



Uni  Versa
**Servicio de Orientación
y Empleo**
Universidad Zaragoza

“CÓMO ELABORAR UN BUEN CURRICULUM VITAE”

EL OBJETIVO PROFESIONAL



Consiste en responder a dos preguntas:

- ¿Qué queremos? (intereses y motivaciones)
- ¿Qué podemos ofrecer? (aptitudes, actitudes, competencias, formación y experiencia)



Definir nuestro objetivo profesional nos permite conocer que puestos de trabajo vamos a buscar y que podemos ofrecer como posibles candidatos.



Realistas. Cada persona sabe cuáles son sus aspiraciones, su situación y su fuerza de voluntad, así que en base a esto marca objetivos y acciones que sean realistas.

Cuantificables. Los objetivos deben ser medibles mediante algún valor o número que evidencie y demuestre que nuestro propósito está conseguido y podemos pasar al siguiente.

Ejemplo incorrecto: Mejorar mi inglés.

Ejemplo correcto 1: Obtener el título C1 de Inglés.

Ejemplo correcto 2: Asistir a clases de inglés durante 120 horas.

Plazo razonable. Debes poner un plazo a cada objetivo y acción que decidas hacer.

“La diferencia entre un deseo y un objetivo es ponerle fecha”



SEGUIR EL OBJETIVO PROFESIONAL SIGNIFICA...

- Participar en cursos y actividades de formación relacionadas con las ocupaciones elegidas.
- Adquirir experiencia relacionada con nuestro objetivo profesional a través de prácticas, colaboraciones, autoformación, etc.
- Buscar empleo de manera muy especializada y concreta en aquellos tipos de empresas relacionadas con las profesiones que hemos elegido y adaptar nuestro currículum.

SEGUIR EL OBJETIVO PROFESIONAL NO SIGNIFICA...

- Que no se pueda cambiar de objetivo.
- Que no podamos trabajar en cualquier cosa.

“ SI NO SE SABE LO QUE SE BUSCA
NO ES PROBABLE QUE SE ENCUENTRE”



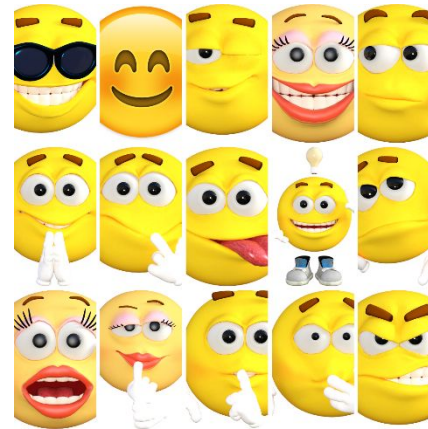
AUTOCONOCIMIENTO

- Debes saber cuáles son tus:
 - Conocimientos y habilidades
 - Habilidades transferibles
 - Valores profesionales
 - Intereses profesionales
 - Características personales



¿QUÉ
EXPERIENCIAS
ANTERIORES
TIENES?

Mejorar el conocimiento de uno/a mismo/a, nos facilitará la planificación de la búsqueda de empleo, comprobar si poseemos las características que demandan las empresas y actuar en consecuencia.

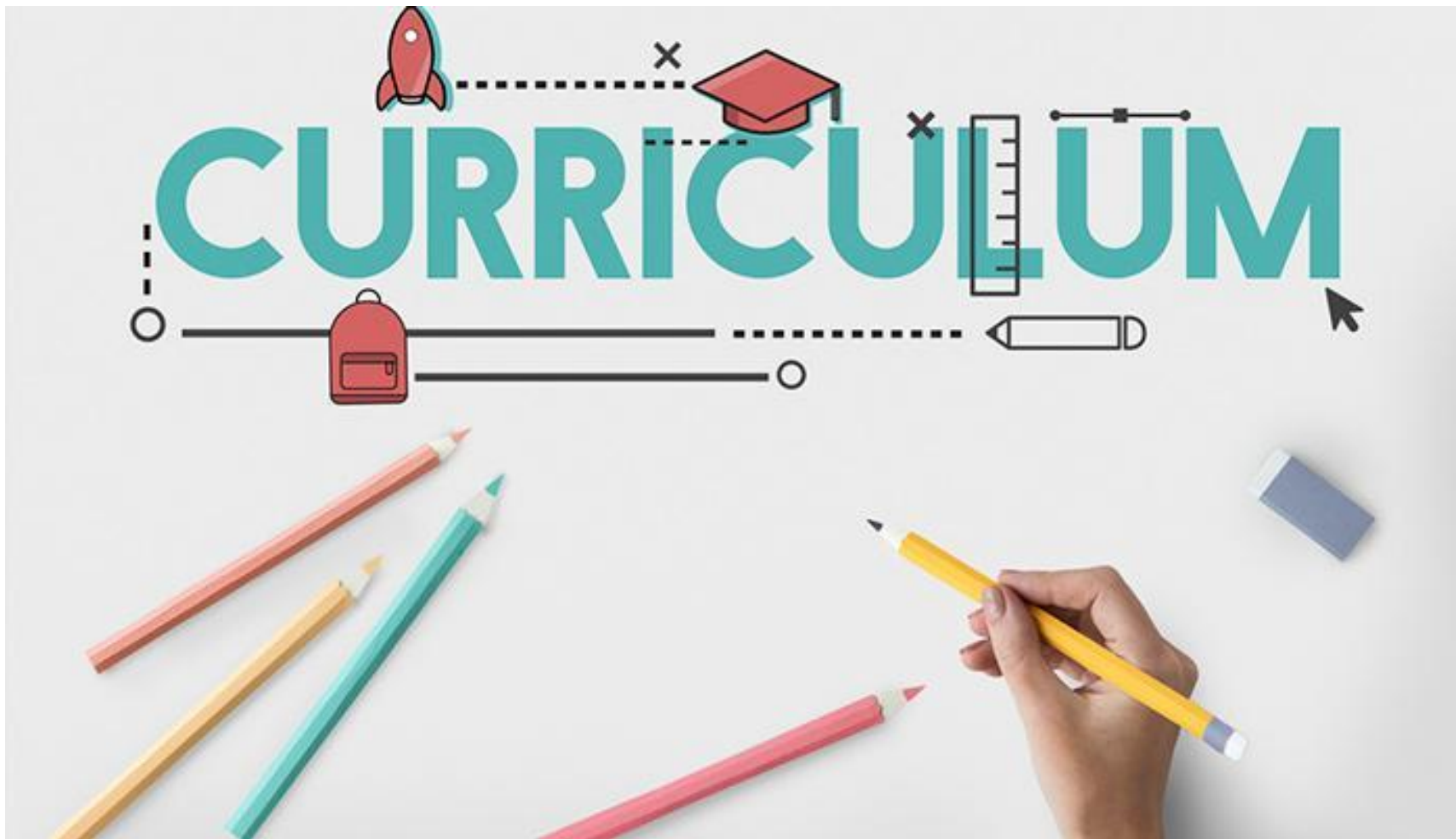


¿CUÁLES SON TUS
ADJETIVOS
DEFINITORIOS?



TEN AL DÍA TU AGENDA DE EMPLEO





¿Cómo es tu CV?

¿Contiene la información adecuada?

¿Es claro y tiene un diseño atractivo?

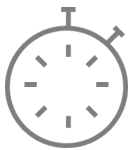
¿Se adapta al puesto al que aplico?

¿Me diferencia del resto?



El tiempo medio de lectura de un CV está entre los **6** y los **20 segundos**

Los seleccionadores tardan una media de **7 segundos** en decidir si un CV es interesante o no



“No hay una segunda oportunidad .
para una primera impresión.” _____ Oscar Wilde

Mejora tu CV en 14 pasos



TEN UN CV DIFERENTE PARA CADA OFERTA

En cada versión **destaca una información u otra** dependiendo de los requisitos de la oferta a la que aplicas.



VIGILA LA EXTENSIÓN

Sintetiza, no más de **una página** (máximo dos).



CUIDA TU ORTOGRAFÍA

Revisa varias veces el texto antes de entregarlo.



OLVIDA EL MAQUILLAJE

Visibiliza y destaca la experiencia, formación y habilidades que más coinciden con la descripción del trabajo, pero no **maquilles los datos ni infles tu CV**. A la larga puede perjudicarte.



CREA UN DISEÑO ATRACTIVO Y VISUAL, PERO NO EXTRAVAGANTE

- El diseño debe estar al servicio de los datos, no al revés.
- Utiliza un tipo de letra clara, legible y limpia.
- Estructura bien el contenido, deja espacios en blanco, incluye títulos, subtítulos y negritas.
- Fondo blanco o en tono claro. Evita muchos colores diferentes. Máximo 2, aparte del blanco y negro.

Mejora tu CV en 14 pasos



FOTO PROFESIONAL

- Reciente, bien iluminada, mirando al frente, gesto amable, da una imagen seria y **profesional**.
- Evita recortes, fotos de fiesta (por muy bien que salgas), gafas de sol, fotos inapropiadas.



DATOS PERSONALES

- Nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono.
- Opcional: fecha de nacimiento, residencia
- Evita direcciones de email con palabras inapropiadas, graciosas. Mejor nombre y apellidos o iniciales.



BLOG Y REDES SOCIALES

Enlace directo a tu blog y RRSS profesionales. ¡Comparte contenido de valor sobre tu profesión!



BREVE Y CONCISO

- Para que sea atractivo y **fácil de leer** utiliza frases cortas. No repitas datos ni incluyas información irrelevante u obsoleta.
- Debe ser “**escaneable**”, que los datos principales puedan captarse en unos segundos.



LENGUAJE SENCILLO

Evita el abuso de tecnicismos. Los primeros en leer tu CV serán de recursos humanos.

Mejora tu CV en 14 pasos



PALABRAS CLAVE

Detecta las palabras claves de tu perfil, sector y oferta a la que aplicas, y empléalas en tu CV.



EXPERIENCIA

En orden cronológico, comenzando por lo más reciente.

Da más visibilidad (Ej. negritas) a la experiencia relacionada con el puesto que quieres conseguir.

Indica:

1. Nombre del puesto
 2. Nombre de la empresa
 3. Periodo en el que trabajaste allí
 4. Breve descripción de tus funciones, incluye palabras clave
-



FORMACIÓN

Incluye tus últimos estudios. Si son superiores, no hace falta que pongas también los anteriores.

Sobre la formación complementaria, escribe sobre todo lo relacionado con la oferta de trabajo.

Indica:

1. Título de tus estudios
2. Centro en el que lo has cursado
3. Fecha de inicio y finalización

Mejora tu CV en 14 pasos



IDIOMAS, INFORMÁTICA, HABILIDADES Y OTROS DATOS DE INTERÉS

Cuida su presentación. Utiliza elementos más visuales o gráficos.

1. **Idiomas:** si tienes certificados que prueben tu nivel, indícalo. Conviene distinguir entre nivel hablado, escrito y leído.
2. **Habilidades:** describe tus puntos fuertes.
3. **Otros datos de interés:** si has realizado intercambios, viajes de estudio al extranjero o voluntariado, puedes indicarlo aquí.

Es también el lugar para indicar otros datos como si tienes carnet de conducir o disponibilidad para viajar o cambiar de residencia, etc.



¿Y SI TENGO POCA EXPERIENCIA?

Destaca otros aspectos como tu formación e idiomas, prácticas realizadas, estancias en el extranjero, voluntariado y otras competencias que puedas indicar.

Evita incluir **información irrelevante** para “hacer bulto” y no dejar demasiado espacio en blanco. Ej. Indicar niveles de estudios innecesarios, cursos que nada tienen que ver con el puesto, etc.

Puedes incluir tus **objetivos e intereses profesionales**.

¿Qué es el CV Europass?



europass.cedefop.europa.eu/es

Es un **modelo estandarizado** de CV que propone la **Unión Europea** para facilitar la búsqueda de empleo de los trabajadores en los diferentes países de Europa.

Presenta de modo sistemático y cronológico cualificaciones, experiencia, habilidades y competencias.

Incluye informaciones sobre datos personales, nivel de estudios y formación académica así como experiencia laboral, competencias lingüísticas y otras competencias adicionales.


Descargable en las **distintas lenguas** europeas.

Se cumplimenta **online** y se **descarga en diferentes** formatos, Word, PDF, HTML.









¿QUIERES TRABAJAR EN OTRO PAÍS?

Infórmate primero sobre el formato de CV que es habitual allí.

 Curriculum Vitae

PERSONAL INFORMATION Guillermo Blanco Fuente

 Francisco Pizarro, 11, 33403 Avilés (Spain)
 +34669303290
 gblancofuente@hotmail.com

 Sex Male |  Date of birth 28/07/1980 |  Nationality Spanish

PREFERRED JOB Project Manager

WORK EXPERIENCE

December 2007 - July 2012 **Project Manager**
IMASA, Ingeniería y Proyectos, S.A.
Palacio Valdés, 1 ES-33002 Oviedo (Spain)

- Last Position: Project Manager.
- Other positions: Site Manager and Project Manager Assistant.
- Cost and planning control, customer services and coordination within the technical department.
- Solution design and creating functional descriptions of equipment and facility.
- Manufacturing control, supervision of machine and structure assembly, staff management and equipment and facility start up.
- Writing up estimates, making technical specifications, asking for estimates, dealing with suppliers, purchase management and order control.

In this period, not only did I adapt to multi-field project group work, but my capacity to solve very different problems improved too, this was always based on analysis of figures and on quick learning.

January 2006 - November 2007 **Sales Engineer and Workshop Manager**
EMICA BOMBAS, S.A.
Pol. Ind. El Campillo, A25-29 ES-48500 Gallarta (Spain)

- Last Position: Project Manager.
- Other positions: Site Manager and Project Manager Assistant.
- Cost and planning control, customer services and coordination within the technical department.
- Solution design and creating functional descriptions of equipment and facility.
- Manufacturing control, supervision of machine and structure assembly, staff management and equipment and facility start up.
- Writing up estimates, making technical specifications, asking for estimates, dealing with suppliers, purchase management and order control.

In this period, not only did I adapt to multi-field project group work, but my capacity to solve very different problems improved too, this was always based on analysis of figures and on quick learning.

July 2005 - January 2006 **Research fellow**
Instituto Universitario de Tecnología Industrial
Campus de Gijón, Universidad de Oviedo ES-33204 Gijón (Spain)

- Research and Development Project, Grant: "Composite Materials Service Behaviour in Structural Applications"
- Static and fatigue testing.

During this time, my methodical skills were reaffirmed.

October 2003 - October 2005 **Teacher**

© European Union, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Page 1 / 3

Algunos recursos

*¡No hace falta ser diseñador gráfico
para que tu CV resulte atractivo!*

En internet puedes encontrar **plantillas editables** muy interesantes.



www.onlinecvgenerator.com/



www.topcv.me/



creddele.io/



www.livecareer.es/



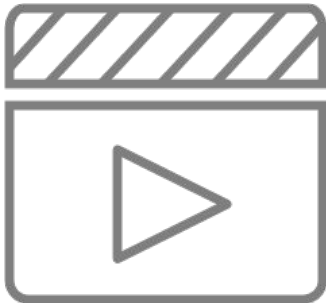
resumup.com/



vizualize.me/

 **SABES QUE PUEDES IMPRIMIR TU CV DE LINKEDIN EN PDF?**

¿Te atreves con un Vídeo CV?



Ventajas



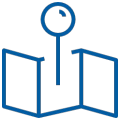
- **Refleja aptitudes** que no podrías mostrar de otra manera: creatividad, dotes comunicativas, decisión, habilidades sociales, idiomas, etc.
- Te aporta un **valor diferencial**
- Es de **fácil difusión** y altamente viralizable
- **Completa tu información** en RRSS profesionales



Ya lo tienes... ahora difunde tu Vídeo CV



¿Dónde?



- Sube tu vídeo a una plataforma como Youtube.
- Comparte el enlace en todas tus redes sociales y webs, sobre todo en tu blog y LinkedIn.
- Incluye el vídeo en tu propio perfil de LinkedIn.
- Pon un enlace en tu CV en papel ¿o mejor un código QR?
- Inclúyelo también en tu CV de las webs de empleo, al menos el enlace

Webs de empleo que
te permiten crear tu
vídeo CV y buscar trabajo



www.linkmyjob.com



www.yovijob.com

GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN

Emilia Muñoz Langa
emiliaml@unizar.es
Orientadora Profesional

<http://www.unizar.es/universa>



UniVersa
Servicio de Orientación
y Empleo
Universidad Zaragoza