

Un currículum vitae bien presentado llamará la atención de reclutadores, lo que aumenta sus posibilidades de que lo seleccionen para una entrevista laboral.

EMPLEO

SU IMAGEN EN UNA HOJA

NOÉ HERNÁNDEZ

¿Está en busca de empleo? Entonces debe tener un buen currículum vitae; es el documento que promocionará su experiencia y potencial laboral.

“La mayoría de los reclutadores que conozco se quejan de que la gente presenta su *resume* con errores gramaticales, motivo suficiente para descartarlos como candidatos a cubrir una vacante”, dice Mariela Dabbah, autora del libro *Cómo conseguir trabajo en los Estados Unidos* (de Sphinx Publishing).

El currículum vitae cronológico es el más aceptado en este país, pues lista en orden sus empleos y experiencia, del más actual al más antiguo, para que el reclutador pueda ver rápidamente qué estuvo haciendo el candidato en los últimos años y la progresión de su carrera.

“No es obligatorio poner primero la experiencia y después la educación”, señala Dabbah. “El currículum es una oportunidad de resaltar nuestras fortalezas, así que, si su perfil es lo mejor, entonces debe ponerlo al principio”.

Un buen currículum o *resume* no debe tener más de tres páginas porque eso no invita a su lectura; incluso, si puede ser de una sola, mejor. Los candidatos deben mostrar capacidad de síntesis y deben redactarlo sin errores ni mentiras.

“Si los candidatos pueden tenerlo en inglés y español siempre será una ventaja, pero en realidad en este país los entrevistadores quieren ver el documento en inglés”, dice Dabbah. “Es una oportunidad de mostrar cuán bien domina el idioma, de manera que debe asegurarse de hacerlo revisar por un angloparlante antes de presentarlo”.

Si el *resume* tiene errores los reclutadores pensarán que no sabe escribir bien inglés o que no es una persona seria y profesional.

RUMBO le muestra un ejemplo de un currículum vitae de una hoja y en inglés. Contiene los elementos que deben incluirse, con una explicación.

Encabezado

■ Aquí debe incluir su nombre, dirección (si le sobra espacio), número de teléfono y correo electrónico personal.

■ El encabezado puede ir escrito al centro de la hoja o del lado izquierdo.

Experiencia laboral

■ Debe hacer la lista de los empleos que ha tenido. Incluya primero el actual o el más reciente si está desempleado.

■ Asegúrese de mencionar el nombre de cada compañía, sus puestos, sus responsabilidades y la fecha en que laboró en cada una.

Las habilidades

■ Aquí debe incluir una lista de todas sus destrezas y los programas de computación y computadoras que domina.

■ Ejemplos de algunas habilidades serían: Windows, Microsoft Office, Macintosh, computadoras personales, scanners, bilingüe español-inglés, buena comunicación verbal y escrita, analítico y orientado a detalles, o la habilidad para solucionar problemas rápidamente.

Logros y premios

■ Explique cada una de las contribuciones que realizó para las compañías donde trabajó, así como los premios obtenidos.

■ Ejemplos de los logros serían los monetarios, como el cumplimiento de las metas establecidas de ventas, la creación de un proyecto que generó una determinada cantidad de dinero o el ahorro que dio a la compañía.

JUAN PÉREZ

juanperez@buscotrabajo.com

115 E. TRAVIS ST., SAN ANTONIO, TEXAS 78205 (210) 123-4567

PROFESSIONAL PROFILE

- ▶ Newspaper & Magazine Redesign expertise.
- ▶ Comercial supplements Design expertise.
- ▶ Web page Design expertise.
- ▶ Editorial Design Consultancy.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

- 1) Texas Tribune, San Antonio, Texas. Feb. 2004 - Present.
Position: Art Director.
Responsibilities: Coordinate the design of both print layouts and web pages. Create layouts compelling enough to complement images and text.
- 2) El Universo Newspaper, Mexico City. Oct. 2000 - Dec. 2003.
Position: Deputy Art & Design Director
Responsibilities: Create customized layouts for special features.

EDUCATION

- ▶ MD, Visual Arts. Universidad Nacional Autónoma de México. Aug. 2003 - Jul 2005.
- ▶ BA, Graphic Design. Universidad Nacional Autónoma de México. Aug. 1998 - Jul 2003.

SKILLS

- ▶ Proficient in In Design, Quark Xpress, Macromedia Flash, Adobe Illustrator & Adobe Photoshop.
- ▶ Excellent written and oral communication skills.
- ▶ Capable of working both with Macintosh & PC.
- ▶ Fluent in Spanish and English.

AWARDS & ACHIEVEMENTS

- ▶ 2004, Fine Arts Award. Internacional Association of Designers.
- ▶ 2000, Designer of the Year Award. Mexican Association of Graphic Design.
- ▶ Redesign of Mexican newspapers El Universal, Milenio Diario, El Economista & El Norte.

El perfil

■ Es una sección en que debe destacar las aptitudes y talentos que puede desempeñar mejor debido a su trayectoria.

■ Debe dar una idea general de su valía y dejar en claro el nivel de su experiencia.

■ Puede escribirla en dos o tres oraciones o bien en forma de una lista.

Educación

■ Si tiene títulos profesionales lístelos por orden de importancia; es decir, del más alto al más bajo.

■ Incluya el nombre del título obtenido, el de la universidad y las fechas en que estudió.

■ Solamente liste el de la secundaria si no tiene título profesional.

1 Nunca mienta. Los reclutadores se dan cuenta cuando los candidatos mientan y podrían no seleccionarlo para una entrevista.

2 Elija un buen papel. Para las copias del currículum vitae que enviará por correo regular elija un color blanco o marfil.

3 Doble envío. Si primero envía el documento por fax, asegúrese de enviar después otra copia por correo.

4 Al redactar el currículum deje márgenes con espacios en blanco. Eso invita a leer el documento y facilita esa tarea.

5 Envíe una carta adjunta de presentación. Debe personalizarla según la oferta de trabajo específica.