



Evaluando mi CV (Check List)

El Currículum Vitae es tu carta de presentación ante una empresa, por lo que es relevante que puedas preparar este documento de la mejor manera. A continuación, te presentamos una breve guía que te ayudará a revisar y perfeccionar tu CV.

SECCIONES Y PREGUNTAS ACERCA DEL CV:

ENCABEZADO

¿Cuenta con mi nombre, teléfono, correo electrónico, profesión u oficio?

Sí Observaciones
 No

¿Mis datos de contacto están actualizados?

Sí Observaciones
 No

FORMACIÓN ACADÉMICA

¿Incluye el título, institución educativa y períodos entre los cuales cursé los estudios?

Sí Observaciones
 No

EXPERIENCIA LABORAL

¿Están incluidas las experiencias laborales más importantes en relación al cargo que me interesa?

Sí Observaciones
 No

¿Detallo el nombre de la empresa, cargo, fechas entre las que trabajé y principales funciones y/o logros obtenidos?

Sí Observaciones
 No

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (CURSOS DE CAPACITACIÓN)

¿Incluye el título, institución educativa y períodos entre los cuales cursé los estudios?

Sí Observaciones
 No

Los cursos detallados, ¿son relevantes para el área laboral en la que me interesa trabajar?

Sí Observaciones
 No

RESUMEN LABORAL (OPCIONAL)

¿Describe de manera breve mi perfil laboral (5 a 6 líneas)?

Sí Observaciones
 No

¿Incluye mi profesión u oficio, experiencia laboral, áreas de expertiz y principales competencias laborales?

Sí Observaciones
 No

COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS

Las competencias que incluyo, ¿son relevantes para el cargo de mi interés?

Sí Observaciones
 No

REFERENCIAS LABORALES

¿La información de mis jefaturas anteriores está actualizada?

Sí Observaciones
 No

¿Ellos están al tanto de que los incluyo como referencia, en caso de que los llamen?

Sí Observaciones
 No

GENERALES

¿Presento la información de manera descendente (lo más actual al comienzo)?

Sí Observaciones
 No

¿Tiene una extensión de 1 a 3 páginas como máximo?

Sí Observaciones
 No

¿El contenido se presenta de manera clara y entendible?

Sí Observaciones
 No