

INSTRUCCIONES PARA ESTRUCTURAR LA HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES

- Indique su nombre completo
- Se recomienda colocar un pequeño extracto debajo del nombre
- Teléfono, correo electrónico, ciudad, perfil de LinkedIn

2. FOTO DE PERFIL

Utilice una foto reciente, tipo documento 3 x4, formal, fondo neutro y con expresión amable. (Evite usar blusas con escotes, fotos tipo selfi, con fondos distractores).

3. PERFIL PROFESIONAL

Párrafo que no supere las 6 líneas, debe captar la atención del reclutador y permitirle conocer fácilmente quién es usted y qué capacidades tiene. Evite copiar información de otros perfiles genéricos y mejor sea auténtico. Trate de resaltar aquello que lo hace único y diferente. La redacción debe ser en primera persona. Aquí se deben indicar las áreas de experiencia y de interés, las competencias y conocimientos, teniendo en cuenta cuales son más relevantes. Así mismo las habilidades técnicas (lo que sabe hacer) o el manejo de programas de relevancia para el cargo a desempeñar. Indicar también si maneja otros idiomas.

4. EXPERIENCIA LABORAL

Incluir en orden cronológico, del trabajo más actual al más antiguo, cada una de las empresas en las que ha laborado. Incluir el nombre de la empresa, el cargo desempeñado, las principales responsabilidades y los logros más importantes obtenidos. Trate de ser lo más breve y conciso posible.

– Responsabilidades:

Incluir solo las principales, redáctelas en un lenguaje entendible y claro para cualquier persona, y pensando en los objetivos que buscaba con estas más que solo en la operatividad de la función. Se recomienda intentar redactarlas en un solo párrafo, de lo contrario utilice viñetas. Estos son algunos ejemplos con su respectiva sugerencia.

➤ Realizar entregas de pedidos a los clientes (x NO).

Sugerencia: atender las necesidades de los clientes, velando por una entrega de pedidos efectiva y a tiempo.

- Administrar la página web (**x NO**).
Sugerencia: gestionar los contenidos de la página web y el relacionamiento con los clientes a fin de brindar información útil y a tiempo.

– **Logros:**

Son los aportes concretos y más destacados que usted y su equipo de trabajo obtuvieron durante la labor desempeñada, no se deben confundir con las funciones. Un logro no es cumplir con las funciones. Se recomienda incluir cifras, como crecimiento en ventas, por ejemplo, o número de clientes atendidos y fidelizados. Los logros son muy importantes para los reclutadores, es importante redactarlos de forma clara y concisa.

Estos son algunos ejemplos. Debe hacer un análisis de su trayectoria en este trabajo e identificar aquellos aspectos a destacar o más relevantes de su desempeño, con relación a las contribuciones realizadas a la organización:

- Incremento en un 25% de la meta propuesta para las redes sociales.
- Reducción en los tiempos de entrega de los pedidos, de 7 a 4 días.
- Incremento de un 20% en las metas de ventas establecidas en el año.
- Puesta en marcha de un sistema para organizar las quejas y reclamos, lo que significó una mayor eficiencia en los tiempos de atención posventa.

5. FORMACIÓN ACADEMICA

Incluir en orden cronológico, los estudios formales realizados, del más reciente al más antiguo.

Título obtenido
Año de graduación
Institución, país y ciudad

6. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Debe listar otros estudios que tengan relevancia a su perfil profesional. No es necesario incluirlos todos, pues lo recomendable es que no sea una lista tan extensa. Seminarios, Diplomados / Cursos / Certificaciones / Experiencias académicas y/o Culturales

- (Nombre del Diplomado, curso, seminario o conferencia; Institución, Ciudad, fecha) Duración: _

7. IDIOMAS

Indique los idiomas que maneja

Español (lengua materna).

Inglés (nivel B2).

Si no conoce el nivel que tiene en la nomenclatura del Marco Común Europeo, indíquelo así:

Inglés

Expresión oral: básico

Lectura: intermedio

Escritura: avanzado

8. INVESTIGACIONES O PUBLICACIONES

Si cuenta con investigaciones o publicaciones puede incluirlas

(Nombre de la Investigación), (Año). Url o enlace de la publicación

9. RECONOCIMIENTOS

se deben incluir reconocimientos que haya recibido, en cualquier ámbito, profesional, deportivo, social, artístico, etc.

Reconocimiento:

Otorgado por:

Año, Ciudad y país:

Elaboración:

Oficina de Egresados

Universidad Simón Bolívar