

EL CURRÍCULUM VITAE

Context

El currículum constituye una herramienta de venta de nosotros/as mismos/as en los procesos de búsqueda de empleo. Este instrumento se configura como la tarjeta de presentación o primer contacto que establecemos con las organizaciones donde queremos trabajar. De esta manera, hay que tener en cuenta que la calidad del currículum y la imagen que con él proyectamos puede influir en nuestro futuro profesional.

Conocer cuáles son los modelos principales de currículum y la función de cada uno de ellos, así como disponer de recursos para articularlo de manera correcta, nos puede ayudar a conseguir nuestro objetivo profesional. El primer efecto positivo podría ser la convocatoria para realizar una entrevista de trabajo.

El Currículum: el primer contacto que marca la diferencia

¿Qué es el currículum y cuál es su objetivo? El currículum es la herramienta de comunicación escrita clave en los procesos de búsqueda de empleo que sirve para establecer el primer contacto con las organizaciones o empresas donde aspiramos a trabajar. Constituye un resumen esquemático de la trayectoria laboral y formativa de una persona, redactado de forma que se pone de manifiesto la idoneidad del/a candidato/a para ocupar un puesto de trabajo determinado.

El objetivo principal del currículum es obtener una entrevista de trabajo. Por tanto, el currículum se configura como un instrumento de marketing personal ya que tiene que atraer la atención y suscitar el interés de quien lo lee, despertar en la empresa el deseo de conocernos y, como resultado final, conseguir que nos convoquen para hacer una entrevista de trabajo. Este es el motivo por el que es imprescindible adaptar el currículum para cada una de las ofertas de trabajo.

¿Cuándo se utiliza el currículum? El currículum se utiliza en diferentes ocasiones en que la persona que busca empleo quiere ponerse en contacto con organizaciones o empresas. Este contacto se puede realizar por diferentes motivos:

- Para responder a una oferta de trabajo en cualquier canal de búsqueda de empleo (bolsa de trabajo, prensa o intermediarios entre la oferta y la demanda).
- Para dirigirse espontáneamente a una empresa, en forma de autocandidatura.
- Para potenciar o ampliar la red de networking para posibles trabajos.

¿Cómo se estructura un currículum? El currículum contiene datos de carácter personal, formativo y profesional estructurados de forma clara y concisa en grandes bloques de información. Aunque no existe un esquema único posible, un currículum consta habitualmente de unos bloques o apartados fijos y de otros optativos.

- Así, los bloques fijos que tendrían que figurar en un currículum son los siguientes:
 - **Datos personales;** poniendo un énfasis especial en el nombre y apellidos, teléfono para ser localizado de forma permanente y la dirección electrónica. Los datos como el NIF, lugar y fecha de nacimiento y estado civil no son estrictamente necesarios. En el caso de personas extranjeras puede ser positivo indicar el NIE o que se dispone de permiso de trabajo en vigor.
 - **Datos sobre formación;** tenemos que diferenciar dos apartados: formación reglada (educación secundaria obligatoria, formación profesional, estudios universitarios) y formación complementaria (cursos especializados, seminarios, jornadas, etc.). Los

Barcelona Activa

Capital humà

datos que tienen que constar son la fecha de obtención de la titulación, nombre del título obtenido, centro y en el caso de la formación complementaria, horas de duración.

- ❑ **Experiencia profesional;** donde en cada una de las diferentes experiencias deberían destacar especialmente el puesto ocupado y contener también el nombre de la organización o empresa, el periodo trabajado y las funciones desarrolladas más importantes.
 - ❑ **Conocimientos de idiomas;** destacando el grado de dominio (oral y escrito) y los títulos y estancias en el extranjero significativas.
 - ❑ **Conocimientos de informática;** destacando los diferentes sistemas operativos y programas informáticos y grado de dominio.
- Además de estos bloques fijos se pueden incluir los siguientes bloques/apartados optativos:
 - ❑ **Objetivo profesional;** este bloque es opcional, se trata de una afirmación concreta y concisa sobre qué tipo de trabajo se quiere desarrollar y sirve para facilitar a los/las seleccionadores/as la preselección mediante el conocimiento de qué tipo de nuestros intereses. Puede facilitar al candidato que se presenta a puestos muy específicos o por el contrario puede limitarle a un tipo de trabajo concreto en la empresa y no permitirle la posibilidad de optar a otros puestos vacantes en la empresa. Se ha de valorar la conveniencia o no según la candidatura.
 - ❑ **Competencias clave;** las competencias clave son aquellas características personales que diferencian a las personas con resultados superiores en su puesto de trabajo y se demuestran mediante conductas observables y evaluables. En los procesos de selección, las empresas dan cada vez mayor importancia al perfil de competencias para poder diferenciar candidatos/as muy similares con respecto a la formación y a la experiencia. Por lo tanto, estas competencias se pueden mostrar en el currículum asociadas a las tareas que te han permitido ponerlas en práctica, desarrollarlas y mejorarlas.
 - ❑ **Referencias;** solamente se incluirían si nos la pidieran explícitamente.
 - ❑ **Organizaciones y asociaciones a las cuales se pertenece;** se relacionan si crees que resultan de interés para el puesto a cubrir (por ejemplo, si has monitor de campamentos y optas a un trabajo donde tratarás con gente joven). No se recomienda citar tu afiliación política, religiosa o sindical.
 - ❑ **Aficiones;** se citan aquellas que pueden reforzar el perfil al que te presentas (por ejemplo, si te gusta la pintura y te presentas a un perfil en el que se valora la creatividad) o están relacionadas directamente con el puesto a cubrir.
 - ❑ **Publicaciones, becas y distinciones o premios;** si pueden relacionarse con el perfil profesional al cual nos presentamos o se pueden extraer un conjunto de habilidades o aptitudes útiles para el puesto vacante (por ejemplo, si has ganado premios por escribir y en el puesto al que optas se valora la capacidad analítica).

¿Qué modelos de currículum existen? Según la propia trayectoria formativa y profesional, y la oferta de trabajo o empresa a la que se dirige el currículum, es conveniente seleccionar un modelo de currículum diferente. Esta elección favorece una imagen más positiva de uno/a mismo/a y más adecuada para el puesto al cual nos presentamos.

Se puede hablar de varios modelos de currículum en función de los aspectos que nos interese resaltar o disimular de nuestra trayectoria vital:

Currículum cronológico:

En este tipo de currículum, la variable temporal tiene una especial relevancia. La experiencia profesional aparece relacionada de forma cronológica progresiva, por lo tanto se sitúan en primer lugar las fechas más antiguas hasta llegar a la última experiencia profesional. Es una forma de currículum bastante habitual.

Este modelo se aconseja para...

Personas que lleven tiempo trabajando en una misma empresa o personas con una corta trayectoria profesional. También resulta interesante para resaltar la evolución profesional de una persona que ha trabajado siempre en el mismo sector o campo profesional.

Currículum cronológico inverso:

En este tipo de currículum, al igual que en el currículum cronológico, adquieren importancia las fechas de las diferentes experiencias profesionales. Éstas aparecen relacionadas de forma inversa al currículum cronológico, desde la fecha más actual hasta la experiencia más antigua. Es un modelo de currículum que se utiliza a menudo.

Este modelo se aconseja para...

Personas que quieran resaltar sus últimas experiencias profesionales por considerarlas más importantes y las que tienen más que ver con el objetivo profesional que se hayan marcado.

Currículum temático o funcional:

En este tipo de currículum, las áreas profesionales se enfatizan frente a la variable tiempo. Así las experiencias profesionales se agrupan según las diferentes áreas funcionales donde se haya trabajado (por ejemplo, área de atención al cliente o administración) o áreas temáticas donde se tenga experiencia (por ejemplo, consultoría, docencia o investigación).

Este modelo se aconseja para...

Personas que estén pensando en cambiar de profesión o reorientarse profesionalmente, pues este currículum permite destacar, de la propia experiencia profesional, aquellas tareas o metas que interesen. Además, resulta muy útil para personas con una trayectoria profesional en diversos sectores ya que esta forma permite organizar el currículum de un modo más claro. También resulta interesante para no evidenciar períodos personales de inactividad profesional.

Currículum por competencias:

En este tipo de currículum, la importancia y el énfasis se ponen en las competencias clave desarrolladas en las diferentes experiencias profesionales. Se han de acreditar estas competencias asociándolas a las tareas o responsabilidades ejercidas. Este tipo de currículum se puede adaptar a un modelo cronológico o temático.

Este modelo se aconseja para...

Personas que estén pensando en reorientarse profesionalmente o no tienen experiencia suficiente en el perfil solicitado por la empresa, pero consideran que en sus experiencias anteriores han desarrollado las competencias clave necesarias por este nuevo objetivo profesional. También puede resultar útil cuando la persona quiere promocionarse profesionalmente en su ámbito profesional, este currículum permite detallar las competencias específicas desarrolladas en este ámbito.

Currículum Europeo (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 calificaciones y competencias. Este tipo de currículum se compone de cinco documentos: el currículum vitae europass y el pasaporte de lenguas europass que lo puede elaborar la propia persona; el Suplemento Europass al Título/Certificado, el

Barcelona Activa

Capital humà

Suplemento Europass al Título Superior y el documento Movilidad Europass, que elabora y expide la respectiva administración competente.

Este modelo se aconseja para...

Personas que desean buscar empleo en Europa con el objetivo de hacer comprensibles fácilmente sus capacidades y competencias.

Video Currículum:

El Vídeo currículum es muy novedoso: se añade la dimensión más humana al tradicional currículum de papel. Es una buena herramienta de diferenciación, y de valor añadido ante los demás candidatos utilizando la venta personal a través de la imagen. Su duración no ha de sobrepasar los tres minutos. Actualmente es un formato poco utilizado y es complemento del currículum de papel no sustituto.

Este modelo se aconseja para...

Personas que dirigen su currículum a campos profesionales donde la imagen personal es muy valorada (p. ej. marketing y comunicación). Personas que buscan trabajo dentro del campo audiovisual, ya que en esta presentación puedes transmitir técnicamente su conocimiento sobre el tema. Aquellas personas que simplemente quieran proporcionar un valor añadido a su currículum habitual.

PortaFolio Digital:

En este tipo de currículum Internet se convierte en el espacio de comunicación central y el portafolio impreso evoluciona hacia un escaparate dinámico reflejo de la actividad y capacidad profesional. La información que contiene el portafolio, obviamente responde a los intereses de la persona que lo crea y mantiene. Dicha información acostumbra a estar organizada en categorías como:

Información personal: datos de la persona, intereses, opiniones, actividades sociales, lugares visitados, objetivos y planes; Educación y méritos académicos: Formación, cursos y proyectos; Experiencia profesional: roles ocupados, tareas, responsabilidades, etc. Todo ello presentado con fotos, presentaciones, enlaces, comentarios, etc.

Este modelo se aconseja para...

Personas que buscan trabajo en el ámbito de diseño, y que precisan mostrar sus proyectos, diseños y trabajos realizados como valor añadido para elaborar una buena presentación del currículum y conseguir una entrevista personal.

A Porta22, te proporcionamos un conjunto de recursos y consejos útiles para que prepares tu currículum. Por ejemplo puedes encontrar artículos, libros, recursos en Internet y ejemplos de currículum para cada uno de los modelos.

¿Cuáles son las recomendaciones principales a la hora de redactar un currículum?

Resulta conveniente tener en cuenta una serie de consejos básicos para articular y redactar un currículum de forma adecuada. Es preciso prestar atención a la presentación y a los contenidos en aspectos como los siguientes:

Consejos sobre la presentación del currículum:

- ❑ Utiliza, en principio, dos folios como máximo.
- ❑ Envía a las empresas impresiones originales, no fotocopias.
- ❑ Utiliza un lenguaje claro y conciso, con frases cortas y fáciles de entender.
- ❑ Revisa la ortografía con atención.

Barcelona Activa

Capital humà

- ❑ En caso de que la empresa solicite el currículum en papel, utiliza un papel de buena calidad.

Consejos sobre el contenido del currículum:

- ❑ Adapta el currículum a cada una de las ofertas a las que te presentas.
- ❑ Recuerda que el currículum siempre tiene que ir acompañado de la carta de presentación.
- ❑ Organiza los bloques del currículum dependiendo de lo que quieras destacar primero (recuerda que los/las seleccionadores/as leen el currículum de arriba abajo). Si consideras que tu experiencia es más importante que tu formación debes ponerla delante, y lo mismo con los otros apartados: idiomas, informática...
- ❑ Utiliza tu nombre tal como aparece en el NIF/NIE.
- ❑ Proporciona una dirección electrónica con un nombre serio.
- ❑ Si adjuntas una fotografía (recuerda que es opcional si no te la piden) que sea reciente, de buena calidad y ajustada a tu imagen real.
- ❑ Si en la oferta de trabajo se exige el carne de conducir o cualquier otro carne, indícalo en datos personales.
- ❑ Si utilizas un apartado de otros datos no incluyas información muy diferente, por ejemplo incluir competencias personales, aficiones y carne de conducir.
- ❑ No es preciso que hagas referencia a tu formación primaria y secundaria (ESO, Bachillerato, COU) si tienes estudios superiores (ciclos formativos o estudios universitarios), salvo que hayas estudiado en el extranjero o en un centro de prestigio que te interese citar.
- ❑ Recuerda que no es necesario citar datos personales como el estado civil y si tienes hijos o no.
- ❑ Ten en cuenta que los motivos de despido, de cambio de trabajo o de períodos de inactividad, no debes ponerlos en el currículum en todo caso te lo preguntarán en la entrevista.
- ❑ La **Ley Orgánica 15/1999**, de 13 de diciembre, de *Protección de datos de Carácter Personal*, artículo 7: *Datos especialmente protegidos*, párrafo 2 y 3, regula legalmente la protección de datos tales como: ideología, afiliación sindical, religión, origen racial, salud y vida sexual. Por lo tanto no han de aparecer en un currículum.

Conclusiones

- ❑ El currículum vitae forma parte de todo un proceso de búsqueda de trabajo. El autoconocimiento personal, la exploración del mercado de trabajo y los canales de búsqueda de trabajo son pasos previos de este proceso claves para realizar un buen currículum y poder llegar con más facilidad a una entrevista de trabajo.
- ❑ Para redactar un currículum adecuado, es preciso estructurar bien los datos y escoger un modelo que permita resaltar los éxitos profesionales conseguidos.
- ❑ Adaptar el currículum a cada oferta supone conocer qué se quiere y en qué consiste el puesto al cual nos presentamos.

Barcelona Activa

Capital humà

- Cuidar elementos como el aspecto gráfico del currículum y determinados contenidos que aparecen en él da una imagen más positiva de nosotros/as mismos/as y nos ayuda a vendernos mejor.

Conceptos Clave

Currículum: El currículum es el instrumento de comunicación escrita que sirve para establecer contacto con las organizaciones o empresas en las cuales se quiere trabajar. Su objetivo es conseguir una entrevista de trabajo. La estructura que adopte y el modelo escogido permitirán hacer una venta de nosotros/as mismos/as con más garantías de éxito y una mejor adecuación a nuestro objetivo profesional.

Entrevista de trabajo: La entrevista de trabajo es la herramienta que utilizan las organizaciones como prueba de evaluación en los procesos de selección de personal. Consiste en una conversación formal y en profundidad con un objetivo doble: para quien necesita cubrir el puesto, evaluar en qué medida el perfil de la persona solicitante responde a los requerimientos del mismo; y para quien opta al puesto, evaluar hasta qué punto las características y las condiciones del mismo responden a sus necesidades y expectativas laborales.

Experiencia profesional: Bagaje de competencias técnicas y competencias claves adquiridas mediante la práctica de una o diversas ocupaciones en una o varias organizaciones o empresas.

Proceso de búsqueda de empleo: Planificación que hay que llevar a cabo para conseguir un empleo y que comienza con el estudio del mercado de trabajo y finaliza con la presentación a procesos de selección.

Proceso de selección: Conjunto de acciones que permiten conocer, evaluar y decidir, de entre todas las personas que optan a un puesto de trabajo, quién es la más adecuada. El éxito de este proceso radica en hacer coincidir al máximo las necesidades y las expectativas de los/las candidatos/as con las necesidades y las expectativas de las organizaciones.

Bibliografía

Bonet Anglarill, Miquel (2004) *¡Búscate la vida!*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, S.A.

Biglino, Roberta (2001) *Las reglas del currículum vitae eficaz*. Barcelona: Editorial De Vecchi, S.A.U.

Puchol, Luis (2002) *El libro del currículum vitae*. Madrid: Editorial Díaz de Santos, S.A.

Puchol, Luis (1997) *La venta de sí mismo*. Madrid: Editorial Díaz de Santos, S.A.

Webgrafía

Infojobs. Carpeta de Consejos

<http://comunicacion.infojobs.net/recursos/consejos/index.jsp>

Laboris.net. Noticias y Consejos

<http://www.laboris.net/static/recursoscandidato.aspx>

Crea un Currículum Vitae triunfador. Don Empleo

<http://www.donempleo.com/curriculum-vitae.asp>

Un modelo de currículum para cada perfil profesional

Barcelona Activa

Capital humà

http://www.laboris.net/Static/ca_curriculum_perfil.aspx

Europass. El modelo de currículum europeo.

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action?locale_id=11

Portafolios Digital. Artículo.

<http://mosaic.uoc.edu/articulos/intro1107.html>

Video Currículum. Diari de Barcelona Artículo.

<http://www.diaridebarcelona.com/reportatges-a-fons-diari-de-barcelona-directe.php?id=media/0000003500/0000003953.swf>

Webgrafía en la intranet de Porta22

Te proponemos unas rutas a seguir dentro de la Intranet de Porta22 que te servirán para ampliar información sobre el currículum:

- ❑ Encuentra un trabajo / Herramientas para encontrar trabajo / El currículum
- ❑ Encuentra un trabajo / Herramientas para encontrar trabajo / El currículum / Modelos
- ❑ Encuentra un trabajo / Herramientas para encontrar trabajo / Aplicativo *Proceso de selección*
- ❑ Nuevas ocupaciones / Nuevas ocupaciones en Porta22
- ❑ Orienta tu futuro profesional / Cambia tu vida profesional / Las Competencias clave

Utiliza el **BUSCADOR** de la Intranet de Porta22 para obtener una selección muy completa de recursos: libros, artículos y enlaces de interés. Es muy sencillo: sólo hace falta que abras el menú BUSCAR, escribas una palabra clave y oprimas el botón buscar.