

LOS CURRICULUMS

AUTOCONOCIMIENTO

- ✓ ¿QUÉ PUEDO VENDER?
- ✓ ¿QUÉ ES LO MEJOR QUE TENGO?
- ✓ ¿QUÉ PUEDO APORTAR A LAS EMPRESAS?
- ✓ ¿QUÉ ME DEFINE?
- ✓ ¿CUÁLES SON MIS PUNTOS FUERTES?

EL CURRICULUM NORMALIZADO

LA INFORMACIÓN: Lo que aparezca en el Cv, es lo único que van a saber los reclutadores de ti, debes escoger bien la información y resultar atractivo

Si no puedes proporcionar toda la información sobre ti en tu CV incluye la URL de tu LinkedIn para que puedan conocer más sobre ti

RECUERDA! tu objetivo es cautivarles con el currículum, y lograr que quieran investigar más.

Todo Currículum debe tener una **estructura clara y definida**. Los apartados más comunes dentro de un CV son:

- ✓ Datos Personales
- ✓ Formación Académica
- ✓ Formación Complementaria
- ✓ Competencias lingüísticas
- ✓ Competencias técnicas./ Informática
- ✓ Publicaciones y otras actividades
- ✓ Experiencia Laboral
- ✓ Otros Datos

Datos personales

Junto a la foto deberías incluir los datos personales que consideres más importantes.

Algunos fundamentales son:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Correo electrónico
- Teléfono
- Blog personal/profesional
- Enlaces a Redes Sociales profesionales como LinkedIn o Twitter, aquí podrías acortar urls para ser más pequeñas o atractivas.

Existen otros datos que son opcionales y solo les aconsejaría si son relevantes para el puesto a que te candidatas. Como tu nacionalidad, DNI, estado civil, carné de conducir, etc.

Experiencia Profesional

Es recomendable añadir la experiencia laboral antes que la formación académica. Coloca los diferentes trabajos por orden cronológico (del más reciente o actual hasta el más antiguo).

No dejes huecos entre fechas, porque suele dar mala impresión a los reclutadores. Si en algún periodo de tiempo no has trabajado, pero has estado formándote o haciendo otra cosa interesante, debes añadirlo para que vean que has estado activo.

Una buena manera de describir tu experiencia profesional es colocar:

- Nombre del puesto realizado;
- Nombre de la empresa;
- Periodo de tiempo que trabajaste en esa empresa;
- Descripción resumida de las tareas desempeñadas.

Formación Académica

En este apartado también deberías colocar tus estudios por orden cronológica y solamente los más importantes, o sea, estudios superiores

Idiomas

Aquí es donde podrás incluir aquellos idiomas que dominas y el nivel que tienes de cada uno. Si tienes títulos oficiales no dudes en colocarlos, es un valor añadido a tu curriculum.

Habilidades profesionales

Aprovecha este apartado para indicar aquellos conocimientos informáticos y tecnológicos que tienes pues son cada vez más valorados.

Habilidades Personales

Aquí puedes poner aquellas habilidades personales que tú crees que podrán ser valoradas por los reclutadores, teniendo en cuenta el puesto a que te ofreces.

EL CURRICULUM VITAE EUROPEO. ACERCANDO EL EUROPASS.

El **Europass** tiene su origen en la [Decisión nº 2241/2004/CE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de diciembre de 2004, relativa a un marco comunitario único para la transparencia de las cualificaciones y competencias.

Dentro de estas normas nace el **Curriculum Europeo, o el Cv Europass**. Este Curriculum tiene por como objetivo facilitar tu movilidad profesional por Europa, para que puedas:

- ✓ Presentar tus capacidades y cualificaciones personales de manera sencilla y fácilmente comprensible en toda Europa (Unión Europea, AELC/EEE y países candidatos).
- ✓ Desplazarse profesionalmente por toda Europa.

Para realizar este tipo de Cv, debes dirigirte a la página oficial y descargar el modelo. Está disponible en varios idiomas, elige el que más te convenga en función del país donde quieras viajar.

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Introduction.csp?loc=es>
[ES](#)

EL VIDEO CV

Un videocurrículum es una breve presentación audiovisual, de aproximadamente dos o tres minutos, en la que el propio candidato que busca empleo presenta su perfil profesional y da a conocer sus principales argumentos para ser contratado. Complementa al currículum escrito y permite a la empresa hacerse una idea rápida de las habilidades de los candidatos previamente preseleccionados

EL CV ON-LINE

Estos son unos consejos básicos:

- 1- Redirecciona al reclutador a otros lugares donde pueda valorar tu candidatura: Pueden ser tus redes sociales, un blog, un currículum web, un videocurrículum, etc. Puedes hacer visibles estos enlaces por supuesto en los espacios habilitados para ello en el caso de que el portal de empleo tenga esa opción.
- 2- Añade palabras clave para ser encontrado en las búsquedas de los reclutadores.
- 3- La carta de presentación también te puede diferenciar. No envíes una carta estándar.
- 4- Si buscas trabajo sobre varios puestos diferentes, haz currículums diferentes.

EL CV EN REDES SOCIALES

La red social mas importante en la que debes inscribirte es LinkedIn. Aprovecha, lee blog de especialistas en el tema y mejora tu perfil en LinkedIn todo lo que puedas.

Además aquí te dejamos una serie de consejos para realizar tu perfil de LinkedIn

1- Incluye una foto. Publicar tu imagen te hará parecer el individuo profesional que dices ser

2- Elige un titular pegadizo, que venda, que te destaque

3-Incluye un resumen detallado

Después del título, el resumen es tu oportunidad de venderte realmente a posibles empresas y mostrarle al mundo lo que te hace tan único

4-Crea una URL personal

Una excelente forma de resaltar tu perfil de LinkedIn es configurar una URL personalizada. Busca en configuración.

5- Sé activo en los grupos de LinkedIn

LinkedIn tiene una funcionalidad de "grupo" que permite a los miembros agruparse y compartir y participar en intereses profesionales específicos

6- Sé generoso en la redacción. Incluye todo tu historial de empleo

7- Incluye keywords o palabras clave

8- Repásalo y hazlo público. Revisa tu perfil y asegúrate de que no haya errores ortográficos, y de que las fechas en tu historial de empleo sean precisas.

Estos son los errores más comunes que cometemos en las redes sociales.

- ✓ Buscar empleo en **una única red social**.
- ✓ Cuidar poco la [marca personal](#). Tu perfil es tu marca.

- ✓ **No separar** lo personal de lo profesional.
- ✓ Descuidar la **seguridad**.
- ✓ Utilizar un **lenguaje** poco adecuado o criticar a antiguos compañeros.
- ✓ Tener poca **actividad**.
- ✓ Realizar **aportaciones** de poco valor.
- ✓ No **actualizar** tus **contactos**.
- ✓ No **responder** de forma rápida a los mensajes o comentarios.
- ✓ Escribir en forma de **monólogo**, sin esperar que nadie responda.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN. TIPOLOGÍA, MODALIDADES Y CONSEJOS PRÁCTICOS PARA SU REDACCIÓN.

La carta de presentación ha de reunir una serie de características formales:

- Clara y breve (una media hoja).
- Cordial, sin mostrar efusividad ni desinterés.
- Personalizada, dirigida especialmente a esa oferta.

EL CONTENIDO: En cuanto al contenido de la carta de presentación, es importante hacer constar:

- Interés por la oferta y qué nos diferencia del resto de candidatos.
- En la autocandidatura, indicar a qué puesto o área funcional optamos.
- Fuente de donde hemos extraído la oferta.
- Habilidades, capacidades, conocimientos y motivaciones en una o dos frases.
- Qué aportamos al puesto en ese momento y en el futuro.

- Disposición para posteriores contactos y disponibilidad.
- Saludo y firma personal.

CONSEJOS DE REDACCIÓN.

- Una carta de presentación tiene que ser muy profesional y estar redactada de forma clara, concisa y sin faltas de ortografía.
- Eres tú quien ha de convencer al empresario de que te contrate. No comiences la carta exigiendo condiciones con las que podrías considerar su oferta.
- Utiliza la primera persona. Algunos candidatos escriben su carta de presentación en tercera persona y confunden al reclutador.
- No cometes errores ortográficos.
- Acuérdate de firmar. Aunque parezca obvio, no te olvides nunca de firmar la carta. Le das personalidad a tu presentación.
- Repasa la carta tantas veces como sea necesario. La parte más importante del contenido de la carta es su re-lectura.
- Es importante que además de todos estos consejos identifiques el tipo de carta que quieres enviar. Puede ser de contestación a un anuncio o de autocandidatura. Sea cual sea el tipo de carta que necesitas en internet tienes multitud de ejemplos.