

LISTA DE CONTROL DE FORMATO Y DISEÑO DE TU CV

DIA _____ D L M M J V S

- ELEGÍ UN TIPO DE FUENTE FÁCIL DE LEER Y MANTENÉ CONSISTENCIA EN EL TAMAÑO
- ENCABEZADOS CLAROS PARA QUE SEA FÁCIL NAVEGAR POR TU CV
- NO DEJES ESPACIOS EN BLANCO PARA EVITAR HUECOS EN EL DISEÑO
- ESPACIADO ADECUADO ENTRE PÁRRAFOS Y SECCIONES
- PALABRAS CLAVE O TÍTULOS DE TRABAJO EN NEGRITA PARA RESALTAR LA INFORMACIÓN CLAVE
- ADAPTALO AL TRABAJO O INDUSTRIA ESPECÍFICA
- GUARDALO EN FORMATOS DE ARCHIVO ESTÁNDAR (PDF O WORD)
- REVISÁ EL TEXTO PARA COMPROBAR QUE NO HAYA ERRORES ORTOGRÁFICOS Y GRAMATICALES
- USÁ UN FORMATO, FUENTE Y ALINEACIÓN CONSISTENTE

