

## LISTA DE COMPROBACIÓN FINAL

### PRESENTACIÓN GENERAL

- ¿Tu currículum da, a primera vista, una impresión impecable, de claridad y orden?
- ¿La calidad de la copia es perfecta?
- ¿El papel es de color blanco? ¿Es de excelente calidad?
- ¿Están bien estructurados los diferentes apartados?
- ¿Los párrafos están bien separados, espaciados?
- ¿Has eliminado todo tipo de correcciones, retoques?
- ¿La ortografía y la sintaxis son impecables, y no hay errores de mecanografía?
- ¿Los caracteres utilizados son fáciles de leer y elegantes?
- ¿Tu fotografía es reciente? ¿Sugiere optimismo y dinamismo? ¿Es de buena calidad?
- ¿Has hecho figurar al principio de tu currículum informaciones interesantes para el lector, que despierten su curiosidad?
- ¿Las frases son cortas?
- ¿Cada frase comprende un verbo de acción?
- ¿Todas las palabras utilizadas son sencillas y correctas?
- ¿Las fechas se exponen de la misma forma en todo el currículum vitae?
- ¿Has evitado los "etc."?
- ¿Indicas dos números de teléfono y una dirección de correo electrónico en los que sea posible contactarte o dejarte un mensaje? ¿Se ven claramente?
- ¿La dirección de correo electrónico facilitada transmite seriedad?
- ¿Has fechado tu currículum vitae?

### CONTENIDO

- Antes de redactar tu currículum, ¿has definido con precisión tu objetivo profesional?
- ¿Sabe el lector lo que buscas?
- ¿Queda equilibrada la presentación de tus diferentes empleos y experiencias pre-profesionales?
- ¿Existe proporcionalidad entre los distintos apartados?
- ¿No existen "huecos" en tu historial profesional?
- ¿Has expuesto tu titulación principal y no el detalle de tus estudios?
- ¿Son verdaderas y demostrables todas las informaciones?
- ¿Has dado tres o cuatro datos importantes que te definan profesionalmente?
- ¿Has evitado toda la información que pueda ser interpretada negativamente?
- ¿Has escrito cada dato pensando en la obtención de una entrevista?
- ¿Has suprimido todas las palabras con connotaciones negativas?
- Para cada ejemplo citado, ¿has expuesto tus funciones, responsabilidades, logros o resultados?
- ¿Has apoyado todas las informaciones con datos?
- ¿No expresas tu "disponibilidad inmediata", lo que da la impresión de estar poco solicitado?
- ¿Has mencionado actividades extracurriculares o extraprofesionales y has resaltado las habilidades y competencias que desarrollaste en ellas?