La revisión final del CV

15 puntos que comprobar antes de enviar

El contenido

- [ ] El perfil nombra el puesto que quieres, no solo tu pasado.
- [ ] Cada afirmación importante tiene evidencia: una cifra, un resultado o un ejemplo concreto.
- [ ] Las líneas de experiencia empiezan con una acción y terminan con un resultado.
- [ ] Habilidades pocas, relevantes y demostrables.
- [ ] Fechas honestas y coherentes; lagunas listas para explicar brevemente.

El formato y la lectura

- [ ] Una sola fuente, tamaños coherentes, encabezados de sección claros.
- [ ] Suficiente espacio en blanco; nada apretado en los márgenes.
- [ ] Se lee de arriba abajo en menos de dos minutos.
- [ ] Datos de contacto actualizados: email, teléfono, ciudad y LinkedIn si lo usas.
- [ ] Sin foto, edad ni estado civil salvo que la costumbre local lo espere.

El archivo y el envío

- [ ] Guardado en PDF salvo que la empresa pida otro formato.
- [ ] Nombre de archivo profesional: Nombre-Apellido-CV.pdf.
- [ ] Se abre bien en el móvil y el ordenador; fuentes incrustadas.
- [ ] Los enlaces (portafolio, LinkedIn) funcionan al hacer clic.
- [ ] Adaptado a esta vacante: sus prioridades se ven en tu primera media página.