



# ¿CÓMO ELABORAR TU CV?

**El curriculum vitae** es la primera herramienta que se presenta durante el proceso de búsqueda de empleo. Brinda la oportunidad de informar al reclutador quién eres, tus principales habilidades y logros; motivo por el cual, es de suma importancia presentar información breve, clara y concisa.

## CONSIDERA

- **No extenderte** más de dos cuartillas (**1 hoja**).
- **No colocar** en el encabezado “**Curriculum Vitae**”, el reclutador ya sabe qué tipo de documento le vas a presentar.
- Puedes **adaptar tu CV** al tipo de puesto al que vas a postular. Compara los requisitos de la vacante, con la experiencia y habilidades que tienes y coloca aquellas que se ajusten más.
- En los **estudios académicos** siempre empieza por los **grados más altos**. Indica el centro de estudios, el periodo y el título obtenido, en este apartado se incluye actividades de intercambio académico.
- En la **experiencia profesional**, coloca la (s) empresa (s) en las que has laborado, fechas de inicio y terminación laboral, puesto y/o actividad desempeñada, también puedes incluir prácticas profesionales o de becario.
- **Nunca** colocar datos falsos. Evita cerrarte las puertas a futuras oportunidades.
- Revisa que no hayas cometido **errores ortográficos**.
- **Personaliza** el formato de **tu CV** para sobresalir de manera sutil.

Estos son algunos de los puntos más importantes, para más información acude al departamento de **Bolsa de Trabajo y Egresados**.

*Mucho éxito*