

Liceo de Adultos
"Pucará de Chena"



INSERCIÓN LABORAL

CAPITAL HUMANO

EL VERDADERO CAPITAL ESTÁ EN LAS PERSONAS

INICIO

BUENAS PRÁCTICAS

TENDENCIAS

CAPACITACIONES

TIPS

NOTICIAS

INSPIRACIÓN

COLUMNAS

[Inicio](#) > [Especial Entrevistas Laborales](#) > [Tips](#) > Solo el 10% pasa la prueba: Estudio revela el principal error de los curriculum en Chile

Solo el 10% pasa la prueba: Estudio revela el principal error de los curriculum en Chile

14 de marzo de 2018

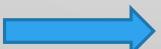
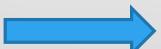
Compartir 5

0

0

0

- Se estudiaron más de 200 mil CVs de profesionales chilenos.
- 90% de estos documentos NO entrega información concreta sobre el desempeño profesional del candidato.



- Errores ortográficos
- Una foto de CV inadecuada (recuerda que ésta NO es obligatoria).
- Direcciones de email poco profesionales

- **EL CURRÍCULUM VITAE ES COMO UN BUEN ANUNCIO, UNA INVITACIÓN QUE INCITA AL LECTOR A CONOCER MÁS DE LA PERSONA MEDIANTE UN CONTACTO PERSONAL.**
- **EL OBJETIVO ÚLTIMO DEL CURRÍCULUM VITAE NO ES CONSEGUIR EL TRABAJO, SINO CONSEGUIR UNA ENTREVISTA PERSONAL.**



Claro



Preciso



**Deben ir los datos de contacto
(obligatoriamente)**



PARTES DEL CV

➤ ANTECEDENTES PERSONALES.

(Nombre – Apellidos – Fecha de Nacimiento – Teléfono de Contacto – Correo Electrónico)

➤ ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

(Enseñanza Básica – Enseñanza Media – Enseñanza Superior- Cursos - Especializaciones) (último establecimiento que terminó su estudio)

➤ ANTECEDENTES LABORALES.

(Año/s – Cargo – Empresa)



ERRORES COMUNES EN EL CV.

- ERRORES ORTOGRÁFICOS.
- OLVIDAR DATOS DE CONTACTO
- DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL.
- UNA FOTO DE CV INADECUADA (RECUERDA QUE ESTA NO ES OBLIGATORIA)
- DEJAR “LAGUNAS” O “VACÍOS” DE TIEMPO.
- INDICAR INFORMACIÓN PERSONAL (GUSTOS, SALUD, AFILIACIONES POLÍTICAS O RELIGIOSAS).
- DIRECCIONES DE EMAIL POCO PROFESIONALES.
- CV EXTENSOS.





UD. NO LO HAGA!!!

No escribas en el título “Curriculum Vitae”

Evitar hablar de remuneraciones

No es necesario explicar al detalle las razones de por qué te encuentras sin trabajo



HABILIDADES BLANDAS – HABILIDADES DURAS

- LAS HABILIDADES BLANDAS SON AQUELLAS ASOCIADAS CON LA PERSONALIDAD Y LA NATURALEZA DE LA PERSONA, POR EJEMPLO: RELACIONES INTERPERSONALES; CAPACIDAD DE LIDERAZGO; ACTITUD POSITIVA, EMPATÍA, ENTRE OTRAS.
- HABILIDADES DURAS O TÉCNICAS: AL INICIO DE LA CARRERA DEL PROFESIONAL, ESTE SERÁ CONTRATADO POR SUS HABILIDADES DURAS, ES DECIR, CONOCIMIENTOS QUE SON RELEVANTES PARA LA POSICIÓN QUE OCUPA.



HABILIDADES BLANDAS – HABILIDADES DURAS

BLANDAS

TRABAJO EN EQUIPO

COMUNICACIÓN

LIDERAZGO

PERSUASIÓN

MOTIVACIÓN

PUNTUALIDAD

RESPETO

EFICAZ - EFICIENCIA

DURAS – TECNICAS

MANEJO DE IDIOMA EXTRANJERO

MANEJO DE MÁQUINA ESPECÍFICA

MANEJO DE UN PROGRAMA DE COMPUTACIÓN.

TÉCNICAS PROPIAS DE LA PROFESION.

EJEMPLOS DE CV.



NOMBRE APELLIDO
CARGO/PUESTO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

RESTAURANTE | PUESTO OCUPADO
Dura 2009 - Jul 2010

- Desarrollé habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.
- Organicé reuniones con proveedores para mejorar la calidad del servicio.
- Me encargué de la administración y control de presupuesto.
- Ofrecí asistencia técnica a los clientes. Ofrevo servicio al cliente.

RESTAURANTE | PUESTO OCUPADO
Dura 2009 - Jul 2010

- Desarrollé habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.
- Organicé reuniones con proveedores para mejorar la calidad del servicio.
- Me encargué de la administración y control de presupuesto.
- Ofrecí asistencia técnica a los clientes. Ofrevo servicio al cliente.

RESTAURANTE | PUESTO OCUPADO
Dura 2009 - Jul 2010

- Desarrollé habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.
- Organicé reuniones con proveedores para mejorar la calidad del servicio.
- Me encargué de la administración y control de presupuesto.
- Ofrecí asistencia técnica a los clientes. Ofrevo servicio al cliente.

CONTACTO

✉ [Email](#)
📍 [Ubicación](#)
📞 [Otro #99-XXXXXX](#)
🔗 [Link LinkedIn](#)

HABLAJÁS

Español
 Inglés
 Francés
 Portugués
 Alemán
 Otro

FORMACIÓN

TÍTULO / UNIVERSIDAD O FACULTAD
Título, 2010

Durante mi tiempo en la universidad, obtuve una licenciatura en Administración de Empresas. Mi campo de estudio principal fue la Gestión Empresarial con énfasis en Marketing. Ofrezco conocimientos en estrategia de marketing y análisis de datos.

TÍTULO / UNIVERSIDAD O FACULTAD
Título, 2010

Durante mi tiempo en la universidad, obtuve una licenciatura en Administración de Empresas. Mi campo de estudio principal fue la Gestión Empresarial con énfasis en Marketing. Ofrezco conocimientos en estrategia de marketing y análisis de datos.

IDIOMAS

Español: Avanzado
 Inglés: Intermedio
 Francés: Básico

MIGUEL VELA IBÉRICO
Project Manager - Data Privacy & Protection

Contacto:
Calle, número, L.P. Colonia, Ciudad
Teléfono:
E-mail:
Sitio web:
Twitter: [www.twitter.com/.../miguelvelaibero](#)

Experiencia:

Proyectos en la empresa:

Diseñación de los sistemas, desarrollo y soporte para el servicio de correo electrónico interno. Desarrollo de sistemas para la administración y soporte para la gestión de un servicio de transmisión de datos entre las diferentes unidades, así como implementación de una nueva sistema de control y manejo de la calidad y el rendimiento de los sistemas de procesamiento de información y medios. Ayudó a la ejecución de la estrategia de crecimiento de las empresas digitales de Alimentaria, donde participó en la creación de una nueva filial en Perú y en la adquisición de la empresa de software de gestión de datos.

Educación:

Experiencia en la que cursó sus estudios:

Asociación de profesionales
2001 - 2002

Experiencia en la que trabajó:

Alimentaria del Perú S.A.C.
2001 - 2003

Abilities y Conocimientos:

• Desarrollo de sistemas
• Soporte
• Gestión de proyectos

• Desarrollo de sistemas, diseño de algoritmos y algoritmos
• Desarrollo de sistemas, diseño de algoritmos y algoritmos
• Desarrollo de sistemas, diseño de algoritmos y algoritmos

Proyectos en la empresa:

• Proyecto de mejora de la eficiencia
• Proyecto de mejora de la eficiencia
• Proyecto de mejora de la eficiencia

Habilidades y Software:

• Microsoft Office Professional
• Logica (Django) para la creación de aplicaciones web
• MySQL

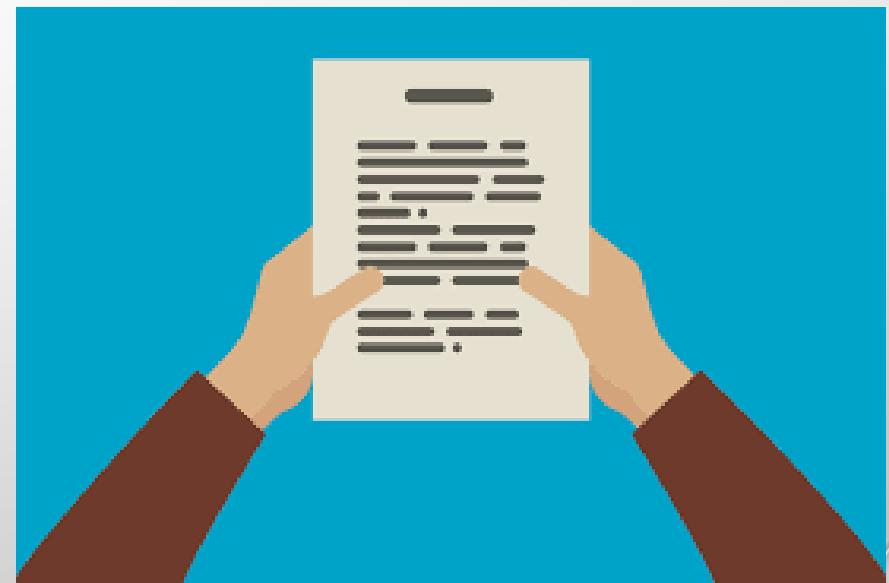
CARTA DE PRESENTACIÓN.

- LA CARTA DE PRESENTACIÓN ES UN DOCUMENTO DE CARÁCTER PERSONAL QUE DEBE ACOMPAÑAR AL CURRICULUM VITAE. SE UTILIZA FUNDAMENTALMENTE COMO HERRAMIENTA PARA CONSEGUIR QUE LA EMPRESA SE INTERESE POR NOSOTROS.
- ESTA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SERVIR FUNDAMENTALMENTE PARA DIFERENCIARNOS DE OTROS CANDIDATOS, PERSUADIR A QUIEN LA LEE DE QUE LE INTERESA CONOCERNOS, Y PARA MOSTRAR NUESTRAS HABILIDADES Y MOTIVACIÓN.



PARA CONSEGUIR QUE LA LEAN DEBEMOS:

- ENVIAR LA CARTA A UN RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN, PUES DE LO CONTRARIO LO NORMAL ES QUE EL DOCUMENTO ACABE PERDIDO.
- MENCIONAR REFERENCIAS, SI SE TIENEN.
- MENCIONAR DATOS RELATIVOS A LA EMPRESA.
- UTILIZAR FRASES CORTAS Y CLARAS.



PARA CONSEGUIR QUE ENTIENDAN QUE PODEMOS APORTAR ALGO DEBEMOS:

- MENCIONAR NUESTROS LOGROS EN ÁMBITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO.
- DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y COMENTAR QUE SOMOS ADECUADOS PARA EL MISMO.
- NO HACER COMENTARIOS INFANTILES COMO "ME HARÍA MUCHA ILUSIÓN", POR EJEMPLO.
- NO MENCIONAR O COMENTAR HABILIDADES EN GENERAL QUE NO TENGAN RELACIÓN CON EL PUESTO.



Y PARA CONSEGUIR QUE NO SE OLVIDEN DE NOSOTROS DEBEMOS:

- MENCIONAR QUE DESEARÍAMOS MANTENER CONTACTO CON LA EMPRESA MEDIANTE UNA CITA O REUNIÓN
- INDICAR NUESTRA DISPONIBILIDAD PARA CONCERTAR UNA CITA O REUNIÓN.
- SUGERIR UNA POSIBLE FECHA DE REUNIÓN.



NORMAS DE CONFECCIÓN

- AL IGUAL QUE SUCEDE CON EL CURRICULUM VITAE, LAS CARTAS DE PRESENTACIÓN, SI BIEN DEBEN SER DISTINTAS PARA CADA PUESTO AL QUE SE OPTA, SÍ DEBEN OBSERVAR CIERTAS NORMAS COMUNES.



ALGUNAS NORMAS DE CONFECCIÓN.

- LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SER SIEMPRE BREVE Y NO EXCEDER DE UNA PÁGINA.
- DEBE ESCRIBIRSE EN EL COMPUTADOR, A MENOS QUE LA EMPRESA SOLICITE QUE SEA MANUSCRITA.
- DEBE ENCABEZARSE CON EL NOMBRE DE LA PERSONA Y LA EMPRESA A LA QUE VA DIRIGIDA.
- PUEDE INCLUIRSE TAMBIÉN NUESTRO NOMBRE, DIRECCIÓN Y TELÉFONO.
- ES CONVENIENTE QUE CONSTE DE 3 Ó 4 PÁRRAFOS.
- RELACIONAR LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.
- DEBE UTILIZARSE UN LENGUAJE CLARO Y CORRECTO, SIN FALTAS DE ORTOGRAFÍA NI EXPRESIONES VAGAS O VULGARES.



- SE ADJUNTA ARCHIVO DE EJEMPLO DE “CARTA DE PRESENTACIÓN”.





ACTIVIDAD EVALUADA COEF. 2.

- DESARROLLE LA ACTIVIDAD EN SU CUADERNO O EN EL PC.
- SI LO REALIZA EN EL CUADERNO: TOMAR UNA FOTOGRAFIA Y LA ENVIAR AL CORREO DEL PROFESOR QUE CORRESPONDA. (LETRA CLARA)
- SI LO REALIZA EN EL COMPUTADOR: HOJA WORD. Y ENVIARLA AL CORREO DEL PROFESOR QUE CORRESPONDA.
- ANTE CUALQUIER DIDA O CONSULTA, ENVIE UN CORREO A SU PROFESOR DE ASIGNATURA.
- LA ACTIVIDAD ES COEF. 2 Y CORRESPONDE A LA PRIMERA NOTA DEL 2DO SEMESTRE.
- LA ACTIVIDAD SE DESARROLLA DE FORMA INDIVIDUAL.

ACTIVIDAD EVALUADA COEF. 2.

- REALIZAR SU PROPIO CURRICULUM VITAE.
(ANTECEDENTES PERSONALES, ACADÉMICOS, LABORALES.) (DATOS REALES)
EN CASO DE NO TENER ANTECEDENTES LABORALES. “INVENTAR UN TRABAJO”
- REALIZAR UNA CARTA DE PRESENTACIÓN. DONDE INDIQUE SUS HABILIDADES BLANDAS Y TÉCNICAS. (SEGÚN INFORMACIÓN, FORMATO Y EJEMPLOS ENTREGADOS)



• AUTO EVALUACIÓN.

• CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS, EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD RECIÉN REALIZADA. TAMBIÉN DEBE SER ENVIADA A SU PROFESOR DE ASIGNATURA. (SOLO ELEGIR UNA RESPUESTA)

• 1.- ¿CUÁNTO TIEMPO TE DEMORASTE EN HACER ESTA GUÍA?

A) MENOS DE 30 MIN.

B) ENTRE 30 MIN. A 1 HORA.

C) ENTRE 1 HRS Y 2 HRS.

D) MÁS DE 2 HRS.

E) MÁS DE 1 DÍA.



• 2.- QUE TE PARECIÓ LA GUÍA.

A) MUY FÁCIL (ME DEMORÉ MUY POCO)

B) NO TAN FÁCIL. (ME COSTÓ ENCONTRAR ALGUNAS RESPUESTAS)

C) UN POCO DIFÍCIL (ME COSTÓ ENCONTRAR VARIAS RESPUESTAS)

D) DIFÍCIL (ME COSTÓ ENCONTRAR LAS RESPUESTAS Y OCUPÓ MUCHO TIEMPO)

- 3.- ENTENDÍ LOS CONTENIDOS Y SÉ CUÁNDΟ LOS OCUPARÉ

A) NO ENTENDÍ Y NO SÉ CUÁNDΟ OCUPARLOS.

B) ENTENDÍ UN POCO Y SE CUÁNDΟ PODRÍA OCUPARLO

C) ENTENDÍ MUCHO Y NO SÉ CUÁNDΟ PODRÍA OCUPARLO

D) ENTENDÍ Y SÉ CUÁNDΟ LO TENGO QUE OCUPAR.

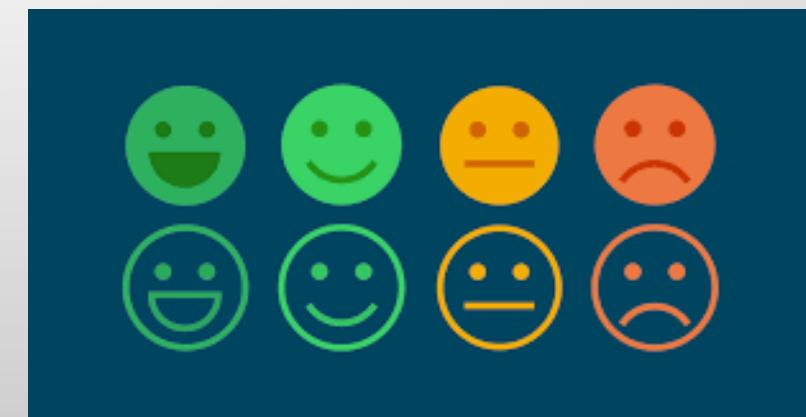
- 4.- QUE NOTA CREEES QUE TE PONDRÍAS POR REALIZAR ESA ACTIVIDAD. (TENGA PRESENTE; ESTUDIO, TRABAJO, ESFUERZO, TIEMPO, DEDICACIÓN...)

• A) ENTRE UN 2.0 Y 3.9

• B) ENTRE UN 4.0 Y UN 4.9

• C) ENTRE UN 5.0 Y 6.5

• D) ENTRE UN 6.6 Y 7.0



- 5.- AL PRESENTARME UNA DUDA, ¿CÓMO LO RESOLVÍ?
- A) NO LE PREGUNTE A NADIE.
- B) LE PREGUNTE A UN FAMILIAR Y/O AMIGO
- C) CONSULTE PÁGINAS WEB.
- D) LE PREGUNTE AL PROFESOR DE LA ASIGNATURA.
- E) LE PREGUNTE A MI PROFESOR JEFE O A OTRO PROFESOR. (NO DE LA ASIGNATURA)



gracias

merci
obrigado

go raibh maith agat
hvala
moshakkeram
merci
grazie
dziękuje
lesakkur edain
anigalo
床 kop khun krap
dakujem
takk
謝謝 danke

спасибо