

Guión Podcast Agencia de Empleo y Emprendimiento de Compensar  
Episodio 3

Nombre del Episodio: Consejos para elaborar una Hoja de Vida de alto impacto

Duración: 17 Minutos

Participantes: Jaime Angarita (Moderador)

Néstor Garzón (Interlocutor 1)

Daniel García (Interlocutor 2)

Participante	Guión
JA Moderador	<p>¡Hola a todos!</p> <p>Bienvenidos a un nuevo episodio del Podcast de la Agencia de Empleo y Emprendimiento de Compensar.</p> <p>Nuestro tema de hoy les ayudará a resolver muchas dudas sobre la principal herramienta en la búsqueda de empleo. Hoy vamos hablar precisamente sobre la hoja de vida y su importancia en el mercado laboral actual.</p> <p>Como siempre, primero que todo nos queremos presentar, hoy en estudio Néstor Garzón, Daniel García y quien les habla Jaime Angarita. Psicólogos orientadores laborales que los estaremos acompañando en este espacio.</p> <p>Bueno, quiero que entremos directamente en Materia. Néstor ¿Por qué es tan importante la hoja de vida en un proceso de selección?</p>
NG Interlocutor 1	<p>Hola Jaime, un saludo a todos nuestros oyentes, la hoja de vida cobra gran valor en los procesos porque es nuestra carta de presentación a las empresas, por lo tanto debe estar muy bien elaborada. Generalmente es lo primero que conoce el reclutador de nosotros, es precisamente ese primer acercamiento que tenemos para mostrar lo que podemos ofrecer frente a la vacante. Antes de entrevistarnos, leen la información registrada en la hoja de vida y de acuerdo a esa información toman la decisión de contactarnos o no para un proceso.</p>
JA Moderador	<p>Completamente de acuerdo Néstor, desde mi experiencia como orientador he podido asesorar a muchas personas en la construcción de su hoja de vida y esto me ha dado la oportunidad de identificar errores muy frecuentes en la presentación de la información y que desafortunadamente estos errores afectan la búsqueda de empleo de los candidatos.</p> <p>Generalmente cuando indago a nuestros usuarios encuentro respuestas muy frecuentes relacionadas a que generalmente buscan modelos por internet o formularios y los ajustan, sin darle tanta relevancia al objetivo principal.</p> <p>Daniel contémosle a nuestros oyentes ¿Cuál es el objetivo principal de una Hoja de Vida?</p>
DG Interlocutor 2	<p>Buen día a todos, Jaime el propósito fundamental de la hoja de</p>

	<p>vida es brindar información de manera estratégica que me permita captar la atención del reclutador a través de un modelo llamativo y un contenido sencillo que le de a conocer quién soy y qué puedo ofrecer. Nosotros en la Agencia de Empleo y Emprendimiento de Compensar manejamos el modelo de logros y competencias que nos permite dar respuesta a este propósito.</p>
JA Moderador	<p>Completamente de acuerdo contigo Daniel y creo que este episodio también ayudara a resolver muchas dudas que tienen nuestros oyentes, porque a veces no sabemos qué es mejor, si hacerla bastante amplia o muy resumida, si debo colocar todos mis datos personales o sólo algunos de ellos, incluso la foto, si va o no va la foto, en general muchas dudas que se no pueden presentar. Néstor, ¿Cuáles es la información que no puede faltar dentro de nuestra hoja de vida? Y vamos explicándoles a nuestros oyentes uno por uno esos ítems.</p>
NG Interlocutor 1	<p>Lo primero que debemos encontrar es obviamente nuestro nombre completo y los datos de contacto: dirección, teléfonos propios (lo ideal es colocar dos números de contacto), correo electrónico y si la persona tiene perfil en linked-in, también lo puede agregar.</p>
DG Interlocutor 2	<p>Es importante resaltar que en ninguna parte de la hoja de vida coloquemos datos personales cómo el número de cédula, edad, fechas de nacimiento, estado civil, hijos, personas a cargo, en general datos que no hablen de nuestras fortalezas y que puedan llegar a ser factores de discriminación en un proceso.</p>
JA Moderador	<p>Muy bien, ¿Cómo manejar el tema de la foto? es una duda muy frecuente de nuestros usuarios, si colocarla o no, si suma puntos... ¿Qué podemos responderles a nuestros oyentes frente a esto?</p>
NG Interlocutor 1	<p>Lo ideal Jaime es no colocarla, porque puede llegar a ser un factor discriminativo (ya sea por edad, grupos étnicos, características físicas) o incluso inseguridad de nuestros datos, sin embargo, muchas empresas lo exigen o a muchos usuarios les interesa colocarla, ahí sugerimos que sea una foto reciente, tipo documento, fondo blanco, con presentación formal (no la selfie de nuestras redes sociales), sino una foto en la que podamos proyectar profesionalismo.</p>
JA Moderador	<p>Acá también es importante mencionar Néstor que si finalmente vamos a colocar la foto sea en un tamaño prudente, pequeña en la parte superior derecha, lo ideal es que no ocupe mucho espacio.</p> <p>Vámonos para el segundo punto de la hoja de vida, que no se si ustedes estén de acuerdo conmigo, pero considero que es lo mas importante de toda la información que registramos, especialmente porque considero que es lo primero que leen y</p>

	<p>donde podemos resumir lo que somos y le ofrecemos a las empresas.</p> <p>Daniel ¿Cuéntanos cuál es ese segundo punto tan importante en la hoja de vida?</p>
DG Interlocutor 2	<p>Jaime y oyentes, es el perfil laboral, cómo tu lo dijiste es un resumen que se construye en un párrafo muy sencillo ojalá no superior a 5 renglones y que nos permite proyectar la información de nuestros conocimientos, experiencia, intereses y lo mas importante nuestras habilidades.</p>
NG Interlocutor 1	<p>El perfil es lo mas importante porque me permite proyectar hacia donde quiero enfocar mi búsqueda de empleo. Como decía Daniel, debe decir algo muy corto, pero que tenga tres componentes:</p> <p>1. La formación académica por ejemplo: si yo soy Técnico en Auxiliar Contable, debo iniciar el párrafo de esa manera. Si soy Bachiller, de igual forma, debo iniciar con mi título en este caso Bachiller Académico.</p>
JA Moderador	<p>Mira Néstor que el error más frecuente que encuentro en los perfiles es que inician con Soy una persona, como tu decías lo ideal es iniciar con mi formación académica, pero si yo no tengo ningún estudio, por ejemplo, sólo hice la primaria, o no terminé mi bachillerato, puedo iniciar el perfil con mi oficio. En este caso podría iniciar mi perfil como Auxiliar de Servicios Generales, Operario de Producción, Guarda de Seguridad.</p>
DG Interlocutor 2	<p>Jaime, también podemos complementar el título académico o el oficio con estudios complementarios, te pongo un ejemplo, yo soy bachiller pero tengo un curso certificado en Excel, podría colocar en mi perfil Bachiller Académico con conocimientos en Excel.</p>
NG Interlocutor 1	<p>Ese punto que tocas Daniel es muy importante sobretodo con esos cargos en lo que piden certificaciones, por ejemplo a los guardas de seguridad que les piden el curso de vigilancia o a los operarios que les exigen curso de trabajo seguro en alturas, manipulación de alimentos, también podrían colocar en su perfil Bachiller certificado como Guarda de Seguridad o Bachiller con curso vigente de trabajo seguro en alturas.</p>
JA Moderador	<p>Bien, entonces retomando, la redacción del perfil la iniciamos con la formación académica: Bachiller, Técnico, Tecnólogo en adelante y si no he culminado mis estudios de bachiller lo inicio con mi oficio, operario, auxiliar, etc. Vámonos al segundo punto del perfil. ¿Qué debemos colocar en ese segundo punto del perfil?</p>
DG Interlocutor 2	<p>La segunda parte del perfil Jaime hace referencia a la experiencia que hemos desarrollado. Allí es importante colocar las funciones más importantes que hemos realizado. Por ejemplo: si yo soy auxiliar administrativo puedo escribir funciones como: redacción</p>

	de documentos, clasificación de archivos, actualización de bases de datos, etc. Debemos evitar colocar información general que no especifique lo que hacemos, por ejemplo: con experiencia en labores de oficina y call center, ayudando a la empresa a lograr las metas, en este caso, estamos mostrando el área o el cargo y no las actividades. Lo ideal si es colocar las actividades de lo que hacemos en el día a día y que se relacionan a lo que estamos buscando.
NG Interlocutor 1	Daniel, Acá entra algo muy importante y es precisamente lo que mencionábamos al inicio. La hoja de vida debe ser estratégica, por eso lo ideal es que aparte de dar a conocer el área de interés, coloquemos las funciones que consideramos mas relevantes frente al cargo al que yo me quiero postular. Por Ejemplo: yo he sido auxiliar administrativo y contable, pero actualmente le quiero apuntar a cargos mas relacionados con el área contable, dentro de mi perfil iniciaría con las funciones de auxiliar contable y posteriormente las funciones administrativas.
JA Moderador	Muy bien, vamos resumiendo entonces, en el segundo punto colocamos la experiencia, especificando las funciones más importantes que he realizado de acuerdo con el cargo al que me quiero postular. Pero en caso de que yo no tenga experiencia laboral ya sea porque nunca he trabajado o porque tal vez quiero postularme a un cargo que nunca he ejercido ¿qué deberíamos colocar?
DG Interlocutor 2	Es sencillo Jaime, en el texto cambiamos la palabra experiencia por interés, es decir, ya no colocaríamos: Técnico en Auxiliar Administrativo con experiencia en redacción de documentos, clasificación de archivos, sino que dejaríamos técnico auxiliar administrativo con interés en desarrollar funciones de redacción de documentos, clasificación de archivos. Esto ocurre mucho con las personas recién graduadas de algún programa técnico, tecnólogo o incluso profesional, pero también ocurre con personas que se están reperfilando, es decir, han trabajado cierto tiempo en un área y quieren comenzar a adquirir experiencia en otra.
JA Moderador	Bueno queridos Oyentes, recuerden que si no cuentan la experiencia si pueden construir un perfil apuntándole a lo que les gustaría aprender o a realizar, colocando su interés y las posibles funciones que desarrollarían en el cargo. Sigamos con el tercer y último punto del perfil.
NG Interlocutor 1	Bueno, el tercer componente del perfil consta de las habilidades o competencias, las cuales cómo lo mencionamos en el episodio de entrevistas laborales (que si no lo han escuchado la invitación es para que lo escuchen, donde describimos la diferencia entre competencias blandas y duras). Lo ideal es que en este apartado

	<p>registremos nuestras cuatro competencias blandas mas fortalecidas. Por ejemplo: mis habilidades de adaptabilidad, trabajo en equipo, organización. Teniendo en cuenta los niveles del cargo, no son las mismas competencias para un cargo operativo, o para un cargo de coordinación o gerencial. Estas competencias también pueden variar de acuerdo al nivel académico,</p>
DG Interlocutor 2	<p>Ya para cerrar la estructuración del perfil y específicamente el tercer punto de competencias, es importante tener en cuenta y no confundir las competencias con los valores o cualidades, como por ejemplo la honestidad, el respeto, la honradez o sencillamente cosas como soy divertido, alegre, juicioso. Sin querer decir que no sean valiosas, pero basándonos en el concepto de estrategia, lo que le interesa a las empresas, es conocer las habilidades que tiene la persona y que le permitirían desempeñar el cargo de manera exitosa. Por ejemplo: para un cargo de auxiliar de bodega, no vendría siendo tan relevante ser alegre como si lo podría ser el trabajar en equipo o ser organizado.</p>
JA Moderador	<p>Bien, entonces ya sintetizando lo que ustedes explicaron muy bien en el tercer punto del perfil irían las 4 competencias mas fortalecidas de acuerdo al cargo y nivel educativo. Pero para aterrizar mucho mas esta información les trajimos tres ejemplos de perfiles y quiero que ustedes se lleven una idea de cómo pueden elaborarlo. Néstor ayúdame con el primer perfil,</p>
NG Interlocutor 1	<p>Bueno este perfil que traje es de un usuario que se había graduado recientemente como Técnico Administrativo y quería comenzar a buscar trabajo en esta área pero toda su experiencia era en el área logística, entonces quedaría de esta manera: Técnico en Asistencia Administrativa con interés en desarrollar funciones en apoyo administrativo; servicio al cliente presencial y telefónico, asesoría en trámites y servicios, organización documental, manejo de archivo, actualización de información, alimentación de bases de datos, administración de correspondencia física y electrónica. Con competencias de trabajo en equipo, organización, actitud de servicio y seguimiento de instrucciones.</p>
JA Moderador	<p>Oye muy interesante, Me gustó mucho este perfil, es lo que llamamos reperfilamiento, cuando una persona, está interesada en trabajar en una nueva área. Es decir, cambia su perfil. Vamos con el segundo ejemplo, Daniel que perfil nos trajiste el día de hoy.</p>
DG Interlocutor 2	<p>Jaime yo traje un perfil de un profesional en Ingeniería Que quedaría de esta manera:</p>

	<p>Ingeniero Industrial con experiencia desarrollando funciones de diseño, implementación y evaluación de procesos y procedimientos, creación y monitoreo de indicadores, coordinación de personal, elaboración de planes de trabajo y cruces de bases de datos. Con habilidades de planificación-organización, capacidad de análisis, liderazgo y orientación a resultados.</p>
JA Moderador	<p>Perfecto, este ya es un perfil a nivel profesional y yo les traje un perfil operativo, este perfil es de una señora que atendí que tenía solamente la primaria culminada, un curso en manipulación de alimentos y experiencia de mas de 10 años en aseo y cafetería. Se los voy a leer:</p> <p>Auxiliar de Servicios Generales con Certificación de Manipulación de Alimentos y amplia experiencia en limpieza, organización y desinfección de pisos, superficies, zonas húmedas, zonas comunes, oficinas y diferentes áreas en empresas, almacenes de grandes superficies y conjuntos residenciales. Manejo de insumos de desinfección, rutas sanitarias y servicio de cafetería. Habilidades de seguimiento de instrucciones, orientación al detalle, dinamismo y trabajo en equipo.</p> <p>Bueno, este era el último ejemplo de los perfiles, Una vez tenemos este perfil construido, que esperamos que con estos ejemplos y herramientas les ayude para que les quedé muy atractivo al mercado laboral, nos vamos al tercer punto de la hoja de vida: La Experiencia.</p> <p>¿Néstor como registrar la experiencia?</p>
NG Interlocutor 1	<p>Recomendamos registrar las últimas tres experiencias laborales, de la mas reciente a la mas antigua y dentro de la información de cada una de las experiencias debemos registrar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El nombre de la empresa</li> <li>2. Cargo desempeñado</li> <li>3. El Periodo (mes año de ingreso y mes año de finalización)</li> <li>4. Una breve descripción de las funciones realizadas y por último</li> <li>5. Los logros</li> </ol>
JA Moderador	<p>Quiero que hagamos mucho énfasis en los logros porque es una parte que generalmente no se registra mucho en las hojas de vida y puede llegar a ser un valor agregado que genera un impacto muy positivo en el reclutador. Daniel contémosle a nuestros oyentes ¿Qué son los logros y cómo los podemos registrar?</p>

DG Interlocutor 2	<p>Perfecto, lo primero que debemos tener en cuenta es que existen dos tipos de logros: 1. Los logros laborales y 2. Los logros Personales. En cuanto a los logros laborales son aportes, propuestas, estrategias, herramientas, etc. Que haya dado el trabajador a la compañía, en función de mejorar un área o proceso. Por ejemplo: Creé e implementé una base de datos que optimizó los tiempos de procesamiento de la información.</p>
NG Interlocutor 1	<p>Como decía Daniel, los logros personales hacen referencia a la adquisición de conocimientos, experiencia, formación o reconocimientos. Por ejemplo: Adquirí experiencia en el manejo de maquinaria industrial.</p>
JA Moderador	<p>Acá es muy importante mencionar que lo ideal en la hoja de vida es que vayan los logros laborales y no los personales, porque son los que finalmente muestran ese valor agregado frente al aporte que hemos hecho a las empresas. Pero en caso de que de pronto no tengamos logros laborales, podemos colocar un logro personal.</p> <p>Néstor si quisiera que profundizáramos en ¿Cómo identificarlos y cómo registrarlos en la hoja de vida?</p>
NG Interlocutor 1	<p>Bueno, para identificarlos es importante tener encuentra tres aspectos: ¿Cuál fue el problema o situación que se presentó? ¿Qué se hizo en ese momento? Y ¿Cuál fue el resultado?</p> <p>Por ejemplo: En una empresa de producción se estaba desperdiciando mucha materia prima, el operario identificó que la máquina tenía una falla, la reportó y gracias a eso se implementó un plan de acción que logró disminuir los desperdicios.</p> <p>Entonces, si yo fuera el operario lo colocaría en mi hoja de vida de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifiqué y reporté una falla en el funcionamiento de la máquina que permitió disminuir los desperdicios de materia prima.</li> </ul>
JA Moderador	<p>Muy bien, resaltarle a nuestros oyentes que muchas veces no contemplamos este tipo de actividades que finalmente se convierten en logros y que al registrarlas en la hoja de vida e incluso contarlas en entrevista, nos permite mostrarle a las empresas nuestra proactividad.</p> <p>Daniel, he visto en varias hojas de vida que muchas veces colocan los jefes inmediatos, los contactos, direcciones, cargo del jefe, tipo de contrato, motivo de retiro, porqué no es ideal colocar esta información?</p>
DG Interlocutor 2	<p>No es adecuado colocar esta información porque extiende demasiado la hoja de vida y le resta espacio para colocar información que si es relevante para ampliar en las entrevistas.</p>

JA Moderador	Bien, sigamos al cuarto punto de la hoja de vida, la formación académica.
DG Interlocutor 2	<p>Hay dos tipos de estudios:</p> <p>Uno, la formación académica que hace referencia a nuestra educación formal en Colombia, que esta catalogada desde la Básica Primaria, Básica Secundaria, Bachillerato, Técnico Laboral, Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional, Especialista, Máster, Doctorado y Posdoctorado.</p> <p>El otro tipo de formación es la Educación complementaria: en ella podemos encontrar los cursos, seminarios, talleres, certificaciones, diplomados y congresos.</p> <p>Teniendo en cuenta estas diferencias colocamos primero los estudios formales en orden jerárquico, registrando primero el título, después la institución y el año de graduación. Es decir, si yo soy profesional con especialización, debo registrar primero la especialización y después el pregrado. Por ejemplo:</p> <p>Especialista en Alta Gerencia Universidad El Bosque: 2015</p> <p>Economista Universidad Católica de Colombia; 2010</p> <p>Otro ejemplo si soy técnico o lo estoy cursando, primero colocaría el técnico y posteriormente mi bachillerato.</p> <p>Técnico en Recursos Humanos en 2do Semestre en curso SENA; 2021</p> <p>Bachiller Académico Colegio La Salle: 2018</p> <p>Lo ideal es no colocar la primaria si ya tenemos el bachillerato, o por ejemplo estudios que no se culminaron o que aplazamos hace mucho tiempo.</p>
JA Moderador	Bien, vámonos a la parte de Educación Complementaria, muchas veces tenemos varios cursos o capacitaciones, pero Néstor ¿Cómo colocarlas sin que nos quede tan extensa la hoja de vida?
NG Interlocutor 1	<p>Bueno acá es importante tener en cuenta varios aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los cursos o formación que tengo se relacione con mi perfil. Por ejemplo si yo me hice un curso de cocina, pero estoy buscando empleo como auxiliar contable, pues no sería necesario colocarlo.</li> <li>2. Qué si los cursos requieren actualización colocar la más reciente, por ejemplo: cursos de manipulación de alimentos, trabajo seguro en alturas, fundamentación vigilancia, son cursos que tienen una vigencia de un año.</li> <li>3. Para los cursos que no tienen vigencia, sugerimos no colocar cursos muy antiguos, lo ideal sería colocar</li> </ol>



	<p>capacitaciones de los últimos 5 años</p> <p>4. Y por último que todos tengan certificación ya sea física o digital, pero que pueda demostrar que realicé esa capacitación.</p>
JA Moderador	<p>Bien, Cuando dijiste lo de los cursos, la vigencia sería de los mas recientes, los últimos 5 años. Perfecto. Para finalizar la hoja de vida, muchas personas colocan sus referencias familiares, personales, laborales. Nosotros les sugerimos que esta información no vaya en la hoja de vida por protección de datos precisamente de otras personas, recordemos que la hoja de vida es un documento público que enviamos a diferentes correos, subimos a diferentes plataformas y debemos proteger la información de otras personas.</p> <p>Acá sugerimos colocar un apartado al finalizar la hoja de vida que diga exactamente: "Referencias y certificados serán entregados a solicitud".</p> <p>con eso si nos llegan a citar a una entrevista, llevamos nuestra hoja de vida y aparte todos nuestros soportes: certificaciones laborales, académicas y tal vez un par de cartas de recomendación que reemplacen esas referencias personales.</p>
DG Interlocutor 2	<p>Ya para ir concluyendo, el formato de hoja de vida a computador es importante tener en cuenta que no sobrepase las tres hojas, debe ir grapada en la parte superior izquierda, entregarla en un sobre de manila sin carpeta, ni hoja de presentación u hoja en blanco.</p>
JA Moderador	<p>Miren que hubo un punto que no tocamos y es la hoja de vida formato Minerva, ¿Cuando y como utilizarla?</p>
NG Interlocutor 1	<p>Lo ideal es utilizar el formato que acabamos de explicar porque es una hoja de vida mas personalizada, que se ajusta a las necesidades de la empresa y que es mas atractiva al mercado laboral. Pero sabemos que hay empresas que siguen exigiendo este formato, ya sea por temas de calidad o procesos internos, en este caso recomendamos diligenciar el formato lo mas completo posible, con una letra clara, legible y con información actualizada.</p>
JA Moderador	<p>Bien de esta manera finalizamos este nuevo episodio, agradeciéndoles a todos nuestros oyentes por escucharnos y a ustedes Daniel y Néstor por esta información tan valiosa que nos compartieron hoy, recuerden seguir muy pendientes de los nuevos episodios que vamos sacando a través de la página <a href="http://compensar.com">compensar.com</a> y compartir estos episodios con las personas que ustedes vean que les puede servir bastante.</p>

NG Interlocutor 1	Muchas gracias por la invitación y esperamos que sea de gran provecho esta información.
DG Interlocutor 2	En verdad deseamos que les haya gustado este episodio y les enviamos un abrazo fuerte a todos ustedes.