



Checklist LinkedIn para Mejorar tu Empleabilidad

Aulaformación Business School

1. Identidad y Contacto

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Foto profesional con fondo neutro y buena iluminación.
- URL personalizada de LinkedIn.
- Email profesional (ej: nombre.apellido@gmail.com).
- Nombre y apellidos completos, sin apodos.
- Foto poco profesional (fiestas, selfies, recortes de grupo...).
- URL llena de números aleatorios.
- Email poco profesional (ej: gatita_lau@hotmail.com).

2. Titular profesional

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Titular claro: rol + sector + tecnologías clave.
- Ej.: “Analista de datos junior · Python | SQL | Power BI”.
- Ej.: “Diseñadora gráfica · Branding y contenidos digitales”.
- “Buscando trabajo”.
- Titulares vacíos: “Trabajadora responsable”, “Estudiante”.
- Frases centradas solo en la situación (“En paro”).

3. Extracto (Acerca de)

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Redactado en primera persona.
- Incluye rol, experiencia, sector y objetivo profesional.
- Ej.: “Soy técnico en administración con experiencia en facturación y gestión documental. Me interesa el análisis de datos...”
- Texto genérico sin sector ni objetivo.
- Ej.: “Soy simpática, trabajadora y me adapto a todo.”

4. Experiencia profesional

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Incluye logros medibles (ej.: reducción de tiempos un 30%).
 - Funciones redactadas con verbos de acción y contexto claro.
 - Fechas y puestos coherentes, sin huecos extraños.
- Listados vagos: “gestionar, facturar, atención al cliente...”.
 - Sin fechas ni descripción de funciones.
 - Experiencias duplicadas o mal ordenadas.

5. Formación y Cursos

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Formación reciente y relevante para tu objetivo profesional.
 - Microcredenciales y certificaciones actualizadas.
 - Cursos técnicos alineados con el tipo de puesto que buscas.
- Lista extensa de cursos sin relación con tu perfil.
 - Formaciones muy antiguas sin utilidad actual.
 - Incluir cursos de ocio en primer plano (ej.: cocina, manualidades).

6. Competencias (Skills)

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Separar hard skills y soft skills.
 - Competencias alineadas al puesto objetivo.
 - Priorizar 8–12 habilidades clave en tu sector.
- Competencias genéricas sin evidencia: “perfeccionista, simpática...”.
 - Mezclar herramientas (Excel, Word) con rasgos personales en la misma lista.
 - Tener demasiadas competencias poco relevantes.

7. Sección Destacado

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Incluir portfolio, CV, enlaces a GitHub o Behance.
- Mostrar 2-4 elementos que representen tu mejor trabajo.
- Mantener el contenido actualizado.
- Sección vacía.
- Contenido irrelevante o personal (frases, memes, etc.).
- Enlaces rotos o documentos antiguos.

8. Actividad reciente

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Participar en publicaciones del sector con comentarios profesionales.
- Compartir aprendizajes, proyectos o logros.
- Seguir y reaccionar a contenidos de empresas objetivo.
- Perfiles con meses o años sin actividad visible.
- Comentarios polémicos o muy personales.
- Contenido tipo cadena, memes o discusiones poco profesionales.

9. Visibilidad y Open to Work

✓ Bien hecho	✗ Mal hecho
--------------	-------------

- Open to Work activado solo para reclutadores (si buscas empleo).
- Perfil público y visible en búsquedas.
- URL personalizada coherente con tu CV.
- Perfil casi privado, con poca información visible.
- No activar Open to Work cuando estás en búsqueda activa.
- Configurar mal la visibilidad de tu foto o titular.