

# ¿Por qué es importante actualizar el CV?

El CV es un documento vivo, crece contigo y se alimenta con tus experiencias. Si dedicaste mucho tiempo en el pasado a elaborarlo, enhorabuena, irlo actualizando va a resultarte muy sencillo. Si no lo hiciste, es el momento de ponerte manos a la obra, tenemos muchos consejos e ideas útiles. Pero no lo dejes morir por pereza si realmente quieres tener opciones en un proceso de selección.

## Dos motivos de peso para actualizar el CV

- **Incluir toda la info reciente.** Esta es la primera razón, pero no la única. Todas las casillas que hayas adelantado en tu carrera profesional han de transformarse en líneas de texto sobre tu CV. Es la forma más eficaz de que los reclutadores se enteren de tu avance. Esto te ayudará a mejorar tu posición en las vacantes a las que te presentes.
- **Los reclutadores acceden a los perfiles más recientes.** En muchas plataformas los reclutadores buscan candidatos solo **entre los perfiles más recientes**. Infoempleo tiene un filtro para ellos con esta útil funcionalidad. Es una manera de asegurar que las personas con las que van a contactar para el proceso de selección estarán disponibles.

## Actualiza el CV en 5 pasos

**1. Añade o readapta la bio de tu perfil.** La bio de perfil es un pequeño texto que se suele incluir en la parte superior del CV. No debe ocupar demasiado, pues se trata de que solo leyendo este fragmento se hagan una idea de tu trayectoria. Así pues, resume de una manera atractiva cómo has llegado hasta donde estás y cuáles son tus aspiraciones. Si ya incluiste este apartado en el currículum anterior, reléelo y comprueba que no hay algún cambio sustancial que precise una modificación.

**2. Edita tus anteriores trabajos para poder incluir los nuevos.** Es necesario que incluyas las últimas experiencias, pero el CV tiene que continuar siendo un documento manejable. Si ocupa una página mejor que dos; más no debe tener. Desecha las primeras experiencias que ya no sean tan relevantes para tu carrera. Si quieres mantenerlas, una forma de ahorrar espacio es reunir las en grupos (Bajo el nombre de “Funciones de coordinación” o “Atención al público”, por ejemplo) y hacer ahí un listado con los trabajos en los que hayas desarrollado estas competencias.

**3. Incluye la nueva formación y las habilidades y competencias adquiridas.** A medida que la carrera profesional avanza, la formación se va especializando y se entremezcla con la adquisición de habilidades y competencias. Hacer un curso sobre determinada aplicación no es solo un logro formativo, también se adquiere una nueva competencia. Por eso es preciso que vayas renovando el apartado de formación al tiempo que el de habilidades y competencias.

**4. No olvides actualizar todos tus perfiles digitales.** Piensa en que los reclutadores puede que accedan a los perfiles que has creado en plataformas y redes sociales. La falta de coherencia entre ellos puede verse como una manera descuidada de proceder.

Una vez tengas todos los cambios incluidos en tu CV, ve perfil por perfil modificando la parte que corresponda. Esto también ayudará a posicionar mejor tu candidatura en estos lugares, pues siempre se premia la actualidad.

**5. Verifica una vez más los datos de contacto.** Repasa bien tus datos de contacto y comprueba que vas a estar accesible a través de ellos. Es decir, no puedes pasar una semana entera sin consultar el correo. Aparte, añade y actualiza cualquier enlace que aparezca.

Hemos elaborado una **infografía con los cinco pasos que debes tener en cuenta a la hora de actualizar tu CV.**



Fuente: <http://blog.infoempleo.com/a/actualizar-cv/>