

Estrategias para la búsqueda de trabajo e inserción en el mercado laboral mexicano. Artículo 1. Componentes de un Currículum Vitae.



Por todos es sabido, que la búsqueda de trabajo puede convertirse en un tema difícil, para propios y extraños, sin embargo, el ser migrante, puede añadir otras dificultades al proceso de búsqueda y de inserción que pueden estar relacionadas a la desinformación, o bien, por no tomar en cuenta ciertos detalles a la hora de aplicar para alguna vacante, si mi experiencia puede o no ayudarme o ser un obstáculo, cuáles son las empresas en México que van acorde con mi experiencia, dónde se encuentran, o cuáles son los campos más apropiados a los que debo aplicar. A esta desinformación se suman otros errores tal como los relacionados a la elaboración de un resumen curricular o *currículum vitae (CV)*, acorde a las

exigencias mexicanas y elaborado de tal manera que pueda resaltar entre miles de aplicaciones con las que se va a competir por un mismo puesto de trabajo.

En este espacio, **VENEMEX** te ofrece en varios artículos, el resumen de nuestra Conferencia **“Estrategias para la búsqueda de trabajo e inserción en el mercado laboral mexicano”** realizada por la **Lic. Ximena Aspe Esteves** Presidente de **Talent Quest Capital** empresa líder en el campo de reclutamiento de talento y Head Hunters.

Componentes clave de un CV - Autor: Ximena Aspe Esteves

El *Currículum Vitae* o mejor conocido como CV es uno de los elementos más importantes para buscar trabajo. El CV es el primer contacto que los reclutadores y *head hunters* tienen con las personas, y el tiempo que le dedican a revisar un CV para sus múltiples vacantes es mínimo. Ellos tienen un ojo entrenado que está evaluando el CV en su totalidad y solo buscan detalles específicos afines a la descripción del puesto de sus vacantes. Los siguientes elementos son indispensables para contar con una buena base de un CV:

1. Datos Personales

- a. **Nombre Completo**

2. Datos de Contacto

- a. **Teléfono:** Celular de preferencia para que te contacten directamente
- b. **Correo electrónico:** Personal y que lo revises constantemente. Evita apodosos o palabras que no hagan relación a tu nombre.
- c. **Dirección** (opcional)

3. Educación

- a. **Fechas, Institución, Estudios:** Detallar los estudios de mayor grado a menor grado (Doctorado→Maestría→Licenciatura→Diplomados→Cursos y certificaciones)
Escribir la fecha de inicio y de conclusión, el nombre completo de la Institución, el país en dónde se ubica y por último detallar la carrera cursada.
Ejemplo: 2004-2008, Universidad de los Andes (ULA), Venezuela. Ingeniería Industrial.
- b. **Especificar si NO fueron concluidos** los estudios escribiendo “Trunca” o “En proceso de titulación” dependiendo de cada caso.

4. Experiencia Profesional

La experiencia profesional es la parte más importante del CV, por eso es importante ser muy concreto y específico en las responsabilidades que desempeñas. Se recomienda enlistarlas de mayor a menor en orden de importancia. Si tienes gente a tu cargo es importante mencionarlo, así como las áreas que dependen de tu estructura.

- a. **Orden cronológico del presente al pasado:** *Las posiciones abiertas en el mercado laboral buscan perfiles con la experiencia más actualizada y relevante a la descripción de puesto por lo que se van a concentrar más en tu experiencia reciente.*
- b. **Fecha de inicio a fin, por cada compañía y puesto ocupado:** *Si tu experiencia ha sido en compañías más pequeñas o locales, es importante dar una breve descripción del giro y facturación de la empresa para poder ponerla en contexto.*
- c. Si fueron **diferentes posiciones** dentro de una empresa especificar las fechas, y responsabilidades, comenzando con la más reciente: *Es importante conocer las diferentes áreas en las que te has desempeñado y si has tenido una carrera ascendente dentro de una empresa.*

5. Idiomas

Hablar más de un idioma siempre suma a un perfil laboral, es importante describir el dominio de cada idioma.

- a. **Básico:** *Eres capaz de leer y entender ciertas palabras y expresiones del uso diario. Ej. Información básica personal, de trabajo o familiar. Ir de compras o pedir direcciones. Puedes expresar tareas simples y rutinarias, así como tener un intercambio simple y directo sobre actividades rutinarias con otra persona.*
- b. **Conversacional:** *Eres capaz de entender las principales ideas de un texto complejo, así como lenguaje técnico. Te das a entender de una forma más fluida y natural con un nativo, y eres capaz de escribir un texto detallado utilizando varios puntos de vista.*
- c. **Fluido:** *Eres capaz de entender con facilidad todas las lecturas y conversaciones. Te das a entender de una manera coherente y estructurada. Tu forma de expresión es espontánea, suelta y precisa. Puedes entrar y salir incluso de las conversaciones más complejas.*

6. Complementos

Todo aquello que consideres importante dentro de tu persona y conocimientos.

- a. **Certificaciones.** *Entran las certificaciones, diplomados, cursos, y todo lo que sabes hacer.*
- b. **Herramientas Software y ERPs:** *SAP, Oracle, People Soft, Microsoft Dynamics, GSuite, etc.*
- c. **Intereses personales:** *Nos gusta conocer también a la persona; los intereses personales también hablan mucho y nos ayuda a complementar esta primera impresión que nos estamos formando del candidat@.*
Ejemplo: Docencia de alguna materia en la universidad, deportes practicados y si son a nivel competitivo, hobbies, voluntariados, etc.

Diseño del CV

Siguiendo estos puntos, se recomienda que el CV sea muy claro, estructurado y fácil de leer. Debe de ser agradable a la vista, escoge un formato que no sea muy rebuscado y que la tipografía sea la adecuada en tamaño y tipo. Puedes resaltar o seccionar los diferentes puntos para darle más forma y claridad.

Cuida que no pase de más de tres cuartillas; si lo hace revisa a que le estas dando prioridad. A lo mejor ese trabajo que tuviste hace 15 años ya no es tan relevante y no es necesario una descripción tan detallada y con una general es suficiente.

Foto y Edad

Una pregunta frecuente que recibo es si se debe poner una foto, edad y estado civil. Mi respuesta es NO.

Foto: Si te piden un CV con foto, entonces escoge una foto que sea lo más profesional posible, y lo más parecido a ti en el día a día. *Ni tan formal como en el Pasaporte, ni tan relajado o informal como en la foto de una red social.*

Importante: Revisa tu CV y checa que no tenga errores. Te recomiendo dárselo a otra persona para que te pueda corregir cualquier inconsistencia, falta gramatical u ortográfica.

Cada elemento que llenes debe ser con información verdadera, puesto que si hay algún elemento que no es cierto, el reclutador no le interesará volver a tomar en cuenta ninguna aplicación que venga de esa persona, ya que todo lo que se pide en un CV puede ser comprobable de una u otra forma.

Esperamos que estas recomendaciones y sugerencias para elaboración de tu CV, sean de utilidad a la hora de buscar empleo en México.

Toda esta información y más, recibes asistiendo a nuestra Conferencia Magistral ***“Estrategias para la búsqueda de trabajo e inserción en el mercado laboral mexicano”***. Pregunta por las próximas fechas cercanas a tu localidad. Cualquier duda puedes escribirnos a contacto@venemex.org y con gusto te responderemos.

Mélida H. Suárez Hernández – VENEMEX A.C.