

PRECAUCIONES PARA LA REDACCIÓN DE UN "CURRICULUM VITAE"

- No olvidar que ese maldito trozo de papel lo representa a uno, que tal vez sea lo único que conozca de nosotros la persona que va a juzgarnos. Por lo tanto merece la pena echarle horas y esmerarse.
- Utilizar papel de la máxima calidad. (Papel de barba, papel guarro, etc.)
- Poner cinta nueva en la máquina de escribir.
- Limpiar los tipos de la máquina.
- Mecanografiar muy despacio, con el máximo de concentración y cuidado.
- Jamás preparar un currículum con prisas, o con una preocupación encima.
- No perdonarle la vida ni a un solo error. Basta una sola equivocación mecanográfica, y hay que empezar por el principio de una nueva hoja. Un lapsus puede ser interpretado como negligencia y poca responsabilidad.
- Cuando -después de más de una intentona- se haya conseguido un historial prácticamente perfecto, ir a una fotocopidora que saque copias de la máxima calidad, y obtener de 10 a 20 reproducciones del documento. Después suelen hacer falta para multitud de solicitudes y trámites, más o menos de rutina, que permiten la presentación de xerocopias. Aunque para aportación de méritos laborales no conviene nunca presentar fotocopias, sino un original mecanografiado.
- Aunque a primera vista parezca excesivo o innecesario: no lo es: Adjuntar al curriculum propiamente dicho una serie de documentos informativos complementarios: copia de referencias laborales (si no se tienen, pedir las), fotografía, expedientes y títulos académicos de todo lo que se haya estudiado, una posible lista de trabajos realizados, etcétera. Todo esto impresiona, aunque sea una jilipoyez.
- Muy importante: aunque parezca difícil de creer, uno, de entrada, no sabe lo que ha hecho hasta entonces. Es decir, que por lo general hay una serie de cursillos y seminarios, trabajos ocasionales y escritos e informes profesionales que no se recuerda "a la primera" haberlos llevado a cabo. Así es que hay que rastrear con ánimo de detective el propio pasado personal, a la caza de cualquier actividad capitalizable a efectos laborales.
- Insistimos en lo anterior: incorporar al curriculum todo lo que repotamente pudiera ser un mérito: en estudios de cualquier tipo, en cuanto a esfuerzos realizados aunque no sean directamente laborales y demás. En lo que respecta al trabajo profesional, no listar solamente "Trabajo de tal clase en la entidad X, de tal a cual fecha". Añadir también, como si se tratara de trabajos independientes, las **actuaciones monográficas que hayan dejado una "huella"**, tales como estudios o análisis redactados por cualquier motivo, memorias que se hayan elaborado circunstancialmente, bien en el trabajo "oficial" o fuera de él, etcétera.
- Para corregir, en último extremo, pequeños errores de mecanografía: Al observar el error, mientras se escribe: dejarlo tal como está, y continuar repitiendo la misma palabra pero correctamente. Después pegar sobre el término incorrecto una etiqueta blanca autoadhesiva, recortada con el tamaño adecuado. Se nota un espacio en blanco, pero queda relativamente presentable.