



Universidad Veracruzana

FACULTAD DE MEDICINA

Región Coatzacoalcos-Minatitlán

Médico Cirujano

Proyecto: Propuesta de Bolsa de Trabajo de la Facultad de
Medicina Campus Minatitlán

Presentan:

Mtro. Asael Bautista Sánchez

Dr. Víctor M. Pérez Parrilla

Mtra. Mónica Hernández Guapillo

MPSS. Xitlalli Monserrat Nazario Ramírez

MPSS. Paola Reveles Reyes

Febrero de 2024

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”



Índice

Contenido

Índice	2
Presentación	3
Fundamentación	4
Marco de Referencia	5
Acceso	5
Servicios dentro del sistema	5
Capacitación con tutoriales y contenidos	6
Captura y publicación de currículum	6
Búsqueda de vacantes	6
Selección de vacante de interés, postulación para presentar currículum al empleador	6
Retroalimentación en caso de ser contratado	7
Referencias	8
Anexos	9
Consejos para mejorar el Currículum Vitae	9
Consejos para las entrevistas de trabajo	11
¿Qué es un examen psicométrico?	14
¿Cómo responder los exámenes psicométricos?	14
Consejos para mantenerse positivo para la larga búsqueda de empleo	16

Presentación

La coordinación de Servicio Social del programa educativo de Médico Cirujano del Campus Minatitlán de la Universidad Veracruzana ha diseñado este proyecto de propuesta de creación de una **Bolsa de Trabajo** con el propósito de que los egresados cuenten con un espacio proporcionado por la Universidad Veracruzana para conectar de manera confiable con una variedad de posibles futuros empleadores y así cuenten con más opciones para comenzar su trayectoria laboral.

En este programa se aborda la organización con la que se tiene previsto se integre la página que servirá como enlace para la Bolsa de Trabajo, así como los primeros bosquejos de las actividades que se planean implementar en dicha plataforma.

Fundamentación

Una bolsa de trabajo nos facilita la búsqueda de empleo, una vez graduándose de la Universidad nuestros nuevos Médicos Cirujanos se enfrentan a la primera gran incógnita de la vida adulta: ¿Cómo y en dónde iniciar la búsqueda de un empleo?

Las bolsas de trabajo tienen como propósito ser un enlace entre instituciones/dependencias de salud y los candidatos, ya que su servicio consiste en servir como medio para que los diferentes empleadores den a conocer las ofertas de trabajo que tienen, por lo que los espacios sirven para reunir tanto a empleadores como a candidatos.

Hoy en día, las personas buscan trabajo a través de internet por medio de diferentes portales web, por lo que las instituciones deben mantener y crear una imagen digital, sin embargo, muchas veces para los recién egresados puede llegar a ser difícil o desconocen de fuentes confiables para poder ver todas las buenas opciones que se les puede presentar.

Es por esta razón que la Facultad de Medicina del Campus Minatitlán se da a la tarea de crear una Bolsa de Trabajo en la pagina oficial de la Universidad Veracruzana para contar con un espacio de confianza y que las vacantes que se publiquen en el portal sean fidedignas.

Una duda muy común es si la Bolsa de Trabajo (En este caso en particular la misma Facultad de Medicina) es la que decide a quien contratar y la respuesta es: Por supuesto que no. Como ya se mencionó, la Facultad dará disposición a este espacio como un vínculo empleador-candidato y nuestra función será la de publicar las ofertas de empleo que las diferentes dependencias de salud tengan disponibles, por lo que la Universidad Veracruzana no interviene de ninguna manera en el proceso de reclutamiento y selección.

Que nuestros egresados participen en la Bolsa de Trabajo de la Facultad de Medicina tendrá grandes beneficios para ellos (Si bien esto dependerá de la temporada en la que exista una mayor variedad de ofertas). Se tiene planeado mejorar cada ciclo de egresados la Bolsa de Trabajo para que sea de las más convenientes para los egresados y les brinde la mayor cantidad de herramientas.

Marco de Referencia

La herramienta de Bolsa de Trabajo de la Facultad de Medicina UV estará disponible en la página oficial de la Universidad Veracruzana. Será de manera gratuita y exclusiva de los egresados de esta Casa de Estudios para apoyar su inserción y desarrollo laboral a través de la vinculación con diferentes organizaciones empleadoras que ofrecen oportunidades laborales.

Acceso

Se tiene como propósito el acceso a la Bolsa de Trabajo sea con la cuenta de estudiantes UV o crear una cuenta de egresado, esto con la finalidad de que se mantenga la exclusividad y confidencialidad para que estas oportunidades sean para los egresados UV.

Servicios dentro del sistema

Se tienen previstos diferentes servicios que estarán disponibles para los egresados que están en búsqueda de una oportunidad laboral.

- **Capacitación con tutoriales y contenidos**
- **Captura y publicación de currículum**
- **Búsqueda de vacantes**
- **Selección de vacante de interés, postulación para presentar currículum al empleador**
- **Retroalimentación en caso de ser contratado**

Periódicamente se darán a conocer nuevas vacantes. Se recomienda que el egresado consulte la página cada que lo considere necesario para encontrar la oportunidad de empleo en la que está interesado. También se recomienda estar pendiente de las Redes Sociales de la Coordinación de Servicio Social y Egresados de la Facultad de Medicina Campus Minatitlán en las que se dan a conocer noticias importantes de vinculación, como lo son oportunidades de empleo, capacitación, certificaciones y otros beneficios.

Capacitación con tutoriales y contenidos

El espacio designado para la Bolsa de Trabajo contará con un espacio en el que periódicamente se actualizarán consejos para obtener empleo en la modalidad de documentos o videos informativos, los temas sugeridos serán (Ver anexo):

- Consejos para mejorar el Currículum Vitae
- Consejos para las entrevistas de trabajo
- ¿Qué es un examen psicométrico?
- Consejos para mantenerse positivo para la larga búsqueda de empleo

Captura y publicación de currículum

Una vez que el egresado interesado en participar en la Bolsa de Trabajo cuenta con su CV lo agregara a la página para que las instituciones puedan acceder a este para identificar aquellos candidatos que cuenten con aptitudes para llenar los requisitos de una vacante.

Búsqueda de vacantes

En la página de la Bolsa de Trabajo estarán disponibles las Vacantes para los diferentes puestos ofertados por las dependencias de salud.

Los empleadores se pondrán en contacto con la Facultad de Medicina para que así aparezca su vacante disponible en la página para ser visible por los egresados.

Selección de vacante de interés, postulación para presentar currículum al empleador

Se manejan 2 maneras en las que funciona el contacto en la Bolsa de Trabajo:

- **Candidatos espontáneos:** De así solicitarlo, la Bolsa de Trabajo presentará los CVs de los interesados (Previamente con el consentimiento de los egresados) a potenciales empleadores. Esto con el fin de que los empleadores puedan hacer un proceso de selección en base a los postulantes.
- **Postulación:** En esta opción los egresados son los que seleccionan la vacante que ha llamado su interés y que cuentan con los requisitos necesarios para postularse. Una

vez creándose el vínculo, los egresados se pondrán en contacto con el empleador para hacer llegar su CV y de igual manera dar inicio al proceso de selección.

Retroalimentación en caso de ser contratado

En caso de ser contratado se solicitará que después de un periodo de tiempo a que el egresado haya sido contratado conteste una pequeña encuesta de satisfacción con el propósito de retroalimentar a la página de la Bolsa de Trabajo.

De esta manera se podrá obtener información sobre la calidad de la institución empleadora, si cumplió con sus expectativas o consejos para la mejora del proceso de vinculación de la Bolsa de Trabajo.

Referencias

- OCC. (2019). *¿Qué es una bolsa de trabajo y para qué sirve?* Recuperado de: <https://www.occ.com.mx/blog/que-es-una-bolsa-de-trabajo/>
- Universidad Veracruzana. *Bolsa de Trabajo UV*. Recuperado de: <https://www.uv.mx/bolsadetrabajo/>
- Taller "*Técnicas y habilidades para la búsqueda de empleo*" presentado por la L.A.N.I. Denev Labourdette de Integración Empresarial Labourdette, en colaboración con el Servicio Nacional de Empleo y la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad del Estado de Veracruz
- ¿Qué contestar cuando te preguntan por tus debilidades profesionales en una entrevista?: <http://empleos.coomeva.com.co/noticias/node/45>
- OCC. (2022) Exámenes Psicométricos: 10 Tips para resolverlos. Sitio web: <https://www.occ.com.mx/blog/examenes-psicometricos-10-tips-para-resolverlos/>
- Bolsa de Trabajo UV. (2023). 7 maneras de mantenerse positivo durante una larga búsqueda de empleo. Sitio web: <https://www.uv.mx/bolsadetrabajo/files/2012/12/7-maneras-mantenerse-positivo.pdf>

Anexos

En este anexo se agregan los consejos que se pretende se agreguen a la página de la Bolsa de Trabajo:

Consejos para mejorar el Currículum Vitae

Lo que se recomienda agregar en tu Currículum Vitae:

- Usar una fotografía de frente de la mitad del pecho hacia arriba a color o blanco y negro, se permite sonreír (se recomienda sea una sonrisa honesta).
- Preferentemente usar fotografías de tamaño infantil o digitales con una buena resolución.
- En todo momento procurar el uso de caligrafía legible en todo el documento del CV y en color negro (Fuentes de texto sugeridas: Times New Roman, Calibri o Arial)
- Redacta tu Currículum de manera sencilla, procurando que sea de una extensión de mínimo 1 hoja y máximo 3 hojas.
- Al ser recién egresado, no te sientas intimidado al contar con una nula o poca experiencia laboral, es recomendable agregar tus prácticas profesionales, internado médico y servicio social.
- Coloca claramente todos tus datos personales: Nombre completo, dirección actual, número telefónico, correo electrónico, estado civil, fecha de nacimiento y si tiene hijos)
- Es sumamente destacable que revises la ortografía de tu CV (Puedes apoyarte de función de revisión de Ortografía y Gramática de Word)
- Indica sólo los últimos grados de estudio (Licenciatura, Maestría, Doctorado)
- Anexa los cursos más recientes que hayas tomado, preferentemente con sus constancias de participación. (Del más reciente al más antiguo)
- Toda la información respecto a educación y empleos (Experiencia laboral) deberá ir en orden cronológico desde el más reciente al más antiguo.
- Si cuentas con experiencia laboral es preferente se indique: Nombre de la empresa, Periodo en el que se laboró, Que puesto se desempeñó, Actividades que realizaste, Información de contacto de jefe directo, Logros que hayas realizado más allá de la meta establecida.
- Especifica cual es la paquetería, software o sistemas especializados de la que tengas dominio.
- Indica cuales son los idiomas que manejas y en qué nivel los manejas.
- De preferencia anexa sólo los documentos solicitados, no los envíes si no te los piden.
- Escribe brevemente un objetivo profesional y las aportaciones que quieres hacer en donde te quieras desarrollar.
- En caso de colocar números telefónicos para dejar recados, recuerda ser considerado con las personas que contestarán ese teléfono y avisarles para que no las tomen por sorpresa.

El orden que se recomienda agregar en tu Currículum Vitae:

- Foto del lado izquierdo o derecho
- Datos personales
- Datos de educación (Hasta el máximo grado de estudios)
- Datos de experiencia laboral
- Cursos actuales
- Paqueterías informáticas
- Referencias laborales y/o personales en caso de que sea solicitado

Lo que se recomienda EVITAR en tu Currículum Vitae:

- **QUE EVITAR RESPECTO A LAS FOTOGRAFÍAS:** El uso de fotos de redes sociales, colocar fotos muy grandes o unas demasiado pequeñas, fotos tomadas desde un ángulo diferente a que sea de frente, colocar fotografías de hace años (en las que sea visible el cambio físico), evite agregar fotos mal recortadas y/o mal escaneadas, enviar un CV sin fotografía.
- **QUE EVITAR RESPECTO A LAS FUENTES:** Usar un tipo de fuente de texto que no se entienda, usar demasiados colores para resaltar información, usar varios tipos de fuentes.
- **QUE EVITAR RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE TU CV:** Usar un formato demasiado cargado, usar marcadores de colores para resaltar información, usar demasiado símbolos, usar fondos de color para el CV, Colocar imágenes o figuras de decoración, Colocar letras o figuras de fondo en las hojas del CV, Usar demasiadas hojas, uso indiscriminado de colores, enviar un CV sin actualizar, Poner datos personales con letras muy pequeñas, Colocar datos de contactos que no estén actualizados, agregar códigos QR para anexar información más allá de la colocada en el CV, tener errores ortográficos, evita el uso de solo texto en mayúsculas.
- **QUE EVITAR RESPECTO A LA INFORMACIÓN DE TU CV:** Usar abreviaciones en tu carrera, poner escolaridad desde el kínder, poner cursos de hace mucho tiempo, colocar información extra que no es necesaria, poner información en desorden (orden cronológico), agregar actividades o intereses que no sean a nivel experiencia, colocar referencias personales sin información de contacto, usar el resumen curricular (normalmente encontrado en las páginas de reclutamiento) como currículum final, poner el servicio social o el internado si ya cuentas con experiencia laboral posterior.

Referencia: Taller "*Técnicas y habilidades para la búsqueda de empleo*" presentado por la L.A.N.I. Denev Labourdette de Integración Empresarial Labourdette, en colaboración con el Servicio Nacional de Empleo y la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad del Estado de Veracruz

Consejos para las entrevistas de trabajo

Lo que se recomienda antes de la entrevista:

- Preparar tu CV y/o solicitud de empleo
- Investigar cuales son los objetivos de los empleadores y que puedes aportar al puesto vacante
- Asegúrate de siempre contar con un lapicero a la mano
- Revisa toda la información enviada por los posibles empleadores para evitar olvidar algo
- Si fuiste citado por teléfono revisa lo que anotaste
- Lleva tu currículum o solicitud en folder, evita arrugarlo o llevarlo doblado en tu chamarra
- Limpia tus zapatos, selecciona ropa adecuada para la entrevista, plancha tu ropa
- Lávate los dientes, báñate, péinate bien, arréglate tus uñas y revisa que estén limpias.
- Ponte perfume (pero no demasiado) o crema para oler bien, usa desodorante
- Usa maquillaje de forma más natural o con colores que te favorezcan
- Usa peinados naturales, elegantes, pero no de fiesta.
- Usa colores neutros o básicos en la ropa, usa zapatos cómodos con los que puedas caminar, procura que tus accesorios no estén muy cargados.

Durante la entrevista

- Procura tener disponibilidad de tiempo, apaga tu celular para evitar interrupciones.
- No mastiques chicles
- Saluda de mano al entrevistador, no de beso ni de abrazo
- Háblale de usted, sólo si el reclutador te dice que le hables de Tu, podrás hacerlo
- Entrega tus documentos que el reclutador te pidió
- Evita hacer bromas o comentarios sarcásticos, no interrumpas al reclutador, espera que termine de hacer la pregunta para contestar.
- Procura mantener una buena postura
- Se honesto, respetuoso y cordial
- Escucha lo que se te pregunta o dice el reclutador y contesta sin desviarte
- Evita comer o tomar líquidos durante la entrevista
- Pon atención, no te distraigas. Si no entendiste una pregunta, amablemente pide al reclutador que te la repita.
- No divagues, no mientas y cuida tu lenguaje (no uses groserías)
- Si al final de la entrevista no te interesa la vacante, es mejor que lo digas en el momento y evites decir que si quieres continuar el proceso

Después de la entrevista

- Si el reclutador te da un tiempo para llamarte, respétalo. Si pasan los días indicados, es válido llamar para saber que pasó
- Si eres contratado por otra empresa, avisa al reclutador para que ya no te consideren en el proceso
- Revisa regularmente tu correo electrónico o procura estar pendiente de tu celular ya que son medios por los cuales se te contactará
- Si te citan a una segunda entrevista, sigue las instrucciones que te dan o avisa si no podrás asistir
- Trata de evitar pedirle al reclutador te haga tu CV o que te revise tu CV para que te diga si estas bien o mal
- Evita pedir que te recomienden para otra vacante de otra empresa

¿Qué contestar cuando te preguntan por tus debilidades profesionales en una entrevista?

Frecuentemente se pregunta por sus defectos profesionales en la entrevista laboral. Muchos se ponen nerviosos, otros no saben que decir o simplemente pecan por exceso de honestidad o falta de ella. El tema debe ser premeditado y analizado previamente, mediante una reflexión.

1. **Reflexione sobre sus defectos:** Es sumamente conocer sus debilidades para que cuando lo interroguen sobre estas, usted sepa que decir y no comente algo inapropiado. Separe sus fortalezas de sus debilidades, analice cuál es su mayor defecto y piense en maneras de intentar mejorarlo.
2. **Revele sólo los defectos que puedan afectar su desempeño en el trabajo:** Sea prudente al momento de comentar manías o problemas por fuera del área profesional, estos defectos de su vida personal no son los que le están pidiendo y por el contrario pueden causar una mala imagen en el entrevistador o hacerlo ver como una persona conflictiva. Absténgase de comentar cualquier tipo de problema o defecto atado estrictamente con su vida personal, en este caso sólo es importante lo profesional.
3. **Hablé sobre sus mayores defectos en manera corta:** No es de ayuda una lista extensa de debilidades. Enfóquese en aquellas fallas que le puedan interesar a un empleador y coméntelos en forma puntual sin andar con rodeos. Es recomendable identificar únicamente 3 defectos y no hondar en una lista con muchos más, mientras se van revelando es recomendable que vayan acompañadas con formas de solucionarlo y comentar posibles planes de acción para mejorar en aquellas áreas o actitudes en las que usted no es muy fuerte.
4. **Sea sincero y honesto con sus defectos:** Comente con sinceridad y tranquilidad sus debilidades, a nadie le podrá parecer bien un candidato prepotente que alegue no tener aspectos por corregir, por lo que es recomendable siempre comentar que no son fuertes. No confunda la honestidad con imprudencia, la cautela al momento de comentar sus debilidades será decisivo para dejar una imagen de una persona que reconoce sus fallas y es sincero, sin pasar al extremo de no estar preparado.

5. **Piense en la relevancia que puede tener cada debilidad con respecto al trabajo:** No exponga gratuitamente una debilidad que pueda hacer añicos sus posibilidades de hacerse con el puesto en cuestión.
6. **No se refiera a errores inmorales o incorregibles:** El no contar con una estrategia para mejorar sus debilidades o defectos puede cerrarle las puertas a la posibilidad de un empleo. Nadie quiere tener en su compañía trabajadores conflictivos.
7. **Intente enfocar siempre las preguntas hacia sus fortalezas:** Incluso aunque tenga que verse en la necesidad de comentar sus debilidades encamine la conversación hacia sus fortalezas y ventajas que usted utilizará para mejorar sus defectos.

Conoce tus debilidades y conviértelas en fortalezas.

Referencias:

- Taller "*Técnicas y habilidades para la búsqueda de empleo*" presentado por la L.A.N.I. Denev Labourdette de Integración Empresarial Labourdette, en colaboración con el Servicio Nacional de Empleo y la Secretaria de Trabajo, Previsión Social y Productividad del Estado de Veracruz
- ¿Qué contestar cuando te preguntan por tus debilidades profesionales en una entrevista?: <http://empleos.coomeva.com.co/noticias/node/45>

¿Qué es un examen psicométrico?

Al momento de realizarlos la clave del éxito es evitar pensamientos negativos, no mentir, leer bien las instrucciones y lo más importante: Conocerlos.

Los exámenes psicométricos son una herramienta que permite a los empleadores hacer una evaluación psicológica de los candidatos, estas pruebas brindan información adicional de las aptitudes, capacidades personales, habilidades sociales, verbales, comunicativas, numéricas e incluso del comportamiento.

Estas pruebas están diseñadas para medir características cualitativas, no existen respuestas buenas ni malas, no busca calificar a las personas que los realicen, sino poder dar un aproximado de las personas en sí.

Estos exámenes sirven para obtener un perfil aproximado de las diferentes competencias del candidato. Los empleadores se esfuerzan en contratar al candidato más afín a la vacante, y para esto evalúan un conjunto de características, desde su experiencia y sus conocimientos laborales, hasta sus habilidades cognitivas, habilidades socioemocionales, habilidades de socialización, entre otras.

¿Cómo responder los exámenes psicométricos?

- Deles la importancia que merecen: No son una pérdida de tiempo, menos aun si los empleadores saben obtener provecho de esta herramienta. En muchas empresas el resultado de una prueba puede ser determinante para decidir quién se queda con el puesto.
- Conozca los psicométricos: Existen diferentes tipos de exámenes psicométricos, algunos están enfocados en descubrir cuáles son sus aptitudes naturales, por ejemplo, si es un buen comunicador, creativo, líder, solucionador de problemas o analítico. Otros se encargan de evaluar la personalidad de la gente, sus preferencias, inclinaciones, valores y motivaciones. Hay un tercer tipo de prueba que se enfoca en evaluar los diferentes tipos de inteligencia, con el objetivo de saber si la persona domina determinada habilidad.
- Evite pensamientos negativos: Evita el autosabotaje y aleja pensamientos típicos como “Los exámenes me confunden”, “Mi mente queda en blanco”, “No logro recordar nada”, “Soy incapaz de resolverlo”, etc.
- Prepárese: Mantén una actitud tranquila y positiva para un buen desempeño en la prueba. Un día antes procura tener un buen descanso, alimentarte bien y beber suficiente agua.
- Cuidado con las mentiras: No hay respuestas buenas y malas, sin embargo, corres el riesgo de perder credibilidad si te empeñas en elegir la respuesta “correcta” aunque no sea la que realmente represente tu personalidad. Los test psicométricos están diseñados para detectar discrepancias y contradicciones en las respuestas.
- Aclare sus dudas: Escucha atentamente las instrucciones y no temas en preguntar al aplicador si no te queda algo claro.

- Lea las instrucciones: Podría parecer un consejo obvio, sin embargo, es muy común que las personas cometan errores por la flojera de leer. No des por sentado que sabes lo que tienes que hacer, lee dos veces las indicaciones y entiende cada pregunta, de este modo sus respuestas serán más acertadas.
- Domine sus nervios: Si se encuentra ante una pregunta compleja déjela por un momento y regresa a ella después. Trabaja a un buen ritmo, evita el error de querer terminar lo antes posible.
- Sea usted mismo: La manera más inteligente de enfrentar este tipo de exámenes es siendo auténtico. Si no llega a conseguir el empleo no lo vea como un fracaso, sino como un indicio de que quizá no era el trabajo para usted.

Referencia: OCC. (2022) Exámenes Psicométricos: 10 Tips para resolverlos. Sitio web:

<https://www.occ.com.mx/blog/examenes-psicometricos-10-tips-para-resolverlos/>

Consejos para mantenerse positivo para la larga búsqueda de empleo

Para muchos egresados el proceso de la búsqueda de empleo puede ser un camino muy emocional, más de uno se desanimará mientras más busque, especialmente en esta era en la que son cada vez más personas compitiendo por menos empleos. Existen una serie de pasos que pueden ayudar a la gente a estar optimistas durante el tiempo que tome encontrar un empleo.

1. **Involúcrate en actividades que te hagan sentir bien:** Identifica las habilidades y las aptitudes que te hagan bueno en tu trabajo y también haz una lista de lo que te gusta de ti mismo, tal como tu sentido del humor y empatías. Después encuentra una manera de demostrar estas habilidades y características que descubriste en ti. Por ejemplo, si eres muy bueno planeando cosas, proponte como voluntario en alguna actividad donde despliegues esa habilidad.
2. **Alcanza resultados tangibles:** Muchas búsquedas de trabajo se relacionan con actividades que no nos proporcionan resultados tangibles inmediatos. Para conservar alguna sensación de control de la situación, haz algo que todos los días te dé resultados concretos. Puede ser algo tan simple como limpiar tu closet, organizar la cochera, o encerar el coche. También puede estar relacionado con actividades familiares, como escribir un boletín informativo en el vecindario o hacer galletas con los niños. Asegúrate que al final de cada día, puedas comprobarte que realizaste algo.
3. **Rodéate de un ambiente positivo, de gente que te apoye:** Identifica esa gente que te tiene confianza y construye tu propia confianza. Evita a las personas que siempre ven el vaso medio vacío o esos que sólo te quitan tu energía.
4. **Cumple las promesas que te propones:** Es tiempo de terminar un mal hábito, toma clases que siempre te interesaron o aprende alguna cosa nueva.
5. **Recompénsate a ti mismo:** Al final del día haz una crónica de las cosas que hiciste bien y prémiate con un buen libro, un buen baño, o alguna actividad que te diga “hiciste un buen trabajo”. Tan larga como sea la búsqueda de empleo, mantente orgulloso de las cosas que llevaste a cabo ese día, en lugar de esperar resultados, antes celebra lo que ya hayas hecho. Los resultados no llegan tan rápidamente como se desea.
6. **Sigue una rutina saludable:** Como bien, ejercítate y cuida de tu cuerpo.
7. **Permítete tener un mal día.** No puedes estar animado y optimista siempre, entonces permítete tener un mal día. Si sigues estas sugerencias, puedes contar con que el día de mañana será mejor.

Referencia: Bolsa de Trabajo UV. (2023). 7 maneras de mantenerse positivo durante una larga búsqueda de empleo. Sitio web: <https://www.uv.mx/bolsadetrabajo/files/2012/12/7-maneras-mantenerse-positivo.pdf>