

Refuerzo · 1.^a evaluación (unidades 1-3)

Lo imprescindible de la inserción laboral y las competencias profesionales en lenguaje sencillo, para asegurar el aprobado o recuperar.

1.^a evaluación · Unidades 1, 2, 3

REPASO TEÓRICO

U1. El mercado laboral y los procesos de selección

Al titular pasas de **alumno a candidato**: la pregunta deja de ser «quién soy» y pasa a ser «cómo consigo que me elijan». El **título es necesario pero no suficiente**, porque compites con miles de personas con tu mismo ciclo.

Hay dos circuitos para buscar empleo. El **mercado abierto** son las ofertas publicadas (portales como InfoJobs o LinkedIn, webs de empresa, SEPE): es visible y muy competido. El **mercado oculto** son las vacantes que no se publican y se cubren por contactos, recomendación o candidatura espontánea; se estima entre el 60 y el 75 % de los puestos. Por eso la **búsqueda activa** debe atacar a los dos: tiene objetivo claro, varias fuentes y un sistema de seguimiento.

Un **proceso de selección** moderno tiene cinco fases: criba por **ATS** (un software que filtra los CV por palabras clave antes de que los lea una persona), preselección, pruebas, entrevista y decisión. En la **entrevista por competencias** te piden ejemplos concretos de conducta pasada; se responde con el **método STAR** (Situación, Tarea, Acción, Resultado), siempre en primera persona del singular.

U2. Tu marca personal y tu presencia digital

La **marca personal** es lo que los demás piensan de ti como profesional, «lo que dicen de ti cuando sales de la sala». Existe la trabajes o no; la decisión real es **gestionarla a propósito o dejarla al azar**. No es venderse ni inventarse un personaje: es comunicar bien lo que de verdad aportas.

El cimiento es tu **propuesta de valor**, que responde a tres preguntas: qué aportas, a quién y qué te diferencia. La **regla de oro** es la coherencia: CV, portfolio, LinkedIn y entrevista deben contar la misma historia.

El **CV** tiene hoy dos lectores: el **ATS** (necesita las palabras clave de la oferta y un formato limpio que la máquina lea) y la persona (resumen potente, logros con datos, una sola página). El **portfolio** demuestra con proyectos lo que el CV solo afirma. **LinkedIn** es tu CV vivo y tu herramienta de networking.

Por último, conviene cuidar tu rastro: la **identidad digital** son los datos que te representan en internet, la **reputación digital** es cómo te valoran y la **huella digital** es todo lo que has dejado. Antes de buscar empleo, búscate en Google, limpia lo que sobre y, si hay contenido perjudicial e irrelevante, ejerce el **derecho al olvido** (RGPD, art. 17).

U3. Las competencias para el empleo

Las competencias se dividen en **técnicas (hard skills)**, los conocimientos propios de tu profesión que tu título acredita, y **transversales (soft skills)**, las capacidades personales, sociales y emocionales que sirven en cualquier puesto. Las empresas **contratan por las técnicas y despiden por las transversales**.

El **trabajo en equipo** no es estar varias personas juntas: un equipo tiene objetivo común, roles complementarios y responsabilidad compartida. Pasa por las fases de Tuckman (formación, conflicto, normalización, desempeño) y rinde cuando equilibra **roles de Belbin** (cerebro, coordinador, implementador, evaluador, cohesionador), no cuando reúne a los más brillantes.

La **comunicación profesional** tiene tres claves: la **asertividad** (decir lo que piensas con respeto, ni pasivo ni agresivo, usando el «mensaje yo»), la **escucha activa** (escuchar para entender, no para responder) y el **lenguaje no verbal** coherente. **Liderar no es mandar**: es influir, tomar la iniciativa y cuidar al equipo.

La **inteligencia emocional** (modelo de Goleman) tiene cinco componentes: autoconciencia, autorregulación, motivación, empatía y habilidades sociales. Y la **gestión del tiempo** consiste en priorizar lo importante sobre lo urgente con la **matriz de Eisenhower**.

LO ESENCIAL

- El mercado laboral tiene una parte visible (ofertas publicadas en portales) y un mercado oculto (vacantes que se cubren por contactos y candidatura espontánea); buscar empleo de forma activa significa atacar las dos.
- Muchas empresas filtran los CV con un programa automático (ATS): si tu CV no contiene las palabras clave de la oferta, una persona no llega ni a leerlo.
- En la entrevista por competencias se responde con el método STAR: Situación, Tarea, Acción y Resultado, contando un caso real tuyo.
- Tu marca personal es la impresión profesional que dejas; tu propuesta de valor responde a qué aportas, a quién y en qué te diferencias de otros con tu mismo título.
- La huella digital es todo lo que de ti aparece en internet; un reclutador la consulta, así que conviene auditarla y cuidarla.
- Las competencias se dividen en técnicas (hard skills, lo que sabes hacer) y transversales (soft skills: trabajo en equipo, comunicación, gestión del tiempo); las empresas contratan por las primeras y despiden por las segundas.

VOCABULARIO

empleabilidad

mercado oculto

ATS

candidatura espontánea

método STAR

marca personal

propuesta de valor

huella digital

soft skills

matriz de Eisenhower

comunicación asertiva

escucha activa

EJEMPLOS RESUELTOS

1. **Responde con el método STAR.** En una entrevista te dicen: «Cuéntame una vez que tuviste que trabajar bajo presión». Construye paso a paso una respuesta con el método STAR.

El método STAR convierte una anécdota dispersa en una respuesta ordenada. Vamos letra a letra con un caso real de las prácticas (FCT):

S — Situación (el contexto, en dos frases): «Durante mi FCT en un taller, llegó un pedido grande que había que entregar el viernes y un compañero se puso enfermo».

T — Tarea (tu responsabilidad concreta): «Yo era responsable de preparar y revisar los albaranes de ese pedido».

A — Acción (qué hiciste tú, en primera persona): «Reorganicé el orden de preparación, prioricé lo más urgente y pedí ayuda para revisar en paralelo». Aquí está el peso: di «yo hice», no «hicimos».

R — Resultado (cómo acabó, mejor con un dato): «Entregamos a tiempo y sin errores en el pedido».

Comprobación: la respuesta dura entre noventa segundos y dos minutos y deja claro qué aportaste tú. Ese es el objetivo del STAR.

2. **Optimiza un CV para el ATS.** Una oferta de auxiliar administrativo pide literalmente: Excel, facturación, atención al cliente y archivo. Tu CV dice solo «experiencia en oficina». Explica si pasará el filtro y qué cambiarías.

Recordamos cómo funciona el filtro. El **ATS** es un programa que busca en tu CV las **palabras clave** de la oferta antes de que lo lea una persona.

1. ¿Pasaré el filtro? Probablemente **no**: «experiencia en oficina» es genérico y no contiene ninguno de los términos que el sistema busca (Excel, facturación, atención al cliente, archivo).

2. ¿Qué hay que cambiar? Reescribir el CV nombrando de forma **literal** lo que sí sepas hacer: «manejo de Excel», «facturación», «atención al cliente», «archivo de documentación». No es mentir, es usar las mismas palabras que la oferta.

3. Además, formato legible: una sola columna, sin tablas raras ni texto dentro de imágenes, y exportado a PDF estándar.

Idea clave: optimizar el CV para el ATS no es hacer trampa; es asegurarte de que un humano llegue a verlo.

3. Clasifica competencias y prioriza tareas. Primero clasifica en **hard** o **soft**: manejar un torno, trabajar en equipo, llevar la contabilidad, comunicarse con respeto. Después, con la matriz de Eisenhower, di qué hacer con: (1) un trabajo que vence hoy, (2) preparar el CV para una oferta que cierra en dos semanas.

Parte 1 — hard o soft:

- Manejar un torno → **hard skill** (técnica, se certifica con el título).
- Llevar la contabilidad → **hard skill**.
- Trabajar en equipo → **soft skill** (transversal).
- Comunicarse con respeto → **soft skill**.

Regla: si se aprende para una tarea concreta y la acredita el título, es hard; si tiene que ver con cómo te relacionas y te organizas, es soft.

Parte 2 — matriz de Eisenhower (cruza urgente e importante):

- (1) Trabajo que vence hoy → **urgente e importante**: hazlo ya.
- (2) Preparar el CV → **importante pero no urgente**: planifícalo y resérvale tiempo. Es el cuadrante que más se descuida y más decide tu futuro.

4. Calcula un salario por pagas. El salario mínimo interprofesional (SMI) de 2026 es de 1.221 € brutos al mes en 14 pagas. Calcula el salario bruto anual y el equivalente mensual si se prorratea en 12 pagas.

Vamos paso a paso.

1. Salario bruto anual. En 14 pagas se cobran 14 veces la mensualidad: $1.221 \times 14 = 17.094$ € al año.

2. Equivalente mensual prorrateado en 12. Repartimos ese total entre 12 meses: $17.094 \div 12 = 1.424,50$ € al mes.

Comprobación: $1.424,50 \times 12 = 17.094$ €, el mismo total anual. El dinero al año es el mismo; lo único que cambia es si las pagas extra se cobran aparte (14 pagas de 1.221 €) o repartidas mes a mes (12 pagas de 1.424,50 €).

PRACTICA

1. Explica con tus palabras la diferencia entre **mercado abierto** y **mercado oculto** de empleo y pon un ejemplo de cómo acceder a cada uno.
2. Una oferta de auxiliar administrativo pide: *Excel, facturación, atención al cliente y trabajo en equipo*. Tu CV dice solo: *experiencia en oficina*. ¿Pasaré el filtro ATS? ¿Qué deberías cambiar?

3. Responde a la pregunta de entrevista «*Cuéntame una vez que trabajaste en equipo bajo presión*» usando el **método STAR**. Indica qué pones en cada letra.
4. Escribe en una sola frase una **propuesta de valor profesional** para alguien que acaba de titularse en un grado de FP de tu sector. Debe decir qué aporta, a quién y en qué se diferencia.
5. Clasifica estas competencias en **hard skills** o **soft skills**: manejar un torno CNC, trabajar en equipo, programar en una hoja de cálculo, comunicarse con asertividad, gestionar el tiempo.
6. Tienes estas cuatro tareas. Clasifícalas con la **matriz de Eisenhower** (urgente/importante) y di qué hacer con cada una: (1) entregar un trabajo que vence hoy, (2) preparar tu CV para una oferta que cierra en dos semanas, (3) responder un mensaje de móvil sin importancia, (4) revisar el correo cada cinco minutos.
7. Define qué es la **empleabilidad** y nombra los tres verbos que la resumen.
8. ¿Qué es una **candidatura espontánea** y qué la diferencia entre estar bien o mal hecha?
9. Ordena las cinco fases de un **proceso de selección** moderno y di qué pasa en la primera.
10. Relaciona cada prueba de selección con lo que mide: **psicotécnica, prueba profesional, dinámica de grupo**.
11. **Verdadero o falso, razonado**: «Si no abro perfiles en redes ni publico nada, no tengo marca personal.»
12. Relaciona estos tres niveles de la marca personal con su definición: **identidad, imagen, marca personal**.
13. Nombra **tres errores** que descartan un CV de FP antes de la entrevista.
14. ¿Qué es un **portfolio** y por qué es especialmente útil en familias como informática o diseño?
15. Nombra **tres elementos** de un perfil de LinkedIn que conviene cuidar y para qué sirve cada uno.
16. Distingue **identidad digital, reputación digital y huella digital**, y di qué es el **derecho al olvido**.
17. Ordena las cuatro primeras fases de un equipo según el modelo de **Tuckman** y di por qué el conflicto no es un fracaso.
18. Relaciona cada **rol de Belbin** con su función: cerebro, coordinador, implementador, evaluador, cohesionador.
19. Clasifica cada frase como estilo **pasivo, agresivo o asertivo**: (a) «Haz tú lo que quieras, me da igual». (b) «Siempre lo haces todo mal, eres un desastre». (c) «No estoy de acuerdo y te explico por qué; ¿probamos otra opción?».
20. Nombra los **cinco componentes** de la inteligencia emocional según el modelo de **Goleman**.
21. El **mercado oculto** supone en torno al **70 %** de las vacantes. Si solo buscas empleo en portales (mercado abierto), ¿a qué porcentaje de las vacantes ni siquiera estás llegando?

22. En tu búsqueda enviaste **50 candidaturas** en un mes y conseguiste **6 entrevistas**. Calcula tu ratio de respuesta en porcentaje.
23. Aplicas la **técnica Pomodoro** para estudiar: 4 bloques de **25 minutos** con 3 descansos de **5 minutos** entre ellos. ¿Cuánto tiempo total dedicas?

SOLUCIONARIO

1. El mercado abierto son las vacantes publicadas: las ves en portales como InfoJobs o LinkedIn y te apuntas a la oferta.
El mercado oculto son las vacantes que no se publican y se cubren por contactos o iniciativa propia.
Ejemplos de acceso: al abierto, inscribirte en una oferta publicada; al oculto, enviar una **candidatura espontánea** a una empresa que te interesa aunque no tenga oferta, o que un contacto te avise de una vacante interna.
2. Probablemente **no** pasará el filtro: el ATS busca las palabras clave de la oferta y tu CV no las contiene.
Hay que reescribir el CV incorporando los términos exactos que sí domines: *Excel, facturación, atención al cliente, trabajo en equipo*. No se trata de mentir, sino de nombrar de forma explícita lo que sabes hacer usando las mismas palabras que la oferta.
3. Se estructura en cuatro pasos con un caso real:
 - **S (Situación)**: el contexto. «En las prácticas, teníamos que entregar un pedido grande el viernes y faltaba personal».
 - **T (Tarea)**: tu responsabilidad. «Yo me encargaba de preparar y revisar los albaranes».
 - **A (Acción)**: qué hiciste. «Reorganicé el orden de preparación y pedí ayuda para revisar en paralelo».
 - **R (Resultado)**: el desenlace, mejor si es medible. «Entregamos a tiempo y sin errores en el pedido».
4. Modelo de respuesta válida: «Ayudo a **[a quién: p. ej. pequeños talleres mecánicos]** a **[qué aporte: mantener los vehículos al día y reducir averías]**, porque **[en qué me diferencio: combino la formación técnica reciente con experiencia real en prácticas y trato cercano con el cliente]**».
Se valida si responde a las tres preguntas: a quién, qué aportas y qué te diferencia.
5. Hard skills (técnicas): manejar un torno CNC, programar en una hoja de cálculo.
Soft skills (transversales): trabajar en equipo, comunicarse con asertividad, gestionar el tiempo.
Regla: si se aprende para una tarea concreta y se demuestra con el título, es hard; si tiene que ver con cómo te relacionas y te organizas, es soft.
6. · (1) Entregar el trabajo de hoy → **urgente e importante**: hacerlo ya.
· (2) Preparar el CV → **importante pero no urgente**: planificar y reservarle tiempo (es lo que más descuidamos y más decide).
· (3) Responder el mensaje sin importancia → **urgente pero no importante**: delegar o despachar rápido.
· (4) Revisar el correo cada cinco minutos → **ni urgente ni importante**: eliminar o limitar a momentos fijos del día.
7. La **empleabilidad** es el conjunto de competencias, actitudes y conocimientos que te hacen capaz de moverte en el mercado de trabajo.
Se resume en tres verbos: **conseguir** un empleo, **conservarlo** y **progresar** a lo largo de la vida laboral. La clave es la última parte: en un mercado que cambia, la empleabilidad se mantiene con formación continua (aprendizaje a lo largo de la vida).

-
8. Es presentarte a una empresa que te interesa aunque **no haya publicado ninguna oferta**; es una de las vías al mercado oculto.
- Mal hecha es un correo genérico del tipo «adjunto mi CV por si hay algo»: va a la papelera. Bien hecha está **personalizada**: identificas a la persona o departamento adecuado, demuestras que conoces la empresa y propones concretamente qué puedes aportar.
9. Orden: (1) reclutamiento y criba por **ATS**, (2) preselección y primer contacto, (3) pruebas de selección, (4) entrevista, (5) decisión y oferta.
- En la primera fase la empresa recibe muchos CV y la criba inicial la hace un **software (ATS)** que filtra por palabras clave; si tu CV no las contiene, puede que ninguna persona llegue a leerlo.
10. · **Psicotécnica**: mide aptitudes (razonamiento verbal, numérico, abstracto, atención) bajo presión de tiempo; mejora practicando.
- **Prueba profesional o técnica**: comprueba que sabes hacer lo que dice tu título (un supuesto contable, una prueba de programación, etc.).
 - **Dinámica de grupo**: varios candidatos resuelven un caso juntos y se observa **cómo te comportas en equipo** (si escuchas, aportas e integras), no quién gana el debate.
11. **Falso**. Tu **marca personal existe la trabajes o no**: es la impresión que dejas como profesional, y lo que aparezca al buscar tu nombre forma parte de tu candidatura aunque tú no lo hayas decidido. La pregunta real no es si tener marca personal, sino si **gestionarla a propósito o dejarla al azar**.
12. · **Identidad**: quién eres realmente como profesional (tu formación, competencias y valores). Es la materia prima.
- **Imagen o percepción**: lo que los demás creen que eres; no siempre coincide con la identidad.
 - **Marca personal**: el trabajo de **alinear la percepción con la identidad** y comunicarla de forma coherente en todos los canales (CV, LinkedIn, entrevista, portfolio).
13. Por ejemplo: (1) **faltas de ortografía**; (2) un **CV genérico** enviado igual a todas las ofertas, sin adaptar palabras clave; (3) **inflar el nivel de idiomas** (se cae en la entrevista). También valen: formato que el ATS no lee, poner funciones en vez de logros, u olvidar la FCT y los proyectos del ciclo.
14. Un **portfolio** es la colección organizada de tus trabajos y proyectos que **demuestra** tus competencias con pruebas, no solo con palabras.
- Es muy potente en familias técnicas y creativas (informática, diseño, audiovisual, marketing) porque en ellas **enseñar lo que sabes hacer vale más que decirlo**: un repositorio de código en GitHub o trabajos en Behance valen más que una lista de cualidades.
15. Por ejemplo: (1) **foto profesional** (fondo neutro, plano de cabeza y hombros): da confianza y recibe más visitas; (2) **titular profesional** (tu ciclo + palabras clave + estado de búsqueda): es lo más visible y te hace encontrable; (3) **resumen («Acerca de»)** en primera persona: desarrolla tu propuesta de valor. LinkedIn funciona como tu **CV vivo** y tu herramienta de networking.
16. · **Identidad digital**: el conjunto de datos que te representa en internet.
- **Reputación digital**: la valoración (positiva o negativa) que los demás hacen de esa identidad.
 - **Huella digital**: el rastro acumulado que dejas (publicaciones, fotos, comentarios, cuentas).
- El **derecho al olvido** (RGPD, art. 17) te permite solicitar que se supriman datos personales que ya no son pertinentes o que te perjudican.
17. Orden: (1) **formación**, (2) **conflicto**, (3) **normalización**, (4) **desempeño** (después llega la finalización).
- El **conflicto** es una fase **normal y esperable**: casi todos los equipos pasan por tensiones de roles y criterios antes de rendir bien. Saberlo evita dramatizarlo.

18. · **Cerebro**: aporta ideas y creatividad.

- **Coordinador**: tiene la visión global, organiza y reparte tareas.
- **Implementador**: ejecuta y entrega con fiabilidad.
- **Evaluador**: analiza con sentido crítico y detecta riesgos.
- **Cohesionador**: cuida el clima y mantiene unido al equipo.

Un buen equipo combina roles, no reúne solo a los más brillantes.

19. (a) → **pasivo** (cedes y dejas de aportar).

(b) → **agresivo** (impones y descalificas).

(c) → **asertivo** (dices lo que piensas respetando al otro).

El estilo asertivo se apoya en el **mensaje yo**: describir el hecho y la consecuencia en vez de acusar a la persona.

20. Son: **autoconciencia** (reconocer tus emociones), **autorregulación** (gestionar los impulsos), **motivación** (perseverar hacia objetivos), **empatía** (comprender las emociones de los demás) y **habilidades sociales** (gestionar relaciones, comunicar y resolver conflictos). Los tres primeros son personales y los dos últimos, sociales.

21. Si el mercado oculto es el 70 %, al buscar solo en portales estás dejando fuera ese **70 %** de las vacantes. Solo accederías al $100 \% - 70 \% = 30 \%$ restante, además el circuito más competido. Por eso conviene atacar también el mercado oculto con networking y candidatura espontánea.

22. El ratio es entrevistas entre candidaturas: $6 \div 50 = 0,12$.

En porcentaje: $0,12 \times 100 = 12 \%$.

Sirve para mejorar: si envías mucho y casi nadie te llama, el problema suele estar en el CV o en el enfoque, no en la suerte.

23. Tiempo de trabajo: $4 \times 25 = 100$ minutos.

Tiempo de descanso: $3 \times 5 = 15$ minutos.

Total: $100 + 15 = 115$ minutos, es decir, **1 hora y 55 minutos**.