



Iber Emanuel Vázquez Arguello

Lic. Alejandro Aguilar

Proyección Profesional

Supernota

PASIÓN POR EDUCAR

Octavo Cuatrimestre

Comitán de Domínguez Chiapas a 30 de marzo de 2025

CONCEPTO DE INSERCIÓN LABORAL

La inserción laboral es el proceso mediante el cual una persona accede, se adapta y se consolida en el mercado de trabajo. No solo implica obtener un empleo, sino también desarrollar habilidades, generar estabilidad y avanzar en la vida profesional.

Este proceso está influenciado por múltiples factores, entre ellos:

- Características individuales: Educación, experiencia, habilidades técnicas y blandas, así como la actitud del individuo.
- Condiciones del mercado laboral: Oferta y demanda de empleo, políticas laborales, avances tecnológicos y situación económica.
- Redes de contacto: La búsqueda de empleo efectiva no solo depende de la postulación directa, sino también del networking y la recomendación profesional.
- Adaptabilidad y aprendizaje continuo: Los empleadores valoran cada vez más la capacidad de aprendizaje y adaptación a los cambios del entorno laboral.

Existen distintos modelos de inserción laboral:

1. Inserción inmediata: Ocurre cuando un profesional encuentra empleo rápidamente después de finalizar sus estudios.
2. Inserción progresiva: Se da cuando el individuo debe pasar por etapas previas como pasantías, voluntariados o empleos temporales antes de consolidarse en un puesto estable.
3. Reinserción laboral: Aplica a quienes han estado fuera del mercado laboral por un tiempo y buscan reingresar, como ocurre con madres o personas en proceso de cambio de carrera.

Un proceso de inserción laboral exitoso requiere preparación, formación continua y el desarrollo de una buena red de contactos.



COMPLEJIDAD DEL MUNDO LABORAL ACTUAL

El mundo laboral ha cambiado significativamente en los últimos años debido a la globalización, la tecnología y los cambios en la estructura de empleo. Algunas de las principales complejidades incluyen:

1. Alta Competencia

El acceso a la educación ha aumentado el número de personas con formación profesional, lo que incrementa la competencia por los empleos disponibles. Para destacar, los candidatos deben:

- Especializarse en áreas de alta demanda.
- Desarrollar habilidades complementarias como idiomas y competencias digitales.
- Construir una marca personal en redes profesionales como LinkedIn.

2. Transformación Digital y Automatización

Las empresas han incorporado inteligencia artificial, automatización y herramientas digitales para optimizar procesos, lo que:

- Reduce la cantidad de empleos tradicionales.
- Exige que los trabajadores aprendan a usar nuevas tecnologías para mantenerse competitivos.
- Aumenta el teletrabajo y los modelos híbridos de empleo.

3. Subcontratación y Trabajo Temporal

Muchas empresas han optado por la tercerización de servicios y contratos a corto plazo en lugar de empleos fijos, lo que genera:

- Mayor inestabilidad laboral.
- Falta de beneficios como seguridad social y antigüedad.
- Mayor necesidad de emprender o desarrollar múltiples fuentes de ingreso.

4. Cambios en la Cultura Laboral

Hoy en día, las empresas buscan profesionales con habilidades blandas, como liderazgo y trabajo en equipo, más allá del conocimiento técnico. También han surgido nuevas modalidades de trabajo, como:

- Freelance y economía gig (trabajos por proyecto).
- Teletrabajo y flexibilidad horaria.
- Cultura organizacional enfocada en la diversidad, inclusión y bienestar del empleado.

Adaptarse a estos cambios implica mantenerse actualizado, desarrollar nuevas competencias y estar dispuesto a reinventarse profesionalmente.



PROYECCIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL

CURRICULUM VITAE

El currículum vitae (CV) es una herramienta esencial para la búsqueda de empleo, ya que es la primera impresión que un reclutador tiene de un candidato.

1. Tipos de CV

Existen diferentes formatos, según el perfil del candidato:

- **Cronológico inverso:** Muestra la experiencia laboral desde la más reciente a la más antigua. Es el formato más utilizado.
- **Funcional o por competencias:** Destaca habilidades y logros más que la trayectoria laboral. Ideal para quienes tienen poca experiencia o buscan cambiar de sector.
- **Combinado:** Mezcla ambos formatos, resaltando tanto la experiencia como las habilidades clave.



2. Elementos Clave de un CV Moderno

Un CV debe contener:

- ✓ **Título profesional o perfil breve:** Una frase que resuma la especialización del candidato. Ejemplo: "Analista de Datos con experiencia en Machine Learning".
- ✓ **Datos personales:** Nombre, correo electrónico profesional, teléfono y enlaces a LinkedIn o portafolios en línea.
- ✓ **Experiencia laboral:** Breve descripción de funciones y logros en cada puesto, destacando resultados medibles.
- ✓ **Formación académica:** Grados obtenidos, universidades y cursos adicionales relevantes.
- ✓ **Habilidades técnicas y blandas:** Desde software especializado hasta trabajo en equipo y liderazgo.
- ✓ **Diseño limpio y conciso:** Un CV debe ser visualmente atractivo y fácil de leer, evitando información irrelevante.



3. Adaptación al Entorno Digital

Hoy en día, los CV no solo deben ser enviados en PDF, sino también optimizados para plataformas de empleo y ATS (sistemas de rastreo de candidatos). Es clave incluir palabras clave relacionadas con la industria para aumentar las posibilidades de ser seleccionado.

Además, es recomendable contar con un perfil profesional bien estructurado en LinkedIn y, en algunos casos, con un portafolio en línea que muestre trabajos previos.



PROTOSCOLOS PROFESIONALES

Los protocolos profesionales son normas y comportamientos que regulan la convivencia en el ámbito laboral, asegurando profesionalismo y respeto.

1. Comunicación Profesional

El modo de interactuar con compañeros, clientes y superiores influye en la percepción profesional. Para una comunicación efectiva se recomienda:

- Ser claro y preciso en los mensajes.
- Usar un tono respetuoso en correos electrónicos y reuniones.
- Evitar el uso excesivo de jergas o informalidades en ambientes corporativos.

2. Imagen y Presentación Personal

La vestimenta y el lenguaje corporal juegan un papel fundamental en la primera impresión. Algunas reglas incluyen:

- Vestir acorde al código de vestimenta de la empresa.
- Mantener una postura profesional en reuniones y entrevistas.
- Cuidar la higiene personal y la vestimenta adecuada para cada ocasión.

3. Etiqueta en Reuniones y Videollamadas

Con el auge del teletrabajo, las reuniones virtuales requieren protocolos específicos:

- Conectar la cámara cuando sea necesario.
- Evitar interrupciones y mantener el micrófono silenciado cuando no se hable.
- Mantener un fondo neutro y buena iluminación para mayor profesionalismo.

4. Puntualidad y Responsabilidad

Llegar a tiempo a reuniones, cumplir con plazos y responder correos o mensajes en tiempos razonables es clave para mantener una buena reputación profesional.

5. Uso Adecuado de la Tecnología

El acceso a internet y herramientas digitales facilita el trabajo, pero su uso debe ser responsable:

- Evitar distracciones en redes sociales o chats personales en horario laboral.
- Usar dispositivos y software de la empresa solo para fines profesionales.
- Proteger la privacidad y datos confidenciales de la compañía.

