

CÓMO ELABORAR UN CURRÍCULO Y UNA CARTA DE PRESENTACIÓN ¹

Introducción

La búsqueda de empleo en el actual mercado laboral ha cambiado: las similitudes formativas entre los candidatos y las necesidades de perfiles profesionales específicos conllevan una mayor complejidad. En este sentido, el *currículo*, *curriculum vitae* o CV debe considerarse no solo un "*DNI laboral*"², sino sobre todo una "*herramienta de marketing personal*" con la que promocionarse ante un posible empleador. Poseer hoy un título académico no lo garantiza³.

Elaborar un buen CV consumirá varias horas, pero un seleccionador le dedicará unos pocos segundos. Por tanto, sea muy cuidadoso en su redacción para que represente lo que usted *es, vale y quiere*⁴, y conseguir que se lean sus mensajes.

Temas abordados

En este documento se desarrollan los siguientes temas:

1. El CV: algunas cuestiones previas.
2. Tipos de CV.
3. La elaboración del CV.
4. La carta de presentación.
5. El seguimiento.

¹ Nota técnica de la División de Investigación del Instituto Internacional San Telmo, España. Preparada por el profesor Ricardo Velilla Barquero, del Instituto Internacional San Telmo. Copyright © noviembre 2017, Instituto Internacional San Telmo. España.

No está permitida la reproducción, total o parcial, de este documento, ni su archivo y/o transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro o por otros procedimientos, sin la autorización expresa y escrita del Instituto Internacional San Telmo. Para pedir copias del mismo o pedir permiso para usar esta nota, por favor póngase en contacto con el departamento de Edición de Casos, a través del teléfono en el +34 954975004 o por correo electrónico a la dirección casos@santelmo.org.

² Centrarse solo en este aspecto conduce a la práctica de "echar currículums" realizada por candidatos con escasa experiencia, baja cualificación y nula red de contactos (*networking*).

³ "*Una de las cosas que hemos aprendido tras analizar todos los datos de nuestro proceso de selección es que el expediente académico y la puntuación de los candidatos en los test son inútiles como criterio de contratación*", afirma Laszlo Bock, vicepresidente de Recursos Humanos de Google.

⁴ Los cambios profundos producidos en las relaciones con el mercado laboral no permiten soslayar los roles de los emprendedores; sus vías de acceso laboral, diferentes a las que abordamos en este documento, requieren tanto un tipo de mentalidad como un determinado estilo de vida.

1. El CV: algunas cuestiones previas

Antes de comenzar, conviene plantearse estas preguntas:

- ¿Tiene claro qué tipo de trabajo desea?
- ¿Ha hecho un análisis *DAFO* de su situación personal y profesional?⁵
- ¿Qué información posee del sector y de la compañía?
- ¿Se trata tal vez de una empresa de selección?
- ¿Qué conoce del puesto al que aspira?
- ¿Cuáles son los requisitos exigidos?
- Según las circunstancias, ¿va a utilizar un formato estándar (en PDF) o prefiere uno más específico y personalizado?

Un enfoque sugestivo para elaborarlo sería colocarse en la posición de quien lo va a valorar; desde ella existen tres preguntas previas: *¿Por qué voy a preseleccionarlo? ¿En qué difiere de los demás -“qué sabe hacer y qué no”-? ¿Por qué es el mejor?*

2. Tipos de CV

Es importante utilizar un modelo correcto adaptado a su situación, preparación y experiencia, así como a las demandas que ofrece el mercado.

2.1 El currículum cronológico

Es el más conocido. Se utiliza cuando se tiene una experiencia de trabajo continuo en el mismo sector o empresa. Las experiencias profesionales se presentan en orden cronológico inverso, desde la más reciente a la más antigua. Se indica la duración del empleo, el nombre de la empresa y del jefe funcional inmediato (una apreciación de su desempeño, siempre vendrá bien), el puesto o función desempeñados y los logros obtenidos.

Este modelo no se recomienda cuando la experiencia es desigual y/o discontinua.

2.2. El currículum por competencias

Con él se manifiestan las competencias y habilidades, centrándose en las más relevantes y alineadas con la oferta. Está indicado cuando se posee poca experiencia (por ejemplo, al terminar la formación universitaria).

⁵ Para realizarlo, puede consultar la Nota técnica, complementaria de esta, FHIN-6 *Guía para hallar, desarrollar o reconvertir el camino profesional*.

Delimitando conceptos

Conviene no confundir estos dos conceptos:

- *Competencia*: aptitud, predisposición o idoneidad **natural** para realizar un determinado tipo de acción. Por ejemplo, una persona puede ser, desde su infancia, buena para el dibujo o predispuesta al canto.
- *Habilidad*: destreza o capacidad **adquirida** para actuar con eficiencia y eficacia, que se desarrolla gracias al aprendizaje, al ejercicio y a la experiencia.

Unas buenas *competencias* (la "adaptabilidad a entornos cambiantes", por ejemplo) potencian las *habilidades* siempre que haya esfuerzo y constancia. Además, las *actitudes* o "*maneras de estar alguien dispuesto a obrar o comportarse*" pueden destacar la singularidad de un candidato.

Las competencias y habilidades se agrupan por tipos de actividad según su importancia para el puesto; el empleador se centrará en ellas (*dotés de mando, iniciativa, trabajo en equipo,...*).

Se continuará con una breve lista de los trabajos realizados en orden cronológico sin entrar en detalles.

2.3. El currículum funcional

Se adapta a empleos con perfiles bien conocidos o que se desarrollan en campos muy competitivos. Se comienza con los logros, especificando además los medios utilizados para llevarlos a cabo. Un especialista en ventas y marketing mencionaría, por ejemplo, que incrementó en seis meses las ventas gracias a una nueva manera de contactar con los clientes. A esto seguirá una breve lista cronológica de los puestos desempeñados, pero sin detallar.

2.4. El currículum mixto

Útil para destacar a la vez éxitos y trayectoria profesional. Se describen los logros acompañados de una lista cronológica de las funciones y puestos ocupados. Lo importante es no ser prolijo, sin olvidar lo relevante.

2.5. El currículum y las redes sociales

En la actualidad se gestiona la búsqueda de empleo a través de comunidades sociales en red: los motores de búsqueda exploran las palabras clave. De ese modo los empleadores y los candidatos entran en relación, se enriquecen y se proporciona información adicional, al tiempo que aumenta la visibilidad de estos últimos. Por tanto, dé una imagen coherente de sí mismo y de su singularidad en Internet; hay quien adapta su CV tradicional a la oferta de empleo, pero olvida actualizar su perfil en las redes o al revés.

Un breve resumen, con logros personales y profesionales colocado –por ejemplo– en las primeras líneas de su perfil en LinkedIn, puede abrir muchas puertas.