

## Cómo solicitar empleo en línea

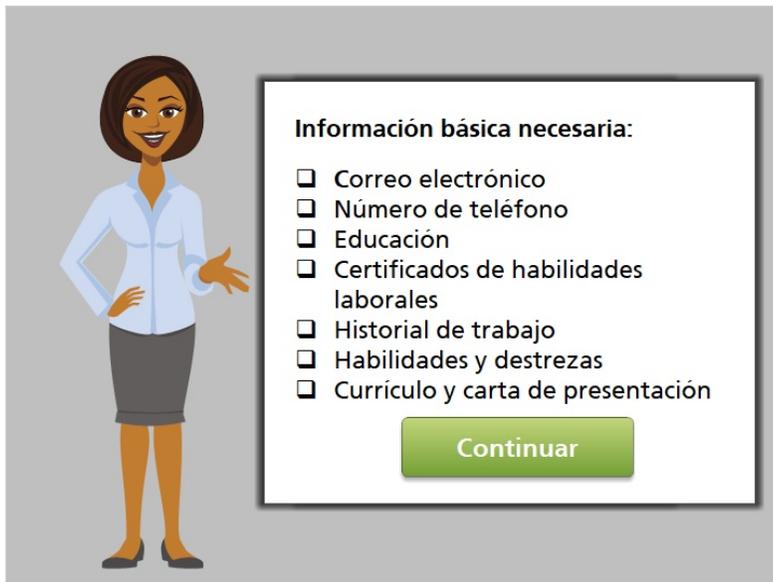
---



Hola, soy Sarah. Estoy aquí para mostrarle cómo solicitar un puesto de trabajo utilizando un formulario de solicitud en línea. La mayoría de los puestos de trabajo requieren ahora que se llene una solicitud en línea.

En este curso vamos a seguir a Jack, que necesita encontrar un nuevo puesto de trabajo. Está usando una computadora en la biblioteca para solicitar un empleo.

Jack no tiene mucha experiencia en el uso de una computadora, ya su trabajo anterior no requería usarla. Echaremos un vistazo a algunos de los pasos que Jack necesitará llevar a cabo a fin de enviar su solicitud de un puesto de trabajo.



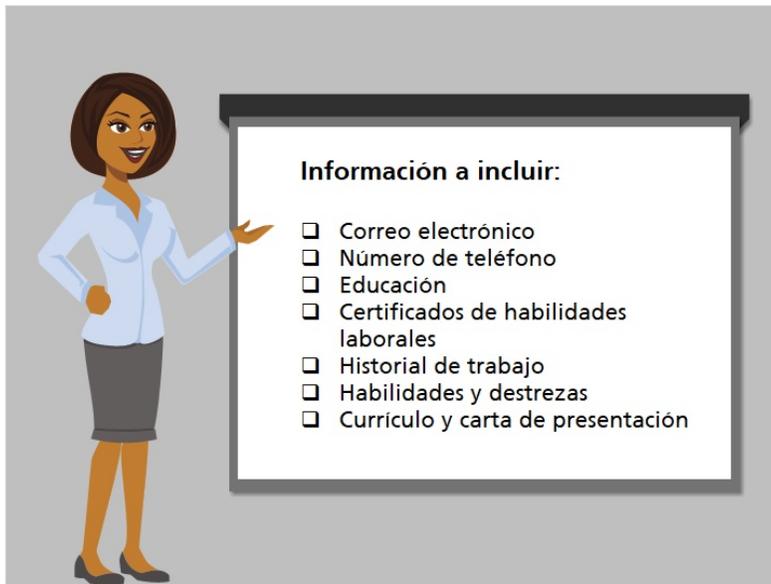
Jack ha encontrado una oferta de empleo que parece corresponder bien con su experiencia. Comienza por revisar el anuncio del puesto para planificar la información que necesita reunir. Jack debe reunir la información básica que necesita antes de comenzar a llenar la solicitud. La mayor parte de esta información es similar a la que ha incluido en su currículum.

Tener esta información lista le ayudará a hacer un uso eficiente de su tiempo en la computadora. No sabe si podrá guardar su progreso mientras llena la solicitud o si va a necesitar completarla de una vez. Algunos sitios web permiten que se guarden las solicitudes y regresar a ellas más tarde, y otros no lo hacen.

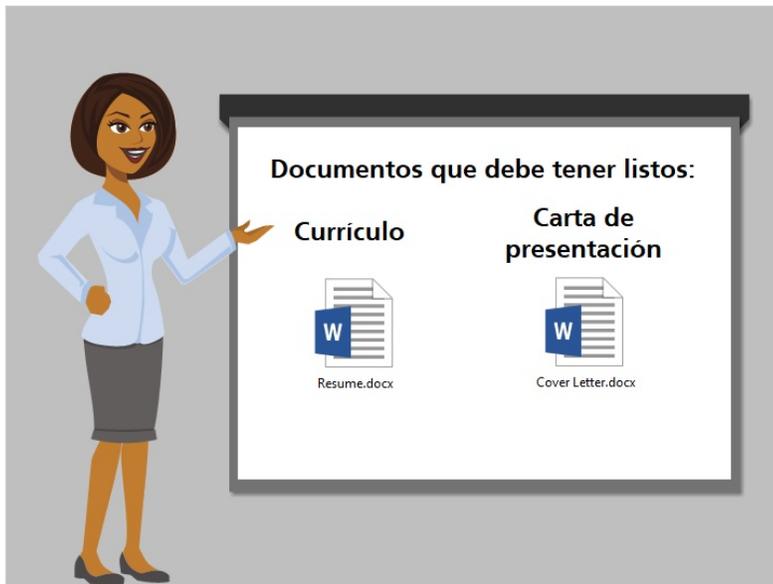
Revise la lista de información básica que se muestra en su pantalla. Haga clic en el botón verde cuando esté listo para continuar.



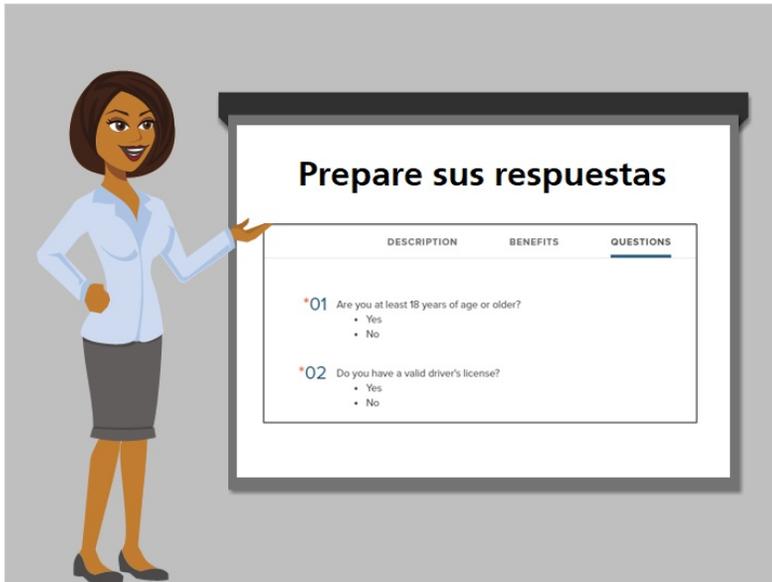
Aquí tiene algunos consejos para prepararse a llenar la solicitud de un puesto de trabajo. Necesitará tener una dirección de correo electrónico para solicitar un puesto de trabajo en línea. La dirección de correo electrónico debe ser una que pueda consultar con regularidad para mantenerse al tanto de los empleadores potenciales. Si usted no tiene una dirección de correo electrónico, necesitará crear una.



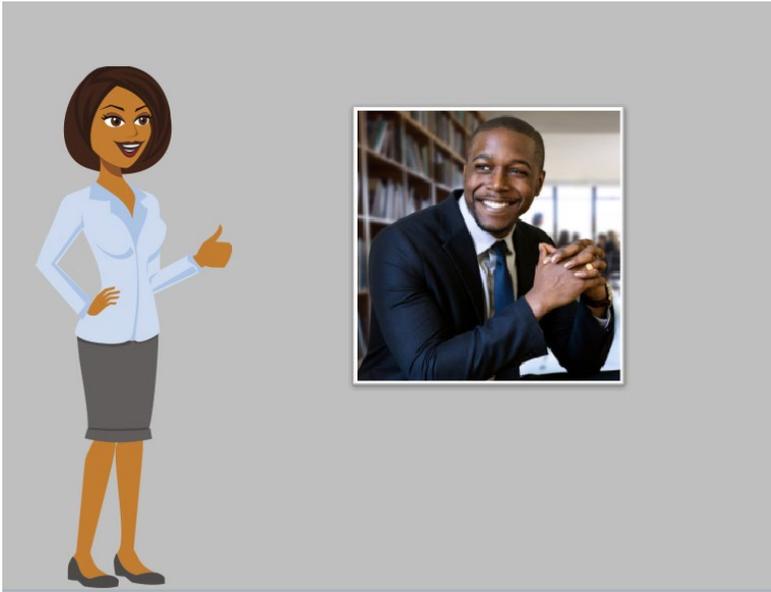
Algunas partes de la solicitud de un puesto de trabajo le dan la oportunidad de mencionar las habilidades específicas y la experiencia que tiene que se relacionan con el puesto. Es una buena idea incluir la información de su historial de trabajo que se relaciona con el puesto que solicita.



Muchas solicitudes de puestos de trabajo requieren que se adjunte un currículum y una carta de presentación. Si ese es el caso, trate de tener estos documentos listos antes de que comience a llenar la solicitud. El documento se debe guardar en la computadora en un formato electrónico tal como un documento Word o un archivo PDF para que se pueda adjuntar a la solicitud. Puede almacenar sus documentos en una unidad flash USB o utilizar un sitio de almacenamiento en la nube como Google Drive.



Algunas solicitudes de puestos de trabajo piden que responda a preguntas que puedan mostrar la razón por la que usted es un buen candidato para el empleo. Es una buena idea revisar estas preguntas y preparar sus respuestas por anticipado.



Una vez que Jack ha reunido toda su información, está listo para comenzar a llenar la solicitud.