

# Claves para crear un buen perfil en LinkedIn

4 de octubre de 2023



**MIÉRCOLES A LA 13**

# ¿Qué es LinkedIn?

LinkedIn es una **RED SOCIAL** orientada específicamente hacia **PERFILES PROFESIONALES**.

Actualmente es la MAYOR RED profesional del mundo.



# ¿Por qué usar LinkedIn?

- Te ayuda a conseguir tu objetivo profesional
- Refleja tus proyectos y logros personales
- Conecta con empresas y profesionales
- Aumenta tus conocimientos y motivación
- Crear una buena red de contactos



# Cómo crear una cuenta

»»» [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)

LinkedIn

¡Te damos la bienvenida  
a tu comunidad  
profesional!

Busca un empleo >

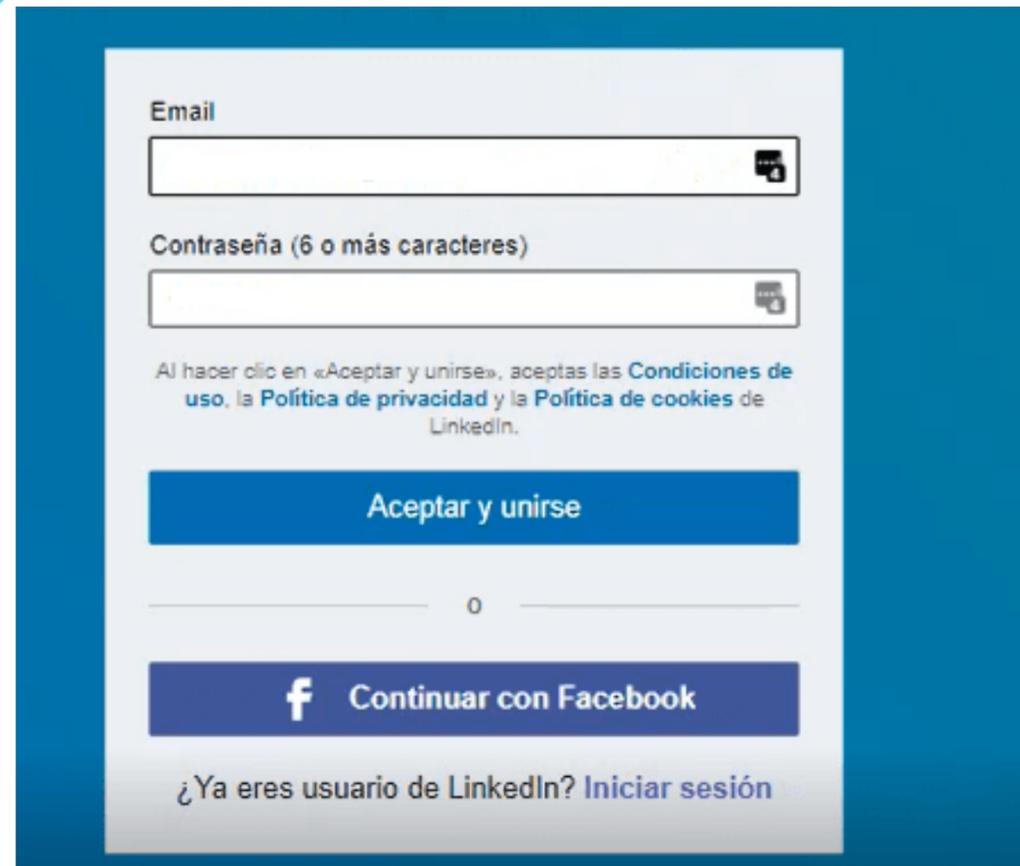
Encuentra a personas que conoces >

Unirse ahora

Iniciar sesión



# Cómo crear una cuenta



The screenshot shows the LinkedIn registration interface. It includes an 'Email' field, a 'Contraseña (6 o más caracteres)' field, a blue 'Aceptar y unirse' button, a 'Continuar con Facebook' button, and a link for existing users to 'Iniciar sesión'.

Registro en LinkedIn

1. Introduce tus claves de acceso
2. Nombre y Apellidos (completo)
3. Añade tu código postal (Ubicación)
4. Introduce tu cargo, empresa o **perfil estudiante**
5. Verifica tu correo electrónico



Two empty text input fields are shown. The first is labeled 'Cargo más reciente \*' and the second is labeled 'Empresa más reciente \*'. A blue arrow points from the second field down to the 'Soy estudiante' button.

Soy estudiante

# Mi cuenta de LinkedIn

Desde este momento, ya has creado tu cuenta de usuario en LinkedIn y a partir de ahora, comienzas a completar los datos de tu perfil.

The screenshot shows the LinkedIn user profile setup page. At the top, there is a search bar with the LinkedIn logo and the text "Busca por cargo, aptitud o empresa". To the right of the search bar are navigation icons for Inicio, Mi red, Empleos, Mensajes, and Notificaciones, along with a profile icon and a "Yo" dropdown menu. A "Probar Premium gratis" link is also visible. Below the navigation bar, the page is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with options: Mis empleos, Alertas de empleo, Evaluaciones de aptitudes, Orientación para buscar empleo, and Configuración de la solicitud. Below these options is a button that says "Publicar un empleo gratis". The main content area features a welcome message: "Te damos la bienvenida a LinkedIn" with a progress indicator "Completado: 0/3". Below this is an illustration of two people sitting at a table, and a text prompt: "Informa a los técnicos de que buscas empleo y encuentra tu próxima oportunidad más rápido." A blue button labeled "Añadir preferencias de empleo" is positioned below the text. Underneath, there is a section titled "Búsquedas de empleo sugeridas" with several job titles in searchable buttons: Manager Oficial, Human Resources Planning Manager, Human Resources Training Development Manager, Industrial Relations Manager, Pension Manager, Employee Benefits Manager, and Benefits Manager. On the right side of the page, there are links for "Acerca de", "Accesibilidad", "Centro de ayuda", "Privacidad y condiciones", "Opciones de publicidad", "Publicidad", "Servicios empresariales", and "Descargar la aplicación de LinkedIn Más". At the bottom right, there is a "Mensajes" section with a search bar "Buscar mensajes" and a message that says "Aún no hay mensajes" with a subtext "Comunícate y entabla una conversación para avanzar profesionalmente" and a button "Enviar un mensaje".

# Clasificación de tú perfil en LinkedIn



# Clasificación de tu perfil en LinkedIn

- LinkedIn **clasifica el perfil**, según los campos que se han rellenado y con la información que se ha incluido en cada espacio
- Se clasifica en **3 niveles: Principiante, Intermedio y Estelar**
- Esta información aparece en nuestro perfil y no es visible para los demás
- **Cada nivel nos indica la fuerza del perfil**, por lo que LinkedIn mostrará más en los resultados de búsqueda los perfiles intermedios o estelares

# Clasificación de tu perfil en LinkedIn

**Principiante**

**Intermedio**

**Estelar**



- El nivel intermedio se alcanza al completar cuatro secciones
- El nivel estelar se alcanza al completar siete secciones

# Cómo rellenar cada espacio de tu perfil



# Foto de tú perfil

- La foto es uno de los **pilares principales de tú perfil**
- Utiliza una **foto reciente y mirando a cámara**, utilizando un plano en el que aparezcas de hombros o cintura para arriba
- **Sonrie** y vistete como si fueras a una entrevista de trabajo
- Utiliza un **fondo neutro** o que **visibilize el campo en el que trabajas**

# Imagen de fondo

- Junto con la foto, es la **primera impresión** que vas a dar a quien te vea
- Se tiene que **insertar una imagen** en el espacio que LinkedIn proporciona
- **Puedes crear el banner con una herramienta de diseño** o insertar una imagen que transmita tú profesión
- Si no lo cambias, **por defecto**, LinkedIn **te pone un fondo de color azul**



# Titular profesional

- **El titular es la parte más importante de tu perfil**, ya que es el que mejor posiciona respecto a las búsquedas
- Tienes que intentar poner a tu carrera, sus **especialidades**. En qué te gustaría trabajar.
- Ocupa como **máximo 120 caracteres**
- Utiliza **palabras clave** relacionadas con tu sector

## Ejemplos:

- Estudiante de Ciencias Ambientales
- Ingeniero Agrónomo. Explotaciones agropecuarias
- Ingeniero Agrónomo. Especialista en Olivar, Almendro, Pistacho y Cáñamo
- Grado en Ciencias Ambientales. Evaluaciones ambientales

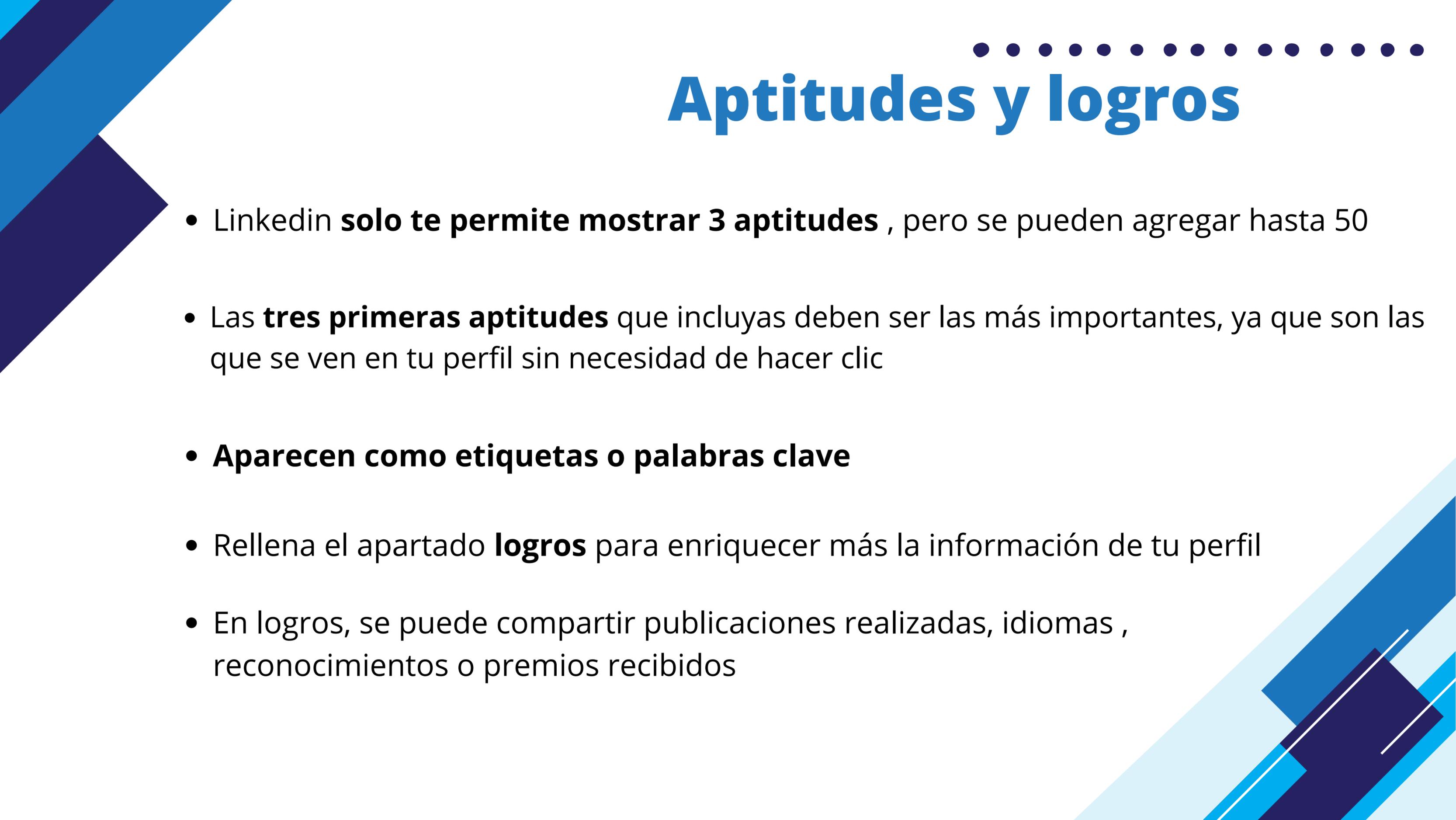


# Personaliza la URL

- Se crea una URL por defecto con varios números y es conveniente **personalizarla** con tu nombre y apellidos
- Para cambiar la URL se debe seleccionar “ Ver perfil”
- Hacer clic en el apartado “ Editar URL y perfil público”







# Aptitudes y logros

- LinkedIn **solo te permite mostrar 3 aptitudes** , pero se pueden agregar hasta 50
- Las **tres primeras aptitudes** que incluyas deben ser las más importantes, ya que son las que se ven en tu perfil sin necesidad de hacer clic
- **Aparecen como etiquetas o palabras clave**
- Rellena el apartado **logros** para enriquecer más la información de tu perfil
- En logros, se puede compartir publicaciones realizadas, idiomas , reconocimientos o premios recibidos

# Destacados

- En la última parte del perfil tenemos la **parte de Destacados**.
- ¿ **Cómo añadir la sección “ Destacado”**?
  1. Hacemos clic en “añadir sección”
  2. Incorporamos “Destacado”
- El siguiente paso, es **añadir contenido** a la sección.
- Una vez dentro de la sección, nos encontramos un icono con el símbolo “+”



- Al hacer clic en él, se desplegarán varias opciones, como añadir una publicación , un artículo, enlaces o contenido multimedia.



• •

# Destacados

- Es un lugar ideal para que los demás vean cómo eres
- Puedes añadir la siguiente información de manera audiovisual o con imágenes:
  - Poner tu videocurrículum
  - Poner los trabajos que has hechos en tus estudios
  - Recortes de eventos en los que has participado.
  - Conectar con tu página web o redes sociales si lo deseas

# POTENCIA TU PERFIL

- **Agrega a las personas que conoces.** Para facilitarte la tarea, LinkedIn te permite conectar tu perfil con tu cuenta de correo. Cuando envíes una invitación, no olvides enviar un mensaje personalizado.
- **Únete a grupos de interés y sé activo en ellos.**
- **Sigue a las empresas** en las que te gustaría trabajar para no perderte ninguna novedad.

**Linked in**



# POTENCIA TU PERFIL

- **Consigue recomendaciones** de otros compañeros o jefes para que tu perfil sea mucho más completo.
- **Nutre tu perfil** haciendo uso del resto de secciones disponibles: idiomas, voluntariado, Organizaciones, premios, etc.
- **Comparte contenido de valor** para tu red de contactos.
- **IMPORTANTE: Genera contenido y actividad**

**Linked in**



**CON TODAS ESTAS  
SECCIONES  
YA TIENES UN  
LINKEDIN ESTELAR**



# LinkedIn

## EPS - Huesca

LinkedIn tiene una funcionalidad que permite **localizar a compañeros de manera rápida** y sencilla. Haciendo click en el nombre del centro de formación, automáticamente podrás ver todos los perfiles que también han incluido ese centro.

Encontrarás personas conocidas y no tan conocidas, pero esta recomendación de contactos te puede ayudar a hacer nuevas conexiones.



[LinkedIn ESP Huesca](#)



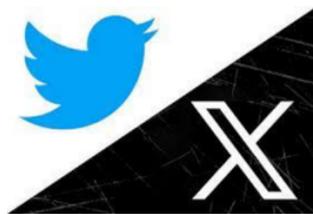
# Otras redes sociales de la EPS



epsunizar



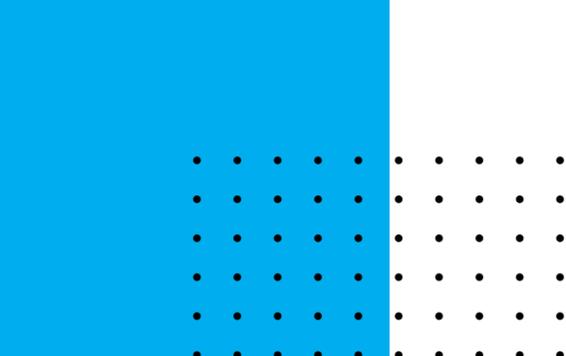
Escuela Politécnica Superior de Huesca



@EPSunizar



@escuelapolitecnicasuperior899



Muchas gracias  
por vuestra  
atención



Laura Ferrer

Laura Arnal

*(Equipo de Comunicación de la EPS)*

Contacto:  
[redeseeps@unizar.es](mailto:redeseeps@unizar.es)

