzados en cada empleo. Es recomendable seleccionar las funciones más relevantes, que se vinculen directamente con el cargo al cual postulas y que sean mínimo 3 y máximo 6.
Antecedentes Académicos	Carrera estudiada, institución y la situación en la que te encuentras a respecto (en curso, egresado, titulado).

Seminarios y cursos	Acá puedes incluir el manejo del inglés o manejo informático, Excel avanzado, SPSS, cursos, talleres y congresos a los cuales hayas asistido. Se espera que toda esta información sea atingente al cargo que postulas y no deben exceder más allá de los 10 años de antigüedad.
Competencias y Habilidades	De forma opcional y a fin de poder potenciar el personal branding podemos sugerir la inclusión de un apartado en donde detalles aquellas habilidades que tú, algún par o un ex empleador ha visto en ti y que pueda favorecer el desempeño de las funciones a realizar. Por ejemplo detallar la orientación al servicio, o la capacidad de organización personal, esto dependerá del cargo y de tus competencias y habilidades.

Referencias laborales

En este apartado es de suma relevancia poder referenciar a antiguos empleadores, que puedan dar cuenta y corroborar tu experiencia laboral, así como tu desempeño y perfil laboral. De no tener experiencia previa, recomendamos poder incluir al jefe de prácticas, profesor con el cual hayas trabajado en alguna ayudantía o cursado alguna asignatura de forma destacada. Es importante entregar los datos actualizados de contacto de estas personas como número telefónico o correo electrónico, e informarles a la hora de la postulación que los incluiste como tus referencias, por si quien oferto el empleo lo contacta.

2

¿DÓNDE BUSCO TRABAJO?



Una vez tenemos desarrollado nuestro Currículum Vitae, debemos conocer los medios en los cuales los empleadores suelen publicar anuncios ofertando trabajos. Estas vías varían mucho, algunas son formales, otras informales, es importante poder conocerlas todas y así orientar de mejor forma nuestra búsqueda. Aquí te mencionamos alguna de ellas.

Portal de empleo AlumniUCM: Alumni UCM cuenta con un Portal de Empleos donde los egresados y estudiantes próximos a titularse, pueden encontrar ofertas laborales y prácticas profesionales para poder desarrollarse profesionalmente en el mundo laboral. Además, ponemos a disposición formatos de CV, para que los egresados puedan sacar el mejor provecho de su información académica y laboral, ya que esta herramienta es el primer contacto que tienen con las empresas o instituciones públicas.

Oficina Alumni UCM: Todas las universidades cuentan con una oficina que administra ofertas laborales para sus alumnos recién egresados o ex alumnos ya insertos en el medio laboral. Acércate y pídeles orientación e información sobre ofertas laborales disponibles.

Oficina Municipal de Información Laboral: Conocidas como OMIL, estas oficinas municipales tienen la función de orientar, asesorar y ayudar en la búsqueda de empleo a trabajadores de la comuna en la cual se encuentre. Son el puente para vincular a los postulantes con las empresas, además de poder ayudarte con información sobre capacitaciones disponibles.

Portales de trabajo: La mayoría utiliza este medio para la búsqueda de empleos, esto dada la alta accesibilidad mediante internet. Si bien los portales son muchos, podemos mencionarte a [trabajando.cl](#), [laborum.cl](#), [trabajando.cl](#) u otros estatales como [bne.cl](#) o [empleospublicos.cl](#). En estos portales deberás crearte un perfil en donde normalmente se solicita la información curricular, además de tu currículum ya realizado en formato propio.

LinkedIn: Es una red social, al estilo de Facebook, en donde los usuarios registrados puedan ofertar y buscar trabajo de la misma forma que en los portales de trabajo, con la diferencia que puedes ampliar tu red de contactos según el área de interés en la cual estas buscando desempeñarte, pudiendo agregar como contactos o “conexiones” a colegas y empresas por igual.

Contactos personales: Dentro de las vías informales, recomendamos poder dar cuenta a tus contactos personales que trabajen o se relacionen con el área en la cual te quieres desempeñar, de forma de que te puedan contactar de aperturarse una vacante en la cual puedas laburar. Estos contactos pueden incluir, redes familiares, amigos, colegas o profesores.

Empresas u organización de interés: Envíale tus antecedentes y CV a aquellos lugares que son de tu interés. Tal vez no se encuentren con ningún concurso laboral abierto, pero si pueden contar con una base de datos a la cual recurrirán dada la oportunidad, y en la cual podrían contar con tus datos y contactarte según las ofertas y los requerimientos. No dudes, de considerarlo necesario, incluso hacer esta entrega de tus antecedentes de forma presencial y dar cuenta de tu interés y disponibilidad.

3

¿QUÉ DEBO SABER RESPECTO DE LAS ENTREVISTAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL?

25



El siguiente paso es esperar, puede ser que provoque ansiedad y expectación debido a la incertidumbre respecto de si nuestro Currículum Vitae supera el filtro que todo empleador realiza a la hora de analizarlos. Una vez superada esta etapa, seremos contactados y citados a una entrevista de selección de personal.

Si bien las metodologías de selección pueden variar dependiendo de la cualidad del trabajo, la cantidad de postulantes/vacantes o el rango jerárquico del trabajo ofertado; si mantienen características generales que se pueden agrupar y que dan cuenta de un proceso de varias etapas. En este manual identificamos 3:

Entrevista inicial: En esta entrevista inicial, el empleador tiene como objetivo el profundizar en aspectos del currículum, indagar sobre los conocimientos requeridos para el cargo, consultar respecto de la disponibilidad horaria, expectativas de renta, habilidades técnicas. En esta etapa también se da a conocer datos más específicos del cargo y las siguientes etapas del proceso de selección.

Es muy relevante que al momento de ser contactado para una entrevista, debes conocer a grandes rasgos la institución a la cual postulas, si es una empresa productiva, saber que exporta, si tiene más sucursales en el país o en el extranjero, de ser posible saber cuáles son sus mayores clientes, misión/visión. Es muy útil revisar las páginas web de las empresas y empaparnos un poco con la cultura, eso será muy importante al momento de estar en una entrevista o de seguir avanzando con la postulación, ya que nuestra compatibilidad motivacional se podrá ver afectada luego de conocer toda esta información.

Es importante tener en consideración que muchas de las preguntas que nos realizarán estarán orientadas al conocimiento y definición de un perfil profesional; es por esto que resulta sumamente necesario poder definirnos como trabajador, en relación a nuestras fortalezas o aquellas características que facilitarían el desempeño de una función particular; así como también nuestras debilidades. Es importante conocer las debilidades y plantearlas de una forma estratégica, sin negarlas, ni disfrazarlas como fortalezas. Por ejemplo, el decir “soy una per-

sona muy detallista”, no es una debilidad, sino que da cuenta de un postulante que intenta disfrazar una fortaleza porque no mantiene un nivel suficiente de autoconocimiento respecto de su propio perfil.

Algo esperable sería poder dar cuenta de una debilidad, y de las estrategias que se realizan para poder compensarla. Por ejemplo, “me cuesta mantener la organización cuando debo realizar muchas tareas de forma simultánea, es por esto que no me separo de mi agenda y anoto todo lo que debo hacer”. Esto da cuenta de que el postulante tiene identificados sus puntos débiles y despliega estrategias de compensación.

Recuerda conocer muy bien cuáles son las competencias, tareas y responsabilidades que son publicadas en los anuncios laborales, ya que debes intentar guiar tu discurso de la entrevista en base a eso. Los reclutadores buscan el ajuste de la persona al cargo con las características publicadas.

Finalmente señalar que es en esta entrevista en donde cobra suma importancia el personal branding, teniendo como objetivo el postulante diferen-

ciarse del resto; no temas en mostrarte cómo eres, las respuestas originales que se ajusten a la búsqueda del reclutador o de la empresa te permitirán resaltar.

Entrevista psicolaboral: Una vez superada de forma exitosa la entrevista inicial, pasaremos a la siguiente etapa del proceso y nos citaran a una entrevista psicolaboral. En muchas empresas u organizaciones, esta etapa es un servicio tercerizado por una consultora externa.

Si bien como señalamos previamente las metodologías varían, podríamos resumir el tipo de entrevista en dos tipos: la entrevista por competencias y las pruebas psicolaborales. Si bien pueden ser complementarios y ser aplicadas en el mismo instante, son tipos de metodología de entrevista distintos que suelen aplicarse según el cargo, o el enfoque de la consultora.

Pruebas psicolaborales: Son parte del enfoque más clásico de la evaluación psicolaboral, y son ampliamente más conocidas o reconocibles por las

personas que han cursado proceso de selección. Estas evaluaciones tienen distintos objetivos lo cuales pueden ser agrupados en:

- **Test cognitivos /intelectuales:** son pruebas estandarizadas que miden habilidades intelectuales, proceso atencional o la capacidad de resolución de problemas. Suelen tener tiempo límite. Por ejemplo, el Test de Dominó, Wonderlic o el I.C. (Instrucciones Complejas)
- **Test proyectivos de personalidad:** si bien la Sociedad Chilena de Psicología del Trabajo y las Organizaciones no recomienda el uso de pruebas proyectivas, porque estas no cuentan con criterios de validez ni confiabilidad para predecir el desempeño, muchas organizaciones aun las usan en el país. Este tipo de test tiene como objetivo conocer las características personales del sujeto a través de la proyección, no del reporte. Son una búsqueda frecuente en buscadores de internet debido a la incer-

tidumbre que generan al no ser tan fáciles de contestar y no poder prever si estas respuestas podrían ajustarse o no al perfil requerido, ya que no tienen respuestas correctas o incorrectas. Ejemplos de esto Test de Luscher, Zulliger o Persona Bajo la Lluvia.

- **Test psicométricos de habilidades y actitudes:** estas pruebas cuentan con criterios de confiabilidad y validez estadísticos. Son test de autoreporte en donde el sujeto da cuenta de habilidades y actitudes desde el autoreporte. Da cuenta de cómo la persona aborda situaciones como orientación a las personas o trabajo en equipo. Ejemplo de esto es el DISC, MMPI, Kostick, entre otros.

Entrevista por competencias: es la sección más importante de la entrevista. Se trata de un enfoque moderno, el cual tiene como objetivo poder verificar de manera empírica la presencia de una competencia laboral requerida.

El apartado más relevante de esta entrevista es la verificación de la compatibilidad motivacional, es decir, cómo los intereses del postulante se ajustan a los requisitos del puesto. A modo de ejemplo, si un candidato disfruta del contacto con las personas y postula a un puesto de analista, donde trabajará solo la mayor parte del tiempo, este puesto no coincide con sus motivaciones. En consecuencia, en el tiempo su desempeño se verá negativamente afectado. En este caso se evidencia una falta de compatibilidad motivacional entre el candidato y las funciones. También es importante conocer en esta etapa el ajuste entre la motivación del candidato y la cultura de la organización. Por ejemplo, si a mi me agrada usar pearcings, tatuajes, el pelo de color y estoy postulando a un banco, entonces mis intereses no son concordantes con la cultura de esa organización, donde deberé dejar los pearcings, cubrir los tatuajes y usar traje. Finalmente, la compatibilidad motivacional debe ser contrastada con la ubicación geográfica de la empresa. Podrían ofrecerle un puesto con un incremento del 50% de sueldo, pero en otra ciudad. Efectivamente el salario que es un motivador extrínseco le sentará bien

al inicio, pero luego, al sopesar un costo en tiempo de viaje su nivel de motivación decaerá, y entonces es probable que deje el puesto.

Algunas preguntas para evaluar la compatibilidad motivacional son las siguientes:

- ¿De su experiencia laboral en que cargo se sintió más cómodo o a gusto?
- ¿Qué funciones o tareas realizaba que lo hacían sentir de esa forma?
- De manera inversa ¿De su experiencia laboral, en qué cargo se sintió menos a gusto o no tan conforme?
- ¿Qué funciones o tareas realizaba que lo hacían sentir de esa forma?

Una vez comprobada la compatibilidad motivacional se hace necesario conocer las competencias y su respectivo desarrollo.

Las competencias más frecuentemente buscadas, de forma transversal son: adaptación al cambio, colaboración, proactividad, responsabilidad, orientación al logro, flexibilidad, planificación y comunicación. Cargos contables podrán requerir orientación al detalle. Jefaturas indiscutiblemente liderazgo y desarrollo de los equipos.

“Una competencia es característica o habilidad de la persona que le permite alcanzar desempeños exitosos movilizandorecursos personales tales como conocimientos, habilidades, actitudes y valores” (Alies, 2005).

Es importante comprender que las competencias no son estáticas, y son susceptible de aprender, siendo necesario poder identificarlas y potenciarlas de ser necesario, esto comprendiendo que por mucho que varié el requerimiento de competencias para un cargo u otro, existen competencias transversales las cuales son deseables en todo trabajo como los son la comunicación, el trabajo en equipo, la iniciativa y aprendizaje permanente y la resolución de conflictos.

Las competencias las podemos definir como funcionales y conductuales. Lo funcional hace referencia a aspectos más técnicos y concretos y lo conductual es la forma en que nosotros realizamos algún comportamiento “observable”, de ahí es que se vuelve tan relevante diferenciarlos en la forma en que hacemos las cosas.

Ahora la pregunta es, ¿cómo puede hacer un entrevistador para comprobar la presencia de una competencia en un contexto de entrevista? Esto es porque se realizan consultas orientadas a conocer el despliegue de estas competencias en situaciones reales del pasado laboral del sujeto. Si bien los mecanismos pueden ser varios destacaremos la metodología STAR y el Assessment Center.

La metodología STAR hace alusión a la lógica de preguntas y respuestas. Para ello es necesario saber que la pregunta irá orientada siempre a un comportamiento real del pasado, con el objetivo de poder pesquisar el despliegue de una competencia en particular. Lo analizaremos con un ejemplo en donde el entrevistador desea identificar la competencia de resolución de conflictos del sujeto:

“Cuéntame respecto de algún conflicto que hayas tenido en el pasado con un compañero de funciones”.

La S y la T, hacen alusión a la situación y la tarea (Situation/Task) en donde deberemos describir lo sucedido:

“Debíamos realizar la entrega del proyecto a un nuestro superior en la fecha indicada y mi compañero nuevamente no realizó su apartado a tiempo, retrasándonos una vez más, generando un gran malestar en mí”.

La A, referencia la acción (Action), y es cuando damos cuenta de las acciones que realizamos para resolver lo planteado en la S/T. Es aquí donde se evidencia el despliegue de la competencia en sí.

“No soy mucho de generar conflictos, por lo cual la primera vez que sucedió lo comprendí y no le llame la atención; la segunda vez si lo hice y le dije que era necesario que no se volverá a repetir porque entorpecía no solo su trabajo, sino que también el mío...”

La R son los resultados (Results) y da cuenta de la efectividad de las acciones tomadas.

“..el llamado de atención no resultó efectivo porque mi compañero una vez más se retrasó..”

Si bien se podría asumir que lo ideal es que la respuesta terminara con un resultado efectivo, acá vemos que no fue así; se recomienda continuar la respuesta incluyendo una nueva acción y a la vez unos nuevos resultados, ya que esto daría cuenta de que existe movilidad interna por generar nuevas estrategias de resolución a la situación o tarea planteada.

“...dado que ya fueron 3 veces y que mi compañero no comprendió, o no se motivó lo suficiente a generar un cambio, subí la información a mi superior a fin de poder discutir lo sucedido, mi afán no fue acusarlo, pero debíamos buscar la manera de resolver una situación que generaba un conflicto laboral para mí. Posterior a esto mi compañero no volvió a retrasarse.”

Finalmente, acá vemos una nueva acción que desencadenó en un resultado favorable y que pueda, según el criterio del entrevistador dar cuenta o no de competencias asociadas a la resolución de conflictos.

Los tipos de preguntas más utilizadas con esta metodología son los siguientes:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Qué hizo para llegar a esa situación en concreto?
- ¿Cuál era su papel?
- ¿Quiénes intervinieron en ella?
- ¿Qué es lo que hizo?
- ¿Qué resultados se observaron?
- ¿Quiénes estaban involucrados?

Por otro lado, tenemos el **Assesment Center** es un tipo de entrevista de evaluación situacional, frecuentemente realizada en grupos de 3 o más entrevistados en donde a través de una situación real o ficticia, se les indica a los sujetos a evaluar poder resolver dicha situación y proponer una solución. Este tipo de actividades tiene como objetivo que tanto el entrevistador como eventuales observadores del Assesment Center cotejen de manera empírica y con alto índice validez el despliegue de las competencias requeridas dentro de la misma búsqueda de resolución de la actividad e interacción con los demás sujetos, ideal para medir competencias comunicacionales estratégicas, manejo de equipo, organización frente a la tarea, orientación al logro o disposición de trabajo en equipo.

Entrevista de cierre: Una vez superada esta segunda etapa, le sigue la etapa final, en la cual el empleador selecciona de entre 2 o más candidatos que sortearon el filtro curricular, la entrevista inicial y la entrevista psicolaboral de manera exitosa. Es importante mantener las características que nos destacaron en la entrevista inicial y dar énfasis

en el personal branding. Al empleador le resultará llamativo ver por qué debería contratarte a ti por sobre los otros postulantes debiendo desplegar de manera estratégica aquellas características que te diferencian y potenciarían tu trabajo.

Una vez superada esta etapa, el empleador se pondrá en contacto contigo y determinará si te quedas con el empleo o no. De ser seleccionado, muchos empleos mantienen la metodología de carta oferta; esto quiere decir que el empleador te mostrará de manera oficial y formal la propuesta económica del cargo, beneficios, así como los requerimientos más importantes de este. Es importante que independiente de tu respuesta lo hagas de forma oportuna, no más de un día entre la recepción de esta y tu respuesta.

Es importante recordar que en la metodología de las competencias, comportamiento pasado predice comportamiento futuro.

En tiempos de virtualidad, las entrevistas de selección se realizan por diversas plataformas, por eso es relevante que tomes algunas consideraciones que pueden marcar la diferencia en tu proceso:

- Asegúrate de tener una buena conexión a internet
- Selecciona un buen lugar para hacer la entrevista, idealmente con un fondo neutral, recuerda que lo más relevante en este proceso eres tú.
- Se puntual, coordina bien los tiempos y conéctate unos minutos antes de la entrevista.
- Mantén una postura adecuada, tono de voz y mira siempre la cámara

CONSEJOS ÚTILES

- Realiza una organización de la búsqueda de trabajo, ponte metas, realiza acciones y establece horarios, facilitara el lograr lo que te propones.
- Revisa y postula constantemente en los medios indicados para hacerlo, la revisión continua de portales y redes, aumentará la probabilidad de que seas contactado para la entrevista inicial.
- Toma la iniciativa respecto de buscar trabajo y acércate a las empresas u organizaciones que son de tu interés.
- Que tus redes sepan que estás buscando trabajo, una buena red de contactos puede facilitar el acceso a un proceso de selección.
- Prepara un buen Currículum, que sea claro y conciso, no te extiendas de manera in-

necesaria. Mantén actualizados las vías de contacto (número telefónico y correo electrónico) tanto tuyo como de tus referencias.

- Conoce tus habilidades y competencias, te ayudarán a la hora de determinar si tu perfil se ajusta al del trabajo ofertado y te dispone a contestar de forma más coherente, por ejemplo, a una entrevista por competencias.
- Identifica tus fortalezas y sobretodo tus debilidades, desarrolla estrategias para compensarlas, no para negarlas.
- Desarrolla un personal branding, que te diferencie del resto de los postulantes, destaca tus habilidades y competencias que te destaquen.
- Prepara tu entrevista de trabajo previamente, conociendo las características del puesto al que postulaste, así como de la empresa u organización.
- Se franco, cordial y muestra tu real disponibilidad ante el cargo.



44



INCLUSIÓN LABORAL

Respecto de la inclusión laboral para personas con discapacidad, es importante saber que en el año 2017 es publicada la ley N°21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. También que hay una nueva modificación en la Ley N°21.275/2020 del Código del Trabajo, para exigir de las empresas pertinentes la adopción de medidas que faciliten la inclusión laboral de los trabajadores con discapacidad.

Siempre debes tener en cuenta que la inclusión laboral implica brindar un empleo a las personas con discapacidad en el mercado laboral abierto, bajo las mismas condiciones laborales, es decir, tareas, horarios y remuneraciones como las de cualquier otro trabajador de la organización.

A continuación, entregamos algunos consejos que te podrían interesar.

El mercado laboral está lleno de oportunidades, pero hay que saber aprovecharlas. Por eso, conviene afrontar el proceso con mucha preparación, conscientes de nuestras habilidades y seguros de nosotros mismos.

- Prepárate y practica. Estudia con antelación la empresa y el puesto de trabajo al que te presentas. Piensa bien qué puedes aportar y por qué querías incorporarte a él. Cuanto más preparado vayas a la entrevista, más posibilidades tendrás de que resulte útil.
- Cada entrevista es una oportunidad. Olvídate de las que no hayan funcionado; esta vez puede ser la definitiva, no hay que ponerse nervioso. Los nervios en la entrevista se sienten y hacen que el entrevistador se sienta incómodo también, generando un ambiente poco favorable y de inseguridad. Siéntete cómodo, piensa que no tienes nada que perder.
- Destaca tus puntos fuertes. Las empresas buscan empleados que puedan aportar valor a la organización. Tus habilidades manuales, tu capacidad para generar buen ambiente, tu facilidad en el trato personal o tu pasión por los deportes de equipo pueden significar la clave diferencial que te permita obtener el empleo.

- Sé natural y muéstrate como eres. La entrevista de trabajo no es un examen. No existen respuestas correctas o incorrectas, así que no trates de encontrarlas. Acudir a una entrevista de trabajo con ideas preconcebidas sobre lo que esperan oír puede encorsetar tus respuestas y restar autenticidad a tu candidatura.
- Demuestra seguridad en ti mismo. La confianza en uno mismo es una cualidad especialmente importante a la hora de lograr un empleo. En tu día a día en la empresa necesitarás tomar decisiones, afrontar dificultades y proponer nuevas soluciones. Y confiar en tus capacidades te servirá de ayuda.
- Atrévete a preguntar. En la entrevista te pueden surgir dudas que conviene despejar desde el primer momento. Con esto demostrarás que de verdad te interesa el puesto, que tienes iniciativa y que estás tomándote en serio el tiempo que te están dedicando.

- Pide ayuda si la necesitas. Buscar trabajo es un proceso difícil que genera mucha incertidumbre. A veces, la ayuda de un experto puede ayudarte a afrontarlo con más tranquilidad.
- Habla sin complejos de tu discapacidad. La persona que te entrevista conoce tu discapacidad. Saber que puede hablar sobre ella contigo de forma transparente, facilitará el proceso así que habla con naturalidad y sobre todo, de las enormes capacidades de las que dispones. Has que en entrevistador se sienta cómodo. ¿Cómo? ¡Rompiendo el hielo! Un buen consejo es una sonrisa, son señales que hacen cambiar la percepción. Recuerda que en una entrevista ambos deben sentirse cómodos y aceptados.

Finalmente es importante que mantengas una actitud positiva. Seguramente tendrás que pasar por varios procesos de selección antes de lograr un puesto de trabajo. Puedes verlo como una oportunidad de ir

mejorando en tu presentación, tu CV o la confianza en ti mismo. Nunca olvides que la apariencia importa. No tiene que ver con el aspecto físico, tiene que ver con la empatía, pasión, energía, alegría con que te presentas a la entrevista. Siempre muéstrate interesado.

REFERENCIAS

- Alles, M. (2005). Diccionario de comportamientos. Gestión por competencias. Buenos Aires: Gránica.
- Canales Cerón, M., Opazo, A., y Camps, J. P. (2016). Salir del cuarto: Expectativas juveniles en el Chile de hoy. Última década, 24(44), 73-108.
- Chanamé, C. (1999) El sistema de intermediación laboral y los servicios públicos de empleo en Chile: diagnóstico, evaluación y propuesta para mejorar su gestión". Universidad de Chile.
- Didier, N. (2014). Selección de personal en Chile. Revista Iberoamericana de Ciencia y Tecnología. 71(1), 102-115.
- Levy Leboyer, C. (1997). Gestión de las competencias. Cómo analizarlas, Cómo evaluarlas, Cómo desarrollarlas.

- Singer, M., Gómez, C. (2006) Propuesta de sistema público-privado para la intermediación laboral. Camino al Bicentenario, Doce Propuestas para Chile, Concurso Políticas Públicas.
- Avilés, P. (2019) Manual de Competencias Socio laborales.



Colabora:

