

# Talleres País Digital



## Herramientas para la Búsqueda de Empleo



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
Argentina

Secretaría de  
Innovación Pública

**primero  
la gente**

Si aún no te inscribiste al taller, escaneá el código QR y completá el formulario.



Los **Talleres País Digital** son capacitaciones llevadas a cabo en todo el país a través del **Programa Punto Digital**.

**Punto Digital** es un Programa de inclusión digital que depende de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.

Cuenta con más de **650 espacios públicos y gratuitos** instalados en todo el país. Podés acercarte para capacitarte, hacer trámites, informarte, entretenerte o disfrutar del microcine.

## Subsecretaría de Servicios y País Digital



Mi Argentina



Plataforma de Aprendizaje Virtual



Tina



Gobierno Abierto



Datos Abiertos



Consulta Pública



Argentina.gob.ar



Mi Pueblo Conectado



Centro de Géneros en Tecnología (G+T)



Jefatura de Gabinete de Ministros  
Argentina

Secretaría de Innovación Pública

*primero  
la gente*

# Herramientas para la búsqueda de empleo



## ¿Qué es un Curriculum Vitae o CV?

Un Currículum Vitae(CV), es un documento impreso o/y digital de presentación de formación, vida laboral y habilidades, para postularnos a un puesto de trabajo. El primer paso para una buena búsqueda laboral es elaborar un correcto currículum que resalte y muestre todas nuestras capacidades, tanto educativas como laborales.

## Antes de armar mi CV: ¿Qué quiero que sepan de mí?

Es importante que conozcas cuáles son tus aspiraciones, habilidades y cualidades. Estas preguntas te pueden ser útiles:

¿En qué soy bueno/a y para qué no? ¿Qué actividades me resultan fáciles y cuáles me cuestan más? ¿Qué conocimientos y/o habilidades tengo? ¿Dónde los aprendí? ¿Qué estoy estudiando? ¿Cuál es mi experiencia? ¿Qué ventajas puedo ofrecerle a quien me emplea? ¿Qué me gusta hacer? ¿Qué no me gusta hacer?

## ¿Qué hacer si no tengo experiencia laboral?

Buscar trabajo sin experiencia y sin estudios es posible, podemos comenzar a pensar qué es lo que nos hace valiosos o valiosas con todas tus experiencias tanto formales como informales. Como desarrollamos anteriormente es un punto clave conocer nuestras habilidades personales. Al responder a las preguntas que te dejamos como guía vas a poder descubrir en qué te destacas y así identificar aquello que te hará único o única.

Dentro del cv podés incluir las prácticas profesionales o actividades extra-curriculares que realizaste en la universidad, o en otros espacios, en las que hayas ocupado un rol más allá que no hayan sido remuneradas. Por ejemplo, si formaste parte del centro de estudiantes, participación en deportes, clubs de lecturas, entre otros.



También los proyectos personales, trabajos en algún negocio familiar o participación en algún tipo de voluntariado y detallar cuáles eran tus tareas y responsabilidades.

Para quienes no tengan ninguna experiencia la carta de presentación es clave porque es el primer acercamiento a un empleador o empleadora y es recomendable dar una buena impresión. Este punto lo profundizaremos más adelante.

### Un buen CV debe ser:

- ✓ Breve
- ✓ Concreto
- ✓ Fácil de leer
- ✓ Honesto
- ✓ Actualizado

**TIP: Para obtener un cv agradable de leer, organizá las secciones con títulos, respeta los márgenes y espacios en blanco.**

#### ✓ Cómo debe ser

- Hecho en computadora
- 1 o 2 carillas A4
- Letra legible, una sola tipografía
- Formato según lo que estoy buscando
- Fondo claro y buen contraste
- Utilizar bien las jerarquías del contenido
- Foto formal estilo carnet
- Enviar/adjuntar en PDF

#### ✗ Qué evitar en el CV

- Errores tipográficos u ortográficos
- No dirigirse a la persona correcta
- Desalineaciones y descuidos
- Extenderse demasiadas páginas
- Abundancia de datos secundarios
- Imprecisiones en la información
- Términos extranjeros
- Correo electrónico con seudónimos

### Comencemos...

Pensá en la estructura, los títulos y el contenido. Y recordá dirigirlo a lo que querés lograr.



## Información a incluir

### 1. Datos personales

<b>CURRICULUM VITAE</b>	
<b>LAURA GONZALEZ</b> Fecha de Nacimiento: 18/07/1985 Domicilio: San Martín 235, Banfield, GBA, Argentina. Teléfono (celular): 15-xxxx-878 Correo electrónico: lgonzalez@gmail.com	

- Nombre y apellido
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Teléfono fijo y/o celular
- Correo electrónico
- Fotografía (opcional)

Recordá siempre actualizar los datos de contacto. El e-mail es importante. Varios reclutadores realizan un primer contacto por esta vía y luego de ese contacto inicial, en el cual quien se postula se ha interesado en la búsqueda, es común el contacto telefónico. Incluir una fotografía, depende mucho del tipo de trabajo a desempeñar. En muchos casos se pide explícitamente. Una excelente opción es tener un CV con foto y otro sin, para enviar según se requiera.

### 2. Experiencia laboral

Las experiencias se ordenan desde la actual o más reciente, y siguiendo en ese orden hasta las más remotas. Lo importante es aplicar cierto criterio de qué incluir y qué no, en especial si tuvimos muchos empleos, muy variados y/o muy breves.

PERÍODO TRABAJADO	PUESTO QUE DESEMPEÑASTE	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	NOMBRE DE LA EMPRESA
02/2011 – ACTUAL	Secretaría de Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de documentación generada en la gerencia general.</li> <li>- Confeción de mails, informes y documentos en general.</li> <li>- Armado de la agenda del gerente.</li> <li>- Atención a proveedores.</li> </ul> </li> <li>• Gestión operativa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación y distribución de correspondencia recibida.</li> <li>- Atención y derivación telefónica.</li> <li>- Distribución de comunicaciones internas y documentos a las áreas.</li> </ul> </li> </ul>	ALCATEL SA

### 3. Educación/formación

Ordenar cronológicamente de la más reciente a la más antigua. No cuenta solo la educación formal (secundaria, universitaria); también se pueden incluir cursos, talleres y capacitaciones diversas que consideremos relevantes.

**FECHAS DE INICIO/FIN**  
(aclarar si se cursa actualmente)

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**TÍTULO DEL ESTUDIO**

**Agregar distinciones, en caso de haber.**

FORMACIÓN	
<b>EDUCACIÓN</b>	
2006 - 2004	ESCUELA NORMAL SUPERIOR GRAL. SAN MARTÍN, SANFELD Título obtenido: perfil mercantil
2006 - EN CURSO	UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (UBA) Licenciatura en Administración (en curso)
<b>CURSOS</b>	
2010	EXCELL NIVELES 1 Y 2 Instituto Superior Mariano Moreno
2009	WORD NIVELES 1 Y 2 Instituto Superior Mariano Moreno
2008	MANEJO GENERAL DE PC Instituto Superior Mariano Moreno

#### 4. Otros conocimientos

- Informática
- Idiomas (aclarar nivel y se puede distinguir por “escritura” y “hablado”)
- Conocimientos técnicos específicos (programas de computadora, operación de máquinas, etc.).

#### 5. Referencias

Son contactos que puedan avalar nuestro trabajo: clientes, ex-jefes y jefas, supervisores, compañeros y compañeras. Pedir permiso a cada quien antes de incluirle en la lista, ya que estaremos compartiendo sus datos de contacto.

### Tipos de cv

Currículum Cronológico	Currículum Funcional
Los datos se exponen en función del tiempo, comenzando por el presente, e indicando todas las fechas. Destacar el crecimiento laboral y evitar “baches” en la trayectoria.	Los datos sobre la trayectoria laboral se agrupan en actividades, funciones o tareas desempeñadas, en bloques independientes. Ideal para oficios o cuando te desempeñaste en distintos rubros.

**Una vez que tengas tu perfil, revisalo con objetividad.**

Míralo como si fueras otra persona  
y pregúntate a vos mismo si te contratarías.



## Carta o Email de presentación

Su objetivo es presentar a la persona para un puesto determinado. Debe convencer a quien realice la selección de que quien escribe sabe a qué se postula y su CV merece ser considerado.



## Puntos importantes

- Realizar el envío con una dirección de correo personal y formal.
- Utilizar el asunto del mail para indicar qué búsqueda se responde, o si se trata de una presentación espontánea (Ej.: "REF: Ejecutivo de ventas" o "CV Ventas - Presentación espontánea").
- Siempre revisar si adjuntaste el CV.

## Donde podemos realizar nuestro CV

- **Canva:** [https://www.canva.com/es\\_ar/](https://www.canva.com/es_ar/) esta página te ofrece cientos de diseños de plantillas para curriculum vitae para ayudarte a organizar tu información personal y laboral de la mejor forma. Es gratuita y permite descargar el CV en distintos formatos.

- **Word:** El paquete office te permite utilizar plantillas para generar el cv.

Hacé clic en "archivo" en la barra de menú en la parte superior izquierda de la pantalla. Seleccioná "nuevo". Seleccioná en "currículum" o utilizá el cuadro de búsqueda para encontrar plantillas de cv.

- **Micurrículum.com.ar** (<https://micurriculum.com.ar/>): la plataforma te permite lograr curriculums originales, directos y concretos. Podés descargar tus currículums en PDF o enviarlos directamente por correo electrónico. Además, te permite guardar hasta 5 documentos laborales.



## LinkedIn



Tu perfil de LinkedIn es tu carta de presentación ante esas empresas en las que querés trabajar. LinkedIn permite:

- Publicar y actualizar tu currículum en línea.
- Contactar con otras personas.
- Participar de grupos con intereses específicos.
- Ver/postularse a búsquedas laborales.

## Orienta tu Perfil Profesional

### ¡TIPS!

- **Objetivos:** aclará qué sabes hacer y qué trabajo querés conseguir (puesto, sector, cargo).
- **Búsqueda activa:** es importante que conozcan que estás buscando empleo.
- **Palabras claves:** te favorecen para aparecer primero en las búsquedas. Buscá palabras relacionadas con tu profesión que utilicen otros perfiles similares.
- **Recomendaciones:** confirman lo que estás diciendo de vos mismo en tu perfil.

## ¿Cómo solicitar una recomendación en LinkedIn?

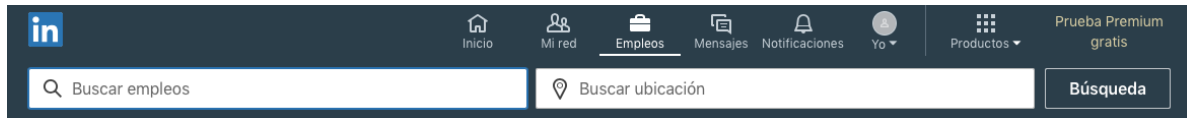
- Realizá una lista de contactos con los que trabajaste o que conocen tus capacidades laborales.
- Envió mensajes privados desde LinkedIn solicitando una recomendación.
- Tomate tu tiempo de agradecer la recomendación a tus contactos.
- Podés solicitar a tus contactos que validen tus aptitudes con un click.





## LinkedIn ¿Cómo buscar empleo?

Pulsá “Empleos” para buscar trabajo



## Podés usar el buscador de empleos



## Dónde buscar trabajo en Internet

Internet es el medio más utilizado para la búsqueda de empleo. Las más utilizadas son: **Computrabajo, Bumeran, ZonaJobs y Revista empleo**, que tiene la particularidad de encontrar trabajos sin contar con experiencia. En estos sitios podés publicar tu currículum en línea para que los empleadores lo vean.

## Entrevista

El currículum es la puerta de entrada a una entrevista personal.

### 1. Antes de la entrevista

Luego de que coordines una entrevista es fundamental que te informes sobre el puesto al que te postulaste y sobre el empleador. Es decir, cuáles son las tareas, responsabilidades y los conocimientos necesarios, y también conocer cuánto se paga por un puesto similar en el mercado laboral actual. En cuanto al empleador, que hace, cuáles son sus valores y metas, que productos y/o servicios realiza. Esto demostrará interés sobre el puesto y que quieres trabajar con ellos.

**TIP: ingresá a su sitio web y redes sociales.**

## 2. Preguntas posibles en una entrevista

Te compartimos una serie de preguntas publicadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social para que te sirvan como orientación y puedas practicar previamente.

- **Puesto actual:** ¿Por qué ha respondido a nuestro anuncio? ¿Qué sabe de nuestra empresa? ¿Cree que puede realizar este trabajo? ¿Cree que se adaptará a este trabajo? ¿Qué puede aportar a nuestra empresa?



- **Anterior trabajo:** ¿Por qué dejó su último trabajo? Cuénteme sobre su último trabajo, ¿qué tareas hacía? ¿Qué es lo que más y lo que menos le agradó de su trabajo anterior?

- **Tus estudios:** ¿Cuáles son sus estudios? ¿Por qué eligió estos estudios? ¿Por qué eligió ese oficio? ¿Piensa seguir estudiando? ¿Por qué?

- **Vida personal:** Cuénteme un poco sobre usted mismo. ¿Qué otras actividades realiza además de trabajar? ¿Cuáles son sus puntos fuertes y sus puntos débiles? ¿Cómo se desempeña mejor, en equipo o solo? Laboralmente, ¿qué objetivos tiene? ¿Cuál es su proyecto?

Para más información: <https://www.argentina.gob.ar/trabajo/consejosdeempleo>

## 3. Durante la entrevista

 <b>Qué SÍ hacer</b>	 <b>Qué NO hacer</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludar de manera formal y mirando a los ojos.</li> <li>2. Sentarte con una postura derecha.</li> <li>3. Mostrarte atento, predispuesto y simpático.</li> <li>4. Hacer énfasis sobre tu formación académica y tu experiencia laboral.</li> <li>5. Mostrar entusiasmado por el trabajo.</li> <li>6. Cuidar las expresiones y el lenguaje.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quedarte sentado esperando.</li> <li>2. Llegar tarde.</li> <li>3. No te pongas nervioso/a.</li> <li>4. Hablar mal de las empresas en las que trabajaste.</li> <li>5. Tardar mucho en contestar</li> <li>6. No negarte a responder preguntas.</li> </ol>

### Consejos finales

- Memorizá el CV.
- Estudiá tus aptitudes, analizá tus fortalezas y puntos débiles.
- Prepará argumentos para defender tus puntos débiles.
- Llegá puntual, al menos 5 minutos antes.
- Cuidá tu apariencia, la vestimenta debe ser acorde al puesto al que te postulás.

### Fuentes:

<https://curriculumytrabajo.com/hacer-un-curriculum/>

<https://www.empleo247.com/2017/06/el-curriculum-vitae.html>

<https://schmitman.com/los-10-principios-para-mejorar-el-cv-al-100/>

<https://zety.es/blog/curriculum-sin-experiencia#11>

<https://curriculumytrabajo.com/hacer-un-curriculum/>

<https://www.orientacionparaeempleo.com/curriculum-sin-experiencia/>

<https://www.argentina.gob.ar/trabajo/consejosdeempleo>

<https://triunfaonlinkedin.com/blog-linkedin/importancia-recomendaciones-linkedin/>

<https://www.seoptimizer.com/es/blog/como-hacer-un-perfil-profesional-en-linkedin/>

<https://triunfaonlinkedin.com/blog-linkedin/como-se-usa-linkedin-empleo/>

<https://www.pagepersonnel.es/advice/candidatos/la-entrevista/antes-durante-despu%C3%A9s-de-una-entrevista>





# Talleres País Digital



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
Argentina

Secretaría de  
Innovación Pública

*primero  
la gente*

