

# Tips para hacer el currículum

## Cambio de ocupación

---

**GUÍA** de  
*Orientación*  
de **CASTILLA Y LEÓN**



# TIPS PARA HACER EL CURRÍCULUM

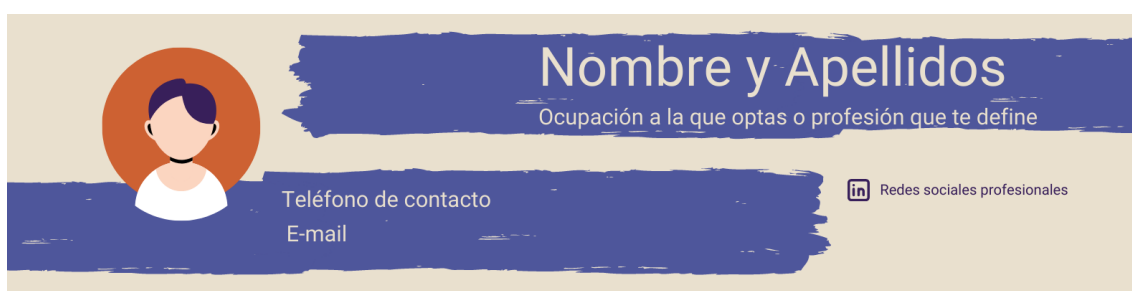
## PARA CAMBIAR DE ÁREA LABORAL

Puede haber varios motivos para cambiar de ocupación, el problema es que el currículum se debe orientar hacia esa profesión diferente, dando argumentos y explicando el motivo que te hace elegir esa nueva opción.

Vamos por partes:

1. Pon tu nombre y debajo la ocupación para la que te has preparado (la nueva). Aquí también van tus datos de contacto y tus perfiles en redes sociales o página web si las usas a nivel profesional.

Por ejemplo:



La fotografía debe ser tamaño carnet, de buena calidad. Vale una escaneada o sacada con el móvil, pero con fondo blanco y actitud relajada y ligeramente sonriente. ¡Ninguna que pudieras poner en redes sociales personales! Estás buscando trabajo, recuérdalo.

Debajo de este encabezado:

2. Apartado "Sobre mí":

Es una presentación donde explicas tus motivaciones personales, que acabas de terminar y buscas tu primer empleo, qué tipos de trabajo te interesa, por qué y qué capacidades o habilidades tienes... Te pongo un ejemplo:

Soy (aquí tu nombre) y acabo de terminar los estudios de (título académico obtenido). Actualmente estoy buscando empleo en esta área ya que siempre me han interesado los trabajos en los que poder ayudar a las personas a (escribe tu motivación). Soy una persona activa, dispuesta y perseverante (por ejemplo). Me gusta el trabajo en equipo (si te gusta) y espero poder seguir aprendiendo a la vez que aplico mis conocimientos en... Además, por mi experiencia anterior en (ocupaciones anteriores), sé que podría aportar....

Tú dale, sin miedo. Si necesitas ayuda, puedes mirar el material para “aprender a venderte” en esta misma web.

3. Datos que sí debes poner:

- Si tienes carnet de conducir.
- Si quieres trabajar en tu zona, detallarás tu lugar de residencia. Si no te importa viajar, no lo pongas. Pero ojo, nada de poner la dirección completa, pon código postal y ciudad.
- Si tienes disponibilidad para viajar y cambiar de residencia, indícalo con las palabras “movilidad geográfica”
- Si tienes reconocida una discapacidad mayor del 33%.

4. Apartado “estudios” o “educación”

- En primer lugar, tu titulación de mayor grado o la que quieras resaltar.
- Si has hecho cursos cortos, debajo en orden de importancia para obtener el puesto de trabajo. No lo pongas en orden cronológico, pon los más relevantes primero. El formato:

*Curso de loquesea. Centro tal, año. (Horas del curso).*

*Si no has hecho muchos, puedes poner aquí lo que has aprendido y cómo se aplica.*

5. Apartado “experiencia profesional”:

- En primer lugar, las prácticas que hayas hecho, tanto si han sido remuneradas (FP Dual) como si no has cobrado por ellas. Si has trabajado en más de un sitio, escribe primero el que quieras resaltar.

- Luego pon experiencia que tenga que ver con el puesto al que optas, aunque sea de tu ocupación anterior. Explica las funciones que has desarrollado en tu vida laboral. No te dejes ninguna, aunque no haya sido lo que más has hecho.

6. Apartado “Idiomas e informática”:

- Especifica los idiomas que conoces. Castellano, solo en caso de que tu lengua materna sea diferente a esta. En ese caso, se pone de esta manera (por ejemplo):

Francés: Nativo

Castellano: Bilingüe

- Si has sacado algún título oficial (B1, B2...), ponlo así. Pero si no lo tienes (te recomiendo que lo saques, se demanda mucho), en el marco de la Unión Europea están estipulados estos niveles.

Aquí te dejo el enlace en castellano para que veas cómo. No me pongas medio, básico o cosas similares que no dicen nada.

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid> (puedes seleccionar idiomas, pero todos tienen la misma información).

- Si no tienes un título, te recomiendo que no lo pongas como A1, B2... Es mejor describirlo, así:

*Inglés: Entiendo textos técnicos, puedo entender una conversación básica y expresarme de manera coloquial. Soy capaz de escribir oraciones simples.*

Pero fíjate en el cuadro y ponlo como tú creas que te define mejor.

7. Apartado “informática”:

- Primero debes enumerar los programas que dominas. Si dominas Word, Excel y demás, podemos poner Windows u Office (por ejemplo). Aquí entran Photoshop, Adobe, programas específicos de tu profesión...

- Niveles: pasa como los idiomas, no me vale “medio” (por ejemplo). Podríamos poner “usuario nivel profesional” o “usuario nivel personal” o “experto a nivel profesional”.
  - También puedes poner que dominas el uso de correo electrónico, de plataformas de videoconferencia o mensajería instantánea.
  - Si has aprendido a hacer por tu cuenta, puedes ponerlo, por ejemplo, edición de vídeos como tal programa o manejo de Youtube.
  - Conocimientos de redes sociales y contenidos si tienes algún logro que aplicar a lo profesional (no me vale tu canal de Tiktok haciendo transiciones).
8. Otros datos de interés:
- Aquí puedes poner si estado en la federación de algún deporte, si te gusta escribir, si has hecho voluntariado medioambiental... No hay problema. Eso dice mucho de ti y de cómo es tu nivel de compromiso en tu vida diaria.
  - El carnet de conducir no va aquí.
9. Verás que hay plantillas que te ponen una puntuación de habilidades. Al no ser algo estandarizado o baremado de manera común, y valoramos subjetiva, no lo recomiendo.
10. En el pie de página debemos poner el nombre, teléfono y correo electrónico otra vez. En un futuro tendrás un currículum que puede ser más extenso y es una manera de que te asegures que tienen tu contacto. En el encabezado, tu nombre y la profesión a la que te quieres dedicar o el puesto al que optas.