

¿Qué es un currículum?

Un currículum es un documento formal que resume la educación, experiencia laboral, habilidades y logros de una persona. Su propósito principal es demostrar las cualificaciones y la idoneidad del candidato para un trabajo o una oportunidad específica. Un currículum bien elaborado crea una primera impresión positiva para empleadores potenciales o comités de selección, actuando como una puerta de entrada a interacciones futuras, como entrevistas o redes de contacto.

Nombre Apellido

Número de teléfono. Correo electrónico. Dirección.

Educación

Nombre de la institución. Ubicación.

Fechas: desde __ hasta __

Actividades extracurriculares

Nombre de la organización. Puesto.

Fechas: desde __ hasta __

Descripción: oraciones que comiencen con verbos activos y cuantifiquen la experiencia y los logros.

Ejemplo:

Antes: Responsable de organizar eventos escolares y gestionar la participación de los estudiantes.

Después: Coordiné 5 eventos escolares, aumentando la participación estudiantil en un 30% mediante estrategias efectivas de promoción e interacción.

Premios

Nombre del premio. Descripción.

Fechas: desde __ hasta __

Habilidades

Idiomas: Especificar el nivel de competencia (por ejemplo, fluido, intermedio).

Habilidades adicionales: Resaltar habilidades clave relevantes para tu área.

Cursos en línea: Enumerar los cursos completados con una breve descripción, si corresponde.

Intereses: Personalizar esta sección para mostrar pasatiempos o pasiones únicas.

Consejos adicionales

El currículum no debe exceder una página y media.

Asegúrate de que el currículum sea profesional y ordenado.

Coloca las actividades más recientes en la parte superior de cada sección.

Verifica que los elementos del currículum sean relevantes para la oportunidad específica.