

Curriculum Vitae

Currículum Vitae

Tal vez nos hemos preguntado si cuando vamos a pedir trabajo será suficiente con solo presentar la solicitud de empleo, bueno, esto dependerá del puesto solicitado. En algunos casos bastará presentar solo la solicitud y en otras ocasiones será necesario elaborar un currículum vitae.

Si buscas trabajo es determinante saber comunicar de la mejor forma tu experiencia y tus conocimientos. Los reclutadores de talento esperan ver en el Currículum Vitae una presentación clara y concisa de los datos personales, educación, experiencia profesional y habilidades de quien aspira a un empleo. El principal objetivo del Currículum es capturar la atención del reclutador para obtener una entrevista. Además cumple con tres funciones:

- Darte a conocer al futuro empleador.
- Concentrar la atención durante la primera entrevista sobre los aspectos más importantes de tu educación, experiencia profesional y habilidades.
- Recordar a tu futuro empleador, después de la entrevista, los datos que mejor hablan de ti.

Un Currículum bien presentado además de abrir las puertas a una entrevista consigue que dicha entrevista sea esperada y deseada por el potencial empleador

Estructura de un Currículum Vitae.

La siguiente propuesta es la más recomendable, sin embargo, si no cuentas con amplia experiencia profesional es preferible ubicar primero la formación académica.

Debes resaltar los puntos más adecuados a la función que deseas desempeñar en la empresa donde aspiras trabajar. No es bueno proporcionar datos falsos.

Curriculum Vitae

Título del CV. Puede ser “Currículum Vitae de Juan Pérez”, “Juan Pérez” o simplemente “Currículum Vitae”.

Datos personales. Nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, dirección postal, teléfono (casa, oficina y celular) y correo electrónico.

Formación académica. Estudios realizados. Solo se deben incluir los de mayor rango, indicando fechas, instituciones y lugar.

Experiencia profesional. Experiencia laboral relacionada con los estudios universitarios o de interés para la empresa. No olvides señalar fechas, empresas donde trabajaste, las funciones y tareas llevadas a cabo. Aquí puedes utilizar un orden cronológico desde la primera empresa hasta la última, aunque el orden dependerá de la experiencia que más te interese resaltar.

Actividades extra-académicas. Puedes incluir cursos, talleres, seminarios o cualquier actividad realizada fuera de la escuela. En especial menciona aquellos con especial relevancia al puesto de trabajo solicitado, los de prestigio reconocido o de mayor duración (debemos indicar las horas de duración de la actividad). No inundes el currículum de cursis breves y poco recientes, esto puede despistar al reclutador de la información que realmente te interesa resaltar. Es recomendable incluir las fechas, la institución y el lugar donde se llevaron a cabo.

Idiomas. Menciona los idiomas que conoces y tu nivel. Indica también si obtuviste algún título reconocido donde acredite tus conocimientos en estos ámbitos. Lo importante es especificar cuáles idiomas conoces y en qué grado los dominas (por porcentaje o en niveles genéricos de alto, medio o bajo), si solamente los traduces o si los hablas y los puedes escribir.

Otros datos de interés. Este apartado es opcional, puedes incluir aquí tu disponibilidad de viajar y cambiar de residencia.

Curriculum Vitae

En un primer currículum vitae la información primordial es aquella relacionada con los estudios cursados o en curso. Es importante destacar –de ser posible– promedios altos, premios recibidos, (si se tienen) cursos de postgrado, becas y todos aquellos datos de la formación y capacitación de la persona. Ante la falta de experiencia es posible tener éxito mostrando en el Currículum Vitae nuestras ganas y entusiasmo para trabajar. Todo lo demás se aprende.

Reglas de oro de un Currículum Vitae.

- Se escribe en una página, a lo sumo en dos.
- Debe ser claro, concreto y conciso.
- Preséntalo limpio, mecanografiado o realizado en la computadora, sin errores ni correcciones.
- Remarca los titulares y aspectos más importantes o interesantes.
- Refleja en él que reúnes las exigencias del puesto de trabajo.
- Se debe enviar siempre en original.
- Debe estar bien estructurado.
- Es conveniente incluir la fecha de realización.
- Destaca tus cualidades sin mentir.

Referencias:

Human Talent Consulting. (s. f.). Tips para hacer un Curriculum Vitae de Alto impacto. Recuperado 29 de octubre de 2014, a partir de <http://humantalent-consulting.com.mx/pdf/tips.pdf>