

¿Cómo Redactar un Currículum Musical?

por Natalia Cháneton Takács - Redacción Claves Musicales

Introducción

Es muy habitual que los músicos clásicos desconozcamos el procedimiento adecuado de redacción y presentación de nuestro currículum. En muchas oportunidades, de hecho, presentamos apenas una hoja desordenada y con una redacción pobre, que no hace más que brindar una imagen deficiente de nuestro trabajo y que finalmente termina "restando puntos" a futuras posibilidades laborales (¡incluso cuando enviamos currículum a la prensa!) Por otra parte, un pequeño "testamento" (por su extensión) podría ahuyentar a quien lo reciba: un CV de más de 20 hojas no es un CV: ¡es un pequeño libro!

¿Cómo presentar, entonces, un currículum "serio" y específico, que responda a nuestros intereses y ofrezca -a quien lo reciba- una imagen clara, concreta y real de nuestra formación artística y profesional?

Es más que obvio que el currículum de un artista no es igual al de un contador, un arquitecto o un empleado público. Tiene **distintos objetivos, diferentes enfoques**, y, especialmente, un **distinto tipo de "público"** o "lector" al que está destinado. Cuando presentamos un CV en realidad estamos **"vendiendo"** nuestro trabajo a quien lo lee, de modo que ¿quién "compraría" un currículum que omita referencias importantes, o la formación académica; que esté desordenado, mal redactado o todo escrito en mayúsculas?

¿Qué es un Currículum? ¿para qué sirve?

Un currículum vitae u "hoja de vida", es un documento que presenta información escrita acerca de nuestra trayectoria profesional, conteniendo lo más relevante de nuestra formación, experiencia, y todo aquello que pueda resultar de interés a nuestros futuros empleadores o colegas.

El Currículum es casi una **herramienta "publicitaria"**, que sirve para **resaltar el valor de nuestra experiencia y habilidades**. En muchas ocasiones, además, redactar un CV es muy útil para ordenar (para nosotros mismos) los pasos realizados y medir, en términos concretos, posibles metas a futuro.

Contenidos

En esta sección encontrarán los puntos más comunes que pueden incluirse en un CV, pero, más allá de los primeros (formación académica, cursos realizados, etc.) ninguno de ellos es imprescindible. Además, este "modelo" es absolutamente adaptable a cada caso en particular (por ejemplo, un CV de un músico profesional de orquesta no será igual al de un compositor, un musicoterapeuta o un maestro de música dedicado a la docencia para niños).

De ningún modo esta disposición de texto es obligatoria. De hecho, puede utilizarse este modelo para ordenar la información, y presentar un currículum redactado a modo de "biografía" u "hoja de vida".

Cada CV será distinto. Lo que aquí ofrecemos es una "plantilla" o "guía" base para ayudarnos a confeccionarlo.

• **Formación académica :**

Detallar aquí lugares y fechas en que se han cursado los estudios, las titulaciones obtenidas (si las hay) y el lugar en donde se han llevado a cabo. Si el promedio de calificación es relevante, consignarlo.

De acuerdo a nuestra experiencia o trayectoria, el listado de nuestros estudios puede ordenarse o adaptarse al puesto para el que estemos postulando, o bien a las habilidades y conocimientos que queremos destacar.

Para esto, existen algunos estándares de organización de la información:

1. Currículum cronológico ascendente (para quienes desean destacar su evolución positiva)
2. Currículum cronológico descendente (para quienes quieren destacar las actividades más recientes)
3. Currículum funcional (para los que deseen destacar su desempeño en diversas áreas específicas)

• **Cursos y seminarios realizados :**

Como complemento a la formación académica, aquí se indican cursos relacionados a nuestra área: "Nombre del Curso" (Profesor/es, Institución), fecha y año. Si se trata de "Clases Magistrales", indicar si se ha participado como alumno activo u oyente.

En el caso de que este apartado resulte muy extenso, solamente indicar los cursos y seminarios más relevantes. Si hay otros cursos no directamente relacionados con la música, pueden agruparse en un apartado distinto llamado "otros cursos", de modo que "Armonía Funcional" o "La interpretación pianística del S. XIX" no queden encima o al lado de "Ceremonial y Protocolo" u "Organización de Eventos".

• **Becas y premios obtenidos :**

Ídem cursos y seminarios realizados: Nombre o Razón de la Beca o Premio, Institución que la otorga, fecha, lugar, año.

• **Conciertos realizados :**

En este caso, es mejor ordenar los conciertos de manera cronológica. Consignar, además, si hemos actuado como solistas, en una orquesta, si se han estrenado obras nuestras, etc., y lugar y fecha.

• **Experiencia laboral :**

Brindar información sobre lugares, empresas, teatros, instituciones, escuelas, etc., en las que hemos trabajado; funciones desempeñadas y período de tiempo de trabajo.

• **Obras compuestas y/o arreglos :**

Para este punto -especialmente si la lista es muy larga- puede armarse una tabla indicando : *Nombre de la Obra, Instrumentación, Fecha de Composición y/o de estreno.*

- **Repertorio :**

Indicar obras y autores. Si es un repertorio muy extenso, pueden consignarse simplemente estilos, épocas o estéticas y autores, sin especificar nombres de obras, etc.

- **Cursos y seminarios dictados :**

Nombre del Curso, Colaboradores, Institución y fecha. Si hace falta, indicar contenidos. En caso de haber además publicado material, indicarlo en el ítem "Publicaciones".

- **Publicaciones :**

En este apartado pueden incluirse artículos, tesis, ensayos, partituras y libros (consignar si han participado como colaboradores, coautores o autores). La norma general para la indicación bibliográfica es la siguiente (con la tipografía que figura a continuación) :

APELLIDO del autor, Nombre del autor (no es necesario este punto si se trata de obras propias). *Título del libro*. Número de edición. Lugar de publicación: Editorial, año. Número de páginas. (Colección; Número de la colección). Notas. ISBN
xxxxxxxxxx.

- **Grabaciones :**

En caso de tener discos en el "prontuario", esta sección sirve para detallar: nombre de cada disco, repertorio general, fecha y sello de grabación. En algunos CV (como en los que publicamos en Claves Musicales) se pueden incluir enlaces a MP3, demos, etc. Consignar también en el caso de haber participado solamente como colaborador, artista invitado, productor, técnico de sonido, etc.

- **Críticas :**

Si las tienen y lo consideran relevante, es posible citar críticas de medios periodísticos, siempre entrecomillando e indicando fuente y fecha.

- **Idiomas :**

Consignar idiomas y niveles alcanzados: alto, medio, básico. Si hay titulación, indicar también lugar y fecha de acreditación.

En el caso de los cantantes o directores corales, especificar los estudios de fonética, en qué fechas y con qué maestros se ha cursado.

- **Computación :**

Ídem "Idiomas". Además, si tenemos experiencia, es importante indicar el manejo de programas relacionados a nuestra área: por ejemplo programas de edición de sonido (Cakewalk, Sonar, etc.) y de edición de partituras (Sibelius, Finale, etc.)

• Datos personales :

En este apartado deben incluir todos los medios posibles de contacto: además de nombre y dirección, no olvidar incluir teléfonos (particular y celular), mail, medios de "chat" y página web.

También, aunque no es en absoluto necesario, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, DNI, estado civil, etc.

A propósito del mail y los medios de "chat", es importante además abrir una cuenta de correo de apariencia más o menos seria: por ejemplo, el nombre y el apellido o la especialidad siempre "sonará" más serio que si nuestra casilla es gorditobueno@nnnnn.com

Redacción

Algunos detalles que suelen pasarse por alto son la correcta redacción y ortografía. En este punto no hay discusión: deslices en este aspecto pueden echar por la borda todo el esfuerzo que anteriormente hayamos puesto en la confección del CV y dar una muy mala imagen de nuestro desempeño profesional.

Si no estamos seguros, recordemos: el corrector de los procesadores de texto nunca será suficiente. En ese caso, se puede consultar un diccionario, y, en última instancia, solicitar ayuda. En la Revista-e "Claves Musicales" ofrecemos a menudo un servicio de corrección y revisión.

Y un detalle que nunca sobra: en el texto escrito, las frases redactadas enteramente en mayúsculas son consideradas como "gritos" (porque así son percibidas). Para más información, pueden consultar el artículo "Normas de Etiqueta en Internet" aplicables no solamente a la web, escrito por Álvaro Mendoza ([clic aquí](#))

Al margen de esta consideración, un texto todo **escrito en mayúsculas** (o con **faltas de redacción, de ortografía o de diseño**) deja una **muy mala sensación de descuido, desgano y desprolijidad**, como si el CV se hubiera confeccionado apurado, o con poco tiempo o ganas. Si no se dispone del tiempo necesario, es preferible dejar el currículum para otro momento, en el que podamos dedicarnos adecuadamente para dejarlo bien hecho.

Consejos finales

1. Adaptar el CV a nuestra especialidad (composición, interpretación, docencia, etc.), y a cada puesto específico en el que presentemos el texto.
2. En caso de presentarlo en papel, utilizar uno de buena calidad y una carpeta que lo preserve (nada de arrugas).
3. Cuidar además la correcta disposición de márgenes, y no abusar de negritas, colores y subrayados. Si queremos hacer un currículum informal, tampoco debe dejar de ser mínimamente sobrio.
4. Destacar nuestras habilidades más relevantes y diferenciar bien los apartados.
5. Solamente si se lo solicita, añadir una fotografía (actualizada y lo más seria posible).
6. Revisar el CV antes de entregarlo para comprobar que no haya detalles olvidados o descuidos de armado.
7. Revisarlo otra vez.
8. Revisarlo una vez más, por las dudas.
9. Bueno, revisarlo una vez más :-)

Cómo te podemos ayudar en Claves Musicales a redactar tu CV

En este artículo te hemos ofrecido varios consejos ¿te resultaron útiles? Suponemos que si has leído hasta aquí es porque el tema evidentemente te interesa :-)

Una vez que hayas terminado de redactar tu CV, tal vez necesites asesoramiento con la redacción, la diagramación o el diseño, o quieras mejorar el texto. Además (!), es probable que no sepas bien qué hacer con el currículum una vez lo tengas listo (*¿dónde presentarlo, y cómo?*)

Editar el CV en papel y además en un medio electrónico (en una página web, o en formato PDF o Word) puede representarte muchísimas ventajas para su difusión, y facilitarte la tarea a la hora de editarlo.

Como herramienta de difusión ¿qué mejor que un medio que está disponible las 24 hs. del día, los 365 días del año?

¿Qué te ofrecemos desde Claves Musicales*?

- Revisamos y corregimos la redacción y/o armado general de tu CV
- Te diseñamos una página web (!) con tu nombre incluido en la dirección y colocamos allí tu CV para que así tenga presencia en la red (por ejemplo: www.clavesmusicales.com/marialauradelpozzo)
- Agregamos tu CV a nuestro "Directorio de Currículum de Músicos" (ver en el link: www.curriculum.clavesmusicales.com)
- Lo difundimos en cada edición de esta Revista-e
- Aseguramos una intensa difusión a tu CV, entre los miles de lectores de nuestra Revista-e y las personas que navegan por la Web. Por supuesto, también podrás difundir la página web de tu CV como desees (por ejemplo, en la firma de tus mails, en tus tarjetas personales, en avisos clasificados, etc.)
- Te damos la opción de -por un mínimo costo extra- ampliar tu CV agregando material como archivos de audio, fotos, mayor cantidad de texto, etc.
- Te permitimos actualizar o modificar tu CV muy fácilmente, así siempre está al día.

¿Cómo contactarnos?

E-mail : curriculum@clavesmusicales.com

Vía chat : revista@clavesmusicales.com ó secretaria@clavesmusicales.com

Teléfonos : (54 11) 4855-3873 // 155 843-1002

*¿Qué es Claves Musicales?

Claves Musicales es una **Revista-e de Música Clásica**, que se distribuye **gratuitamente** vía mail a más de 19.000 músicos de habla hispana, y que te ofrece la **información más útil para músicos, profesores y estudiantes en actividad**.

Puedes suscribirte gratuitamente escribiendo a suscribo@clavesmusicales.com

Esperamos que los contenidos de este artículo te hayan sido útiles y que puedas aplicarlos a la hora de elaborar y presentar exitosamente un currículum.