



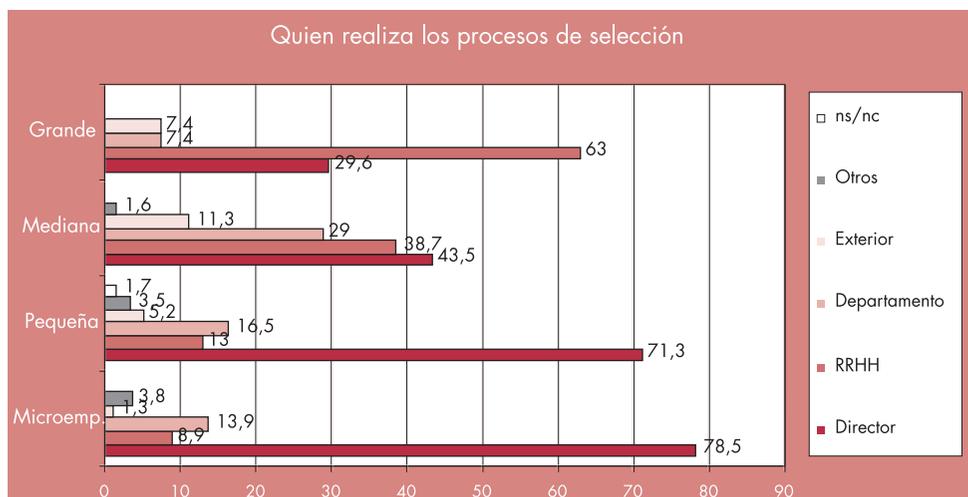
Cómo son los procesos de selección

Introducción

Una parte fundamental del proceso de inserción laboral, es decir, la obtención de empleo cualificado y la posterior mejora de empleo, son los procesos de selección. Cómo realizan las empresas estos procesos es lo que te vamos a mostrar en este capítulo. Además te comentaremos también, cómo presentarnos en las empresas, cómo preparar la entrevista de selección y cómo preparar un currículum para poder iniciar o afrontar este proceso con éxito, al final también te presentamos, qué requisitos son los más habituales en las ofertas de empleo y las características más comunes de los primeros contratos. Como has visto en capítulos anteriores los medios para conseguir empleo son diversos y la presentación personal y la respuesta a los anuncios de trabajo ha sido un medio efectivo para algunos de tus compañeros. La información de cómo se realizan los procesos de selección y las características de las ofertas de empleo y los primeros contratos, está extraída del estudio sobre empleadores ya mencionado en capítulos anteriores.

Cómo son los procesos de selección

El primer aspecto a considerar de los procesos de selección en las empresas, es quién los realiza; quién realiza el proceso condiciona en buena parte el proceso. Como verás más tarde, no es lo mismo que la selección la realice el



director de la empresa, que, normalmente, con una entrevista de selección individual toma la decisión, a que la selección la realice un departamento de recursos humanos, donde probablemente deberás realizar más pruebas. Los datos se resumen en el gráfico. Como puedes observar cuanto más pequeña es la empresa los procesos de selección los suele realizar la dirección de la empresa. Lo contrario ocurre con los departamentos de recursos humanos que tienen más presencia en las empresas más grandes. La selección por parte de los directores de departamento y empresas de selección externas tiene porcentajes inferiores, y es más habitual en las medianas empresas. La suma de los porcentajes es mayor que cien, ya que las empresas no utilizan una única forma de realizar los procesos de selección.

El segundo aspecto importante de estos procesos es cómo se difunden las ofertas de empleo. Los datos se resumen en la siguiente tabla.

	% 1ª Opción	% 2ª Opción	% 3ª Opción	% Ponderado
Contactos Personales	32,1	9,9	13,9	21,7
Contactos Profesionales	13,0	18,9	6,7	13,9
Prácticas en empresa	12,6	12,9	17,0	13,4
Servicios Públicos de Empleo	9,7	14,6	10,3	11,5
Servicios Empleo Universitarios	12,6	7,3	5,5	9,7
Bolsa propia de currículum	4,0	14,2	10,3	8,4
Anuncios en Prensa	6,9	9,4	7,9	7,9
Empresas de selección	4,0	3,0	7,3	4,2
Búsqueda en Internet	1,8	2,6	7,9	3,1

Como puedes observar en la columna de la primera opción, el medio más utilizado por las empresas, con bastante diferencia sobre los siguientes, son los contactos personales con el 32,1%, le siguen con un peso análogo los contactos profesionales, con el 13%, la realización de prácticas en empresas y los servicios de empleo universitarios ambos con un 12,6%. El porcentaje total de contactos alcanza, pues, el 45,1%, cifra elevada que coincide con otros estudios de inserción de titulados universitarios. Las dos siguientes opciones, las prácticas en empresas y los servicios universitarios de empleo, donde la ayuda que te presta la Universidad es decisiva, las utilizan el 25,2% de las

empresas consultadas. A más distancia quedan los servicios públicos de empleo utilizados por el 9,7% de las empresas, los anuncios en prensa, la bolsa de currículos propias de las empresas, y las empresas de selección, la búsqueda de currículos en Internet, etc., con porcentajes inferiores.

En segunda opción, además de los contactos profesionales y las prácticas en empresas realizadas en la empresa, también tienen una utilización importante los servicios públicos y universitarios de empleo, la bolsa propia de currículos y los anuncios de prensa. En tercera opción el comportamiento es análogo, sin embargo aparecen con cierta importancia las empresas externas de selección y las búsquedas en Internet. Como ves las empresas utilizan cauces diversos para conectar con los futuros candidatos, pero hay algunos medios mucho más empleados que otros, también tienes que tener en cuenta que las prácticas en empresas además de tener importancia por sí mismas, también te ayudan a ampliar tu esfera de contactos, tanto personales como profesionales.

Para finalizar con este apartado también te mostramos qué pruebas se suelen realizar en estos procesos, con el ánimo de que planifiques adecuadamente tu búsqueda y posterior mejora de empleo.

	% 1ª Opción	% 2ª Opción	% 3ª Opción	Total
Entrevista de selección individual	79,5	13,8	1,0	94,3
Pruebas de conocimientos	15,9	25,8	2,1	43,8
Otros	1,8	4,2	9,8	15,8
Test de personalidad	0,7	3,9	8,4	13,0
Test de aptitudes intelectuales	0,7	6,4	5,6	12,7
Entrevista de selección grupal	1,4	2,1	3,1	6,7

Como puedes observar en la tabla de la primera opción, el medio más utilizado por las empresas, que destaca claramente sobre los siguientes, es la entrevista individual con un 79,5% de los casos, y es prácticamente utilizada por todas las empresas, el 94,3%. La pruebas de conocimientos relacionados con la titulación, que hay que entender, también, relacionados con el puesto de trabajo, ocupa el segundo lugar con una utilización del 15,9%, el resto de ítems en primera opción son insignificantes. En segunda opción destacan las

pruebas de conocimientos en un 25,8% de los casos, y que en el total utilizan el 43,8% de las empresas consultadas. En esta segunda opción la entrevista individual la realizan el 13,8% de las empresas y el test de aptitudes intelectuales lo realizan el 6,4% de las empresas. En tercera opción es donde aparecen con algo más de relevancia y por orden decreciente los ítems test de personalidad, con el 8,4%, test de aptitudes intelectuales, con el 5,6% y la entrevista grupal que se queda en el 3,1% de los casos. Como conclusión, podrás observar que la entrevista individual es prácticamente universal en los procesos de selección. En una buena parte de los casos va acompañada de las pruebas de conocimientos relacionados con la titulación o el puesto de trabajo y en otras ocasiones se acompaña en orden decreciente de frecuencias, del test de personalidad, el test de aptitudes intelectuales y la entrevista grupal.

Técnicas de presentación en la empresa: carta de presentación

Si tienes interés en establecer contacto con empresas para buscar empleo, debes empezar presentándote enviando un currículum y una carta de presentación. En este apartado vamos a ofrecerte una serie de pautas para elaborar dicha carta.

Hay dos tipos de carta, la carta de presentación como respuesta a un anuncio de trabajo y la carta de autocandidatura que enviamos a las empresas que consideramos pueden emplearnos; acuérdate de que uno de los medios para reclutar candidatos que utilizan los empresarios es la base de datos propia de currículos. Estas cartas acompañan siempre al currículum. En el apartado posterior te mostramos cómo elaborarlo.

Has leído un anuncio o una convocatoria que te parecen interesantes. Acabas de decidir que esa oferta "te va", que se parece a lo que tú sabes y quieres hacer. Ahora se trata de contactar con la empresa y para ello vas a enviarles tu currículum, junto con una carta de presentación. Pero ¿Cuándo hay que enviar la carta de presentación? Conviene que envíes una carta de presentación siempre que tengas que mandar tu currículum; por ejemplo, cuando respondes a un anuncio aparecido en la prensa, pero también cuando has visto la oferta en Internet, te has informado por un contacto personal o a través de cualquier

otro medio. Ten en cuenta que la carta es tu tarjeta de visita y te sirve para introducirte, para contar brevemente lo que sabes hacer y lo que deseas, por ejemplo, tomar parte en pruebas de selección, mantener una entrevista, etc. En la tabla te mostramos la estructura de la carta y algunas frases hechas que te pueden ser de ayuda.

Carta de contestación a oferta

Referencia del anuncio (si lo hay)

Localidad, fecha.....

Persona o empresa (nombre y cargo si se conoce)

Dirección completa

Estimado Sr. / Estimados Sres. / Sr./a XXX

Oferta o convocatoria a la que te presentas.

Resumen del currículum

Aspectos más relevantes en relación con el puesto

Tu objetivo: una entrevista

Y/o tomar parte en la selección

Despedida

Les saluda atentamente, reciba un cordial saludo etc...

Nombre, dirección completa

Teléfonos

Correo electrónico

Para el primer párrafo

- Con referencia a su anuncio aparecido en (citar la fuente).
- En relación con su oferta de un puesto de X, aparecida en el Diario (citar la fuente).
- Les escribo en relación con el puesto de... y que su empresa anuncia en...

Para el segundo párrafo

- Soy (titulación, oficio, experiencia) y tengo experiencia en (...) y en (...), como pueden ver en mi currículum.

- He terminado los estudios de (...) y poseo formación complementaria en el/las área/s de(...) ,y, además, tengo experiencia en (...) por haber realizado prácticas de (...), como pueden ver en mi currícul.
- Por mi preparación y experiencia en (...) me considero capacitada/o para cumplir las tareas de este puesto, ya que he realizado tareas semejantes en el pasado, tal como se describe en mi currícul.

Para el tercer párrafo

- Por las razones citadas, desearía que tuvieran en cuenta esta solicitud para tomar parte en las pruebas de selección para dicho puesto.
- Por todo lo expuesto, les agradecería que admitieran esta solicitud para participar en las pruebas de selección de este puesto.

Para la despedida

- Atentamente les saluda, ...
- Un cordial saludo de,...

Hemos visto cómo hacer una carta de presentación en respuesta a un anuncio de trabajo, ahora te mostramos cómo realizar un carta de autocandidatura (cuando no hay oferta), con la estructura de este tipo de carta y un ejemplo.

Carta de autocandidatura

Localidad, fecha.....

Persona o empresa (nombre y cargo si se conoce)

Dirección completa

Estimado Sr. / Estimados Sres. / Sr./a XXX

Exposición del conocimiento acerca de la empresa
e interés que despierta en ti

Resumen del currícul,

Aspectos relevantes en relación con la actividad de la empresa

Tu objetivo: que consideren tu candidatura en posibles
futuros procesos de selección

Despedida

(Agradeciendo su atención le/s saluda atentamente)

Nombre, dirección completa

Teléfonos

Correo electrónico

“La Carta de Presentación siempre acompaña al currículum. Es como la tarjeta de visita que te introduce a los seleccionadores/as”

Técnicas de presentación en la empresa: elaboración del currículum

Otro aspecto fundamental en los procesos de selección es la presentación de un buen currículum; en este apartado te damos algunos consejos útiles para que puedas elaborarlo. El currículum es un resumen escrito y ordenado de tus principales logros y experiencias académicas y de trabajo, que se utiliza sobre todo en la primera fase de la selección. Las partes de las que se compone un currículum cronológico, que es el más habitual, son:

Los datos personales

Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, domicilio y teléfono, correo electrónico, carnet de conducir, posibilidad de vehículo.

Tu formación

- Formación académica, es decir los estudios que hiciste, título/s alcanzado/s y especialidad/es, centro donde cursaste los estudios, fecha de comienzo y final.
- Formación complementaria, es decir los cursos realizados, seminarios, cursos, y, en general, cualquier tipo de formación adicional vinculada con el puesto, con expresión de fechas, entidad que lo imparte y duración.
- Idiomas (conversación, escritura y lectura). Especificación de posibles cursos, cursos, estancias en el extranjero, títulos si se tienen, etc.
- Conocimientos informáticos. Enumerar los conocimientos informáticos que se poseen, sobre todo aquellos que sean útiles para la actividad de la empresa. No nombrar aquellos que son triviales.

Tu experiencia profesional y preprofesional

- Puesto y nivel que tenías, empresa u organismo, funciones más importantes, fechas comienzo y fin del contrato/de la actividad. También es importante destacar las experiencias preprofesionales, como becas, prácticas en empresas, etc..

Otros datos

Deportes, aficiones, pertenencia a clubes y asociaciones, representación estudiantil, actividades solidarias, trabajos no relacionados con los estudios, etc...

Por último, algunos consejos sobre la redacción del currículum. Éste debe ser:

Breve

- Uno - dos folios escritos a ordenador (a doble espacio y por una cara). Si tu currículum no es muy abultado puedes usar un solo folio.
- Sé directa/o: si, por ejemplo, eres Ingeniero Industrial, debes evitar poner que hiciste Bachillerato, Primaria...
- No obstante, si tu procedencia académica es de Formación Profesional sí deberás indicarlo detalladamente.
- Usa sustantivos en lugar de verbos, en la medida de lo posible.

Ten en cuenta, no obstante, que estas normas son flexibles, así:

- Si tu currículum es de cierta envergadura o deseas resaltar algún detalle, actividad, etc., puedes extenderte ocupando más folios si es necesario.
- Si te interesa resaltar o referirte más extensamente a algún aspecto particular, como las funciones generales que desempeñabas en un puesto, puedes hablar en primera persona. (Me encargaba de, trabajé en,)

Positivo

- No cuentes tus fracasos, suspensos, despidos.
- Omite aquello que pueda considerarse "problemático": niños/as pequeños/as, situación familiar inestable, tratamientos psicológicos, etc.
- Evita las referencias íntimas y la problemática personal.

Bien estructurado

- Con encabezamientos, márgenes y espacios.
- Cuatro bloques separados:
 - Datos personales, formación académica y complementaria, experiencia en el trabajo (profesional y preprofesional), otros datos de interés.

Cómo preparar una entrevista de trabajo

La entrevista individual es prácticamente universal en los procesos de selección, en este apartado te mostraremos algunos aspectos que pueden serte de gran ayuda cuando afrontes una entrevista de trabajo. Previamente al inicio de la búsqueda de empleo es importante hacer un análisis personal respondiendo a dos preguntas:

- ¿Cómo soy? Del resultado de esta pregunta surgen las fortalezas y debilidades propias de cada uno.
- ¿Cómo me relaciono con los demás? Al responder, hago referencia a las habilidades para las relaciones interpersonales (negociación, comunicación, resolución de conflictos, ...)

Ten en cuenta que cada puesto de trabajo requiere un perfil y que es importante que haya correspondencia entre tu perfil y el demandado por el empleador. Tras este autoanálisis, de forma previa a la entrevista debes hacer una serie de actividades:

- Informarte sobre la empresa, actividades, productos, trabajadores, proyectos futuros...
- Estudiar el puesto de trabajo, funciones, responsabilidades, condiciones laborales, etc.
- Contrastar la información obtenida sobre el puesto de trabajo con las propias cualidades personales.
- Revisar el currículum y preparar posibles preguntas de entrevista.
- Recordar, que la primera impresión que se produce en los primeros minutos de la entrevista es, por regla general, tan importante como el resto.

Durante la entrevista hay que guardar una serie de normas para el diálogo, éstas son:

- Escuchar con atención y dar muestras de que se entienden las explicaciones.
- En caso de no entender una pregunta, pedir aclaraciones.
- Colaborar en la conversación, pero sin interrumpir al interlocutor.

- Responder con claridad, precisión y seguridad a las cuestiones que se formulen.
- Evitar el uso repetido de monosílabos. Cuidar las expresiones utilizadas.
- Hacer preguntas sobre el puesto de trabajo denotará interés y llenará posibles silencios.
- Antes de dar una respuesta pensar en lo que se quiere exponer.

También hay actitudes y comportamientos negativos que pueden causar una mala impresión y que, por tanto, hay que evitar:

- Manifestar sorpresa ante preguntas inesperadas. Las contestaciones confusas o envueltas en la duda, el rubor y la mirada perdida son síntomas de inmadurez.
- La excesiva familiaridad, la exageración en la presentación de méritos, el contestar con preguntas y el no soportar cierta crítica manifiestan autosuficiencia.
- La crítica sin planteamientos constructivos, la radicalidad en las ideas y el cinismo son muestras de insolencia.

Para finalizar, también es importante considerar estos aspectos:

Puntualidad

Como regla general se procurará no llegar demasiado pronto ni se hará esperar en ningún caso. Si no se puede asistir a la hora prevista lo correcto es llamar por teléfono, con suficiente tiempo para comunicarlo. Si hay retraso en la llegada lo adecuado es excusarse.

Aspecto personal

La imagen a veces es más importante que otros aspectos como la experiencia, por ejemplo. Es necesario cuidar el aspecto personal, vestuario e higiene. No elegir ropa demasiado llamativa y vestir con discreción y sencillez.

Sinceridad

No mentir, pero ser prudente en las explicaciones, sobre todo si pueden tener alguna implicación negativa para ti. Ser comedido en los comentarios; es

DATOS PERSONALES

Guillermo Gil Mortes
C/. Ángel Guimerá, n.º 30 - pta. 16
46021 - VALENCIA
Teléfonos: 96 000.000 / 22222222
Correo electrónico: gviho@gmail.com

Fecha Nacimiento: 15-08-1984
NIF. 77.888.999-B
Carnet de Conducir B1

FORMACIÓN

Formación académica:

- (2002-2007) Ingeniería de Telecomunicaciones. Especialidad de Comunicaciones, cursada en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación de la Universidad Politécnica de Valencia.
- (2006). Realización del Proyecto Fin de Carrera en el Departamento de Comunicaciones de la mencionada Escuela sobre el diseño de redes de sensores inalámbricos 2D y 3D.

Formación Complementaria:

- (2006). EXPERTO EN SUBSISTEMAS DE TRANSMISIÓN E INTERCONEXIÓN. Impartido por Telefónica Móviles en colaboración con la Universidad Politécnica de Valencia. Duración 100 horas.
- (2007). REDES INTELIGENTES Y PLATAFORMAS DE DESARROLLO DE SERVICIOS. Impartido por el Departamento de Redes y Comunicaciones de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicaciones. Duración 60 horas.

Idiomas:

- Inglés. Fluído. Cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia. Estancias en Oxford en los meses de julio y agosto de 2004 y 2005.
- Alemán: Conocimientos de traducción y conversación.
- Valenciano: Traducción ,escritura y conversación.

Conocimientos Informáticos:

- Lenguajes de programación: BASIC, BAL, PASCAL, C++, Java.
- Sistemas Operativos: MS-DOS 6.2, UNIX, Linux, PROLOGUE-90.
- Programas Comerciales: MATLAB, HP INSTRUMENT BASIC, DBASEIII.
- Redes: PCM, SDH, PDH, HDSL
- Sistemas de explotación: OMC, CMAS, NMS

EXPERIENCIA PREPROFESIONAL

- Beca de colaboración obtenida a través de un Convenio suscrito entre Telefónica Móviles y la Universidad Politécnica de Valencia durante el curso 2006-2007. Realización de prácticas sobre diseño y evaluación de sistemas de explotación de redes, diseño y evaluación de procedimientos de mantenimiento de redes y elaboración de programas para contingencias y emergencias.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Miembro de la Delegación de Alumnos de la E. T. S. I. T. durante los cursos 04/05, 05/06.
- Miembro del Comité Directivo Organizador de la 8.ª Feria de las Telecomunicaciones TECNOCOM 2005.
- Organizador y Coordinador de actividades encaminadas a la financiación del Viaje Fin de Carrera 06/07.
- Docencia en clases particulares de Física, Matemáticas e Informática a nivel de Bachillerato.
- Trabajos durante las campañas de Navidad 99/00 y 01/02 en El Corte Inglés.

preferible mostrar pequeños fallos que tratar de ocultarlos a toda costa porque, presumiblemente, un buen entrevistador acabará descubriéndolos.

Crítica

Ser prudente de nuevo. No criticar por criticar, no cuestionar, por ejemplo, el modo en que pregunta el seleccionador sobre experiencias negativas pasadas con jefes o profesores, formación recibida en la universidad, etc.

Caso de plantearte que realices una crítica hazla siempre desde un punto de vista constructivo, extrayendo de la experiencia algo positivo para ti y que, en definitiva, deje patente que hasta esa situación negativa que viviste te ayudó y enseñó a ser mejor.

Límites

Pon límites a tu intimidad, ideas, valores, convicciones (políticas, religiosas, morales, éticas), etc. Contesta a preguntas que se refieran a estos temas con prudencia, tu sentido común deberá guiarte en todo momento. Si algo te molesta no lo manifiestes con agresividad pero, sosegadamente, explica que prefieres omitir la respuesta solicitada.

Asertividad

Tienes que demostrar seguridad en ti mismo y serenidad. Busca el equilibrio entre la sumisión (contestar cualquier pregunta en cualquier circunstancia) y la agresividad (utilizar un tono altivo, despectivo o insolente si algo te molesta). Sé firme pero cortés y amable, enérgico pero no violento, mantén la calma tanto como puedas, tu éxito dependerá de ello. Lo normal es que tengas que pasar por varios procesos de selección y entrevistas. Procura aprender de ellas y piensa que cada entrevista es un reto que hay que afrontar con energía y no caer en la rutina o el desánimo.

Pruebas que se plantean en el proceso de selección

En algunos procesos se aplican también otras pruebas para evaluar las competencias técnicas y sociales de los candidatos. Éstas son:

Pruebas de conocimientos profesionales. Evalúan los conocimientos teóricos y/o prácticos de los candidatos con respecto a la profesión o puesto objeto de la selección. Pueden ser de varios tipos: examen de conocimientos sobre una materia, el planteamiento y resolución de un problema teórico o la ejecución práctica de una tarea.

Pruebas Psicotécnicas. Son pruebas a las que el sujeto debe responder siguiendo unas instrucciones y de cuya respuesta se estima, por comparación con el grupo normativo, la calidad, índole o grado de alguna aptitud, rasgo de personalidad o motivación de dicho sujeto. En definitiva, evalúan el potencial del candidato para establecer predicciones sobre su futuro desempeño en el puesto. Se distinguen varios tipos de pruebas psicotécnicas.

- De aptitudes intelectuales, aptitudes sensoriales y motrices.
- De personalidad y motivación.

Pruebas de situación. Consisten en recrear situaciones que tienen lugar en un período de tiempo reducido y que simulan el contexto organizativo en el que el candidato desarrollará su puesto de trabajo. También pueden simular situaciones que pongan de manifiesto la forma de actuar del candidato en el desempeño de una tarea real. Algunas de estas pruebas suponen la evaluación del candidato en el seno de un grupo (dinámicas de grupo, juegos de empresa), en colaboración con el entrevistador (casos pequeños o juegos de rol), o en una situación individual (presentación oral y/o escrita, “bandeja de entrada”...). Estas pruebas de situación suelen formar parte de los procesos de selección de los candidatos que optan a puestos de responsabilidad, para titulados universitarios y aquellos que requieran para su desempeño la posesión de habilidades sociales.

Con estos consejos podrás superar con más éxito las diversas situaciones que se te puedan plantear en un proceso de selección. Lo puedes aprender, tanto teórica como prácticamente, vivenciar toda la secuencia que dicho proceso conlleva de una forma activa y participativa en los cursos, seminarios y talleres y con el apoyo de la orientación y asesoramiento individualizados, en el Servicio Integrado de Empleo.

IBERPLANT

Camino de la Sierra, s/n.
46215 ALDAYA - VALENCIA

Valencia, 14 de Junio de 2007

Muy Sres. Míos:

Conozco su empresa desde que inicié mis estudios de Ingeniería Técnica Agrícola, y me consta que es una organización modélica en la calidad de los proyectos de viveros que ha llevado a cabo, así como en el continuado cumplimiento de criterios de calidad.

Recientemente he finalizado mis estudios en la especialidad de Hortofruticultura y Jardinería por la Universidad Politécnica de Valencia. Asimismo, he realizado prácticas durante el pasado curso 2005/2006 en VIVEROS JIMÉNEZ y he participado activamente en diversos proyectos de desarrollo y mejora de los recursos aplicados a las explotaciones agrícolas de la comarca de Camp de Morvedre donde resido.

Me gustaría tener la oportunidad de hablar con usted/es para analizar mi posible contribución a las necesidades actuales y proyectos futuros de su empresa, por lo que desearía me concediesen una entrevista cuando lo consideren oportuno.

A la espera de sus noticias, reciban un cordial saludo

José Pérez García

C/. Federico García Lorca, n.º 3 - 3.º - 27.ª
46017 VALENCIA
Teléfonos : 627 04 84 94 /96 333 22 22
Correo electrónico: gpg@orange.es

Los primeros pasos en la empresa

En este apartado te mostraremos qué requisitos son los más habituales en las ofertas de empleo dirigidas a jóvenes titulados y cuáles son las características más habituales de los primeros contratos los datos están extraídos de la encuesta a empleadores.

Requisitos más habituales de las ofertas de empleo

En el cuestionario que cumplimentaron los empleadores podían marcar varias respuestas, por lo que la suma de los porcentajes supera el cien por cien. Comenzamos por los requisitos más habituales.

Experiencia mínima contractual y no contractual

Se entiende la experiencia mínima contractual la experiencia, adquirida en un puesto de trabajo anterior, con similares funciones y responsabilidades al puesto de trabajo ofertado. Y lo primero que salta a la vista, es que la experiencia mínima contractual es el requisito que más habitualmente exigen las empresas en las ofertas de empleo para titulados universitarios. Lo exigen el 59,7% de las empresas de la muestra y representa el 32,9% de todos los requisitos exigidos. También se consultaba por la experiencia no contractual, es decir, una actividad laboral sin contrato, en la que caben actividades laborales de colaboración o apoyo. El porcentaje de empresas, que requieren este requisito en sus ofertas de empleo para titulados universitarios, es del 18,4% y representa el 10,15 % de todos los requisitos exigidos. Si sumamos el porcentaje de exigencia de experiencia contractual y el de experiencia no contractual resulta que el 78,1% de las empresas, que han participado en la encuesta, exigen experiencia, muy preferiblemente contractual.

Edad mínima y edad máxima

En las ofertas de empleo para titulados universitarios, la edad mínima es requerida por el 15,9 % de las empresas y representa el 8,8% de todos los requisitos mencionados por las empresas, y la edad máxima es requerida por el 15,2% de las empresas y representa el 8,4% de los requisitos mencionados. Es lógico que el porcentaje del requisito de edad mínima en las ofertas para titulados universitarios en el inicio de su carrera profesional no sea muy alto,

puesto que este requisito suelen exigirlo las empresas cuando el puesto ofertado tiene un determinado nivel de responsabilidades de dirección. En cuanto a la edad máxima tampoco es un requisito, que se exija para los puestos de trabajo a los que normalmente se ofertan a titulados universitarios en los primeros años después de la finalización de los estudios.

Movilidad geográfica

Una de las características que define el actual mercado laboral desde la perspectiva de las personas demandantes de empleo cualificado, es la escasa movilidad laboral geográfica. El 19,8% de las empresas y el 10,9% de todas las respuestas, incluían la movilidad como requisito de las ofertas de empleo para titulados universitarios. Es la tercera exigencia de las empresas, aproximadamente un tercio de la Experiencia y de la Flexibilidad horaria, que son los dos requisitos que más exigen las empresas en las ofertas de empleo.

Disponibilidad para la flexibilidad en jornada laboral

Es éste un aspecto controvertido del mercado laboral. Desde el punto de vista de la empresa, la tendencia es ir hacia una exigencia de mayor disponibilidad por parte de la empresa del tiempo del trabajador y de subordinación de éste al ritmo de demanda de la actividad productiva. Para la totalidad de las empresas participantes en el estudio, la exigencia de disponibilidad para la flexibilidad en la jornada laboral alcanza unos porcentajes tan altos casi como el requisito de experiencia previa, lo que nos puede dar una idea de la importancia que los empleadores atribuyen a este requisito. De tal forma que el 48,8% de las empresas y el 26,8% de todas las contestaciones exigen este requisito de disponibilidad para la flexibilidad horaria.

Características más habituales de las ofertas de empleo.

Una vez conocidos los requisitos más habituales te mostramos también cuales son las características más habituales de los contratos laborales que se realizan.

Modalidad del Primer Contrato

En cuanto a la modalidad de relación laboral, la contratación indefinida en el primer contrato la han utilizado el 25,8% de las empresas y se sitúa en el 22,6% de las contrataciones, mientras que la contratación temporal, en sus

diferentes modalidades, alcanza el porcentaje del 87,3% de las empresas y el 83,6% de las contrataciones. Estos datos ponen de manifiesto que tener una titulación universitaria favorece una mayor estabilidad en la contratación, ya que en el primer empleo la temporalidad en los contratos para la totalidad de los jóvenes es mucho mayor. De los contratos temporales, el más utilizado por las empresas para el primer empleo de los titulados universitarios es el Contrato Laboral en Prácticas, con el 38,9%, a continuación el Contrato de Obra o Servicio determinado con el 30,7% y después Otros contratos temporales, de los muchos existentes en la legislación laboral, que alcanzan el 17,7% de las empresas de la muestra que han participado en la encuesta. Ya hemos visto en otros capítulos que, con el tiempo de permanencia en el mercado laboral, la relación contractual de los titulados de la Universidad Politécnica de Valencia tiende a estabilizarse, pasando de contratos temporales a contratos indefinidos.

Tiempo medio de permanencia en la empresa

Con respecto a la duración de los primeros contratos sólo el 11,3% de las empresas dicen que la permanencia del titulado de la UPV ha sido menor de un año, mientras que la permanencia en la empresa entre uno y dos años llega al 27,6% de las empresas, entre dos y cinco llega al 30,4% y más de cinco años al 30%. De estos datos podemos concluir que, mientras en el 38,9% de las empresas los titulados permanecen menos de dos años, lo que es una de las características de la temporalidad en el empleo, en cerca del 60,4% de las empresas los titulados de la Universidad Politécnica Valencia permanecen en la misma más de dos años y en el 30% más de cinco años, lo que los sitúa en una trayectoria laboral, en la que la entrada en el mercado laboral es de carácter temporal, pero que con el tiempo se estabiliza. Tienes que saber también que esta trayectoria puede verse favorecida por el Contrato Laboral de Prácticas, que tiene una duración limitada a dos años, y que su transformación en Contrato Indefinido está incentivada con subvenciones y bonificaciones en la cuota empresarial de la Seguridad Social.

Categoría Laboral

En cuanto a la categoría laboral que los titulados de la Universidad Politécnica de Valencia han alcanzado en las empresas que han participado en el estudio,

los datos ponen de manifiesto que en el 9,5% de las empresas la categoría de los titulados es de Dirección; que en el 28,3% de las empresas la categoría es de Mando Intermedio y que en el 72,8% de las empresas la categoría es de Técnico. A destacar que sólo el 4,9% de las empresas tienen titulados universitarios en la categoría de Operario, lo que indica que muy mayoritariamente el empleo de los titulados, incluso en los primeros empleos, se corresponde con el nivel de titulación. Estos datos son muy parecidos a los que hemos visto en capítulos anteriores de las encuestas egresados. Estos datos indican también que normalmente la carrera profesional requiere un tiempo superior a cinco años, para recorrer las distintas categorías en los puestos de trabajo hasta llegar a la de Dirección.

Departamento donde trabajan dentro de la empresa

Como en otros aspectos analizados los empleadores podían contestar varias respuestas a la vez por lo que la suma de porcentajes es superior al cien por cien. El 58% de las empresas encuestadas dicen que los titulados trabajan en la Oficina Técnica dentro de la empresa realizando funciones técnicas. El 38,5% de las empresas dicen que los titulados trabajan en el Departamento de Producción donde se combinan las funciones técnicas y directivas. Y después, a cierta distancia, aparecen porcentajes menores del 24,4% de las empresas en el departamento de Calidad-Gestión medioambiental y del 20,1% en el departamento de Informática-Telecomunicaciones. En Comercial-Marketing realiza su labor el 14,1% de los titulados. Con porcentajes inferiores y en orden decreciente se sitúan los departamentos de Dirección, Contabilidad, Atención clientes y recursos humanos.

Puedes encontrar más información de los aspectos comentados en este capítulo en www.sie.upv.es. En el apartado del Observatorio encontrarás el análisis por tamaño de empresas y agrupación de sectores del mismo estudio. También encontrarás un estudio específico del sector de la construcción.