

CONSEJOS Y MODELO DE CURRÍCULO

ORACLE NEXT EDUCATION

Datos necesarios para elaborar tu currículum:

1. Datos personales;
2. Objetivo profesional;
3. Formación académica;
4. Experiencia laboral;
5. Cursos complementarios;
6. Idiomas.

Consejos para la elaboración del currículum:

- Es recomendable mantener tu currículum en, no máximo, dos páginas;
- Utiliza la misma letra y el mismo color (Negro - Times New Roman o Arial);
- Coloca tu foto, sí la empresa así lo solicita;
- No es necesario colocar el título: Currículo / Curriculum Vitae;
- No coloques datos de documentos personales, como el número de cédula de identificación;
- No debes citar el nombre del país de residencia;
- Mantén tus datos de contacto (teléfono, e-mail...) siempre actualizados;
- Las informaciones de tu experiencia profesional deben estar en orden decreciente, es decir, tu último empleo o actual deben colocarse de primero;
- Coloca la fecha de entrada y salida de la empresa, no solo el tiempo trabajado;
- Idiomas: Indica el nivel de conocimiento: Básico, Intermedio o Avanzado;
- Coloca las informaciones divididas en temas;
- Añade los datos sobre tus actividades profesionales extras.
- Importante, coloca únicamente información verídica, ¡no debes mentir!

NOMBRE COMPLETO

(Colocar en la parte superior, centrado, en negrita)

Edad

Dirección (Ciudad, Estado)

Correo electrónico

Número telefónico

Enlace de LinkedIn

OBJETIVO

Este campo debe contener el puesto o área deseada, de forma clara y sencilla, ejemplo: (Me encuentro interesado (a) en trabajar en el área de ventas externas, cuento con habilidades en servicio al cliente).

FORMACIÓN ACADÉMICA/ ESCOLARIDAD

Describe en orden cronológico tus estudios, es importante que la formación se describa de la más reciente a la más antigua. Debe contener el nivel de estudios, el nombre del centro educativo y el año de finalización.

IMPORTANTE: Si no has concluido debes indicarlo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Si ya cuentas con experiencia profesional, puedes describir en este campo las empresas en las que ya has trabajado. Inicia desde la más reciente a la más antigua, indicando datos como: nombre de la empresa, tiempo laborado (fecha de entrada y salida), nombre del puesto y las actividades realizadas.

Las experiencias en el mercado informal son válidas y pueden ser mencionadas. En caso de estar buscando tu primer trabajo, puedes incluir las experiencias académicas, tales como: titulaciones técnicas, actividades desarrolladas en el ambiente académico (organización de eventos, seminarios, ferias científicas...), y actividades realizadas en el ambiente social (trabajo voluntario, hoy muy reconocido).

CURSOS Y TITULACIONES

Es importante destacar los cursos adicionales que hayas realizado y que aporten valor, especialmente para el área en que se pretende trabajar. Si no cuentas con experiencia, debes mostrar tus habilidades que podrían ser aprovechadas en el puesto. No olvides hablar de ONE y añadir el enlace del perfil de EmpleaONE. Los cursos y formaciones cortas también deben ser colocados en el CV, siempre y cuando sean compatibles con el puesto previsto.

IDIOMAS

Indica el idioma, el centro de estudio y la duración del curso, menciona el nivel de conocimiento: básico, intermedio o avanzado. Coloca este rubro sólo si cuentas con conocimiento en otro idioma.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Puedes destacar algunos datos que sean parte de tu diferencial (ejemplo: disponibilidad para viajar, trabajo bajo presión, lenguaje en señas, etc)



ONE
Oracle Next
Education

Para quem tem
vontade de aprender
e pressa para trabalhar.

oracle.com/br/one

TU NOMBRE COMPLETO

Edad

Lugar de residencia

correoelectronico@prueba.com

+(000) 000-000-000

Enlace de perfil de LinkedIn

OBJETIVO

Tengo interés en realizar tareas en el área de TI como Desarrollador (a) Jr.

FORMACIÓN ACADÉMICA/ ESCOLARIDAD

- Curso 01 – Nombre del centro de estudio (año de ingreso – año de salida)
- Curso 02 – Nombre del centro de estudio (año de ingreso – año de salida)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia 01 – Nombre de la empresa (año de ingreso – año de salida)

Actividades realizadas:

- Actividad 1 (describa brevemente);
- Actividad 2 (describa brevemente).

Experiencia 02 – Nombre de la empresa (año de ingreso – año de salida)

Actividades realizadas:

- Actividad 1 (describa brevemente);
- Actividad 2 (describa brevemente).

CURSOS y TITULACIONES

- Curso 01 – Nombre del centro de estudio – x horas (año de ingreso – año de salida)
- Curso 02 – Nombre del centro de estudio – x horas (año de ingreso – año de salida)

IDIOMAS

- Idioma 01 – Nombre del centro de estudio – Nivel
- Idioma 02 – Nombre del centro de estudio – Nivel

INFORMACIÓN ADICIONAL

Introduce información adicional que consideres relevante, sí no omite este rubro.