

Cómo llenar una SOLICITUD DE EMPLEO (parte 1)

A lo largo de este corte compartiremos contigo algunas ideas que ha plasmado Roberto Debayle¹ en el blog titulado “**En busca del mejor empleo**”² publicado en el sitio web del diario **El Universal**, las cuales resultan interesantes y útiles para cualquier persona que hace una solicitud de empleo.

LLENANDO UNA SOLICITUD DE EMPLEO

Los campos que contienen las solicitudes son aparentemente sencillos de llenar. Sin embargo, hay que tener en cuenta que la mayoría de los reclutadores analizan con detalle cada una de las palabras que se responden para filtrar y posiblemente descalificar a los candidatos.

Si la vacante indica al candidato presentarse a la entrevista con la solicitud debidamente llenada, ésta se recomienda entregarla a computadora y no a mano. Sé que es mucho más tedioso pero la presentación resultará impecable, será más profesional y hablará muy bien del candidato.

En el caso de que la vacante indique mandar el currículum vitae y la solicitud de empleo debidamente llenada, se recomienda igualmente entregarlo a computadora. Sólo en el caso de que se requiera del candidato llenar la solicitud una vez que se presenta, se debe de llenar a mano, pero claro está, con letra legible. Hasta la grafología y la claridad del candidato son evaluadas por el reclutador. Una letra poco legible indica, desafortunadamente, poco profesionalismo.

*En una solicitud de empleo hay un campo donde se lee: "**sueldo mensual nominal**". Mucha gente tiene problemas con él porque no sabe qué cifra incluir. Supongamos que el sueldo asignado al puesto es de **\$5,000**. Si el candidato escribe **\$3,000** pesos estaría dejando potencialmente **\$2,000** pesos en la mesa, ya que estaría dispuesto a aceptar un sueldo mensual nominal de **\$3,000** por un puesto por el que se estaba dispuesto a pagar **\$5,000**.*

*Contrariamente, si se escribe una cifra de **\$8,000**, el candidato podría quedar fuera de la contienda por el puesto porque sus expectativas serían significativamente mayores que la media del puesto.*

Mi recomendación en este caso es elegir una de estas dos opciones:

1. incluir una leyenda como "Por negociar con base en mis habilidades y contribución a la organización". El campo al que nos referimos es, en efecto, relativamente pequeño, pero se puede usar una letra chica y escribir eso en dos líneas. Mucha gente incluye la leyenda "**Por negociar**". La diferencia es que una leyenda tan breve, de dos palabras, no aporta mucha información al reclutador, en tanto la leyenda un poco más larga como la que sugiero es más informativa.

¹ Asesor personalizado para búsqueda de empleo.

² Roberto Debayle, "Cómo llenar una solicitud de empleo: los tips de un profesional", http://blogs.eluniversal.com.mx/weblogs_detalle.php?p_fecha=2007-12-04&p_id_blog=32&p_id_tema=4181 http://blogs.eluniversal.com.mx/weblogs_detalle4206.html.

Consulta hecha el 1o. de agosto de 2012.

Adaptado para fines educativos por Héctor Rasso Mora, Colegio de Bachilleres.

En el momento de la entrevista se puede agregar información relacionada con las habilidades y el potencial para aportar valor a la organización. Es más atractiva una leyenda basada en la contribución que puede hacer el candidato a la empresa que una leyenda breve.

No recomiendo dejar en blanco este campo porque muchos reclutadores lo emplean para descalificar a candidatos que estén fuera del rango de la media que se paga por la vacante.

*En cuanto al apartado del **PESO**, mi recomendación es incluir una nota al pie de la página de la solicitud de empleo que indique la razón del sobrepeso o, alternativamente, que la persona mantiene una dieta especial e indicar el número de kilos que ha disminuido en los últimos meses.*

*En el caso de la dirección de **correo electrónico o e-mail**, como suele decirse, una recomendación es la de usar una que esté formado por el nombre, el apellido paterno y, en su caso, materno. Los seudónimos no son recomendables en ninguna circunstancia. Aquellos semejantes a **El_Tuercas** o **Princesita** son muy poco profesionales. Además, no deben ser muy largos; se recomienda no incluir números.*

Como sabes, gran parte de los nombres y apellidos más comunes ya forman parte de alguna dirección existente, de manera que el servidor asigna un nombre a la solicitud de dirección de correo y sugiere una o varias opciones con números. Es preferible jugar sólo con las letras para hallar una dirección que aún no esté asignada. Todos los campos deben mostrar profesionalismo.

*En ocasiones, en las solicitudes de empleo se incluye una sección para indicar cuál es el estado de salud del postulante y cuáles son sus hábitos personales. Por ejemplo, si se presenta un recuadro donde se pregunte "**¿Cómo considera su estado de salud?**", se recomienda responder "**bueno**". De igual forma, si hay un recuadro donde se lee "**¿Padece alguna enfermedad crónica?**", mi recomendación es que diga que no, salvo que padezca, en efecto, de una enfermedad de ese tipo y no la tenga bajo control.*

En otras palabras, si adolece de una enfermedad pero no afecta de ningún modo su trabajo, es mejor que no lo diga. Esto es importante, puesto que un padecimiento crónico podría alertar a la empresa de que quizá tenga que incurrir en gastos médicos adicionales y, al mismo tiempo, podría significar mayor ausentismo por parte del empleado.