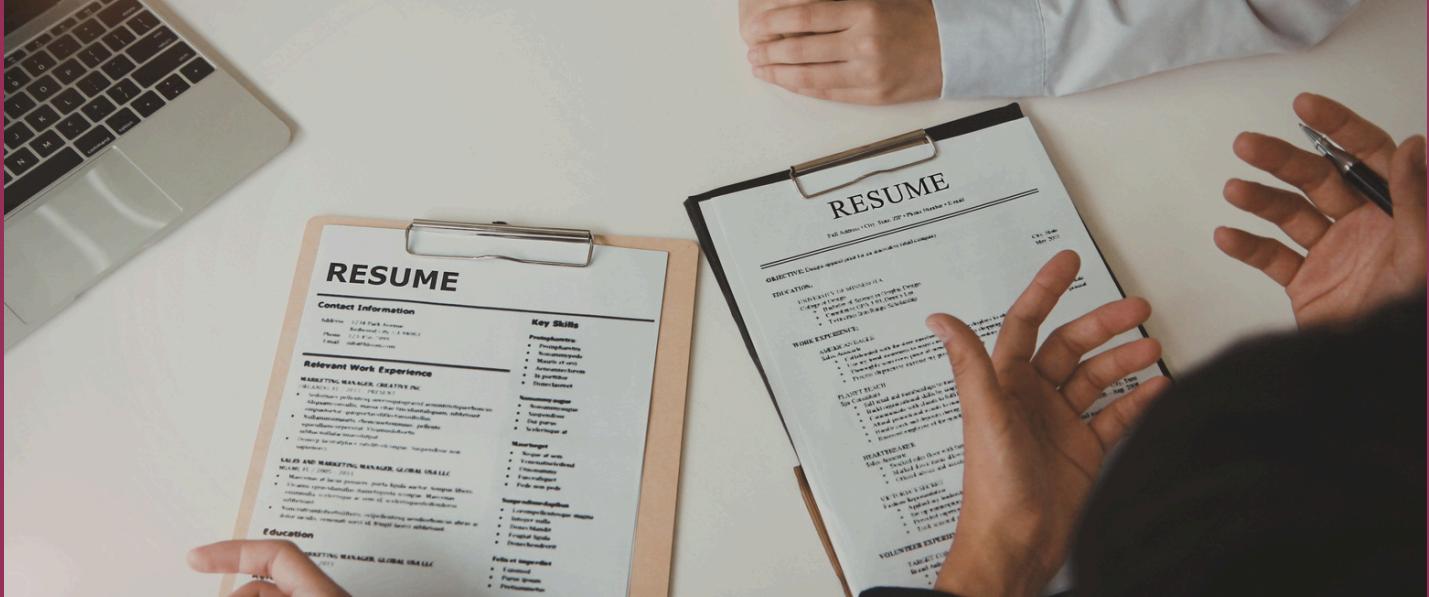


# MANUAL PARA MEJORAR TU CURRICULUM





# Introducción

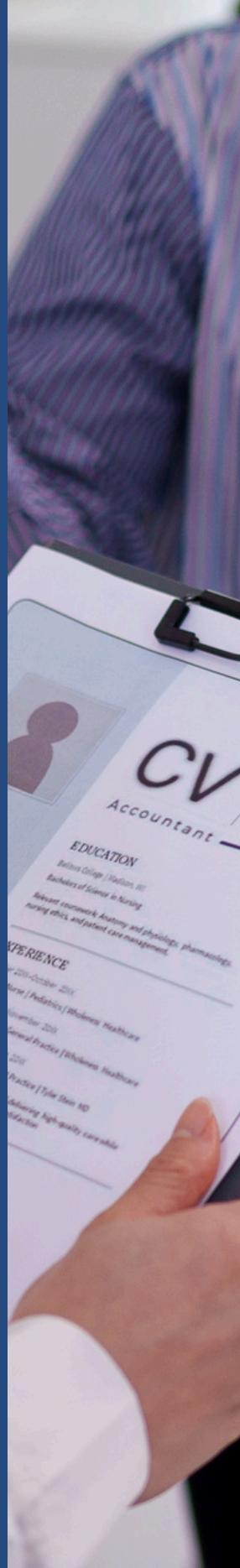
Tu currículum es una herramienta estratégica que te posiciona ante empresas y profesionales.

Este manual te guía paso a paso para redactar un CV claro, profesional, inclusivo y actualizado.

Encontrarás recomendaciones prácticas, ejemplos reales y criterios basados en cómo funciona el reclutamiento actual para maximizar tus oportunidades laborales.

# Índice

|   |    |
|---|----|
| Reclutamiento, ATS y que buscan las empresas        | 01 |
| Redacción del CV, logros medibles y errores comunes | 04 |
| Diseño, estructura y herramientas                   | 07 |
| Adaptación del CV a cada oportunidad                | 09 |
| CV para perfiles sin experiencia o en reinvencción  | 10 |
| Checklist final del CV                              | 11 |
| Cierre y recursos adicionales                       | 12 |



# 01

## RECLUTAMIENTO, ATS Y QUÉ BUSCAN LAS EMPRESAS

El proceso de reclutamiento moderno combina tecnología, datos y análisis humano. Los equipos de selección buscan perfiles que demuestren impacto, potencial, competencias y ajuste cultural.

La mayoría de empresas usan sistemas ATS que filtran CV según palabras clave, claridad estructural y coincidencia con la oferta. Optimizar tu CV para ATS implica incorporar vocabulario del sector, estructura limpia, formato compatible y logros relevantes.

Las empresas valoran especialmente pensamiento crítico, protagonismo en resultados, capacidad de aprendizaje, habilidades digitales y comunicación clara.



## 1. ¿Cómo reclutan realmente las empresas?

Hoy el reclutamiento es un proceso híbrido: mezcla tecnología, criterios humanos y necesidades cambiantes. Las empresas analizan:

- **Ajuste al perfil profesional** → experiencia, habilidades y conocimientos relevantes.
- **Potencial de aprendizaje** → curiosidad, formación continua.
- **Competencias personales** → comunicación, trabajo en equipo, autonomía, resolución de problemas.
- **Alineación cultural** → valores, forma de trabajar y encaje con la organización.

Además, muchas posiciones reciben decenas o cientos de candidaturas, por lo que destacan quienes comunican valor de forma clara y rápida.

## 2. ¿Qué es un ATS y cómo afecta a tu CV?

Un ATS (Applicant Tracking System) es un software que ayuda a las empresas a gestionar candidaturas. Analiza los CV para clasificarlos según criterios como:

- Palabras clave coincidentes con la oferta.
- Experiencia relevante.
- Formación alineada.
- Estructura del documento.

Si tu CV no está optimizado, puede no llegar a manos de una persona, aunque seas la persona ideal.

## Cómo superar un ATS

- Usa palabras clave exactas del anuncio (si dice “Excel avanzado”, no pongas “alto manejo de hojas de cálculo”).
- Evita tablas complejas, columnas excesivas, iconos o imágenes que los ATS no leen.
- Guarda tu CV en PDF (salvo que la empresa pida Word).
- Usa títulos claros: Experiencia laboral, Formación, Competencias, Idiomas, etc.

Además, muchas posiciones reciben decenas o cientos de candidaturas, por lo que destacan quienes comunican valor de forma clara y rápida.

## 3. ¿Qué valoran hoy las empresas?

- Logros concretos frente a descripciones de tareas.
- Resultabilidad: impacto cuantificable.
- Adaptabilidad y aprendizaje continuo.
- Capacidad digital: manejo de herramientas, productividad, tecnología.
- Comunicación clara: un CV ordenado transmite profesionalidad.

# 02

## REDACCIÓN DEL CV, LOGROS MEDIBLES Y ERRORES COMUNES

Una redacción eficaz prioriza logros frente a tareas. Los logros deben expresar impacto mediante métricas como porcentajes, cantidades, tiempos o mejoras. Para redactarlos utiliza verbos de acción y explica qué haces, cómo lo haces y qué cambió gracias a tu trabajo.

Evita errores como textos demasiado largos, uso de jerga innecesaria, secciones duplicadas, formatos poco legibles o falta de alineación con la oferta.

En este bloque se recomienda una estructura clara: perfil profesional, experiencia, formación, competencias técnicas y transversales, idiomas y proyectos adicionales que aporten valor.



## 1. Estructura recomendada de contenido

### *Tu CV debería incluir:*

- Información personal y enlace a LinkedIn
- Perfil profesional (3-4 líneas)
- Experiencia laboral
- Formación académica y complementaria
- Competencias técnicas y digitales
- Competencias transversales
- Idiomas
- (Opcional) Voluntariado, premios, proyectos, certificaciones

## 2. El perfil profesional: tu presentación breve

Debe responder a tres preguntas:

¿Quién eres profesionalmente?

¿Qué sabes hacer?

¿Qué aportas?

Ejemplo:

"Técnica de marketing digital con experiencia en gestión de redes sociales, creación de contenido y analítica. En mis últimos proyectos he aumentado la interacción hasta un 40 %. Proactiva, organizada y orientada a resultados."

### 3. Redacción basada en logros (no en tareas)

Lo que realmente marca la diferencia son logros:

**Fórmula simple:**  
**Verbo + acción + resultado medible**

Ejemplos:

- “Gestioné una cartera de 120 clientes con un 95 % de fidelización anual”.
- “Reduje tiempos de entrega un 20 % mediante la optimización de rutas”.
- “Aumenté las ventas un 15 % en tres meses gracias a la implementación de un nuevo argumentario”.

#### *Tipos de impacto que puedes medir*

- Ahorro de tiempo
- Incrementos en ventas o satisfacción
- Reducción de errores
- Volumen gestionado
- Mejora de procesos

#### *4 Errores comunes que debes evitar*

- ✗ CV con más de 2 páginas (salvo casos muy específicos)
- ✗ Párrafos largos sin ordenar
- ✗ Abusar de tablas o elementos que los ATS no interpretan
- ✗ Diseños excesivamente creativos para roles no creativos
- ✗ Falta de foco (muchos puestos diferentes sin narrativa)
- ✗ No incluir logros medibles
- ✗ Falta de relación entre CV y la oferta
- ✗ Enviar el mismo CV para todo



# 03

## DISEÑO, ESTRUCTURA Y HERRAMIENTAS

El diseño debe priorizar claridad y profesionalidad. Los mejores CV utilizan una sola columna, márgenes cómodos, tipografías legibles y uso moderado de color.

Las herramientas más accesibles para crear un CV son Word (ideal para documentos ATS-friendly), Canva (para diseños equilibrados y personalizables), y Notion (para CV online dinámicos o portafolios).

La estructura visual recomendada incluye cabecera limpia, apartados diferenciados, viñetas para mejorar la lectura y un uso estratégico de negritas para destacar información relevante.

# 1. Diseño: qué funciona hoy

Un CV profesional debe ser:

- Limpio y minimalista
- Con buena legibilidad
- Con jerarquía visual clara
- Con suficiente espacio en blanco
- Con tipografías profesionales
- Recomendación: Calibri, Lato, Montserrat, Arial, Roboto.

# 2. Estructura visual recomendada

- Cabecera con nombre, contacto y enlaces.
- Columna única (preferible para ATS).
- Apartados claros y diferenciados.
- Uso moderado de color (uno o dos colores máximo).
- Bullet points para facilitar lectura.

# 3. Herramientas útiles para crearlo



## Canva

- Plantillas modernas y personalizables.
- Muy visual y simple de usar.
- Perfecto para personas que quieren un toque más estético.



## Notion

- Excelente para crear CV online como página web.
- Útil para portafolios, proyectos, documentación.
- Permite compartir un enlace dinámico.



## Word

- Ideal para CV ATS friendly.
- Control total sobre la estructura.
- Fácil de editar para versiones múltiples.



## LinkedIn

- Puedes generar una versión exportable del CV.
- Te ayuda a mantener la información actualizada.

# 04

## ADAPTACIÓN DEL CV A CADA OPORTUNIDAD

No existe un único CV válido para cualquier oferta.

Adaptar el documento significa identificar palabras clave, reordenar la información según el rol, destacar logros alineados con la posición y ajustar tu perfil profesional para reforzar el mensaje de encaje.

Analiza cada oferta en busca de requisitos técnicos, competencias clave y responsabilidades principales, para responder explícitamente a lo que la empresa necesita.

No se trata de inventarse experiencia, sino de destacar lo relevante según cada oferta.

### Pasos para adaptar tu CV

1. Identifica palabras clave → del título, responsabilidades y requisitos.
2. Revisa tu experiencia → selecciona lo que mejor encaja.
3. Ajusta tu perfil profesional al enfoque de la oferta.
4. Ordena los logros según prioridad para el puesto.
5. Revisa que tu CV responda a la pregunta: “*¿Por qué esta persona encaja en lo que necesito?*”.



# 05

## CV PARA PERFILES SIN EXPERIENCIA O EN REINVENCIÓN

Si estás iniciando tu carrera o cambiando de sector, enfoca tu CV en tu potencial y en tus competencias transferibles.

Incluye proyectos académicos, prácticas, formación reciente, voluntariado, cursos técnicos, portafolios digitales y logros obtenidos en otros ámbitos que demuestren responsabilidad y capacidad de aprendizaje.

La narrativa debe centrarse en tu motivación, tus fortalezas y tu disposición para adquirir nuevas habilidades.

Si estás empezando o cambiando de sector, puedes incluir:

- Prácticas o proyectos académicos
- Formación relevante
- Cursos complementarios
- Trabajos voluntarios
- Habilidades transferibles: comunicación, organización, atención al detalle
- Portafolio o proyectos personales
- Actividades extracurriculares

En estos casos, tu historia se centra en tu motivación, tu capacidad de aprendizaje y tu formación.



# 06

## CHECKLIST FINAL DEL CV

Antes de enviar tu CV, verifica aspectos de claridad, relevancia, profesionalidad, precisión y adecuación al puesto. Comprueba legibilidad, ausencia de errores, uso de logros medibles, presencia de palabras clave y coherencia entre el diseño y el sector.

Esta lista de control final ayuda a asegurar que tu documento tenga un impacto positivo inmediato en procesos de selección.

Antes de enviar tu CV, revisa:

### ✓ Claridad

- ¿Se lee en menos de 20 segundos?
- ¿Es visualmente limpio?

### ✓ Relevancia

- ¿Está adaptado a la oferta?
- ¿Incluye palabras clave?

### ✓ Métricas

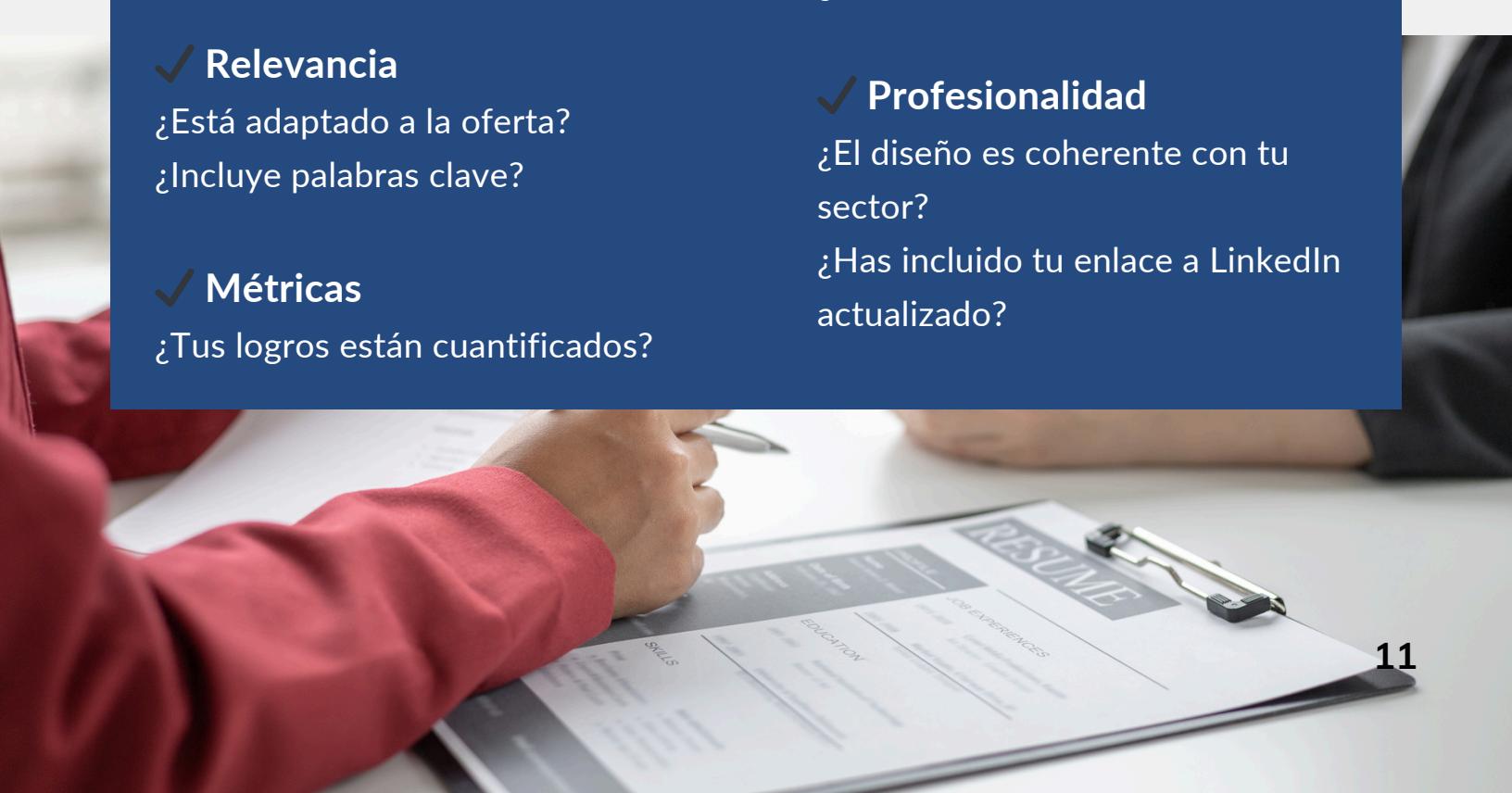
- ¿Tus logros están cuantificados?

### ✓ Exactitud

- ¿No hay errores ortográficos?
- ¿Todos los datos son correctos?

### ✓ Profesionalidad

- ¿El diseño es coherente con tu sector?
- ¿Has incluido tu enlace a LinkedIn actualizado?



# CIERRE Y RECURSOS ADICIONALES

Un CV es un documento vivo que debe actualizarse de manera periódica.

Mantenerlo al día te permitirá responder a nuevas oportunidades con agilidad.

Existen recursos como herramientas de análisis de palabras clave, plantillas ATS-friendly, portafolios digitales y evaluadores de competencias que pueden ayudarte a mejorar tu presentación profesional.

Sigue desarrollando tus habilidades y revisando tu CV conforme avanzas en tus experiencias.

No esperes a estar en búsqueda activa, mantener tu currículum actualizado te permitirá reaccionar rápido ante cualquier oportunidad.

Recuerda: tu CV no solo cuenta lo que has hecho, sino cómo puedes aportar valor en lo que está por venir.

Recursos recomendados:

**Buscador de palabras clave: Jobscan (versión gratuita limitada)**

**Plantillas ATS-friendly: Microsoft Word y Canva**

**Generador de enlaces profesionales: Notion**

**Test de competencias: plataformas de orientación laboral**



EDUCA EDTECH  
Group

# Sigue trabajando tu perfil profesional

En la web de EDUCA EDTECH Group encontrarás ofertas de empleo, contenidos de empleabilidad y recursos actualizados para seguir mejorando tu perfil profesional.

Visítanos y mantente conectado a nuevas oportunidades.

[www.educaedtech.com/alumni](http://www.educaedtech.com/alumni)