



Guía Curriculum Vitae

El **Curriculum vitae** es un documento que recopila datos académicos, habilidades y experiencias relevantes para los objetivos que se tienen que cumplir en un determinado puesto de trabajo, o en tu caso, una solicitud a una beca o intercambio académico.

Te recomendamos usar preferentemente el formato Europass, ya que es muy claro y fácil de usar en línea, y ofrece ejemplos en línea. Puedes hacer tu CV en línea en <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

Si prefieres usar un formato distinto recuerda que generalmente un CV, como mínimo incluye:

- ✓ Nombre, dirección y teléfono.
- ✓ Datos personales: lugar y fecha de nacimiento (no edad), idiomas que dominas.
- ✓ Datos de formación: estudios formales (NO incluyas primaria ni secundaria, ni preparatoria, a menos que aporte algo único a tu CV) y cursos relevantes (idiomas, actualización, congresos).
- ✓ Experiencia laboral (si la tienes). Incluye fecha inicial y final del trabajo, puesto que desempeñaste y nombre de la empresa.
- ✓ Referencias (de preferencia académicas).

NOTA: Los solicitantes de becas CUMex, recuerden que la convocatoria específica que deben incluir en su CV actualizado los siguientes datos: Teléfono con LADA y RFC.

Recuerda que un buen Curriculum vitae refleja que eres buen candidato, esto son algunos consejos para la redacción de un buen curriculum vitae:

- ✓ Cuidar la redacción y la ortografía. Trata de usar sinónimos para evitar repeticiones.
- ✓ Tener una extensión de dos hojas como máximo.
- ✓ Ser claro, sencillo, breve y honesto.
- ✓ Redacta de forma inversa cronológicamente (comienza por lo más reciente) la experiencia y formación que consideres adecuadas.

Evitar lo siguiente en la elaboración de tu curriculum vitae:

- ✓ Evitar el papel de colores o recursos decorativos.
- ✓ No adjuntar documentos acreditativos, diplomas, etc., a menos que sean solicitados.
- ✓ No escribas el título Curriculum Vitae.