

personas de confianza para corregir y criticar el currículum antes de considerarlo finalizado.

A menudo, las cartas presentes de referencias o nombres y direcciones de las referencias pueden ser solicitadas como una parte del paquete de solicitud de empleo. Por lo tanto, antes de iniciar un serio esfuerzo de búsqueda de empleo, se debe garantizar tres o cuatro referencias. Se trata de preguntarle directamente a alguien si le servirá de referencia y ganar su permiso para hacerlo. A pesar de que una carta perfecta de solicitud de empleo y un currículum con referencias han sido previstos al empleador prospectivo, todo el proceso puede requerir la cumplimentación de una "aplicación de solicitud de empleo" de una empresa. Esto suele ser una repetición de lo que ya se ha previsto, sino que tendrá una diferencia significativa, a saber: la firma del solicitante en el final del documento que acredite la veracidad de toda la información que figura arriba.

El currículum, la carta de solicitud de empleo, etc. deben tener sólo un objetivo principal y es conseguir una entrevista. La entrevista es donde se gana o se pierde el trabajo.

LA ENTREVISTA

Después de la presentación de los materiales y la solicitud de un puesto de trabajo, algunos de los solicitantes recibirán una llamada preguntando por el interés continuo en el trabajo. Si el solicitante está todavía interesado y disponible, una hora para una entrevista se establecerá. Entonces, el solicitante debe de hacer un poco más de tarea sobre la empresa para la entrevista. El conocimiento de la empresa indicará la seriedad del solicitante sobre el trabajo y los distinguirán de otros candidatos menos diligentes.

Es importante ser puntual y llegar un poco temprano para la entrevista. Una vez más, la rapidez en la entrevista es una buena indicación de futuras conductas en el lugar de trabajo y puede hacer para una buena primera impresión. A continuación es vestirse apropiadamente. Esto significa vestirse un poco mejor que el vestimento de trabajo normal de cada día. Recuerde que ir a una entrevista es diferente que ir a trabajar. Hay un viejo refrán que dice "Siempre es mejor estar sobre vestido que mal vestido."

Cuando uno se prepara para una entrevista, trate de anticipar algunas de las preguntas que puedan ser hechas para no ser desprevenidos sin una respuesta preparada. A menudo, una entrevista se iniciará con una pregunta como, "Cuéntame un poco sobre usted" O "Dígame lo que sabe acerca de nuestra compañía" O "Dígame por qué está interesado en esta posición." Más tarde, durante la entrevista, las preguntas sobre la competencia técnica y si uno es adecuado para el puesto, sin duda resultarán. El solicitante debe recordar que el entrevistador no entrevista a gente durante todo el día, todos los días, por lo que el entrevistador también puede estar un poco nervioso. Como tal, el solicitante entrevistado nunca debe dar respuestas de una sola palabra obligando al entrevistador que haga todo el trabajo para obtener toda la información de la persona entrevistada. El solicitante puede aumentar sus posibilidades de ser contratado inmensamente sea agradable y converse durante la entrevista.

El solicitante de empleo tendrá que saber varias cosas sobre el trabajo, incluido los salarios y los beneficios antes de que puedan tomar una decisión informada acerca de aceptar el empleo siempre y cuando se les ofrezca. Sin embargo, durante la entrevista, se deben evitar las preguntas sobre los salarios, los beneficios y el retiro. Si la empresa toma en serio la contratación de una persona, esta información se dará de forma voluntaria casi al final de la entrevista o se explicará en detalle cuando se haga la oferta formal de empleo.

OBSERVACIONES FINALES

Para obtener más información o asistencia llame a Great Basin College y la Oficina de Admisiones y Registros al 775.753.2110.

Además, ex alumnos de Great Basin College pueden llamar al 775.753.2246 para obtener más información acerca de la nueva formación de la Asociación de Ex Alumnos de GBC.

Gran Colegio de la Palangana (GBC) no discrimina por carrera, por la religión, por el color, por la edad, por el sexo, por orientación sexual, por estatus militar, por la incapacidad, por origen nacional, por identidad de género ni expresión, ni por información genética. Para pregunta, 775.738.8493.

Articles written by:
Dr. Mark A. Curtis, President
Great Basin College, 2013

Translation:
Jose Torres



**Conocimiento
de la
universidad
GBC**



**La graduación y
el más allá
[las transcripciones, los
currículos personales,
la búsqueda de empleo,
las entrevistas, y
las asociaciones de
ex alumnos]**

www.gbcnv.edu

Para muchos, el objetivo de un título de la universidad y de los beneficios que dispone ha sido un gran motivador. Sin embargo, mientras la fecha de la graduación se acerca, queda mucho por hacer. Este artículo presenta muchos de los detalles importantes y ofrece consejos para aquellos en transición de la universidad al trabajo o de un trabajo de tiempo parcial a un puesto de tiempo completo por lo que han sido preparados.

LA GRADUACIÓN

La mayoría de la población piensa que la graduación de la universidad es un acto protocolario donde los que se van a graduar se visten con las tapas y los vestuarios. Los estudiantes marchan dentro y fuera y escuchan discursos llenos de consejos intencionados para la inspiración, lo que la ceremonia reconoce son los años de trabajo duro y el sacrificio, esto es importante de entender. El valor de asistir a la ceremonia formal de la graduación no debe ser subestimado; la asistencia a ella pone un signo de énfasis en el logro de uno y permite a todos los asociados con los graduados a participar en esta ocasión especial. Sin embargo, hay cosas que hacer antes y después de la graduación de la universidad que no deben ser ignoradas.

Antes del último semestre de la universidad, el estudiante debe solicitar una auditoría formal de graduación. Esta solicitud se hace a través de la oficina de registro. La auditoría es un análisis oficial del curso de estudios por el estudiante para ver si se han cumplido todos los requisitos para la graduación de un programa en particular. Si la auditoría le dice al estudiante que está en camino para graduarse y que todo está bien, el estudiante simplemente tiene que terminar ese semestre y tomar el curso restante necesario en su último semestre. Dado que el estudiante pase todos los cursos con una calificación adecuada, su graduación será asegurada. Por otro lado, si la auditoría indica que un estudiante debe tomar un curso o cumplir con un requisito que el estudiante no tenía en cuenta antemano, ellos tendrán el último semestre para atender a las deficiencias para que se puedan graduarse a su línea de tiempo deseado.

Cuando el estudiante establezca el semestre en el que él/ella planea graduarse, una aplicación para la graduación debe ser presentada a la Oficina de Registros. Algunas universidades cobran una cuota por la presentación de la solicitud de la graduación, mientras que otras no lo hacen. Si una auditoría, por supuesto, no se ha hecho anteriormente, esta aplicación activará una. Otros datos de rutina como: la dirección de correo donde el estudiante quiere su diploma sea enviado, su altura y tamaño para el vestuario y el birrete, y si el estudiante participará en la ceremonia formal de graduación. Debe ser señalado que la

participación en la ceremonia de graduación no se requiere de uno para graduarse de la universidad. En la ceremonia, a los graduados se les entregará una cubierta para su diploma cuando su nombre sea llamado: y ellos cruzarán por el escenario. El título actual se le enviará por correo al graduado aproximadamente seis semanas después de su graduación tras la finalización de una auditoría final de todos los cursos tomados. Una nota final sobre los diplomas, son un símbolo importante de los logros, pero no son la prueba de graduación, la prueba y el título real residió en la transcripción oficial (más sobre esto más adelante).

La mayoría de las universidades tienen las asociaciones formales de ex alumnos. Estas asociaciones publican boletines para mantener informados a los graduados acerca de los acontecimientos de la universidad y los próximos eventos que puedan ser de interés para ellos. Las organizaciones de ex alumnos normalmente les cobran a sus miembros cuotas para ayudar a cubrir el costo de la revista y otros eventos de ex alumnos. En la ceremonia de graduación, un miembro de la Asociación de Ex Alumnos les hablará brevemente a los graduados y serán felicitados como los nuevos ex alumnos de la universidad. También les explicará que los nuevos graduados recibirán un año gratis de membresía en la asociación.

LAS TRANSCRIPCIONES

La transcripción de la universidad es un registro permanente de todos los cursos completos en una universidad. En cada universidad en que usted asistió, se mantendrá un expediente académico, es decir, si un estudiante asistió a dos instituciones diferentes, habrá dos transcripciones separadas. La transcripción registrará el número y el título de cada curso completo, el semestre y el año que fue completado y la calificación que se obtuvo en cada curso y el promedio general de calificaciones por cada semestre. Fallas, retiros, incompletos y si el curso se repitió, así como los cursos pasados serán todo parte de ese registro permanente. Cuando un estudiante se cambia o se transfiere a otra universidad o busca empleo se le pedirá la transcripción de la universidad y será necesaria. Debido a los demás (es decir, los futuros universidades y empleadores) que estudiarán la transcripción de un individuo, es importante para el graduado que sepa lo que está en su expediente para que puedan estar preparados para responder a preguntas sobre el contenido.

Una transcripción que no es oficial, también llamada "una transcripción emitida al estudiante," se le dará al estudiante al graduarse o cuando él/ella la solicite. Cuando otros quieren una copia del expediente académico de un individuo, ellos están haciendo una solicitud de un certificado oficial. Una transcripción oficial es una emitida por la universidad

directamente a otra universidad o empleador potencial. La transcripción oficial será imprimida en un papel con una marca especial y llevará el sello oficial de la universidad. Las solicitudes de transcripciones, tanto oficiales como las que no son oficiales se deben ser realizadas por el estudiante, ya sea en persona o por cualquier otro medio que se considere aceptable y verificable por la universidad. A menudo habrá un cargo por cada transcripción solicitada, mientras que algunas emitirán la primera gratis.

LA BÚSQUEDA DE EMPLEO Y EL CURRÍCULUM

Aunque el último semestre de la universidad sea muy ocupado, el estudiante debe de comenzar a pensar y a prepararse para la vida después de la graduación. Al menos que uno se mueve directamente a la escuela de posgrado, esta preparación, como mínimo, implicará la preparación de un currículum y la búsqueda de empleo. La búsqueda de empleo debe incluir la observación de los anuncios en el periódico, la ayuda de la oficina de colocación de la universidad, hablando con sus profesores, visitando los sitios web de las empresas de interés y otras redes importantes con amigos, familiares y otros conocidos. Un consejo que conduzca a un puesto de trabajo puede venir de cualquier lugar, así que no se limite la búsqueda a una sola fuente.

Prácticamente todas las posiciones que requieren una educación universitaria también requerirán un currículum para acompañar una carta de solicitud empleo. La carta de solicitud de empleo debe incluir tres elementos básicos en párrafos separados: 1) una declaración de intereses y donde se encontró la información sobre la posición, 2) una breve declaración explicando los antecedentes del aplicador y la experiencia y la educación que les califica para el trabajo y 3) una declaración final repitiendo un serio interés en la posición y las múltiples formas en que uno puede ser contactado para una entrevista.

Para el nuevo graduado de la universidad sin mucha experiencia, el currículum debe ser sólo una página, comenzando con el nombre y la información de contacto, seguido de la educación formal recibida, seguido por la experiencia laboral como puestos de interno, cooperativos, puestos de trabajo a tiempo parcial y concluyendo con algunas fortalezas personales, incluyendo intereses y aficiones. Si un graduado es un poco más mayor de edad y tiene experiencia de trabajo significativa, el currículum puede ser de dos páginas. Hay docenas de libros sobre el tema de la escritura del currículum. Sobre todo, el currículum debe de ser preciso, limpio y 100% libre de errores ortográficos y gramaticales. Debe de tener varias