

¿Supera tu CV los filtros de RRHH?

Introducción

¿Qué son las ATS?

¿Te has preguntado por qué, a pesar de enviar numerosas solicitudes de empleo online, rara vez recibes una respuesta?

Una de las razones principales podría ser cómo tu currículum interactúa con los Sistemas de Seguimiento de Candidatos (**Applicant Tracking Systems o ATS**), que son un software utilizado por muchas empresas y portales de empleo como Infojobs, para automatizar el proceso de contratación.

Actúan como un filtro inicial, escaneando y analizando los currículums para identificar a los candidatos/as que mejor se ajustan a los requisitos de las ofertas de empleo, antes de que siquiera lleguen a un reclutador humano.

Pero... ¡**no te preocupes!** Con esta **sencilla actividad práctica**, aprenderás a optimizar tu currículum para que supere los filtros de los ATS y llegue directamente a manos de los reclutadores.



Checklist "CV Amigable para ATS"



Sigue estos pasos para evaluar y mejorar tu CV actual

Formato del Archivo

Tu CV debe estar guardado como un archivo .docx o .pdf (preferiblemente .pdf) ya que los ATS leen mejor estos formatos.

El nombre del archivo ha de ser claro y profesional. Por ejemplo: Nombre_Apellido_CV-Profesión.pdf

Diseño y estructura

Utiliza una plantilla de CV que sea sencilla y limpia, sin elementos gráficos complejos como tablas, gráficos, imágenes,... ya que las ATS pueden tener problemas para leerlos.

Organiza la información de manera clara y lógica.

Usa encabezados claros y reconocibles como Experiencia Laboral, Educación, Habilidades,...

Checklist "CV Amigable para ATS"



Sigue estos pasos para evaluar y mejorar tu CV actual

Contenido y lenguaje

Utiliza **palabras clave relevantes** para los puestos que aplicas, pensando en los términos y habilidades que aparecen en las descripciones del empleo al que quieres postularte. Puedes ayudarte de la IA para ello.

Evita abreviaturas o acrónimos.

Usa viñetas sencillas, puntos o guiones para la lista de tus logros y funciones.

Procura que la información sea fácil de leer y escanear, menos es más y las frases cortas y concisas te ayudarán.

Revisa la ortografía y gramática de manera cuidadosa, ya que los errores pueden ser penalizados por algunos ATS.

Datos de contacto

Tu nombre completo, número de teléfono y dirección de correo electrónico han de estar claros y visibles al principio del documento.

Si tienes **LinkedIn** actualizado y en uso, incluye el enlace a tu perfil

Checklist "CV Amigable para ATS"

Ahora, evalúa tu CV marcando las casillas que cumples con la siguiente checklist:

Formato y Archivo

- Mi currículum está guardado como un archivo **.docx** o **.pdf** (recomiendo .pdf).
- El **nombre del archivo** es claro y profesional (ej. Nombre_Apellido_CV_Profesion.pdf).

Diseño y Estructura

- Utilizo una **plantilla sencilla y limpia**, sin gráficos complejos ni imágenes incrustadas.
- La información está organizada en **secciones claras** (Datos de Contacto, Experiencia, Educación, Habilidades).
- Utilizo **encabezados reconocibles** para cada sección (Ej. "Experiencia Laboral", no "Mi Trayectoria Profesional").



Checklist "CV Amigable para ATS"

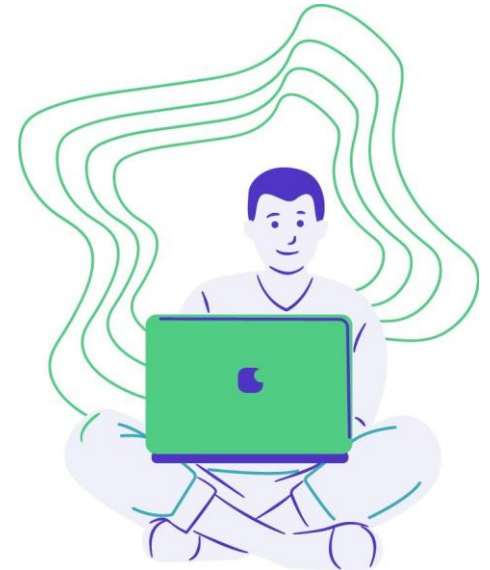
Ahora, evalúa tu CV marcando las casillas que cumples con la siguiente checklist:

Contenido y Lenguaje

- He incluido **palabras clave relevantes** que aparecen en las descripciones de empleo a las que aplico.
- Evito abreviaturas o acrónimos no estándar** (o los explico la primera vez que los uso).
- Utilizo **viñetas sencillas** (puntos o guiones) para listar logros y responsabilidades.
- Las frases son **cortas y concisas**, fáciles de escanear.
- He **revisado cuidadosamente** la ortografía y la gramática.

Datos de Contacto

- Mi **nombre completo**, **teléfono profesional** y **correo electrónico** son claramente visibles al inicio.
- He incluido un **enlace a mi perfil de LinkedIn** (si lo tengo actualizado).



Checklist "CV Amigable para ATS"



Último paso

Ahora tan solo tienes que hacer las modificaciones que hayan salido en el checklist y empezar a **utilizar el CV en portales de empleo** como, por ejemplo, Infojobs.

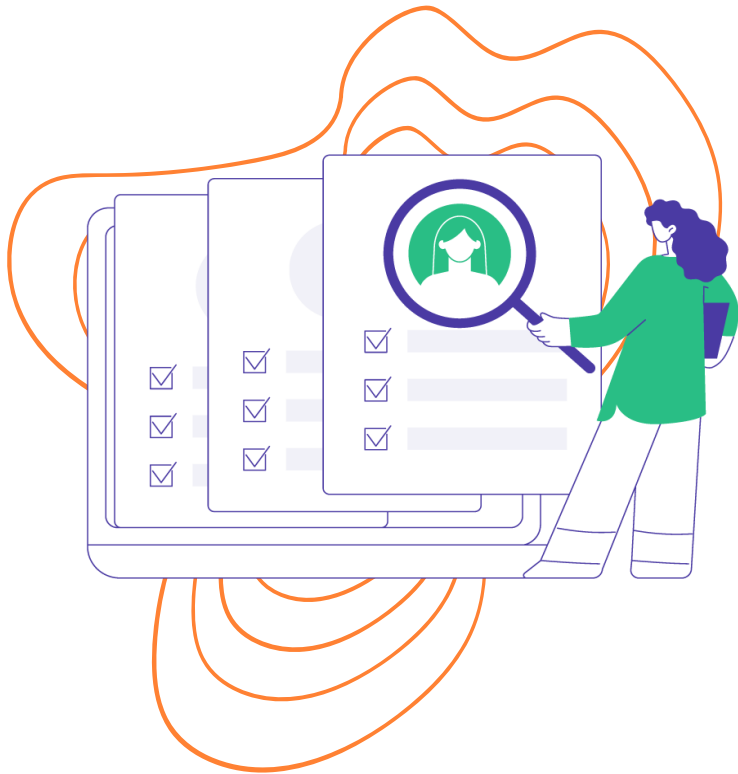
¡Es muy importante que adaptes el CV a cada oferta que postulas e incluyas palabras clave!

Piensa en estos portales como una base de datos gigante de candidatos, por tanto, cuanto más clara, relevante y rica en palabras clave sea la información, mayores serán tus posibilidades de que tu perfil coincida con las búsquedas de los reclutadores y los filtros automáticos del portal.

¡No subestimes el poder de las palabras clave y la claridad en todos los aspectos de tu solicitud online!

¡¡Mucho ánimo!!

¿Listo para dar el siguiente paso en tu búsqueda de empleo? **¡Visita nuestra web [Hubs de Activación de la Empleabilidad](#)** para encontrar aún más recursos, consejos personalizados y herramientas que te ayudarán a alcanzar tus metas profesionales!



Régimen de derechos

Régimen de derechos: Creative Commons (Limitado)



La presentación y los ejercicios se pueden utilizar con propósitos no comerciales, respetando su autoría, y dentro del marco del [proyecto Hubs de Empleabilidad](#) promovido por la Fundación Santa María la Real.

Para un uso fuera del programa, contactar con los responsables del mismo.

¡Gracias!

Área de Empleo e Inclusión Social de la Fundación Santa María la Real

www.areaempleofsmr.es

areaempleo@santamarialareal.org



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



"Hubs de Activación de la Empleabilidad" está impulsado por Fundación Santa María la Real y Fundación Iberdrola España, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus (FSE+), con cargo al Programa estatal de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza (CCI 2021ES05SFPR003)