

TIPS PARA TU HOJA DE VIDA

SIGUE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES PARA QUE LLAMES LA ATENCIÓN DEL RECLUTADOR:

1 Datos personales

Son claves para poder contactarte, así que recuerda poner tu nombre y apellidos completos, tus números telefónicos y tu correo electrónico.

Cerciórate de que estos datos estén actualizados.



2 Menos es más

¿Sabías que

un reclutador tarda en promedio solo 6 segundos para seleccionar una hoja de vida antes de llamar a la persona?

La hoja de vida no debe ser más de dos páginas, enfócate en poner la información más relevante.

Inicia con los datos personales, seguidos de los datos de contacto, el perfil profesional, la experiencia laboral, la formación académica y la información adicional (logros), así harás que el reclutador se interese en ti.

3 Experiencia laboral

Coloca únicamente los últimos tres trabajos que hayas tenido,

recuerda que estos se organizan del trabajo más reciente al más antiguo. No olvides especificar el nombre de la empresa, el cargo que desempeñaste, la fecha de inicio y la fecha de finalización.



4 Formación académica

Escribe tus últimos estudios formales (primaria, bachillerato, pregrado, postgrado, etc.) y en estudios adicionales solo relaciona diplomados y cursos relevantes para la posición.



5 El formato

La hoja de vida que nos compartas debe estar en formato PDF, evita compartirla en Word.



Esto es lo que no debes hacer

- **Mentir** en tus habilidades o proporcionar información irrelevante.
- **Antes de enviar tu currículum, revisa que todos tus datos estén correctos y actualizados.**
- **Colocar información incompleta**, por ejemplo, la experiencia laboral sin relacionar el cargo y las fechas de ingreso y retiro.
- **Fotografía muy antigua o muy grande**, si decides ponerla debe ser reciente y tamaño tipo documento.

