GUÍA Nº 3 Inserción Laboral

Unidad 2: Accediendo al mercado laboral
Objetivo: Conocer procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados habitualmente al momento de postular a un trabajo.

2º A	Pedro Loyola profesorciencialoyola@gmail.com
2ºB -2ºF	Emilia Pehuén Profesora.emiliapehuen@gmail.com
2ºC	Esteban Ormazábal profesoresteban.ormazabalflores@gmail.com
2ºD- 2ºE	Gisella Manascero gisella.manascero@colegiofernandodearagon.cl

¿Qué es y para qué sirve un currículum vitae?

Un currículum vitae o por su abreviatura CV es un documento que se utiliza como herramienta para presentar una relación expresa y clara de los datos, las habilidades y experiencias laborales de una persona, con la intención de ser preseleccionado para una entrevista de trabajo.
Es parecido a un buen anuncio o invitación que envía o entrega una persona aspirante a un empleo, el cual incluye toda la información sobre su vida laboral, los datos de contacto e indica el lugar donde reside.

El objetivo de un currículum vitae es generar una buena impresión e interés para darse a conocer y así conseguir una entrevista personal, finalizando con conseguir ese puesto de trabajo tan deseado.

Datos primordiales en tu CV

En un currículum vitae deben incluirse los datos personales, para así hacer más fácil la lectura y la comprensión de quien eres, cómo contactar contigo y que has estado haciendo estos últimos años.

Entre los datos más importantes están están:

- Nombres y apellidos.
- Cedula de identidad
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Estado civil.
- Ubicación de tu domicilio.
- Números de contacto, mínimo dos.
- Dirección del correo electrónico personal a la que accedes frecuentemente.
- Estudios realizados indicando la fecha de comienzo y fin, centro académico, y lugar donde han sido realizados.
- Postgrados, cursos o talleres realizados igualmente indicando la fecha de comienzo y fin, centro, y lugar donde han sido realizados.

- Experiencias profesionales indicando la fecha de comienzo y fin, nombre de la empresa y funciones desempeñadas.
- Idiomas que dominas y en el nivel correspondiente.

Errores que debes evitar al hacer un currículum vitae

Que el título sea "Currículum Vitae": si deseas que tu currículum destaque sobre los demás, es preferible poner otro título más llamativo.

Dirección de correo electrónico inapropiada: crea un correo sencillo y profesional.
Las faltas ortográficas: es uno de los peores errores que puedes llegar a cometer. Asegúrate de escribirlo todo perfectamente.

Hacer un CV para todo: La mayoría de la personas utilizan el mismo currículum para todas las ofertas de empleo. Debes personalizar tu CV para cada puesto.

Muy extenso: que tu currículum vitae tenga 4 páginas no quiere decir que sea mejor. Agrega solo la información más importante.

Utilizar un lenguaje difícil de leer: evita usar muchas abreviaturas, neologismos, tecnicismos, entre otros. Además debes utilizar un lenguaje neutro.
Incluir detalles que tienen ver con el puesto: No está mal escribir tus aficiones pero si no aportan nada, es mejor no ponerlas.

Demasiado creativo: si eres una persona creativa no está mal demostrarlo en tu CV, pero debes evitar sobrecargarlo utilizando diferentes tipos de letra, colores y demás.
Incoherencia: antes de entregar el currículum revisa exhaustivamente las fechas verificando que está bien con tu historial laboral. Un currículum con incoherencias levanta muchas sospechas, lo que puede hacer que quedes descartado en el proceso de selección.

No destacar tus logros: debes incluir tus logros obtenidos, pero sin ser muy arrogante.
Poner mal los datos: verifica que tus números y dirección de correos electrónicos estén bien escritos. Aunque seas un buen candidato para el puesto si pones mal tus datos de contacto, estás perdido.

Muy modesto: si tienes cosas buenas que mostrar en tu CV ponlas sin cortarte.
Formato aburrido: no debes ser ni muy creativo, pero tampoco nada creativo. Busca un formato que llame la atención y tenga detalles creativos que se adapten a ti, mostrando una parte de tu personalidad.

Objetivo poco claro: debes aclarar cuáles son tus objetivos enfocándolos a las necesidades de la empresa.

Distintas versiones: utiliza solo una versión de CV, y que esta sea la más atractiva y la que mejor va con tu personalidad.

Tipos de currículum y plantillas a elegir

Una web donde podéis descargar plantillas profesionales para editar a tu gusto es importante seleccionar el que más se adapte a tu personalidad y oficio al que te hayas dedicado.

Tipos de curriculum

Cronológico: es el currículum en el que toda la experiencia profesional se plasma ordenada por fechas. siempre al principio el último lugar en el que estuviste trabajando. Te favorece usarlo si tienes poca o nada de experiencia y necesitas un cv corto.

Cronológico inverso: es el más utilizado, se trata de una variante del CV anterior. Aunque cambia el orden en el que debes incluir la experiencia profesional, en este caso debes iniciar incluyendo desde la experiencia profesional más reciente hasta la más antigua.

Se utiliza cuando los cargos desempeñados han sido similares y de forma constante en el tiempo.

Cronológico funcional: la experiencia se clasifica respecto al puesto y cargo ocupado en cada caso. Debes utilizarlo si has desempeñado 2 o más cargos pero en distintas empresas

Mixto: es la combinación del currículum el funcional y el cronológico. Es el que más se recomienda y uno de los más utilizados, ya que es más ordenado y simple a la vista.

Creativo: este tipo de currículum también se ha utilizado mucho en el último año. Marca la diferencia sobre todo si te postulas en un sector como diseño, edición y este tipo de profesiones creativas dando así una pequeña muestra adelantada de lo que eres capaz de hacer.

Prueba, busca y elabora tu curricilum, recuerda que los más importante en que represente tu personalidad y las aspiraciones que tienes al momento de postular a un trabajo.