

CURRICULUM VITAE: CONSEJOS



- Utilice papel de buena calidad, tamaño DIN A-4
- Escríbalo a ordenador
- Deje amplios márgenes y apartados bien diferenciados.
- Sea conciso, breve y claro; su extensión no debe sobrepasar las 2 ó 3 hojas.
- Acompañe siempre el currículum con una carta de presentación.
- Entregue siempre el original y guárdese una copia
- Si es necesario adjuntar una fotografía, procure que sea reciente y de calidad (mejor si está escaneada)
- Emplee expresiones de acción como crear, mejorar, activar, motivar.
- Sea positivo.
- Destaque el número de teléfono donde pueda ser localizado.
- Un currículum debe desprender confianza y seguridad en uno mismo y en su valía profesional

Guías Técnicas de Orientación Laboral

EVITE



- Las faltas de ortografía.
- Las tachaduras o enmiendas.
- El abuso en la utilización de adjetivos.
- Redactar el currículum en forma autobiográfica o de instancia.
- Escribir el currículum a mano (salvo indicación expresa en la convocatoria)
- Mencionar aquello que pueda perjudicarlo.
- Referencias íntimas y problemas personales.
- Reflejar excesiva humildad.
- Que se produzcan vacíos; si es así, no ponga fechas.
- Adjuntar fotocopias de documentación acreditativas, ya tendrá ocasión de entregarlos en la entrevista.
- Las expresiones en abreviatura.

Guías Técnicas de Orientación Laboral

TENGA CLARO



- *No olvide que la finalidad principal de un currículum es la de conseguir una entrevista personal.*
- *Intente, en los primeros párrafos, captar la atención de la persona que lee el currículum.*
- *Tiene que destacar las aptitudes y conocimientos que más se ajusten al puesto que solicita.*
- *Debe ser corto, favorable y uno para cada oferta de trabajo, adaptándolo a cada puesto.*

Guías Técnicas de Orientación Laboral