



El término Currículum Vitae (CV) significa “Carrera de vida” y su objetivo es describir la experiencia, preparación académica y competencias que califican a una persona para realizar determinada actividad laboral.

¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA LABORAL?

Es un conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos.

**CAPACIDAD
DE VINCULAR**

**CONOCIMIENTO
TEÓRICOS
(SABER)**

**DESTREZAS
PRÁCTICAS
(HACER)**

**ACTITUDES
(SABER-SER)**



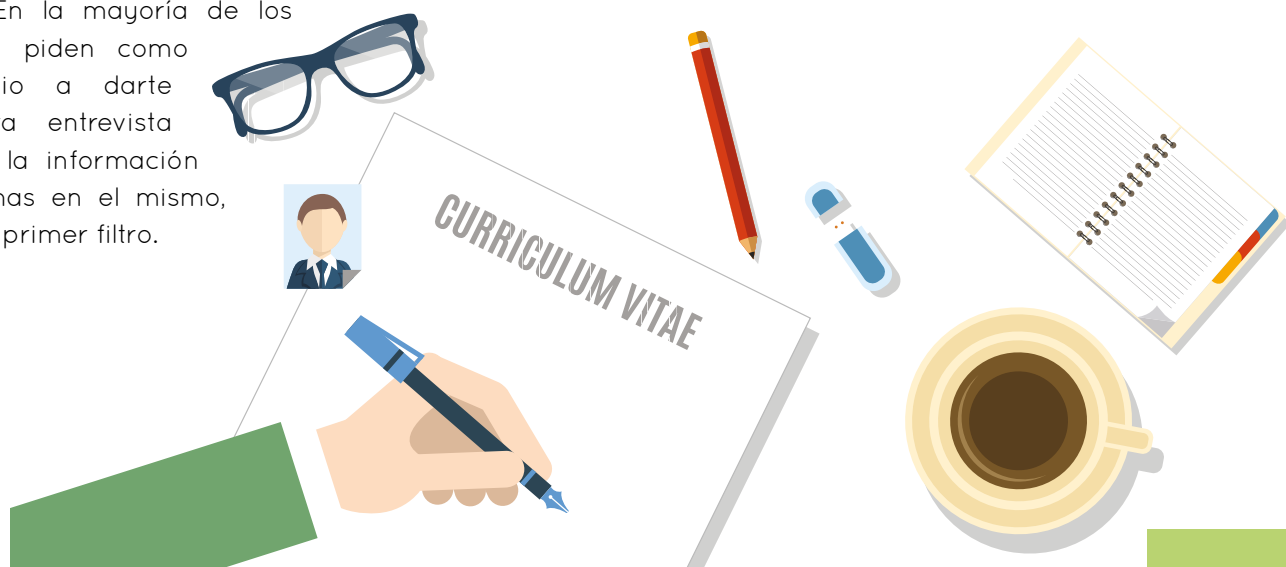
En México, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, en su Art. 22, a partir de los 15 años, cualquier persona puede prestar libremente sus servicios, con las limitaciones establecidas por la Ley.

Puede ser que por condiciones personales requieras incorporarte al mercado laboral cuando no has terminado tu formación profesional, o que estés a punto de concluir tus estudios y estás buscando empleo para integrarte a la vida productiva, sea de tiempo completo o parcial, un primer paso es que hagas una recopilación de tus conocimientos y experiencias con el fin de definir el perfil de los puestos de trabajo que estás capacitada (o) para desempeñar en forma adecuada.

Muchas personas buscan un empleo sin un conocimiento claro de su preparación para el mismo, por lo que al realizar los procedimientos de selección de personal, son descartados en los primeros pasos, debido a que no coinciden con lo que se espera de quien ocupe un puesto de trabajo.



La elaboración del CV te dará un panorama preciso y amplio de tu capital experiencial, con el que tendrás la confianza de que cubres las expectativas del sistema de selección al que te presentes a hacer tu solicitud. Por otro lado, el CV será un elemento fundamental cuando solicites un trabajo; es tu carta de presentación. En la mayoría de los empleos te lo piden como requisito previo a darte una cita para entrevista y a partir de la información que proporcionas en el mismo, pasarás o no el primer filtro.





El primer paso es que busques un formato que sea de tu agrado para plasmar la información concerniente a tu “historia de vida”. Existen en la red una gran cantidad de formatos; a continuación se incluyen algunos enlaces:



<https://www.micvideal.es>



<http://www.modelocurriculum.net>



<https://www.primerempleo.com>



<http://blog.libros.universia>



<https://www.livecareer.es>



<http://www.modelos-de-curriculum.com>

.....

**“SI CADA UNO
ESCRIBE SU PROPIO
DESTINO, HAY QUE
TENER CUIDADO
CON LAS FALTAS DE
ORTOGRAFÍA.”**

.....

Un punto que es muy recomendable tener en cuenta, es el lugar al que vas a llevar tu CV. No es necesario que lo reproduzcas como volantes. Antes de entregarlo investiga acerca del posible empleador: seriedad, adecuación a tu perfil de trabajo, condiciones generales que otorga a sus trabajadores.

Los medios idóneos para conocer las ofertas son:



Un CV limpio, bien presentado, claro y organizado, será más atractivo para los encargados de realizar la selección de personal de los empleadores, sean empresas, fábricas, sector público o consultores.

Las partes que integran el Currículum Vitae son:

5.-Fecha de elaboración

2.-Datos Personales

4.Datos de Aficiones

(Hobbies y pasatiempos)

ING. CIVIL ALDO GONZÁLEZ CV
Me considero una persona responsable, comprometida con su trabajo y que siempre está en constante aprendizaje.

PERFIL PROFESIONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

2010 BACHILLERATO
2013

2014 LICENCIATURA
2017

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

EXPERIENCIA LABORAL

2010-2011 TRABAJO 1

2011-2012 TRABAJO 2

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

HABILIDAD
CONOCIMIENTO
HABILIDAD

OBJETIVO PROFESIONAL

FIRMA

CONTACTO

DIRECCIÓN
CALLE
NÚMERO

FECHA NACIMIENTO
17/11/1998

TELÉFONO
+987 545 221

E-MAIL
email@email.com

IDIOMAS

99% INGLÉS
20% FRANCÉS
45% ESPAÑOL

PASATIEMPOS

CORRER
LEER
ESTUDIAR
MIRAR

GUADALAJARA, JAL
05/12/2917

1.-Título

3.-Perfil Profesional

- I) Formación Académica
- II) Formación Complementaria
- III) Experiencia Laboral

(IV) Habilidades y conocimientos

(V) Objetivo Profesional

6.-Firma del postulante.

1. -TÍTULO

Es la presentación que realizarás como profesionista. Responde a la pregunta de quién soy y qué sé hacer. Ejemplo: “Ingeniero Mecánico con experiencia en industria automotriz. Inglés avanzado”.

Su finalidad es que a primera vista, quien lo revisa tenga una apreciación concreta del perfil del solicitante, (le ahorras el tiempo de buscar esa información, lo cual te agradecerá); A tí te dará mejor presentación, al mismo tiempo que das una imagen de tu confianza en lo que buscas.



2.- DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO:

- **Nombre completo.** (No inicies por apellidos)
- **Fotografía.** Esta debe de ser reciente, lo más formal, con posición de frente y no utilices selfies.
- **Lugar y fecha de nacimiento**

- **Domicilio actual.**
- **Tel. de Casa.**
- **Tel. Celular.**
- **Correo electrónico.** En este punto coloca el correo electrónico con nombre preferentemente, en ningún caso utilices alguno carente de seriedad
- **Número de CURP.**
- **Número de seguridad social.** En este apartado coloca el tipo de seguridad social con el que cuentas, IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, entre otros.
- **Identificación oficial:** INE, Pasaporte. Coloca los datos del documento vigente, en ningún caso obsoleto.
- **Otros:** VISA de algún país, Licencia de conducir, tarjeta de algún organismo, entre otros.



3.- PERFIL PROFESIONAL



Describe el o los grados académicos obtenidos, este apartado es importante incluirlo para personas que tienen bastante experiencia profesional; en caso de no tener experiencia, debes indicar que sería tu primer empleo, ya que algunas empresas reciben exenciones fiscales por contratar personal en esta circunstancia. También señala en dónde realizaste tus prácticas profesionales y la experiencia que adquiriste al realizarlas. Otro aspecto relevante se refiere al trabajo voluntario en una empresa, despacho o actividad relacionada con tu perfil; Si colaboraste con algún investigador dentro de la Universidad o en un Centro de Investigación, es otro dato a incluir, señalando el tiempo que estuviste realizando esa actividad o trabajo.

1) FORMACIÓN ACADÉMICA.

En este apartado se hace una recopilación de los estudios cursados. No es necesario que inicies desde la primaria. Incluir el nivel previo de estudios es adecuado; por ejemplo si cursas el bachillerato, la información de la secundaria será suficiente:

- Institución que otorgó el certificado
- Lugar y año en que cursaste tus estudios
- Promedio de calificaciones alcanzado

En un Currículum Vitae no hay necesidad de incluir comprobantes, constancias o cartas de recomendación, a menos que te lo solicite el empleador.



Cuando el certificado te otorga algún nivel técnico, es importante que lo incluyas.

Si estás cursando tu carrera profesional y no has concluido este nivel, en primer lugar escribe el nombre de la carrera que cursas; enseguida los créditos conseguidos, en términos porcentuales (Por ejemplo: 80%).

La institución en que eres alumno y tu condición (regular, irregular, pasante, no activo, con permiso para ausentarte por X tiempo).

Promedio de calificaciones logrado.

Si ya conseguiste tu título universitario, en primer lugar el nombre del programa de estudios; el periodo en que lo cursaste e institución que otorgó el grado académico.

EJEMPLO:

Título. Ingeniero Mecánico Electricista

Institución. CUCEI, Universidad de Guadalajara

Fechas de Estudio. 2012 a 2016

Promedio global de calificaciones.

Modalidad de Titulación. Promedio.



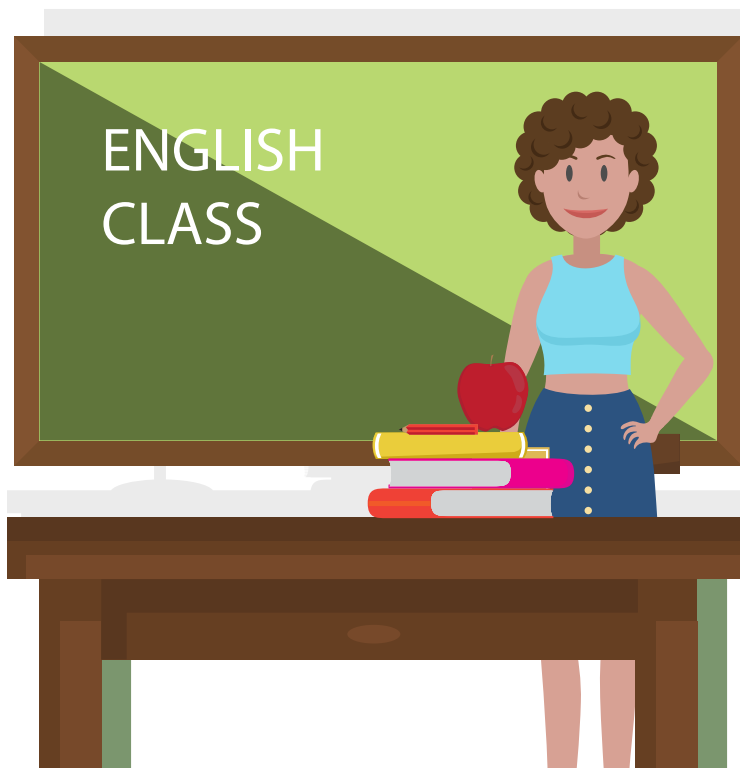
Si obtuviste tu título por tesis, menciona el nombre de la misma y la calificación que te otorgó el jurado en el examen de grado.

Si cuentas con más de un título profesional, has un recuento detallado de cada uno de ellos.

ID FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Describe los cursos, diplomados, congresos, presentación de ponencias etc., a los cuales has asistido, no olvides anotar la carga horaria y fechas de los eventos, así como la institución que los avala.

En este apartado menciona el dominio de idiomas, tu nivel en escritura, lectura o conversación; la institución y año en que estudiaste. Si cuentas con certificado, señálalo, por ejemplo: Inglés Toefl Nivel B2.



III) EXPERIENCIA LABORAL.

Mencionar la experiencia profesional con contrato, redactándolo en orden cronológico, comenzando por el empleo más reciente, hasta llegar al primero. Puedes incluir las prácticas profesionales, la colaboración voluntaria en algunos centros de trabajo, así como la participación en trabajos de investigación.

IV) HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS.

Describe las habilidades y conocimientos que has obtenido, estos pudiste adquirirlos en tu vida diaria o con la experiencia.

V) OBJETIVOS PROFESIONALES.

Ayuda a personalizar tu currículum el que menciones tus aspiraciones en forma mesurada; no exageres, pero tampoco quedarte corto.



EJEMPLO.

“Desarrollar mi carrera profesional en la administración, enfocándome en apoyar para alcanzar la calidad del capital humano, en la organización de una empresa”.

4.- DATOS DE AFICIONES.

Mencionar los hobbies o pasatiempos que realizas dará una idea de cómo aprovechas tu tiempo libre y de la versatilidad de tus intereses.

5.- LOCALIDAD Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL PRESENTE CV.

6.- FIRMA DEL POSTULANTE.

En este apartado asegúrate de firmar igual que en tu documento oficial.

