

Módulo 6

Currículum Vitae

Definiciones:

El currículum vitae es un documento donde el candidato presenta en forma resumida información sobre su historial académico y experiencia profesional.

Constitución del CV

Los CVs pueden estar constituidos por diferentes elementos, pero la mayoría incluyen una serie de secciones.

1. Generalmente, lo primero que se incluye en un CV son los **datos personales**, como el Nombre, Dirección, Número telefónico y dirección de correo electrónico. Es importante destacar que el Estado civil, nacionalidad, edad, género, y documento de identidad no son necesarios a menos que existan razones específicas para incluir dicha información
2. El CV también debe incluir los datos referentes a la **educación** del candidato, *indicando primero el grado de mayor relevancia*, junto con la especialidad, fechas de graduación o cursada, y el nombre de la institución.
3. Luego se suele incluir la **experiencia laboral** *desde la posición más reciente a las más antiguas*. EL CV puede incluir toda la experiencia, voluntaria, pagada, vinculada o no a la profesión. Lo ideal es que el candidato mencione el sector de actividad de la organización y área en la que trabajó, describiendo su experiencia en función a logros o habilidades específicas adquiridas.
4. Otra sección importante del CV es la de otras habilidades o **conocimientos**, donde el candidato menciona habilidades que posee y que pueden resultar relevantes a la posición, como conocimiento de idiomas o informática.
5. Muchos CVs incluyen una sección de **actividades extracurriculares**. En esta sección el candidato incluirá intereses o actividades que ayuden a darnos una visión más completa de quién es y cómo se alinea mejor con el puesto. Mucha gente a veces comete el error de incluir pasatiempos que no suman valor a la solicitud de trabajo, por lo que es importante analizar si los pasatiempos incluidos aportan información valiosa respecto al perfil que estamos buscando.

6. Por último, muchos CVs incluyen una sección de **referencias** que pueden ser de empleadores o de instituciones académicas.

Selección en base al Currículum Vitae

El Análisis de Currículum es un método utilizado en la preselección para clasificar CVs según el orden de importancia. Con esto se busca eliminar de forma sistematizada los CV que no poseen las características necesarias para aplicar al puesto. Al tener varios candidatos que cumplen con el perfil debemos utilizar otros criterios de filtro.

El análisis del CV sirve más para rechazar a aquellos individuos que no cumplen ciertas condiciones que para estimar predicciones sobre el rendimiento futuro en el puesto. Un procedimiento usual consiste en agrupar las solicitudes en tres categorías:

- las que cumplen los requisitos y el CV parece interesante,
- las que cumplen los requisitos pero el CV plantea dudas y
- las que no cumplen los requisitos y serían excluidas del proceso de selección.

Elementos a Analizar en un CV

- a) Primero debemos observar **La composición Formal** del CV. Si se encuentra ordenado, con la información necesaria, con fechas, bien distribuido en el espacio y con buena presentación.
- b) La **Ortografía** también es importante. Dependiendo de la posición que se desea, la buena ortografía en el CV puede ser preferible o completamente indispensable.
- c) Un punto clave a analizar es el **lapso de tiempo transcurrido entre los empleos** del candidato. Con esto se puede determinar si fue capturado por empresas en caso que no haya ningún espacio o el valor que posee el candidato en el Mercado Laboral. Usualmente se considera muy negativo y uno de los principales factores de rechazo a las personas que se encuentran más de un año sin actividad laboral a menos que posean una excusa válida y explícita. Además podemos ver los espacios faltantes en tiempos que nos pueden decir sobre un trabajo que no se quiso mencionar.
- d) La cantidad de Empleos es otro punto importante. En estos tiempos existe una mayor **movilidad laboral**, pero se debe observar esto en conjunto con el espacio

entre empleos y la duración en los empleos. Las personas que poseen más de tres meses son más valiosas al igual que los que poseen estabilidad laboral ya que han pasado por los filtros de otras empresas.

- e) Por último, es importante analizar las **posiciones** donde ha trabajado el candidato, sobre todo aquellas relacionadas con nuestra búsqueda. Esto nos permitirá identificar el tipo de experiencia que tiene con el puesto y si adquirió nuevas habilidades que complementan las que adquirió a través de su formación académica.

Carta de Presentación

Muchas personas envían su currículum a una compañía sin carta de presentación, lo cual es un error. Es importante la carta de presentación, ya que, como su nombre lo indica, es una presentación inicial del currículum vitae donde se explican aspectos que tal vez en el CV sólo se mencionen de forma muy breve o resumida. Si la carta de presentación ha sido redactada de forma adecuada e impactante, *nos permite identificar el nivel de comunicación y motivación del candidato respecto a la posición.*

La carta de presentación puede estar incluida tanto en los CVs enviados respondiendo a una búsqueda laboral, como en los CVs enviados por candidatos preguntando si existen vacantes en la empresa.

Una carta de presentación debería contar con la siguiente estructura:

- Un Primer párrafo que explique **la razón del envío del currículum vitae**, es decir, si es un candidato que se presenta con base a una oferta publicada en un medio o si es un candidato espontáneo para futuras selecciones en la empresa a la que se dirige.
- Un Segundo párrafo que explique **cómo los conocimientos y experiencia del candidato están relacionados al puesto al que aspira** ocupar o destaque aquellos puntos fuertes que podrían convertirlo en un candidato ideal para futuras selecciones.
- Un tercer párrafo que indique, el deseo del candidato de **concertar una entrevista** o su interés para lograr una futura comunicación.
- Un último párrafo que incluya una **despedida cortés.**