



Errores frecuentes al elaborar el currículum



redacción

- Redactar un cv demasiado largo o desorganizado
- Darle más importancia a la extensión que al contenido, recuerda que la cantidad no es sinónimo de calidad
- Tener faltas de ortografía
- Escribir mal el nombre de empresa o institución



lenguaje

- Utilizar un lenguaje poco claro
- Colocar abreviaturas, términos difíciles de entender o tecnicismos
- Utilizar un lenguaje altisonante o poco profesional



contacto

- Omitir nombre, teléfonos de contacto, correo electrónico
- Excederse en la información de contacto; colocar más de dos números de celular o fijos
- Usar correo electrónico poco profesional (*calvithommer@hotmail.com*, *megustalacerveza@yahoo.com*, *princesa.rosita@gmail.com*).
- Poner fotos antiguas, de fiestas o de redes sociales



información

- Mentir o exagerar en datos experiencia, nivel de idiomas o paquetería informática
- No incluir experiencia profesional. Si eres estudiante o recién egresado servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales
- Agregar anexos certificados académicos, constancias, títulos cuando el reclutador no lo solicita Incluir información inapropiada cuando el empleador no lo solicita (peso, estatura, gustos personales, hobbies, etc.)



información

- Incluir datos obvios como los estudios realizados previos a la licenciatura (jardín de niños, primaria, secundaria, preparatoria)
- Incluir los motivos de separación del último empleo (Si el reclutador necesita dicha información la solicitará durante la entrevista)
- Omitir el objetivo profesional, áreas de interés o logros en la experiencia laboral



presentación

- Colocar encabezados como CURRÍCULUM VITAE o tú nombre completo
- Diseñar un documento poco atractivo o rebuscado
- Entregar un currículum arrugado, manchando o doblado, con borrones, tachaduras o problemas de impresión
- Imprimir en hojas de color
- Tamaño de fuente inadecuada muy grande o demasiado pequeño. El tamaño de la fuente no debe ser menor de diez ni mayor de doce
- Usar mayúsculas en todo el documento



actualización

- No actualizar datos de contacto
- No actualizar con regularidad el perfil en los portales de búsqueda de empleo

personalización



- Redactar un objetivo profesional que no va de acuerdo con el puesto de trabajo
- No adaptar el currículum a cada destinatario o perfil del puesto
- No resaltar las competencias, conocimientos informáticos, técnicos, idiomas, solicitados por la vacante



Elaborar el currículum a la última hora

Asistir a una entrevista de trabajo sin currículum

TIP'S EN EL CURRÍCULUM