



NOMBRE COMPLETO

PROFESIÓN

Ciudad, País | Teléfono | Correo electrónico profesional | LinkedIn (opcional) | Sitio web / portafolio (si aplica)

Perfil profesional:

Escribe de 2 a 3 líneas que resuman tu experiencia, área de especialización, y lo que puedes aportar. Evita frases genéricas como “trabajador/a y responsable”. Personaliza este resumen al cargo o sector al que te postulas

Educación:

Nombre de la universidad

Título obtenido

- Incluye logros destacados: promedio alto, tesis relevante, becas, participación en grupos académicos. (Opcional)

Nombre del colegio o institución técnica

Certificación o título técnico (si aplica)

- Solo si es relevante para el cargo al que aplicas o si no tienes educación universitaria.

Habilidad:

(Lista de 5 a 8 habilidades técnicas y blandas) Ejemplos:

- | | |
|---|---------------|
| • Herramientas (Excel avanzado, Python, Figma) | • Habilidad 4 |
| • Idiomas (nivel + certificación si aplica) | • Habilidad 5 |
| • Habilidades blandas (liderazgo, resolución de problemas, comunicación efectiva) | • Habilidad 6 |

Experiencia:

Nombre de la empresa - Título del cargo

Ciudad - (fecha de inicio-fin)

- Describe tus funciones con verbos de acción: “Diseñé”, “Implementé”, “Analiqué”, etc.
- Usa viñetas para destacar logros medibles: aumentos en ventas, reducción de costos, mejoras en procesos.
- Enfócate en lo que aportaste y los resultados obtenidos, no solo tareas.

*Si no tienes experiencia laboral formal, destaca proyectos académicos, personales, voluntariados o colaboraciones en los que hayas aplicado habilidades clave. Prioriza los más recientes o los que estén mejor alineados con la vacante. Usa verbos de acción y resalta resultados o aprendizajes concretos.

Nombre del proyecto o iniciativa — Tu rol o participación

Nombre de la organización o institución | Fecha

- Describe brevemente el objetivo del proyecto y tus responsabilidades.
- Menciona logros, herramientas utilizadas o resultados medibles (si los hay).

Certificaciones y cursos:

Nombre del curso o certificación

Nombre de la Institución

- Incluye solo aquellos relevantes para el rol deseado.



Recomendaciones:

Extensión	1–2 páginas máximo. Resume la información más relevante para el puesto al que aplicas. Si tienes poca experiencia, una página bien estructurada es suficiente.
Formato	Guarda y envía tu CV en formato PDF para asegurar que el diseño no se altere y sea legible en cualquier dispositivo o sistema operativo.
Foto	Opcional. En algunos países (como en Europa y América Latina) puede ser común, pero en otros (como EE.UU. o Reino Unido) no se recomienda. Si decides incluirla, debe ser profesional.
Secciones obligatorias	Incluye siempre: • Información personal de contacto (nombre, email, teléfono) • Experiencia laboral o proyectos • Formación académica • Habilidades • Certificaciones
Secciones opcionales	Puedes añadir si son relevantes para el cargo: • Foto • Objetivo profesional o perfil • Portafolio o proyectos personales • Idiomas • Voluntariados, premios, publicaciones
Referencias	Basta con escribir: " <i>Referencias disponibles a solicitud</i> ". Solo incluye nombres y contactos si la oferta laboral lo solicita expresamente.
Diseño	Utiliza un diseño limpio y profesional: márgenes equilibrados, fuente legible (como Arial, Calibri o Helvética), tamaño de letra entre 10 y 12 pt. Colores sobrios y consistentes.