

# El currículum cronológico inverso

En el artículo [CV Cronológico](#) se mencionan los diferentes tipos de currículums que existen. Ahora queremos continuar hablando de otro tipo de currículum y, al igual que hicimos con el **CV Cronológico**, conocer en qué consiste y analizar sus ventajas e inconvenientes. Esta vez nos centraremos en el llamado **Currículum Cronológico Inverso**.

Este tipo de currículum es el más utilizado por la mayoría de las personas porque consiste en organizar nuestros datos partiendo de **lo más reciente hasta lo más antiguo**, de ahí el nombre de inverso.



La principal **ventaja** de este tipo de CV es que **resalta la formación o experiencia más actual**, que es lo que probablemente interese a los seleccionadores, y pone de manifiesto la progresión académica y profesional del candidato/a.

Respecto al **inconveniente**, padece del mismo que el currículum cronológico, es decir, que **deja al descubierto periodos de inactividad**, en el caso que los tengamos (por ejemplo, si hemos estado un largo periodo de tiempo desempleados/as o si hemos cambiado de puesto de trabajo con mucha frecuencia y entre un trabajo y otro ha pasado un periodo de tiempo considerado).

Normalmente el Currículum Cronológico Inverso se suele aconsejar para personas que poseen una **trayectoria formativa y/o laboral ascendente** y sobre todo si lo último que hemos realizado o estudiado está muy relacionado con la oferta de empleo que nos interesa o con la empresa a la que queremos mandar nuestra autocandidatura.

Un aspecto importante a tener en cuenta a la hora de hacer este tipo de currículum, es **resaltar bien las fechas** para que los seleccionadores tengan claro el recorrido académico o profesional que hemos tenido.



Existen numerosos enlaces con plantillas para elaborar este tipo de Currículum, así que les dejamos unos cuantos que les pueden servir de guía.

- <http://www.emplealia.net/curriculum-cronologico-inverso.html>

- <http://www.infoempleo.com/Consejos/Cv/CvCronologicoInverso.aspx>
- <http://www.hacercurriculum.net/el-curriculum-cronologico-inverso.html>
- <http://micvweb.com/CurriculumCronologico.asp>

Para terminar nos gustaría recordarles la importancia de elaborar un [CV sin errores](#) y que todo CV ha de ir acompañado de una [Carta de Presentación](#). Ahora sólo falta decidir que CV es el que mejor se adapta a cada uno de nosotros y comenzar a elaborarlo.

Fuentes: Elaboración propia, Emplealia, Infoempleo, Hacer currículum, Micvweb, Imágenes elaboradas y propiedad del Portal Virtual de Empleo de la Universidad de Sevilla

---

## ¿PASA TU CV LA PRUEBA DE LOS 6 SEGUNDOS?

Cuando llevas algún tiempo buscando empleo, descubres que no siempre cumplir los requisitos básicos para desempeñar un puesto de trabajo, te garantiza avanzar en el proceso de selección.

La falta de tiempo y recursos lleva a las empresas a descartar la mayoría de candidaturas en las primeras fases del proceso selectivo. Como resultado, sólo un pequeño número de ellas son evaluadas en profundidad para el puesto.

**¿En qué consiste la prueba de los 6 segundos?**



**6 segundos es el tiempo**, que según estudios recientes, como [“Keeping an eye on recruiter behavior”](#) realizado por la empresa The Ladders, **toma a los reclutadores decidir sobre un CV en una primera fase del proceso de selección.**

De ahí el título del post, y nuestro objetivo de ayudarte a estar entre ese pequeño número de personas afortunadas. Hoy queremos mostrarte las 7 claves a seguir para que tu CV supere la prueba de los 6 segundos.

## 7 claves para que tu CV supere la prueba de los 6 segundos:

### 1. Encabeza el CV definiendo tu perfil profesional.

Incluye en algún lugar visible un pequeño extracto de tu perfil u objetivo profesional. **La mejor ubicación, es debajo de tu nombre,** simulando una tarjeta de visita.



### 2. Escoge una foto adecuada para el CV y acorde al puesto.

Es importante preocuparnos de que la redacción y apariencia sean sencillamente perfectas, un aspecto muy importante que muchas veces olvidamos es optimizar nuestra **foto del Currículum.**



### 3. Facilita la lectura rápida del texto.

Utiliza una **tipografía legible e inteligible en un tamaño de 10-11 puntos.** Si no quieres arriesgarte, escoge entre algunas de las **tipografías de palo seco o sin serifa** que te proponemos más abajo. Si **prefieres las letras con serifa, Cambria es una buena opción.** En cualquier caso, **evita combinar distintas tipografías,** con la única excepción de tu nombre o los titulares de los apartados, o conseguirás cansar la vista al lector.



Al maquetar el texto, **haz uso de las tabulaciones para dotar a los contenidos de una estructura y jerarquía coherente,** y emplea un **interlineado más amplio para distinguir diferentes experiencias laborales y formativas dentro de un mismo apartado, y para separar unos apartados de otros.**



**Emplea la negrita para resaltar la información más relevante:** títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, idiomas, carné de conducir, o aquella que te capacita para el trabajo en cuestión. **Puedes usar las**

**mayúsculas para datos como los nombres de las empresas** en las que has trabajado, o **los enunciados** de los apartados, **pero no abusos de ellas**, porque **se leen con mayor dificultad**. Por este mismo motivo, debes utilizar cursivas exclusivamente para aquella información menos relevante, como las fechas, o las horas de los cursos realizados.



#### 4. NO te enrolles.

**Piensa en el CV como un espacio publicitario carísimo. No aburras al lector con redacciones muy extensas**, que resten visibilidad a los datos claves. Es preferible seleccionar la información y sintetizar.

**Se recomienda una extensión de una página** para perfiles con escasa o nula experiencia, **o dos** para perfiles con mayor trayectoria profesional.

Aporta sólo la información relevante para el puesto, aquella formación, experiencia y conocimientos que te capacitan para el trabajo a desempeñar, y marcan la diferencia con el resto de candidatos.

#### 5. El Orden importa.

**Tanto la organización de los apartados como el orden dentro de cada uno de ellos, deben ayudarte a hacer destacar lo más interesante y relevante de tu CV de cara al desempeño del trabajo** en cuestión.

Es decir, si estás buscando trabajo en una posición en la que no tienes experiencia, pero cuentas con una gran preparación académica, incluyendo por ejemplo, un máster reciente, te conviene poner primero la formación académica, y después la experiencia, y dentro de cada apartado, ordenar los méritos desde lo más reciente a los más antiguo, es decir, utilizar el [orden cronológico inverso](#).



Si por el contrario, cuentas con una amplia experiencia profesional en la misma posición, pero tu formación académica no guarda relación con ella, es mejor que empieces hablando de tu experiencia, y dejes la formación académica en un segundo plano. En este caso, puedes apoyarte en el pequeño extracto de tu perfil profesional del que hablamos en el punto 1 para definirte mejor. Por ejemplo: **Experta en Gestión de Formación continua, con más de 10 años de experiencia y titulación universitaria.**

Por último, si cuentas con formación y experiencia en tu profesión, pero en los últimos años te has desviado notablemente de tu campo, te conviene más utilizar el [orden cronológico](#), de forma que el lector empiece por ver aquellos méritos más relacionados con el puesto al que aspiras.

Una última forma de ordenar la información, es la correspondiente al [CV funcional](#), te será útil si has ido saltando de un campo profesional a otro de forma recurrente.

## 6. No olvides tu valor añadido o elemento diferenciador.

¿A qué nos referimos con valor añadido o elemento diferenciador?, a **aquello que hace diferente y más atractiva nuestra candidatura frente a otras**. Puede que no le encuentres una clara o directa relación con el trabajo al que aspiras, pero muchas veces la relación existe, aunque sea sutil. Por ejemplo: Estancias en el extranjero, actividades deportivas o artísticas, organización de eventos, actividades asociativas, voluntariados, creaciones audiovisuales, preparación de oposiciones o trabajos temporales durante los estudios, pueden haberte ayudado a adquirir conocimientos o a desarrollar competencias muy valoradas por la empresa a la que te diriges.



Siempre que sea posible, **procura darle** a esto que te hace diferente y más atractivo frente a otros candidatos, **el protagonismo que merece, y evita relegarlo al cajón de sastre de “[OTROS DATOS DE INTERÉS](#)”**, es probable que allí ubicado, pase desapercibido o no llegue a leerse. Utiliza alternativas, como crear otros apartados, o incluirlo, cuando proceda, en los apartados de formación o experiencia.

**Por ejemplo, puedes incluir una beca Erasmus en el apartado “FORMACIÓN ACADÉMICA” si es de estudios, en el de “EXPERIENCIA” si es de prácticas, o crear un nuevo apartado como el de “EXPERIENCIA INTERNACIONAL”.**

## 7. Lo bueno, si además es bonito, mucho mejor.

Por último, no nos olvidamos del diseño. **Si tu CV tiene una buena presentación, tendrás mucho ganado**. En Pinterest, puedes buscar “CV” y te aparecerán miles de ejemplos de verdaderas preciosidades de CV’s. Aquí te mostramos algunos ejemplos.

No te pedimos que hagas un CV digno de un diseñador gráfico, pero sí que sigas nuestros consejos y te tomes algún tiempo para revisar y mejorar tu CV.

Si no eres un experto combinando colores, lo mejor es no abusar de ellos, y escoger tonos neutros y suaves. **Te dejamos algunas paletas de las que podrás seleccionar un par de colores** (no te aconsejamos más) **para usar en tu CV.**

Respecto al **color de la fuente**, los **menos arriesgados son el negro o gris muy oscuro, sobre fondo blanco o claro**, y el gris muy muy claro, para pequeños textos sobre fondos oscuros.

**Juega con las herramientas que te ofrece cada programa para realizar tu propio diseño**, te sorprenderán las cosas que incluso en Word o PowerPoint, puedes conseguir. Pero **no olvides que menos es más, y no abuses de iconos e imágenes.**

Ánimo y... ¡manos a la obra!

Fuentes: Elaboración propia, Buscountrabajo.com, Modelo Currículum, Hacer Currículum, Imágenes elaboradas y propiedad del Portal Virtual de Empleo de la Universidad de Sevilla

---

## **8 errores a evitar en tu foto del Currículum (infografía)**

La impresión que da nuestro CV es otro factor más que puede influir en que finalmente consigamos el empleo que estamos demandando. Por eso debemos preocuparnos de que su redacción y apariencia sean sencillamente perfectas, un aspecto muy importante que muchas veces olvidamos es

optimizar nuestra **foto del Currículum**.

Esta infografía, creada por el sitio [Atperson](#), nos enseña diversos errores que debemos evitar a la hora de insertar nuestra fotografía en el CV. El título del documento es “**8 Errores que no puedes cometer en la foto de tu Currículum**”.

## **8 errores a evitar en la foto del Currículum**

- No usar la foto de una boda, por muy elegantes que aparezcamos, y mucho menos un selfie.
- Usar una **fotografía reciente**, con menos de dos años de antigüedad.
- Las fotos de carnet ya pasaron de moda, incluye una **fotografía de medio cuerpo**.
- Evita mostrar complementos: gafas de sol, gorras, collares, etc.
- Evita vestir ropa de colores chillones o estridentes.
- No te olvides de **sonreír**, la simpatía se valora.
- El fondo de la imagen debe mostrar tu ambiente profesional o como mínimo tener un fondo neutro.
- Evita dar mala impresión con una fotografía de baja o mala calidad.

Como ves son consejos muy sencillos pero, como os decía al principio, el CV dice mucho de nosotros y debemos preocuparnos de cuidar el más mínimo detalla si realmente queremos conseguir ese empleo que estamos buscando.



---

## **4 pasos para armar tu currículum versión 3.0**

¿Ya tienes tu CV 3.0? El experto en empleología te enseña como armar este perfil para atraer a los reclutadores a través de las redes sociales.

Con gran velocidad, las redes sociales en Internet se han convertido en una modalidad de reclutamiento y selección de talento que cobra fuerza y que está impactando directamente en los indicadores de contratación de

personas.

Una de las razones es que los empleadores logran ampliar el acceso al perfil de los candidatos más allá de lo que se hace explícito a través del currículum vitae, tratándose de lo relacionado con las aptitudes.

Estar en línea (online) significa agregar valor y potencial de éxito al CV, pero sobre todo, a la visibilidad que se requiere ahora para ser reclutado y llamado a un proceso de selección de personal.

¿Pero cómo lograrlo más allá de subir tu perfil en una red social profesional?

De acuerdo con el estudio más reciente desarrollado por Jobvite, realizado con 1,000 ejecutivos de recursos humanos de todo el mundo (Jobvite Social Recruiting Survey 2012):

- 92% de los ejecutivos usa o planea usar las redes sociales para reclutar talento.
- 73% ha logrado contrataciones exitosas de candidatos a través de las redes sociales en Internet.
- 49% de los reclutadores ha visto el aumento paulatino de candidatos que se postulan, notando una mejoría en la calidad de los perfiles de hasta el 43 por ciento.

Si pensamos en que reclutadores y seleccionadores dedican aproximadamente diez segundos a un currículum, el impacto visual y su contenido es crucial.

Desde el enfoque de la Empleología, hoy nos referimos al concepto del currículum vitae 3.0 que, en términos llanos, es aquel que está configurado para acercarnos más rápidamente a nuestro objetivo: atraer y retener la atención de los reclutadores.

## **Cómo armar un CV 3.0**

### **1. Utiliza palabras clave**

Debido al gran número de personas disponibles en la red, los reclutadores necesitan acotar sus búsquedas a través de palabras clave también conocidas como keywords.

Para colocarte en el radar de los reclutadores, no basta con mantener un perfil actualizado. El uso de palabras clave que referencien la aptitud del candidato sobre los puestos potenciales que hay en el mercado es



fundamental. Define cuáles son las keywords, en inglés y español, de tu sector, tu especialización, área y subárea.

Por ejemplo, si hacemos una búsqueda en LinkedIn de la palabra contadores obtendremos 5,190 resultados. Si cambio el criterio de búsqueda por las siglas CPA, tendremos 1,316 resultados y, por último, si colocamos el término USGAAP reduciremos el espectro a 710 perfiles disponibles.

## **2. Identifica el blanco**

Un objetivo o desafío claro facilita crear una estrategia de comunicación sólida para diseñar un currículum vitae atractivo.

Las preguntas que el candidato debe de reflexionar son: ¿A qué empresa quiero unirme? ¿Cómo son sus reclutadores? ¿Qué esperan los seleccionadores de mi CV?

La gran mayoría de los CV transmiten información que no responde a la pregunta más importante para recursos humanos: ¿Esta persona cuenta con la capacidad y la experiencia requeridas?

Inicialmente lo que predomina en la atención de los reclutadores son las aptitudes. Las profundidades de la personalidad del candidato (actitudes) se comenzarán a analizar con mayor profundidad conforme avanza el proceso hacia la etapa de entrevistas.

## **3. Intencionalidad: No es lo mismo buscar y obtener**

Esto representa todo un cambio en nuestra forma de pensar al contemplar que la búsqueda y la obtención son dos objetivos que tienen que ir de la mano. Desde un enfoque convencional se tiende a buscar, en cambio un enfoque innovador procura obtener.

Todos los CV comunican una serie de información sobre las personas y la capacidad para ser concretos, focalizados y dirigidos facilita o dificulta que entremos en sintonía con el reclutador. Entre más complejo hagamos nuestro proceso de búsqueda, las oportunidades de obtención también se reducirán.

Focaliza tu búsqueda. Haz todo lo necesario para obtener y generar el mayor conocimiento posible sobre la compañía; explora su página web, rastrea datos sobre los procesos de selección, hábitos, usos y costumbres, incluso puedes llegar a conectarse con empleados de la firma, etcétera.

#### 4. Busca un encabezado poderoso

El título "Currículum Vitae", es un desperdicio de espacio y tiempo. Tan sólo el 23 por ciento de los CV que analizan los ejecutivos de recursos humanos tiene como título esta frase. Comunica tus aptitudes y en qué te especializas desde el título, a través de una frase breve y concisa.

Lo que busca un reclutador es la correspondencia entre las aptitudes y lo que demanda la vacante para ser cubierta con efectividad. Es decir, destaca desde el encabezado por qué no pueden dejarte ir tan fácilmente.

Ejemplo: Ingeniero experto en planeación de la demanda (sector farmacéutico).

Considerando que el CV comunica fundamentalmente las aptitudes de las personas los ejecutivos de reclutamiento y selección están ampliando el alcance de las primeras aproximaciones con el candidato, incluso antes de conocerlo en persona.

\*El autor es Director General de @IQubadora y autor de Empleología. También puedes seguirlo en Facebook.

¿Tu CV está preparado para colocarte en el radar de los reclutadores a través de redes sociales? ¿Cuáles son los aspectos más importantes que revisa un reclutador en redes sociales?

fuentes: <http://www.altonivel.com.mx/36534-4-pasos-para-armar-tu-curriculum-version-3-0/>