

Agencia de  
Aprendizaje  
a lo largo  
de la vida

# Habilidades Blandas

Habilidades para buscar empleo

# Habilidades para buscar empleo

Para afrontar con éxito la búsqueda de empleo, es crucial planificar cuidadosamente.

Es importante comenzar por analizar tus habilidades y metas personales, luego establece objetivos claros y estrategias efectivas para alcanzarlos.

Empezar

# Índice

1. Identificar y establecer objetivos laborales
2. Habilidades que buscan las empresas
3. Currículum Vitae
4. Carta de Presentación
5. Portfolio
6. Entrevista laboral
7. Autoevaluación

# 1. Identificar y establecer objetivos laborales

Empezar

# Objetivos laborales

Para lograr una búsqueda de empleo efectiva, es fundamental tener una percepción clara del tipo de puesto (o puestos) que se desea ocupar.

La indecisión sobre el trabajo que se está buscando podría generar preguntas críticas por parte del entrevistador.

# Pongamos un ejemplo

Daniela y Juan se recibieron hace poco y están buscando su primer empleo. Debajo de las imágenes, los puestos a los que aspiran:



**Daniela Campos**

**Diseñadora UX/UI  
Desarrolladora Front End**

- (1) Mobile apps developer;
- (2) UX writer;
- (3) Product designer,
- (4) Visual designer;

- (5) Front End Developer;
- (6) Animator;
- (7) Product Owner.



**Juan López**

**Diseñador UX/UI  
Desarrollador Front End**

- (1) Mobile apps developer.

# Respondamos

Entre Daniela y Juan,  
¿quién tiene más posibilidad de conseguir empleo?





Se amplían las posibilidades de encontrar el trabajo adecuado al vincular los objetivos con diferentes **tipos de puestos**.

(1) Mobile apps developer;

(2) UX writer;

(3) Product designer,

(4) Visual designer;

(5) Front End Developer;

(6) Animator;

(7) Product Owner.

Siguiente



# Dato importante:

Establecer los objetivos laborales no sólo **sirve para encontrar el empleo adecuado**, sino que tener objetivos definidos te proporciona una **motivación clara y te mantiene comprometido** durante el proceso de búsqueda de empleo, incluso cuando enfrentás desafíos o rechazos.

Tener los objetivos claros también ayuda a **evaluar qué fortalezas tengo y cuáles necesito mejorar** para las búsquedas relacionadas a mi puesto deseado.

Obviamente, clarificar los objetivos servirá como **índice de progreso** y te ayudará a identificar en qué puntos **mejorar tu estrategia de búsqueda**.

## 2. Habilidades que buscan las empresas

Empezar

# Habilidades que buscan las empresas

Aunque los entrevistadores y gerentes de recursos humanos pueden no estar siempre de acuerdo en las habilidades y conocimientos necesarios, **ciertos rasgos, características, habilidades y logros son valorados por muchos empleadores.**

Alinearse con las expectativas de los empleadores y destacar las habilidades adecuadas te ayudará a encontrar un jefe y una empresa que se ajusten a lo que buscas en tu carrera profesional.



# Habilidades que buscan las empresas

Habilidad Blanda	Descripción
<b>Comunicación efectiva</b>	Capacidad para transmitir ideas de manera clara y concisa, tanto verbalmente como por escrito.
<b>Trabajo en equipo</b>	Habilidad para colaborar de manera efectiva con otros, contribuir a objetivos comunes y resolver conflictos.
<b>Liderazgo</b>	Capacidad para influir, motivar y guiar a otros hacia el logro de metas y objetivos compartidos.
<b>Resolución de problemas</b>	Habilidad para identificar, analizar y resolver problemas de manera eficiente y creativa.
<b>Adaptabilidad</b>	Flexibilidad para ajustarse a cambios en el entorno laboral y responder de manera efectiva a nuevas situaciones.

# Habilidades que buscan las empresas

Habilidad Blanda	Descripción
<b>Pensamiento crítico</b>	Habilidad para analizar información de manera objetiva, evaluar diferentes perspectivas y tomar decisiones informadas.
<b>Inteligencia emocional</b>	Capacidad para reconocer, comprender y gestionar las propias emociones y las de los demás de manera efectiva.
<b>Empatía</b>	Capacidad para comprender y responder adecuadamente a los sentimientos y necesidades de los demás.
<b>Creatividad</b>	Habilidad para generar ideas nuevas y originales, así como para encontrar soluciones innovadoras a los problemas.
<b>Gestión del tiempo</b>	Habilidad para planificar y organizar eficientemente el tiempo y los recursos para lograr objetivos.

# Por último...

Muchas veces suele resultar complejo identificar cuáles son nuestras habilidades más desarrolladas y cuáles aún requieren un poco de práctica.

Es crucial reconocer cuáles predominan y mejorar las que aún se necesitan practicar. Para cada empleo, se requieren habilidades específicas.

**¿Podrían hacer una lista de sus habilidades más desarrolladas y las que necesitan mejorar?**

# 3. Currículum Vitae

Empezar

# Currículum Vitae

Sin importar el método que utilices en tu búsqueda de empleo, es inevitable que te pidan un currículum.

En ocasiones, te pedirán que llenes una solicitud de trabajo en lugar del currículum, pero con la información de este.

Los currículums son también importantes en la búsqueda de empleo dentro de la empresa en la que trabajas actualmente, ya que me permiten aspirar a roles de mayor jerarquía.



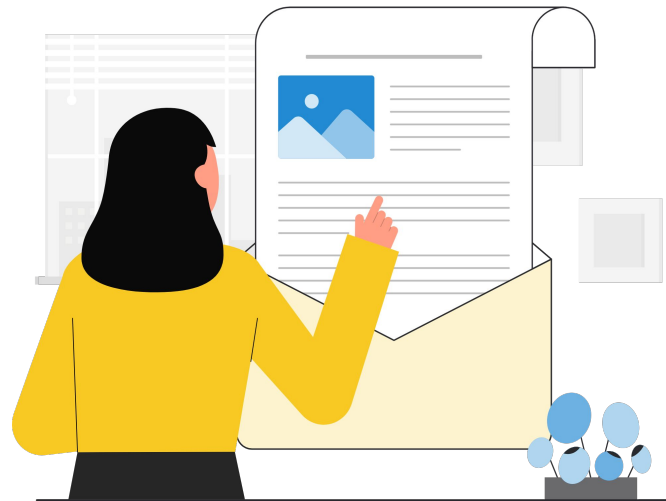


# Objetivo del currículum Vitae

Su objetivo principal es conseguir una entrevista y asegurar el empleo que buscas.

Para lograrlo, tu currículum debe ser atractivo y destacar tus cualidades. Un currículum mal elaborado puede llevar al rechazo inmediato.

Hay que tener en cuenta que se compite con muchos otros currículums bien preparados, algunos de ellos con ayuda profesional.



# Extensión y formato del Currículum Vitae

Un curriculum vitae (CV) vistoso y competitivo debe destacar las características relevantes del candidato de manera clara y efectiva.

Compartimos algunas áreas que no pueden faltar en tu CV:

# Extensión y formato del Currículum Vitae

1

## Diseño limpio y profesional

Utilizar un formato estructurado y fácil de leer, con márgenes equilibrados, fuentes legibles y viñetas para organizar la información de manera clara.

2

## Secciones claras y bien organizadas

Ejemplo: Experiencia Laboral, Educación, Habilidades, Logros, etc. Esto facilita la lectura y la búsqueda de información relevante para los reclutadores.

3

## Resumen o perfil destacado

Incluir un breve resumen o perfil al principio del CV que destaque tus habilidades, experiencia y logros más relevantes **de manera concisa y persuasiva.**

# Extensión y formato del Currículum Vitae

4

## **Personalización para el puesto**

Adaptalo para que coincida con los requisitos específicos del puesto al que estás aplicando. Destaca las habilidades y la experiencia que son más relevantes para el puesto.

5

## **Logros cuantificables**

Ejemplo, cifras de ventas, porcentajes de crecimiento, proyectos completados, premios recibidos, etc. Esto ayuda a demostrar tu impacto y contribución en roles anteriores.

6

## **Palabras clave**

Utiliza palabras clave relevantes que estén en línea con la descripción del trabajo y la industria a la que estás aplicando. Esto puede ayudar a que tu CV sea encontrado por sistemas de seguimiento de candidatos (ATS).

# Extensión y formato del Currículum Vitae

7

## **Enlaces o portfolio digital**

Si es relevante para tu campo, incluye enlaces a tu portafolio digital, perfil de LinkedIn u otros recursos en línea que muestren ejemplos de tu trabajo o proyectos.

8

## **Revisión y corrección de errores**

Por último, revisar cuidadosamente tu CV para detectar errores gramaticales, ortográficos o de formato. Un CV sin errores transmite una imagen más profesional y cuidada del candidato.

# Extensión y formato del currículum Vitae

- En cuanto a la extensión, para un **recién graduado** o con **poca experiencia laboral**, un currículum de **una página se considera aceptable**.
- Para **empleados con mayor experiencia**, una página se considera muy poco.
- Hoy en día, las compañías requieren que se incluya un buen número de detalles en los currículums, sobre todo las habilidades del candidato, sus logros y su experiencia.
- No obstante, un currículum de tres páginas o más podría irritar a un reclutador apresurado.
- Por lo tanto, **se recomiendan dos páginas** en las primeras etapas de la trayectoria profesional.

# Datos personales en el currículum vitae



**Nombre y  
apellido  
completos**



**Fecha de  
nacimiento**



**Teléfono y/o  
dirección de  
mail**



**Ubicación  
actual**



**Enlaces  
relevantes**

## **TIP 1**

Incluir un link a Whatsapp o QR,  
para que te lleve a la comunicación  
directa con esa red.

## **TIP 2**

Es muy útil también dejar el  
link a LinkedIn.

# Foto en el currículum vitae

- Agregar foto acorde a la ocasión.
- Formales pero no forzadas
- Pared blanca o lisa, recorte circular.
- Evitar que se vean otras personas o elementos.
- No usar lentes de sol.
- No recortarla de otra foto grupal.



*En algunos países, la foto dejó de utilizarse. Sin embargo, en otros como Argentina, se recomienda agregarla (al menos por ahora).*



# Perfil destacado en el currículum vitae

*“Soy un apasionado desarrollador de software, con experiencia en diseño, instalación, pruebas y mantenimiento de sistemas de software.*

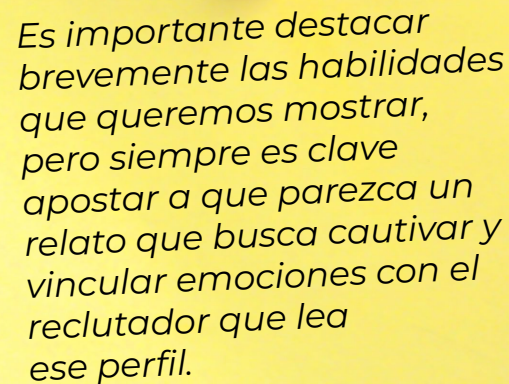
*Tengo un deseo insaciable de aprender y crecer. Siempre en busca de nuevos conocimientos y desafíos tecnológicos.*

*Dominio de varias plataformas, lenguajes y sistemas integrados. Comprometido con el desarrollo de soluciones innovadoras y eficientes.*

*Capaz de autogestionar eficazmente proyectos independientes.*

*Poseo buenas habilidades de colaboración y trabajo en equipo.*

*Estoy listo para enfrentar cualquier proyecto y seguir avanzando en mi carrera profesional.”*



*Es importante destacar brevemente las habilidades que queremos mostrar, pero siempre es clave apostar a que parezca un relato que busca cautivar y vincular emociones con el reclutador que lea ese perfil.*

# Experiencia laboral en el currículum vitae

- Es importante organizarlas y describirlas en orden cronológico.
- Asegurarse de que coincida con el puesto a conseguir.
- Describir algunas tareas desarrolladas en el puesto y habilidades adquiridas.

Veamos el siguiente ejemplo:



# Experiencia laboral en el currículum vitae

## Ejemplo de experiencia laboral:

### **Desarrollador frontend en ABC Tech, Buenos Aires. Mayo 2020 - Junio 2021**

- Implementé con éxito el rediseño completo de la página de inicio del sitio web de la empresa.
- Lideré el desarrollo de una aplicación web interactiva para una campaña de marketing, que generó un aumento del 40% en las conversiones y obtuvo reconocimiento por parte del equipo ejecutivo de la empresa.
- Implementé prácticas de optimización de rendimiento, lo que resultó en una reducción del tiempo de carga del sitio web en un 50%, mejorando significativamente la experiencia de los usuarios y la clasificación en motores de búsqueda.

### **Desarrollador frontend en JPG Ideas, Buenos Aires. Sep 2018 - Abril 2020**

- Colaboré con el equipo de diseño y desarrolladores senior para traducir diseños de interfaces en código HTML, CSS y JavaScript.
- Participé en la creación de componentes reutilizables y mantenimiento del código base para mejorar la eficiencia del desarrollo.
- Participé en pruebas de calidad y depuración para garantizar la entrega de productos libres de errores.

# Organizar las habilidades en el currículum vitae

Pasos	Consejos
<b>Paso 1: Selección de habilidades</b>	Identifica las habilidades relevantes para el puesto al que estás aplicando.
<b>Paso 2: Organización</b>	Agrupar tus habilidades en categorías o secciones específicas en tu currículum, como "Habilidades Técnicas", "Habilidades Interpersonales", "Habilidades de Gestión", "Idiomas", "Otros conocimientos", etc.
<b>Paso 3: Formato</b>	Utiliza viñetas o listas para presentar tus habilidades de manera clara y escaneable. Enumera las habilidades de manera concisa y utiliza términos específicos y descriptivos.
<b>Paso 4: Destacar habilidades</b>	Coloca las habilidades más relevantes y fuertes en la parte superior de la sección de habilidades para que sean lo primero que los reclutadores vean.
<b>Paso 5: Adaptación</b>	Ajusta tus habilidades al puesto específico al que estás aplicando y adapta tu currículum en consecuencia.

# Herramientas para crear CV digitales

cv maker

zety

Canva

## 20 Herramientas Web Para Crear Un CV Excelente



Jesús González Amago

★ Talent Media Manager ★ RR.HH 4.0. ★ LGTBI ★ Discapacidad ★

173 artículos

+ Seguir

(Clickear cada logo para ingresar a la web)



# 4. Carta de Presentación

Empezar

# Ejemplo de **inicio** de carta de presentación

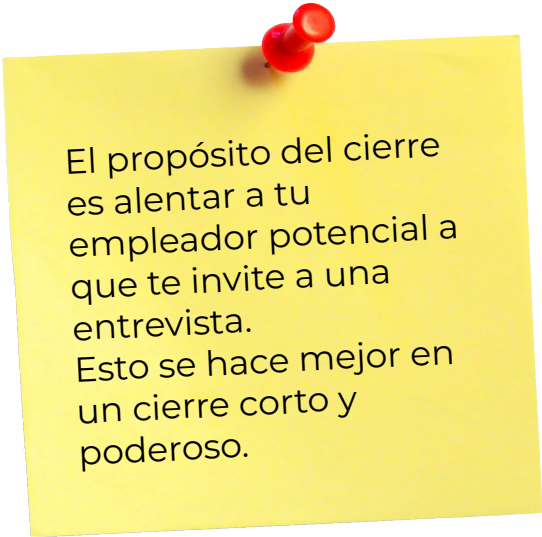
*“Con entusiasmo, les presento mi solicitud para el puesto de Desarrollador Java en su empresa.*

*Como apasionado programador backend, tengo un firme compromiso con el desarrollo de soluciones robustas y eficientes en el ámbito del backend.*

*Durante mi trayectoria profesional, he trabajado en proyectos desafiantes que me han permitido fortalecer mis habilidades en Java y me han impulsado a seguir aprendiendo y creciendo en este campo.”*

# Ejemplo de **cierre** de carta de presentación

*“Agradezco sinceramente su consideración y espero tener la oportunidad de discutir cómo mi experiencia en el backend y mi pasión por Java pueden ser valiosos para su equipo.”*



El propósito del cierre es alentar a tu empleador potencial a que te invite a una entrevista. Esto se hace mejor en un cierre corto y poderoso.



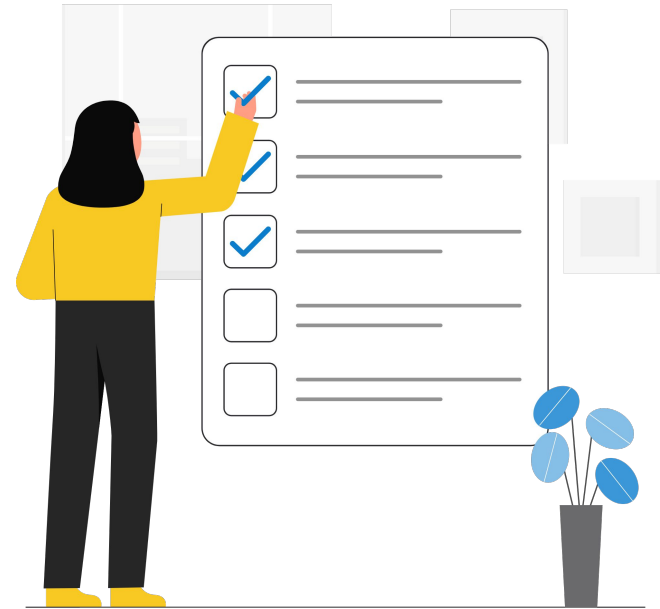
# 5. Portfolio

Empezar

# Portfolio

Un portfolio es una **colección organizada** y cuidadosamente seleccionada de **trabajos, proyectos, muestras, logros** y cualquier otra evidencia que demuestre las habilidades, experiencia y capacidades de una persona en un campo específico.

El propósito principal de un portfolio es **mostrar y destacar las habilidades y logros** de un individuo de una manera tangible y visualmente atractiva.



# ¿Sabías qué?

Steve Jobs logró obtener empleo en Atari sin tener un título universitario. Se enteró de que Atari estaba desarrollando un nuevo juego y decidió presentarse en persona para buscar una oportunidad de trabajo.

En su entrevista, Jobs destacó su experiencia personal y habilidades prácticas en el diseño y desarrollo de juegos electrónicos. Presentó ejemplos de proyectos en los que había trabajado, incluyendo el famoso juego "Breakout" que había desarrollado en colaboración con Steve Wozniak.

Aunque no tenía un portfolio formal, Jobs fue capaz de demostrar su talento y su capacidad para resolver problemas complejos.

# Portfolio

Les compartimos un video para ampliar y profundizar la importancia y el poder del portfolio en la industria IT.



[Link al video](#)

# Herramientas para compartir el portfolio



(Clickear cada logo para ingresar a la web)

# Proyectos rápidos para nutrir tu portfolio

01	Programadores y Diseñadores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar una aplicación móvil simple.</li></ul>
02	Programadores y Diseñadores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crear un diseño de interfaz de usuario para un sitio web.</li></ul>
03	Programadores y Diseñadores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar proyectos para practicar y demostrar habilidades.</li></ul>
04	Programadores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a proyectos de código abierto.</li></ul>

# Un aliado para hacer visible tu perfil: LinkedIn

LinkedIn es una **red social profesional** diseñada para conectar a profesionales, empresas y reclutadores de todo el mundo. Funciona como una plataforma en línea donde los usuarios pueden crear perfiles que actúan como currículums digitales, detallando su experiencia laboral, educación, habilidades y logros.

LinkedIn sirve como una **herramienta** poderosa para **establecer y mantener contactos profesionales, buscar oportunidades laborales, compartir contenido** relacionado con la industria y construir una marca personal.

# Tips para LinkedIn

Categorías	Consejos
<b>Foto de perfil profesional</b>	Utilizar una foto de perfil que muestre una imagen clara y profesional de tuya. Sonreí y asegurate de que la foto sea adecuada para el contexto laboral.
<b>Título descriptivo</b>	Utilizar un título que refleje claramente tu ocupación actual y tus habilidades principales. Esto facilita la búsqueda de los reclutadores.
<b>Resumen destacado</b>	Escribir un resumen breve y atractivo que sintetice tu experiencia, logros y objetivos profesionales.
<b>Experiencia laboral detallada</b>	Describir tus experiencias laborales en detalle, destacando tus responsabilidades, logros y proyectos relevantes.



# Tips para LinkedIn

Categorías	Consejos
<b>Sección de habilidades</b>	Asegurate de listar tus habilidades claves y solicitá a tus contactos que te avalen en ellas. Cuantas más recomendaciones tengas, más confianza generará tu perfil.
<b>Inclusión de multimedia</b>	Agregar imágenes, videos o enlaces a proyectos o trabajos relevantes para dar una muestra visual de tus habilidades y logros.
<b>Participación activa</b>	Interactuar con publicaciones, compartir contenido relevante y unirse a grupos de tu industria para mostrar tu interés y conocimiento en tu campo.
<b>Actualización constante</b>	Mantener tu perfil actualizado con nuevos logros, experiencias y proyectos relevantes.

# 6. Entrevista laboral

Empezar

# Entrevista laboral

Si a las empresas donde dejaste tu CV les interesa tu perfil, van a llamarte para una entrevista.

El objetivo es conocerte un poco más y evaluar tus conocimientos teóricos y prácticos.

También sirve para ver cómo es tu actitud, tu modo de hablar y tu postura.



# Tipos de entrevistas laborales

El **entrevistador** puede ser el **dueño del lugar, el encargado de personal, o el jefe del área** donde está la vacante.

Puede ocurrir que te explique primero los detalles de la vacante disponible, realice **preguntas sobre tu historia laboral** o currículum vitae e **informe sobre las condiciones de trabajo** para que finalmente, hagas las preguntas que necesites.

Existe la posibilidad de que se incluya una **prueba de trabajo** (challenge o prueba técnica), realizando directamente una tarea.

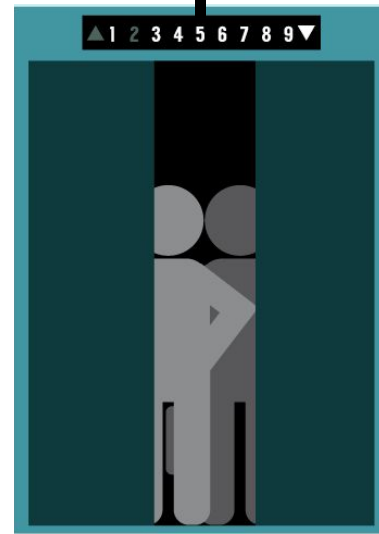
También existen **entrevistas grupales**. En esos casos un entrevistador reúne a varios postulantes y les realiza las mismas preguntas. Por lo general, serán sobre situaciones hipotéticas de resolución de tareas: ¿qué harías para solucionar este problema? Seguramente se realicen repreguntas sobre las respuestas de los demás: ¿qué opinas de lo que respondió ella?

# Tips

Cuando asistas a una entrevista, es importante que tengas bien en claro todo lo que tenés listado en tu CV porque es muy probable que te realicen consultas sobre tu historial laboral o educativo.

Pero, no sólo tendrás que tener esta información disponible para poder retomarla cuando el entrevistador consulte, sino que tendrás que tener un breve relato que sirva como presentación.

A ese breve relato lo llamamos **“elevator pitch”**.

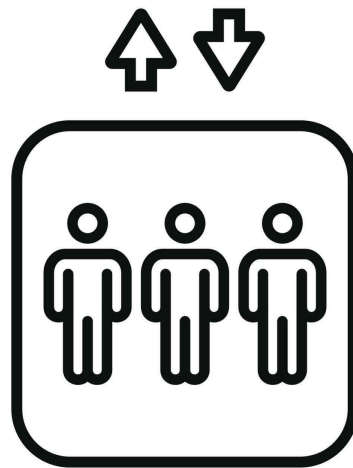


# ¿Qué es un elevator pitch?

Es una **técnica** que utilizan las empresas para **conocer a sus potenciales candidatos** en el menor tiempo posible.

Los aspirantes al puesto de trabajo tienen que **presentarse en dos minutos** de manera directa, breve y convincente.

En este tiempo, el candidato tiene que ser capaz de **transmitir cuál es su perfil profesional y qué valor puede aportar a la compañía.**



# ¿Qué incluir en un elevator pitch?

1

¿Quién sos?

2

¿Qué has estudiado o en qué te has formado? y ¿a qué te dedicas?

3

¿Qué puedes aportar a la empresa? ¿Cuáles son tus puntos fuertes? ¿Qué es lo que te hace especial y te diferencia de otros candidatos?

# Elevator Pitch

Veamos un ejemplo:



[Link al video](#)



# Preguntas que podés realizar como postulante

1. ¿Cuáles serán mis responsabilidades?
2. ¿Qué tareas tendría que realizar?
3. ¿Cuál será el horario de trabajo?
4. ¿Qué beneficios me ofrece la empresa: capacitaciones, plus por presentismo, progreso en el puesto de trabajo, viajes, horas extras, home office?
5. ¿Con cuántas personas voy a trabajar?
6. ¿Quién será mi jefe?
7. ¿Por qué este puesto está vacante?
8. ¿Cuál será la remuneración para este puesto?
9. ¿Existe un período de prueba?
10. ¿Podría describirme un día típico de trabajo?
11. ¿Cuándo tiene pensado tomar una decisión sobre la contratación?

# ¿Qué buscan los reclutadores?



[Link](#)

# 7. Autoevaluación

Empezar

# Respondamos

**¿Cuál de las siguientes secciones es esencial incluir en un currículum vitae?**

- a) Historial de navegación web.*
- b) Lista de reproducción de música favorita.*
- c) Experiencia laboral y educación.*
- d) Recetas de cocina.*

Siguiente

# Respondamos

¿Cuál de las siguientes secciones es esencial incluir en un currículum vitae?

a) *Historial de navegación web.*

b) *Lista de reproducción de música favorita.*

c) **Experiencia laboral y educación.**



d) *Recetas de cocina.*

Siguiente

# Respondamos

**¿Cuál de las siguientes estrategias es más efectiva para destacar logros en un currículum vitae?**

- a) Utilizar términos genéricos como "responsable" o "trabajador".*
- b) Enumerar títulos de trabajo sin detalles adicionales.*
- c) Cuantificar logros con números y resultados específicos.*
- d) Omitir secciones sobre experiencia laboral para ahorrar espacio.*

Siguiente

# Respondamos

¿Cuál de las siguientes estrategias es más efectiva para destacar logros en un currículum vitae?

a) Utilizar términos genéricos como "responsable" o "trabajador".

b) Enumerar títulos de trabajo sin detalles adicionales.

**c) Cuantificar logros con números y resultados específicos.** 

d) Omitir secciones sobre experiencia laboral para ahorrar espacio.

Siguiente

# Respondamos

**¿Cuál de las siguientes prácticas es crucial para la organización efectiva de un portfolio digital?**

- a) Incluir todos los trabajos realizados sin selección previa.*
- b) Limitar el número de muestras de trabajo para exponer lo mejor de lo mejor.*
- c) Utilizar imágenes de baja resolución para ahorrar espacio de almacenamiento.*
- d) No proporcionar descripciones detalladas de cada muestra de trabajo.*

Siguiente



# Respondamos

¿Cuál de las siguientes prácticas es crucial para la organización efectiva de un portfolio digital?

a) *Incluir todos los trabajos realizados sin selección previa.*

**b) Limitar el número de muestras de trabajo para mostrar lo mejor de lo mejor.**



c) *Utilizar imágenes de baja resolución para ahorrar espacio de almacenamiento.*

d) *No proporcionar descripciones detalladas de cada muestra de trabajo.*

Siguiente

# Respondamos

**¿Qué consideraciones deben tenerse en cuenta al incluir una sección de habilidades en un currículum vitae?**

- a) Adaptar las habilidades a los requisitos del trabajo y proporcionar ejemplos específicos.*
- b) Utilizar términos vagos sin ejemplos concretos.*
- c) Enumerar todas las habilidades, incluso aquellas no relevantes para el trabajo.*
- d) Omitir completamente la sección de habilidades.*

Siguiente

# Respondamos

¿Qué consideraciones deben tenerse en cuenta al incluir una sección de habilidades en un currículum vitae?

***a) Adaptar las habilidades a los requisitos del trabajo y proporcionar ejemplos específicos.***



*b) Utilizar términos vagos sin ejemplos concretos.*

*c) Enumerar todas las habilidades, incluso aquellas no relevantes para el trabajo.*

*d) Omitir completamente la sección de habilidades.*

Siguiente

# FELICITACIONES!

Lograste finalizar este módulo.  
Esperamos que te ayude a seguir  
mejorando en tu desarrollo  
personal y profesional.

## Te invitamos a reflexionar

1. ¿Qué aprendí?  
Principales conceptos e ideas.
2. ¿Cómo lo aprendí?  
Pasos seguidos para aprenderlo.
3. ¿Qué ha sido lo más fácil?  
¿Y lo más difícil?
4. ¿Para qué me sirvió?  
Utilidad de lo aprendido.
5. ¿En qué otras situaciones puedo  
aplicarlo? Extrapolación de lo aprendido  
a otros espacios, a la vida cotidiana, etc