



6 CONSEJOS PARA CREAR UN CURRÍCULUM ATRACTIVO



01



CUIDA LA EXTENSIÓN

Lo ideal es que sea fácil de leer y no ocupe más de dos caras de folio.

Ofreceremos la información de manera esquemática, para que de un solo vistazo, los reclutadores puedan identificar rápidamente los datos clave.



Recomendación:

Frases cortas, breves y concisas



PRESTA ATENCIÓN A LA ORTOGRAFIA

 *¿Sabías que 8 de cada 10 currículums son rechazados por presentar faltas de ortografía?* 

Un currículum con faltas de ortografía o expresiones inadecuadas puede causar mala impresión y puede llevar a descarte automático.

Recomendación:

Revisa bien la redacción antes de enviarlo





SIEMPRE ACTUALIZADO

💡 *¡Es fundamental revisar y actualizar el currículum para no dejar pasar ninguna oportunidad laboral!* 💡

Un currículum cuya última formación y/o experiencia es de hace más de dos años puede transmitir una imagen de estancamiento laboral.

Recomendación:

Modifícalo según la oferta a la que apliques





04

DIRECCIÓN DE CORREO FORMAL

Evitar usar una cuenta que tenga por nombre algún “mote”, palabras inapropiadas o graciosas.

¡¡ *Olvídate de ese email que creaste en el instituto !!*



Recomendación:

Optar por nuestro nombre y apellidos



ESCOGE UNA BUENA FOTO

¡ *Una imagen vale más que mil palabras* **!!**

Deber ser seria y profesional, actual, con buena calidad y un fondo neutro.



Recomendación:

¡Nada de selfies!



ESPECIFICAR LOS LOGROS

En el apartado “Experiencia laboral”, debemos especificar los roles, las funciones y actividades que hemos realizado a lo largo de nuestra trayectoria laboral, así como los logros alcanzados.

Y en el caso en el que no tengas experiencia laboral, incluye las becas, prácticas y cualquier trabajo en el que hayas estado involucrado.

