

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Título profesional (si aún no lo tienes, puedes colocar el título + “en formación” **por ejemplo:** *Psicólogo en formación*)

Celular o teléfono:

Correo personal e institucional: (puedes colocar sólo uno)

Dirección de residencia, ciudad:

FOTO

PARA COLOCAR TU FOTO:

- CLICK DERECHO
- FORMATO DE FORMA
- RELLENO
- IMAGEN O TEXTURA
- ELEGIR IMÁGEN...

Para tener en cuenta... 

- La foto que escojas para tu hoja de vida debe ser una foto formal y que, a la vez, refleje quién eres tú verdaderamente.
- Debe verse nítida, de buena calidad.
- No puede ser un montaje ni tampoco una “*selfie*”
- No uses mucho maquillaje, gel en el cabello o accesorios como collares y aretes muy grandes
- ¡Puedes sonreír!
- La foto debe ir en concordancia con lo que posteriormente verán de ti en una entrevista

PRIMER APARTADO: PERFIL PROFESIONAL

Para tener en cuenta... 

El perfil profesional consta de 5 puntos muy importantes que son:

1. Tu **profesión**
2. Tu **formación** (idiomas [si eres bilingüe, trilingüe, etc.] y lo más relevante de formación complementaria que hayas realizado como, por ejemplo; alguna certificación)
3. Tu **experiencia**: la más reciente y relevante
4. **Competencias duras**: aquellas competencias técnicas y relevantes
5. **Habilidades blandas**: las que representen tu ser, compromiso y valores

Ejemplo: 

Psicólogo. Magister en Psicología Clínica en formación, Life Coach certificado. Trilingüe. Experiencia en sector educativo en educación media y superior. Experiencia en proyectos y consultorías en área organizacional. Ponente nacional e internacional en área investigativa. Altas habilidades en manejo de Microsoft office y Canva. Habilidades de liderazgo, expresión oral y manejo de público. Enfocado en el aprendizaje significativo y la puesta en práctica de conocimientos en pro del mejoramiento de situaciones personales y sociales. La responsabilidad, honestidad y ética me definen como profesional.

SEGUNDO APARTADO: EDUCACIÓN

TÍTULO (pregrado, intercambios, bachillerato)

Mes/Año desde – Mes/año hasta (**organizar del más reciente al más antiguo**)

Nombre de la universidad

Ciudad, departamento o estado, país

Ejemplo: 

Psicólogo

Enero/2015-Enero2020

Universidad del Norte

Barranquilla, Colombia

Para tener en cuenta... 

El apartado “Educación” corresponde a tu educación formal (específicamente; bachillerato y formación universitaria)

TERCER APARTADO: IDIOMAS

Nombre del idioma, Nivel, Institución, ciudad y país, Examen que lo valida, (fecha en que se recibió la certificación)

Ejemplo: 

Inglés. Nivel avanzado, Universidad del Norte, Barranquilla, Colombia. APTIS Test Overall grade Level C. (Octubre/2017)

Para tener en cuenta... 

El manejo de una segunda lengua hoy en día se convierte en uno de los criterios esenciales para ser un candidato ideal. ¡muestra tu manejo en lenguas!

CUARTO APARTADO: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TÍTULO

Desde Mes/Año – Hasta mes/año

Nombre de la universidad

Ciudad, departamento o estado, país

Ejemplo:

Curso de Expresión Oral y Manejo de Público. (Enero/2013-Junio/2013) Universidad del Norte, Barranquilla, Colombia.

Para tener en cuenta...

- El apartado de formación complementaria corresponde a aquella que realizas con el fin de ampliar tu conocimiento, pero que no necesariamente es una formación reglada (como la educación formal). En esta formación puedes incluir: Diplomados, cursos, seminarios, congresos, talleres y/o certificaciones.
- Organizar del más reciente al más antiguo

QUINTO APARTADO: EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa / Nombre del proyecto

Cargo:

Funciones y responsabilidades:

Tiempo laborado: desde mes/año – hasta mes/año

Para tener en cuenta...

- En el apartado de experiencia laboral se puede incluir experiencia de tipo:
 - Laboral: empleos temporales o fijos en empresas, prácticas profesionales, pasantías, voluntariados.
 - Experiencias investigativas: proyectos y/o publicaciones
 - Vida universitaria: cargos que se han tenido dentro de la universidad como p.ej: ser par padriño, promotor, trabajar en el call center de la universidad
- Organizar del más reciente al más antiguo

EJEMPLOS:

LABORAL

Universidad del Norte, Bienestar Universitario, Barranquilla, Colombia

Cargo: Psicólogo Profesional Consejero

Función: Crear y ejecutar estrategias educativas para la preparación al mundo laboral

Tiempo laborado: Febrero/2020 – Actualmente

INVESTIGACIONES, PROYECTOS Y/O PUBLICACIONES

Ser Feliz is Free International Foundation, Barranquilla, Colombia

Cargo: Psicólogo investigador

Función: Asistencia en investigación y coordinación de proyectos - coordinación y liderazgo en reuniones con los reclutadores locales y nacionales.

Tiempo laborado: Julio/2018 – Actualmente

VIDA UNIVERSITARIA

Universidad del Norte, Barranquilla, Colombia

Cargo: Par padrino en el Centro de Recursos para el Éxito Estudiantil (CREE)

Función: Brindar apoyo académico a estudiantes para el desarrollo de sus competencias académicas en las diferentes estrategias o modalidades de intervención que el CREE ofrece.

Tiempo laborado: agosto/2017-diciembre/2017

SEXTO APARTADO: DISTINCIONES

Nombre del reconocimiento. Institución que lo otorga. Ciudad, país. (Fecha)

Para tener en cuenta...

En este apartado puedes colocar distinciones tales como; méritos académicos, méritos por participación en ponencia, premios, reconocimientos, etc.

Ejemplos:

- Estudiante distinguida. Universidad del Norte. Barranquilla, Colombia (Junio/2013-Marzo/2019)
- Reconocimiento del programa de mérito estudiantil, por haber obtenido uno de los mejores puntajes de la institución en las pruebas ICFES Saber PRO. Universidad del Norte. Barranquilla, Colombia. (Abril/2018)

SEPTIMO APARTADO: REFERENCIAS

Nombre

Cargo

Empresa

Ciudad, País

Correo/teléfono

Para tener en cuenta... 

- Las referencias deben ser **académicas y/o laborales**. Evitar referencias familiares y/o personales.
- Mínimo 2 referencias – máximo 3

TIPS FINALES:

- La hoja de vida debe tener **MÁXIMO** 3 páginas
- Sé preciso y claro en tu perfil profesional: no dejes nada por fuera, pero tampoco te extiendas... ¡es lo primero que un reclutador lee! Asegúrate de que sea lo suficientemente real y llamativo
- No te extiendas mucho en las funciones/responsabilidades que has tenido en tus experiencias laborales: coloca lo más relevante e importante
- Asegúrate de actualizar constantemente tu hoja de vida (tanto la información como la foto)
- Cada vez que hagas envío de tu hoja de vida, envíala en formato PDF. Recuerda que este documento es de tu propiedad y contiene información importante sobre ti. ¡Cuidalo!
- **LO MÁS IMPORTANTE:** Recuerda que tu hoja de vida no puede ser la misma para todos los procesos a los que apliques: Ajústala a aquello que el puesto solicita y plasma en ella lo que verdaderamente refleje que cuentas con los requisitos para ese puesto al que aspiras