

CHECKLIST DE CV

20 básicos que debes revisar antes de postularte

Tu CV es uno de los primeros puntos de contacto con una empresa. Antes de enviarlo, dedica unos minutos a revisar que comunique tu experiencia de manera clara, profesional y fácil de entender.

Marca cada punto que ya cumple tu CV.

1.- Datos de contacto

- ☐ Mi nombre y datos de contacto aparecen claramente al inicio del CV.
- ☐ Mi teléfono y correo electrónico están actualizados y escritos correctamente.
- ☐ Incluí mi ciudad o lugar de residencia (Con el C.P. basta).
- ☐ Incluí mi perfil de LinkedIn y verifiqué que el enlace funcione correctamente (Solo perfiles Mid/Sr de preferencia).

2. Presentación y estructura

- ☐ Mi CV tiene una estructura clara y permite identificar rápidamente la información importante.
- ☐ Utilizo títulos y secciones para organizar la información.
- ☐ Mantengo un formato consistente en tipografía, fechas y distribución del contenido.
- ☐ ☐ Revisé ortografía, redacción y evité diseños o elementos que dificulten la lectura.

3. Experiencia profesional

- ☐ Mis empleos están ordenados del más reciente al más antiguo e incluyen empresa, puesto y periodo trabajado.
- ☐ Mis responsabilidades están redactadas de forma clara y permiten entender qué hacía.
- ☐ Incluí logros o resultados relevantes cuando tengo información para demostrarlos.
- ☐ Seleccioné la experiencia más importante y evité llenar el CV con actividades que aportan poco valor.

4. Formación y conocimientos

- ☐ Mi formación académica está actualizada y presentada de manera clara.
- ☐ Incluí únicamente cursos o certificaciones que aportan valor a mi perfil profesional.
- ☐ Mencione las herramientas, sistemas, tecnologías o conocimientos técnicos relevantes que realmente domino.
- ☐ Si los idiomas son relevantes para mi perfil, indique claramente mi nivel.

5. Antes de enviarlo

- ☐ Revisé los requisitos de la vacante antes de postularme.
 - ☐ Mi CV contiene información relevante para el tipo de posición a la que estoy aplicando.
 - ☐ Revisé que no existan errores, información desactualizada o datos innecesarios.
 - ☐ Guardé mi CV en PDF con un nombre de archivo profesional.
Ejemplo: Nombre_Apellido_CV.pdf
-

¿Cuántos puntos cumpliste?

16–20 puntos

Tienes cubiertos buena parte de los elementos básicos. El siguiente paso es revisar qué tan competitivo es tu CV para las posiciones que buscas.

11–15 puntos

Tienes una buena base, pero existen elementos importantes que podrías fortalecer antes de continuar postulándote.

10 puntos o menos

Conviene hacer una revisión más profunda de tu CV antes de seguir utilizando la misma versión.

Tener un CV correcto es solo el comienzo

Este checklist revisa elementos básicos de un CV, pero cumplirlos no significa necesariamente que tu perfil esté correctamente posicionado para una vacante.

Por ejemplo:

☒ “Incluí logros y resultados.” Pero...

¿Sabes cuáles de tus logros realmente fortalecen tu candidatura y cómo comunicarlos?

O quizá marcaste:

☒ “Mi CV contiene información relevante para la posición.” Pero...

¿Sabes identificar qué busca realmente una empresa, qué requisitos son indispensables, cuáles son deseables y qué partes de tu experiencia deberías destacar?

Ahí comienza el trabajo estratégico.

En los programas de Empleanding no solo revisamos si tu CV cumple con los básicos. Aprendes a entender las vacantes, identificar dónde hace match tu experiencia y construir una estrategia para competir mejor durante tu búsqueda de empleo.

Conoce Kickoff Starter y Boost de Búsqueda en Empleanding.

Envíanos Whatsapp , Dale clic al ícono y consigue nuestro programa:  **WhatsApp**

Acelera tu búsqueda. Fortalece tu empleabilidad.