

TUTORIAL EL CURRÍCULUM

En la actualidad hay multitud de cursos y tutoriales sobre cuáles son las pautas adecuadas para elaborar un currículum de forma correcta para obtener la ansiada entrevista de trabajo, sin embargo, *ningún de ellos dicen siempre verdades absolutas y algunos de ellos son excesivamente teóricos mientras otros dicen tonterías soberbias.*

Mi primer consejo es **que todo dato de un currículum no debería ir en mayúsculas porque dificulta la lectura.** En el mundo actual de la comunicación por Internet, chata por ejemplo, siempre se dice que es una forma de “gritar”. Podemos comprobarlo por nosotros mismo. Veamos la diferencia con los datos personales en ambos estilos:

DATOS PERSONALES:

*NOMBRE: MARÍA GARCÉS GARCÍA
DIRECCIÓN: C/PETARDAZO, 12 16º E
POBLACIÓN: VALENCIA
PROVINCIA: VALENCIA
CÓDIGO POSTAL: 50197
FECHA DE NACIMIENTO: 10/10/1990
TELÉFONO: 978 976 975 (CASA DE MI MADRE)
D. N. I.: 22. 222.222-B
CARNÉ DE CONDUCIR: B1
CORREO ELECTRÓNICO: LAPAKILADELQUINTO@HOTMAIL.COM*

DATOS PERSONALES:

*Nombre: María Garcés García
Dirección: C/Petardazo, 12 16º E
Población: Valencia
Provincia: Valencia
Código postal: 50197
Fecha de nacimiento: 10/10/1990
Teléfono: 978 976 975
DNI: 22. 222.222-B
Carné de conducir: B1
Email: maria.garces@hotmail.com*

Desde vuestro punto de vista, se fueseis entrevistadores y seleccionadores de personal que el leer perfiles profesionales es algo habitual **¿en qué formato os resulta más fácil la lectura?** Creo que la respuesta está clara o al menos para mí aunque admito matizaciones de todo tipo.

Vemos que el segundo formato es más agradable, además de más ordenado, utilizando el tabulador e incluyendo los datos en un mismo eje. El uso de mayúsculas, personalmente lo dejaría exclusivamente para siglas y el título de cada sección. Evitaría el subrayado, pues es una forma

de destacar propia de las máquinas de mecanografía que actualmente se puede sustituir por negrita.

Tampoco habría que olvidar el uso de tildes sobre aquellas palabras que normalmente las llevan. Se ha de ser consistente. Si ponemos tilde sobre mayúsculas en Dirección, deberíamos ponerla también en María Garcés García.

Sin haber analizado el contenido del currículum, **hemos podido “leer” que el candidato se presenta como agresivo, desordenado y descuidado.**

Ahora haré cuatro matizaciones respecto a los datos personales de este currículum que se pueden parecer a muchos de los que he visto a través de mi trayectoria profesional. *Nada de poner abreviaturas que den lugar a dudas respecto a vuestro nombre u otros datos.*

Respecto a los teléfonos de contacto debéis de poner aquellos en los que se os pueda localizar directamente porque hacer lo contrario da mala impresión respecto a vuestro interés. No recomiendo poner el móvil de la pareja, de la madre, de un amigo, etc. Aun recuerdo en mis comienzos como entrevistador que me tocó llamar a una candidata y al marcar el teléfono de contacto que tenía me respondió un chico que resultaba ser su novio y nada más preguntar por ella me respondió de mala manera quien le llamaba, como si de un ligue se hubiera tratado. Este tipo de situaciones se deben evitar.

Hoy en día, el terreno profesional se confunde con el privado. Nos encontramos en el día a día con direcciones de email curiosas, graciosas, que para los amigos valen. **En este caso, si simplemente nos ponemos a analizar, el mensaje que nos da su email personal es el de “una poligona” utilizando la terminología de la calle actual.**

Pero la búsqueda de trabajo no he de tratarse en el mismo plano. La imagen es lo fundamental, por lo que recomiendo utilizar una dirección más formal. **A veces, la que queremos está ya ocupada y tenemos que seguir buscando.** Algo parecido a mariagarcesgarcia@hotmail.com , garcigarcesmaria@hotmail.com , maria.garces@hotmail.com... como veis, hay múltiples opciones, sólo es cuestión de tener paciencia y probar hasta encontrar la que necesitéis.

Hay diferencias de opinión en lo que respecta a qué datos personales se deberían incluir. **Por ejemplo el número de DNI yo considero que no es necesario, sin embargo tanto la fecha de nacimiento, como si se posee permiso de conducir y coche propio recomiendo ponerlo.** Hay muchas personas que no ponen la fecha de nacimiento para ocultar su edad para evitar ser discriminados y conseguir, así, la entrevista. Y llegar a la entrevista, puede que lleguen, pero si inicialmente es un factor “discriminatorio”, en persona, lo seguirá siendo.

Siempre he defendido que la empresa que os quiera lo tiene que hacer por lo que sois en realidad y no por un holograma irreal de vosotros.

Los datos de contacto son imprescindibles. Si no los dais, no os podrán contactar y si pensáis que los entrevistadores van a contratar un investigador para contactaros, lo lleváis claro y de momento no tienen poderes especiales propios de teleserie americana de ficción.

Vamos a continuar con la parte dedicada a los **estudios académicos y a la formación no reglada** que es un parte que no debe faltar en un currículum y que, aunque parezca imposible, se presenta de múltiples formas y no todas adecuadas.

Voy a usar un ejemplo real muy extremo que yo me he encontrado en más de una ocasión y que nos servirá para abordar todos los aspectos.

*Del 59 al 64: primarios
Del 64 al 65: primarios (1er. y 2ª trimestre)
Colegio Bulevar González – Lérida*

*Del 64 al 65: primarios (3er. trimestre) – ingreso
Del 65 al 66: primarios – ingreso
Del 66 al 67: elementales – 1º de bachiller
Del 67 al 68: elementales – 2º de bachiller
Del 68 al 69: elementales – 3º de bachiller
Del 69 al 70: elementales – 3º de bachiller
Colegio salesianos san Juan León – Huesca*

*Del 70 al 71: 1º de oficialía rama eléctrica
Del 71 al 72: 2º de oficialía rama eléctrica
Universidad laboral Sevilla (f. p. 1er. grado).*

*Del 72 al 73: elementales – 4º de bachiller (nocturno)
Colegio academia Valero – Pamplona*

Estaréis conmigo que esta presentación **es caótica**. Destacaría, por un lado, *la falta de mayúsculas en nombres propios*. Denota poco cuidado en la presentación.

Además, me gustaría aclarar que se debería incluir la formación reglada más alta que se tenga y no hace falta mencionar más. Es decir, **si uno tiene una licenciatura, con mencionarla será suficiente, sin ser necesario especificar los estudios de primaria y secundaria y así sucesivamente**.

De nada sirve incluir estudios que se comenzaron pero que no se han finalizado y que, por lo tanto, no os han permitido obtener ninguna titulación oficial porque genera dudas y no aporta nada de valor. *Cuando os pregunten sobre los estudios en la entrevista podréis explicar porque comenzasteis estudios y no los acabasteis*. No obstante, si en el momento de la entrevista os encontráis cursando una formación reglada, sí que aconsejo mencionarla, especificando que se estudia en la actualidad.

No hay que detallar año por año lo que se hizo. **Simplemente hay que detallar el año de obtención y el título obtenido**, por ejemplo, *Diplomatura en Enfermería o Grado Superior de Formación Profesional en Informática.*

Para mí, el orden adecuado y los datos que deben aparecer son: **el título obtenido, el centro donde se cursó y la fecha de obtención.**
Ejemplo: Licenciado en Veterinaria por la Universidad de Zaragoza Junio 2000

Muchas personas se preguntan si es necesario indicar la fecha de comienzo de los estudios; **personalmente soy de la opinión de que es recomendable sobre todo en aquellas personas que no aportan experiencia profesional debido a que los entrevistadores van a prestar más atención a su formación.** Cuando ya se aporta experiencia profesional los estudios tienen importancia pero no tanta.

Hay quienes no les gusta mencionar que les ha costado más tiempo terminar la carrera. *No tiene por qué generar problema alguno si todo está bien explicado.* Si uno ha sido un vividor, tendrá que dar más explicaciones, pero siempre hay razones, como tener que trabajar a tiempo parcial, cuidar de enfermos, enfermedades propias, que han supuesto no poder dedicarle tiempo al estudio, que con una explicación, queda solventada la duda.

Lo que sí que no recomiendo es utilizar abreviaturas en los estudios cursados, sobre todo si hicieron hace tiempo. Siempre será preferible utilizar el formato completo, ya que las personas que analizan vuestro currículum no tienen porque saber qué significan.

Cuando nos adentramos en el campo de la formación complementaria, otro error consiste **en hacer un listado exhaustivo de todos los estudios que han realizado, independientemente de que tengan o no relación con el puesto de trabajo al que optan.** Para mí, es un gravísimo error, pues por un lado indica que están utilizando un CV estándar y por otro lado, demuestran que han intentado formarse en muchos campos pero profundizado en ninguno. *Personalmente, sólo mencionaría aquellos que tengan que ver y que ayuden a ganar puntos a vuestra candidatura.*

Imaginemos para un puesto de contable, la candidata María González señala los siguientes cursos:

- *Gestión por competencias, plan general contable, contaplus,*
- *Dirección de Equipos, Imagen personal y maquillaje,*
- *Contratos, nóminas y seguros sociales y monitora escolar*

¿Creéis que es necesario ponerlos todos? Obviamente, la respuesta es un claro no. **¿Qué más le da al entrevistador que tengas un curso de imagen personal y otro de monitora escolar?** Es información que sobra y que aquí carece de interés.

Pero veamos otro ejemplo inadecuado.

Curso técnicas de ventas:

Profesor David Román (romero & asociados) – Huesca.

Curso técnicas de negociación:

Profesor Ana Biru Madrid. Hotel expohotel (valencia).

En primer lugar, Ana Biru *¿Se llamaba Madrid de segundo apellido? ¿Se trataba de Valencia la menor, hete aquí la minúscula? ¿El Expohotel no era buen hotel y lo ponemos en minúscula?* Quizás no tenía ni una estrella y por eso no se le concede mayúscula... **Bromas a parte, este tipo de presentación deja mucho que desear. Las faltas de ortografía dejan a un candidato en mal lugar, básicamente, porque da una imagen de dejadez.**

Tampoco es necesario incluir el nombre del profesor o formador que impartió el curso. **Los entrevistadores no tienen listados con los formadores adecuados y los que no. No tiene importancia.**

Vuelvo a decir que lo importante debería ser **el título del curso realizado, el centro donde se efectuó, el número de horas y el año de realización.**

Ejemplo:

Gestión de Compras – Federación de Empresarios de Huesca – (90 h) 2009

En España, el número de horas que tienen los cursos es importante por poder hacerse el entrevistador una idea de cuánto se profundizó en esa materia; **esto no demuestra que se sepa mucho sobre ella.** No es lo mismo un curso de 30 horas que de 300.

Lógicamente, todo este tipo de consejos son recomendaciones que luego vosotros deberéis analizar si son adecuadas o no para vosotros.

Para empezar, muchos de vosotros cometéis **el error de comenzar por el primer trabajo que tuvisteis y acabar por el trabajo actual o más reciente.**

Por ejemplo pensemos en una persona que accede a un puesto de responsable de calidad, que ya tiene mucha experiencia profesional a sus espaldas (más de 20 años) y decide poner como primera experiencia laboral su primer trabajo especificándolo de la siguiente manera:

24/10/1972 – 15/05/74: *Relex, SL. Auxiliar administrativo y auxiliar de fábrica. Motivo del cese baja voluntaria por empezar otro trabajo.*

¿Qué tiene ese trabajo de interesante para un puesto de responsable de calidad? Empezar a trabajar, suele conllevar que realiza “cualquier” trabajo, pues con el tiempo, se va enfocando en un área específica. **Por lo tanto, será mucho mejor empezar por hablar del último trabajo que realizó este señor, que en este caso, fue responsable de calibración de máquinas de inyección en la empresa Inyección. Para la nueva empresa, este trabajo da mucha más información que el de Auxiliar**

administrativo, que no es mal trabajo, no me mal interpretéis, pero no da información relevante para ser elegido para el puesto al que se opta.

Cuando tenéis poca experiencia laboral, es normal que especifiquéis hasta los trabajos que realizasteis en vuestras épocas de estudiante o las prácticas en alguna empresa. Sin embargo, cuando ya vais pasando por diversos trabajos, esa parte la podemos omitir y sólo mencionarla si se nos pregunta.

Personalmente, soy partidario de mencionar las 3 últimas experiencias laborales. Hay personas que ponen 5 hojas de experiencia profesional que además, no da demasiada información. Pensad la cantidad de personas que optan a un puesto y que los procesos deben ser rápidos. En la entrevista se puede ampliar la información si es necesario.

Al examinar diferentes currícula, vemos cosas curiosas: **Muchos se limitan a exponer sus experiencias laborales, la fecha de comienzo y fin, el nombre de la empresa, el puesto ocupado y alguna otra cosa carente de interés.** Esto está muy bien pero debéis de daros cuenta que tenéis que especificar qué funciones realizabais: *¿es lo mismo desempeñar un puesto de auxiliar administrativo en una empresa que en otra?* La respuesta es clara: **No, porque cada empresa, para un mismo tipo de puesto, requiere unas funciones y competencias diversas.** Y los seleccionadores no pueden ser adivinos; necesitan que les indiquéis aquellas labores principales que realizabais. Tampoco es adecuado el extremo contrario en el que se ponen todas las tareas que se desempeñaban, desde las más importantes hasta las ocasionales y rutinarias. *Debéis centraros en aquellas funciones que den puntos a vuestra candidatura, de cara a conseguir una entrevista de trabajo. De hecho, si en la oferta de empleo se mencionan ciertas actividades que conllevará el puesto o habilidades que serán necesarias, es el mejor momento de adaptar vuestro CV para DEMOSTRAR que las tenéis.*

Considero importante mencionar el sector al que se dedica cada compañía y el número de trabajadores que la componen para que los seleccionadores puedan hacerse una idea más concreta. Si estabais al cargo de personas, también es interesante mencionar cuántas personas estaban bajo vuestro mando. No es necesario que especifiquéis el motivo por el cual causasteis baja porque eso es algo que os lo van a preguntar en la entrevista de trabajo en caso de llegar a ella.

Ejemplo:

07/01/2002 – 24/09/2008: *Vectus SA (Maquinaria industrial) 200 trabajadores Comercial ventas de material industrial. Funciones: Mantenimientos de cartera de clientes y gestión de potenciales clientes.*

Fantástico, pero... *¿cómo lo demostráis?* **Cada actitud o habilidad hay que detallar alguna actividad realizada en ese trabajo que DEMUESTRE que disponéis de ese punto. Por ello es fundamental usar mensajes y palabras claves que por si mismas dicen mucho.**

Funciones: Ampliación de la cuenta de pedidos de x clientes existentes de forma progresiva y apertura del mercado en las provincias de Andalucía y Galicia.

En la entrevista ya especificaréis más la información. *Las funciones tienen que hablar sobre vosotros y generar interés.*

Hay veces que se encuentra un currículum con el día, mes y año. Sólo falta la hora en la que empezasteis y la que terminasteis. Obviamente, no es necesaria tanta precisión. **Será suficiente indicar el mes y año.** No va mal poder llevar preparada una vida laboral y ponerla a disposición del entrevistador por si quiere verificar las experiencias que relatáis tener. Porque es normal que muchas empresas en caso de que seáis los elegidos os la pidan para verificar antes de cerrar el trámite de la contratación.

La experiencia profesional, más que ninguna sección, tiene que ser adaptada para cada puesto de trabajo específico al que os presentáis, cortando y pegando para poner aquellas funciones que demuestren que encajáis en el puesto y dejen patente que podéis desempeñarlo en la nueva empresa. Los currícula tipo para determinado sector o profesión pueden servir cuando el puesto que solicitáis no especifica las funciones a desempeñar de forma detallada sino que hace mención de áreas genéricas.

Vuestros perfiles profesionales deben hablar por si solos y, para ello, es vital que cada vez más pongáis ejemplos, logros, lecciones aprendidas, objetivos alcanzados que digan el tipo de persona y profesional que sois. Las empresas precisan saber como afrontáis y hacéis diversas tareas para ver si encajáis en la filosofía global.

De la misma forma, no olvidéis que no vale con poner que hacíais determinadas tareas o trabajos sino que luego tenéis que contarlos de forma que vuestras palabras lo demuestren, mencionando experiencias concretas vividas en cada organización.

En la entrevista debéis de ceñiros a los que os preguntan de cada experiencia profesional, centrándoos en la pregunta y no dar información no relevante que no os piden porque eso distrae al entrevistador y va en vuestra contra. Si un entrevistador quiere saber algo, os lo preguntará y si no pregunta sobre algún tema es porque no precisa saberlo. Las empresas se centrarán en aquellos puntos importantes para ellas de cada candidato.

También quiero abordar el tópico caduco de que permanecer poco tiempo en un trabajo es negativo. Dependerá, siempre, de cada caso concreto. No es lo mismo permanecer en cada trabajo dos meses y cambiar porque os sale otro trabajo porque eso es demostrativo de que no sabéis lo que queréis. **Sin embargo, qué tiene de malo el haber cambiado cada año o dos años en los dos últimos trabajos, pues desde mi punto de vista nada. Determinadas personas tienen metas profesionales y si su compañía actual no le da la oportunidad merecida tras intentarlo no tiene porque anquilosarse hasta que se acuerden de su potencial tras**

muchos años. Así, puede ser negativo que una persona permanezca 15 años en una empresa y en un trabajo que no le llena profesionalmente porque está cómodo. Depende de cada persona y de los motivos que le influyan a cambiar. No es bueno cambiarse solo por motivos económicos de un trabajo; obviamente el dinero es importante, sin embargo, no es lo único ni lo más prioritario. Deben de influir los aspectos globales de cada trabajo y cada organización.

Es más, a esos entrevistadores que ven esto como negativo les pregunto yo *¿Qué harían ellos si la empresa a la que entran les contó una película irreal?*

Por supuesto esto son pautas que luego debéis de intentar aplicar a vuestras circunstancias particulares.

El currículum es nuestra carta de presentación. Será con esta “herramienta” como haremos que las empresas donde queremos entrar a trabajar puedan conocernos de manera breve pero efectiva.

Nuestro CV tiene a la vez un medio y un fin. Por lo tanto, quiero hacer ver la importancia que tiene vuestro CV a la hora de abrir la primera puerta para conseguir un trabajo; esta primera puerta será la invitación a una entrevista de trabajo. Si se consigue, será una buena señal: la empresa demostrará que tiene interés en conoceros.

Esta herramienta es todo un clásico en la busca de empleo y, aunque los tiempos van cambiando y han surgido otras herramientas que también pueden servir como carta de presentación de vuestros perfiles, no dejan de ser un complemento al CV, sin lugar a dudas.

La buena o mala salud de vuestra trayectoria académica y profesional la va a determinar en primer lugar el CV. Es la radiografía de lo que habéis hecho a nivel profesional (y si no hay experiencia laboral, hará referencia a la académica) a lo largo de vuestra vida. **Sois el paciente autónomo que os hacéis la prueba vosotros mismos y las enviáis a los médicos de las empresas que los van a observar con detenimiento pero en un par de minutos van a diagnosticar si encajáis para la especialidad en la que necesitan a alguien.**

El error médico en el mundo selectivo también existe y, en más de una ocasión, el candidato ideal se va a quedar en el camino por una desviación. Sin embargo, la cuestión aquí a determinar **¿Quién cometió el error?** Depende de cómo se mire.

Tenéis que partir del hecho de que no os conocen y os tienen que analizar previamente. Lo primero que van a ver va a ser lo que les presentéis para que ellos hagan esa radiografía de vosotros, en la cual, será necesario que vean reflejado el diagnóstico que buscan.

Lo que tenéis que percibir es que el enviar vuestro CV no es algo estático. No es cuestión de hacer uno y mandarlo indiscriminadamente a todo el mundo... Cuesta relativamente poco, aunque dé pereza, modificarlo para cada oferta concreta.

Hay que tener claro que el objetivo no es ver quien envía más CV a más empresas porque esto a veces es perder el tiempo. **No por enviar más, se obtienen más entrevistas. Las empresas buscan algo muy concreto, que puede que seáis vosotros, pero se lo tenéis que demostrar con vuestro CV. No es cuestión de la cantidad sino de la calidad de los mismos.** Es preferible perder más tiempo prestando atención al perfil requerido por las empresas para ajustar vuestra trayectoria específicamente a lo que buscan.

Puede ser que enviéis sólo 2 CV al día pero si habéis trabajado en adaptarlos a lo que quieren, tenéis grandes probabilidades de, al menos, conseguir dos entrevistas que ya es algo muy importante aunque no lo creáis.

Comenzando ya a desgranar los problemas que suelen surgir en los CV, uno muy habitual es que las personas suelen buscar plantillas y se dedican exclusivamente a adaptarlas con sus datos. **De lo que se trata es de observar distintos modelos y luego crear el que mejor plasme la trayectoria de uno mismo. Debéis crear para adaptar vuestro CV a cada oferta como si fueseis un artista que hace una obra de arte para un cliente o un concurso.**

Otra cosa muy curiosa es que a la hora de elaborar vuestro CV os caváis vuestra tumba en la elaboración del mismo. No se trata de contar TODO sino lo que interesa para dar puntos a vuestra candidatura respecto al resto de los candidatos. **¿De veras os creéis que los seleccionadores de personal tienen tiempo de leerse CV de 5 o 15 hojas (no exagero nada porque yo he visto muchos de este tamaño)?** Imaginaros que pasaría si todo el mundo interesado en un puesto enviase CV de este tamaño. Pues que un seleccionador necesitaría hasta semanas para poder estudiar todas las candidaturas.

Tenéis que tener en cuenta que los seleccionadores de personal como otros muchos profesionales de otros gremios llevan varias cosas a la vez y tienen que maximizar su tiempo. Un seleccionador lleva a la vez más de un proceso de selección. Debéis ir al grano que es lo que interesa y dejar la paja que a nadie le interesa. El tamaño estándar y adecuado son 2 hojas independientemente de que tengáis mucha trayectoria profesional a vuestras espaldas. **Hay que centrar la atención a aquello que se necesita para el trabajo. No todas las experiencias laborales tendrán relevancia. Así que habrá que ceñirse a aquellos puntos que estén relacionados.**

Imaginaros que para un puesto se solicita como uno de los requisitos imprescindibles tener experiencia en la preparación de la documentación administrativa para concursos públicos; es esta función en la que os debéis centraros porque, en esta ocasión, la atención del seleccionador hará hincapié en ello. El resto no son importantes porque no son necesarias.

En un golpe de vista, el seleccionador tiene que ver que encajáis con el perfil que tiene que cubrir. Así que no es cuestión de poner mucha información sino la importante para que resaltéis sobre el resto de los candidatos. En próximas fases ya os tocará detallar todo lo que sabéis hacer. Es cuestión de ir paso a paso: primero centraros en conseguir la

entrevista que es la finalidad de vuestro CV y después ya os preocupareis de lo demás. La organización es fundamental; una casa no se comienza a construir por el tejado.

Sigamos con el concepto de “un golpe de vista”. A los entrevistadores les gusta ver CV ordenados, pero aun se fijan más en aquellos que a la vez innovan y marcan la diferencia. **Lógicamente, al referirme al orden quiero hacer referencia a un orden lógico y no a lo que vosotros entendáis por orden. No se entiende por orden el ir mezclando distintas trayectorias profesionales a la vez.** Lo más adecuado es usar la cronología, normalmente, desde la más reciente hacia atrás. Igualmente, los diferentes apartados no tienen un orden preestablecido fijo pero tienen que tener lógica. No podéis comenzar vuestro CV poniendo en primer lugar vuestra experiencia laboral y al final del mismo poner vuestros datos personales. Siempre es recomendable poner en primer lugar los datos que os identifiquen.

¡Cuidado! Con el concepto “innovar”, no me estoy refiriendo a poner osos, flores o motos en los bordes de vuestro CV en plan “tunning”, sino a plasmar la información de una forma diferente; las cosas se pueden contar de muchas formas. Por ejemplo, a la hora de especificar que tenéis experiencia en una de las tareas que piden, en vez de contar que habéis hecho esto o aquello, es más impactante contar lo que habéis conseguido elaborando esas tareas o las dificultades que os habéis encontrado a la hora de realizarlas y como las solucionasteis. Tenéis que buscar palabras y mensajes claros que, aunque sean cortos, dicen mucho por si solos.

Una amiga mía me contaba que en su época de estudiante tenía un amigo que estudiaba ciencias políticas y que un profesor de una asignatura les puso un examen en el que la única pregunta era **¿definanme que es el riesgo?** **Como suele pasar, todos los asistentes al examen se afanaron a escribir hojas y más hojas especificando teorías, definiciones varias, etc. Sin embargo, su amigo acabo el primero, entregando como resultado de su examen, un folio en blanco con un “post it” que ponía esto es para mí el riesgo.** Este alumno saco matricula de honor en este examen. Esto define muy bien lo que comentaba en el párrafo anterior. Es cuestión de saber arriesgarse inteligentemente, sabiendo ver qué es lo que busca la otra parte.

La limpieza tiene que ser absoluta y, por supuesto, es inaceptable tener faltas de ortografía o erratas; esto juega en vuestra contra porque candidatos suelen ser muchos. Tenéis que adaptar la famosa frase de la película de los inmortales de **“sólo puede quedar uno”** en **“tiene que ser mi CV el que quede”**. Así que debéis repasarlo varias veces para ver que todo esta bajo orden. Igualmente, prohibido elaborar vuestro CV a la vez que coméis algo porque el mismo no tiene ni que oler a chorizo u otro alimento; el seleccionador no tiene que disfrutar con la gastronomía sino con lo que plasmáis en vuestro CV.

Tenéis que facilitar la labor del seleccionador y establecer la información de una forma que sea cómoda de encontrar, fácil de leer y de entender.

Otro problema con el que se encuentran los que buscan empleo es que a veces se quiere plasmar determinada información y se acaba

poniendo todo lo contrario. Una cosa es que vosotros lo tengáis claro en vuestra cabeza pero, eso lo tenéis que reflejar por escrito de una forma entendible sin lugar a dudas. No confiéis en que el seleccionador va a suponer o a atar cabos porque no va a perder tiempo en interpretaciones. Si le quedan claras las cosas, tomará la decisión de ponerlos en el montón de las personas que le interesa conocer más en detalle en función de lo que ponéis de forma clara, dejando a un lado posibles conjeturas.

De momento en la selección no funciona la bola mágica para ver más allá de lo que ponéis. **Los seleccionadores no tenemos poderes especiales ni somos capaces de predecir el futuro de cada candidato sino seríamos un chollo y a la vez nos aburriríamos. Otra cosa muy distinta es la intuición que podamos tener cada uno.**

Luego como ya comenté inicialmente, no es cuestión de que produzcais en serie vuestro CV sino de que lo hagáis de forma artesanal ciñéndoos a lo que se busca de un determinado perfil.

Las soluciones están en vuestra mano y a la hora de buscar empleo y más centrándonos en la elaboración de vuestro CV, tenéis que tener paciencia porque no se trata de una carrera de velocidad sino de fondo. **No se lleva el premio el que primero envía el CV a una oferta en concreto sino el que lo envía ajustado al patrón que piden.**

A parte de la organización en el CV, hay que tenerla en todas las empresas donde enviáis vuestra candidatura (sobre todo, si es auto candidatura) y el tipo de CV que habéis enviado, para tener todo bajo control. **Así que es buena recomendación haceros una pequeña base de datos en la que especifiquéis la empresa a la que enviáis el CV, si es auto candidatura o optáis a un puesto concreto, fecha del envío, perfil enviado, etc.**

La improvisación no es buena compañera de viaje a la hora de elaborar el CV. Debéis de estudiar al detalle el perfil que solicitan para los puestos de vuestro interés. Una vez analizado el mismo plasmar los pros y los contras de vuestra candidatura para el mismo. Luego ver de qué forma podemos salvar los contras de cara a conseguir pasar la primera fase y conseguir la ansiada entrevista.

Si un requisito fundamental de determinada oferta es dominar el idioma inglés hablado y escrito y vosotros tenéis un nivel bajo no hay cuestión de mentir para salvar ese contra, porque el poner en vuestra candidatura a ese puesto que domináis el inglés no sirve de nada. Normalmente, cuando se pide un idioma, se hace una corta prueba de idioma, donde se intenta ver si realmente es cierto lo que decís. Igual con esta mentira, obtenéis la entrevista pero pregunto yo ¿de qué os sirve? De nada, os lo aseguro. **Pensad que mentir nunca ayuda; otra cosa es exagerar o maquillar determinado requisito en vuestra trayectoria específica para determinado puesto.**

Una vez plasmados los pros y los contras. Debéis analizar fríamente si tenéis posibilidades. Vuestro tiempo es muy valioso y tenéis que invertirlo en tareas que os ayuden a conseguir trabajo y no a pasar el rato en la búsqueda de empleo.

El pensamiento “Bueno, yo me presento, igual suena la flauta por casualidad” ha de erradicarse. Eso sí, me refiero a requisitos indispensables. Aquellos recomendables que no se cumplan, son eso, recomendables, pero no esenciales. **No es lo mismo incumplir un requisito imprescindible que uno que se especifique en el perfil como recomendable. La palabra recomendable se refiere a que no es determinante aunque puede ayudar.**

Tenéis que pensar que la gran mayoría de las personas que se dedican a los recursos humanos son grandes profesionales y que cuando se piden determinados requisitos como imprescindibles son porque realmente se precisan y no por capricho. Los perfiles se tienen que ceñir a lo que el departamento que necesita cubrir ese puesto precisa de verdad. Se busca el candidato que mejor entre dentro del traje perfilado en esta ocasión.

En caso de que sí que os ajustéis al perfil y de que tengáis opciones reales de poder optar a la entrevista tenéis que centraros en las palabras claves del perfil que os van a colocar directamente en las entrevistas de trabajo.

Tenéis que saber plasmar la experiencia que tenéis en esas áreas conforme a lo que requieren. No es cuestión de lo que contáis sino de cómo lo contáis. Imaginaros que buscan una persona que tenga experiencia en prospección de mercados. El poner esto tal cual como tarea desempeñada en alguna de vuestras experiencias profesionales tampoco dice mucho como para marcar la diferencia sobre el resto. Si que lo haría el indicar en qué tipo de mercados, sectores, clientes específicos tenéis experiencia a la hora de realizar la prospección de mercado. No es cuestión sólo de ser uno de los candidatos que indique que cumple esos requisitos sino de ser uno de los que más convence al seleccionador como para tener interés en conocer más en detalle vuestra candidatura.

No olvidéis que los entrevistadores no entrevistan a todos los candidatos que dicen cumplir los requisitos sino a los que más les convencen a nivel global. **Vuestro CV es una muestra del tipo de producto que sois y tenéis que reflejarle al seleccionador que sois el tipo de producto que él anda buscando.** En esta primera toma de contacto (la presentación de vuestro CV) no se trata de ser el mejor producto sino de ser el tipo de producto que mejor se ajusta a lo que buscan. El demostrar que sois el mejor ya tocará más adelante.

Se tienen que mostrar los destellos del talento que tenéis sin mostrar aun todas vuestras cartas ganadoras porque tenéis que seguir impresionando. **Es cuestión de que captéis la atención y el interés del entrevistador de forma constante y no esporádica.**

En resumen: el elaborar los CV es un arte que lleva su tiempo y que se puede aprender. Es cuestión de dedicarle tiempo. Tenéis que saber cortar y confeccionar vuestro CV a la medida de los puestos que salen y a los cuales queréis optar.

También recordad que los profesionales de los recursos humanos os podemos dar las pautas a seguir a la hora de elaborar vuestro CV de cara a tener más éxito a la hora de presentarlo a las ofertas de trabajo, sin embargo, no somos una garantía segura.

Os podemos guiar, aconsejar, etc. pero luego seréis vosotros mismos los que tendréis que jugar vuestras bazas en cada proceso de selección a la hora de presentar vuestro CV. Los primeros que tenéis que creer en vuestras posibilidades sois vosotros mismos porque si no lo hacéis, ¿cómo lo van a hacer los demás?

Si habéis sido rechazados a la primera de cambio sin conseguir la tan esperada entrevista en vez de desanimaros y de despotricar de los seleccionadores de las empresas que nos os escogieron para la siguiente fase, debéis analizar las razones que han motivado esta decisión. Algo ha fallado y tenéis que descubrirlo para evitar que os vuelva a pasar la próxima vez. Las cosas no suelen pasar porque sí sino que en la gran mayoría de las ocasiones tienen una explicación. Podéis pedir ayuda aunque los primeros que tenéis que trabajar en esto sois vosotros mismos. Habrá que recurrir al autoanálisis.

Pensad que lo importante es que avancéis en la búsqueda de empleo porque el estancamiento es negativo en todas las facetas de la vida. Si determinada estrategia no funciona tras varias intentonas, quedará claro que no es la adecuada y no porque no tengáis valía para el tipo de puestos al que optáis.

Eso sí, no olvidéis ser realistas y objetivos. Los milagros no existen más que en las películas y literatura. Todo lleva su esfuerzo y la única forma de conseguir con vuestro CV entrevistas es a base de trabajar el mismo, perfeccionándolo al máximo con respecto a los perfiles a los que queréis optar.

Todos vosotros tenéis potencial; simplemente se trata de pulirlo y ponerlo a punto para que llame la atención a las empresas, con vuestro sello personal que lo tiene que reflejar vuestro CV.

Vosotros sois los autores de vuestro CV. Pensad que dos hojas dan para mucho y que la misma información se puede plasmar de muchas formas, simplemente será necesario encontrar la que se ajuste mejor en cada momento al perfil específico al que queréis optar. **Pensad que inicialmente sois vosotros los que os tenéis que adaptar y no el perfil a vosotros porque, de momento no sois más que una opción más de las muchas que puede tener.**

Somos de los que opinamos que el currículum tradicional está en proceso de decadencia pero aun le queda mucho para quedar desterrado porque no olvidemos que aun muchas personas no saben hacer un currículum tradicional en condiciones, así que mucho menos se embarcarán en el currículum 2.0.

Son muchos los que aun piensan que un currículum 2.0 solamente lo pueden tener perfiles tecnológicamente avanzados, es decir, publicistas, diseñadores, periodistas, profesionales del marketing, informáticos, etc. **Están totalmente equivocados porque el currículum 2.0 se refiere en esencia al que demuestra lo que hace, lo que sabe, las competencias que tiene, como se relaciona con los demás en presente y no en pasado como el currículum tradicional. Es decir, esto lo puede hacer cualquier**

persona independientemente de su profesión o área profesional a la que se dedique.

El nuevo modelo de currículum permite reflejar en el perfil el blog personal de la temática profesional a la que os dedicáis en la que demostráis día a día lo que sabéis hacer. De la misma forma, debéis reflejar vuestros perfiles profesionales en la red, los grupos profesionales que gestionáis, dónde vais introduciendo debates, generando conversación y dinamizando un grupo de personas que siguen ese grupo. *Igualmente, debéis especificar el perfil de Twitter, donde pueden ver los debates en vivo y directo que generáis o mencionar vuestra pagina profesional en Facebook.*

El problema es que este tipo de curriculum que habla en presente requiere de una inversión de tiempo, esfuerzo y dedicación para darnos los frutos esperados. Y no todas las personas están dispuestas a demostrar lo que saben hacer de forma altruista en un primer momento y, por ello, les es mucho más fácil quejarse y estar en modo pasivo sin hacer nada.

Hoy en día, cualquier persona puede demostrar en la red lo que sabe hacer, los conocimientos que tiene, las iniciativas que se le ocurren, las competencias claves por la que se diferencia. *Lo que marca un antes y un después es comenzar a hacer sin esperar a priori nada a cambio porque no es cuestión de escribir solo un día y abandonar el blog o crearse un grupo en una red profesional y no escribir nada ni dinamizarlo sino que se trata de ir poco a poco metiendo contenidos, dinamizando y disfrutando con lo que se hace. Se debe primar la calidad sobre la cantidad y poco a poco se irá descubriendo que cosas se deben ir puliendo y mejorando. El mundo 2.0 es aprendizaje diario que nos va haciendo evolucionar en el tiempo.*