

Lista de verificación antes de enviar tu CV

Para que puedas posicionarte mejor entre otros candidatos, asegúrate de que todos los checkboxes estén marcados.

General

- Estoy presentando mi currículum en inglés y previamente le pasé un corrector ortográfico.
- Presté atención a los errores típicos que se suelen cometer en inglés, tales como no escribir “I” con mayúscula, usar el símbolo incorrecto para las contracciones (I’m, no I”m), etc.

Información de Contacto

- Redacté mi nombre en el formato de EEUU: Solo primer nombre y primer apellido (paterno)
- ¿Mi número de teléfono está en el siguiente formato?
+código país — código de área — número. Tal cual se marca desde el extranjero. (El mismo formato de Whatsapp)
- La dirección que he incluido, ¿está completa con calle, número, ciudad, estado/región, país y código postal, si aplica?
- No he incluido información irrelevante que puede ser usada en una audiencia internacional (Por ej: estado civil, hijos, tipo sanguíneo, edad, fecha de nacimiento, etc.)
- Si he incluido una foto, ¿se ve profesional, estoy sonriendo y me veo amable? ¿No tengo fondos que distraigan ni otras personas en la foto, ni es formato “Selfie”?

Resumen Profesional

- ¿He ubicado un resumen de mi experiencia profesional inmediatamente debajo de mi información de contacto?
- ¿Es de un sólo párrafo?
- ¿Lo redacté nuevamente para este puesto específico y relacionándolo directamente con la descripción de trabajo para la cual postulo?
- ¿Sólo incluye mi información más relevante para el puesto?
(Ej: si fui cajero en un supermercado y estoy postulando para un puesto de Desarrollador, tal experiencia no aplicaría para un CV)

Technical Skills

- ¿He incluido una tabla, listado, o párrafo de habilidades técnicas inmediatamente debajo del resumen profesional?
** En esta sección no hay problema si no incluyes habilidades técnicas que no estén directamente relacionadas con el puesto que buscas, pero debe de ser una lista lo más completa posible.*
- ¿He dividido esta sección en partes según tipo de habilidad (Operating Systems, Software, Development Languages, Design tools, etc), según lo que corresponda para el puesto?
- ¿Le di formato al resumen con negrita, interlineados, espacios, etc, para que sea fácil de leer y entender?
- ¿Me he asegurado de listar la mayor cantidad de palabras clave posibles incluidas en la descripción de trabajo, para que mi nombre salga en las búsquedas que realizan las empresas por palabras claves específicas?

Experiencia Profesional

- En mi experiencia laboral, ¿he incluido al menos 5 empleos relevantes?
- ¿He listado mis empleos en el orden de más reciente hasta el más antiguo y cuyas tareas están relacionadas con este el puesto buscado?
- ¿He incluido claramente el empleador, lugar de trabajo y las fechas de empleo? (Te recomendamos especificar si era para un cliente internacional, la ubicación de la empresa, si era remoto o estabas con algún tipo de visa, etc.)
- ¿He incluido para cada empleo, secciones tales como descripción general, responsabilidades, logros y software/tecnologías usadas?

Educación

- ¿He listado mis estudios relevantes desde el más reciente al más antiguo? Esto incluye certificaciones, publicaciones, premios, etc.
- ¿He listado mis estudios desde el más reciente al más antiguo, incluyendo certificados/posgrados/diplomados, etc?
- ¿He incluido estudios complementarios relevantes tales como exámenes TOEIC/TOEFL, Entrenamiento Six Sigma, ISO, de traducción, etc ?
- Si mi tesis se trataba de algo relevante, o si hice algún proyecto pertinente y de importancia, ¿lo incluí?

Otra Información Relevante

- ¿Incluí información de visas actuales o pasadas que tenga para EEUU?
- ¿Incluí aquí si tengo doble nacionalidad y de qué países?
- ¿Incluí mi dominio del idioma inglés, en todos los aspectos tales como: Reading, Writing, Speaking y Listening?
- ¿Incluí si he viajado o trabajado o vivido en distintos países?